

**PENATAAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN
DALAM PENINGKATAN MINAT KUNJUNG PESERTA
DIDIK DI MAN 1 ACEH BARAT**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

Dwi Israutul Roza

NIM. 180206121

Prodi Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2022 M/1443 H**

**PENATAAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN
DALAM PENINGKATAN MINAT KUNJUNG PESERTA
DIDIK DI MAN 1 ACEH BARAT**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda
Aceh Sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Dalam Program Studi Manajemen
Pendidikan Islam

Oleh :

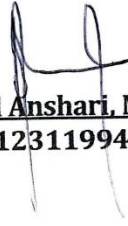
DWI ISRAUTUL ROZA
NIM. 180206105

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

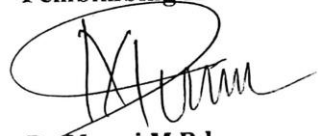
Disetujui Oleh:

A R - R A N I R Y

Pembimbing I


Dr. Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Pembimbing II


Dr. Murni, M.Pd
NIDN. 2107128201

**PENATAAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN
DALAM PENINGKATAN MINAT KUNJUNG PESERTA
DIDIK DI MAN 1 ACEH BARAT**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

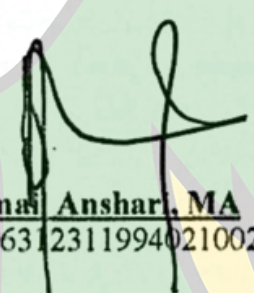
Pada Hari/Tanggal:

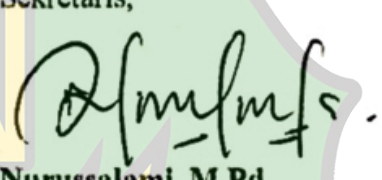
Kamis, 14 Juli 2022
14 Dzulqaidah 1443

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Sekretaris,


Dr. Ismail Anshari, MA
NIP.196312311994021002


Nurussalami, M.Pd
NIP. 197902162014112001

Penguji I,

Penguji II,


Fatimah Ibda, M. Si
NIP.197110182000032002


Dr. Murni, M.Pd
NIDN. 2107128201

AR - RANIRY

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh




Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Dwi Israutul Roza
NIM : 180206121
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : “Penataan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat”

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggungjawab atas karya ini.

Bila di kemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

A R - R A N I R Y

Banda Aceh, 24 Juni 2022
Yang Menyatakan,



Dwi Israutul Roza
NIM.180206121

ABSTRAK

Nama : Dwi Israutul Roza
NIM : 180206121
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.
Tebal Skripsi : 84 Halaman
Pembimbing I : Dr. Ismail Anshari, MA
Pembimbing II : Dr. Murni, M.Pd
Kata Kunci : Sarana dan Prasarana Perpustakaan, Penataan, Minat Kunjung.

Minat kunjung dapat di tingkatkan melalui penataan sarana dan prasarana perpustakaan. Penataan sarana dan prasarana yang baik di harapkan dapat meningkatkan minat peserta didik untuk mengunjungi dan memanfaatkan layanan perpustakaan. Dengan adanya peningkatan pengunjung ini harus diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai begitu juga dengan ruangan yang tersedia untuk menampung pengunjung perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhannya. Kurangnya sarana dan prasarana serta tata ruang yang dimiliki oleh perpustakaan mengakibatkan pelayanan yang diberikan kurang optimal. Tujuan dari penelitian ini adalah : Untuk mengetahui sistem dan pengaturan tata ruang perpustakaan, layanan dan fasilitas perpustakaan, aksesibilitas perpustakaan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Adapun subjek penelitian ada 4 informan antara lain :Kepala Sekolah, Kepala Perpustakaan, Pustakawan dan Siswa MAN 1 Aceh barat. Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini antara lain : observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Sistem tata ruang yang digunakan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat adalah sistem tata baur yang dimana penempatan koleksi yang dicampur dengan ruang baca agar peserta didik lebih mudah mengambil dan mengembalikan sendiri buku. Penataan sarana dan prasarana perpustakaan belum optimal karena luas ruangan perpustakaan yang belum memadai.(2) Kualitas pelayanan perpustakaan cukup baik, dinilai dari pengelola perpustakaan dan peserta didik mengikuti tata terbit perpustakaan sekolah. Kehandala cukup baik, dilihat dari kemampuan dan dari kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan. Dilihat dari fasilitas dan jumlah pegawai belum memadai.(3) Akses menuju perpustakaan mudah di jangkau oleh para guru dan siswa dengan letak lokasi perpustakaan yang strategis yaitu berada di pusat sekolah dan dekat dengan ruang kelas.

KATA PENGANTAR



Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, penulis panjatkan puja dan puji syukur kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul “Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat”. Shalawat beserta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju alam yang terang menderang serta berilmu pengetahuan.

Peneliti menyadari bahwa penulisan ini tidak akan terselesaikan baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu melalui tulisan ini peneliti ingin menyampaikan dengan penuh hormat dan rasa terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruam UIN Ar-Raniry, beserta staf jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada saya untuk bisa menimba ilmu di kampus tercinta ini.
2. Mumtazul Fikri, M.AR selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, beserta para staf dan jajarannya yang telah membantu peneliti untuk mengadakan penelitian dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Drs. Ismail Ansahri, MA Selaku pembimbing I, dan Dr. Murni, M.Pd selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan telah memberikan banyak arahan dan bimbingan yang sangat berarti demi kesempurnaan skripsi ini.

4. H. Cut Aswadi, S.ag., M.Pd selaku Kepala sekolah MAN 1 Aceh Barat, Dra. Nidaul Hayani Kepala perpustakaan beserta staf nya Wulan dari, S.IP, dan guru-guru di MAN 1 Aceh Barat yang sudah bersedia memberikan izin kepada peneliti, memberikan keterangan, informasi, dan data untuk keperluan penulisan skripsi ini.
5. Kedua orang tua, ayahanda dan Alm. Ibunda tercinta yang telah memberikan dukungan secara penuh baik dalam materi, do'a, semangat yang tiada hentinya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Saudara kandung abang dan adik tercinta, yang selalu menjadi penyemangat dan memberikan motivasi agar penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada siapa pun yang selalu menanyakan “kapan wisuda” Terimakasih atas pertanyaan nya menjadikan sebuah hukum cambuk bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada Reza Al khatamy yang selalu mensuport, memberikan semangat dan selalu bersedia meluangkan waktu agar penulis bisa menyelesaikan skripsi.

Penulis menyadari dalam penulisan dan penyajian skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan, isi maupun susunannya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi melengkapi kekurangan dan memperbaiki segala kesalahan.

Banda Aceh, 20 Juni 2022
Peneliti,

Dwi Israutul Roza

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR KEASLIAN KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Penjelasan Istilah	6
F. Kajian Terdahulu	8
G. Sistematika Penulisan	10
BAB II : KAJIAN TEORI	
A. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	11
1. Pengertian Penataan	11
2. Pengertian Sarana dan Prasarana	12
3. Tata Ruang Perpustakaan.....	18
4. Pelayanan dan Fasilitas Perpustakaan.....	22
B. Minat Kunjung Peserta Didik	27
1. Pengertian Minat Kunjung.....	27
2. Pengertian Peserta Didik.....	28
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Minat Kunjung.....	39
4. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan	31
C. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik	37

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	39
B. Lokasi Penelitian	40
C. Subjek Penelitian	40
D. Sumber Data	40
E. Teknik Pengumpulan Data	41
F. Instrument Pengumpulan Data	42
G. Teknik Analisis Data	44
H. Uji Keabsahan Data	45

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	47
B. Hasil Penelitian	56
1. Tata Letak Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	57
2. Pelayanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	66
3. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	71
C. Pembahasan Hasil Penelitian	73
1. Tata Letak Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	73
2. Pelayanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	76
3. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.....	79

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	81
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA	83
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	86
--------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 : Jumlah Guru MAN 1 Aceh Barat	53
Tabel 4.2 : Jumlah Siswa MAN 1 Aceh Barat	53
Tabel 4.3 : Data Pengunjung Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat	54
Tabel 4.4 : Sarana dan Prasarana Perpustakaan	56



DAFTAR LAMPIRAN LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi

LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK UIN Ar-raniry

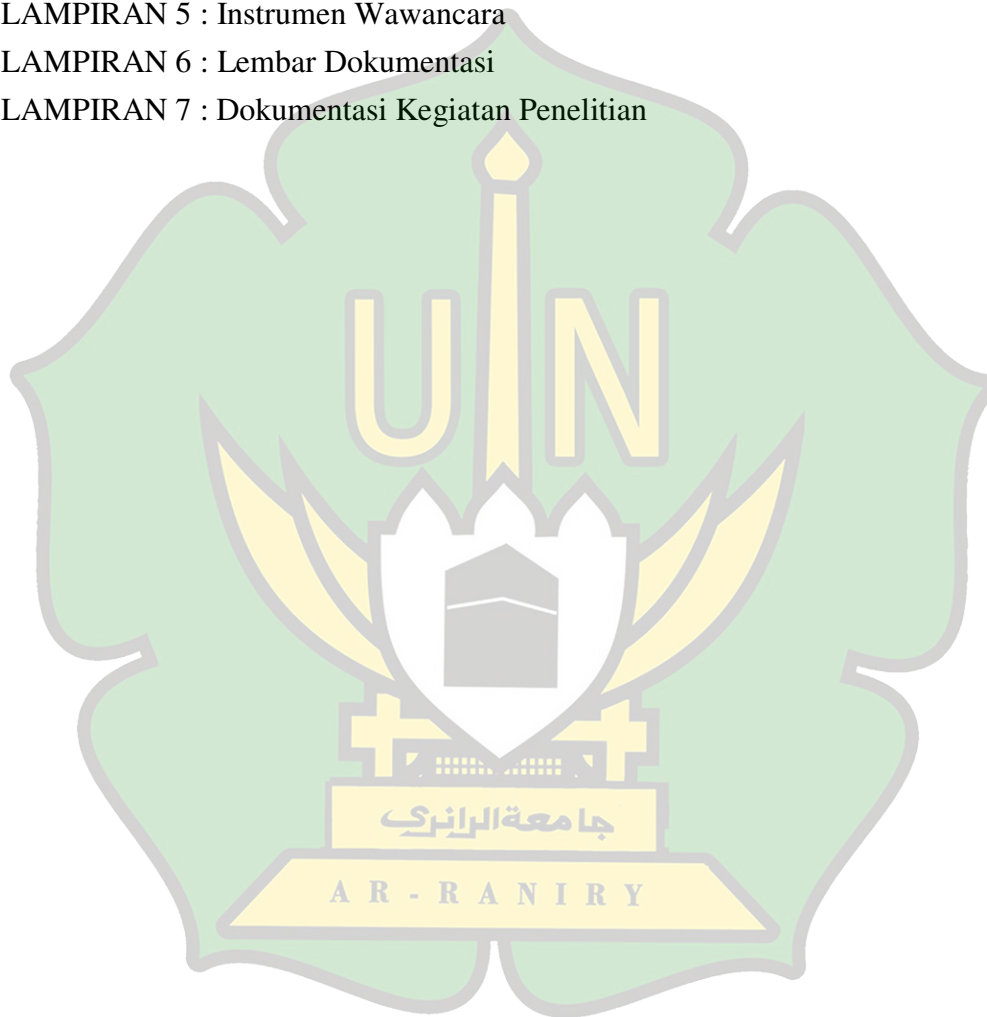
LAMPIRAN 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian

LAMPIRAN 4 : Lembar Observasi

LAMPIRAN 5 : Instrumen Wawancara

LAMPIRAN 6 : Lembar Dokumentasi

LAMPIRAN 7 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan adalah sebuah ruang yang di dalamnya terdapat sumber informasi dan pengetahuan. Sumber-sumber informasi dan pengetahuan yang berada di perpustakaan ini tidak hanya dihimpun, diolah dan disimpan saja, namun juga disebar luaskan kepada pengguna perpustakaan. Perpustakaan merupakan tempat manusia menyimpan dan menemukan kembali informasi yang permanen serta luas ruang lingkungannya. Oleh karena itu, masyarakat selalu mengatakan bahwa perpustakaan mempunyai efek seperti: sosial, ekonomi, politik dan edukatif.¹

Hal ini dikarenakan ilmu pengetahuan dan informasi yang terdapat dalam koleksi perpustakaan adalah sumber kekuatan dari berbagai bidang ilmu tersebut. Perpustakaan sebagai salah satu institusi lembaga yang berfungsi sebagai wadah dalam pengelolaan informasi dihadapkan pada tuntutan perkembangan tersebut, maka wajib hukumnya bagi perpustakaan untuk meningkatkan kualitas dalam melakukan pelayanan.

Pada era globalisasi seperti sekarang ini, hadirnya teknologi telah memberikan bukti bahwa kehidupan sekarang telah maju. Salah satu bagian yang mampu menyimpan dan menampung informasi adalah perpustakaan, perpustakaan merupakan contoh sebuah lembaga yang paling baik untuk menggambarkan masalah kebutuhan informasi, meski perpustakaan tidak akan

¹ Rahman Saleh, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta : Word Press, 2006), h. 101.

tergantikan oleh keberadaan internet. Para pemustaka tetap saja datang ke perpustakaan untuk menggunakan fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan.

Menurut Yaya Suherman penataan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah selain untuk memperlancar proses pekerjaan yang sedang dikerjakan petugas perpustakaan, penataan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah juga dapat menarik minat kunjung siswa ada juga beberapa hal yang dapat menarik minat kunjung siswa yaitu kelengkapan: 1) sarana prasarana perpustakaan, 2) buku-buku yang menarik dan terbaru, 3) adanya jaringan internet dan ruangan yang nyaman dan bersih. Sarana dan prasarana adalah merupakan salah satu fasilitas penyelenggaraan pendidikan dalam proses pembelajaran, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang memadai baik berupa bangunan atau ruang, perlengkapan, maupun peralatannya.²

Minat merupakan perasaan suka pada sesuatu hal atau suatu aktivitas tanpa ada yang menyuruh dan dilakukan tanpa ada tekanan dari pihak lain. Minat timbul dari dalam diri manusia dalam hal ini adalah minat belajar. Minat belajar siswa dapat dipengaruhi salah satunya oleh faktor ekstern adalah faktor lingkungan sekolah yang dalam hal ini adalah ruang perpustakaan yang merupakan sarana belajar. Fasilitas di ruang perpustakaan sebaiknya mampu menjadi tempat yang nyaman bagi siswa untuk belajar, bukan malah menjadi tempat yang dihindari untuk belajar, hanya karena alasan ruangan yang tidak nyaman.

² Yusuf, Pawit suhedar yahya, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah* (Jakarta: kencana prenada media grup, 2010), h. 5.

Menurut Suryabrata semua perencanaan tentang panataan sarana dan prasarana perpustakaan adalah untuk mencapai kenyamanan, keselamatan, dan keamanan di dalam ruangan, kenyamanan adalah rasa senang dan betah yang muncul dalam diri seorang pengguna perpustakaan dapat dikatakan nyaman berada di ruangan, jika dilihat seberapa betah dan bisa berkonsentrasi ketika belajar atau melakukan aktifitas lainnya di dalam ruangan. Maka dari itu penataan sarana dan prasarana perpustakaan tidak boleh diabaikan karena dapat berpengaruh pada kenyamanan jika pemustaka nyaman di perpustakaan maka minat baca atau minat kunjung siswa meningkat dikarenakan sarana dan prasarana perpustakaan yang nyaman.³

Penataan sarana dan perpustakaan yang menarik pastinya akan menimbulkan kesan positif bagi semua orang yang berada di ruangan tersebut. Saat pertama kali masuk ke perpustakaan pastinya kita lihat tata ruangan perpustakaan tersebut, apakah rapi atau tidak. Nyaman untuk di diami atau tidak. Penataan ruangan perpustakaan sangatlah berpengaruh untuk menunjang kelancaran tugas-tugas pustakawan maupun pemustaka. Dengan perpustakaan yang nyaman akan banyak pemustaka yang datang betah berada di perpustakaan. Perpustakaan adalah kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dalam bentuk jasa, salah satu cara untuk memikat pemustaka adalah melalui penataan ruangan yang menarik agar bisa memberikan pelayanan yang optimal bagi pemustaka.⁴

Dalam dunia pendidikan khususnya, perpustakaan dijadikan sebagai sarana informasi yang diperlukan sebagai sumber belajar maupun laboratorium

³ Suryabrata Sumadi, *Psikologi Kepribadian*, (Jakarta: Rajawali, 2010), h. 32.

⁴ Suwarno Wiji, *pengetahuan dasar perpustakaan* (Bogor : Ghalia Indonesia, 2010), h.

belajar yang memungkinkan para tenaga pendidik dan peserta pendidik meningkatkan kualitasnya. Namun hal yang paling utama dalam mengoptimalkan fungsi perpustakaan adalah minat baca yang harus dimiliki seseorang dan juga manajemen perpustakaan yang dapat meningkatkan minat baca.

Namun pada kenyataannya tidak semua sekolah dapat menyelenggarakan perpustakaan sekolah dengan baik. Masih banyak kendala yang dihadapi oleh sekolah. Salah satunya buku-buku yang kurang memadai, penataan rak yang kurang rapi dan sebagainya. Kemudian apabila kita memasuki suatu perpustakaan sekolah, yang kita lihat pertama adalah jajaran buku dan bahan pustaka lain yang diatur secara rapi di rak buku, rak majalah, maupun rak-rak bahan pustaka lain. Bahan-bahan pustaka tersebut diatur menurut suatu sistem tertentu sehingga memudahkan bagi pengunjung untuk menemukan kembali bahan pustaka yang diperlukan.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di MAN 1 Aceh Barat bahwa Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memiliki beberapa sarana dan prasarana serta tata ruang yang digunakan untuk menunjang semua kegiatan pengelolaan perpustakaan. Namun masih ada perabotan dan perlengkapan perpustakaan yang belum memenuhi kebutuhan pustakawan dan pemustaka.

Pengunjung setiap bulannya mengalami peningkatan, petugas harus melayani sekitar 20-30 pengunjung perhari. Dilihat dari pembagian ruangan yang ada di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat serta jumlah meja dan kursi yang dimiliki oleh perpustakaan MAN 1 Aceh Barat kurang untuk menampung pemustaka pada saat terjadinya peningkatan pengunjung. Dengan adanya peningkatan pengunjung ini harus diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai begitu juga

dengan ruangan yang tersedia untuk menampung pengunjung perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhannya.

Kurangnya sarana dan prasarana serta tata ruang yang dimiliki oleh Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mengakibatkan pelayanan yang diberikan kurang optimal. Oleh karena itu, dari permasalahan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat”**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana pengaturan tata ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat?
2. Bagaimana layanan dan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN I Aceh Barat?
3. Bagaimana aksesibilitas ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengaturan tata ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat?
2. Untuk mengetahui layanan dan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN I Aceh Barat?
3. Untuk mengetahui aksesibilitas ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat?

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis yaitu sebagai berikut:

1. Teoritis

Dapat memberikan kontribusi dan masukan-masukan untuk megembangkan penelitian khususnya dalam bidang pendidikan. Dapat dijadikan sebagai sumber informasi ilmiah yang berkaitan dengan penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung.

2. Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai informasi mengenai penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung siswa di MAN 1 Aceh Barat, serta dapat menjadi bahan evaluasi maupun pengembangan bagi Kepala Perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menciptakan kenyamanan dalam memahami dan membaca maka peneliti membuat beberapa penjelasan istilah yang didalamnya terdapat :

1. Penataan

Tata ruang perpustakaan adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah diruang atau gedung yang tersedia. Tujuan penataan ruang perpustakaan yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan petugas perpustakaan sekolah, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi murid-murid, guru-guru dan pengunjung lain. Penataan perpustakaan di sekolah sangat penting, sebab

dengan penataan ruangan tersebut memungkinkan pemakaian ruangan perpustakaan sekolah lebih efisien.

Tata berarti pengaturan, penyusunan. Sedangkan Gedung atau ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Disebut gedung apabila merupakan bangunan besar dan permanent, terpisah dari gedung lain sedangkan apabila hanya menempati sebagian dari sebuah gedung atau hanya sebuah bangunan (penggunaan ruang kelas), relatif kecil disebut ruangan perpustakaan.

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabot ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan untuk setiap jenis perpustakaan jumlah dan jenisnya tidak sama. Namun sekurang-kurangnya harus memiliki perlengkapan, perabot dan peralatan. Sarana dan prasarana perpustakaan harus memperhatikan model, tipe, mutu, ukuran, jumlah, jenis, warna, dan lain sebagainya. Hal ini penting agar semua barang dan benda tersebut dapat dipergunakan secara maksimal dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan pemustaka, perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan lokasi dan layanannya.

3. Minat Kunjung

Minat kunjung merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan. Minat kunjung ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk datang dan memanfaatkan

fasilitas yang disediakan terutama membaca koleksi perpustakaan. Minat kunjung sangat erat kaitannya dengan minat baca dan keterampilan membaca.

4. Peserta Didik

Peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

F. Kajian Terdahulu

Dalam membahas judul “Penataan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan minat kunjung di perpustakaan sekolah MAN 1 Aceh Barat”. Ada beberapa buku atau karya tulis yang penulis anggap relevan dengan objek penelitian ini antara lain sebagai berikut:

Muhammad Azwar, Agung Nugraha (2016) berjudul “Manajemen Tata Ruang Perpustakaan Pesantren Madani Alauddin Pao-pao Makassar” dalam Jurnal Al-Maktabah Vol 15. Penelitian ini membahas tentang manajemen tata ruang perpustakaan Pesantren Madani Alauddin Pao-pao. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah perpustakaan Pesantren Madani Pao-pao sudah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah.

Elsy Wulandari, Elva Rahma (2017) berjudul “Tata Ruang di Perpustakaan Politeknik Negeri Padang” dalam Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol 6. Penelitian ini membahas tentang tata ruang dalam perpustakaan Politeknik Negeri Padang. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan studi literatur dengan pustakawan di Negeri Padang.

Oleh karena itu, pustakawan menggunakan ruang sirkulasi dan meja kerja staff merawat bahan pustaka.

Rahmat Arsyad, (Skripsi, 2014) judul Hubungan Desain Interior dengan Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan STIA-LAN Makassar, Skripsi ini membahas pengertian desain interior.

Munawir (Skripsi, 2014) judul Pengaruh Tata Ruang Perpustakaan terhadap Peningkatan Kunjungan Pemustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Barru.

Adibah (2018) berjudul “Peranan perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa” dalam jurnal Simbula Vol 3. Penelitian ini membahas tentang peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa serta apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan minat baca siswa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peranan perpustakaan yang paling utama adalah memberi informasi dari berbagai ilmu dan disiplin ilmu. Oleh karena itu, peran perpustakaan sangat sentral dalam meningkatkan minat baca siswa.

Berdasarkan kajian terdahulu diatas maka peneliti meyakini belum ada persamaan dengan penelitian di atas. Dapat di simpulkan bahwa yang membedakan penelitian ini yaitu peneliti lebih mengfokuskan kajian tentang bagaimana penataan sarana dan prasarana di ruang perpustakaan serta menyusun tata letak perabotan perpustakaan agar terlihat menarik sehingga peserta didik merasa nyaman ketika berkunjung ke perpustakaan.

G. Sistematika Penulisan

Adanya sistematika penulisan adalah untuk mempermudah perubahan dalam dalam penulisan, sistematika penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bab I berisikan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah, untuk memberikan penjelasan apa yang menjadi dasar membaca sehingga penelitian ini dilakukan. Kemudian rumusan masalah yang nantinya sebagai pembatas topik agar tidak melebar kemana-mana, sehingga penelitian ini menjadi fokus dan terkendali, selanjutnya tentang tujuan penelitian yaitu untuk mengemukakan pencapaian yang akan dibuat dalam penelitian dan pentingnya penelitian ini, kemudian manfaat penelitian, penjelasan istilah, kajian terdahulu dan sistematika penulisan. Bab II berisikan kajian teori, yang merupakan tinjauan kepustakaan yang dapat digunakan sebagai rujukan atau acuan dalam penelitian. Bab III berisi metode penelitian, cara memperoleh data dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan penelitian kualitatif, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data. Oleh karena itu metodologi penelitian ini berjudul penataan sarana dan prasarana dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat. Bab IV berisi hasil penelitian dan pembahasan penelitian yang telah disusun berdasarkan pedoman pelaksanaan dan penyusunan karya ilmiah. Bab V berisikan kesimpulan dan saran. Kesimpulan ini diperoleh dari hasil variable-variabel yang telah ditetapkan sebelumnya dari penelitian skripsi yang berjudul Penataan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1. Pengertian Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Tata ruang perpustakaan adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah di ruang atau gedung yang tersedia. Tujuan penataan ruang perpustakaan yaitu untuk memperlancar proses pekerjaan-pekerjaan yang sedang dikerjakan petugas perpustakaan sekolah, dan untuk menciptakan suasana yang menyenangkan bagi murid-murid, guru-guru dan pengunjung lain. Penataan perpustakaan di sekolah sangat penting, sebab dengan penataan ruangan tersebut memungkinkan pemakaian ruangan perpustakaan sekolah lebih efisien.⁵

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Penataan adalah proses, cara, pembuatan menata. Arti lainnya dari penataan adalah pengaturan.⁶ Dalam arti luas Tata berarti pengaturan, penyusunan. Sedangkan gedung atau ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan.

⁵ Rizal Saiful-Haq, dkk., *Perpustakaan dan Pendidikan: Pemetaan Peranserta Perpustakaan dalam Proses Belajar Mengajar* (Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Jakarta, 2007), h. 12.

⁶ KBBI, 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online) Available at: <https://kbbi.lektur.id/penataan> (Diakses 01 April 2022).

Ruang perpustakaan sekolah bisa berupa ruang seperti ruang kelas karena memang yang ada hanya ruang kelas biasa yang kebutuhan tidak terpakai, dan bisa berupa gedung khusus yang dalam penggunaannya bab memang direncanakan untuk perpustakaan sekolah. Apapun bentuknya baik berupa ruang kelas maupun gedung khusus harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

Penataan ruangan perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan. Perpustakaan menyediakan bahan pustaka dengan lengkap, fasilitas perpustakaan memadai tanpa penyediaan tata ruang baca yang baik akan membuat orang kurang tertarik berkunjung. Tidak terkecuali dalam budaya digital seperti era sekarang ini sekalipun. Ruang perpustakaan yang nyaman dan aman merupakan.⁷

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Pengertian sarana dan prasarana secara etimologi memiliki perbedaan, namun keduanya memiliki keterkaitan yang sangat penting sebagai alat penunjang keberhasilan suatu proses yang dilakukan. Dengan demikian, suatu proses kegiatan yang akan dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

⁷ Kosam Rimbarawa, *Gedung, Tata Ruang, Perabot dan Peralatan Perpustakaan* (Jakarta: Hakaeser, 2010), h. 3.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan.⁸ Sebagai contoh sarana pendidikan diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan, misalkan buku, tas, pulpen, komputer, dan lain-lain.

Sedangkan pengertian prasarana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.

Menurut Pawit M. Yusuf, perpustakaan adalah suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan pelayanan segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam. Semua koleksi disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.⁹

Oleh karena itu dapat di jelaskan bahwa sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua barang, perlengkapan dan perabot ataupun inventaris yang harus disediakan di perpustakaan. Sarana dan prasarana perpustakaan untuk setiap jenis perpustakaan jumlah dan jenisnya tidak sama. Namun sekurang-kurangnya harus memiliki perlengkapan, perabot dan peralatan. Sarana dan prasarana perpustakaan harus memperhatikan model, tipe, mutu, ukuran, jumlah, jenis, warna, dan lain sebagainya. Hal ini penting agar semua barang dan

⁸ KBBI, 2008 . *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online) Available at: <https://kbbi.web.id/sarana.html> (Diakses 01 April 2022).

⁹ Yusuf, Pawit suhedar yahya, *pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah* (jakarta : kencana prenada media grup 2010), h. 63.

benda tersebut dapat dipergunakan secara maksimal dan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

Untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan pemustaka, perpustakaan menyediakan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan lokasi dan layanannya, antara lain:

a. Perabot kerja

Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi dan meja multimedia.

b. Perabot penyimpanan

Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.

c. Peralatan multimedia

Sekurang-kurangnya terdiri atas satu set komputer. Adapun peralatan lengkap lainnya yaitu internet, audio visual, barcode, printer, mesin fotocopy, telfon, dan televisi.

d. Perlengkapan lain

Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka, yaitu bagan klasifikasi, daftar tajuk subjek, dan pengaturan pengatalogan, serta papan pengumuman.¹⁰

¹⁰ Eka Susanti, *Desain Interior Perpustakaan Sebagai Sarana Edukasi dan Hiburan dengan Konsep Post Modern*, Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS), Jurnal Sains dan Seni Pomits, Vol. 3 No. 1 (2014): h. 37.

1). Tujuan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- a. Memperoleh efektivitas kegiatan dan efisiensi waktu, tenaga dan anggaran.
- b. Menciptakan lingkungan yang aman suara, nyaman cahaya, nyaman udara dan nyaman warna.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan, dan
- d. Meningkatkan kinerja petugas perpustakaan.

2). Manfaat Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- a. Dapat menciptakan image baru bagi perpustakaan yang mana diharapkan dapat menimbulkan kembali minat membaca dan menarik pengunjung.
- b. Perpustakaan tersebut dapat memberikan pengalaman baru dalam membaca, berbagai pengetahuan, merangsang kreatifitas pengunjung dan mempermudah aktivitas dengan memperhatikan kenyamanan baik secara fisik, visual, maupun psikologi.
- c. Dapat menunjang fasilitas, kegiatan-kegiatan rutin di perpustakaan, dan memberikan pengalaman baru bagi pengunjung yang datang sekaligus berkolaborasi memperkenalkan karya-karya seniman dan penulis lokal ke masyarakat luas.
- d. Penataan ruangan yang baik dapat memberikan keteraturan aktivitas pemustaka, selain itu memberikan kenyamanan untuk pemustaka.¹¹

3). Standarisasi Sarana Prasarana Perpustakaan

a. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan merupakan salah satu faktor yang turut memperlancar pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan perpustakaan. Tanpa ada ruangan tidak akan dapat menjalankan perpustakaan dengan berhasil. Ruang yang sangat di perlukan adalah sebagai berikut:

¹¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta : Grasindo, 2004), h. 210-121

a. Ruang khusus

Ruang khusus adalah ruang yang terdiri dari ruang staf pustakawan, kamar kecil, ruang diskusi/pertemuan untuk pemustaka dan ruang lain untuk kantin.

b. Ruang untuk menyimpan koleksi

Koleksi perpustakaan perlu ditata dan disusun secara teratur sesuai dengan sistem tertentu dalam ruangan yang khusus diperuntukkan untuk itu.

Misalnya ruangan koleksi buku, ruang koleksi majalah, ruang koleksi referensi, ruang koleksi Audio Visual dan lain-lain.

4). Peralatan untuk Perpustakaan

Jenis-jenis perabot dan peralatan perpustakaan yang perlu diadakan oleh perpustakaan sesuai dengan kegiatan layanan perpustakaan, yaitu antara lain:

a. Lemari penitipan tas dan mading

Untuk ruangan depan diperlukan tempat penitipan tas dan papan pengumuman.

b. Tempat peminjaman/meja sirkulasi

Tempat peminjaman memerlukan meja yang dirancang secara khusus. Selain itu, dilengkapi dengan meja kerja dan kursi pustakawan, rak buku, mesin ketik, kereta buku, alat dan telepon.

c. Rak koleksi buku

Untuk koleksi buku diperlukan rak buku. Hendaknya tiap rak buku diberi petunjuk mengenai buku yang ditempatkan pada rak tersebut. Contohnya, menurut nomor kelas.

d. Rak koleksi majalah dan surat kabar

Koleksi majalah dan surat kabar memerlukan tempat tersendiri. Rancangan untuk rak majalah dan surat kabar ada beberapa macam sehingga dapat dipilih mana yang dikehendaki sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

e. Meja komputer

Komputer sebenarnya dapat ditempatkan di meja kerja biasa. Namun, ukuran, terutama tingginya, biasanya tidak membuat nyaman petufas maupun pemakai yang menggunakan komputer. Oleh karena itu, sebaiknya untuk menempatkan komputer ini digunakan meja yang dirancang khusus untuk komputer.

f. Meja dan kursi baca

Ruang baca dapat disediakan dalam beberapa variasi, misalnya seseorang, empat orang dan sebagainya.

g. Meja/kursi untuk pustakawan

Jumlah ruangan untuk pustakawan tergantung pada jumlah tenaga, keseragaman kegiatan layanan, luas ruangan perpustakaan secara keseluruhan.

h. Komputer

Untuk perpustakaan yang sudah maju maka keperluan terhadap komputer ini merupakan kewajiban. Komputer ini dapat digunakan untuk kegiatan administrasi maupun untuk otomasi perpustakaan seperti penyimpanan file data, catalog online (*OPAC atau Online Public Access*), menjalankan program atau koleksi multimedia dan bahkan termasuk penggunaan untuk internet dan layanan digital lainnya.

i. Printer

Salah satu alat tambahan untuk melengkapi komputer adalah alat pencetak yang dihubungkan ke komputer untuk mencetak hasil pekerjaan yang telah dibuat di komputer. Selain printer masih banyak alat-alat tambahan lain yang di hubungkan ke komputer. Alat-alat ini diperlukan terutama oleh perpustakaan besar yang sudah mengarah kepada perpustakaan digital dan virtual.¹²

3. Tata Ruang Perpustakaan

Penataan ruang adalah salah satu cara untuk menciptakan suasana kondusif dan menyenangkan dalam perpustakaan dengan upaya penyusunan perabot dan perlengkapan perpustakaan pada tata letak dan susunan yang tepat serta pengaturan tempat kerja sehingga memberi kepuasan kerja para pustakawan dan pengguna perpustakaan secara efisien dan efektif disebut perpustakaan.

Tata berarti pengaturan, penyusunan. Sedangkan Gedung atau ruangan perpustakaan adalah bangunan yang sepenuhnya diperuntukkan bagi seluruh aktivitas sebuah perpustakaan. Disebut gedung apabila merupakan bangunan besar dan permanent, terpisah dari gedung lain sedangkan apabila hanya menempati sebagian dari sebuah gedung atau hanya sebuah bangunan (penggunaan ruang kelas), relatif kecil disebut ruangan perpustakaan.¹³

¹² Ratminto, dkk, *Manajemen Pelayanan*, (Yogyakarta: pustaka pelajar, 2006), h. 179.

¹³ Kosam Rimbarawa, *Gedung, Tata Ruang, Peraabot dan Peralatan Perpustakaan* (Jakarta: Hakaeser, 2010), h. 3.

Merencanakan tata ruang harus di dasari dengan hubungan antar ruangan yang di pandang dari segi efisien, alur kerja, mutu layanan, keamanan dan pengawasan. Penempatan perabotan perpustakaan diletakan sesuai dengan fungsi dan berdasarkan pembagian ruang di ruang perpustakaan.

a). Cara-cara Penataan Ruang Perpustakaan Sekolah

Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan ruangan adalah udara. Agar petugas pustakwan dapat mengerjakan dengan sebaik-baiknya, dan pengunjung dapat belajar dengan tenang dan nyaman perlu adanya udara yang segar dalam hal ini udara tidak panas dan tidak lembab. Udara yang panas membuat orang menjadi ngantuk, cepat lelah, sedangkan udara yang lembab menekan perkembangan kereatifitas petugas dan kreatifitas berpikir. Selain itu kelembaban udara dapat menimbulkan bermacam-macam jamur yang dapat merusak buku.

Kelembaban udara biasanya terdapat diruangan yang gelap dan udaranya tidak dapat berganti. Cara yang dapat ditempuh adalah pemanfaatan alat modern seperti Air Corditioning (AC). Cara lain yang dapat ditempuh adalah penataan ruangan perpustaaan ruangan sedemikian rupa sehingga lubang-lubang udara atau jendela-jendela tidak tertutup. Penempatan perabotan perpustakaan diletakan sesuai dengan fungsi dan berdasarkan pembagian ruang di ruang perpustakaan sebagai contoh :

- a. Lobi, dapat ditempatkan perabotan berupa lemari penitipan barang, papan pengumuman, dan pamer, kursi tamu, meja dan kursi petugas.
- b. Ruang peminjaman, dapat diletakan meja dan kursi sirkulas, kereta buku, lemari arsip, laci-laci kartu pemustaka, jika suda optimis maka di komputer, barcode reader dan kursi petugas.

- c. Ruang koleksi buku sebagai tempat rak buku baik dari satu sisi atau dua sisi, kereta buku, tangga beroda.
- d. Ruang baca yang terdiri dari meja kursi baca kelompok, perorangan (studi karel), meja kamus.
- e. Ruang administrasi yang didalamnya terdapat meja kursi petugas, lemari arsip, mesin ketik, komputer, pesawat telepon, kereta buku, Lemari buku dan sebagainya.¹⁴

Menurut Lasa HS, cara yang digunakan dalam penataan ruang berguna untuk mengetahui bagaimana penempatan layanan tersebut diatur, sehingga memperlihatkan pola rangkaian kerja dan pengawasan yang sebaik-baiknya demi keamanan koleksi. Cara-cara penataan ruang tersebut, antara lain:

- a. Tata sekat cara pengaturan ruang dimana koleksi diletakkan terpisah (memakai sekat) dengan ruang baca.
- b. Penempatan atau pengaturan ruang yang menempatkan koleksi secara terpisah dengan ruang baca atau dalam ruangan lain, namun tetap dalam satu unit.
- c. Tata baur penataan ruang perpustakaan dimana ruang koleksi menjadi satu ruangan dengan ruang baca.¹⁵

Tata letak perabot merupakan aspek penting dalam merencanakan interior. Pertimbangan hubungan antar ruang dan pengelompokan ruang berdasarkan jenis atau sifat ruang agar terjadi sirkulasi yang efisien dan hasil maksimal dari setiap kegiatan agar tidak saling mengganggu. Perencanaan furniture sebuah ruang perlu memperhatikan jumlah dan pengaturan perabot atas pertimbangan; aktivitas dan fungsi, kenyamanan serta bentuk dan warna. Perabot yang harus diatur yakni rak bahan pustaka, meja dan kursi serta perabot fungsional lainnya.

¹⁴ Muzamil Wijayanto, *Pengaruh Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Kenyamanan Pemustaka Di MAN 1 Palembang*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan, 2016), h. 74.

¹⁵ Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama Media, 2011), h. 132.

Penyusunan tata letak ruang perpustakaan sekolah hendaknya berdasarkan aliran pekerjaan dan aktifitas yang dilaksanakan di ruang perpustakaan.

Untuk itu kiranya tata ruang perpustakaan harus dirancang sedemikian rupa. Seperti memperhatikan pada lay out, perabot, ruang baca serta sirkulasi ruangnya. Selain itu juga perlu dirancang masalah pengkodisian ruang maupun lingkungan ruang perpustakaan. Tata letak perabot juga merupakan aspek penting dalam merencanakan sebuah ruangan. Dalam mengolah tata letak sebuah ruangan harus memenuhi kriteria fungsional dan estetikanya. Ruang yang bersih, teratur, nyaman, menyenangkan dan menarik merupakan salah satu faktor yang dapat mengundang orang untuk berkunjung ke perpustakaan.¹⁶

Upaya menciptakan ruang perpustakaan yang nyaman perlu memperhatikan dua hal. Yaitu desain tata ruang dan pengkodisian ruang. Desain tata ruang diarahkan untuk menghasilkan pembagian fungsi ruangan, sirkulasi ruangan, dan pengelolaan unsur pembentuk ruang.

Unsur Pembentuk Ruang, Ruang interior dalam bangunan dibentuk oleh elemen-elemen yang bersifat arsitektur. Pembentuk ruang seperti kolom-kolom, lantai, dinding dan atap. Elemen-elemen tersebut memberi bentuk pada bangunan, memisahkannya dari luar dan membentuk pola tatanan ruang interior. Sebagai tempat aktivitas, elemen-elemen ini dapat dikembangkan, dimodifikasi yang akan memperindah ruang interior sehingga cocok dari segi fungsi, menyenangkan dari segi estetika dan memuaskan dari segi psikologis untuk aktivitas

¹⁶ Herlina, *Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang : Noer Fikri Offset, 2013), h. 131.

Dengan mendesain tata ruang baca perpustakaan seperti pada lay out, perabot dan tempat membaca dapat meningkatkan jumlah pengunjung perpustakaan. Dengan memperhatikan kondisioning ruang baik di dalam ruang maupun lingkungan ruang perpustakaan, meliputi penghawaan dan pencahayaan serta akustik ruang dapat meningkatkan jumlah pengunjung di perpustakaan. Diperlukan pula penggunaan warna tertentu untuk membentuk karakter sesuai ruangan yang dibutuhkan di perpustakaan.¹⁷

4. Layanan dan Fasilitas Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan Secara umum didefinisikan sebagai aktifitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, khususnya pada anggota perpustakaan. Pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan memberikan layanan informasi kepada pengguna perpustakaan dengan menggunakan prinsip-prinsip dasar yaitu:

- a. Pelayanan bersifat universal, layanan tidak hanya diberikan kepada individu tertentu, tetapi diberikan kepada pengguna secara umum.
- b. Pelayanan berorientasi pada pengguna, dalam arti untuk kepentingan para pengguna, bukan kepentingan pengelola.
- c. Menggunakan disiplin, untuk menjamin keamanan dan kenyamanan dalam memanfaatkan perpustakaan.
- d. Sistem yang dikembangkan mudah, cepat dan tepat.¹⁸

¹⁷ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 32.

¹⁸ Purwaningsih, *Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas XI Di Perpustakaan SMK 1 Kendal*. (Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri, 2015), h. 43-48

Pelayanan perpustakaan merupakan tolak ukur keberhasilan perpustakaan karena kegiatan pelayanan perpustakaan merupakan kegiatan yang mempertemukan langsung antara petugas dan pengguna perpustakaan. Menurut Undang-Undang no 43 Tahun 2007 bab V pasal 14 ayat 5 Layanan perpustakaan merupakan layanan yang dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka.¹⁹ Pelayanan yang berorientasi kepada pengguna perpustakaan merupakan tolak ukur keberhasilan terhadap kepuasan pengguna (*user satisfaction*). Perpustakaan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik, cepat, efektif dan professional terhadap semua pengguna perpustakaan dimulai dari pelayanan parkir sampai selesai peminjaman buku.

Kegiatan perpustakaan dapat berjalan secara optimal jika yang berhubungan dengan kegiatan layanan, fasilitas, sarana prasarana dan penataan ruang perpustakaan diperhatikan. Sehingga pengguna perpustakaan merasa nyaman, menyenangkan, puas akan layanan, fasilitas, sarana prasarana dan penataan ruang ketika berada di perpustakaan.

Menurut Moenir, fasilitas merupakan perlengkapan kerja, jenis peralatan, serta layanan yang berasal dari sarana prasarana lainnya yang berguna sebagai pendukung dalam menjalankan pekerjaan yang dapat digunakan, ditempati, dipakai, dan dinikmati oleh pengguna. Oleh karena itu perpustakaan seharusnya terpenuhi dari segi fasilitas maupun pelayanan yang baik sehingga pengunjung

¹⁹ Undang-Undang no 43 Tahun 2007 bab V pasal 14 ayat 5

merasa terpenuhi akan kebutuhan yang diperlukan dan nyaman akan pelayanannya.²⁰

Macam-Macam Fasilitas Perpustakaan Tersedianya fasilitas perpustakaan merupakan hal yang harus diperhatikan karena fasilitas perpustakaan dapat menunjang kelancaran kegiatan perpustakaan sehingga fungsi perpustakaan bisa berjalan dengan optimal. Menurut Moenir yang, Fasilitas dapat dibedakan menjadi dua yaitu fasilitas fisik dan fasilitas non fisik. Fasilitas fisik diartikan yaitu segala sesuatu yang berupa benda yang mempunyai peranan untuk memudahkan usaha yaitu:

- a. Fasilitas gedung perpustakaan.
- b. Fasilitas ruang perpustakaan.
- c. Fasilitas ruang baca.
- d. Fasilitas kenyamanan ruangan.
- e. Fasilitas koleksi perpustakaan.
- f. Fasilitas layanan perpustakaan.²¹

Menurut Iskandar, fasilitas yang lengkap dapat mempengaruhi keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas perpustakaan perlu di atur, ditata dengan baik, dan disiapkan agar dapat mendukung keberhasilan perpustakaan, visi misi perpustakaan, layanan, dan tujuan perpustakaan sehingga perpustakaan bermanfaat dan dapat menyenangkan bagi pemustaka.²²

²⁰ A.S. Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia* (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), h. 80-83

²¹ *Jurnal Manajemen dan Keuangan*, Vol .4, No.1, Mei, 2015.

²² Iskandar, *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. (Bandung: Refika Aditama, 2016), h.23.

Fasilitas perpustakaan merupakan salah satu faktor utama penunjang ketertarikan minat baca pengguna perpustakaan dan pecinta minat baca di perpustakaan. Fasilitas yang baik, lengkap, dan memadai akan berpengaruh terhadap keinginan seseorang untuk mengunjungi perpustakaan meskipun jauh dari jangkauan. Secara tidak langsung ketika perpustakaan memberikan fasilitas yang cukup memadai, menciptakan rasa aman, nyaman, dan menyenangkan merupakan cara untuk menarik pengunjung.²³

Kenyataan tersebut menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan undang-undang perpustakaan no. 43 tahun 2007 bab XIII pasal 48 ayat 3 mengumumkan tentang pemanfaatan perpustakaan sebagai proses pembelajaran. Dengan adanya perpustakaan yang fasilitasnya kurang memadai dapat berdampak buruk kepada peserta didik begitupun dengan pelayanan nya sehingga menjadikan rasa malas yang mengakibatkan minimnya kemampuan dibidang membaca.²⁴

Berdasarkan penjelasan diatas dapat di jelaskan bahwa pelayanan dan fasilitas perpustakaan akan berkualitas apabila nilai terpakainya koleksi dan kepuasan pemakai semakin bertambah, supaya kualitas layanan perpustakaan bertambah, pengelola perpustakaan perlu merespon kebutuhan pemakai dengan tepat dan sesuai. Dengan tumbuhnya rasa senang, nyaman dan puas dari pengunjung dapat meningkatkan kepercayaan pengunjung terhadap perpustakaan yang tersedia dapat membantu peningkatan literasi, menambah wawasan dari berbagai referensi yang ada.

²³ Purwaningsih, Dewi Cahyani, *Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas XI Di Perpustakaan SMK 1 Kendal*. (Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri, 2015), h. 64.

²⁴ Undang-Undang Perpustakaan no. 43 tahun 2007 bab XIII pasal 48 ayat 3

Fasilitas yang lengkap dapat mempengaruhi kesuksesan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas di perpustakaan perlu di atur, disediakan, dan ditata dengan baik agar dapat mendukung kesuksesan perpustakaan, kesuksesan layanan, keberhasilan visi misi perpustakaan, dan kesuksesan tujuan perpustakaan. fasilitas adalah penunjang utama terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan yang meliputi perabot perpustakaan, ruang perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, sarana perpustakaan, dan peralatan perpustakaan guna memberikan kelancaran fasilitas perpustakaan sehingga memberikan rasa nyaman, dan ketertarikan terhadap minat kunjung pengguna perpustakaan sehingga menimbulkan rasa senang berkunjung ke perpustakaan.

Fasilitas perpustakaan belum memadai dikarenakan adanya fasilitas yang kurang memuaskan mulai dari koleksi buku yang tidak lengkap dan fasilitas yang lain tidak dapat digunakan semaksimal mungkin oleh pengguna perpustakaan sehingga malas berkunjung maupun membaca di perpustakaan dikarenakan fasilitas yang tidak memadai. Peserta didik malas membaca di perpustakaan karena terbatasnya bahan pustaka, kurangnya perabot serta peralatan perpustakaan.

B. Minat Kunjung Peserta Didik

1. Pengertian Minat Kunjung

Dalam kamus Bahasa Indonesia minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Kunjungan dapat diartikan sebagai berkunjung, datang atau pergi untuk menengok, mengunjungi atau berkunjung.²⁵ Menurut sudirman, minat seseorang terhadap suatu objek akan lebih kelihatan apabila objek tersebut sesuai dengan sasaran dan berkaitan dengan keinginan dan kebutuhan orang yang bersangkutan.²⁶ Kamus Kepustakawanan Indonesia mendefinisikan kunjungan ke perpustakaan adalah kegiatan memasuki perpustakaan untuk melakukan akses informasi dan kegiatan lain di perpustakaan yang tercatat secara manual maupun elektronik.²⁷

Minat kunjung merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan. Minat kunjung ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk datang dan memanfaatkan fasilitas yang disediakan terutama membaca koleksi perpustakaan. Minat kunjung sangat erat kaitannya dengan minat baca dan keterampilan membaca.

Dari beberapa defisini tersebut dapat di simpulkan bahwa minat kunjung adalah kecenderungan seseorang untuk mengunjungi dan memanfaatkan fasilitas di tempat yang dikunjungi.

²⁵ KBBI, 2008 . *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. (Online) Available at: <https://kbbi.lektur.id/minat> (Diakses 01 April 2022).

²⁶ A.M Sudirman. *Interaksi dan Motivasi Belajar dan Mengajar*. (Jakarta : PT. Grafindo Indonesia, 2011).h.124.

²⁷ Lasa HS. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. (Perpustakaan Universitas Airlangga, 2011). h. 28.

Tujuan berkunjung secara umum adalah ingin melihat dan menyaksikan sesuatu yang menarik, ada tujuan yang lebih spesifik yaitu:

- a. Berkunjung untuk tujuan kesenangan, maksudnya masyarakat datang memanfaatkan koleksi perpustakaan yang disenangi.
- b. Berkunjung untuk tujuan memperoleh sesuatu yang baru (ilmu pengetahuan).
- c. Berkunjung untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Maksudnya seseorang datang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas dan membaca koleksi guna menyelesaikan tugas akademik maupun tugas kantor.²⁸

2. Peserta Didik

Pengertian siswa atau peserta didik menurut ketentuan umum undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

Dengan demikian peserta didik adalah orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan. Peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan Nasional.²⁹

Menurut Abu Ahmadi peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu di artikan "orang seorang tidak tergantung dari orang lain, dalam arti benar-benar seorang pribadi yang

²⁸ Noviani, Resti., Rusmana, dkk. *Peranan Desain Interior Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat pada Ruang Perpustakaan*, (2014), h. 37-46.

²⁹ Republik Indonesia, *Undang-undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen & Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas*, (Bandung: Permana, 2006), h. 65.

menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri".³⁰

Sedangkan Hasbullah berpendapat bahwa siswa sebagai peserta didik merupakan salah satu input yang ikut menentukan keberhasilan proses pendidikan. Tanpa adanya peserta didik, sesungguhnya tidak akan terjadi proses pengajaran. Sebabnya ialah karena peserta didiklah yang membutuhkan pengajaran dan bukan guru, guru hanya berusaha memenuhi kebutuhan yang ada pada peserta didik.³¹

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa, peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, minat kunjung peserta didik adalah kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang memanfaatkan fasilitas tempat yang dikunjungi. Minat kunjung adalah menghadirkan keinginan dari dalam jiwa untuk hadir pada tempat yang menarik dan diinginkan.

3. Faktor - Faktor Yang Mempengaruhi Minat Kunjung

Faktor yang mempengaruhi minat seseorang bisa oleh beberapa hal diantaranya seperti yang telah dikemukakan oleh Mahmud sebagai berikut:

³⁰ Abu, Ahmadi, *Sosiologi Pendidikan* (Jakarta : Rineka Cipta, 2004), h. 68.

³¹ Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan* (Raja Grafindo Prsada, 2009), h. 71.

- a. Kondisi fisik, keadaan jasmani dan kondisi yang baik akan mempengaruhi minat yang lebih tinggi. Namun setelah adanya peristiwa, sehingga mengakibatkan seseorang mengalami cacat jasmani maka orang tersebut akan berubah minat belajarnya sehingga lebih suka kepada hal-hal yang lebih sesuai dengan kondisi dirinya.
- b. Keadaan psikis, perubahan psikis seseorang mempengaruhi minat terhadap suatu bidang studi tertentu. Misalnya dengan gangguan jasmani dan rohaninya, maka akan mempengaruhi keinginan yang berbeda.
- c. Lingkungan sosial, lingkungan atau alam sekitar akan mempengaruhi minat meskipun dalam waktu yang relatif lama.³²

Berikut hal-hal yang mempengaruhi jumlah kunjungan, diantaranya: 1) Pelayanan yang meliputi keramahan, kecepatan, keakuratan/ kesesuaian informasi yang diberikan, dan bimbingan (pemanduan) kepada pengunjung. 2) Sarana prasarana, yang meliputi ketersediaan akan kelayakan fasilitas yang mendukung kelancaran aktifitas 3) Daya tarik tempat yang dikunjungi 4) Keamanan yang meliputi ketenangan dan kenyamanan pengunjung selama berada di tempat yang dikunjungi.

Adapun strategi untuk meningkatkan kunjungan ke perpustakaan diantaranya, yaitu a) Mengadakan promosi perpustakaan, b) Menyediakan halaman perpustakaan di internet, c) Membuat beragam kegiatan yang dapat meningkatkan fungsi perpustakaan seperti perlombaan mengumpulkan artikel, d) Melengkapi fasilitas yang ada, e) Menambah koleksi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa setiap saat, f) Menyusun anggaran perpustakaan dengan tepat dan bijak, g) Memberikan pelatihan kepustakaan kepada pustakawan serta

³² Idris, M., & Ramdani, *Menumbuhkan Minat Membaca Pada Anak Usia Dini*. (Jakarta Timur: Luxima Metro Media, 2015), h. 183.

menambah tenaga pustakawan yang punya kemampuan kelebihan dan loyalitas dalam bekerja, h) Menempatkan posisi perpustakaan di tempat yang strategis.

4. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan

Aksesibilitas dapat dikategorikan menjadi dua yakni aksesibilitas fisik dan non fisik. Aksesibilitas fisik merupakan segala hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana fisik. Hal ini menyangkut bangunan dan lingkungan yang disediakan dalam memberi kemudahan bagi pemustaka. Sedangkan aksesibilitas non fisik adalah kemudahan akses pemustaka terhadap informasi dan komunikasi yang tersedia.³³

Menurut Lasa Hs untuk merencanakan suatu perpustakaan perlu memperhatikan faktor-faktor berikut:

- a. Ekonomis
- b. Fleksibel
- c. Kemudahan
- d. Kenyamanan
- e. Konstan terhadap lingkungan
- f. Keamanan dan keselamatan
- g. Kekompakan bentuk
- h. Kemudahan pengembangan;
- i. Terorganisir
- j. Keragaman.³⁴

Keberadaan perpustakaan di sekolah, merupakan salah satu pilar penting yang mendukung keberhasilan kegiatan belajar dan mengajar yang berlangsung di sekolah. Perpustakaan mempunyai peran yang jauh lebih penting sebagai

³³ Kurniawan Harry, *Implementasi Aksesibilitas pada Gedung Baru Perpustakaan UGM*, (Indonesian Journal of Disability Studies, Vol. 1 No. 1 Juni, 2014), h. 132.

³⁴ Lasa HS. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*. (Yogyakarta: Adicita Karya), h. 91.

tempat belajar dan mengelola pengetahuan karena tujuan dan fungsi perpustakaan secara umum adalah sebagai tempat untuk mengumpulkan, menata, mengolah, menyimpan, melestarikan, merawat dan menyediakan bahan pustaka dalam berbagai bentuk.

1. Luas ruangan

Secara ideal luas ruangan perpustakaan sekolah telah diberikan standar oleh Perpustakaan Nasional RI, yaitu hitungan 3 m² untuk setiap siswa, selanjutnya dikalikan 10,5% dari populasi siswa sekolah yang bersangkutan. Apabila sekolah tidak memiliki kemampuan untuk menyediakan ruangan ideal seperti ditentukan oleh Perpustakaan Nasional RI tersebut di atas, maka acuan lain yang bisa digunakan oleh sekolah yaitu Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) RI Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Dalam peraturan tersebut ditetapkan bahwa luas ruangan perpustakaan sama dengan luas ruangan kelas. Luas ruangan kelas pada umumnya berukuran sekitar 8 x 7 m atau sekitar 56 m².³⁵

2. Lokasi ruangan

Dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 disebutkan bahwa ruangan perpustakaan sekolah terletak di bagian sekolah yang mudah

³⁵ Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 30/PRT/M/2006 Tentang *Pedoman Teknis Fasilitas Dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkungan*.

dijangkau. Ketentuan ini memberikan arahan bahwa lokasi ruangan perpustakaan sekolah paling tidak memenuhi syarat, sebagai berikut:

- a) Berada di lingkungan sekolah yang bersangkutan.
- b) Penempatannya harus strategis, dekat dari seluruh kelas-kelas yang ada di sekolah bersangkutan dan mudah dijangkau oleh para guru dan siswa. Dengan terpenuhinya dua persyaratan di atas, diharapkan penempatan lokasi ruangan perpustakaan dapat memberikan motivasi kepada para siswa untuk mau mengunjungi perpustakaan.

Sebagai salah satu pilar pendukung kesuksesan belajar, perpustakaan seharusnya mampu menyediakan tempat yang nyaman, suasana yang menyenangkan bagi pengunjung, bahkan untuk selanjutnya, suasana yang menyenangkan ini dapat menarik minat orang-orang yang pada awalnya enggan datang ke perpustakaan menjadi suka datang ke perpustakaan. Jadi, sebagai langkah awal, perpustakaan harus mampu menyodorkan daya tarik bagi pengunjung terlebih dahulu.

Pertama, hal yang harus dibenahi adalah pencahayaan yang cukup untuk mendukung kegiatan membaca. Sumber cahaya dapat berasal dari cahaya matahari maupun lampu. Cahaya di dalam ruangan ini kemudian akan berbaur dengan warna dinding ruangan dan tata letak yang enak dan nyaman dipandang. Warna dinding yang teduh, nyaman, dan sejuk akan membuat setiap ingin datang lagi ke perpustakaan. Begitu pula tata letak meja, rak buku, arah pintu, tempat peminjaman buku yang mudah dijangkau akan membuat pengunjung semakin nyaman.

Terdapat beberapa langkah desain yang paling sering digunakan untuk memasukkan cahaya ke dalam ruangan, yaitu dengan membuat bukaan atas dan bukaan samping.

a. Top Lighting (Bukaan Atas)

Top lighting merupakan langkah yang paling efisien untuk memasukkan cahaya ke dalam ruangan karena pendistribusian cahaya lebih merata ke seluruh ruangan dan penggunaan kaca dapat diminimalisir.

b. Side Lighting (Bukaan Samping)

Cahaya yang masuk melalui bukaan samping dapat digunakan sebagai cahaya alami yang efektif dalam menghemat energi sepanjang hari. Bukaan samping yang berupa jendela berperan sebagai pemenuh kebutuhan dasar bagi suatu bangunan, yaitu estetika bangunan, pandangan sekeliling, media masuknya cahaya, ventilasi, peredam suara, dan pintu darurat.³⁶

Kedua, faktor kebersihan lingkungan perpustakaan juga menjadi faktor yang cukup menentukan. Kebersihan lingkungan disini meliputi kebersihan outdoor (di luar ruangan) dan kebersihan indoor (di dalam ruangan). Kebersihan untuk lingkungan di luar perpustakaan dapat dilihat dari bagian gedung/bangunan luar dan jalan menuju ke perpustakaan (apakah mudah dijangkau atau sulit dijangkau, apakah letaknya strategis atau tersembunyi).

³⁶ Susanto, Bambang dkk.” *Optimalisasi Pencahayaan Alami pada Ruang Baca Perpustakaan*”. (Jakarta: Universitas Mercubuana, 2012), h. 46.

Sebagai daya tarik, penempatan tanaman hias yang sesuai baik di luar maupun di dalam ruangan juga dapat mempengaruhi kenyamanan suasana di perpustakaan. Selain kebersihan di luar ruangan, kebersihan di dalam ruangan juga tidak kalah pentingnya, karena di ruangan inilah pengunjung akan bertahan lebih lama.

Salah satu faktor penghambat kebersihan dalam sebuah ruangan adalah debu, baik debu-debu yang berada di lantai, meja, dan kursi, maupun debu-debu yang menempel di buku-buku koleksi. Bila faktor kebersihan yang disebabkan oleh debu ini kurang tertangani dengan baik akan menjadi kendala yang cukup mengganggu, karena beberapa pengunjung yang alergi terhadap debu dapat menjadi kurang nyaman berada di perpustakaan ketika dia sedang mencari dan membolak-balik buku koleksi.

3. Inovasi perpustakaan ideal

Konsep ideal disini berlaku lokal, yaitu meliputi ruang lingkup keberadaan perpustakaan tersebut dan fungsi utamanya di lingkungan tersebut. Sebuah perpustakaan sekolah yang ideal, dalam ruang lingkup sekolah yang kecil, akan mencapai status ideal apabila perpustakaan itu mampu mendukung secara penuh segala bentuk kegiatan proses belajar yang berlangsung di sekolah. Apabila perpustakaan sekolah hanya buka selama jam pelajaran saja (padalah sebagian besar jam pelajaran di sekolah tidak berlangsung di perpustakaan, tetapi berlangsung di dalam kelas atau ruangan lain sesuai dengan mata pelajaran yang diberikan), maka konsep perpustakaan ideal bagi sekolah belum akan tercapai. Hal ini bisa disebabkan oleh beberapa alasan, antara lain :

Pertama, perpustakaan sekolah hanya dapat dimanfaatkan oleh siswa maupun guru pada saat jam istirahat (siswa sedang di kelas dan guru sedang

tidak mengajar), padahal waktu istirahat pada umumnya digunakan oleh siswa untuk pergi ke kantin atau untuk keperluan lain. Belum lagi waktu istirahat yang biasanya sangat terbatas itu umumnya belum mencukupi bagi pengguna perpustakaan untuk bisa memanfaatkan perpustakaan secara optimal.

Kedua, perlu adanya waktu tambahan untuk kunjungan ke perpustakaan diluar waktu pelajaran dan waktu istirahat. Hal ini dapat dilakukan untuk semakin meningkatkan nilai fungsi perpustakaan sebagai sumber belajar yang optimal bagi segenap komponen sekolah. Tambahan jam kunjungan ke perpustakaan ini dapat dilakukan pada siang sampai sore hari setelah jam pelajaran utama selesai. Dengan demikian, siswa yang memiliki minat ke perpustakaan cukup besar dapat memanfaatkan momen ini untuk semakin menambah wawasan pengetahuannya. Tentunya, dalam hal ini pihak sekolah harus mampu menyediakan tenaga perpustakaan yang dapat memberikan pelayanan sampai sore hari.³⁷

Di pihak lain, perlu adanya perhatian terhadap komponen-komponen perpustakaan baik itu pengunjung maupun karyawan perpustakaan. Bentuk perhatian ini dapat berupa pemberian penghargaan kepada pengunjung/anggota perpustakaan yang paling rajin dan juga pustakawan yang memiliki kinerja paling baik.

³⁷ Suhender, Yaya. *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Prenada, 2014), h.89.

C. Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Peserta Didik

Penataan sarana dan prasarana perpustakaan adalah salah satu cara untuk menciptakan suasana kondusif dan menyenangkan dalam perpustakaan dengan upaya penyusunan perabot dan perlengkapan perpustakaan pada tata letak dan susunan yang tepat serta pengaturan tempat kerja sehingga memberi kepuasan kerja para pustakawan dan pengguna perpustakaan secara efisien dan efektif disebut perpustakaan.

Perpustakaan adalah suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan pelayanan segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam. Semua koleksi disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.

Minat kunjung merupakan kecenderungan jiwa yang mendorong seseorang mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan. Minat kunjung ditunjukkan dengan keinginan yang kuat untuk datang dan memanfaatkan fasilitas yang disediakan terutama membaca koleksi perpustakaan. Minat kunjung sangat erat kaitannya dengan minat baca dan keterampilan membaca.

Teori yang peneliti gunakan adalah, minat seseorang terhadap suatu objek akan lebih kelihatan apabila objek tersebut sesuai dengan sasaran dan berkaitan dengan keinginan dan kebutuhan orang yang bersangkutan. Peneliti menggunakan teori ini untuk menjadikan menjadikan objek tersebut tempat ternyaman bagi pengunjung dengan cara memilih dan menyediakan bahan bacaan yang menarik bagi pengguna perpustakaan, mengatur ruang perpustakaan

dengan rapi, menarik dan nyaman, kemudian menyediakan fasilitas membaca dan memberikan kebebasan membaca bagi peserta didik.

Oleh karena itu, sebagai unit kerja perpustakaan sangat membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas dan pekerjaannya sehari-hari. Bahkan, sarana dan prasarana merupakan salah satu kebutuhan pokok atau yang tidak boleh terlupakan di sebuah perpustakaan. Sarana dan prasarana di suatu perpustakaan sangatlah penting, karena ia memiliki peran yang besar dalam terciptanya pelayanan prima di sebuah perpustakaan. maka dari itulah sarana dan prasarana perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan perpustakaan.

Sarana dan prasarana merupakan segala fasilitas perpustakaan yang ada di dalam suatu perpustakaan dan perlu untuk diatur, karena untuk disiapkan untuk dimanfaatkan guna mencapai visi dan misi perpustakaan. Bukan hanya sarana dan prasarana tetapi tata ruang perpustakaan juga harus diperhatikan karena dengan pengaturan tata ruuag yang baik maka akan baik pula kegiatan yang akan dilakukan di dalam perpustakaan khususnya dalam pengolahan bahan koleksi yang ada di perpustakaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Penelitian Kualitatif ini bersifat naturalistik dimana tujuan akhirnya adalah transferability. Pada penelitian kualitatif peneliti menjadi instrumen kunci dalam keberhasilan penelitian. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menarik dimana peneliti menjadi lebih dekat dengan subjek yang di teliti, peneliti mengolah data menggunakan narasi sehingga menjadi lebih mudah dimengerti.³⁸

Pendekatan yang akan di gunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif adalah serangkaian proses pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasikan data, serta menarik kesimpulan yang berkenaan dengan data tersebut. Penelitian kualitatif menekankan pada kedalaman data yang di dapatkan oleh peneliti. Hal ini di karenakan penelitian akan mendeskripsikan dan menyajikan gambaran serta fenomena lapangan secara lengkap tentang “Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat”.

³⁸Strauss dan Corbin, *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), h. 4.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang di pilih sebagai lokasi yang ingin di teliti untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi. Penelitian ini di lakukan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Desa Drien Rampak Kecamatan Johan Pahlawan, Kabupaten Aceh barat.³⁹

Beberapa alasan peneliti memilih tempat penelitian di MAN 1 Aceh Barat karena di sekolah tersebut terdapat permasalahan yang sesuai dengan tujuan penelitian yang akan di bahas oleh peneliti. MAN 1 Aceh Barat merupakan salah satu sekolah terbaik di Aceh Barat. Untuk itu peneliti ingin mengetahui serta meneliti penataan sarana dan prasarana perpustakaan.

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sesuatu yang di teliti baik orang maupun lembaga pendidikan (organisasi). Adapun subjek penelitian dalam penelitian ini Kepala sekolah, Kepala perpustakaan, pustakawan, dan siswa/i di MAN 1 Aceh Barat.

D. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penulisan ini yaitu: Place, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan baik diam maupun bergerak. Adapun

³⁹ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif teori & praktik*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), h. 112.

data yang diambil dalam penelitian ini berupa kegiatan dan situasi perpustakaan yang diamati penulis.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan bisa mendapatkan data yang memenuhi standar data sebagaimana yang telah ditetapkan.⁴⁰

Dalam penulisan ini, teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi atau pengamatan peneliti lakukan dengan cara menentukan objek terlebih dahulu, kemudian mengumpulkan fakta terkait objek yang akan peneliti amati, menyiapkan laporan untuk mencatat data hasil observasi, melakukan pencatatan observasi dan menyunting hasil laporan observasi. Adapun aspek yang peneliti amati yaitu : penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam menngkatakan minat kunjung peserta didik.

2. Wawancara

Wawancara yang peneliti lakukan adalah proses untuk memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab dengan bertatap muka antara peneliti dengan responded. Wawancara yang peneliti lakukan

⁴⁰ Suharsimi, Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 107.

yaitu wawancara individu dan wawancara kelompok. Langkah-langkah wawancara yang peneliti lakukan yaitu dengan menentukan tema wawancara terlebih dahulu, menentukan narasumber dari wawancara, menyediakan pertanyaan yang ingin peneliti tanyakan kepada narasumber dengan berpedoman pada instrumen penelitian, menulis jawaban sesuai dengan apa yang di katakan narasumber, setelah mendapatkan jawaban berterimakasih kepada narasumber, kemudian menyimpulkan semua jawaban menjadi ringkasan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi penelitian ini merupakan pengambilan gambar oleh peneliti untuk memperkuat hasil penelitian. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan atau gambar. Dokumentasi merupakan pengumpulan data oleh peneliti dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen dari sumber terpercaya yang mengetahui tentang narasumber. Peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk mencari dan mengumpulkan data tentang profil sekolah, visi misi sekolah, perpustakaan dan sarana prasarana perpustakaan.⁴¹

F. Instrument Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen adalah peneliti sendiri (*humasniinstrumen*).

⁴¹ S, Margono, *metodologi penelitian pendidikan* (jakarta : PT Remaja Rosdakarya, 2009), h. 125.

Tetapi setelah masalahnya yang akan dipelajari jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrumen.⁴² Instrumen dalam penelitian ini yaitu pengumpulan data merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis. Adapun jenis-jenis instrumen penelitian yang peneliti gunakan adalah sebagai berikut:

1. Lembar observasi, lembaran yang berisi gambaran yang berkaitan dengan keadaan lingkungan sekolah khususnya yang berkaitan dengan pengaturan tata letak ruang pustaka, pelayanan dan fasilitas perpustakaan, dan aksesibilitas ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat.
2. Lembar wawancara atau lembar instrument pertanyaan, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang diajukan sebagai panduan untuk bertanya kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi yang mendetail tentang penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat. Sehingga akan menghasilkan data yang akurat dan objektif. Wawancara dilakukan secara langsung pada saat peneliti melakukan penelitian dengan kepala madrasah, kepala perpustakaan, pustakawan dan siswa di MAN 1 Aceh Barat.
3. Lembar dokumentasi, yaitu data-data tertulis diperoleh dari kantor tata usaha di MAN 1 Aceh Barat mengenai gambaran umum sekolah, visi dan misi madrasah, sarana dan prasarana perpustakaan dan data lainnya.

⁴² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 61.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisaikan data, memilah-milahnya menjadi satu yang dapat di kelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menentukan apa yang penting dan apa yang di pelajari dan memutuskan apa yang dapat di ceritakan kepada orang lain.

Untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data, peneliti akan melakukan penelitian ini dengan menggunakan beberapa tahap dalam memproses data kualitatif adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data (Data Reduction)

Menurut Sugiyono reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang dianggap pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, merampingkan data yang dipandang penting, menyederhanakan, dan mengabstraksikannya.⁴³ Pada data ini peneliti melakukan pemeriksaan terhadap jawaban-jawaban dari responden yaitu hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.

2. penyajian data (display Data)

Menurut Etta Mamang Sagadji menjelaskan bahwa penyajian data (display) adalah menyajikan sekumpulan informasi yang memberi

⁴³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 52.

kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.⁴⁴ Penyajian data digunakan untuk lebih meningkatkan pemahaman kasus dan sebagai acuan mengambil tindakan berdasarkan pemahaman dan analisis sajian data. Dalam penyajian data peneliti menyajikan makna terhadap data yang disajikan tersebut.

3. Penarikan Kesimpulan (Verification Data)

Menurut Imam Gunawan penarikan kesimpulan (Verification Data) merupakan hasil penelitian yang menjawab fokus penelitian berdasarkan hasil analisis data.⁴⁵ Kesimpulan disajikan dalam bentuk deskriptif objektif penelitian dengan berpedoman pada kajian penelitian. Setelah semua data di analisis data yang dapat mewakili dari seluruh jawaban responden. Setelah data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis dan menghasilkan data yang valid, maka hasil dari observasi, wawancara, dan dokumentasi diverifikasi sesuai dengan rumusan masalah penelitian ini.

H. Uji Keabsahan Data

Penelitian kualitatif menekankan pada aspek validitas. Temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Kebenaran realitas

⁴⁴ Etta Mamang Sangadji dan Sopiha, *Metodelogi Penelitian: Pendekatan Praktisi Dalam Penelitian, ED I*, (Yogyakarta: Andi, 2010), h. 200.

⁴⁵ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif : Teori dan Praktik*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2013), h. 132

dalam penelitian kualitatif tidak bersifat tunggal, melainkan jamak dan tergantung pada kemampuan peneliti mengkonstruksi fenomena yang di amati, serta di bentuk dalam diri seorang sebagai hasil proses mental tiap individu dengan latar belakangnya.

a. Triangulasi

Menurut sugiyono, teknik pengumpulan data triangulassi di artikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.⁴⁶ Pada penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi sumber dan metode. Sumber yang berarti membandingkan dan mengecek balik drajat kepercayaan suatu informasi yang di peroleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Sumber yang di jadikan sebagai dasar dalam triangulasi pada penelitian ini yaitu kepala madrasah, kepala perpustakaan dan siswa MAN 1 Aceh Barat.sedangkan metode yang digunakan untuk triangulasi pada penelitian ini yaitu metode wawancara, observasi, dan catatan lapangan.

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 23.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di MAN 1 Aceh Barat pada tanggal 09 Juni s.d 16 Juni 2022, maka hasil yang diperoleh sebagai berikut :

Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat didirikan tahun 1963 dan masih berstatus Madrasah Swasta, dinegerikan pada tahun 1970 dengan nama Madrasah Aliyah Agama Islam Negeri (MAAIN) Meulaboh dan dilakukan perubahan pada tahun 1973 menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Meulaboh – I Kabupaten Aceh Barat. Selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 670 tahun 2016 tanggal 17 November 2016 tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Provinsi Aceh, maka MAN Meulaboh – I berubah menjadi MAN 1 Aceh Barat.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat terletak di Kota Meulaboh Jalan Sisingamangaraja Desa Drien Rampak Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat, sebelum musibah gempa dan tsunami tgl. 26 Desember 2004, Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat terletak di Jalan Syiah Kuala Desa Kuta Padang Kecamatan Johan Pahlawan, bangunan yang dimiliki oleh MAN Meulaboh – I telah hancur pada saat musibah gempa dan tsunami, pada saat itu MAPK Putri

yang ada pada Lokasi PGAN Meulaboh dikelola oleh MAN Meulaboh Kabupaten Aceh Barat sehingga MAN Meulaboh – I Kabupaten Aceh Barat direlokasi ke lokasi PGAN Meulaboh dan MIN Drien Rampak, pada lokasi lama MAN Meulaboh – I Kabupaten Aceh Barat Jalan Syiah Kuala Desa Kuta Padang Meulaboh setelah NGO menghibahkan bangunan ditempati oleh MTsS Harapan Bangsa yang bersebelahan dengan MIN Meulaboh Kabupaten Aceh Barat, pada lokasi MAN 1 Aceh Barat yang sekarang, kebanyakan bangunan tua eks PGAN Meulaboh dan MIN Drien Rampak Kabupaten Aceh Barat yang telah dimakan usia, demikian juga pagar keliling yang sudah tidak layak lagi.

Pada umumnya animo masyarakat untuk menyekolahkan putra – putrinya di MAN Meulaboh – I sangat antusias, khususnya masyarakat Johan Pahlawan, hal ini terlihat dari jumlah siswa lulusan SMP dan MTs yang mendaftar ke MAN 1 Aceh Barat banyak yang tidak tertampung setiap tahun pelajaran.

Secara struktural kelembagaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat dipimpin oleh seorang Kepala madrasah yang saat ini dijabat oleh H. Cut Aswadi, S.Ag,M.Pd. dan didampingi oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang saat ini dijabat oleh Sri wahyuni dewi, SE. Untuk kelancaran tugas kepala madrasah dibantu oleh Wakil Kepala Madrasah, yaitu : Bidang Kurikulum diJabat oleh Maisarah, S.Ag, Bidang kesiswaan diJabat oleh Dra.Hj.Salriani, Bidang sarana dan prasarana diJabat oleh Drs. H. Mulyasir, Bidang hubungan masyarakat diJabat oleh Hj. Siti Aloha,

S.Pd. dan Bidang keagamaan (boarding school) dijabat oleh Drs.H. Mulyasir. Guru pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat berjumlah 72 orang terdiri dari 46 orang Guru PNS dan 32 orang Guru Non PNS yang telah lulus sertifikasi sebanyak 29 orang.⁴⁷

1. Indetitas Madrasah

Nama Sekolah : MAN 1 ACEH BARAT

Kepala Madrasah : H. Cut Aswadi, S. Ag., M. Pd

NPSN : 10114232

NSM : 13111050001

Akreditasi : A

Alamat : Jln. Sisingamangaraja, Desa Drien Rampak, Kec. Johan Pahlawan, Kab. Aceh Barat.

Email : manmeulaboh@gmail.com

Luas Tanah : 11906

SK Pendirian Sekolah : Kd.01.3/3/PP.00.7/2700a/2015

SK Izin Operasional : B-1309a/KK.01.03/1/Kp.04.1/08/2016

Jenjang : MA

Status : Negeri

Waktu Belajar : Pagi s.d Sore

Jumlah Siswa : 957

Jumlah Guru : 72

⁴⁷ Hasil Observasi di MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

2. Visi, Misi dan Tujuan MAN 1 Aceh Barat

a. Visi

“ Mewujudkan madrasah berkualitas untuk menghasilkan siswa cerdas imtek dan imtaq”

b. Misi

- 1) Menanamkan aqidah/akhlak melalui proses pembelajaran agama islam
- 2) Menerapkan sikap berbudi pekerti yang luhur dalam kehidupan sehari-hari
- 3) Menerapkan disiplin yang tinggi bagi guru dan siswa untuk melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing
- 4) Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan yang aktif, kreatif, efektif, inovatif dan menyenangkan
- 5) Mengembangkan pengetahuan di bidang IPTEK, olahraga dan seni budaya sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa
- 6) Menjalinkan kerjasama yang harmonis antar warga sekolah dan lingkungan
- 7) Membina generasi yang memiliki jiwa pengabdian dengan penuh kejujuran dan keikhlasan.

c. Tujuan

Untuk mengembangkan budaya sekolah yang religius dan berbudi pekerti luhur melalui kegiatan keagamaan serta melaksanakan literasi melalui keterampilan berfikir kreatif, inovatif, dan kerja keras untuk meraih prestasi akademik dan non akademik, memanfaatkan dan memelihara fasilitas sekolah dalam mendukung proses pembelajaran berbasis TIK.⁴⁸

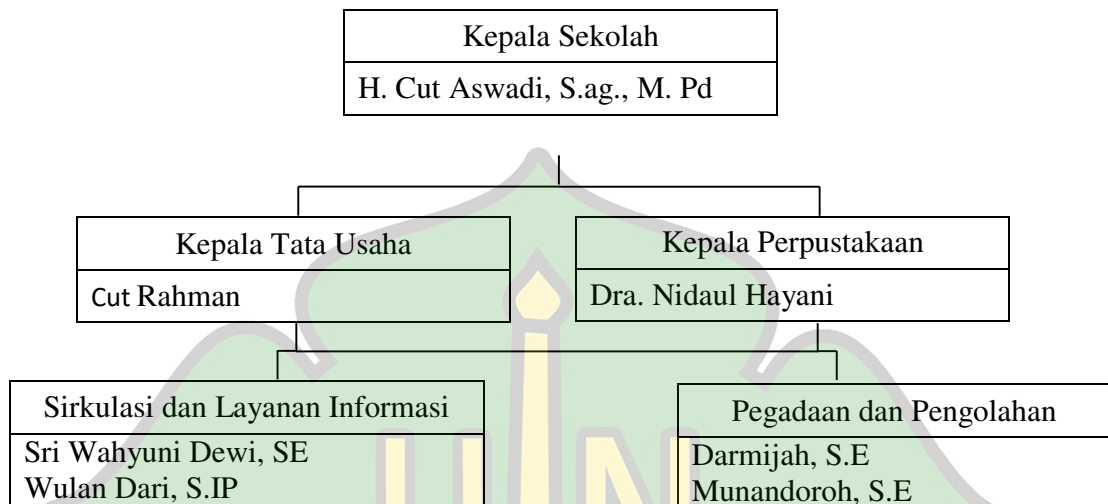
⁴⁸ Hasil Observasi di MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Struktur adalah suatu susunan personil yang bergabung dalam suatu organisasi, melalui struktur maka dapat dilihat tugas, wewenang dan bidang kerja yang ada. Struktur juga dapat membentuk skema yang menunjukkan gambaran dalam bidang tugas masing-masing personil. Dalam rangka menjalankan proses belajar mengajar yang telah dilakukan, maka tentulah memerlukan pengorganisasian yang jelas dan terarah sesuai dengan aturan yang ada di sekolah. Struktur organisasi akan menjadi lebih jelas apabila digambarkan dalam bagan atau skema organisasi.

Pada struktur organisasi terdapat gambaran posisi kerja, pembagian kerja, jenis kerja yang harus dilakukan, hubungan atasan dan bawahan, kelompok komponen atau bagian, tingkat manajemen dan saluran komunikasi. Struktur organisasi mengkhususkan pembagian kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau bagaimana kegiatan yang berbeda-beda itu dihubungkan. Struktur juga menunjukkan hierarki dan struktur wewenang organisasi serta memperlihatkan hubungan pelaporannya.

Berdasarkan struktur yang ada, maka dapat dilihat garis fungsi dan tanggung jawab masing-masing melalui struktur organisasi yang jelas dan terarah dapat dilihat dari pembagian tugas dan terdapat pemisahan tugasnya antara pemimpin dan bawahan. Struktur organisasi di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat dalam penyelenggaraannya telah terorganisir dengan baik dan tidak . Berikut ini bagan struktur organisasi di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat :



Sumber Data: Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat⁴⁹

4. Keadaan Guru dan Siswa

a. Guru

Guru adalah bagian dari sumber daya manusia yang menempati posisi sentral dalam lembaga pendidikan, disamping itu beberapa sumber daya manusia yang lainnya. Berdasarkan dokumen yang yang peneliti dapatkan, jumlah guru di MAN 1 Aceh Barat pada tabel berikut ini :

⁴⁹ Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat.

Tabel 4.1 Jumlah Guru di MAN 1 Aceh Barat

No	Tingkat Pendidikan	Status Guru		Jenis Kelamin		Jumlah
		PNS	Non PNS	Lk	Pr	
1	S – 2	3	7	7	3	10
2	S – 1	38	28	12	54	66
3	D – III	-	-	-	-	-
Jumlah						76

Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat⁵⁰

b. Siswa

Berdasarkan dokumen yang peneliti dapatkan, jumlah siswa siswi MAN 1 Aceh Barat tahun pelajaran 2021-2022 pada tabel berikut ini :

Tabel 4.2 Jumlah Siswa di MAN 1 Aceh Barat

No	Kelas	Jumlah		Jumlah Siswa		Jumlah
		Kelas	Rombel	Lk	Pr	
1	Kelas X	1	9	93	231	324
2	Kelas XI	1	8	88	197	285
3	Kelas XII	1	10	92	256	348
Jumlah		3	27	273	684	957

Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat⁵¹

⁵⁰ Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat.

⁵¹ Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat.

5. Jumlah Pengunjung Harian Perpustakaan

Berkenaan dengan pengunjung perpustakaan, jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan sehari-hari berbeda-beda dalam seminggu karna jika ada jam kosong para murid mengisi waktunya untuk membaca buku ataupun membuat tugas di perpustakaan, aktivitas kunjungan siswa dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.3 Data Pengunjung Perpustakaan

Data Pengunjung Perpustakaan Perhari		
No	Hari	Jumlah
1	Senin	40
2	Selasa	31
3	Rabu	27
4	Kamis	15
5	Jumat	6
6	Sabtu	9
Jumlah		128

Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat⁵²

6. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat menggunakan sistem layanan terbuka (open access). Pemustaka baik itu siswa maupun warga sekolah lainnya dapat mencari bahan pustaka yang dibutuhkan secara langsung dengan mentaati semua peraturan Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat .

⁵² Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat.

Jam buka Perpustakaan MAN 1 Senin sampai dengan sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Sedangkan jam kunjungan untuk untuk siswa adalah pukul 08.50 WIB sampai dengan pukul 09.00 WIB (jam pertama istirahat) dan pukul 13.00 WIB sampai dengan 13.10 WIB (jam kedua istirahat).

Perpustakaan MAN 1 mempunyai beberapa jenis layanan yang disediakan untuk pemustaka dalam memanfaatkan atau menggunakan layanan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasinya, berikut adalah jenis-jenis layanannya:

a) Layanan Baca

Layanan ini dapat digunakan oleh seluruh warga sekolah yang ingin memanfaatkan perpustakaan untuk membaca, belajar, menambah informasi dan memperluas wawasan.

b) Layanan Sirkulasi

Kegiatan layanan sirkulasi di Perpustakaan MAN 1 adalah peminjaman dan pengembalian buku. Layanan ini untuk anggota perpustakaan, bagi non anggota hanya dapat membaca di perpustakaan. Layanan sirkulasi mempunyai tata tertib yang harus dipatuhi oleh semua anggota perpustakaan.

b) Layanan Administrasi

Layanan ini meliputi pendaftaran anggota perpustakaan, dan bebas pustaka.⁵³

7. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Perpustakaan harus mempunyai sarana dan prasarana perpustakaan untuk menunjang setiap kegiatan yang ada di dalam perpustakaan. Perpustakaan MAN 1

⁵³ Hasil Observasi di MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

tentunya mempunyai sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatannya, berikut adalah sarana dan prasarananya:

Tabel 4.4 Sarana dan Prasarana Perpustakaan

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kualitas
1	Gedung	1	Kurang Baik
2	Meja Lesehan	8	Baik
3	Rak Buku	8	Baik
4	Lemari Buku	3	Baik
5	Komputer	3	Baik
6	Rak Display	1	Baik
7	Kipas Angin	3	Baik
8	Meja Kerja Petugas	2	Baik
9	Kursi	4	Baik
10	Mading	1	Baik

Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat⁵⁴

B. Hasil Penelitian

Dalam hal ini peneliti akan membahas lebih mendalam yang berkenaan dengan data yang berhasil peneliti dapatkan dilapangan. Adapun data penelitian ini bertemakan tentang penataan sarana dan prasaran perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat, hasil ini peneliti dapatkan dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi.

⁵⁴ Sumber Data : Dokumen Arsip MAN 1 Aceh Barat.

Adapun subjek yang di teliti dalam penelitian ini antara lain kepala sekola, kepala perpustakaan, pustakawan dan siswa. Berikut hasil penelitian yang peneliti temukan di lapangan sebagai berikut :

1. Pengaturan Tata Ruang Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat

Secara konseptual tata ruang perpustakaan sekolah adalah pengaturan ruangan dan bagian-bagian yang berada didalamnya seperti perabotan dan peralatan perpustakaan sekolah harus ditata secara rapi dan sesuai dengan fungsinya masing-masing serta dapat memudahkan proses kegiatan pelayanan di perpustakaan. Untuk mengetahui pengaturan tata ruang perpustakaan di MAN 1 Aceh Barat peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah di persiapkan sebelum nya. Pertanyaan ini peneliti ajukan kepada kepala sekolah, adapun butir pertanyaannya yaitu :
 “Bagaimana peran bapak dalam menetapkan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan sekolah?”

Kepala Sekolah Menjawab: Saya sudah merencanakan beberapa kegiatan untuk mengembangkan perpustakaan sekolah, meskipun hal ini masih akan dibicarakan dengan pihak pengelola perpustakaan terlebih dahulu. Kegiatan tersebut adalah merencanakan kebutuhan untuk pengembangan perpustakaan dan menentukan hasil terukur yang hendak dicapai dalam kurun waktu tertentu serta laporannya. Mulai dari kebutuhan koleksi buku, layanan, fasilitas atau perabot, program kegiatan dan promosi dan lain-lain. Saya sebagai pemangku kebijakan mencoba menerapkan dari program itu sendiri. Kemudian berkoordinasi dengan pustakawan tentang apa yang kiranya dibutuhkan dengan melihat di perpustakaan. Contohnya perihal koleksi buku-

buku ya. Kita sesuaikan dari beragamnya jenis bacaan untuk kebutuhan guru maupun siswa.⁵⁵

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apa yang paling penting diperhatikan dan dibutuhkan untuk penataan sarana dan prasarana ruang perpustakaan?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Menurut saya yang paling penting di perhatikan dan di butuhkan itu ruangan nya yaa, karena dalam menata sarana dan prasarana itu tentunya membutuhkan tempat atau ruang untuk menempatkan fasilitas beserta bahan pustaka. Luas ruangan juga harus di perhatikan agar bisa mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan termasuk kegiatan menata sarana dan prasarana perpustakaan.⁵⁶

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apa yang paling penting diperhatikan dan dibutuhkan untuk penataan sarana dan prasarana ruang perpustakaan?”

Pustakawan Menjawab : Ruangan nya, karena ruangan itu yang paling di butuhkan kalau sudah ada ruangan pasti sudah bisa menata sarana dan prasarana. Kemudian untuk luas ruangan nya itu juga perlu di perhatikan agar penataan sarana dan prasarana nya bisa disusun dengan baik, kalau ruangan nya sempit susah untuk menata sarana dan prasarana, kalau pun di tata itu seadanya saja tergantung luas ruangan nya.⁵⁷

Berdasarkan wawancara dengan beberapa subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait pengaturan tata ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan hasil data yang diperoleh wawancara sama dengan hasil observasi yang peneliti dapatkan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengaturan tata ruang perpustakaan MAN 1 masih belum optimal untuk menataan sarana dan prasarana perpustakaan

⁵⁵ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum'at 10 Juni 2022.

⁵⁶ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁵⁷ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

dikarenakan keterbatasan ruangan. Luas ruangan yang belum memadai membuat pengelola perpustakaan sulit melakukan pergerakan di setiap penataan sarana dan prasarana.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada siswa MAN 1, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana penataan sarana dan prasarana diruang perpustakaan MAN 1 apakah sudah sesuai?

Siswa 1 Menjawab : Untuk sarana dan prasarana nya sudah hanya saja kami lebih suka jika meja baca nya ada kursi, sekarang masih lesehan tetapi tidak jadi masalah. Untuk penataan nya menurut saya belum karena masih seperti suasana perpustakaan lama.

Siswa 2 Menjawab: Untuk penataan nya belum, karena meja baca dengan rak buku berdekatan tidak ada pembatas.

Siswa 3 Menjawab: Penataan rak buku nya sudah tetapi untuk meja baca nya belum karna masih berdekatan dan untuk desain interior nya sebaiknya bisa di tambah agar lebih menarik.⁵⁸

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah yang butir pertanyaannya yaitu : “Apakah penataan sarana dan prasarana perpustakaan sudah mampu mengakomodir seluruh kegiatan layanan di perpustakaan?”

Kepala Sekolah Menjawab : Untuk saat ini penataan sarana dan prasarana di ruang perpustakaan ini memang masih belum efektif karena ada beberapa ruangan yang masih kurang dan harus ditambah lagi agar kegiatan perpustakaan berjalan dengan baik dan dapat membuat perpustakaan menjadi ideal, untuk kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Perpustakaan sudah bisa untuk menunjang semua kegiatan layanan perpustakaan walaupun masih ada perabotan dan ruangan yang harus di tambah lagi agar dapat mengoptimalkan segala kegiatan perpustakaan.⁵⁹

⁵⁸ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁵⁹ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum'at 10 Juni 2022.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Berapa jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan per harinya?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Dalam per hari nya mungkin ada sekitaran 40 orang.⁶⁰

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Berapa jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan per harinya?”

Pustakawan Menjawab: Untuk kunjungan siswa terkadang tidak menentu, ada yang perhari nya sampai 40 orang, biasa nya siswa ramai berkunjung ke perpustakaan pada hari senin sampai dengan rabu, atau ketika sedang banyak tugas dan mengerjakan tugas di perpustakaan.⁶¹

Pertanyaan ini peneliti ajukan kepada siswa MAN 1, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Berapa kali anda berkunjung ke perpustakaan dalam satu minggu?”

Siswa 1 Menjawab : Cuma satu kali dalam satu minggu, itu juga jika ada keperluan saja seperti mau meminjam buku atau mengembalikan buku saja.

Siswa 2 Menjawab : Tidak menentu, ada juga dalam satu minggu 3 kali kalau sedang rajin. Ada juga dalam satu minggu tidak pernah ke perpustakaan sama sekali

Siswa 3 Menjawab : Dalam satu minggu ada yang tidak pernah sama sekali, kecuali sedang ada tugas sekolah atau mengerjakan tugas di perpustakaan.⁶²

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah yang butir pertanyaannya yaitu : “Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan

⁶⁰ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁶¹ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁶² Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut?”

Kepala Sekolah Menjawab : Perpustakaan ini membutuhkan kapasitas ruang yang memadai, jika untuk perlengkapan dan peralatan bisa saja di penuh akan tetapi kendala nya adalah kapasitas ruang yang belum memadai untuk saat ini. Mungkin harus ada gedung perpustakaan yang baru yang kapasitas ruang nya lebih luas dari perpustakaan yang sekarang.⁶³

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Adakah standar atau panduan yang digunakan dalam mengatur sarana dan prasaran perpustakaan,dan apakah standar yang ada sudah diterapkan sepenuhnya di perpustakaan MAN 1?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Ada, untuk standar atau panduan kami mengikuti ketentuan yang di atur dalam permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah menengah atas/MA. Walaupun belum di terapkan sepenuhnya karna mengingat gedung perpustakaan yang masih belum memadai tetapi kami tetap membangkitkan potensi minat kunjung siswa ke perpustakaan, setidaknya siswa atau guru nyaman ketika berada di perpustakaan.⁶⁴

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Adakah standar atau panduan yang digunakan dalam mengatur sarana dan prasaran perpustakaan,dan apakah standar yang ada sudah diterapkan sepenuhnya di perpustakaan MAN 1?”

Pustakawan Menjawab : Kalau untuk panduan saya hanya mengikuti arahan dari kepala pustaka saja. Dalam mengatur sarana dan prasarana memang belum di terapkan sepenuhnya karena ada beberapa ruangan yang masih kurang dan harus ditambah lagi agar kegiatan perpustakaan berjalan dengan baik.⁶⁵

⁶³ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum’at 10 Juni 2022.

⁶⁴ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁶⁵ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah yang butir pertanyaannya yaitu : “Adakah program kerja tahunan atau rencana kedepan dalam pengembangan perpustakaan, khususnya perihal ruang perpustakaan?”

Kepala Sekolah Menjawab : Rencana program kerja tahunan baru disusun pada tahun ajaran depan. Untuk program jangka panjang mungkin kita akan diskusikan dulu dengan kepala perpustakaan dan pustakawan yang ada baiknya seperti apa karna mereka yang lebih tahu. Disini saya hanya ingin menjadikan perpustakaan MAN 1 ini perpustakaan yang utuh. Sudah mengajukan ruang untuk perpustakaan yang baru buat berkembangnya perpustakaan agar perpustakaan ini bisa berdiri sendiri. Jadi, terfokus pada kegiatan perpustakaan saja, biar perpustakaan sekolah ini dapat bekerja secara maksimal.⁶⁶

Berdasarkan wawancara dengan beberap subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait pengaturan tata ruang perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan kesamaan data dari hasil observasi dan wawancara. Jadi dapat disimpulkan bahwa untuk rencana program kerja jangka panjang masih harus di diskusikan terlebih dahulu dengan pihak perpustakaan. Terkait dengan ruangan perpustakaan kepala sekolah sudah mengajukan ruang perpustakaan di pindahkan ke gedung kosong di belakang sekolah karena disana lebih luas untuk ruangan nya tetapi, pihak perpustakaan kurang setuju karena lokasi nya yang kurang strategis sehingga akses menuju perpustakaan sulit untuk di jangkau oleh siswa dan dapat mengurangi minat kunjung siswa ke perpustakaan. Untuk saat ini pihak perpustakaan

⁶⁶ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum'at 10 Juni 2022.

berfokus pada kegiatan perpustakaan dan terus memotivasi peserta didik untuk memanfaatkan perpustakaan dengan baik.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Untuk menghindari tata ruang yang monoton atau membosankan, adakah jangka waktu untuk melakukan perubahan tata ruang perpustakaan?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Saya lakukan perubahan desain ruangan itu per tiga bulan sekali. Perubahan tata ruang dilakukan per tiga bulan sekali untuk penempatan rak dan melakukan dekorasi ulang agar siswa tidak bosan ketika berkunjung ke perpustakaan.⁶⁷

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Untuk menghindari tata ruang yang monoton atau membosankan, adakah jangka waktu untuk melakukan perubahan tata ruang perpustakaan?”

Pustakawan Menjawab : Biasanya kami melakukan dekorasi ulang tiga bulan sekali, sekaligus dengan penempatan rak buku, meja baca dan juga meja kerja petugas supaya siswa tidak merasa bosan dengan penataan yang seperti itu saja, makanya kami melakukan dekorasi ulang tiga bulan sekali karna yang mengerjakan nya cuma saya dan kepala perpustakaan saja.⁶⁸

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada siswa MAN 1, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apakah kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan mendukung kenyamanan membaca?”

Siswa 1 Menjawab : Mendukung, kami nyaman ketika berada di perpustakaan, karna kondisi ruangan yang bersih dan buku nya juga tersusun rapi. Meskipun ruangan nya sedikit sempit tapi kami nyaman ketika berada di perpustakaan.

⁶⁷ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022

⁶⁸ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Siswa 2 Menjawab : Untuk kenyamanan sedikit nyaman karna ruangan nya bersih tetapi ruangan nya sempit dan letak meja baca nya di tengah-tengah rak buku sehingga ketika di perpustakaan sedang ramai teman-teman yang meminjam buku kami terganggu.

Siswa 3 Menjawab : Kondisi ruangan dan perpustakaan nya nyaman karna bersih dan rapi, tetapi kalau ada AC mungkin lebih nyaman lagi, ruangan nya tidak terlalu luas jadi ketika sedang ramai di perpustakaan kami sedikit terganggu ketika sedang membaca.⁶⁹

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah yang butir pertanyaannya yaitu : “Apakah luas ruang perpustakaan yang ada sekarang sudah memenuhi kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah?”

Kepala Sekolah Menjawab : Belum, karna ruangan yang kecil hanya bisa menampung siswa sekitaran 40 orang siswa saja, sedangkan siswa disini lebih dari 900 orang.⁷⁰

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada kepala perpustakaan, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apakah luas ruang perpustakaan sudah memenuhi kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Menurut saya untuk luas perpustakaan nya belum karna masih tergolong kecil, karna kami hanya bisa menampung 1 rombongan belajar saja atau sekitaran 40 orang siswa, tidak sebanding dengan jumlah siswa yang lebih 900 orang.⁷¹

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apakah luas ruang perpustakaan sudah memenuhi kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah?”

Pustakawan Menjawab : Belum, karena luas ruangan perpustakaan nya kecil. Siswa yang berkunjung hanya bisa sekitaran 40 orang siswa itu saja sudah berdesak desakan, karna memang ruangan nya yang sempit.⁷²

⁶⁹ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁷⁰ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum'at 10 Juni 2022.

⁷¹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁷² Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada siswa MAN 1, adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Menurut anda, bagaimana letak ruang perpustakaan MAN 1 Aceh Barat?”

Siswa 1 Menjawab : Letak lokasi perpustakaan strategis, karena tidak jauh dari ruang kelas.

Siswa 2 Menjawab : Letak ruang perpustakaan nya mudah di jangkau karna berada dipaling depan dan dekat dengan ruang kelas.

Siswa 3 Menjawab : Letaknya ruangan nya strategis dan dekat dengan ruang kelas sehingga tidak jauh ketika mau ke perpustakaan.⁷³

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan setiap subjek penelitian terkait dengan tata letak ruang perpustakaan MAN 1 Aceh Barat bahwa lokasi perpustakaan berada di pusat kegiatan pembelajaran yang mudah dilihat serta mudah di jangkau oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan. Lokasi perpustakaan MAN 1 Aceh Barat sudah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan hal ini dilihat karena lokasi perpustakaan MAN 1 Aceh Barat sangat strategis.

Ruangan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat memiliki area koleksi, area baca, dan area pelayanan. Namun, perpustakaan belum memiliki ruang tersendiri untuk koleksi, ruang pelayanan dan ruang khusus perpustakaan. Masalah yang di hadapi perpustakaan MAN 1 Aceh Barat ialah luas ruangan yang belum memadai sehingga penataan sarana dan prasarana perpustakaan belum optimal karna luas ruangan yang belum memadai.

⁷³ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

2. Pelayanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN I Aceh Barat

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah. Adapun butir pertanyaannya yaitu : “Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut?”

Kepala Sekolah Menjawab : Harus ada gedung perpustakaan yang baru, ada satu gedung yang bisa di gunakan untuk perpustakaan, akan tetapi letak nya terlalu di belakang sekolah sehingga siswa/guru sedikit sulit ketika berkunjung kesana karena sedikit jauh dan tertutup. Karna banyak pihak yang tidak setuju jadi kami belum bisa menjalankan hal tersebut untuk pindah ruangan. Sebenarnya untuk pelayanan sudah sangat baik dan untuk peralatan dan perlengkapan bisa saja di penuhi tapi karna luas ruangan tidak memadai jadi kami sesuaikan dengan luas ruangan nya saja. memang harus ada ruang perpustakaan yang baru agar bisa mencapai pelayanan yang optimal bagi siswa dan juga guru. Itu masih kami rencanakan sampai hari ini bagaimana terkait ruang perpustakaan kedepan nya.⁷⁴

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada kepala perpustakaan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana ibuk menanggapi hal tersebut?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Menurut saya untuk kapasitas ruang saat ini memang belum memadai. Terkait dengan perlengkapan dan peralatan belum bisa di penuhi karna mengingat luas ruangan perpustakaan saat ini. Dari segi pelayanan menurut saya sudah optimal.⁷⁵

⁷⁴ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum'at 10 Juni 2022.

⁷⁵ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana ibuk menanggapi hal tersebut?”

Pustakawan Menjawab : Menurut saya yang paling penting itu membuat siswa nyaman ketika berada di perpustakaan . Jadi, meskipun kapasitas ruang nya belum memadai untuk setiap perlengkapan dan peralatan perpustakaan setidaknya penataan sarana dan prasarana nya bisa di atur dengan baik sesuai dengan kapasitas ruang agar siswa tidak bosan ketika berkunjung ke perpustakaan dan juga memberikan pelayanan yang baik kepada siswa.⁷⁶

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada siswa MAN 1. Adapun butir pertanyaannya yaitu : “Apakah perlengkapan peralatan, seperti rak buku, majalah, meja baca, lemari katalog dan lain-lain sudah terpenuhi?”

Siswa 1 Menjawab : Sudah, tetapi alangkah baik nya jika di perbanyak lagi sarana dan prasarana nya.

Siswa 2 Menjawab : Menurut saya sudah, mungkin untuk sarana dan prasarana nya sebaiknya bisa di tambah lagi seperti komputer dan kipas angin.

Siswa 3 Menjawab: Sudah, mungkin perlu di tambah kipas angin dan juga buku bacaan.⁷⁷

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah. adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?”

Kepala Sekolah Menjawab : Untuk penyediaan sarana dan prasarana dimana siswa atau guru dapat menggunakan Internet. Kami menyediakan komputer sebagai terminal yang terhubung ke Internet. Penyediaan layanan akses ini

⁷⁶ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁷⁷ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

bertujuan untuk memungkinkan untuk dapat memperoleh informasi yang bersumber dari Web yang diperlukan.⁷⁸

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada kepala perpustakaan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Kami menggunakan internet untuk mencari sumber informasi. Sudah ada komputer yang di sediakan untuk perpustakaan agar siswa dan guru bisa menggunakan internet untuk mencari informasi.⁷⁹

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?”

Pustakawan Menjawab : Teknologi informasi yang kami gunakan berupa internet dan SLIMS untuk kemudahan dalam mengakses informasi.⁸⁰

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada siswa MAN 1. Adapun butir pertanyaannya yaitu : “Apakah petugas perpustakaan membantu kalian dalam menemukan buku yang dicari?”

Siswa 1 Menjawab : Sangat membantu, selain ramah petugas perpustakaan juga sangat baik melayani kami di perpustakaan.

Siswa 2 Menjawab: Membantu, tidak hanya dalam mencari buku saja tetapi ketika kami kesulitan mencari bahan tugas di internet petugas perpustakaan juga ikut membantu.

Siswa 3 Menjawab : Membantu sekali, kami juga senang dengan pelayanan yang di berikan petugas perpustakaan karna baik dan ramah dan juga membantu kami jika ada kesulitan di perpustakaan.⁸¹

⁷⁸ Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum’at 10 Juni 2022.

⁷⁹ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁸⁰ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁸¹ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Berdasarkan wawancara dengan beberap subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait layanan dan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan kesamaan data dari hasil observasi dan wawancara. Jadi dapat disimpulkan bahwa pelayanan yang di berikan oleh petugas perpustakaan sudah sangat optimal bahkan banyak siswa yang senang berkunjung ke perpustakaan karena pelayanan yang diberikan. Pelayanan sirkulasi yang di berikan yaitu terkait peminjaman dan pengembalian buku petugas perpustakaan selalu membantu jika peserta didik mengalami kesulitan dalam mencari buku atau ada kendala ketika ingin mengembalikan buku. Petugas perpustakaan juga ramah sekali kepada peserta didik atau siapa saja yang berkunjung ke perpustakaan.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala sekolah. adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan?”

Kepala Sekolah Menjawab : Pelayanan nya sangat cepat, jika ada siswa yang tidak mengerti beliau menjelaskan dan cara beliau bersosialiasi dengan siswa juga sangat baik, ramah. Beliau juga membantu siswa/I yang kesulitan ketika mencari buku. Menurut saya kesiapan beliau dalam memberikan pelayanan sangat sigap dan tidak lalai.⁸²

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada kepala perpustakaan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Bagaimana kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Petugas perpustakaan saat ini buk wulan sendiri, beliau bertugas memberikan pelayanan kepada siswa, menurut saya

⁸² Wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Jum’at 10 Juni 2022.

kesiapan beliau dalam memberikan pelayanan sangat baik, beliau membantu siswa yang kesulitan mencari buku atau ada siswa yang belum paham bagaimana cara meminjam buku beliau menjelaskan dan pelayanan beliau dalam membuat kartu pustaka untuk siswa juga cepat.⁸³

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada Siswa MAN 1. Adapun butir pertanyaannya yaitu : “Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?”

Siswa 1 Menjawab : Ada komputer yang disediakan untuk kami dan internet untuk mencari informasi. Tetapi, harus antri jika ingin menggunakan komputer karena komputer yang di sediakan untuk siswa baru ada satu.

Siswa 2 Menjawab: Menggunakan internet, ada juga komputer untuk siswa yang kami gunakan untuk mencari tugas atau keperluan lainnya.

Siswa 3 Menjawab: Komputer dan internet yang di sediakan di perpustakaan. Tetapi harus antri dengan teman-teman yang lain jika sedang ramai karna baru ada satu komputer untuk siswa.⁸⁴

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada kepala perpustakaan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apakah waktu/jam pelayanan perpustakaan sesuai aturan jadwal yang ditentukan?”

Kepala Perpustakaan Menjawab : Sesuai, Jam buka Perpustakaan MAN 1 Senin sampai dengan sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB. Sedangkan jam kunjungan untuk untuk siswa adalah pukul 08.50 WIB sampai dengan pukul 09.00 WIB jam pertama istirahat dan pukul 13.00 WIB sampai dengan 13.10 WIB jam kedua istirahat. Sedangkan dari jam 14:00 sampai jam 15:00 itu khusus bagi yang ingin mengembalikan buku saja.⁸⁵

Pertanyaan yang sama juga diajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “Apakah waktu/jam pelayanan perpustakaan sesuai aturan jadwal yang ditentukan?”

⁸³ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

⁸⁴ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁸⁵ Wawancara dengan Kepala Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, Kamis 09 Juni 2022.

Pustakawan Menjawab : Sudah sesuai, saya mengikuti aturan jadwal yang sudah ditetapkan untuk perpustakaan. Pada jam 14:00-15:00 di khususkan pada layanan peminjaman dan pengembalian. Tetapi untuk kunjungan sekedar membaca dan mencari pelajaran di perpustakaan tidak berlaku. Jadi, intinya jadwal layanan sudah berjalan dengan waktu yang sudah di tentukan.⁸⁶

Berdasarkan wawancara dengan beberap subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait layanan dan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan kesamaan data dari hasil observasi dan wawancara. Jadi dapat disimpulkan bahwa upaya meningkatkan minat kunjung peserta didik adalah dengan memperhatikan dan meningkatkan layanan dan fasilitas perpustakaan sebagai penunjang tumbuhnya minat kunjung peserta didik agar peserta didik merasa senang dan nyaman akan layanan dan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan

3. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat

Akseibilitas ini menyangkut bangunan dan lingkungan yang disediakan dalam memberi kemudahan bagi pemustaka. Ada beberapa pertanyaan yang peneliti ajukan kepada siswa di MAN 1 Aceh Barat, adapun butir pertanyaan nya yaitu :
“Bagaimana kondisi Lingkungan di sekitaran gedung perpustakaan?”

Siswa 1 Menjawab : Nyaman, dingin karna ada pepohonan juga, kemudian bersih dekat dengan kantin dan juga ruang kelas.

⁸⁶ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Siswa 2 Menjawab : lingkungan di sekitarnya bersih, banyak pepohonan, tidak jauh dari ruang kelas dan dekat dengan kantin.

Siswa 3 Menjawab: Lingkungan nya bersih, sejuk, dekat dengan ruang kelas dan juga kantin.⁸⁷

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pustakawan. Adapun butir pertanyaan nya yaitu : “ Apakah lokasi perpustakaan berada di tempat yang tenang?”

Pustakawan Menjawab : Menurut saya tenang, meskipun berdekatan dengan ruang kelas selama tidak terganggu dan tidak berisik itu tidak menjadi masalah, karena selama ini siswa tetap nyaman ketika sedang berada di perpustakaan.⁸⁸

Berdasarkan wawancara dengan beberap subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait aksesibilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan kesamaan data dari hasil observasi dan wawancara. Jadi dapat disimpulkan bahwa lokasi perpustakaan berada di tempat yang tenang dan nyaman, sejauh ini peserta didik merasa nyaman ketika sedang membaca di perpustakaan tidak ada gangguan sama sekali. Meskipun berdekatan dengan ruang kelas tetapi mereka masih bisa mengontrol agar tidak mengganggu teman yang sedang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca.

Pertanyaan selanjutnya masih peneliti ajukan kepada siswa. Adapun butir pertanyaannya yaitu : “Hal apa yang membuat kalian suka berkunjung ke perpustakaan?”

⁸⁷ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

⁸⁸ Wawancara dengan Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

Siswa 1 Menjawab: Saya suka berkunjung ke perpustakaan karna suasana nya yang nyaman, jika penataan sarana dan prasarana nya lebih menarik mungkin kami akan lebih sering berkunjung ke perpustakaan.

Siswa 2 Menjawab: Karna tempat nya yang nyaman dan mudah di jangkau, mungkin perlu di tata atau di desain lebih menarik lagi supaya kami lebih sering ke perpustakaan.

Siswa 3 Menjawab: Karna suasana nya yang nyaman dan tidak ribut, dan untuk sarana prasarana nya sebaiknya di tambah lagi atau memakai AC dan saya akan lebih sering berkunjung ke perpustakaan.⁸⁹

Berdasarkan wawancara dengan beberapa subjek penelitian, beserta dengan data observasi yang peneliti lakukan terkait layanan dan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat peneliti menemukan kesamaan data dari hasil observasi dan wawancara. Jadi dapat disimpulkan bahwa keseluruhan akses telah disediakan meskipun belum tersedia secara maksimal. Akses menuju ruang perpustakaan sangat mudah di jangkau oleh peserta didik sehingga peserta didik rajin untuk mengunjungi perpustakaan.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pengaturan Tata Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat

Melakukan manajemen tata ruang merupakan upaya dalam rangka untuk membenahi perpustakaan yang sesuai standar agar pemanfaatan setiap ruang dapat terencana dan dikembangkan secara maksimal. Di sisi lain, tata ruang

⁸⁹ Wawancara dengan Siswa MAN 1 Aceh Barat, Sabtu 11 Juni 2022.

perpustakaan tidak hanya perihal tentang pengaturan dalam segi peletakan perabotan saja.

Melalui penataan ruang diharapkan udara dapat masuk ke ruangan perpustakaan dengan leluasa. Tetapi, harus dihindari sinar matahari menembus koleksi perpustakaan secara langsung. Selain itu, ada pula upaya kepala perpustakaan/pustakawan merubah tata lay out penempatan rak koleksi buku untuk menghindari kesan ruangan yang monoton.

Di dalam suatu perpustakaan penempatan dan penataan sarana dan prasarana perlu diperhatikan bahwa tata letak perabot dan perlengkapan perpustakaan diupayakan mengalami perubahan dalam jangka waktu tertentu, agar dapat menghilangkan kesan yang membosankan dan menjenuhkan serta memberikan suasana yang lebih segar dan menyenangkan baik bagi pengguna perpustakaan maupun penyelenggara perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukan bahwa perpustakaan MAN 1 Aceh Barat Ruangan perpustakaan terletak pada lantai dasar, seluruh kegiatan perpustakaan dilaksanakan pada satu ruangan, ruang sirkulasi, ruang kerja pustakawan, ruang pengolahan, ruang baca, ruang koleksi, terdapat pada satu ruangan saja. Setiap jenis area tersebut belum memiliki batasan, artinya batasan setiap unit area kegiatan belum tepat dan jelas.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan keadaan ruangan perpustakaan tersebut dikarenakan oleh keterbatasan luas ruangan yang dimiliki oleh Perpustakaan MAN 1. Untuk saat ini penataan sarana dan prasarana perpustakaan MAN 1 memang masih belum efektif karena ada beberapa ruangan yang masih kurang dan harus ditambah lagi agar kegiatan perpustakaan berjalan dengan baik dan dapat membuat perpustakaan menjadi ideal serta memberikan kenyamanan untuk peserta didik ketika berkunjung ke perpustakaan.

Pernyataan diatas sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Prastowo bahwa tata ruang yang baik membuat para pengunjung merasa nyaman berada di perpustakaan yang diharapkan dapat meningkatkan minat pemustaka untuk mengunjungi dan memanfaatkan layanan perpustakaan. Teori ini sesuai karena penataan ruangan perpustakaan yang belum menarik masih menimbulkan kesan kurang memuaskan bagi peserta didik. Saat pertama kali masuk ke perpustakaan mereka melihat penataan ruangan perpustakaan terlebih dahulu, apakah rapi atau tidak, menarik atau tidak. Oleh sebab itu dapat dipahami bahwa salah satu cara untuk memikat peserta didik adalah melalui penataan ruangan yang menarik agar bisa memberikan pelayanan yang optimal bagi peserta didik.

Di dalam suatu perpustakaan penempatan dan penataan sarana dan prasarana perlu diperhatikan bahwa tata letak perabot dan perlengkapan perpustakaan diupayakan mengalami perubahan dalam jangka waktu tertentu, agar

dapat menghilangkan kesan yang membosankan dan menjenuhkan serta memberikan suasana yang lebih segar dan menyenangkan baik bagi pengguna perpustakaan maupun penyelenggara perpustakaan.

2. Layanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat

Layanan perpustakaan merupakan faktor untuk meningkatkan minat kunjung peserta didik yaitu dengan memberikan layanan yang tepat dan sesuai dengan apa yang diinginkan pengguna perpustakaan sehingga minat kunjung peserta didik ke perpustakaan semakin meningkat karena layanan perpustakaan yang baik, dengan demikian budaya membaca semakin berkembang. Layanan perpustakaan dapat dikatakan sangat penting apabila perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan informasi yang sesuai keinginan pengguna serta memberi penjelasan dengan tepat, dan sesuai apa yang diperlukan oleh peserta didik.

Fasilitas yang lengkap dapat mempengaruhi kesuksesan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas di perpustakaan perlu di atur, disediakan, dan ditata dengan baik agar dapat mendukung kesuksesan perpustakaan, kesuksesan layanan, keberhasilan visi misi perpustakaan, dan kesuksesan tujuan perpustakaan.

Fasilitas adalah penunjang utama terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan yang meliputi ruang perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, sarana perpustakaan, dan peralatan perpustakaan. Fasilitas perpustakaan

merupakan kelengkapan dari segi peralatan, koleksi, dan sumber daya perpustakaan yang ada guna memberikan kelancaran fasilitas perpustakaan sehingga memberikan rasa nyaman, dan ketertarikan terhadap minat kunjung peserta didik sehingga menimbulkan rasa senang ketika berkunjung ke perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mengenai layanan dan fasilitas perpustakaan dapat disimpulkan bahwa sebagian besar peserta didik MAN 1 Aceh Barat menilai kualitas pelayanan perpustakaan MAN 1 masuk dalam kategori cukup baik. Dalam hal ini, tentu saja diperlukan usaha untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan yang ada. Petugas pelayanan perpustakaan telah memberikan pelayanan yang maksimal dan telah memperoleh pengetahuan mengenai perpustakaan karena petugas perpustakaan juga merupakan sarjana lulusan S1 Ilmu Perpustakaan.

Faktor aturan yang ada di perpustakaan di terapkan dalam tata tertib perpustakaan yang harus dilakukan oleh semua pihak yang bersangkutan. Sebagai sebuah organisasi, perpustakaan telah memiliki struktur organisasi dan pembagian kerja yang jelas, akan tetapi kepala perpustakaan perpustakaan tidak hanya bertugas di perpustakaan tetapi juga bertugas sebagai pengajar.

Pelayanan perpustakaan di MAN 1 Aceh Barat menggunakan sistem pelayanan terbuka. Dalam hal ini, sistem pelayanan terbuka yaitu sistem layanan

yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi untuk melihat-lihat, membuka pustaka, dan mengambilnya dari tempat penyimpanan untuk dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawa pulang, sehingga peminjam dapat membaca pustaka dirumah. Dengan menerapkan sistem pelayanan terbuka diharapkan kepuasan pengguna perpustakaan tercapai.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan pustakawan pelayanan yang di berikan sudah berusaha memberikan yang terbaik sehingga peserta didik merasa senang dengan pelayanan yang di berikan. Pelayanan perpustakaan juga mengikuti tata tertib yang sudah di terapkan oleh perpustakaa namun, fasilitas perpustakaan menjadi sisi lain yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan perpustakaan. Sering kali yang terjadi masalah perpustakaan adalah masalah ketidakberdayaan fasilitas. Mulai dari minimnya ruang yang dipergunakan untuk perpustakaan, kurangnya sarana pendukung, dan prasarana lainnya.

Pernyataan diatas sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sutopo dan Adi Suryanto bahwa pelayanan berkualitas atau prima adalah pelayanan yang cepat, menyenangkan, tidak mengandung kesalahan, serta mengikuti proses dan prosedur yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Teori ini sesuai karena pustakawan sangat aktif dalam memberikan pelayanan kepada peserta didik dan selalu mengikuti aturan yang telah di terapkan oleh

perpustakaan. Adapun kendala yang di alami dalam pelayanan perpustakaan yaitu kurang nya fasilitas pendukung seperti komputer dan prasarana lainnya.

3. Aksesibilitas Ruang Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat

Akseibilitas dapat dikategorikan menjadi dua yakni aksesibilitas fisik dan non fisik. Akseibilitas fisik merupakan segala hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana fisik.

Hal ini menyangkut bangunan dan lingkungan yang disediakan dalam memberi kemudahan bagi pemustaka. Sedangkan aksesibilitas non fisik adalah kemudahan akses pemustaka terhadap informasi dan komunikasi yang tersedia.

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mengenai aksesibilitas ruang perpustakaan dapat disimpulkan bahwa bahwa secara keseluruhan, aksesibilitas ruang perpustakaan MAN 1 Aceh Barat telah menyediakan fasilitas sarana dan prasarana meskipun belum lengkap. Sebenarnya oleh pihak perpustakaan telah direncanakan untuk melengkapi seluruh fasilitas sarana dan prasarana, namun karena terdapat beberapa pertimbangan dan kendala, maka untuk memenuhi hal tersebut masih belum dilakukan. Kondisi umum area dalam perpustakaan terdapat:

- a. Gasebo Perpustakaan, merupakan fasilitas yang tersedia di lingkungan perpustakaan berupa meja lesehan dan belum ada kursi yang bisa dimanfaatkan oleh para peserta didik untuk membaca.
- b. Layanan Sirkulasi, merupakan layanan bagi pengunjung untuk meminjam dan mengembalikan buku koleksi perpustakaan.
- c. Layanan Penelusuran Informasi, membantu bagi pemustaka yang menginginkan suatu koleksi tertentu namun belum mengetahui dimana harus mencarinya.

Untuk area luar gedung perpustakaan terdapat 2 pondok lesehan untuk siswa yang ingin membaca diluar, terdapat juga area parkir, pintu untuk masuk ke ruang perpustakaan masih menggunakan pintu manual (Pintu kayu).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan siswa MAN 1 dapat disimpulkan bahwa gedung perpustakaan terdiri dari lantai satu, letak lokasi gedung perpustakaan strategis dan mudah di jangkau. Untuk akses sarana dan prasarana yang terdapat di perpustakaan yaitu, ruangan pelayanan keanggotaan, pelayanan sirkulasi, pelayanan multimedia.

Pernyataan diatas sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Edmonds bahwa indikator aksesibilitas adalah nilai numerik, yang mengindikasikan mudah atau sulitnya untuk mendapatkan akses ke barang-barang dan pelayanan. Teori ini sesuai karena akses menuju lokasi perpustakaan mudah di jangkau dan letak nya strategis agar peserta didik bisa mendapatkan pelayanan perpustakaan dengan mudah.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan di Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat sudah cukup baik untuk di manfaatkan oleh peserta didik meskipun belum memadai baik dari gedung, peralatan, dan perlengkapan. Ruangan yang harus di tambah lagi agar dapat mengoptimalkan segala kegiatan perpustakaan. Penataan Sarana dan Prasarana ruang perpustakaan masih belum efektif yang sehingga minat kunjung peserta didik masih belum bertambah. Penataan ruangan yang digunakan oleh perpustakaan MAN 1 Aceh Barat merupakan tata baur yaitu penataan ruang perpustakaan yang mana penempatan koleksi yang bercampur dengan kegiatan membaca.
2. Layanan perpustakaan di MAN 1 Aceh Barat sudah sangat baik dan teratur mengikuti tata tertib perpustakaan. Dari sisi fasilitas masih kurangnya sarana pendukung, dan prasarana lainnya.
3. Aksesibilitas perpustakaan MAN 1 Aceh Barat telah menyediakan fasilitas sarana dan prasarana meskipun belum lengkap. Akses menuju perpustakaan mudah di jangkau, lokasi perpustakaan strategis karena berada di pusat sekolah dan berada di tempat yang nyaman.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah diuraikan diatas, menurut penulis perlu memberikan pemikiran berupa saran sehingga nantinya dapat dijadikan bahan masukan dalam pengambilan keputusan dalam pengadaan sarana dan prasarana dan melakukan penambahan ruangan perpustakaan MAN 1. Adapun saran-saran yang penulis berikan antara lain:

1. Perpustakaan MAN 1 dapat lebih melengkapi sarana prasarana dan fasilitas penunjang kegiatan perpustakaan dengan penataan ruang yang lebih modern.
2. Kepala Perpustakaan harus tanggap dalam menganalisis kebutuhan dari para pengguna perpustakaan. Artinya untuk para pustakawan dan peserta didik agar lebih nyaman apabila berada diperpustakaan dengan fasilitas yang lengkap.
3. Perpustakaan MAN 1 harus lebih aktif lagi dalam menjalin kerja sama dengan instansi-instansi lain agar dapat menjadikan tolak ukur untuk pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan.
4. Pengelola perpustakaan hendaknya ditambah satu atau orang lagi.
5. Mengusahakan untuk melengkapi berbagai prasarana perpustakaan seperti penambahan rak buku, meja baca dan kursi dan menambah kipas angin agar tercipta suasana nyaman sehingga mampu meningkatkan minat siswa untuk mengunjungi perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.M Sudirman, (2011). *Interaksi dan Motivasi Belajar dan Mengajar*. (Jakarta : PT. Grafindo Indonesia.
- Arikunto, Suharni, (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmodiwirjo, Pramita, Yandi Andri Yatmo, dkk. (2009). *Pedoman Tata Ruang Dan Prabot Perpustakaan Umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republic Indonesia.
- Azizah Nurul, (2014). *Pengaruh Pelayanan Petugas Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa Di SMAN 7*
- Bapadal Ibrahim, (2005). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Burhan Bungin, (2010) *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik , Dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Dalma, (2014). *Keterampilan Membaca*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Diati, Tri Nur, (2014). *Hubungan Manfaat Perpustakaan Sekolah dan Minat Baca Siswa Terhadap Perestasi Belajar Siswa Kelas XI Teknik Mesin Di SMK Negeri 1 Sedayu*. Yogyakarta: Fakultas Teknik.
- Elvinaro Ardianto, (2011). *Handbook Of Public relation: Pengantar Komprehensif*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Etta Mamang Sangadji dan Sopiah, (2010). *Metodelogi Penelitian: Pendekatan Praktisi Dalam Penelitian, ED, I*. Yogyakarta.
- Hartono, (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Herlina, (2009). *Manajemen Perpustakaan*. Palembang: Grafika Telido Press.
- Herlina,(2013). *Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan*. Palembang

Noer Fikri Offset

Idris, M. & Ramdani, I. (2015). *Menumbuhkan Minat Membaca Pada Anak Usia Dini*. Jakarta Timur: Luxima Metro Media.

Imam Gunawan, (2013) *Metode Penelitian Kualitatif : Teori dan Praktik*. Jakarta : Bumi Aksara.

Iskandar, (2016). *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Bandung: Refika Aditama.

Kurniawan Harry, (2014). *Implementasi Aksesibilitas pada Gedung Baru Perpustakaan UGM*. *Indonesian Journal of Disability Studies*, Vol. 1 No. 1 Juni.

Lasa HS, (2005). *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*. Yogyakarta: Adicita Karya.

Lasa HS, (2011). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. (Perpustakaan Universitas Airlangga.

Meutia D, (2015). *Pengaruh Kualitas Pelayanan Dan Fasilitas Perpustakaan Terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa Universitas Samudra*. *Jurnal Manajemen dan Keuangan*. Vol 4 No.1

Misdar, N. (2019). *Peran Kepala Perpustakaan Dalam Meningkatkan Budaya Membaca Peserta Didik Di SMA N 3 Kluet Utara*.

Noerhayati, (2005). *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*. Bandung: Alumni.

Pawit, M Yusuf, dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekola.*, Jakarta: Putra Grafika.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 30/PRT/M/2006 Tentang *Pedoman Teknis Fasilitas Dan Aksesibilitas Pada Bangunan Gedung Dan Lingkunga*

Prasetiono Dwi Sunar, (2008). *Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini*. Jogjakarta: Think.

Prastowo Andi, (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press.

- Purwaningsih, Dewi Cahyani. (2015). *Pengaruh Fasilitas Perpustakaan Dan Pelayanan Perpustakaan Terhadap Minat Membaca Siswa Kelas XI Di Perpustakaan SMK 1 Kendal*. Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri.
- Rahman, Saleh ahmad, dan Rita Komala Sari, (2009). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Santrock Jhon W, (2007). *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Kencana.
- Sedermayanti, (2001). *Dasar-dasar Ilmu Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*, Bandung : Mandar Maj.
- Subtandar Pamudji, (2010). *Desain Interior*. Jakarta: Djambatan.
- Sudijono Anas, (2012). *Pengantar Statistik Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiono, (2011). *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R &D*. Bandung: Alfabeta.
- Strauss da Corbin, (2003) *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Suhender Yaya, (2014). *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Prenada.
- Sujana Nans, (2005). *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmiah, Makalah, Skripsi, Tesis Disertai*. Bandung: CV Sinar Baru.
- Suryabrata Sumadi, (2010), *Psikologi Kepribadian*, Jakarta: Rajawali
- Suwarno Wiji, (2011). *Perpustakaan dan Buku*, Jogjakarta : Ar- Ruzz Media
- Wicaksana Galuh, (2016). *Buat Anakmu Gila Membaca*, Jokjakarta: Buku Biru
- Wijayanto Muzamil, (2016). *Pengaruh Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Terhadap Kenyamanan Pemustaka di MAN 1 Palembang*. Palembang Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan.

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: B-17725 /Un.08/FTK/KP.07.6/12/2021

TENTANG
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 9 November 2021
- Menetapkan** : **PERTAMA**
- MEMUTUSKAN**
- : Menunjuk Saudara:
1. Ismail Anshari sebagai Pembimbing Pertama
2. Murni sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
- Nama : Dwi Israutul Roza
- NIM : 180 206 121
- Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
- Judul Skripsi : Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat
- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Genap tahun Akademik 2021/2022
- KEEMPAT** : - Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 17 Desember 2021





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-6572/Un.08/FTK.1/TL.00/06/2022
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
Kepala Sekolah MAN 1 Aceh Barat

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

Nama/NIM : **DWI ISRAUTUL ROZA / 180206121**
Semester/Jurusan : VIII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Jl. Laks. Malahayati Gampoeng Kajhu Kec. Baitussalam Kab. Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat**

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

Banda Aceh, 08 Juni 2022

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 12 Juli 2022

Dr. M. Chalis, M.Ag.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BARAT
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 ACEH BARAT**

NPSN : 10114232 NSM : 13111050001 AKREDITASI : A
Jalan Sisingamangaraja Telp. (0655) 7551730, email : manmeulaboh@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : B-566/Ma.01.26/PP.00.10/06/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat, menerangkan bahwa saudara :

N a m a : **Dwi Israutul Roza**
NIM : 180206121
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : *"Penataan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat"*.
Alamat : Jl. Laks. Malahayati Gampoeng Kajhu Kec. Baitussalam Kab. Aceh Besar

Benar yang namanya tersebut diatas telah selesai melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat Pada Tgl 16 Juni 2022.

Demikian surat keterangan ~~Sini~~ dikeluarkan, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

A R - R A N I R Y

Meulaboh, 17 Juni 2022

Kepala,



H. Cut Aswadi, S. Ag., M. Pd
Nip. 197211121997031002

LEMBAR OBSERVASI

Lembar observasi ini bertujuan untuk mengamati penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat

NO	Aspek Yang Diamati	Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
1.	Kebijakan penyelenggaraan perpustakaan	√			
2.	Penataan sarana dan prasarana ruang perpustakaan				√
3.	Penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan	√			
4.	Koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan	√			
5.	Layanan dan fasilitas perpustakaan			√	
6.	Luas gedung perpustakaan				√
7.	Petugas perpustakaan	√			
8.	Akses menuju gedung perpustakaan			√	

Banda Aceh, 16 Juni 2022

Pembimbing I

A R - R A N I R Y

Pembimbing II

Dr. Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Dr. Murni, M.Pd
NIDN. 2107128201

LEMBAR DOKUMENTASI

Lembar dokumentasi ini bertujuan untuk mengamati penataan sarana dan prasarana perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat

NO	Aspek Yang Diamati	Ada	Tidak Ada
1.	Struktur organisasi perpustakaan	√	
2.	Sarana dan prasarana perpustakaan	√	
3.	Visi dan misi	√	
4.	Komputer perpustakaan	√	
6.	Pelayanan Sirkulasi	√	
7.	Statistik Perpustakaan	√	
8.	Papan pengumuman	√	

Banda Aceh, 16 Juni 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Dr.Murni,M.Pd
NIDN. 2107128201

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Dwi Israutul Roza
NIM : 180206121
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tempat/Tgl. Lahir : Ranto Panyang Barat, 06 Agustus 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Rumah : Ranto Panyang Barat, Kec. Meureubo,
Aceh Barat.
Telp/.HP : 081362316672
Email : dwikisratulroza06@gmail.com

Riwayat Pendidikan

MIN Ranto Panyang : 2005 s/d 2011
MTSN Meureubo : 2011 s/d 2013
MAN 1 Aceh Barat : 2013 s/d 2016

Data Orang Tua

Nama Ayah : Surya Muddin
Nama Ibu : Alm. Yusliana
Pekerjaan Ayah : Wiraswasta
Pekerjaan Ibu : Ibu Rumah Tangga

Alamat : Ranto Panyang Barat, Kec. Meureubo, Aceh Barat.



INSTRUMEN PENELITIAN

(JUDUL PENELITIAN)

PENATAAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN MINAT KUNJUNG PESERTA DIDIK DI MAN 1 ACEH BARAT

NO	Rumusan Masalah	Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
1.	Bagaimana pengaturan tata letak ruang pustaka dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 Aceh Barat?	1.Ruang/Gedung 2.Tata Ruang 3.Desain Interior	Kepala Sekolah	1. Bagaimana peran bapak dalam menetapkan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan sekolah? 2. Apakah penataan sarana dan prasarana perpustakaan sudah mampu mengakomodir seluruh kegiatan layanan di perpustakaan MAN 1? 3. Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut? 4. Adakah program kerja tahunan atau rencana kedepan

				dalam pengembangan perpustakaan, khususnya perihal penataan ruang perpustakaan? 5. Apakah luas ruang perpustakaan yang ada sekarang sudah memenuhi kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah?
--	--	--	--	--

		1.Ruang/Gedung 2.Tata Ruang 3.Desain Interior	Kepala Perpustakaan	1. Apa yang paling penting diperhatikan dan dibutuhkan untuk penataan sarana dan prasarana ruang perpustakaan? 2. Adakah standar atau panduan yang digunakan dalam mengatur sarana dan prasaran perpustakaan,dan apakah standar yang ada sudah diterapkan sepenuhnya di perpustakaan MAN 1? 3. Untuk menghindari tata ruang yang monoton atau membosankan, adakah jangka waktu untuk melakukan perubahan tata ruang perpustakaan? 4. Apakah luas ruang perpustakaan sudah memenuhi
--	--	--	----------------------------	--

				kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah? 5. Berapa jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan per harinya?
--	--	--	--	---

		1.Ruang/Gedung 2.Tata Ruang 3.Desain Interior	Pustakawan	1. Apa yang paling penting diperhatikan dan dibutuhkan untuk penataan sarana dan prasarana ruang perpustakaan terhadap kenyamanan belajar siswa? 2. Adakah standar atau panduan yang digunakan dalam mengatur sarana dan prasaran perpustakaan,dan apakah standar yang ada sudah diterapkan sepenuhnya di perpustakaan MAN 1? 3. Untuk menghindari tata ruang yang monoton atau membosankan, adakah jangka waktu untuk melakukan perubahan tata ruang perpustakaan? 4. Apakah luas ruang perpustakaan sudah memenuhi
--	--	--	-------------------	--

				kriteria untuk sebuah perpustakaan sekolah? 5. Berapa jumlah siswa yang berkunjung ke perpustakaan per harinya?
--	--	--	--	---

		1.Ruang/Gedung 2.Tata Ruang 3.Desain Interior	Siswa	1. Berapa kali anda berkunjung ke perpustakaan dalam satu minggu? 2. Apakah kondisi ruangan dan kondisi perpustakaan mendukung kenyamanan membaca ? 3. Bagaimana penataan sarana dan prasarana perpustakaan MAN 1 apakah sudah sesuai? 4. Menurut anda, bagaimana letak gedung perpustakaan MAN 1?
--	--	--	-------	--

2.	1.Bagaimana layanan dan	1. Pelayanan Sirkulasi	Kepala Sekolah	1. Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai
----	-------------------------	------------------------	----------------	---

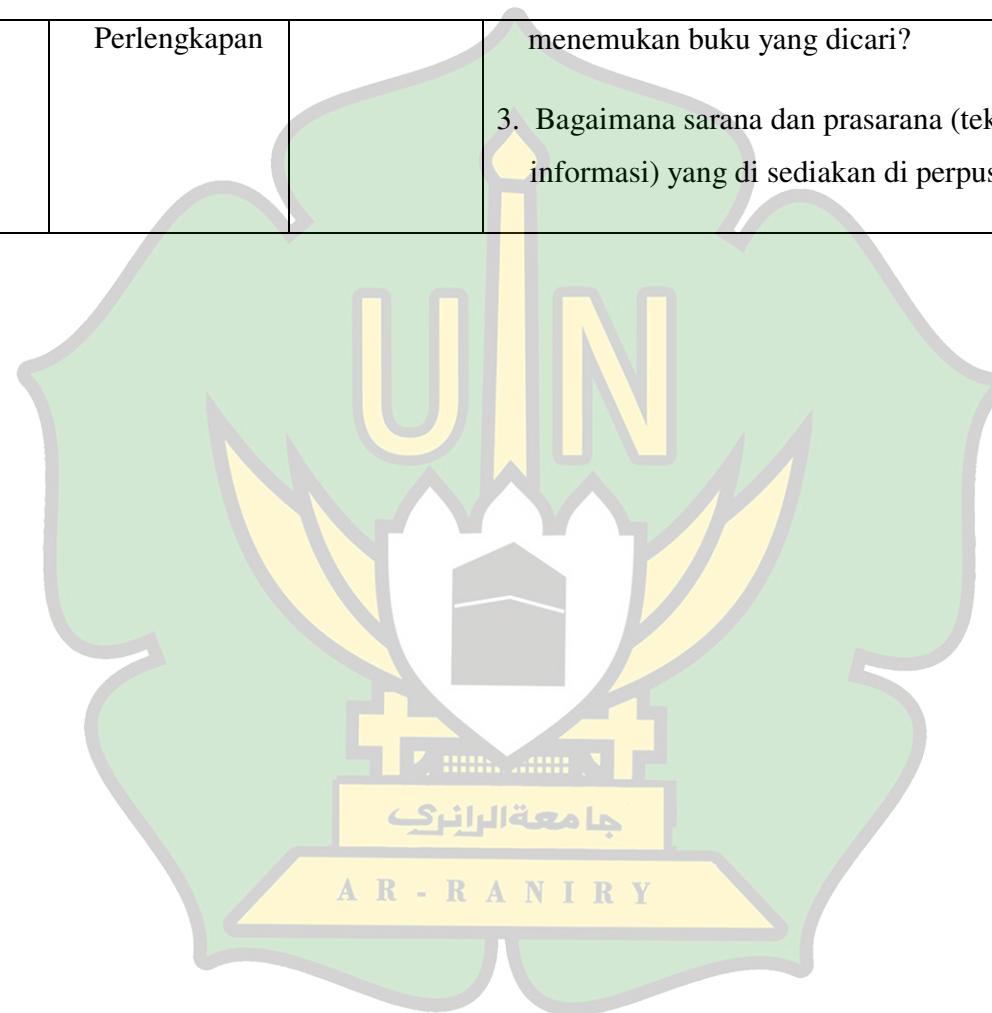
	fasilitas perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di MAN 1 ACEH BARAT?	2. Pelayanan Informasi 3. Peralatan dan Perlengkapan		untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut? 2. Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan? 3. Bagaimana kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan?
		1. Pelayanan Sirkulasi 2. Pelayanan Informasi 3. Peralatan dan Perlengkapan	Kepala Perpustakaan	1. Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut? 2. Apakah waktu/jam pelayanan perpustakaan sesuai aturan jadwal yang ditentukan? Bagaimana kesiapan petugas dalam memberikan pelayanan? 3. Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi

				informasi) yang di sediakan di perpustakaan?
--	--	--	--	--

		1. Pelayanan Sirkulasi 2. Pelayanan Informasi 3. Peralatan dan Perlengkapan	Pustakawan	1. Berkaitan dengan perlengkapan atau peralatan, tentunya dibutuhkan kapasitas ruang yang memadai untuk setiap unit pelayanan perpustakaan, untuk mencapai pelayanan yang optimal. Bagaimana bapak menanggapi hal tersebut? 2. Apakah waktu/jam pelayanan perpustakaan sesuai aturan jadwal yang ditentukan? 3. Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?
--	--	---	------------	--

		1. Pelayanan Sirkulasi 2. Pelayanan Informasi 3. Peralatan dan	Siswa	1. Apakah perlengkapan peralatan, seperti rak buku, majalah, meja baca, lemari katalog dan lain-lain sudah terpenuhi? 2. Apakah petugas perpustakaan membantu kalian dalam
--	--	--	-------	---

		Perlengkapan		menemukan buku yang dicari?
				3. Bagaimana sarana dan prasarana (teknologi informasi) yang di sediakan di perpustakaan?



3.	1. Bagaimana Aksesibilitas Ruang Perpustakaan dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik di MAN 1 Aceh Barat?	1. Gedung/ Lingkungan	Siswa	1. Bagaimana kondisi Lingkungan di sekitaran gedung perpustakaan ? 2. Hal apa yang membuat kalian suka berkunjung ke perpustakaan?
----	--	-----------------------	-------	---

Banda Aceh, 16 Juni 2022

Pembimbing I

Dr . Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Pembimbing II

Dr.Murni,M.Pd
NIDN. 2107128201

DOKUMENTASI PENELITIAN

Gambar 4.1
Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 4.2
Wawancara dengan Kepala Perpustakaan



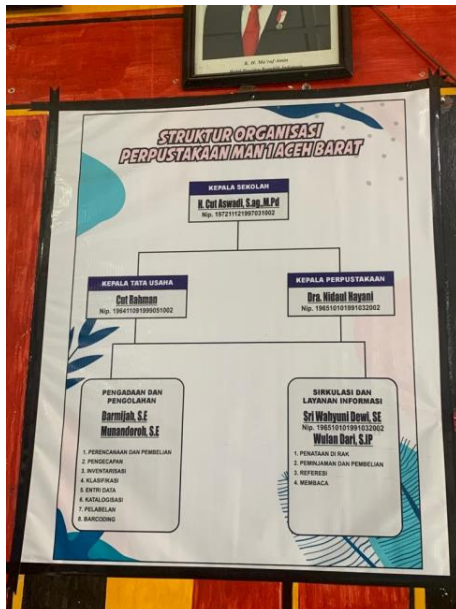
Gambar 4.3
Wawancara dengan Pustakawan



Gambar 4.4
Wawancara dengan Peserta Didik



Gambar 4.5
Struktur Organisasi Perpustakaan



Gambar 4.6
Sarana dan Prasarana Perpustakaan



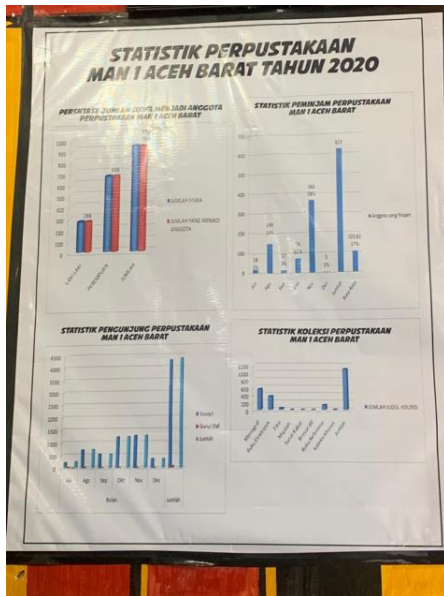
Gambar 4.7
Visi dan Misi MAN 1 Aceh Barat



Gambar 4.8
Meja Layanan Sirkulasi



Gambar 4.9
Statistik Perpustakaan



Gambar 5.1
Komputer Untuk Siswa



Gambar 5.2
Papan Pengumuman Perpustakaan



Gambar 5.3
Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

