

**EFEKTIVITAS TATA TERTIB PERPUSTAKAAN TERHADAP POLA
PERILAKU PENGUNJUNG DI UPT. PERPUSTAKAAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

AJA FITRIA

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan
NIM : 531102647



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH
2018 H/ 1439 M**

**EFEKTIVITAS TATA TERTIB PERPUSTAKAAN TERHADAP
POLA PERILAKU PENGUNJUNG DI UPT. PERPUSTAKAAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu
Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Perpustakaan

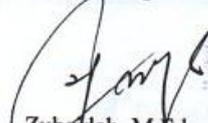
Oleh:

Aja Fitria

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan Ilmu Perpustakaan
Nim : 531102647

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,


Zubaidah, M. Ed
Nip : 19700424200122001

Pembimbing II,


Abdul Manar, M. Hum
Nip : 19606051998031005

**EFEKTIVITAS TATA TERTIB PERPUSTAKAAN TERHADAP POLA PERILAKU
PENGUNJUNG DI UPT. PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

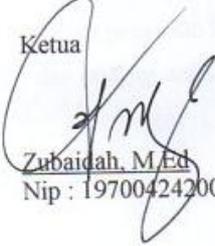
SKRIPSI

**Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh Dan
Dinyatakan Lulus Dan Diterima Sebagai Tugas
Akhir Penyelesaian Program Sarjana S-1
Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari / Tanggal:
Jum'at, 19 Januari 2018 M
2 Jumadil awal 1439

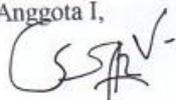
Di Darussalam-Banda Aceh

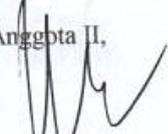
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

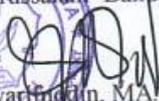
Ketua

Zubaidah, M.Ed
Nip : 19700424200122001

Sekretaris,

Abdul Manar, M. Hum
Nip : 19606051998031005

Anggota I,

Suraiya, M. Pd
Nip : 1975110220031222002

Anggota II,

Drs. Saifuddin A. Rasvid, M.LIS
Nip : 19600205200031001

Mengetahui,
A Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam - Banda Aceh

Syachrudin, MA, Ph. D
Nip: 19700101 1997 03 1 005


SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aja Fitria
NIM : 531102647
Prodi/ Jurusan : S1 IP
Judul Skripsi : Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT, Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

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

Banda Aceh, 19 Januari 2018
Yang membuat pengakuan,



KATA PENGANTAR



Puji serta syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kasih sayang-Nya serta taufik dan hidaya-Nya sehingga memperoleh kekuatan dalam menyelesaikan karya ilmiah ini. Shalawat beserta salam tak lupa pula penulis persembahkan junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah membawa kita umatnya dari alam kegelapan ke alam yang terang menerang, dari alam kebodohan ke alam yang berilmu pengetahuan seperti saat yang kita rasakan ini.

Alhamdulillah dengan qudrah dan iradah Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”**. Skripsi ini diselesaikan dalam rangka memenuhi dan melengkapi sebagai syarat untuk melengkapi gelar sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Penulis menyadari bahwa terselesaikan nya skripsi ini tidak terlepas dari izin Allah SWT dan bantuan serta dukungan dari berbagai pihak baik moral maupun material. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang teristimewa Ayahanda Ibnu Hasyim dan Ibunda tercinta Tisammi (Alm). Serta keluarga besar terima

kasih yang telah membesarkan, mendidik, memberikan kasih sayang, motivasi dan dorongan baik moral maupun spiritual, materi serta do'a yang tiada hentinya serta memberikan kepercayaan kepada ananda untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi hingga selesai.

Terima kasih kepada Ibu Zubaidah, M.Ed selaku pembimbing pertama dan Bapak Abdul Manar, S.Ag., SIP., M.Hum selaku pembimbing kedua yang telah tersedia menyisihkan waktu, tenaga dan pikiran di tengah kesibukannya untuk mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Bapak Syarifuddin, MA, Ph. D selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry beserta jajarannya. Bapak Drs. Khatib A. Latief, M.LIS selaku Penasehat Akademik dan Bapak / Ibu Dosen yang telah banyak membekali dan menunjukkan jalan dalam mengisi ilmu pengetahuan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan studi sejak dari tingkat pertama sampai penyusunan skripsi ini.

Terima kasih kepada teman-teman seangkatan di jurusan S-1 Ilmu Perpustakaan angkatan 2011 yang telah membantu memberikan saran dan masukan kepada penulis. Terima kasih juga khususnya kepada sahabat tercinta Arifna, Mawaddah Warahmah, Ika Maulidia, Nuzulul Quriani, Reni Devita, M. Riski, Hayatun Rahmah, Intan Permata Hati, Nur Fitria selaku teman seperjuangan yang telah menyemangati, memberikan motivasi, memberikan bantuan pemikiran serta saran-saran yang baik bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Sesungguhnya penulis tidak sanggup membalas semua kebaikan yang

telah teman-teman berikan. Semoga Allah SWT senantiasa membalas semua kebaikan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis dengan sukarela menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun dari semua pihak untuk perbaikan di masa yang akan datang. Hanya kepada Allah penulis memohon ampun atas segala kesalahan, serta kepada-Nyalah penulis berserah diri, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua terutama bagi penulis dan bagi pembaca sekalian Amin Ya Rabbal Alamin.

Darussalam, 19 Januari 2018

Aja Fitria

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAK	xi
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Penjelasan Istilah.....	5
BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	8
A. Kajian Pustaka.....	8
B. Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan	10
1. Tata Tertib Perpustakaan.....	10
2. Tujuan Tata Tertib Perpustakaan	13
3. Manfaat Tata Tertib Perpustakaan	14
4. Fungsi Tata Tertib Perpustakaan.....	18
C. Pola Perilaku Pengunjung	20
1. Perilaku Pengunjung.....	20
2. Pola Perilaku Pengunjung.....	21
3. Norma Perilaku Pengunjung.....	23
4. Kesadaran Etika Perilaku Pengunjung	24
D. Hubungan Tata Tertib perpustakaan dan Pola Perilaku Pengunjung.....	26

BAB III : METODE PENELITIAN	28
A. Rancangan Penelitian	28
B. Lokasi dan Waktu penelitian	29
C. Hipotesis	29
D. Populasi dan Sampel	30
E. Validitas dan Reliabilitas	31
F. Teknik Pengumpulan Data	32
G. Teknik Analisis Data	35
BAB IV : HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN DAN	39
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	39
B. Hasil Penelitian	43
C. Pembahasan Hasil Penelitian	52
BAB V : PENUTUP	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran.....	55
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1. Aturan jadwal kunjungan hari dan jam buka pelayanan	43
Tabel 4. 2. Kewajiban memiliki kartu keanggotaan perpustakaan	43
Tabel 4. 3. Tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah di sosialisasikan	44
Tabel 4. 4. Peraturan tata tertib peminjaman dan pengembalian buku	44
Tabel 4. 5. Penerapan sanksi / denda yang di berlakukan di UPT. Perpustakaan	45
Tabel 4. 6. Aturan tata tertib terkait surat bebas perpustakaan	45
Tabel 4. 7. Aturan tata tertib tentang jumlah peminjaman	46
Tabel 4. 8. Larangan membawa masuk tas, map dan sejenisnya	46
Tabel 4. 9. Larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam ruangan	47
Tabel 4. 10. Larangan memakai jaket ke dalam ruangan perpustakaan	47
Tabel 4. 11. Larangan membawa masuk buku pribadi ke dalam ruangan	48
Tabel 4. 12. Larangan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan	48
Tabel 4. 13. Larangan menggunakan KTA orang lain untuk proses peminjaman	49
Tabel 4. 14. Larangan mengeluarkan buku koleksi perpustakaan bagi pengguna	49
Tabel 4. 15. Larangan bersuara keras / gaduh di dalam r	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengesahan Skripsi

Lampiran 2. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi

Lampiran 3. Surat Pernyataan Keaslian

Lampiran 4. Lembaran Angket

Lampiran 5. Profil Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Lampiran 6. Surat Izin Mengadakan Penelitian Dari Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Ar-Raniry

Lampiran 7. Surat Izin Penelitian Dari UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian Pada UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Lampiran 9. Surat Ujian Munaqasyah Skripsi

Lampiran 10. Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Penelitian ini berjudul “Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”. Yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana efektivitas tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, serta bagaimanakah pengaruh tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas tata tertib UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh serta untuk mengetahui pengaruh tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Penulis menggunakan metode penelitian kombinasi (kuantitatif dan kualitatif) dengan cara mengumpulkan data melalui kuesioner dan observasi yang diedarkan kepada 85 pengunjung sebagai sampel penelitian. Untuk uji Validitas dan Reliabilitas penulis gunakan validitas isi dan reliabilitas antar penilai. Berdasarkan hasil penelitian terdapat validitas antara instrumen dengan isi materi yang telah diberikan pada saat penerapan tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry. Sedangkan reliabilitas terlihat pada jawaban angket yang telah dinilai oleh penulis. Teknik pengolahan data dengan menggunakan rumus sederhana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagian besar sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil penyebaran angket di lapangan kepada pengunjung perpustakaan UIN Ar-Raniry terlihat sudah sepenuhnya merubah pola perilaku pengguna meliputi aturan jadwal oprasional, perpustakaan, kewajiban memiliki kartu ke anggotaan, peminjaman dan pengembalian buku bagi pengunjung, penerapan sanksi / denda, surat bebas perpustakaan dan jumlah peminjaman koleksi yang diberlakukan bagi seorang pemustaka. Sedangkan diantara pola perilaku yang belum berubah meskipun telah diberlakukan tata tertib perpustakaan, terlihat dari hasil observasi dimana masih ada pengunjung yang membawa masuk tas, map, dan sejenisnya, membawa masuk sarung laptop, memakai jaket ke dalam ruangan, membawa masuk buku pribadi, membawa masuk makanan dan minuman, menggunakan KTA orang lain, mengeluarkan buku koleksi perpustakaan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan perguruan tinggi dituntut untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memerhatikan Standar Nasional Pendidikan. Dalam UU RI No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan perguruan tinggi pasal 24 ayat (2), disebutkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi memiliki koleksi, jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Ketersediaan koleksi yang ada mampu membantu pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi terkait dengan mata kuliah yang ditempuh, sehingga wajar bila perpustakaan perguruan tinggi disebut jantung universitas, karena tanpa perpustakaan proses pembelajaran menjadi kurang optimal.¹

Perpustakaan sebagai suatu lembaga terbuka bagi siapa saja yang memerlukan literatur dan merupakan suatu tempat belajar seumur hidup, pengunjung terdiri dari mahasiswa, karyawan, dosen dan masyarakat umum semua dapat memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan untuk dibaca, dipelajari dan dipinjam dengan mengetahui ketentuan yang berlaku.²

¹ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta Sugeng Seto, 2006), hal. 46.

² Opong Sumiati, *Pengantar Ilmu Perpustakaan Bahan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011), hal. 31.

Dalam memberikan layanan, pustakawan harus mampu mengangkat dan melindungi harga diri pengunjung tanpa terhalang oleh penampilan pengunjung. Pustakawan perlu menciptakan hubungan baik dan selalu bersikap proaktif, memberikan sambutan lebih dahulu, menawarkan bantuan apa yang dapat dilakukan dan mampu memberikan perasaan nyaman pengunjung sebelum memperoleh apa yang mereka butuhkan.

Mengingat adanya perbedaan perilaku pengunjung ke perpustakaan, perpustakaan sudah selayaknya membuat aturan-aturan tertentu untuk meminimalisir perilaku-perilaku yang menyimpang dari pemustaka. Peraturan-peraturan tersebut biasanya di buat dalam bentuk tata tertib yang tujuannya adalah untuk terwujudnya layanan yang memuaskan ke dua pihak.

Tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, tata tertib ini berlaku bagi setiap pengunjung perpustakaan, tanpa terkecuali. Setiap pengunjung berkewajiban untuk mematuhi peraturan tata tertib perpustakaan. Pelanggaran tata tertib dapat dikenakan sanksi administratif. Peraturan ini dibuat agar pengunjung perpustakaan dapat mematuhi setiap aturan yang sudah dibuat dan melaksanakannya, tujuannya untuk mendisiplinkan diri demi ketertiban dan kenyamanan di perpustakaan agar pengunjung merasa nyaman ketika berkunjung ke perpustakaan dalam memenuhi informasi yang dibutuhkan.

Agar layanan perpustakaan dapat berjalan secara efektif dan efisien, setiap pengunjung hendaknya menaati peraturan dan tata tertib yang telah dikeluarkan

oleh perpustakaan misalnya, menjaga ketertiban, keamanan ruangan perpustakaan, menjaga kebersihan, tidak merokok dan lain-lain.

Berdasarkan hasil observasi awal penulis di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh ditemukan masih ada pengunjung perpustakaan yang kurang mematuhi tata tertib yang telah ditentukan di perpustakaan. Disetiap sudut ruangan perpustakaan telah diberikan himbauan dalam bentuk tulisan (harap tenang) namun masih ada juga pengunjung yang melanggar peraturan tersebut.

Masih banyak ditemukan isi buku yang dicoret dan masih ada pengunjung yang menempatkan koleksi tidak sesuai dengan peraturan yang telah di tentukan, sehingga pengunjung lain sulit untuk mendapatkan koleksi tersebut. Meskipun petugas perpustakaan telah menegurnya tetapi pengunjung tidak memperdulikan teguran tersebut. kondisi ini tentu mempengaruhi ketertiban di perpustakaan sehingga tujuan yang ingin dicapai tidak berjalan dengan lancar.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Karena alasan diantaranya banyak pengunjung yang tidak menaati tata tertib perpustakaan serta banyak pengunjung yang tidak mengindahkan peraturan tata tertib di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Serta penulis ingin mengetahui seberapa efektif tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung perpustakaan. Beranjak dari permasalahan tersebut, maka penulis ingin melakukan penelitian yang berjudul **“Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”**.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah di uraikan di atas, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana efektivitas tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh ?
2. Bagaimanakah pengaruh tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan Penulis dalam melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui efektivitas tata tertib UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui pengaruh tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Secara teoritis, manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi dalam landasan berpijak menyusun tata tertib perpustakaan ke masa yang akan datang.

2. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan positif bagi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, serta bagi pengunjung untuk menaati peraturan tata tertib dan tidak melanggar peraturan yang sudah diterapkan di perpustakaan. Hasil peneliti ini diharapkan sebagai bahan referensi bagi penelitian lebih lanjut dari penelitian ini.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari kekeliruan dan kesalahpahaman dalam memahami istilah-istilah yang terdapat pada judul skripsi ini, maka perlu dijelaskan istilah sebagai berikut:

1. Efektivitas

Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan pengguna, hasil guna atau menunjang tujuan.³ efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan atau program.

Disebut efektif apabila tercapai tujuan atau pun sasaran seperti yang telah ditentukan. Hal ini sesuai dengan pendapat “H. Emerson” yang dikutip “Soewarno Handyaningrat S”. yang menyatakan bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”

Menurut Yamit dalam bukunya *Manajemen Produksi dan Operasi*, Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh

³ M. Dahlan Al-Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, (Yogyakarta: Arkola Surabaya, 1994), hal. 128.

tujuan tercapai, baik secara kualitas maupun waktu, orientasinya pada keluaran yang dihasilkan.⁴

Efektivitas yang penulis maksud di disini adalah pengukuran keberhasilan tata tertib yang telah diterapkan oleh perpustakaan dalam meningkatkan kesadaran mahasiswa untuk mentaati tata tertib yang sudah ada.

2. Tata Tertib Perpustakaan

Tata tertib berasal dari dua kata yaitu kata “tata” yang artinya susunan, peletakan, pemasangan dan kata kedua adalah kata “tertib” yang artinya teratur, tidak acak-acakan dan rapi. Dalam Kosakata Bahasa Indonesia kata “tata tertib” mempunyai kata yang baru, tapi masih ada keterkaitan dengan arti dari kedua kata tersebut, jadi kosakata tata tertib artinya adalah sebuah aturan yang dibuat secara tersusun dan teratur, sera saling berurutan, dengan tujuan semua orang yang melaksanakan peraturan ini melakukannya sesuai aturan yang telah dibuat.⁵

Tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, tata tertib ini berlaku bagi setiap pengunjung perpustakaan, tanpa terkecuali.

Dalam kehidupan bermasyarakat, setiap individu pasti mempunyai kepentingan yang berbeda. Hal ini mengakibatkan banyak kepentingan individu pasti mempunyai kepentingan yang satu sama lainnya saling bergantung, apa

⁴ Z. Yamit, *Manajemen Produktif...*73

⁵ Lasa Hs, *Kamus Pustakawan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Puplihser, 2009), hal. 334.

bila tidak diatur maka akan menimbulkan suatu kekacauan. Oleh karena itu, maka perlu diciptakan suatu aturan atau tata tertib. Banyak kalangan menjadikannya sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.

3. Pola Perilaku Pengunjung

Perilaku adalah tanggapan atau reaksi individu terhadap rangsangan atau lingkungan.⁶ Dalam komunikasi dengan pengunjung, pustakawan perlu mempelajari seluk beluk perilaku pengunjung sebagai wujud dari seluruh aktivitas jiwa manusia itu sendiri. Agar pustakawan berhasil menganalisis perilaku pengunjung, perlu dipikirkan sebelumnya, siapa pengunjung dan apa yang menjadi kebutuhan mereka, serta kapan dibutuhkan.

Pola perilaku yang dimaksudkan penulis adalah tingkah laku pengunjung yang bersifat positif maupun bersifat negatif yang datang ke perpustakaan. pola perilaku pengunjung bisa dilihat ketika berinteraksi dengan pustakawan dan pengunjung lainnya.

⁶ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi ke empat, Departemen Pendidikan Nasional, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), hal. 1056.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka dan Landasan Teori

Kajian pustaka sangat penting dilakukan dalam penulisan skripsi, tesis dan disertasi. Namun, penulisan skripsi, kajian pustaka hanya menggambarkan keterkaitan antara penelitian yang dibuat dengan penelitian-penelitian yang lain.¹

Setiap perpustakaan harus menerapkan peraturan tata tertib perpustakaan. Terdapat beberapa penelitian yang membahas tentang tata tertib di perpustakaan. Namun disini penulis hanya mengambil beberapa karya yang sama atau hampir sama dengan yang penulis maksudkan.

Penelitian pertama dilakukan oleh Rahmiyati dengan topik “Tata Tertib Pada Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh dan Berkaitan Dengan Tingkat Kedisiplinan Penggunaanya.” dilakukan pada tahun 2014. Jenis penelitiannya merupakan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa para pemustaka sudah disiplin dalam hal pengembalian buku koleksi. Hal ini terjadi sejak di berlakukannya kembali sistem denda oleh pihak Badan Arsip Aceh. Sedangkan dalam hal penempatan buku di rak, tingkat kedisiplinan pemustaka masih rendah dikarenakan alasan yang berbeda-beda, diantaranya: lupa koleksi rak karena tidak tahu tentang nomor klasifikasi, koleksi

¹ Tim IAIN Ar-Raniry, *Panduan Karya Tulis Ilmiah, (Skripsi, Tesis, Disertasi)*, (Banda Aceh Ar-Raniry Press, 2013), Hal. 15.

rak terlalu jauh sehingga pemustaka merasa malas untuk meletakkan koleksi di tempat semula dan kurangnya koleksi yang dibutuhkan sehingga pemustaka sengaja menyembunyikan koleksi tersebut di rak yang kurang diminati oleh pemustaka lain.²

Tika Ardiani juga pernah melakukan penelitian dengan judul “ Efektivitas Tata Tertib Sekolah Dalam Rangka Penegakan Disiplin Siswa SMA Negeri Di Kota Malang.” pada tahun 2010. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode “kualitatif deskriptif”. Sumber data penelitian di peroleh dari penanggung jawab tata tertib di lokasi penelitian. Fokus yang diambil lebih kepada pelanggaran tata tertib peraturan sekolah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa latar belakang dibentuknya tata tertib sekolah untuk memberikan kenyamanan dalam lingkungan sekolah, agar siswa tidak bertindak semaunya sendiri, agar siswa disiplin terutama di lingkungan sekolah, mengatur ketertiban siswa dalam proses belajar mengajar guna mencapai mutu pembelajaran yang optimal.³

Beberapa karya ilmiah di atas memiliki persamaan dengan penelitian yang akan peneliti lakukan khususnya pada masalah “tata tertib”. Sedangkan perbedaannya yaitu mengenai objek dan tempat yang diteliti. Penelitian yang akan peneliti lakukan lebih memfokuskan pada efektivitas tata tertib perpustakaan

² Rahmiyati, “Tata Tertib Pada Badan Arsip Dan Perpustakaan Aceh Dan Berkaitan Dengan Tingkat Kedisiplinan Penggunaanya”. *Skripsi* (Banda Aceh: UIN Ar-Raniry,2014)

³ Tika Ardiani, “Efektivitas Tata Tertib Sekolah Dalam Rangka Penegakan Disiplin Siswa SMA Negeri di kota Malang, *Perpustakaan Digital*, Skripsi, vol 01, (2010). Diakses melalui <http://library.um.ac.id> Universitas Negeri Malang. Pada tanggal 20 Desember 2016.

terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

B. Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan

1. Tata Tertib Perpustakaan

Efektivitas adalah kualitas pelayanan informasi suatu perpustakaan sulit diketahui dengan pasti karena belum adanya standar yang disepakati dalam pelayanan mutu dan fungsinya. Sarana evaluasi yang ada, masih dianggap belum mampu mencerminkan masalah yang ada baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif.⁴

Dilihat dari pengertian efektivitas di atas maka layanan efektif adalah apabila layanan tersebut dapat memberi kepuasan atau memenuhi harapan pengunjung. Efektivitas digunakan untuk mengukur hubungan antara hasil dari suatu pekerjaan dengan tujuan atau target yang telah ditetapkan. Efektivitas berfokus pada hasil yang dicapai atau suatu kegiatan dinilai efektif apabila hasil yang dicapai bisa memenuhi tujuan yang diharapkan.

Menurut Agung Kurniawan dalam bukunya *Transformasi Pelayanan Publik* mendefinisikan efektivitas sebagai berikut: “Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari

⁴ Lasa Hs, *Kamus Pustakawan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Puplicser, 2009), Hal. 73-74.

pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketengangan diantara pelaksanaannya”.⁵

Tata tertib berarti seseorang bertanggung jawab terhadap peraturan dan norma yang di berlakukan di lingkungan sosialnya. Peraturan bersifat mengikat dan secara tidak langsung memberikan batasan kepada pengunjung. Bila pengunjung nya melanggar aturan maka ia akan mendapatkan sanksi sesuai aturan yang berlaku. Karena fungsinya sedemikian rupa, tentu saja pustaka harus dijadikan tempat yang nyaman dan berbagai informasi yang terdapat di dalamnya harus diakses dengan cara yang mudah.⁶

Tata tertib merupakan sebuah aturan yang harus dijalankan, jika sebuah aturan dijalankan dengan penuh rasa tanggung jawab, maka akan terciptanya suatu kondisi yang dinamis dan menimbulkan keseimbangan dalam tata kehidupan bersama. Begitu juga sebaliknya, jika sebuah aturan tidak dijalankan dengan disiplin atau diabaikan maka akan berdampak negatif terhadap organisasi tersebut.

Tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, di samping untuk menjaga

⁵ Agung Kurniawan, *Transformasi Pelayanan Publik*, (Yogyakarta: Pembaharuan,2005), Hal. 109.

⁶ Ibram Badal, *Pengolahan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992) Hal. 7-8.

keamanan dan kelestarian koleksi. Tata tertib ini berlaku bagi setiap pengunjung perpustakaan, tanpa terkecuali.⁷

Agar layanan sirkulasi dan layanan refensi berjalan dengan lancar dan teratur perlu dibuatkan peraturan berupa tata tertib sehingga dapat dijadikan pegangan baik pengunjung maupun petugas perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Tata tertib ini sebaiknya harus dibuat secara singkat, jelas dan sederhana sehingga mudah dimengerti oleh semua pengunjung yang melibatkan kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan seluruh panitia, staf, panitia perpustakaan serta segenap petugas perpustakaan baik karyawan maupun pegawai perpustakaan.

Dengan adanya peraturan yang telah dibuat oleh pihak perpustakaan, selayaknya pengunjung menyadari serta mendisiplinkan diri dalam mematuhi dan menaati peraturan yang telah dibuat oleh pihak perpustakaan dan menghargai pengunjung yang lainnya. Seorang pengunjung seharusnya memberikan contoh yang sangat baik bagi pengunjung yang lainnya untuk tidak melanggar peraturan yang sudah dibuat, agar pengunjung yang lainnya tidak melakukan hal yang sedemikian pula, untuk melanggar peraturan yang telah dibuat oleh pihak perpustakaan, agar kiranya menjaga dan mengindahkan semua peraturan yang telah dibuat.

⁷ Larasati Milburga dkk, *Membina Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Kanisuri, 1986), Hal. 87-88.

2. Tujuan Tata Tertib Perpustakaan

Adapun tujuan diberlakukan tata tertib pada sebuah lembaga atau organisasi adalah untuk memberikan pedoman dalam pembinaan disiplin dan kepribadian seseorang dalam bersikap dan berperilaku serta memperlancar atau guna tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Peraturan bertujuan untuk membekali seseorang dengan pedoman berperilaku yang disetujui dalam situasi tertentu. Tujuan tata tertib adalah menciptakan suatu kondisi yang menunjang terhadap kelancaran, ketertiban dan suasana yang damai dalam pembelajaran.⁸

Adanya tata tertib di sebuah organisasi atau masyarakat diharapkan dapat menjamin kehidupan yang tertib, tenang, sehingga kelangsungan hidup sosial dapat dicapai. Tata tertib yang direalisasikan dengan tepat dan jelas serta konsekuen serta diawasi dengan sungguh-sungguh tentunya akan memberikan dampak terciptanya suasana masyarakat belajar yang tertib, damai, tenang dan tentram. Peraturan dan tata tertib yang berlaku dimana pun akan tampak dengan baik apabila keberadaannya diawasi dan dilaksanakan dengan baik.

Sehubungan dengan penjelasan di atas maka tujuan dari pemberlakuan atau penerapan tata tertib di perpustakaan juga di peruntukkan untuk menerapkan ketertiban antara para pengguna jasa perpustakaan sehingga dapat memberikan kenyamanan dan keindahan perpustakaan.

⁸ Larasati Milburga dkk, *Membina Perpustakaan Sekolah*,(Yogyakarta: Kanisius, 1985) Hal 57.

3. Manfaat Tata Tertib Perpustakaan

Sebagai sebuah lembaga atau organisasi yang keberadaannya diperuntukkan untuk melayani dan memberi kepuasan kepada para penggunanya sudah selayaknya. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan beberapa aturan atau tata tertib yang baku demi keberlangsungannya sejak diberlakukannya pada tahun 2014.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, juga pada dasarnya telah memiliki aturan-aturan atau tata tertib sendiri untuk mengatur berbagai aktivitas para pustakawan dalam bekerja. Tata tertib yang dibuat oleh perpustakaan di pertunjukan untuk mengatur tata cara peminjaman, pengembalian, pelayanan, pengolahan dalam perpustakaan.

Sheila Ritchie, seorang ahli psikolog mengutip dalam buku Pawit M. Yusup, juga mengatakan bahwa “ manfaat perpustakaan bersifat sosial pada hakikatnya adalah untuk memanfaatkan bagi setiap pengunjung yang membutuhkannya”. Contoh nyata adalah perpustakaan perguruan tinggi bertujuan melayani segenap anggota pemustaka secara umum akan informasi yang bersifat edukatif, rekreatif dan budaya melalui penyediaan serta pemberian bahan-bahan koleksi baik tercetak mau pun yang terekam. Setiap perpustakaan, baik itu perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi dan lainnya, hal ini nyata

pada sifat terbukanya setiap perpustakaan untuk dimanfaatkan oleh setiap pemustaka yang membutuhkan informasi pelayanan perpustakaan.⁹

Tata tertib ini sangat penting untuk mengatur pengunjung dalam memanfaatkan perpustakaan. Dapat kita bayangkan seandainya perpustakaan tanpa ada tata tertib, tentu suasananya akan menjadi gaduh, terjadi kekacauan dan koleksi akan berserakan dimana-mana.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan beberapa peraturan tata tertib pada tahun 2014 antara lain :

1. Hari Dan Jam Buka Pelayanan

Senin – Kamis (Pagi)	Jam : 08.00-12.30 Wib
Senin – Kamis (Siang)	Jam : 14.00- 16.45 Wib
Jum'at (Pagi)	Jam : 08.00-11.30 Wib
Jum'at (Siang)	Jam : 14.00-16.45 Wib
Sabtu – minggu	Jam : 08.00-16.00 Wib
Senin (Malam)-Jum'at (Malam)	Jam : 19.30-22.30 Wib

2. Keanggotaan

Semua civitas akademika UIN Ar-Raniry dapat menjadi anggota perpustakaan, dengan syarat :

1. Mengisi formulir keanggotaan.
2. Melampirkan slip tanda lunas spp terbaru.
3. Menyerahkan pfoto copy SK / Surat Tugas (bagi dosen dan karyawan).
4. Membayar biaya administrasi sebesar RP.5000 (lima ribu rupiah).
5. Masa berlaku kartu anggota :
 - Bagi mahasiswa 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang kembali.
 - Bagi dosen dan karyawan berlaku selama tugas di UIN Ar-Raniry.

⁹ Pawit M. Yusup, *Ilmu Informasi Komunikasi, Dan Kepustakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hal 398.

3. Ketentuan Pemakai Perpustakaan
 1. Mengisi daftar pengunjung elektronik / computer yang telah disediakan.
 2. Tidak diperkenankan membawa masuk tas, jaket, map, sarung laptop dan payung ke dalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti handphone (HP), laptop, dompet, perhiasan, surat-surat penting dsb.
 3. Meletakkan tas di locker penitipan (barang yang berharga, jangan disimpan di tas / locker, harap dibawa serta).
 4. Kartu Tanda Anggota (KTA) tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain.
 5. Bila kartu perpustakaan hilang, segera melapor kepada petugas perpustakaan agar segera diganti dengan yang baru dengan membayar biaya RP. 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
 6. Menjaga ketenangan dan kebersihan di dalam perpustakaan.
 7. Tidak diperkenankan makan, minum dan merokok di dalam ruangan perpustakaan.
 8. Bersikap sopan dan saling menghargai sesama pengunjung perpustakaan.
 9. Berpakaian rapi dan islami (khusus wanita dilarang berpakaian ketat dan pakai celana jeans).

4. Ketentuan Peminjaman Dan Pengembalian Buku
 1. Peminjam harus ada Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang masih berlaku.
 2. Mahasiswa S1/D3 dan karyawan/i dan diberi hak meminjam buku, maksimal 2 (dua) eks, buku selama 1 (satu) minggu.
 3. Dosen dan Mahasiswa/i Pascasarjana diberi hak meminjam buku maksimal 5 (lima) eks, buku selama 1 (satu) minggu.
 4. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan 1 (satu) kali, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisinya.
 5. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang dipinjam tepat pada waktunya, atau batas sebelum waktu habis.
 6. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang dipinjam tetap bersih, utuh, tidak rusak dan tidak membuat coret-coretan.
 7. Kondisi Reserved book (tandon) hanya diperolehkan dibaca ditempat atau dipfoto copy.
 8. Koleksi referensi dan koleksi terbitan berkala (majalah, koran, jurnal, buletin, dan sebagainya) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya untuk dibaca ditempat atau dipfoto copy.
 9. Koleksi KKI (Skripsi, Tesis, Disertasi, Tugas akhir dan laporan) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya dibaca ditempat tidak boleh dipfoto copy.
 10. Koleksi Audio Visual tidak bisa dipinjam / dibawa keluar, hanya dipakai ditempat / diruang yang telah disediakan.

11. Syarat pfoto copy harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM yang masih berlaku.
5. Sanksi / Denda
 1. Bila telat mengembalikan buku yang dipinjam, akan dikenakan sanksi RP.500 (Lima ratus rupiah) perbuku perhari.
 2. Buku yang dipfoto copy, harus dikembalikan pada hari itu juga, jika terlambat mengembalikan, maka dikenakan denda RP. 1000 (Seribu rupiah) perhari perbuku.
 3. Membawa buku keluar secara illegal akan dikenakan sanksi keanggotaan.
 4. Pelanggaran terhadap peraturan perpustakaan dapat mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan sehingga tidak diperbolehkan lagi meminjam buku.
 5. Mencuri atau merusak bukukoleksi perpustakaan, akan dicabut keanggotaannya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.
6. Bebas Pustaka
 1. Surat bebas pustaka diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya (yang mengikuti sidang kelulusan / maunaqasyah).
 2. Menyerahkan / mengembalikan Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan.
 3. Jika tidak tersangkut pinjaman buku, maka Surat Bebas Pustaka Segera dibuat.
 4. Jika tersangkut pinjaman buku, maka buku tersebut harus dikembalikan terlebih dahulu + bayar denda keterlambatan pengembalian jika ada.
 5. Jika buku tersebut hilang, maka harus diganti dengan buku yang sama atau disiplin ilmunya sama, dan membayar denda keterlambatan pengembalian buku tersebut.
7. Ketentuan Lain
 1. Pengguna perpustakaan selain civitas akademika UIN Ar-Raniry (tamu) hanya boleh membaca di tempat pfoto copy sebagaimana ketentuan berlaku.
 2. Peminjaman jumlah buku lebih dari ketentuan poin 4.2 dan 4.3 di atas guna untuk sidang munaqasyah, harus diambil satu hari sebelum dan dikembalikan setelah sidang manaqasyah (Via sirkulasi).
 3. Hal-hal yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.¹⁰

¹⁰ Profil Pusat Perpustakaan UPT. UIN Ar-Raniry.

Adanya pemberlakuan tata tertib perpustakaan perguruan tinggi dapat di harapkan menimbulkan kecintaan pengunjung terhadap peraturan yang telah diterapkan, menanamkan kebiasaan sopan santun, menghargai pengunjung yang lain, dapat memudahkan pengunjung dalam pengaksesan informasi, dengan adanya peraturan yang telah diterapkan di perpustakaan. Pengunjung di harapkan mematuhi dan menaati peraturan-peraturan yang telah diterapkan oleh perpustakaan.

4. Fungsi Tata Tertib Perpustakaan

Dalam perpustakaan perguruan tinggi terdapat hal-hal yang dilakukan pengunjung perpustakaan, seperti peminjaman dan pengembalian buku serta adanya tata tertib perpustakaan. Semua itu selain mendidik pengunjung kearah tanggung jawab juga membiasakan untuk bersikap dan bertindak secara administratif.

Darmono, seorang ahli psikolog mengutip dalam buku Wiji Suwarno, mengemukakan bahwan “fungsi perpustakaan juga mempunyai pengaruh terhadap kebutuhan dan susunan ruangan yang diperlukan, karena menampung semua aktivitas perpustakaan dengan kata lain bahwa perpustakaan-perpustakaan yang mempunyai tujuan dan fungsi berbeda cenderung memiliki bentuk dan tata ruang yang berbeda pula”. Tentunya pandangan ini dilihat dari kepentingan

pemakai perpustakaan, sehingga maksud melayani pemustaka dapat dilakukan secara optimal karena memang telah mempertimbangkan kesesuaian fungsinya.¹¹

Setiap tata tertib perpustakaan dicantumkan sanksi- sanksi tertentu bagi pengunjung yang melanggar larangan-larangan atau melakukan sesuatu yang tidak diperbolehkan dalam memasuki perpustakaan UPT. UIN Ar-Raniry antara lain sebagai berikut:

1. Dilarang membawa masuk tas, map dan sejenisnya.
2. Dilarang membawa masuk sarung laptop.
3. Dilarang memakai jaket di dalam perpustakaan.
4. Dilarang membawa masuk buku pribadi, apalagi buku koleksi perpustakaan lain, cukup buku tulis & laptop.
5. Dilarang membawa makanan dan minum.
6. Peminjaman buku tidak diproses apabila menggunakan KTA orang lain.
7. Tidak mengeluarkan buku- buku koleksi perpustakaan tanpa diproses terlebih dahulu.
8. Tidak membuat keributan / gaduh dalam perpustakaan.¹²

Keberadaan fungsi perpustakaan yang telah dilaksanakan dan diarahkan untuk melayani masyarakat pemakai. Pada umumnya layanan perpustakaan bersifat sosial. Biasanya perpustakaan dibutuhkan untuk membangun dan menyelenggarakan perpustakaan seperti untuk pengadaan koleksi, tenaga pengelola yang mungkin diperlukan biasanya dapat terjangkau oleh pemakai perpustakaan.¹³

¹¹ Wiji suwarno, *Psikologi Perpustakaan*,(Jakarta: Sagung Seto, 2009), Hal 99.

¹² Profil Perpustakaan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

¹³ Sutarno Ns, *Perpustakaan dan masyarakat*,(Jakarta: Sagung Seto,2006), Hal. 75.

Dengan adanya fungsi tata tertib tersebut pengunjung dapat memahami dan mematuhi peraturan yang telah diterapkan di perpustakaan, pengunjung seharusnya menghargai dan menghormati pengunjung yang lainnya, sama-sama memberikan contoh yang baik bagi pengunjung, menumbuhkan keindahan dan kecintaan terhadap peraturan yang ada, menjaga lingkungan, rama-tama, sopan dan santun terhadap sesama pengunjung, tidak melanggar peraturan yang telah diterapkan di perpustakaan.

C. Pola Perilaku Pengunjung

1. Perilaku Pengunjung

Pengunjung perpustakaan adalah orang-orang yang datang kepada kita dengan maksud, tujuan dan harapan tertentu serta ingin memperoleh apa yang diinginkan dengan cara yang menyenangkan. Oleh karena itu, para petugas bidang pelayanan diharapkan menguasai tehnik komunikasi yang sederhana, tetapi efektif, yang akan menimbulkan saling pengertian dan saling menguntungkan antara kedua belah pihak.

Tiap pengunjung memiliki pola perilaku masing-masing yang bersifat unik dan berbeda dengan lainnya. Perilaku individu tidak pernah menetap tetapi selalu bergerak, berubah dan berkembang. Dinamika pribadi dapat disebabkan oleh unsur-unsur internal pribadi itu sendiri atau oleh pengaruh faktor-faktor di luarnya, misalnya pengaruh lingkungan, sosial, dan hubungan antar pribadi. Adaptasi dan penyesuaian lingkungan dapat membuat perilaku individu berubah lebih mantap dan mapan, atau sebaliknya, adaptasi tersebut justru mengganggu

pengunjung tersebut dan menimbulkan masalah. Perilaku pengolahan, pelaksana dan gaya kepemimpinan sangat menentukan dalam pengendalian kualitas.¹⁴

Heider, seorang ahli psikolog mengutip dalam buku Pawit M. Yusup mengatakan bahwa, “sebab-sebab terjadinya perilaku pada diri seseorang, serta mencoba menjelaskan sebab orang berperilaku dan alasan mengapa orang berperilaku seperti itu”. Tidak ada hubungannya yang pasti antara perilaku seseorang dengan sebab yang melatarbelakanginya atau yang ditimbulkannya. Sebab orang memiliki keunikannya sendiri, yang secara bebas berbuat sesuai dengan keinginannya sendiri.¹⁵

2. Pola perilaku Pengunjung

Respon atau tingkah laku, yaitu perbuatan atau perilaku yang dikerjakan, baik oleh manusia atau makhluk hidup lainnya. Tingkah laku mempunyai arti kongkrit dari jiwa, misalnya seseorang akan mudah mengingat orang lain dari segi bagaimana orang itu berbuat, bersikap dan bagaimana orang itu merespon dari stimulus yang diberikan.

Pola tingkah laku yang hidup dalam lingkungan masyarakat yang terbatas kemungkinan berbeda dengan pola tingkah laku masyarakat yang lebih luas.¹⁶

¹⁴ Sutarno Ns, *Kamus perpustakaan dan informasi*, (Jakarta: Jala Permata, 2008), Hal. 150.

¹⁵ Pawit M. Yusup, *Ilmu Informasi Komunikasi, Dan Kepustakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009) Hal 122-123.

¹⁶ Abu ahmadi, *Psikologi sosial*, edisi revisi, (Jakarta: Rineka cipta, 1991), Hal 2.

Ada berbagai karakteristik sifat manusia sebagai pemakai perpustakaan yang kita layani. Untuk membangun sebuah pelayanan yang baik, para petugas perpustakaan wajib mengetahui sifat dan karakteristik dari pemakai perpustakaan yang dapat kita jumpai dan cara menghadapinya, antara lain adalah :

1. Pemakai yang pendiam dapat dihadapi dengan cara menyambut dengan ramah tamah dan mencoba menarik perhatiannya.
2. Pemakai yang tidak sabar dapat diatasi dengan cara mengatakan kepada mereka bahwa kita akan membantunya semaksimal mungkin dan segera mungkin serta mengucapkan terima kasih dan memohon maaf atas ketidaknyamanan dalam pelayanan perpustakaan.
3. Pemakai banyak bicara diatasi dengan cara mengenali pemakai dengan mengucapkan salam, menawarkan bantuan dan mengalihkan perhatian pada hal-hal yang ditawarkan dengan penjelasan yang cukup.
4. Pemakai yang memiliki banyak permintaan diatasi dengan cara mengucapkan salam apabila pemakai tersebut datang ke counter kita, mendengarkan permintaannya, segera memenuhi permintaan pemakai, meminta maaf dan menyarankan alternatif lain, serta tersenyum setiap saat meskipun kita merasa jengkel.
5. Pemakai yang peragu dapat diatasi dengan cara menanamkan kepercayaan, bersikap tenang, tidak memberikan terlalu banyak pilihan pada pemakai, mencoba mengikuti selera pemakai dan seandainya.
6. Pemakai yang senang membantah/mendebat dapat diatasi dengan cara bersikap tenang, tidak menunjukkan reaksi apabila pemakai tersebut berada pada pihak yang salah, mengemukakan argumen yang masuk akal agar pemakai menghargai kita, dan tidak boleh terpancing untuk berdebat.
7. Pemakai yang lugu diatasi dengan cara menerima pemakai apa adanya, meluangkan waktu untuk membantu dengan menanyakan keperluannya dan melayani berdasarkan permintaan serta tidak membohongi pemakai.
8. Pemakai yang siap mental diatasi dengan cara membiarkan pemakai memilih yang disukai, tidak banyak bertanya, memuji pemakai dan mengucapkan terimakasih atas kedatangan pemakai.
9. Pemakai yang curiga diatasi dengan cara mengusahakan untuk memberikan jaminan yang baik kepada pemakai serta memberikan kesempatan untuk menukarkan kembali yang telah diperolehnya, jangan menunjukkan sikap seolah-olah petugas lebih unggul atau ragu-ragu/bimbang.

10. Pemakai yang sombong diatasi dengan cara bersikap tenang, memuji kedatangannya, tetap sabar menghadapi segala sikap-Nya, tidak menanggapi terlalu bahwa pemakai tersebut perlu dihormati.¹⁷

3. Norma perilaku pengunjung

Norma menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi suatu etika seseorang. Norma atau kaidah yaitu, “ Suatu nilai yang mengatur dan memberi pedoman atau patokan tertentu bagi setiap orang atau masyarakat untuk bersikap dan berperilaku sesuai dengan peraturan yang telah disepakati bersama”. Patokan atau pedoman norma merupakan standar yang harus ditaati atau dipahami. Fungsi norma adalah untuk memberikan petunjuk kepada manusia bagaimana harus bertindak dalam masyarakat, peraturan mana yang harus dijalankan dan peraturan mana yang harus dihindari.

Berkaitan dengan perpustakaan, norma diartikan sebagai suatu peraturan organisasi yang harus dipatuhi dan ditaati oleh pengunjung perpustakaan. Peraturan tersebut bersifat mengikat dan membatasi perbuatan seseorang sebagai pelaku dalam organisasi tersebut. Rosady Ruslan juga mengatakan bahwa, norma atau peraturan itu dapat dipertahankan melalui sanksi-sanksi yang berupa ancaman hukuman terhadap orang yang melanggarnya.

Dengan demikian adanya peraturan atau norma suatu pemberlakuan sanksi sebagai koensekuensi pelanggaran motivasi seseorang dalam mamatuhi peraturan yang ada. Pemberian hukuman merupakan upaya yang dilakukan untuk

¹⁷ Syihabuddin Qalyudi, *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*, (Jurusan ilmu perpustakaan dan informasi fakultas adab UIN Sunan Kalijaga: yogyakarta, 2007), hal.253-254.

memotivasi pemustaka agar lebih disiplin dalam menjalankan peraturan perpustakaan.¹⁸

Setiap perpustakaan pasti mempunyai peraturan masing-masing sesuai dengan peraturan yang telah disepakati oleh pihak perpustakaan. Oleh karena itu setiap pengunjung perpustakaan wajib menaati dan memahami peraturan yang telah diterapkan perpustakaan. Setiap pengunjung perpustakaan memiliki pola etika yang berbeda-beda dan memiliki keunikan tersendiri setiap pengunjung.

4. Kesadaran Etika Perilaku Pengunjung

Etika terhadap sesama manusia adalah mutlak dilakukan oleh seseorang tanpa terbatas oleh waktu, tempat, agama dan budaya. Beretika adalah fitrah manusia sebagai makhluk yang paling tinggi derajatnya dibandingkan dengan makhluk lainnya. Ketinggian derajat dan martabat manusia karena etika yang membentuk peradaban luhur manusia. Kalau ada manusia yang beretika buruk, sebenarnya ia mengingkari fitrahnya sehingga seseorang hidupnya demikian tidak akan pernah menemukan kebahagiaan dan ketentraman yang abadi dalam hidupnya.¹⁹

Kesadaran menunjukkan suatu keadaan jiwa seseorang yaitu merupakan titik temu dari berbagai pertimbangan sehingga diperoleh suatu keyakinan, ketenangan, ketetapan dan keseimbangan dalam jiwa yang bersangkutan.

¹⁸ Suningan Muchdarsyah, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), Hal.146.

¹⁹ M. Yamin Abdullah, *Pengantar Studi Etika*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), Hal.343-344.

Kesadaran diri muncul dalam jangka waktu yang lama dan dalam keadaan tenang tidak dalam keadaan emosi. Orang dalam keadaan emosional tidak mungkin memperoleh kesadaran. Dengan kesadaran dapat diperoleh atau ditemukan kebenaran hakiki sehingga dapat melihat dengan mata hati suatu kebathilan.²⁰

Kesadaran etika juga bisa dikatakan sebagai nilai personal (*personal values*). Nilai sendiri pada dasarnya merupakan “pandangan ideal yang mempengaruhi cara pandang, cara berfikir, dan perilaku seseorang”.²¹

Hal ini berhubungan erat dengan sikap dan asas pembagian tugas-tanggung jawab dan kekuasaan. Setiap orang di perpustakaan harus sadar dan tahu posisinya di dalam jenjang organisasi dan berusaha untuk tidak melakukan pelanggaran. Berdasarkan prinsip-prinsip itu para pemimpin atau kepala perpustakaan membentuk sebuah organisasi perpustakaan. Namun ada kalanya pola organisasi itu sudah ditetapkan oleh atasan, para pelaksana tinggal menerapkan dan menaati prinsip-prinsipnya. Untuk mempunyai gambaran yang jelas tentang pola organisasi, untuk mempermudah menerangkannya kepada bawahan.²²

²⁰ H.A.S. Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hal.89.

²¹ Ermie Trisnawati Sole dan Kurniawan Saefullah, *pengantar manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005), Hal.84.

²² Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), Hal.132-133.

D. Hubungan Tata Tertib Perpustakaan dan pola Perilaku Pengunjung

Perpustakaan perguruan tinggi yang tidak bisa mengikuti perkembangan kebutuhan dan tuntutan masyarakat pengunjungnya, tentu akan gulung tikar alias tidak laku. Perpustakaan perlu berubah ke arah yang lebih berkualitas di hampir semua aspek dan kegiatannya. Jika sepuluh tahun yang lalu perpustakaan perguruan tinggi belum dilengkapi dengan internet sebagai bagian dari sistem layanannya, sekarang hal itu harus sudah ada. Jika dulu layanan perpustakaan hanya bersifat menunggu pengunjung yang datang, sekarang hal seperti itu tidak boleh terjadi lagi. Perpustakaan harus proaktif mencari pengunjung-pengunjung baru. Ibarat perusahaan, target pasar harus selalu dicari, yang sudah ada dipertahankan dan ditingkatkan kualitas layanannya, sedangkan yang belum datang harus dicari.²³

Pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaan adalah sasaran utama penyelenggaraan perpustakaan. Oleh karena itu kehadiran anggota masyarakat dan pemakai yang lain menjadi salah satu kunci keberhasilan perpustakaan. Untuk menjadikan mereka sebagai “segmen pasar” layanan perpustakaan merupakan tanggung jawab bagian layanan dan promosi. Tugas tersebut tidak mudah. Sebab masyarakat baru mau ke perpustakaan jika mereka tahu dan arti manfaatnya, mereka membutuhkan sesuatu di perpustakaan, tertarik dengan perpustakaan, merasa senang dengan perpustakaan dilayani dengan baik.

²³ Pawit M. Yusup, *Ilmu Informasi Komunikasi, Dan Kepustakaan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), Hal 91-92.

Jika hal-hal tersebut telah dapat dilakukan dengan baik dan masyarakat benar-benar memperoleh nilai tambah atas keberadaan perpustakaan, maka pada saat itu pengunjung dan pemakai perpustakaan merupakan salah satu potensi dan kekuatan yang perlu terus terbina. Kaitannya dengan perpustakaan adalah, bahwa masyarakat tersebut membutuhkan layanan perpustakaan, memerlukan penambahan, pembaharuan dan peningkatan koleksi bahan pustaka. Hal semacam itu akan dapat mendorong perpustakaan makin bertambah kekuatannya untuk menjadi besar dan berkembang.²⁴

Untuk mewujudkan hal tersebut, tentu saja tidak terlepas dari pola perilaku pengunjung dalam memanfaatkan jasa dan fasilitas perpustakaan tersebut. Kita sebagai masyarakat pengunjung perpustakaan yang selalu berinteraksi dengan pengunjung yang lain. Agar interaksi kita berjalan dengan lancar, kita perlu menciptakan hubungan yang baik dengan pengunjung melalui pembentukan citra diri positif berperilaku yang lebih baik lagi dan menghargai serta menaati peraturan-peraturan yang telah diterapkan di perpustakaan.

Setiap peraturan yang telah diterapkan di Perpustakaan sangat berhubungan erat dengan pola perilaku pengunjung, karena tanpa adanya peraturan tata tertib perpustakaan tersebut maka perpustakaan tidak berjalan dengan lancar, dengan adanya peraturan tersebut diharapkan bagi setiap pengunjung perpustakaan harus menaati peraturan-peraturan yang telah digariskan oleh petugas perpustakaan.

²⁴ Wiji suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, (jakarta: sagung seto, 2009), Hal.111-112.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Setiap penelitian pasti memerlukan rancangan penelitian sesuai dengan masalah penelitian, maka dalam penulisan skripsi ini penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kombinasi. Penelitian kombinasi adalah merupakan pendekatan penelitian yang menggabungkan atau menghubungkan metode penelitian kuantitatif dan kualitatif. Menurut Creswel *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan Kombinasi* mengutip dalam buku Sugiyono, mengemukakan bahwa “metode penelitian kombinasi akan berguna bila metode penelitian kuantitatif atau penelitian kualitatif secara sendiri-sendiri tidak cukup akurat digunakan untuk memahami permasalahan penelitian, atau dengan menggunakan metode kuantitatif dan kualitatif secara kombinasi akan dapat memperoleh pemahaman yang paling baik (bila digunakan dengan satu metode).¹

Jenis penelitian kombinasi yang penulis gunakan adalah *concurrent embedded*. Penelitian kombinasi jenis *concurrent embedded* adalah campuran kuantitatif dan kualitatif tidak berimbang.² Penulisan menggunakan metode ini karena pendekatan kualitatif lebih diutamakan. Sementara kuantitatif penulis gunakan untuk memperjelas hasil.

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan Kombinasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 19

² Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan Kombinasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 10

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Adapun lokasi penelitian ini dilakukan pada pusat UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry, beralamat di Jln. T. Nyak Arief kampus UIN Ar-Raniry, Kopelma No. 1, Darussalam-Banda Aceh. Waktu penelitian mulai pada tanggal 28 Juli s/d 03 Agustus 2017. Karena peneliti mencoba penelitian berkisar satu minggu karena pengunjung perpustakaan setiap harinya yang mengunjungi perpustakaan di atas 200 pengunjung/harinya.

Alasan penulis mengambil lokasi penelitian di UPT. Perpustakaan perguruan tinggi UIN Ar-Raniry Banda Aceh karena begitu banyak penggunaannya para mahasiswa dan akademika tapi terkesan masih terdapat banyak keluhan mahasiswa dan kekecewaan pengunjung pada saat pengunjung yang lainnya tidak mematuhi tata tertib yang telah di diterapkan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Dengan ini, penulis tertarik untuk mengetahui lebih jauh tentang efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

C. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh

melalui pengumpulan data.³ Hipotesis adalah pernyataan yang masih lemah keberadaannya dan masih perlu dibuktikan kenyataannya.⁴ Jadi menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah:

Ha = terdapat pengaruh efektivitas antara tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Ho = tidak terdapat pengaruh efektivitas antara tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Rumus hipotesis statistic :

Ho: $r=0$

Ha: $r \neq 0$

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah topik penelitian yang memenuhi syarat-syarat tertentu berkaitan dengan masalah penelitian, atau keseluruhan unit atau individu dalam ruang lingkup yang akan diteliti.⁵ Yang menjadi populasi adalah seluruh pengunjung yang menjadi anggota

³ Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung: Alfabeta,2008), hal. 91

⁴ Cholid Nabuko, *Metode Penelitian*, (Jakarta:Bumi Aksara,2010), hal. 28

⁵ Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi Dan Analisis Data Skunder*, (Jakarta: Grafindo Persada, 2012). hal. 74

perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, yang berjumlah 606 pengunjung yang masih aktif.⁶

2. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti.⁷ Sampel juga dapat diartikan sebagai anggota populasi yang dipilih, atau dapat didefinisikan sebagai anggota populasi yang dipilih dengan menggunakan prosedur tertentu yang diharapkan dapat mewakili populasi.⁸ Yang menjadi sampel dalam penelitian ini berjumlah 85 pengunjung dari berbagai fakultas dan jurusan yang berbeda-beda di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

E. Validitas dan Reliabilitas

1. Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau keshahihan suatu instrumen. Valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang hendak diukur.⁹

Pengujian validitas penulis lakukan dalam penelitian ini dengan menggunakan validitas isi. Pengujian validitas isi dapat dilakukan dengan membandingkan antara isi instrument dengan materi.¹⁰ Untuk mengukur

⁶ Hasil wawancara dengan bapak Saifullah, S.Pd. I, Pada tanggal 26 Agustus 2016.

⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Renika Cipta, 2002), hal. 174

⁸ Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif....*,hal 74

⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 54

¹⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Kombinasi ...*,hal 177

efektivitas tata tertib perpustakaan maka pengujian validitas isi dapat dilakukan dengan membandingkan isi instrumen dengan materi yang diterapkan.

2. Reliabilitas

Reliabilitas adalah istilah yang dipakai untuk menunjukkan sejauh mana hasil pengukuran relatif konsisten apabila alat ukur digunakan berulang kali.¹¹ Jenis-jenis reliabilitas diantaranya: reliabilitas tes berulang, reliabilitas antar penilai, reliabilitas konsisten internal. Untuk mengukur reliabilitas antar penulis memilih reliabilitas antar penilai dimana reliabilitas antar penilai melihat ukuran reliabilitas berdasarkan konsistensi penilaian dua responden berbeda terhadap suatu konstruk.¹²

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu metode yang digunakan untuk mendapat data yang sedang diteliti. Adapun pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

¹¹ Husein Umar, *Metode Riset Penelitian Organisasi*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama 2002), hal 97.

¹² *Tutorial penelitian*. Diakses melalui <http://tu.laporanpenelitian.com> pada tanggal 27 november 2017

1. Angket

Angket daftar yang berisi rangkaian pertanyaan mengenai sesuatu masalah atau bidang yang akan diteliti.¹³ Adapun tipe pertanyaan yang akan diajukan adalah tipe pertanyaan tertutup. Pertanyaan tertutup merupakan pertanyaan yang mengharapkan jawaban singkat dari responden untuk memilih salah satu alternative jawaban dari setiap pertanyaan yang telah disediakan.

Pengukuran angket dilakukan dengan skala liker yaitu mengukur pola perilaku pengunjung di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Skala likert ini diklasifikasikan kedalam empat pilihan, yaitu sangat setuju (SS), setuju (S), tidak setuju (TS), dan sangat tidak setuju (STS). Masing-masing dideskripsikan sebagai berikut: Sangat setuju (SS) diberi skor 4, Setuju (S) diberi skor 3, Tidak setuju (TS) diberi skor 2, Sangat tidak setuju (STS) diberi skor 1.¹⁴

Yang peneliti lakukan dilapangan, peneliti akan menyebarkan angket kepada responden perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan memberikan waktu kepada responden untuk mengisi angket peneliti.

Setelah peneliti menyebarkan angket tersebut, peneliti akan menunggu dari responden akan mengembalikan angket tersebut. Apabila angket tersebut tidak dikembalikan oleh responden maka peneliti akan bertanya langsung kepada responden apakah angket yang peneliti bagikan tersebut sudah selesai di isi atau

¹³ Chalid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara 2008), hal. 76.

¹⁴ S. Nasution, M.A, *Metode research: Penelitian ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara 2011), hal. 61.

belum. Apabila angket yang peneliti sebarakan kepada responden telah selesai di isi semua nya, maka peneliti akan mengumpulkan data-data tersebut untuk mengecek apakah angket tersebut ada yang hilang atau tidak, setelah peneliti mengumpulkan data tersebut maka peneliti akan mentabulasi hasil angket tersebut. Namun jika pada saat penelitian belum mendapatkan data dengan penuh maka penelitian akan dilakukan kembali sampai batas waktu yang telah ditentukan.

2. Observasi

Observasi menurut Sugiyono, yakni teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik yang berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden yang diamati tidak terlalu besar.¹⁵ Alasan penulis mengambil teknik ini karena observasi memungkinkan penulis melihat dan mengamati sendiri secara langsung situasi-situasi yang ada di lapangan dengan mencatat apa-apa yang dianggap penting guna menunjang terhadap tujuan penelitian. Hasil observasi tersebut dicatat dalam buku catatan penulis.

Adapun jenis observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipasif bersifat pasif, artinya penulis datang di tempat kegiatan informan tetapi tidak terlibat dalam kegiatan tersebut.¹⁶ Observasi dilakukan pada pengunjung selama penelitian penulis lakukan di lapangan di UPT. Perpustakaan

¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 145

¹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), hal 227

UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga memudahkan penulis untuk mengamati perilaku pengunjung yang datang ke perpustakaan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan data untuk menghasilkan catatan-catatan penting berhubungan dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan. Di sini penulis mengumpulkan data mengenai jumlah kunjungan pengunjung yang tersedia dalam komputer di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh serta data yang lainnya yang mendukung dalam hasil penelitian.

G. Teknik Analisis Data

Sugiyono menjelaskan bahwa “analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami, dan semuanya dapat diinformasikan kepada orang lain”.¹⁷ Setelah semua data diperoleh melalui hasil angket, observasi dan dokumentasi maka semua data yang diperoleh dicatat. Untuk memudahkan dalam proses analisis data, data yang diperoleh dipilih-pilih, tujuannya untuk menemukan makna dari setiap data yang terkumpul.

Data yang terkumpul dari penyebaran angket dianalisis dengan menggunakan deskriptif. Data yang diperoleh ditabulasi dengan menyusun kedalam table kemudian dihitung persentasenya, selanjutnya dianalisis dan

¹⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hal. 197.

diinterpretasikan. Untuk menghitung persentase jawaban yang diberikan responden digunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{f}{N} \times 100\%$$

Dimana:

P = Angket Persentase

F = Frekuensi yang dicari persentasenya

N = Jumlah frekuensi

100% = Bilangan tetap.¹⁸

Untuk menafsirkan besar persentase yang diperoleh dari tabulasi data, penulis menggunakan metode penafsiran menurut Sutrisno Hadi yaitu:

80% - 100% : Pada umumnya

60% - 79% : Sebagian besar

50% - 59% : Lebih dari setengah

40% - 49% : Kurang dari setengah

20% - 39% : Sebagian kecil

0% - 19% : Sedikit sekali.¹⁹

¹⁸ Sudijono, *pengantar statistik Pendidikan*, (jakarta: Grafindo Prsada, 2006), hal. 43.

¹⁹ Sutarno Hadi, *Metode Research Untuk Penulisan Paper, Tesis, Dan Disertasi*, Jilid I, (Yogyakarta : Fakultas Psikologi Gajah Mada, 1990), hal. 25.

Selanjutnya, setelah data terkumpul kemudian diolah dengan menghitung persentase jawaban dari responden. Nilai persentase yang diperoleh akan dibuat suatu analisis sehingga dapat memberikan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan. Kemudian data diperoleh dari hasil angket dan dokumentasi akan dijadikan sebagai data penguat dari hasil angket.

Adapun tahapan-tahapan dalam menganalisis data adalah :

a. Reduksi Data

Reduksi Data diartikan sebagai proses merangkum, memilah hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya. Data yang penulis peroleh dari hasil angket, dan dokumentasi akan dirangkum, dipilah-pilah dan penulis akan mengambil hal-hal yang dianggap penting.

b. Penyajian Data

Setelah reduksi data, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Menurut Miles dan Huberman, penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat narasi. Data yang diperoleh dari hasil angket akan ditabulasikan dan dihitung persentasenya, sedangkan data yang diperoleh dari hasil dokumentasi akan dijadikan sebagai data penguat dari hasil angket.

c. Menarik Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dilakukan agar data-data yang telah dianalisa dan memberi penafsiran atau interpretasi tersebut mempunyai makna untuk

kemudian dapat disusun menjadi kalimat-kalimat deskriptif yang dapat dipahami oleh orang lain.²⁰

²⁰ Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hal. 2010.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

Sebagai sebuah lembaga / organisasi yang memberikan pelayanan kepada pengguna, sudah selayak nya sebuah perpustakaan memiliki tata tertib tersendiri yang akan diberlakukan bagi semua pemustaka. Begitu juga halnya dengan Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry telah memberlakukan tata tertibnya sejak tahun 2014 yang isi nya antara lain :

1. Hari dan jam buka pelayanan.

Mulai hari Senin – Kamis (Pagi) dari Jam : 08.00-12.30 Wib

Mulai hari Senin – Kamis (Siang) dari Jam : 14.00-16.45 Wib

Mulai hari Jum'at (Pagi) dari Jam : 08.00-11.30 Wib

Mulai hari Jum'at (Siang) dari Jam : 14.00-16.45 Wib

Mulai hari Sabtu - Minggu dari Jam : 08.00-16.00 Wib

Mengingat ramainya pemustaka yang memerlukan berbagai informasi, maka perpustakaan UIN Ar-Raniry juga membuka layanan malam hari yaitu :

Mulai hari Senin (Malam) - Jum'at (Malam) dari Jam : 19.30-22.30 Wib

2. Keanggotaan

Semua civitas akademika UIN Ar-Raniry dapat menjadi anggota perpustakaan, dengan syarat : Mengisi formulir keanggotaan. Melampirkan slip tanda lunas spp terbaru. Menyerahkan photo copy SK / surat tugas (bagi dosen dan karyawan). Membayar administrasi sebesar RP.5000 (lima

ribu rupiah). Masa berlaku kartu anggota (bagi mahasiswa satu semester dan dapat diperpanjang kembali serta bagi dosen dan karyawan berlaku selama tugas di UIN Ar-Raniry).

3. Ketentuan pemakai perpustakaan

Mengisi daftar pengunjung elektronik / komputer yang telah disediakan. Tidak diperkenankan membawa masuk tas, jaket, map, sarung laptop dan payung ke dalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti Handpone (HP), Laptop, dompet, perhiasan, surat-surat penting. Meletakkan tas di loker penitipan (barang yang berharga, jangan disimpan di tas / locker, harap dibawa masuk. Kartu Tanda Anggota tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain. Bila kartu keanggotaan hilang, segera melapor kepada petugas perpustakaan agar segera diganti dengan yang baru dengan membayar biaya Rp.10.000 (sepuluh ribu rupiah). Menjaga ketenangan dan kebersihan di dalam perpustakaan. Tidak diperkenankan makan, minum dan merokok di dalam ruangan perpustakaan. Bersikap sopan dan saling menghargai dengan perpustakaan dan sesama pengunjung perpustakaan. Berpakaian rapi dan islami (khusus wanita dilarang berpakaian ketat dan pakai celana jeans).

4. Ketentuan peminjaman dan pengembalian buku

Peminjaman harus ada Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang masih berlaku. Mahasiswa S1/ D3 dan karyawan/i dan diberi hak untuk meminjam buku, maksimal 2 (dua) eks, buku selama 1 (satu) minggu. Dosen dan Mahasiswa/i Pascasarjana diberi hak meminjam buku

maksimal 5 (lima) eks, selama 1 (satu) minggu. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan 1 (satu) kali, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisinya. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang di pinjam tepat pada waktunya, atau batas sebelum waktu habis. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang dipinjam tetap bersih, utuh, tidak rusak, tidak membuat coret-coretan. Kondisi Reserved book (tandon) hanya diperolehkan dibaca di tempat atau di photo copy. Koleksi referensi dan koleksi terbitan berkala (majalah, koran, jurnal, buletin, dan sebagainya) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya untuk dibaca di tempat atau di photo copy. Koleksi KKI (Skripsi, Tesis, Disertasi, Tugas akhir dan laporan) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya dibaca ditempat tidak boleh diphoto copy. Koleksi Audio Visual tidak bisa di pinjam / dibawa keluar, hanya dipakai di tempat / di ruang yang disediakan. Syarat photo copy harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM yang masih berlaku.

5. Sanksi / denda

Bila telat mengembalikan buku yang dipinjam, akan dikenakan sanksi RP.500 (Lima ratus rupiah) perbuku perhari. Buku yang di foto copy, harus dikembalikan pada hari itu juga, jika terlambat mengembalikan, maka dikenakan denda RP.1000 (Seribu rupiah) perhari perbuku. Membawa buku keluar secara illegal akan dikenakan sanksi keanggotaan. Pelanggaran terhadap peraturan perpustakaan dapat mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan sehingga tidak diperbolehkan lagi meminjam

buku. Mencuri atau merusak buku koleksi perpustakaan, akan dicabut keanggotaannya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

6. Bebas Pustaka

Surat bebas pustaka diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya (yang mengikuti sidang kelulusan/maunaqasyah). Menyerahkan/mengembalikan Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan. Jika tidak tersangkut pinjaman buku, maka Surat Bebas Pustaka Segera dibuat. Jika tersangkut pinjaman buku, maka buku tersebut harus dikembalikan terlebih dahulu + bayar denda keterlambatan pengembalian jika ada. Jika buku tersebut hilang, maka harus diganti dengan buku yang sama atau disiplin ilmunya sama, dan membayar denda keterlambatan pengembalian buku tersebut.

7. Ketentuan Lain

Pengguna perpustakaan selain civitas akademika UIN Ar-Raniry (tamu) hanya boleh membaca di tempat foto copy sebagaimana ketentuan berlaku. Peminjaman jumlah buku lebih dari ketentuan poin 4.2 dan 4.3 di atas guna untuk sidang munaqasyah, harus diambil satu hari sebelum dan dikembalikan setelah sidang munaqasyah (Via sirkulasi). Hal-hal yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

B. Hasil Penelitian

Berikut ini akan digambarkan secara jelas data yang didapatkan berdasarkan distribusi angket tentang efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh :

Hasil pengumpulan data efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam hal tata tertib perpustakaan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tata tertib tentang hari dan jam buka pelayanan yang telah diterapkan oleh perpustakaan UIN Ar-Raniry(N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27 %
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	14	17%
4.	Sangat Tidak Setuju	13	15%
	Jumlah	85	100%

Tabel di atas mengindikasikan bahwa sebagian besar (68 %) responden mengapresiasi tata tertib ini.

Tabel 4.2

Tata tertib yang dibuat oleh UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry terkait dengan kewajiban memiliki kartu keanggotaan perpustakaan (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27%
2.	Setuju	40	47%
3.	Tidak Setuju	9	11%
4.	Sangat Tidak Setuju	13	15%
	Jumlah	85	100%

Terkait dengan kewajiban memiliki kartu keanggotaan, sebagian besar (74%) responden setuju, dan telah mematuhi aturan yang mewajibkan pemustaka untuk memiliki kartu keanggotaan. Dengan kata lain, pemustaka tidak dibenarkan menggunakan kartu orang lain pada saat meminjam koleksi perpustakaan.

Tabel 4.3

Tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	10	12%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	25	29%
4.	Sangat Tidak Setuju	15	18%
	Jumlah	85	100%

Tabel di atas menunjukkan bahwa lebih dari setengah (53%) responden telah mengetahui dan pernah mendapatkan sosialisasi tata tertib dari pihak perpustakaan.

Tabel 4.4

Tata tertib peminjaman dan pengembalian buku bagi pengguna di UPT.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	20	24%
2.	Setuju	39	45%
3.	Tidak Setuju	14	17%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Ada pun tata tertib menunjukkan bahwa sebagian besar (69%) responden telah menaati dan mematuhi tata tertib peminjaman dan pengembalian buku di Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4. 5

Penerapan sanksi /denda yang di berlakukan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	28	33%
2.	Setuju	25	29%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (62%) responden setuju dengan adanya penerapan sanksi / denda tersebut.

Tabel 4.6

Tata tertib terkait surat bebas perpustakaan sudah di patuhi oleh pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	19	22%
2.	Setuju	40	47%
3.	Tidak Setuju	11	13%
4.	Sangat Tidak Setuju	15	18%
	Jumlah	85	100%

Terkait dengan surat bebas perpustakaan, sebagian besar (69%) responden telah memahami dan menaati aturan ini tanpa adanya rasa keberatan sedikit pun.

Tabel 4.7

Tata tertib tentang jumlah peminjaman koleksi yang diatur oleh perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27%
2.	Setuju	37	44%
3.	Tidak Setuju	17	20%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Tabel ini menunjukkan sebagian besar (71%) responden sudah mematuhi tata tertib ini.

Tabel 4.8

Tata tertib tentang larangan membawa masuk tas, map, dan sejenisnya ke dalam ruangan perpustakaan (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	22	26%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Tata tertib ini terlihat bahwa sebagian besar (67%) responden sudah menaatinya. Namun dalam kenyataan sehari-hari masih banyak pemustaka yang belum menaatinya.

Tabel 4.9

Tata tertib tentang larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam ruangan perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	24	28%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	11	13%
	Jumlah	85	100%

Dalam hal larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam perpustakaan UIN Ar-Raniry terkesan sudah sebagian besar (63%) responden telah mengindahkannya.

Tabel 4.10

Tata tertib memakai jaket ke dalam ruangan perpustakaan bagi pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	28	33%
2.	Setuju	30	35%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (68%) pengunjung sudah tidak lagi memakai jaket saat mereka berada di dalam perpustakaan, khususnya ketika mereka membaca / meminjam buku, sebagian terlihat dalam tabel di atas.

Tabel 4. 11

Tata tertib larangan membawa masuk buku pribadi apalagi buku-buku dari perpustakaan lainnya (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	20	24%
2.	Setuju	33	38%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (62%) pemustaka sudah tidak lagi membawa masuk buku pribadi mereka saat berada / mengakses informasi di Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Hal ini terlihat pada tabel di atas.

Tabel 4.12

Tata tertib larangan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	27	31%
3.	Tidak Setuju	18	22%
4.	Sangat Tidak Setuju	10	12%
	Jumlah	85	100%

Dalam hal larangan membawa makanan / minuman ke ruang perpustakaan UIN Ar-Raniry pada saat mengakses informasi terlihat bahwa sebagian besar pengunjung (66%) telah mematuhi / menaatinya.

Tabel 4.13

Tata tertib tentang menggunakan KTA orang lain untuk proses peminjaman koleksi perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	28	33%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Tabel ini mengindikasikan bahwa sebagian besar (68%) pemustaka sudah tidak lagi menggunakan KTA orang lain, karena mereka telah memiliki KTA sendiri pada saat proses peminjaman di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4. 14

Tata tertib tentang mengeluarkan buku koleksi perpustakaan bagi pengguna tanpa proses terlebih dahulu (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	25	29%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	10	12%
	Jumlah	85	100%

Hampir semua pengunjung (70%) sudah menaati dan mematuhi larangan mengeluarkan buku koleksi perpustakaan tanpa proses terlebih dahulu. Oleh pihak Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4.15

Tata tertib tentang bersuara keras / gaduh di dalam ruangan perpustakaan, harus menghargai sesama pengguna yang lain (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	40	47%
2.	Setuju	20	24%
3.	Tidak Setuju	17	20%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Dengan adanya tata tertib yang melarang pengunjung membuat kegaduan / kebisingan, terlihat hampir semua pengunjung (71%) mematuhi dan menghargai pengunjung yang lain.

1. Uji validitas

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui kesamaan data yang terkumpul dengan data yang ada. Pengujian validitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan validitas isi, validitas isi dilakukan dengan membandingkan antara isi instrumen dengan materi yang diberikan. Berdasarkan hasil penelitian terdapat validitas antara instrumen dengan isi materi yang telah diberikan pada saat penerapan tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry, tata tertib telah di sosialisasikan agar tidak membuat keributan / kebisingan, terlihat hampir semua pengunjung mematuhi dan menghargai pengunjung yang lain. Namun pada kenyataan yang ada pengunjung masih juga lupa menaati peraturan yang ada, serta lupa membaca peraturan tata tertib. Walaupun pernah diterapkan pendidikan pengguna pada saat ospek perpustakaan oleh pihak perpustakaan kepada pengunjung yang baru masuk perkuliahan.

2. Uji reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan setelah semua pernyataan dinyatakan valid. Pengujian reliabilitas dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan reliabilitas antar penilai. Di dalam penelitian ini terdapat reliabilitas terlihat pada jawaban angket yang telah di nilai oleh penilai dari daftar pernyataan yang telah diajukan kepada responden hal ini terlihat dari hasil keseluruhan angket yang telah diberikan menurut penilai hasil jawaban angket responden telah mengetahui materi yang telah diberikan oleh pihak perpustakaan serta telah mematuhi dan menaati tata tertib yang diterapkan.

Berdasarkan beberapa item pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan peraturan tata tertib perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Sebagian besar pengunjung telah mematuhi dan menaati peraturan tata tertib yang dibuat oleh pihak perpustakaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terlihat sudah efektif mencapai 60%-79% (Sebagian besar).

3. Hipotesis

Berdasarkan analisis data dari 85 responden yang telah di uji maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis alternatif diterima sedangkan hipotesis nol di tolak. Bahwa penerapan tata tertib di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terhadap pola perilaku pengunjung terlihat sudah terlaksana dengan baik.

C. Pembahasan

Tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, di samping untuk menjaga keamanan dan kelestarian koleksi. Tata tertib ini berlaku bagi setiap pengunjung perpustakaan, tanpa terkecuali.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terlihat bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagian besar sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil penyebaran angket di lapangan kepada pengunjung perpustakaan UIN Ar-Raniry. Adapun tata tertib yang sudah sepenuhnya merubah pola perilaku pengguna meliputi aturan jadwal oprasional, perpustakaan, kewajiban memiliki kartu ke anggotaan, peminjaman dan pengembalian buku bagi pengunjung, penerapan sanksi / denda, surat bebas perpustakaan dan jumlah peminjaman koleksi yang diberlakukan bagi seorang pemustaka.

Demikian, diantara yang pola perilakunya belum berubah meskipun telah diberlakukan tata tertib perpustakaan. Hal ini terlihat dari hasil observasi dimana masih ada pengunjung yang membawa masuk tas, map, dan sejenisnya, membawa masuk sarung laptop, memakai jaket ke dalam ruangan, membawa masuk buku pribadi, membawa masuk makanan dan minuman, menggunakan KTA orang lain, mengeluarkan buku koleksi perpustakaan.

Disamping itu masih terdapat beberapa orang pemustaka yang sering ditegur oleh petugas perpustakaan pada saat jam kunjungan telah habis serta bersuara agak keras di dalam ruangan perpustakaan saat berdiskusi dengan teman-teman mereka sehingga pemustaka yang lainnya merasa terganggu.

Dari hasil penelitian yang penulis paparkan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terlihat sudah terlaksana dengan baik. Namun, masih terdapat juga pengunjung yang mendapat teguran dari pihak petugas perpustakaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

Sebagai sebuah lembaga / organisasi yang memberikan pelayanan kepada pengguna, sudah selayak nya sebuah perpustakaan memiliki tata tertib tersendiri yang akan diberlakukan bagi semua pemustaka. Begitu juga halnya dengan Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry telah memberlakukan tata tertibnya sejak tahun 2014 yang isi nya antara lain :

1. Hari dan jam buka pelayanan.

Mulai hari Senin – Kamis (Pagi) dari Jam : 08.00-12.30 Wib

Mulai hari Senin – Kamis (Siang) dari Jam : 14.00-16.45 Wib

Mulai hari Jum'at (Pagi) dari Jam : 08.00-11.30 Wib

Mulai hari Jum'at (Siang) dari Jam : 14.00-16.45 Wib

Mulai hari Sabtu - Minggu dari Jam : 08.00-16.00 Wib

Mengingat ramainya pemustaka yang memerlukan berbagai informasi, maka perpustakaan UIN Ar-Raniry juga membuka layanan malam hari yaitu :

Mulai hari Senin (Malam) - Jum'at (Malam) dari Jam : 19.30-22.30 Wib

2. Keanggotaan

Semua civitas akademika UIN Ar-Raniry dapat menjadi anggota perpustakaan, dengan syarat : Mengisi formulir keanggotaan. Melampirkan slip tanda lunas spp terbaru. Menyerahkan photo copy SK / surat tugas (bagi dosen dan karyawan). Membayar administrasi sebesar RP.5000 (lima

ribu rupiah). Masa berlaku kartu anggota (bagi mahasiswa satu semester dan dapat diperpanjang kembali serta bagi dosen dan karyawan berlaku selama tugas di UIN Ar-Raniry).

3. Ketentuan pemakai perpustakaan

Mengisi daftar pengunjung elektronik / komputer yang telah disediakan. Tidak diperkenankan membawa masuk tas, jaket, map, sarung laptop dan payung ke dalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti Handpone (HP), Laptop, dompet, perhiasan, surat-surat penting. Meletakkan tas di loker penitipan (barang yang berharga, jangan disimpan di tas / locker, harap dibawa masuk. Kartu Tanda Anggota tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain. Bila kartu keanggotaan hilang, segera melapor kepada petugas perpustakaan agar segera diganti dengan yang baru dengan membayar biaya Rp.10.000 (sepuluh ribu rupiah). Menjaga ketenangan dan kebersihan di dalam perpustakaan. Tidak diperkenankan makan, minum dan merokok di dalam ruangan perpustakaan. Bersikap sopan dan saling menghargai dengan perpustakaan dan sesama pengunjung perpustakaan. Berpakaian rapi dan islami (khusus wanita dilarang berpakaian ketat dan pakai celana jeans).

4. Ketentuan peminjaman dan pengembalian buku

Peminjaman harus ada Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang masih berlaku. Mahasiswa S1/ D3 dan karyawan/i dan diberi hak untuk meminjam buku, maksimal 2 (dua) eks, buku selama 1 (satu) minggu. Dosen dan Mahasiswa/i Pascasarjana diberi hak meminjam buku

maksimal 5 (lima) eks, selama 1 (satu) minggu. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan 1 (satu) kali, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisinya. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang di pinjam tepat pada waktunya, atau batas sebelum waktu habis. Peminjaman wajib mengembalikan buku yang dipinjam tetap bersih, utuh, tidak rusak, tidak membuat coret-coretan. Kondisi Reserved book (tandon) hanya diperolehkan dibaca di tempat atau di photo copy. Koleksi referensi dan koleksi terbitan berkala (majalah, koran, jurnal, buletin, dan sebagainya) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya untuk dibaca di tempat atau di photo copy. Koleksi KKI (Skripsi, Tesis, Disertasi, Tugas akhir dan laporan) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya dibaca ditempat tidak boleh diphoto copy. Koleksi Audio Visual tidak bisa di pinjam / dibawa keluar, hanya dipakai di tempat / di ruang yang disediakan. Syarat photo copy harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM yang masih berlaku.

5. Sanksi / denda

Bila telat mengembalikan buku yang dipinjam, akan dikenakan sanksi RP.500 (Lima ratus rupiah) perbuku perhari. Buku yang di foto copy, harus dikembalikan pada hari itu juga, jika terlambat mengembalikan, maka dikenakan denda RP.1000 (Seribu rupiah) perhari perbuku. Membawa buku keluar secara illegal akan dikenakan sanksi keanggotaan. Pelanggaran terhadap peraturan perpustakaan dapat mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan sehingga tidak diperbolehkan lagi meminjam

buku. Mencuri atau merusak buku koleksi perpustakaan, akan dicabut keanggotaannya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

6. Bebas Pustaka

Surat bebas pustaka diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya (yang mengikuti sidang kelulusan/maunaqasyah). Menyerahkan/mengembalikan Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan. Jika tidak tersangkut pinjaman buku, maka Surat Bebas Pustaka Segera dibuat. Jika tersangkut pinjaman buku, maka buku tersebut harus dikembalikan terlebih dahulu + bayar denda keterlambatan pengembalian jika ada. Jika buku tersebut hilang, maka harus diganti dengan buku yang sama atau disiplin ilmunya sama, dan membayar denda keterlambatan pengembalian buku tersebut.

7. Ketentuan Lain

Pengguna perpustakaan selain civitas akademika UIN Ar-Raniry (tamu) hanya boleh membaca di tempat foto copy sebagaimana ketentuan berlaku. Peminjaman jumlah buku lebih dari ketentuan poin 4.2 dan 4.3 di atas guna untuk sidang munaqasyah, harus diambil satu hari sebelum dan dikembalikan setelah sidang munaqasyah (Via sirkulasi). Hal-hal yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

B. Hasil Penelitian

Berikut ini akan digambarkan secara jelas data yang didapatkan berdasarkan distribusi angket tentang efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh :

Hasil pengumpulan data efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam hal tata tertib perpustakaan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tata tertib tentang hari dan jam buka pelayanan yang telah diterapkan oleh perpustakaan UIN Ar-Raniry(N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27 %
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	14	17%
4.	Sangat Tidak Setuju	13	15%
	Jumlah	85	100%

Tabel di atas mengindikasikan bahwa sebagian besar (68 %) responden mengapresiasi tata tertib ini.

Tabel 4.2

Tata tertib yang dibuat oleh UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry terkait dengan kewajiban memiliki kartu keanggotaan perpustakaan (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27%
2.	Setuju	40	47%
3.	Tidak Setuju	9	11%
4.	Sangat Tidak Setuju	13	15%
	Jumlah	85	100%

Terkait dengan kewajiban memiliki kartu keanggotaan, sebagian besar (74%) responden setuju, dan telah mematuhi aturan yang mewajibkan pemustaka untuk memiliki kartu keanggotaan. Dengan kata lain, pemustaka tidak dibenarkan menggunakan kartu orang lain pada saat meminjam koleksi perpustakaan.

Tabel 4.3

Tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	10	12%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	25	29%
4.	Sangat Tidak Setuju	15	18%
	Jumlah	85	100%

Tabel di atas menunjukkan bahwa lebih dari setengah (53%) responden telah mengetahui dan pernah mendapatkan sosialisasi tata tertib dari pihak perpustakaan.

Tabel 4.4

Tata tertib peminjaman dan pengembalian buku bagi pengguna di UPT.

Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	20	24%
2.	Setuju	39	45%
3.	Tidak Setuju	14	17%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Ada pun tata tertib menunjukkan bahwa sebagian besar (69%) responden telah menaati dan mematuhi tata tertib peminjaman dan pengembalian buku di Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4. 5

Penerapan sanksi /denda yang di berlakukan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	28	33%
2.	Setuju	25	29%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (62%) responden setuju dengan adanya penerapan sanksi / denda tersebut.

Tabel 4.6

Tata tertib terkait surat bebas perpustakaan sudah di patuhi oleh pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	19	22%
2.	Setuju	40	47%
3.	Tidak Setuju	11	13%
4.	Sangat Tidak Setuju	15	18%
	Jumlah	85	100%

Terkait dengan surat bebas perpustakaan, sebagian besar (69%) responden telah memahami dan menaati aturan ini tanpa adanya rasa keberatan sedikit pun.

Tabel 4.7

Tata tertib tentang jumlah peminjaman koleksi yang diatur oleh perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	23	27%
2.	Setuju	37	44%
3.	Tidak Setuju	17	20%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Tabel ini menunjukkan sebagian besar (71%) responden sudah mematuhi tata tertib ini.

Tabel 4.8

Tata tertib tentang larangan membawa masuk tas, map, dan sejenisnya ke dalam ruangan perpustakaan (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	22	26%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Tata tertib ini terlihat bahwa sebagian besar (67%) responden sudah menaatinya. Namun dalam kenyataan sehari-hari masih banyak pemustaka yang belum menaatinya.

Tabel 4.9

Tata tertib tentang larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam ruangan perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	24	28%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	11	13%
	Jumlah	85	100%

Dalam hal larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam perpustakaan UIN Ar-Raniry terkesan sudah sebagian besar (63%) responden telah mengindahkannya.

Tabel 4.10

Tata tertib memakai jaket ke dalam ruangan perpustakaan bagi pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	28	33%
2.	Setuju	30	35%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (68%) pengunjung sudah tidak lagi memakai jaket saat mereka berada di dalam perpustakaan, khususnya ketika mereka membaca / meminjam buku, sebagian terlihat dalam tabel di atas.

Tabel 4. 11

Tata tertib larangan membawa masuk buku pribadi apalagi buku-buku dari perpustakaan lainnya (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	20	24%
2.	Setuju	33	38%
3.	Tidak Setuju	20	24%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Sebagian besar (62%) pemustaka sudah tidak lagi membawa masuk buku pribadi mereka saat berada / mengakses informasi di Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Hal ini terlihat pada tabel di atas.

Tabel 4.12

Tata tertib larangan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	27	31%
3.	Tidak Setuju	18	22%
4.	Sangat Tidak Setuju	10	12%
	Jumlah	85	100%

Dalam hal larangan membawa makanan / minuman ke ruang perpustakaan UIN Ar-Raniry pada saat mengakses informasi terlihat bahwa sebagian besar pengunjung (66%) telah mematuhi / menaatinya.

Tabel 4.13

Tata tertib tentang menggunakan KTA orang lain untuk proses peminjaman koleksi perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	30	35%
2.	Setuju	28	33%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	12	14%
	Jumlah	85	100%

Tabel ini mengindikasikan bahwa sebagian besar (68%) pemustaka sudah tidak lagi menggunakan KTA orang lain, karena mereka telah memiliki KTA sendiri pada saat proses peminjaman di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4. 14

Tata tertib tentang mengeluarkan buku koleksi perpustakaan bagi pengguna tanpa proses terlebih dahulu (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	25	29%
2.	Setuju	35	41%
3.	Tidak Setuju	15	18%
4.	Sangat Tidak Setuju	10	12%
	Jumlah	85	100%

Hampir semua pengunjung (70%) sudah menaati dan mematuhi larangan mengeluarkan buku koleksi perpustakaan tanpa proses terlebih dahulu. Oleh pihak Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

Tabel 4.15

Tata tertib tentang bersuara keras / gaduh di dalam ruangan perpustakaan, harus menghargai sesama pengguna yang lain (N=85)

No	Alternatif Jawaban	Frekuensi	Persentase(%)
1.	Sangat Setuju	40	47%
2.	Setuju	20	24%
3.	Tidak Setuju	17	20%
4.	Sangat Tidak Setuju	8	9%
	Jumlah	85	100%

Dengan adanya tata tertib yang melarang pengunjung membuat kegaduan / kebisingan, terlihat hampir semua pengunjung (71%) mematuhi dan menghargai pengunjung yang lain.

1. Uji validitas

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui kesamaan data yang terkumpul dengan data yang ada. Pengujian validitas instrumen dalam penelitian ini menggunakan validitas isi, validitas isi dilakukan dengan membandingkan antara isi instrumen dengan materi yang diberikan. Berdasarkan hasil penelitian terdapat validitas antara instrumen dengan isi materi yang telah diberikan pada saat penerapan tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry, tata tertib telah di sosialisasikan agar tidak membuat keributan / kebisingan, terlihat hampir semua pengunjung mematuhi dan menghargai pengunjung yang lain. Namun pada kenyataan yang ada pengunjung masih juga lupa menaati peraturan yang ada, serta lupa membaca peraturan tata tertib. Walaupun pernah diterapkan pendidikan pengguna pada saat ospek perpustakaan oleh pihak perpustakaan kepada pengunjung yang baru masuk perkuliahan.

2. Uji reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan setelah semua pernyataan dinyatakan valid. Pengujian reliabilitas dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan reliabilitas antar penilai. Di dalam penelitian ini terdapat reliabilitas terlihat pada jawaban angket yang telah di nilai oleh penilai dari daftar pernyataan yang telah diajukan kepada responden hal ini terlihat dari hasil keseluruhan angket yang telah diberikan menurut penilai hasil jawaban angket responden telah mengetahui materi yang telah diberikan oleh pihak perpustakaan serta telah mematuhi dan menaati tata tertib yang diterapkan.

Berdasarkan beberapa item pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan peraturan tata tertib perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Sebagian besar pengunjung telah mematuhi dan menaati peraturan tata tertib yang dibuat oleh pihak perpustakaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terlihat sudah efektif mencapai 60%-79% (Sebagian besar).

3. Hipotesis

Berdasarkan analisis data dari 85 responden yang telah di uji maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis alternatif diterima sedangkan hipotesis nol di tolak. Bahwa penerapan tata tertib di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terhadap pola perilaku pengunjung terlihat sudah terlaksana dengan baik.

C. Pembahasan

Tata tertib perpustakaan diadakan untuk menjamin bahwa setiap pengunjung perpustakaan memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia, di samping untuk menjaga keamanan dan kelestarian koleksi. Tata tertib ini berlaku bagi setiap pengunjung perpustakaan, tanpa terkecuali.

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan terlihat bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagian besar sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil penyebaran angket di lapangan kepada pengunjung perpustakaan UIN Ar-Raniry. Adapun tata tertib yang sudah sepenuhnya merubah pola perilaku pengguna meliputi aturan jadwal oprasional, perpustakaan, kewajiban memiliki kartu ke anggotaan, peminjaman dan pengembalian buku bagi pengunjung, penerapan sanksi / denda, surat bebas perpustakaan dan jumlah peminjaman koleksi yang diberlakukan bagi seorang pemustaka.

Demikian, diantara yang pola perilakunya belum berubah meskipun telah diberlakukan tata tertib perpustakaan. Hal ini terlihat dari hasil observasi dimana masih ada pengunjung yang membawa masuk tas, map, dan sejenisnya, membawa masuk sarung laptop, memakai jaket ke dalam ruangan, membawa masuk buku pribadi, membawa masuk makanan dan minuman, menggunakan KTA orang lain, mengeluarkan buku koleksi perpustakaan.

Disamping itu masih terdapat beberapa orang pemustaka yang sering ditegur oleh petugas perpustakaan pada saat jam kunjungan telah habis serta bersuara agak keras di dalam ruangan perpustakaan saat berdiskusi dengan teman-teman mereka sehingga pemustaka yang lainnya merasa terganggu.

Dari hasil penelitian yang penulis paparkan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh terlihat sudah terlaksana dengan baik. Namun, masih terdapat juga pengunjung yang mendapat teguran dari pihak petugas perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian tentang efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagian besar sudah terlaksana dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil penyebaran angket di lapangan kepada pengunjung perpustakaan UIN Ar-Raniry.
2. Adapun tata tertib yang sudah sepenuhnya merubah pola perilaku pengguna meliputi aturan jadwal operasional, perpustakaan, kewajiban memiliki kartu keanggotaan, peminjaman dan pengembalian buku bagi pengunjung, penerapan sanksi / denda, surat bebas perpustakaan dan jumlah peminjaman koleksi yang diberlakukan bagi seorang pemustaka.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan tersebut, saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Demikian, diantara yang pola perilakunya belum berubah meskipun telah diberlakukan tata tertib perpustakaan. Hal ini terlihat dari hasil observasi dimana masih ada pengunjung yang membawa masuk tas, map, dan sejenisnya, membawa masuk sarung laptop, memakai jaket ke dalam ruangan, membawa masuk buku pribadi, membawa masuk makanan dan minuman, menggunakan KTA orang lain, mengeluarkan buku koleksi perpustakaan.
2. Disamping itu masih terdapat beberapa orang pemustaka yang sering ditegur oleh petugas perpustakaan pada saat jam kunjungan telah habis serta bersuara agak keras di dalam ruangan perpustakaan saat berdiskusi dengan teman-teman mereka sehingga pemustaka yang lainnya merasa terganggu.

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Ahmadi, *Psikologi sosial*, Edisi revisi, Jakarta: Rineka Cipta, 1991.
- Agung Kurniawan, *Transformasi Pelayanan Publik*, Yogyakarta: Pembaharuan, 2005.
- Chalid S. Nasution, M.A, *Metode Research: Penelitian Ilmiah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Cholid Nabuko, *Metode Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010.
- Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- Diakses melalui *Tutorial penelitian* <http://tu.laporan.penelitian.com> pada tanggal 27 November 2017.
- Ermie Trisnawati Sole dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Kencana, 2005.
- H.A.S. Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Husein Umar, *Metode Riset Penelitian Organisasi*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002.
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Ed 1, Jakarta: Bumi Aksara, 1992.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi ke empat, Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta: Gramidia Pustaka Utama, 2008.
- Larasati Milburga dkk, *Membina Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Kanisius, 1985.
- Lasa Hs, *Kamus Pustakawan Indonesia*, Yogyakarta: Pustaka Book Puplihser, 2009.
- M. Dahlan Al-Barry, *Kamus Ilmiah Populer*, Yogyakarta: Arkola Surabaya, 1994.
- M. Yamin Abdullah, *Pengantar Studi Etika*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006.

- Nanang Martono, *Metode Penelitian Kuantitatif: Analisis Isi dan Analisis Data Skunder*, Jakarta: Grafindo Persada, 2012.
- Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Opong Sumiati, *Pengantar Ilmu Perpustakaan Bahan*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2011.
- Pawit M. Yusup, *Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan*, Jakarta: bumi aksara, 2013.
- Rahmiyati, “Tata Tertib Pada Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh dan Berkaitan Dengan Tingkat Kedisiplinan Penggunanya”. *Skripsi* Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2014.
- Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.
- S. Nasution, *Metode Research: Penelitian Ilmiah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif Dan Kuantitatif Dan Kombinasi*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktis*, Jakarta : Rnika Cipta, 2003.
- Suningan Muchdarsyah, *Produktivitas Apa dan Bagaimana*, Jakarta: Bumi Aksara, 2000.
- Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Sutarno Hadi, *Metode Research untuk Penulisan Paper, Tesis, Dan Disertasi*, Jilid I, Yogyakarta: Fakultas Psikologi Gajah Mada, 1990.
- Syihabuddin Qalyudi, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga: Yogyakarta, 2007.
- Tika Ardiani, “Efektivitas Tata Tertib Sekolah Dalam Rangka Penegakan Disiplin Siswa SMA Negeri di Kota Malang, Perpustakaan Digital, *Skripsi*, vol 01, (2010). Diakses melalui <http://library.um.ac.id> Universitas Negeri Malang. Pada tanggal 20 Desember 2016.
- Tim IAIN Ar-Raniry, *Panduan Karya Tulis Ilmiah (Skripsi, Tesis, Disertasi)*, Banda Aceh Ar-Raniry Press, 2013.

Usman Rianse, *Metode Penelitian Social Dan Ekonomi*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2009.

W.J.S. Poerwadarmita. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Ed. 3. Jakarta: Balai Pustaka. 2007.

KUESIONER (ANGKET) PENELITIAN

Judul Penelitian

Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya Aja Fitria, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN Ar-Raniry), sedang melakukan penelitian di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk menyusun skripsi yang berjudul "**Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh**".

Demi kelancaran penyusunan skripsi ini, saya mengharapkan bantuan Anda untuk bersedia mengisi angket ini sesuai pendapat Anda. Atas bantuan dan partisipasinya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Aja Fitria

Petunjuk pengisian

1. Tulislah identitas diri anda pada form yang telah disediakan.
2. Berilah tanda *check list* (\checkmark) setiap pertanyaan sesuai pendapat anda
3. Kuesioner ini terdiri dari dua pertanyaan, yang pertama tentang efektivitas tata tertib perpustakaan dan kedua terhadap pola perilaku pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

4. Selamat mengerjakan. Atas perhatian dan kerjasama Anda berikan, saya ucapkan terima kasih.

Identitas responden

Nama : (boleh di isi / boleh tidak di isi)

Fakultas / Jur :

Jenis Kelamin :

Keterangan :

1. Kategori : Sangat Setuju (SS) 4. Kategori : Sangat Tidak Setuju (STS)
 2. Kategori : Setuju (S) 3. Kategori : Tidak Setuju (TS)

No	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
A.	Variabel Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan (X)				
1.	Aturan jadwal kunjungan tata tertib tentang hari dan jam buka pelayanan yang telah di terapkan oleh perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah sesuai dan sudah efektif.				

2.	Tata tertib yang di buat oleh UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry terkait dengan kewajiban memiliki kartu keanggotaan perpustakaan sudah berjalan dengan baik.				
3.	Tata tertib perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah di sosialisasikan dan sudah di pahami oleh semua pengguna perpustakaan.				
4.	Peraturan tata tertib peminjaman dan pengembalian buku bagi pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah berjalan sesuai aturan.				
5.	Penerapan sanksi /denda yang di berlakukan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah berjalan dengan lancar.				
6.	Aturan tata tertib terkait surat bebas perpustakaan sudah di patuhi oleh pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.				
7.	Aturan tata tertib tentang jumlah peminjaman yang di atur oleh perpustakaan sudah di jalankan dan ditaati oleh pengguna.				
B.	Variabel Pola Perilaku Pengunjung Perpustakaan (Y)				

8.	Larangan membawa masuk tas, map, dan sejenisnya ke dalam ruangan perpustakaan, belum di indahkan oleh sebagian besar pengguna.				
9.	Larangan membawa masuk sarung laptop ke dalam ruangan perpustakaan oleh sebagian besar pengguna perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry belum di patuhi.				
10.	Larangan memakai jaket ke dalam ruangan perpustakaan bagi pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry belum di jalankan dan di taati oleh sebagian pengguna.				
11.	Larangan membawa masuk buku pribadi apalagi buku-buku dari perpustakaan lainnya, belum di taati oleh sebagian pengguna.				
12.	Larangan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan belum di-indahkan oleh sebagian besar pengguna di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.				
13.	Larangan menggunakan KTA orang lain untuk proses peminjaman koleksi				

	perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry belum di patuhi oleh sebagian pengguna.				
14.	Larangan mengeluarkan buku koleksi perpustakaan bagi pengguna tanpa proses terlebih dahulu, belum di mengerti dan di taati oleh sebagian pengguna.				
15.	Larangan bersuara keras / gaduh di dalam ruangan perpustakaan, harus menghargai sesama pengguna yang lain, serta untuk menjamin ke indahan dan ketertiban.				



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
UPT. PERPUSTAKAAN**

Kampus UIN Ar-Raniry Telepon (0651) 7557325 –7557326, Darussalam Banda Aceh

SURAT KETERANGAN

Nomor : B- 66/Un.08/Pust/PP.00.9/08/2017

Kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry menerangkan bahwa :

Nama : Aja Fitria
NIM : 531102647
Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Judul Skripsi : **Efektifitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku
Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar- Raniry**

Telah melakukan penelitian di UPT.Perpustakaan UIN Ar-Raniry mulai dari tanggal 28 Juli
s.d 03 Agustus 2017.

Banda Aceh, 07 Agustus 2017

Kepala


Khatib A. Latief





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. 0651 – 7557325 – 7557326 Fax. 0651 – 7552922

IZIN PENELITIAN

Nomor : B.56/Un.08/Pust/PP.00.9/07/2017

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Nomor : B-422/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2017, tanggal 26 Juli 2017, tentang penelitian Ilmiah Mahasiswa, dengan ini Kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry memberikan izin kepada :

Nama : Aja Fitria
NIM : 531102647/ S1- IP
Alamat : Gampong Laksana
Jurusan : S1- Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Judul Skripsi : **Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry**

Untuk melakukan penelitian di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry terhitung mulai sejak surat izin ini di keluarkan sampai dengan selesai.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya.

Banda Aceh, 28 Juli 2017

Kepala,


Khaido A. Latief





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp 0651-7552921 Situs: adab.ar-raniry.ac.id

Nomor : B-422/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2017 26 Juli 2017
Lamp :
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Yth.

di-
Tempat

Assalamu'alaikum.Wr.Wb.

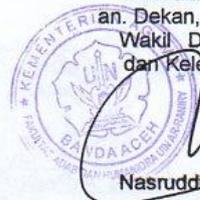
Dengan hormat, Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini menerangkan:

Nama : Aja Fitria
Nim/Prodi : 531102647 / S1-IP
Alamat : Gampong Laksana

Benar saudara (i) tersebut Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry bermaksud akan mengadakan Penelitian Ilmiah dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul : "Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh" Untuk terlaksananya penelitian tersebut kami mohon sudi kiranya Bapak/Ibu memberikan bantuan berupa data secukupnya kepada Mahasiswa (i) tersebut.

Atas bantuan, kerjasama dan partisipasi kami haturkan terimakasih.

Wassalam,
an. Dekan,
Wakil Dekan Bid. Akademik
dan Kelembagaan



Nasruddin AS



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Syeikh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. 0651-7552922 Situs : www.adab-ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
NOMOR: Un.08/FAH/KP.004/ 39/2016

TENTANG

TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran Ujian Skripsi Mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut
b. Bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003; tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 89 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 385 s/d 398 Tahun 1993 tentang Susunan dan tata kerja IAIN Se-Indonesia;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 40 Tahun 2008, tentang Statuta UIN Ar-Raniry
9. DIPA UIN Ar-Raniry

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Menunjuk saudara :
1). Zubaidah, M.Ed (Pembimbing Pertama)
2). Abdul Manar, M.Hum (Pembimbing kedua)
Untuk membimbing Skripsi mahasiswa
Nama : Aja Fitria
Nim : 531102647
Jurusan : S1 Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry
Judul : Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Banda Aceh

Pada Tanggal: 07 Januari 2016 M
27 Rabiul Awal 1437 H

an. Rektor,
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry



Prof. Dr. H. Misri A Muchsin, M.Ag
NIP. 196303021994031001

Tembusan :

1. Rektor UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
3. Ketua Jurusan APK Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Kepala Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara di Banda Aceh;
5. Kepala Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry
6. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan;
7. Arsip



TATA TERTIB
PUSAT PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY
Darussalam - Banda Aceh Tahun 2014

A. HARI DAN JAM BUKA PELAYANAN
 Senin - Kamis (Pagi), Jam: 08.00 - 12.30 WIB
 Sabtu - Kamis (Siang), Jam: 14.00 - 16.45 WIB
 Minggu (Pagi), Jam: 08.00 - 11.30 WIB
 Sabtu - Minggu, Jam: 08.00 - 16.40 WIB
 Senin (malam) - Jumat (malam), Jam: 19.30 - 22.30 WIB

B. KEANGGOTAAN
 Semua civitas akademika UIN Ar-Raniry dapat menjadi anggota perpustakaan, dengan syarat:
 1. Mengisi formulir keanggotaan;
 2. Menyerahkan Slip tanda Ijasah-SPP terbaru;
 3. Menyerahkan photo koppi SK/Surat Tugas (bagi dosen dan karyawan);
 4. Membayar biaya administrasi sebesar Rp. 2.000 (lima ribu rupiah);
 5. Bagi mahasiswa / dosen / dosen tetap dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - Bagi mahasiswa / dosen / dosen tetap dan dapat dipertanggung jawabkan.

C. KETUNTUAN PEMAKAI PERPUSTAKAAN
 1. Mengisi daftar penginjil elektronik/computer yang telah disediakan;
 2. Tidak diperkenankan membawa masuk tas, jaket, map, sarung, laptop dan payung ke dalam perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti handphone (HP), laptop, dompet, tas, dan sebagainya; surat penting (risi);
 3. Melaksanakan tax di locker pribadi (barang-barang, seperti HP, Laptop, Dompet, Kamera, dan sebagainya, jangan disimpan di dalam perpustakaan);
 4. Kartu tanda Anggota perpustakaan (KTA) tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain, segera diganti dengan yang baru dengan membayar biaya Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah);
 5. Mengisi keanggotaan dan kebersihan di dalam perpustakaan;
 6. Tidak berisik, makan, minum, dan merokok di dalam ruangan perpustakaan;
 7. Bersikap sopan dan saling menghargai dengan perpustakaan dan sesama pengunjung perpustakaan;
 8. Berpakakan rapi dan islami (khusus wanita, dilarang berpakaian ketat dan pakai celana jeans);
 9. Berpakakan rapi dan islami (khusus wanita, dilarang berpakaian ketat dan pakai celana jeans).

D. KETUNTUAN PEMINJAMAN dan PENGEMBALIAN BUKU
 1. Peminjaman harus mempunyai Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan yang masih berlaku;
 2. Mahasiswa S1/D3 dan kartawansi dan pegawai diberi hak meminjam buku maksimal 2 (dua) eks. buku selama 1 (satu) minggu;
 3. Dosen dan Mahasiswa/ Pascasarjana diberi hak meminjam buku maksimal 5 (lima) eks. buku selama 1 (satu) minggu.

4. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan 1 (satu) kali, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisinya;
 5. Peminjaman buku harus melalui formulir buku yang dipinjam tepat pada waktunya, atau sebelum batas waktu habis;
 6. Peminjaman wajib mengisi slip buku yang dipinjam tetap bersih, utuh, tidak rusak dan tidak membuat core-coretan;
 7. Koleksi referensi book (tandem) hanya diperbolehkan dibaca ditempat atau di photo copy;
 8. Koleksi referensi dan koleksi Terbitan berkala (majalah, koran, jurnal, buletin dan sebagainya) tidak dipinjam untuk dibawa pulang;
 9. Koleksi KKG (Skripsi, tesis, Disertasi, Tesis Akhir dan Laporan) tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang. Koleksi ini hanya untuk dibaca ditempat dan tidak boleh dipinjam/dititipkan;
 10. Koleksi Audio Visual tidak bisa dipinjam/dibawa keluar, hanya dipakai ditempat/dititipkan yang telah disediakan;
 11. Untuk photo copy buku harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM yang masih berlaku.

E. SANKSI/DENDA

1. Bila terlambat mengembalikan buku yang dipinjam, akan dikenakan denda Rp. 500 (lima ratus rupiah) per-buku per-hari;
2. Buku yang di-photo copy, harus dikembalikan pada hari itu juga, jika terlambat dikembalikan, maka dikenakan denda Rp. 1000 (seribu rupiah) per-hari per-buku;
3. Mengembalikan buku keluar secara ilegal akan dikenakan sanksi keanggotaan;
4. Pelanggaran peraturan perpustakaan dapat mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan;
5. Menyerah atau merusak koleksi perpustakaan, akan dicabut keanggotaannya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

F. BEBAS PUSTAKA

1. Surat Bebas Perpustakaan diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya (yang mengikuti ujian sidang kelulusan/munawar) yang telah menyelesaikan perpustakaan/mengembalikan Kartu Tanda Anggota (KTA) Perpustakaan;
2. Jika tidak tersangkut peminjaman buku, maka Surat Bebas Pustaka Segera dibuat;
3. Jika terdapat peminjaman buku, maka buku tersebut harus dikembalikan terlebih dahulu + biaya denda;
4. Jika buku tersebut hilang, maka harus diganti dengan buku yang sama atau dipinjam lainnya sama, dan membayar denda keterlambatan pengembalian buku tersebut.

G. KETUNTUAN LAIN

1. Pengguna perpustakaan selain civitas akademika UIN Ar-Raniry (tamu) hanya boleh membaca di tempat dan photo copy sebagaimana ketentuan berlaku;
2. Peminjaman jumlah buku lebih dari ketentuan (maksimal poin D.2 dan D.3 di atas, guna untuk sidang munawar), harus diambil satu hari sebelum dan dikembalikan setelah sidang munawar (Via sirkulasi);
3. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib akan ditetapkan kemudian.

TATA TERTIB

HAL-HAL YANG DILARANG KETIKA MEMASUKI
RUANG KOLEKSI PERPUSTAKAAN UIN AR - RANIRY:

1. DILARANG MEMBAWA MASUK **TAS, MAP**
DAN SEJENISNYA.
2. DILARANG MEMBAWA MASUK **SARUNG LAPTOP**
3. DILARANG MEMAKAI **JAKET** DI DALAM
PERPUSTAKAAN.
4. DILARANG MEMBAWA MASUK **BUKU PRIBADI,**
APALAGI **BUKU KOLEKSI**
PERPUSTAKAAN LAIN,
CUKUP BUKU TULIS & LAPTOP.
5. PEMINJAMAN BUKU **TIDAK DIPROSES**
APABILA MENGGUNAKAN **KTA ORANG**
LAIN.
6. JANGAN **MENGELUARKAN BUKU-**
BUKU KOLEKSI PERPUSTAKAAN **TANPA**
DIPROSES TERLEBIH DAHULU.
7. JANGAN MEMBUAT **KERIBUTAN /**
GADUH DALAM PERPUSTAKAAN.
8. **TERIMA KASIH** PERHATIAN ANDA.



TTD

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Aja Fitria
2. Tempat / Tanggal Lahir : Kuala Makmur, 22 Februari 1991
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan / Suku : Indonesia / Aceh
6. Status Perkawinan : Belum Kawin
7. Pekerjaan : Mahasiswi
8. Alamat : Jl.Gampoeng Laksana, Kuta Alam Banda Aceh.
9. Anak ke : Anak ke 8 dari 8 bersaudara
10. No HP : 0853 7032 1824.
11. Email : Fitriajafitria@gmail.com

12. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : Ibnu Hasyim
 - b. Ibu : Tisami
 - c. Alamat : Desa Kuala Makmur, Kec. Simeulue Timur, Kab. Simeulue

13. Jenis Pendidikan
 - a. MIN Kuala Makmur : Berijazah Tahun 2005
 - b. SLTP N. 5 Kuala Makmur : Berijazah Tahun 2008
 - c. MAN Kuala Makmur : Berijazah Tahun 2011
 - d. Perguruan Tinggi : Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Ilmu

Perpustakaan UIN Ar-Raniry masuk Tahun 2011 s/d 2017

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh 19 Januari 2018

Aja Fitria

SKRIPSI

**Telah Dinilai Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab Dan Humaniora Uin Ar-Raniry Banda Aceh Dan
Dinyatakan Lulus Dan Diterima Sebagai Tugas
Akhir Penyelesaian Program Sarjana S-1
Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari / tanggal kamis, 10 agustus 2017 M

7 Rabiul akhir 1438

Di Darussalam-Banda Aceh

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua

sekretaris,

Zubaidah, M.Ed

Nip : 19700424200122001

Abdul Manar, M. Hum

Nip : 19606051998031005

Anggota I,

Anggota II,

Mengetahui,

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam- Banda Aceh

Syarifuddin, MA.,Ph. D

Nip: 19700101 1997 03 1 005

Skripsi

Diajukan Kepada Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu
Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Perpustakaan

Oleh:

Aja fitria

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Jurusan Ilmu Perpustakaan
Nim : 531102647

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Zubaidah, M.Ed

Nip : 19700424200122001

Abdul Manar, M. Hum

Nip : 19606051998031005

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aja Fitria

Nim : 531102647

Prodi/ Jurusan : S1 IP

Judul skripsi : Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung Di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

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

Banda Aceh, 24 Oktober 2017

Yang membuat pengakuan,

(Aja Fitria)