

# PERPUSTAKAAN SEBAGAI MEDIA DALAM MENINGKATKAN KEMAHIRAN BERBAHASA ARAB: Antara Peluang dan Tantangan

Toni Pransiska\*

## **Abstrak**

*Artikel ini membahas tentang peluang dan tantangan perpustakaan sebagai media dalam meningkatkan kemahiran berbahasa Arab (al-Mahārāt al-Lughawiyah). Perpustakaan sekolah (al-Maktabah al-Madrasiyah) dapat menjadi sumber dan media pengembangan dan peningkatan belajar bahasa Arab peserta didik. Di tengah kemajuan teknologi dan informasi, paradigma dan gaya belajar siswa telah banyak mengalami perubahan dan pergeseran saat ini, terutama dalam belajar bahasa Arab. Namun demikian, perpustakaan tetap menjadi sumber yang otentik, edukatif, dan otoritatif dalam menyediakan informasi-informasi dan data dokumentasi lainnya yang dapat menunjang dan mengimprovisasi kemahiran berbahasa Arab. Sehingga hal ini menjadi peluang sekaligus tantangan tersendiri bagi para guru dan pengelola perpustakaan untuk mengadakan evaluasi dan peningkatan layanan dan bimbingan bagi pemustaka.*

**Kata kunci:** *Perpustakaan, Kemahiran Berbahasa, Media*

## **A. Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya. Selain itu perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan

---

\* Penulis adalah Mahasiswa Doktoral UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Email: [tonyelnoory@gmail.com](mailto:tonyelnoory@gmail.com)

terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Sebagian besar masyarakat beranggapan bahwa perpustakaan merupakan tempat tumpukan buku tanpa mengetahui pasti ciri dan fungsi perpustakaan. Ada beberapa ciri yang perlu diketahui oleh masyarakat diantaranya adalah tersedianya koleksi, sarana prasarana, pustakawan dan pengunjung serta adanya suatu unit kerja. Oleh karena itu, faktor-faktor tersebut dapat mempengaruhi tingkat perkembangan perpustakaan, berdasarkan jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan tersebut. Kemajuan perpustakaan sekolah sebagai salah satu tolak ukur keberhasilan prestasi belajar karena perpustakaan sebagai penyedia informasi, khususnya bagi para siswa dalam memenuhi kebutuhan ilmu pengetahuannya.

Oleh sebab itu, Perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai salah satu media dan sumber belajar bahasa Arab. Melalui kegiatan kunjungan perpustakaan (*library visit*) dapat meningkatkan motivasi belajar bahasa Arab siswa, menambah informasi dan wawasan kebahasa-araban, dan sebagai media untuk mengimprovisasi kemampuan bahasa Arab siswa. Maka dalam tulisan ini, penulis bermaksud untuk mengidentifikasi dan menganalisa sejauh mana perpustakaan sekolah berkontribusi dalam penggunaannya sebagai media pembelajaran bahasa Arab di Sekolah.

## **B. Pengertian Perpustakaan**

Banyak istilah dan term untuk mengungkapkan kata perpustakaan. Dalam bahasa Indonesia istilah “perpustakaan” dibentuk dari kata dasar pustaka ditambah awalan “per” dan akhiran “an”. Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia perpustakaan diartikan sebagai “kumpulan buku-buku” (Depdikbud, 1998: 713). Dalam bahasa Inggris disebut “*library*” yang berarti perpustakaan (Nadjib, 1993:270). Dalam bahasa Arab disebut “*al-Maktabah*” yang berarti tempat menyimpan buku-buku. Sedangkan menurut istilah “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai” (Zaid, 1982: 494). Sedangkan menurut Taslimah Yusuf, perpustakaan adalah tempat menyimpan berbagai jenis bahan bacaan. Di situ masyarakat dapat memanfaatkan bacaannya untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekedar mendapatkan hiburan (Abdul Rahman, 2010: 4).

Berbeda dengan pengertian di atas, definisi perpustakaan yang lain dijelaskan oleh al-Ka’bi (2000: 5) sebagai berikut:

المكتبة المدرسية هي المجموعات المنظمة من المواد مطبوعة وغير مطبوعة أي (مصادر المعلومات) الموجودة في مكان واحد داخل المدرسة تحت إشراف فني

*Perpustakaan Sekolah adalah kompilasi materi cetak maupun non cetak yang tersusun rapi yakni berupa sumber-sumber informasi yang terdapat dalam satu tempat di dalam sekolah dibawah pembimbing (pengawas) tertentu.*

Menurut Sutarno NS (2003: 7) “Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan, atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca”. Adjat Sakri (Dalam Soetminah, 1992: 32) menjelaskan, bahwa perpustakaan adalah lembaga yang menghimpun pustaka dan menyediakan sarana bagi orang untuk memanfaatkan koleksi pustaka tersebut”. Di Indonesia, berdasarkan SK Menpan. No. 132 tahun 2003 dinyatakan bahwa perpustakaan itu adalah, “Unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu (Surat Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara, 2003: 4).

Larasati Milburga, dkk (1991: 17) mendefinisikan bahwa perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi”. Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan pengertian perpustakaan secara umum adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka baik buku-buku ataupun bacaan lainnya yang diatur, diorganisasikan dan diadministrasikan dengan cara tertentu untuk memberi kemudahan dan digunakan secara kontinu oleh pemakainya sebagai informasi.

### **C. Manfaat, Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah akan menjadi bermanfaat bila para siswa dan guru telah terbiasa mendapatkan informasi dari perpustakaan sekolah. Menurut Opong (2013: 7) manfaat yang dapat diperoleh dari perpustakaan sekolah sebagai berikut;

1. Menimbulkan kecintaan para siswa terhadap budaya membaca;
2. Memperkaya pengalaman belajar, selain di ruang kelas;
3. Menanamkan kebiasaan belajar mandiri dan belajar sepanjang hayat (*life long education*);
4. Mempercepat proses penguasaan materi pelajaran yang disampaikan guru;

5. Membantu guru memperoleh dan menyusun materi-materi pembelajaran;
6. Membantu kelancaran dan penyelesaian tugas para karyawan sekolah;
7. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi seluruh civitas sekolah.
8. Mengembangkan kemampuan siswa untuk percaya diri dalam memperoleh pengetahuan dan belajar;
9. Melatih dan mengembangkan kemampuan siswa dalam menggunakan buku dan perpustakaan dengan efektif;
10. Mengembangkan rasa hormat (*respectable*) dan membiasakan kebiasaan-kebiasaan yang baik.

Tujuan diselenggarakannya suatu perpustakaan pada umumnya untuk hal-hal berikut ini; (1) memberikan layanan informasi yang memuaskan penggunaannya; dan (2) menunjang pencapaian visi dan misi badan/organisasi/instansi induknya.

Secara umum (universal), semua jenis perpustakaan berfungsi sebagai sarana atau pusat sebagai berikut;

1. Pusat penyimpanan dan Pelestarian

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang dibuat oleh manusia (Rachman, 2006: 24). Fungsi penyimpanan dan pelestarian pada perpustakaan sekolah bukanlah fungsi utamanya. Akan tetapi, perpustakaan sekolah tetap harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak atau terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustakanya, yaitu siswa, guru, dan staf administrasi sekolah dalam menyokong pencapaian sasaran pendidikan dan pembelajaran (Opong, 2013: 9).

2. Sebagai Pusat layanan dan Pendukung Kurikulum (Sekolah)

Tujuan utama perpustakaan sekolah adalah sebagai pusat pelayanan dan dukungan program pembelajaran dan menyempurnakan segala kekurangannya. (Muhammad, 1987: 34). Agar tujuan ini tercapai, siswa harus mampu mengumpulkan atau mengkompilasi data dan informasi dari beberapa sumber berupa referensi dan sumber yang beragam dengan usahanya sendiri yang sesuai dengan materi atau kurikulum yang dipelajarinya.

3. Pusat Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersangkutan. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip sistem pendidikan nasional yang diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan

- pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi setiap warga masyarakat (Muhammad, 1987: 10)
4. Pusat Penyedia Materi Penelitian  
Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat mendapatkan informasi yang mendukung penelitian para siswa dan guru pembimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan, mulai dari anak-anak di bangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas.
  5. Pusat Informasi  
Perpustakaan memiliki berbagai koleksi yang di dalamnya terdapat informasi. Pemustakanya dapat memperoleh berbagai jenis informasi baik yang bersifat khusus maupun umum (Rahmad dan Zulfikar, 2006: 24)
  6. Pusat atau Sarana Rekreasi dan kultural  
Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai unit menyimpan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, *story telling*, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan, berbagai hikayat, lagu-lagu daerah, dan lain-lain (Rahmad dan Zulfikar, 2006: 26).

#### **D. Urgensi Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah**

Sesuai dengan namanya, perpustakaan sekolah tentu berada di sekolah, dikelola oleh sekolah, dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar-mengajar, penelitian sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus rekreasi sehat di sela-sela kegiatan belajar. Perpustakaan sekolah sangat bermanfaat dalam menunjang penyelenggaraan dan proses belajar mengajar. Oleh karena itu pada prinsipnya setiap sekolah diwajibkan menyediakan perpustakaan, dan perpustakaan merupakan bagian dari kegiatan sekolah. Keberadaan perpustakaan di suatu lembaga pendidikan adalah tepat sekali karena dapat membantu dan meningkatkan tugas para pendidik dan juga membantu siswa dalam studinya.

Bahan koleksi yang bermacam-macam yang disusun secara sistematis ditambah lagi lengkapnya fasilitas yang tersedia serta mendapat pelayanan yang baik, maka akan membangkitkan minat siswa yang tinggi

untuk memanfaatkan perpustakaan sehingga ia tidak akan menyianyikan waktu kosong mereka untuk melakukan hal-hal yang tidak bermanfaat, misalnya minat siswa-siswa yang cerdas yang pada gilirannya akan tercapai tujuan pendidikan yang dikehendaki. Untuk mencapai tujuan tersebut akan banyak tergantung pada bagaimana belajar yang dialami oleh siswa sebagai peserta didik. Semakin tinggi tingkat aktivitas belajar siswa semakin tinggi pula tingkat keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan siswa yang diharapkan berhasil, karena “aktivitas belajar akan lebih efisien bila jelas tujuan yang akan dicapai”. (Agus, 1991: 25)

Sesuai dengan konsep pendidikan sekarang, interaksi belajar mengajar bukan hanya bertumpu pada guru sebagai sumber belajar, namun pendidikan sekarang menghendaki keterlibatan siswa dalam proses belajar mengajar dengan kata lain siswa bukan hanya sebagai objek tetapi ia juga harus sebagai subjek yang ikut ambil bagian dalam interaksi belajar yang berlangsung. Dengan demikian adanya aktivitas dalam belajar adalah merupakan hal yang penting seperti dikatakan oleh Sardiman A.M. bahwa: “Pada prinsipnya belajar adalah berbuat, berbuat untuk mengubah tingkah laku, jadi melakukan kegiatan tidak ada belajar kalau tidak ada aktivitas. Itulah sebabnya aktivitas merupakan prinsip atau asas yang sangat penting di dalam interaksi belajar mengajar” (Sardiman, 1984: 94).

Aktivitas belajar tersebut bukan hanya menerima pelajaran yang diberikan untuk dihafal, namun pengetahuan yang didapatnya tersebut dapat dikembangkan dalam tingkat aktivitas yang lebih bervariasi sebagai kemampuannya untuk mengeluarkan pendapat, merumuskan, menganalisa, dan lain-lain. Tentunya untuk mendukung semua itu perpustakaan sekolah adalah merupakan sarana yang tepat karena dari perpustakaan tersebut siswa dapat menggali sumber pengetahuan dan informasi-informasi lainnya dari buku-buku yang tersedia, dengan membaca buku akan didapat pengetahuan dan informasi yang tiada habis-habisnya digali, dan ia dapat menjembatani antar manusia, tempat dan waktu.

#### **E. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Pemanfaatan Perpustakaan**

Adapun beberapa faktor yang mempengaruhi terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah adalah:

##### *1. Minat Siswa*

Faktor minat siswa sangat menentukan terhadap pemanfaatan perpustakaan sekolah, karena siswa ada kesadaran pribadi siswa sebagai pendorong jiwanya untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah demi kelancaran studinya, seperti dikatakan Sardiman A.M (1988: 76):

*“Minat diartikan sebagai suatu kondisi yang terjadi apabila seseorang melihat ciri-ciri atau arti sementara situasi yang dihubungkan dengan keinginan-keinginan atau kebutuhannya sendiri. Oleh karena itu apa yang dilihat seseorang sudah tentu akan membangkitkan minatnya sejauh apa yang dilihat itu mempunyai hubungan dengan kepentingan sendiri. Hal ini menunjukkan bahwa minat merupakan kecenderungan jiwa seseorang kepada seseorang”.*

Dengan adanya minat siswa terutama dalam hal membaca bukubuku yang tersedia di perpustakaan sekolah maka dengan sendirinya perpustakaan sekolah tersebut turut membantu terhadap kelancaran aktivitas belajar siswa itu. Karena bagaimanapun lengkap dan baik sarana dan fasilitas yang ada pada perpustakaan sekolah tidak akan bermanfaat sebagaimana yang diinginkan kalau tidak ada minat siswa untuk memanfaatkannya terutama minat baca siswa terhadap buku-buku perpustakaan.

## 2. *Tenaga Pengelola*

Faktor ini sangat memegang peranan yang sangat menentukan berhasil tidaknya sebuah perpustakaan. Oleh karena itu untuk membuat perpustakaan bermanfaat sesuai dengan tugas, fungsi dan tujuannya. Maka para pengelola, penyelenggara bisa menyadari akan kepentingan dan kedudukan perpustakaan bagi pelajar, memahami kepoerluan siswa dan kemudian menguasai liku-liku kegiatan dan teknik pekerjaan perpustakaan itu sendiri. Seperti dikatakan oleh Larasati Milburga, dkk bahwa, “Seorang pengelola perpustakaan tidak cukup hanya dibekali keahlian teknis dan pengetahuan yang memadai tentang ilmu keperpustakaan, melainkan harus memiliki kemampuan mental tertentu.”

Seorang petugas perpustakaan harus memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap pengelolaan perpustakaan agar misi yang ditanggung oleh perpustakaan dapat dicapai. “Maka sungguh diharapkan bahwa seorang petugas perpustakaan pertama-tama adalah pencinta buku, atau terlebih lagi pencinta ilmu pengetahuan.” Kecintaan akan buku dan ilmu pengetahuan akan membuat orang antusias untuk terus menambah koleksi, mengusahakan agar semakin banyak orang bisa menikmati dan menggunakannya, mengusahakan orang yang membutuhkan informasi dengan mudah dan dengan segera menemukan yang dibutuhkannya. Seorang pustakawan yang sejati tidak akan senang melihat ruang perpustakaan sunyi, sepi dan buku-buku perpustakaan rapi dan teratur dan bersih yang berarti tidak pernah dimanfaatkan.

Pada umumnya pengelola perpustakaan di sekolah diserahkan kepada salah seorang guru yang diberi tanggung jawab pengelola perpustakaan disamping tugas mengajarnya yang utama. “Pengelola perpustakaan sekolah adalah seorang guru yang ditugaskan oleh kepala sekolah dan tugasnya bukan sekedar menjaga buku tetapi seluruh kegiatan perpustakaan harus dapat dilaksanakannya seperti seorang pustakawan (TM. Sumantri, 2002: 7). Untuk menjadi pustakawan perlu memenuhi persyaratan tertentu, antara lain menguasai kurikulum sekolah dengan kegiatan perpustakaan. Guru pustakawan hendaknya mampu menyebarluaskan misi dan pencapaian tugas perpustakaan serta membina dan meningkatkan minat baca siswa. Dengan adanya kecakapan dan pengetahuan serta moral para pengelola perpustakaan sekolah, maka dengan sendirinya pengelolaannya juga akan baik sehingga akan menunjang terhadap kelancaran proses belajar di sekolah.

### 3. Koleksi Perpustakaan

Keadaan koleksi perpustakaan sebenarnya erat kaitannya dengan maksud didirikannya perpustakaan sekolah yaitu seperti yang dikatakan oleh C. Larasati Milburga, dkk bahwa: “Perpustakaan sekolah ialah berusaha memberikan pelayanan kepada sekolah agar kegiatan belajar-mengajar yang digariskan di dalam kurikulum dapat berjalan dengan lancar”. Sesuai dengan maksud itulah maka tentunya perpustakaan harus dapat menyediakan segala keperluan peralatan yang menunjang pengajaran yang dilaksanakan di sekolah baik berupa buku-buku pegangan, buku-buku pelengkap dan sebagainya maupun bahan-bahan pengajaran lainnya seperti alat peraga. Mengenai koleksi yang berupa buku, maka suatu perpustakaan sekolah paling tidak memerlukan buku-buku pegangan wajib murid, buku-buku pelengkap pelajaran murid dan buku-buku pegangan bagi guru dalam mengajar (Larasati, 1991: 55-56).

Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan harus dapat menunjang proses belajar mengajar, maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera para pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid (Ibrahim, 1992: 5). Bahan-bahan yang diperlukan untuk koleksi perpustakaan selain buku-buku adalah majalah, surat kabar, kliping, bahan-bahan stensilan, pamflet-pamflet dan alat peraga lainnya seperti globe, peta dan sebagainya. Mengenai keadaanya juga harus ditempatkan pada

tempatnyanya dan murid mudah terlihat serta telah diinventarisir sebelum digunakan.

#### 4. *Motivasi Guru*

Motivasi adalah kondisi psikologis yang mendorong untuk melakukan sesuatu. Menurut Mc. Donald seperti dikutip oleh Sardiman A.M (1988: 73) motivasi adalah “perubahan energi dalam diri seseorang yang ditandai dengan munculnya ‘*feeling*’ dan didahului dengan tanggapan terhadap adanya tujuan”. Ada dua jenis motivasi, yaitu:

- a) *Motivasi Intrinsik*; Jenis motivasi ini timbul sebagai akibat dari dalam diri individu sendiri tanpa ada paksaan dorongan dari orang lain, tetapi atas kemampuan sendiri.
- b) *Motivasi Ekstrinsik*; Jenis motivasi ini timbul sebagai akibat pengaruh dari luar individu, apakah karena adanya ajakan, suruhan atau paksaan dari orang lain sehingga dengan kondisi yang demikian akhirnya ia mau melakukan sesuatu atau belajar.

Schubungan dengan pemanfaatan perpustakaan sekolah, maka motivasi guru adalah merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi, karena tanpa adanya motivasi yang diberikan oleh guru untuk memanfaatkan perpustakaan dalam aktivitas belajarnya siswa akan terpacu untuk meningkatkan aktivitas belajarnya. Motivasi guru ini perlu diperhatikan, karena untuk membangkitkan atau menggairahkan siswa terhadap perpustakaan diperlukan bantuan guru, seperti yang dikatakan oleh Conny Semiawan, dkk (1990: 10) “Guru hendaknya berperan sebagai pendorong, motivasi, agar motif-motif positif dibangkitkan atau ditingkatkan dari dalam diri anak”.

Motivasi yang diberikan oleh guru di sini bukan hanya dalam membangkitkan gairah siswa terhadap pepustakaan, namun juga bisa diberikan dengan penugasan yang mengharuskan mereka memanfaatkan bahan perpustakaan juga memberikan motivasi untuk gemar membaca.

#### 5. *Gedung dan Fasilitas Perpustakaan*

Mengenai keadaan gedung perpustakaan ini yang harus diperhatikan adalah letak, jumlah ruangan dan tata ruangnya, yang perlu diperhatikan untuk mendirikan perpustakaan sekolah yaitu (Fauzy, 2011):

- a) Letak perpustakaan berada di tengah-tengah tempat berlangsungnya kegiatan sekolah, sehingga mudah dicapai dari segala arah.

- b) Konstruksi/ keadaan gedung. Mampu menahan berat perabot dan isinya, tahan api dan tahan bakar, cukup banyak celah untuk memungkinkan memberi penerangan secara alamiah dan tanpa banyak tiang serta penyekat.
- c) Pengaturan ruangan. Tergantung dari luas serta bentuk ruangan, dan demi kemudahan pelayanan, tetapi haruslah diperhatikan juga segi-segi artistik, kenyamanan ventilasi, kesegaran ruangan dan keasriannya.

#### **F. Perpustakaan Sebagai Media Pembelajaran Bahasa Arab**

Dalam rangka memanfaatkan perpustakaan sebagai media belajar khususnya belajar bahasa Arab, maka diperlukan keterampilan-keterampilan seperti berikut (Fauzy, 2011):

1. *Keterampilan mengumpulkan informasi*, di antaranya: a) Mengetahui sumber informasi dan pengetahuan; b) Menentukan sumber informasi berdasarkan sistem klasifikasi perpustakaan, cara menggunakan katalog dan indeks; dan c) Menggunakan bahan pustaka baru, bahan referensi seperti ensiklopedi, kamus, buku dan lain sebagainya.
2. *Keterampilan mengambil intisari dan mengorganisasikan informasi*, seperti: a) Keterampilan menganalisis, menginterpretasikan dan mengevaluasi informasi; b) Memahami bahan yang dibaca; c) Membedakan fakta dan opini; dan d) Menginterpretasikan informasi baik yang mendukung atau yang berlawanan.
3. *Keterampilan menggunakan informasi*, di antaranya: a) Memanfaatkan intisari informasi untuk mengambil keputusan dan memecahkan masalah; b) memanfaatkan informasi dalam diskusi; dan c) menjadikan informasi dalam bentuk tulisan.

Misi perpustakaan secara umum adalah memberikan layanan yang maksimal untuk memenuhi kebutuhan pemakainya melalui layanan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Kelengkapan sarana dan bahan-bahan di perpustakaan memiliki makna yang tersendiri bagi terciptanya kualitas sumber daya manusia, baik yang dilakukan oleh lembaga pendidikan formal maupun non formal. Karena dengan kelengkapan bahan-bahan dan sarana yang dibutuhkan oleh peserta didik atau konsumen yang membutuhkannya, akan dapat membantu memberi kemudahan dalam belajar. Hal ini penting difahami, karena perpustakaan selama ini masih dirasakan manfaatnya akan kehadirannya baik di tengah-tengah masyarakat atau di lembaga pendidikan. Di mana perpustakaan dijadikan sebagai sarana belajar dan menjadi sumber belajar oleh siapapun yang membutuhkannya (Fauzy, 2011).

Kelengkapan fasilitas dan sarana pada lembaga perpustakaan akan memberikan kenyamanan dan kemenarikan bagi para *omnemya* untuk selalu datang memanfaatkan perpustakaan. Dengan seringnya para pengguna untuk mendatangi gedung perpustakaan, dengan sendirinya budaya minat baca akan tumbuh dan sikap positif terhadap perpustakaan akan selalu hadir dalam benak siswa atau para pengguna perpustakaan. Hal ini yang penting dikembangkan dalam rangka meningkatkan fungsi pelayanan perpustakaan agar dapat memberikan kepuasan bagi pelanggannya (Fauzy, 2011).

## **G. Peluang dan Tantangan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Media Pembelajaran Bahasa Arab**

Tidak dapat dipungkiri bahwa kemajuan teknologi sedikit banyak telah mengubah paradigma dan gaya belajar siswa saat ini. Terutama dalam belajar bahasa Arab. Namun demikian, perpustakaan tetap menjadi sumber yang otentik, edukatif, dan otoritatif dalam menyediakan informasi-informasi dan data dokumentasi lainnya. Tentunya hal ini, dapat dimanfaatkan sebagai media dan tempat belajar bahasa Arab yang menyenangkan bagi siswa. Oleh karena itu ada beberapa peluang yang dimiliki perpustakaan sebagai media pembelajaran khususnya bahasa Arab, diantaranya yaitu:

### **1. Media Pengembangan Keterampilan Berbahasa Arab**

Perpustakaan dapat dijadikan sebagai media pembelajaran dan pengembangan keterampilan berbahasa Arab (*al-Mahārah al-Lughawiyah*). Sehingga dengan demikian, guru dapat terbantu dalam mencapai tujuan pembelajaran bahasa Arab yang sedang dipelajari di kelas. *Pertama*, pembelajaran kemahiran *istimā'*, (a) siswa dapat diajak ke perpustakaan dan mencari atau mengambil buku cerita pendek, atau buku lainnya yang berisi percakapan atau wacana; (b) lalu guru meminta siswa untuk menyimak bacaan guru dengan seksama; (c) guru meminta siswa agar berusaha mengingat minimal 3 atau 5 kosakata yang diperdengarkan; (d) setelah guru selesai membacakan teks atau wacana tersebut, guru mengecek satu persatu siswa dengan menanyakan kosakata apa saja yang dapat didengar dan diingatnya selama teks diperdengarkan; (e) kemudian, guru mulai bertanya kepada siswa, agar menentukan judul atau tema apa yang baru saja diperdengarkan tadi. Misalnya, tentang pasar (*sūq*), peralatan sekolah (*al-adawāt al-madrasiyah*), di kebun (*fī al-badiqah*) dan lain sebagainya. (f) setelah itu, guru meminta siswa agar membuka halaman yang akan dipelajari dan mulai belajar.

*Kedua*, pembelajaran kemahiran *kalām*; (a) siswa diminta mencari buku apa saja yang disukainya di rak-rak yang tersedia dalam durasi waktu yang ditentukan; (b) setelah durasi waktu berakhir, siswa dikumpulkan kembali dengan membawa buku yang disukainya; (c) kemudian guru meminta siswa untuk bercerita darimana atau dari rak yang mana ia dapat buku tersebut dengan berbahasa Arab, misalnya, وجدت هذا في الرف يمين المكتب (*saya dapatkan buku ini di rak sebelah kanan meja*) atau وجدت هذا الكتاب في الرف الأعلى. (*saya dapatkan buku di rak paling atas*) Atau ungkapan sederhana lainnya. (d) setelah itu guru menanyakan alasan atau sebab siswa lebih memilih buku yang disukai tersebut, dengan ungkapan; لماذا تفضل هذا الكتاب من غيره؟ (*kenapa kamu lebih suka buku ini ketimbang yang lainnya?*) atau لماذا اختارت هذا الكتاب لا غير؟ (*kenapa kamu memilih buku ini tidak lainnya?*) atau ungkapan lainnya. (e) siswa diminta menjawab pertanyaan tersebut dengan alasan dan sebab masing-masing, misalnya dengan ungkapan; أحب هذا ..... لأنني أكثر من غيره لأنه ..... (*saya suka buku ini dari pada yang lainnya karena.....*) atau ..... أفضل هذا الكتاب لأنه ..... (*saya lebih suka buku ini karena ....*) dan seterusnya.

*Ketiga*, Pembelajaran Kemahiran *Qirā'ah*; (a) guru meminta siswa agar mengambil buku cerita berbahasa Arab atau guru menentukan buku yang ingin dipelajari. (b) setelah itu, siswa diberi durasi waktu membaca mandiri (*qirā'ah shāmitah*) selama 5-10 menit. (c) Guru menuliskan beberapa kosakata terkait wacana yang dianggap sulit oleh siswa di papan tulis atau *whiteboard*. (d) setelah itu, guru meminta atau mempersilahkan siswa yang ingin membacakan dengan nyaring (*qirā'ah jabriyah*) di hadapan teman-temannya; (e) kemudian guru membacakan wacana tersebut dan siswa menyimak dengan seksama. (f) guru kemudian membacanya sekali lagi namun kali ini, guru membaca kalimat per kalima; (g) lalu guru menanyakan kepada siswa siapa diantara mereka yang tahu makna atau terjemahan kalimat yang dibacakan guru; (h) begitu terus hingga akhir wacana atau teks selesai dibacakan kepada siswa.

*Keempat*, Pembelajaran kemahiran *Kitābah*; (a) guru memberikan tema tertentu yang akan dipelajari pada pertemuan itu misalnya نظافة المدرسة (kebersihan sekolah); (b) guru meminta siswa menuliskan kata hikmah, nasehat, pesan, atau hadits yang berkaitan dengan tema di selembar kertas atau kertas karton; (c) kemudian, hasil kerja siswa dikumpulkan dan dibacakan satu persatu di hadapan siswa; (d) setelah itu hasil karya yang paling relevan dengan tema dan

bagus, digantung di dinding perpustakaan dan diganti sampai pertemuan berikutnya.

## **2. Sumber Informasi Kebahasaaraban**

Perpustakaan yang baik dan ideal adalah tersedianya koleksi, entry buku, referensi dan kepustakaan lainnya. Terutamanya koleksi buku dan referensi yang dapat mendukung materi pembelajaran di kelas. Disamping itu juga, dapat menyediakan informasi tambahan mengenai mata pelajaran atau materi yang sedang dipelajari siswa. Misalnya; siswa diminta untuk mencari buku atau referensi yang berkaitan dengan budaya Arab, nama-nama negara Arab beserta ibukota negaranya, nama mata uang, sistem pemerintahan, sejarah bangsa Arab, peninggalan peradaban dan kebudayaan Islam, atau hal-hal yang berkaitan dengan timur tengah.

## **3. Pengalaman Belajar Mandiri (*Discovery Learning*)**

Dalam belajar mandiri, menurut Wedemeyer sebagaimana dikutip oleh Rusman (2011: 535) bahwa peserta didik yang belajar secara mandiri mempunyai kebebasan untuk belajar tanpa harus menghadiri pembelajaran yang diberikan guru atau pendidik di kelas. Lebih lanjut, Rusman menjelaskan bahwa ciri utama suatu proses pembelajaran mandiri ialah adanya kesempatan yang diberikan kepada peserta didik untuk ikut menentukan tujuan, sumber dan evaluasi belajarnya. Belajar mandiri tidak berarti belajar sendiri. Belajar mandiri bukan merupakan usaha untuk mengasingkan peserta didik dari teman belajarnya dan dari guru atau instruktornya.

Hal yang terpenting dalam proses belajar mandiri adalah peningkatan kemampuan dan keterampilan peserta didik dalam proses belajar tanpa bantuan orang lain, sehingga pada akhirnya peserta didik tidak bergantung pada guru, pembimbing, teman atau orang lain dalam belajar. Dalam belajar mandiri peserta didik akan berusaha sendiri dahulu untuk memahami isi pelajaran yang dibaca atau dilihatnya melalui media pandang dengar. Kalau mendapat kesulitan, barulah peserta didik akan bertanya atau mendiskusikannya dengan teman, guru atau orang lain. Peserta didik yang mandiri akan mampu mencari sumber belajar yang dibutuhkan.

Tugas guru atau instruktur dalam proses belajar mandiri ialah menjadi fasilitator, yaitu menjadi orang yang siap memberikan bantuan kepada peserta didik bila diperlukan. Bentuknya terutama bantuan dalam menemukan tujuan belajar, memilih bahan dan media belajar, serta dalam memecahkan kesulitan yang tidak dapat dipecahkan peserta didik sendiri. Berkaitan dengan hal itu, perpustakaan sejatinya dapat membentuk lingkungan belajar agar

peserta didik belajar secara mandiri. Ketika pembelajaran qirā'ah, misalnya siswa diajak ke perpustakaan sekolah dan diberikan kebebasan untuk memilih buku bacaan (bahasa Arab) yang mudah yang sekiranya sesuai kadar kemampuan membaca peserta didik. Setelah itu guru memberikan durasi waktu untuk membacanya. Kemudian guru mengumpulkan kembali peserta didik dan menanyakan peserta didik perihal inti dan maksud materi bacaan atau buku yang dibacanya. Setelah itu guru menjelaskan dan menerangkan bagi mereka yang belum menemukan maksud dan pemahaman terhadap buku atau teks yang dibacanya.

Sementara itu, perpustakaan sekolah juga tidak luput dari hambatan dan tantangan dalam memberikan layanan dan dukungan pembelajaran di sekolah. Terutamanya, di era kemajuan teknologi dan informasi saat ini. Diantara hal-hal yang menjadi tantangan bagi perpustakaan sekolah yaitu;

### **1. Mengupdate Entri Buku dan Koleksi Bacaan**

Perpustakaan sekolah agar tetap eksis dan luwes, harus memperhatikan koleksi dan entri buku atau bacaan yang dimilikinya. Pengelola perpustakaan perlu mengupdate buku-buku dan koleksi bacaannya agar para pemustaka dan pengunjung perpustakaan, terutamanya para peserta didik bertambah rasa ketertarikan dan rasa ingin tahunya (*curiosity*) serta meningkatkan minat baca di kalangan peserta didik.

### **2. Membuat Kegiatan Edukatif yang Menyenangkan**

Disamping itu juga, pihak pengelola perpustakaan mendapat tantangan agar membuat semacam kegiatan atau aktivitas edukatif yang dapat menumbuhkan inovasi dan mengasah kreasi peserta didik. Tentunya hal ini, akan menambah minat dan motivasi peserta didik agar berkunjung ke perpustakaan sekolah. Misalnya, mengadakan lomba menggambar dan mewarnai, mengadakan lomba tulis dan baca puisi, mengadakan lomba resensi buku, dan lain sebagainya.

### **3. Membuat Disiplin dan Tata Tertib Pemustaka**

Peraturan, disiplin dan tata tertib pengunjung atau pemustaka tetap dibuat dan dilaksanakan. Hal ini dilakukan agar menjaga kondusifitas dan ketertiban selama berkunjung ke perpustakaan sekolah. Sebab, jika hal ini diabaikan, artinya tidak diberlakukan tata tertib pemustaka, maka akan menjadi tidak beraturan, tidak rapi dan nyaman untuk membaca, dan menjadi tidak menyenangkan untuk belajar. Sehingga, dapat mengganggu

para pemustaka lainnya dan membuat minat berkunjung ke perpustakaan sekolah menjadi berkurang.

#### **4. *Membutuhkan Pembimbing/Pendamping Pemustaka***

Pihak pengelola perpustakaan sekolah perlu mempertimbangkan adanya kebutuhan pembimbing atau pendamping pemustaka. Hal ini perlu diadakan, mengingat para pemustaka yang berkunjung tidak begitu paham mengenai tata letak dan lokasi buku atau referensi yang ingin dicarinya, para pemustaka butuh tempat bertanya tentang sesuatu hal, dan lain sebagainya. Sehingga hal ini menjadi urgen untuk segera diadakan dan dipertimbangkan.

#### **5. *Menyediakan Fitur dan Aplikasi Berbasis Online***

Perkembangan teknologi dan informasi menjadi sebuah keniscayaan yang tidak dapat dihindari oleh siapa pun. Apa lagi oleh pengelola perpustakaan sekolah. Pihak pengelola perpustakaan harus memanfaatkan kemajuan dan kecanggihan teknologi-informasi untuk keperluan perpustakaan dan para pemustaka. Misalnya, menyediakan fitur dan aplikasi berbasis online untuk mengakses koleksi perpustakaan, komputerisasi pencarian koleksi perpustakaan, peminjaman dan pengembalian buku. Sehingga hal ini dapat membuat dan meningkatkan minat dan motivasi baca para pemustaka atau peserta didik.

### **H. Penutup**

Perpustakaan sebagaimana fungsinya sebagai pusat sumber informasi, sekiranya dapat dijadikan sebagai salah satu media pembelajaran yang dapat membantu siswa dalam mengakses dan mempermudah dalam memahami materi pelajaran. Disamping itu juga, membantu guru dalam menyajikan dan mendesain materi atau bahan ajar semakin menarik, inovatif, dan tidak hanya satu sumber belajar (*one way traffic education*).

Dengan demikian, perpustakaan sebagai bagian integral dari kekuatan dan keberadaan suatu lembaga pendidikan dapat diberdayakan, dimanfaatkan dan mendukung program pendidikan dan pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat di dalam kurikulum. Sehingga, pada gilirannya dapat membantu peserta didik memperjelas dan memperluas pengetahuan dan keilmuannya, mengembangkan bakat, minat, dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri. Kemajuan teknologi dan informasi menuntut pengelola perpustakaan sekolah untuk berimprovisasi dan mengadakan pengembangan, perbaikan dan peningkatan, baik

layanan, daftar koleksi, dan lain sebagainya. Hal ini tentunya menjadi tantangan tersendiri bagi pihak pengelola perpustakaan sekolah, sekaligus menjadi peluang emas bagi masa depan perpustakaan sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.
- Agus Soejanto, *Bimbingan Ke Arab Belajar Yang Sukses*, Jakarta: Rineka Cipta, 1991.
- Conny Semiawan, *Pendekatan Keterampilan Proses (Bagaimana Mengaktifkan Siswa dalam Belajar)* Jakarta: Gramedia, 1990.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1988.
- Fauzy, *Pemanfaatan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar*. <http://meretamasadepan.blogspot.com/2011/03/pemanfaatan-perpustakaan-sebagai-sumber.html>, [akses April 2017].
- Husein Al Hamid, *Kamus Al-Muyassar Arab-Indonesia* Pekalongan: 1982.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* .Jakarta : Bumi Aksara, 1992.
- Larasati Milburga, dkk, *Membina Perpustakaan sekolah* .Yogyakarta: Kanisius, 1991.
- Lihat Opong Sumiati, dkk, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2013.
- Moh Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001.
- Muhammad Al-Ka'bi, *al-Maktabah al-Madrasiyah wa daurabā fī tansyīth al-'Amaliyah al-Tarbawiyah al-Tatsqifiyah*, Majalah Afāq Tarbawiyah, Vol. 27. Juni 2000, Kementerian Pendidikan, Pengajaran dan Pendidikan Tinggi, Dhoha-Qatar.
- Muhammad Mahir, *Tanzhīm al-Maktabah al-Madrasiyah*, Beirut: Muassasah al-Risālah, 1987.

- Nadjib Zuhdi, *Kamus Lengkap Praktis 20 Juta Inggris Indonesia*, Surabaya: Fajar Mulya, 1993.
- Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan; Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, Jakarta: CV. Sagung Seto, 2006.
- Rusman, *Model-model Pembelajaran; Mengembangkan Profesionalisme Guru*, Jakarta: Rajawali Pers, 2011.
- Sardiman A.M, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar (Pedoman Bagi Guru dan Calon Guru)*, Jakarta: Rajawali Press, 1988.
- Soetminah, *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Kanisius, 1992.
- Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 *Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2003.
- Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003.
- Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga, 2007.
- T.M Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.