

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Koleksi Rujukan

Pengertian Koleksi Rujukan

Menurut (Purwono, 2009) mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian koleksi rujukan yaitu:

“Koleksi rujukan adalah kumpulan bahan pustaka yang berupa karya-karya rujukan, yaitu karya-karya yang disusun sebagai alat konsultasi ataupun penunjuk mengenai informasi-informasi tertentu. Jadi buku-buku atau koleksi rujukan berarti suatu terbitan yang telah direncanakan untuk menjawab pertanyaan dari pada untuk dibaca seluruhnya. Keterangan-keterangan tersebut dikumpulkan, disusun, dan diatur supaya dapat dipakai dengan cepat dan mudah.”

Pentingnya mengenai koleksi rujukan kemudian diperkuat oleh pendapat lain yaitu menurut (Sumardji, 1992) menjelaskan bahwa:

“Koleksi referensi atau bahan rujukan adalah kumpulan atau kelompok koleksi pustaka yang terdiri dari bahan-bahan pustaka berisi karya-karya yang bersifat memberitahu/menunjukkan (informatif/ referensial) mengenai informasi-informasi tertentu, yang disusun secara sistematis (biasanya secara alfabetis) untuk digunakan sebagai alat petunjuk atau konsultasi”.

Sebagaimana yang tersirat dalam pengertian koleksi rujukan di atas, yaitu Koleksi rujukan adalah koleksi bahan perpustakaan atau contoh-contoh bahan, baik yang dimiliki perpustakaan maupun yang berada di luar perpustakaan, yang disusun secara sistematis yang terdiri dari berbagai bentuk dan dapat digunakan sebagai bahan untuk mendapatkan informasi tertentu (Saleh A. R., 2009)

Berdasarkan uraian diatas koleksi rujukan merupakan kumpulan bahan-bahan pustaka yang disusun sedemikian rupa guna sebagai alat telusur informasi yang berfungsi untuk menunjukkan tentang suatu topik, bersifat memberi tahu, dan tidak dibaca secara keseluruhan seperti kamus dan ensiklopedi serta disusun secara alfabetis maupun sistematis dan hanya dapat dipinjamkan kepada pengguna untuk dibaca ditempat dan tidak boleh dipinjamkan seperti buku lainnya.

Menurut (Mustafa, 2009) cara pengelompokkan koleksi rujukan umum sebagai berikut.

- a) Jenis koleksi rujukan umum yang memuat informasi mengenai kata atau istilah.
- b) Jenis koleksi rujukan yang memuat informasi mengenai sumber kepustakaan (literatur).
- c) Jenis koleksi rujukan lainnya. Termasuk dalam kelompok ini adalah buku petunjuk/buku pegangan, sumber biografi, sumber geografi, direktori, statistik, buku tahunan, terbitan pemerintah dan badan-badan internasional.

Sebagai jenis koleksi rujukan umum yang memuat informasi sama juga sebagai alat atau media untuk mencari dan menemukan bahan pustaka yang di butuhkan oleh pengunjung atau pencari informasi secara cepat, tepat dan akurat sehingga tidak membutuhkan waktu yang lama.

1. Menurut (Mustafa, 2009) manfaat yang diperoleh menggunakan koleksi rujukan sebagai berikut:

- a. Memberikan keterangan atau penjelasan langsung dan mendasar tentang suatu hal yang ingin diketahui, jadi untuk menghilangkan keragu-raguan pengertian mengenai masalah tertentu.
- b. Perbendaharaan kata yang dimiliki bertambah, bukan hanya mengetahui suatu kata atau istilah, bahkan kita pun dapat mengerti keterangan dasarnya, baik mengenai asal kata/istilah, penggunaannya, pengucapannya, sejarah, padanan kata, lawan kata itudansebagainya

- c. Kita dapat mengetahui seluk-beluk serta keadaan suatu negara atau tempat-tempat lain didunia ini bahkan mengenai tempat yang belum pernah kita kunjungi.
- d. Riwayat hidup tokoh-tokoh terkemuka dan terkenal di dunia dapat diketahui, termasuk karya-karya, penghargaan yang mereka dapatkan, pengalaman mereka
- e. Keterampilan meningkat dalam hal kemampuan menggunakan bahan rujukan sebagai sumber informasi dasar.
- f. Koleksi rujukan dapat dipakai untuk menunjang penelitian yang sedang dilaksanakan yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh dari sumber koleksi rujukan itu, misalnya statistik, Direktori dan peta.
- g. Bagi petugas perpustakaan, terutama yang bertugas sebagai pustakawan rujukan atau pustakawan referensi, bahan rujukan merupakan sarana yang penting dalam membantu pengguna jika mereka memerlukan informasi. Berbagai macam pertanyaan dapat dijawab dengan menggunakan bahan rujukan. Pustakawan rujukan tidak perlu mengetahui segala macam informasi yang mungkin akan ditanyakan oleh pengguna perpustakaan.

B. Direktori

1. Pengertian Direktori

Menurut (Bopp, 2001) pengertian direktori yaitu:

“Defined by the ALA Glossary of Library and Information science as a list of persons or organizations, systematically arranged, usually in alphabetic or classed order, giving address, officers, functions, and similar data for organizations, directories a very important type of reference source. Didefinisikan oleh ALA Glossary perpustakaan dan ilmu informasi sebagai daftar orang atau organisasi, disusun secara sistematis, biasanya dalam urutan abjad atau digolongkan, memberikan alamat, petugas, fungsi, dan data sejenis untuk organisasi, merupakan jenis referensi sumber yang sangat penting.

Direktori merupakan: jenis buku yang termasuk sebagai buku rujukan yang berisi daftar nama orang (pejabat), lembaga, badan, organisasi yang

dilengkapi dengan alamat, kegiatan, kode, dan data lain yang disusun secara alfabetis dan sistematis atau urutan kode-kode nomor.

Menurut (Sulistyo-Basuki, 2004) mengemukakan pendapat mengenai direktori adalah sebuah :“sebuah senarai nama dan alamat orang, organisasi, produsen, majalah surat kabar. Contoh: *Directory of special libraries and information resources Indonesia*. Yang berisi alamat perpustakaan khusus di Indonesia”.

Menurut (Syahyuman, 2012) berpendapat bahwa buku direktori adalah sebuah buku yang berisikan acuan atau petunjuk praktis dalam menemukan alamat, nomor telepon, atau keterangan lainnya tentang seseorang atau suatu instansi, seperti direktori Perpustakaan Indonesia, yang didalamnya berisikan alamat-alamat perpustakaan, nama kepalanya, jumlah koleksi dan lain sebagainya.

Dari pemaparan mengenai direktori di atas yaitu direktori adalah buku alamat karena memang informasi yang ditampungnya juga antaranya tentang alamat-alamat. Namun sebenarnya *direcrory* tidak hanya memuat daftar alamat seseorang ataupun badan-badan organisasi saja. Namun juga berisi tentang keterangan mengenai orang, organisasi, dan keanggotaannya, alamat kantor, serta data tentang organisasi setempat. Buku ini juga berisi petunjuk bagaimana cara mudah untuk menemukan alamat seseorang atau badan yang didaftarnya. Daftar alamat ini juga biasanya disusun berdasarkan urutan abjad nama badan atau orang lain.

Menurut (Martoaatmodjo, 2007) memaparkan bahwa direktori adalah: “sumber informasi untuk orang dan organisasi, disusun secara sistematis,

umumnya secara alfabetis atau menurut kelas, memberikan informasi mengenai alamat, afiliasi, dan sebagainya”

Menurut (Triningsih, 2007) Direktori adalah daftar nama orang atau organisasi dalam bidang tertentu yang disusun secara sistematis disusun secara alfabetis, menurut subjek dan ada juga yang disusun menurut golongan ilmu pengetahuan berupa alamat organisasi orang dalam bidang tertentu badan serta instansi yang bersangkutan, begitupun dengan alamat sebuah masjid.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa direktori adalah buku yang berisikan alamat atau keterangan-keterangan tentang organisasi yang dilengkapi dengan deskripsi organisasi tersebut dan disusun secara sistematis atau berabjad agar dapat mempermudah pemustaka atau pengguna dalam mencari informasi yang dibutuhkannya dengan cepat dan tepat.

2. Fungsi Direktori

Menurut (Tambusai, 2007) berpendapat bahwa fungsi direktori yaitu sebagai sumber informasi bagi lembaga, kantor yang ingin mengadakan komunikasi dan kerjasama dalam bidang tertentu. direktori juga berfungsi untuk mencari tentang informasi yaitu:

- a) Alamat atau nomor telepon tentang seseorang atau perusahaan atau instansi.
- b) Nama lengkap seseorang, perusahaan, organisasi atau instansi.
- c) Keterangan mengenai instansi, mengenai produk pabrik tertentu dan pelayanan suatu biro jasa tertentu.
- d) Keterangan tentang siapa yang menjadi kepala suatu instansi, direktur suatu perusahaan, rektor suatu perguruan tinggi, kepala sekolah dan sebagainya, pada saat ini atau pada suatu periode tertentu.

Mengenai fungsi direktori yang dijabarkan diatas apabila dikaitkan dengan fungsi direktori masjid di Kabupaten 50 Kota yang mana berisikan tentang alamat sebuah masjid letak sebuah masjid serta nama lengkap masjid dan tentang siapa yang menjadi pengurus masjid dan yang bertanggung jawab atas sebuah masjid.

3. Tujuan Direktori

Menurut (Tambusai, 2007) pengertian dan kegunaannya sebagai koleksi referensi direktori bertujuan untuk menjawab pertanyaan masyarakat tentang nama, alamat, nomor telepon dan data pribadi lain seseorang atau organisasi.

Untuk lebih jelasnya direktori bertujuan untuk mencari informasi tentang:

- 1) Alamat atau nomor telepon tentang seseorang atau perusahaan atau instansi
- 2) Nama lengkap seseorang, perusahaan, organisasi atau instansi
- 3) Keterangan mengenai instansi atau mengenai produk pabrik tertentu tau pelayanan suatu biro jasa tertentu.
- 4) Keterangan tentang siapa yang menjadi kepala suatu instansi, direktur suatu perusahaan, rektor suatu perguruan tinggi, kepala sekolah dan sebagainya pada saat ini atau pada suatu priode tertentu.

Direktori menurut (Tambusai, 2007) juga bertujuan untuk menjawab pertanyaan masyarakat tentang nama, alamat, nomor telepon dan data pribadi lain seseorang atau organisasi,maupun sebuah tempat yang sangat dibutuhkan oleh seseorang dan dengan direktori akan membantu menemukan alamat secara cepat tepat dan mudah..Untuk lebih jelasnya tujuan direktori yaitu:

- a) Memberikan kepastian informasi alamat tentang seorang tokoh maupun lembaga yang dapat dihubungi sewaktu-waktu.
- b) Memperlancar komunikasi antar tokoh, antar bidang dan antar lembaga. Sebab dengan adanya alamat yang lengkap (nama dan nomor jalan, nomor telepon, nomor faksimile, nomor teleks) akan mempercepat komunikasi.

- c) Dengan adanya data tersebut diharapkan akan mempercepat pertukaran informasi keilmuan. Dengan demikian akan dapat dipercepat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

Jadi tujuan dari direktori yaitu memberikan informasi yang lengkap tentang suatu objek atau lembaga, dalam memandu atau menemukan suatu informasi. seperti informasi mengenai instansi pemerintahan seperti kantor gubernur, wali kota dan lain-lain, serta memberikan suatu informasi tentang suatu badan atau organisasi baik pemerintahan maupun swasta.

Direktori bertujuan memberikan informasi tentang aspek atau objek atau lembaga serta memandu dalam menemukan suatu wilayah dan memberikan informasi tentang lembaga swasta atau pemerintahan. Direktori masjid yang dibuat ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang masjid yang ada di Kabupaten 50 Kota. Informasi yang diberikan lengkap, akurat dan relevan

4. Manfaat Direktori

Menurut (Tambusai, 2007) mengemukakan manfaat direktori karena pentingnya persoalan mengenai direktori ini dijelaskan sebagai berikut:

- a) Buku rujukan jenis ini berisi informasi mengenai nama lengkap, alamat, nomor telepon, kegiatan/profesi seseorang atau lembaga
- b) Buku rujukan jenis ini bermanfaat untuk mendapatkan informasi mengenai profil seseorang atau suatu lembaga/badan.
- c) Direktori juga bermanfaat untuk mencari keterangan tentang sesuatu yang berkaitan dengan badan yang ada dalam daftar suatu buku petunjuk direktori.
- d) Buku rujukan seperti ini cukup banyak diterbitkan. Ada yang memberikan keterangan sangat singkat mengenai suatu lembaga atau perseorangan, misalnya buku petunjuk nomor telepon.

Manfaat dari direktori ini cukup banyak, karena direktori ini memudahkan masyarakat dalam penelusuran pada suatu objek tertentu, dengan melihat direktori

ini orang akan lebih mudah mencari alamat-alamat yang mereka butuhkan, tanpa harus bertanya dahulu kepada orang lain. Selain itu manfaat dari direktori adalah mempermudah dalam pencarian informasi seperti biodata seseorang atau badan atau lembaga yang bersangkutan.

Direktori akan bermanfaat bagi masyarakat tertentu karena manfaat dari tiap-tiap direktori berbeda, hal ini sesuai dengan kebutuhan informasi yang diberikan oleh tiap-tiap direktori berbeda contoh: manfaat dari direktori Perguruan tinggi negeri di Indonesia berbeda dengan manfaat dari direktori dari buku telepon, akan tetapi secara umum direktori ini bermanfaat bagi masyarakat untuk mencari informasi yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhannya.

5. Jenis-Jenis Direktori

Menurut (Tambusai, 2007) adapun direktori atau buku petunjuk terbagi menjadi 2 jenis yaitu sebagai berikut:

a. Direktori Umum

- 1) Buku petunjuk yang bersifat lokal, misalnya buku telepon, petunjuk kota, alamat dan sebagainya.
- 2) Buku petunjuk yang berhubungan dengan pemerintah, misalnya petunjuk tentang kantor pos, kantor polisi, kantor wali kota, kantor gubernur dan instansi-instansi pemerintah lainnya. Buku petunjuk kelompok ini sering juga memuat informasi tentang badan-badan internasional.
- 3) Buku petunjuk yang memuat informasi tentang badan-badan instansi, misalnya sekolah, yayasan, perpustakaan, rumah sakit, museum dan informasi yang sejenis. Dari kesemuanya itu adalah direktori yang bersifat umum. .

b. Direktori Khusus

- 1) Buku petunjuk tentang suatu profesi, misalnya ahli hukum, ahli perpustakaan, dokter, dan sebagainya.
- 2) Buku petunjuk yang memuat informasi tentang perdagangan dan industri, misalnya pabrik, perusahaan, biro jasa, dan lain-lain.

Berdasarkan jenis-jenis direktori tersebut, maka direktori masjid di Kabupaten 50 Kota yang penulis buat termasuk ke jenis direktori umum, karena buku direktori masjid yang penulis buat berisi tentang petunjuk dan informasi mengenai masjid yang ada di Kabupaten 50 Kota. Direktori ini bertujuan untuk menjawab semua pertanyaan masyarakat yang kebingungan akan informasi sebuah masjid yang sedang dicari, adapun manfaat direktori ini yaitu memudahkan seseorang dalam mencari masjid yang sedang dibutuhkan, selain tidak susah untuk menggunakannya karena berbentuk tercetak yaitu sebuah buku, dan masyarakat tidak perlu khawatir bagi yang gaptek serta informasi yang terdapat didalam buku direktori ini mudah dipahami dan dimengerti.

Penelitian ini walaupun sama-sama rancangan direktori masjid. Namun terdapat perbedaan dengan direktori-masjid sebelumnya, direktori ini mencakup satu kabupaten yaitunya kabupaten lima puluh kota, dalam penelitian ini sedikit berbeda karena tidak hanya dokumentasi foto luar masjid saja yang dilampirkan tetapi juga dokumentasi foto dalam masjid juga dilampirkan dalam penelitian ini, karena penelitian sebelumnya hanya melampirkan dokumentasi foto luar masjid saja namun ini berbeda, karena penelitian ini melampirkan dokumentasi foto luar masjid sekaligus foto dalam masjid

C. Masjid

1. Pengertian Masjid

Menurut (Huri Yasin Husain, 2011) Pengertian masjid yaitu:

Secara bahasa adalah kata masjid (مَسْجِدٌ) adalah tempat yang dipakai untuk bersujud. Kemudian maknanya meluas menjadi bangunan khusus yang dijadikan

orang-orang untuk tempat berkumpul menunaikan shalat berjama'ah. Az-Zarkasyi berkata, “Manakala sujud adalah perbuatan yang paling mulia dalam shalat, disebabkan kedekatan hamba Allah kepada-Nya di dalam sujud, maka tempat melaksanakan shalat diambil dari kata sujud (yakni masjid = tempat sujud). Mereka tidak menyebutnya مَرَكْعٌ (tempat ruku’) atau yang lainnya, yang secara istilah berarti bangunan khusus yang disediakan untuk shalat lima waktu.

Menurut Khatib Pahlawan Kayo (2013:12) masjid berasal dari akar kata *sajada-yasjudu* yang artinya “*menyembah atau sujud untuk merendahkan diri dihadapan Allah SWT.*”

Menurut (Husain, Fikih Masjid, 2011). Masjid menurut bahasa merupakan *isim* yang diambil dari kata sujud bentuk dasarnya adalah *sajada-yasjudu* berarti tempat bersujud. Menurut istilah menurut Dr. Abdul Malik As-Sa’di mendefinisikan masjid sebagai tempat yang khusus disiapkan untuk pelaksanaan shalat lima waktu dan berkumpul, serta berlaku selamanya.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa masjid merupakan sebuah bangunan khusus yang digunakan untuk melaksanakan shalat berjama'ah bagi umat Islam. Masjid juga berfungsi sebagai tempat pengajian, pendidikan agama Islam, ceramah, akad nikah dan sebagainya.

Dalam pengertian sehari-hari, masjid merupakan bangunan tempat shalat kaum muslim. Tetapi, karena akar katanya mengandung makna tunduk dan patuh, hakikat masjid adalah tempat melakukan segala aktivitas yang mengandung kepatuhan kepada Allah semata. Karena itu didalam Al- Qur’an ditegaskan:

وَأَنَّ الْمَسْجِدَ لِلَّهِ فَلَا تَدْعُوا مَعَ اللَّهِ أَحَدًا

Artinya : “ Dan sesungguhnya masjid-masjid itu adalah kepunyaan Allah. Maka janganlah kamu menyembah seseorangpun di dalamnya di samping (menyembah) Allah.” (Qs. Al-Jin: 18)

2. Hadis Tentang Masjid

عَنْ أَبِي هُرَيْرَةَ -رَضِيَ اللَّهُ عَنْهَا رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ أَحَبُّ الْبِلَادِ إِلَى اللَّهِ مَسَاجِدُهَا
وَأَبْغَضُ الْبِلَادِ إِلَى اللَّهِ أَسْوَاقُهَا

Artinya: Hadis dari Abu Hurairah -radhiyallahu'anhu- Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda. “Bagian negeri yang paling Allah cintai adalah masjid-masjidnya, dan bagian negeri yang paling Allah benci adalah pasar-pasarnya.” (HR. Muslim dalam Kitab al-Masajid wa Mawadhi' as-Shalah)

3. Fungsi Masjid

Fungsi utama masjid adalah tempat sujud kepada Allah SWT, tempat shalat, dan tempat beribadah kepada-Nya. Lima kali sehari semalam umat Islam dianjurkan mengunjungi masjid guna melaksanakan shalat berjamaah. Masjid juga merupakan tempat yang paling banyak dikumandangkan nama Allah melalui adzan, qamat, tasbih, tahmid, tahlil, istigfar, dan ucapan lain yang dianjurkan dibaca dimasjid sebagai bagian dari lafaz yang berkaitan dengan pengagungan asma Allah.

Menurut (Mohammad E, 2015) fungsi masjid dijabarkan sebagai berikut:

1. Masjid merupakan tempat kaum muslimin beribadat dan mendekatkan diri kepada Allah SWT.
2. Masjid adalah tempat kaum muslimin beri'tikaf, membersihkan diri, dan batin untuk membina kesadaran dan mendapatkan pengalaman batin/ keagamaan sehingga selalu terpelihara keseimbangan jiwa dan raga serta kebutuhan kepribadian.
3. Masjid adalah tempat bermusyawarah kaum muslimin guna memecahkan persoalan-persoalan yang timbul dalam masyarakat.

4. Masjid adalah tempat kaum muslimin berkonsultasi, mengajukan kesulitan-kesulitan, meminta bantuan, dan pertolongan.
5. Masjid adalah tempat membina keutuhan ikatan jama'ah dan kegotong-royongan di dalam mewujudkan kesejahteraan bersama.
6. Masjid dengan majelis taklimnya merupakan wahana untuk meningkatkan kecerdasan dan ilmu pengetahuan muslimin.
7. Masjid adalah tempat mengumpulkan dana, menyimpan dan membagikannya.
8. Masjid tempat melaksanakan pengaturan dan supervisi sosial.

Selain itu, ada beberapa fungsi lain dari masjid yaitu pertama, sebagai tempat ibadah maksudnya tempat sujud, jadi fungsi utamanya sebagai tempat shalat. Kedua, sebagai tempat untuk menuntut ilmu seperti TPQ, TPA, dan sebagainya. Ketiga, sebagai tempat membina jama'ah yang berperan dalam mengkoordinir mereka guna menyatukan potensi dan kepemimpinan umat. Selanjutnya umat yang terkoordinir secara rapi dalam organisasi Ta'mir masjid dibina keimanan, ketaqwaan, ukhuwah imaniyah dan da'wah islamiyahnya. Sehingga Masjid menjadi basis umat Islam yang kokoh. Keempat, sebagai pusat da'wah dan kebudayaan Islam. Kelima, sebagai pusat kaderisasi umat. Keenam, sebagai basis kebangkitan umat Islam. Bagi masyarakat Minangkabau yang sebagian wilayahnya saat ini menjadi wilayah Sumatera Barat memiliki pepatah yang berbunyi "*Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah*", masjid tidak hanya berfungsi sebagai tempat beribadah dan tempat kegiatan keagamaan, tetapi juga berfungsi sebagai salah satu syarat berdirinya sebuah nagari karena masjid merupakan tempat berkumpul dan bermusyawarah secara bersama-sama. (Mohammad E, 2015).