

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Sebagai unit kerja, perpustakaan membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktifitas dan pekerjaan didalamnya. Bahkan, sarana dan prasarana itu merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam perpustakaan sekolah. Menurut *Kamus Besar Indonesia*, kata sarana berarti segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat untuk mencapai maksud atau tujuan, alat dan media. Sedangkan prasarana berarti segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proyek.

Jadi, dari arti masing-masing istilah tersebut, dapat kita ketahui perbedaan antara sarana dan prasarana dalam hubungannya dengan pelayanan perpustakaan. Sarana lebih tertuju pada arti alat-alat yang dibutuhkan langsung dalam aktifitas keseharian pelayanan perpustakaan. Misalnya pensil, pensil warna, pena, kertas tipis untuk mengetik, kertas manila untuk membuat kartu katalog, formulir pendaftaran, buku catatan, blangko surat, amplop bermacam-macam ukuran, karbon, kertas marmer, buku induk peminjaman, kartu anggota, mesin ketik, komputer, *printer*, mesin sensor *barcode*, pisau, gunting, pelubang kertas, bantal stempel, stempel, papan tulis, penggaris, stempel huruf, stempel angka, stempel tanggal dan lain sebagainya.

Sementara itu, prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Contohnya, berbagai perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet

gambar, meja sirkulasi, lemari atau kabinet katalog, kereta buku, papan *display*, ruang perpustakaan dan lain sebagainya.<sup>1</sup>

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang paling penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. dalam gedung itulah segala aktivitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan. Memang secara umum gedung perpustakaan sama dengan gedung lainnya. Yang membedakan adalah gedung perpustakaan merupakan sarana yang berfungsi sebagai fasilitas layanan, untuk itu maka gedung perpustakaan harus memperhatikan kemudahan arus pergerakan manusia sebagai pengguna perpustakaan, daerah konsentrasi manusia, daerah konsentrasi buku/barang, dan titik layanan yang diberikan oleh perpustakaan.<sup>2</sup>

Ruang perpustakaan sekolah bisa berupa ruang seperti ruang kelas karena memang yang ada hanya ruang kelas biasa yang kebetulan tidak terpakai, dan bisa berupa gedung khusus yang dalam pembangunannya memang direncanakan untuk perpustakaan sekolah. Apapun bentuknya baik berupa ruang kelas ataupun gedung khusus harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas pula gedung atau ruang yang harus disiapkan.

---

<sup>1</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press, 2012), hlm. 297-298

<sup>2</sup> Darmono, *Manajemen Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Grasindo, 2001), hlm.190

Dalam buku “Pedoman Pembakuan Pembangunan Sekolah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia“ dijelaskan ukuran gedung atau ruang perpustakaan sekolah untuk masing-masing tipe sekolah sebagaimana berikut. SD tipe A (360-480 murid) luas ruangnya 56 m<sup>2</sup>, SD tipe B (180-360 murid) luas ruangnya 56 m<sup>2</sup>, SD tipe C (91-180 murid) luas ruangnya 56 m<sup>2</sup>, SD tipe D (60-90 murid) luas ruangnya -, SMP tipe A (1200-1400 murid) luas ruangnya 400 m<sup>2</sup>, SMP tipe B (800-360 murid) luas ruangnya 300 m<sup>2</sup>, SMP tipe C (400-480 murid) luas ruangnya 200 m<sup>2</sup>, SMP tipe D (250-400 murid) luas ruangnya 100 m<sup>2</sup>, SMA tipe A (850-1150 murid) luas ruangnya 300 m<sup>2</sup>, SMA tipe B (400-850 murid) luas ruangnya 200 m<sup>2</sup>, SMA tipe C (250-400 murid) luas ruangnya 100 m<sup>2</sup>.<sup>3</sup>

Satu hal yang perlu diingat bahwa dalam mendirikan gedung perpustakaan sekolah harus memperhatikan dengan cermat tentang lokasi. Gedung perpustakaan sekolah yang megah dengan biaya pembangunan yang cukup tinggi tetapi kurang efektif dalam pemanfaatannya. Kelemahan tersebut dalam hal mana faktor yang menentukan adalah kurang tepatnya lokasi gedung tersebut. Sebagaimana contoh adalah penempatan gedung perpustakaan sekolah yang berdekatan dengan lapangan olahraga yang sering kali membuat kebisingan, padahal peserta didik yang belajar diperpustakaan sekolah sangat memerlukan ketenangan.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2005), hlm. 150-151

<sup>4</sup> *Ibid.*

Dalam perencanaan ruangan perpustakaan harus pula dipertimbangkan syarat-syarat fungsional yang memungkinkan pelayanan yang efektif dan lancar. Ruang perpustakaan harus fleksibel, pengaturan letak barang-barang dan pembagaian ruang harus mudah diubah-ubah, penyekat-penyekat ruangan haruslah dibuat semi permanen, tiang-tiang tengah sebanyak mungkin ditiadakan, alat-alat serta perabot perpustakaan sewaktu-waktu dapat dipindah-pindahkan.

Cara mengatur perabot serta isi perpustakaan dan cara menghias ruangan dapat membuat perpustakaan lebih menarik dan membuat para pelajar merasa lebih serasi/nyaman duduk didalamnya. Cahaya lampu-lampu haruslah cukup terang, akustik atau cara mengontrol atau suara harus diperhatikan, soal-soal ventilasi memerlukan perhatian yang saksama pula.

Warna-warna perpustakaan haruslah harmonis, menyenangkan dan membuat orang merasa tenang dan tentram duduk dalam perpustakaan itu.<sup>5</sup> Sebab warna itu, apabila disoroti oleh sinar akan memantulkan kembali sinar tersebut sesuai dengan daya pantulnya. Oleh karena itu, warna-warna yang digunakan jangan terlalu terang atau terlalu gelap. Gunakanlah warna-warna sejuk.<sup>6</sup> Denah sebuah ruangan perpustakaan sekolah minimal dapat memuat tempat duduk untuk 40 orang. Perpustakaan yang sudah mempunyai ruangan tersendiri, memerlukan petugas

---

<sup>5</sup> Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*, (Bandung; Alumni, 1988), hlm. 1

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, hlm. 171

perpustakaan yang sudah terlatih dalam cara-cara manajemen dan pelayanan perpustakaan sekolah.<sup>7</sup>

Yang perlu juga dipertimbangkan dalam penataan ruangan adalah udara. Agar petugas pustakawan atau petugas perpustakaan dapat mengerjakan dengan sebaik-baiknya, dan para pengunjung dapat belajar dengan tenang dan nyaman perlu adanya udara yang segar dalam hal ini udara tidak panas dan tidak lembab. Udara yang panas membuat orang menjadi ngantuk, cepat lelah, sedangkan udara yang lembab menekan perkembangan kreatifitas petugas dan kreatifitas berpikir. Selain itu kelembaban udara dapat menimbulkan bermacam-macam jamur yang dapat merusak buku. Kelembaban udara biasanya terdapat di dalam ruang yang gelap dan udaranya tidak dapat berganti. Cara yang dapat ditempuh adalah pemanfaatan alat modern seperti *Air Conditioning* (AC). Cara lain yang dapat ditempuh adalah penataan ruang perpustakaan sedemikian rupa sehingga lubang-lubang udara atau jendela-jendela tidak tertutup.<sup>8</sup>

Istilah pemustaka sebenarnya baru resmi dipakai setelah diundangkannya Undang-Undang Tentang Perpustakaan Tahun 2007. Dalam Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa yang disebut dengan “pemustaka” adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup>Noerhayati, *Op. Cit.*, hlm. 2

<sup>8</sup>Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, hlm. 174

<sup>9</sup>Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hlm. 10

Nyaman menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* adalah kondisi dimana seseorang merasa enak, aman, sejuk, bersih, tenang dan damai.<sup>10</sup> Faktor yang mendukung kenyamanan adalah Keamanan dan Kepercayaan. Arti nyaman menurut para ahli adalah bebas dari gangguan, bebas dari rasa was-was, bebas dari rasa iri dan dengki, bebas dari rasa rendah diri, bebas dari rasa sombong, dan dosa, merasa cukup dengan yang ada dihadapannya, tidak merasa kurang dengan apa yang telah diterima.<sup>11</sup>

Agar menghasilkan penataan ruangan perpustakaan yang optimal serta dapat menunjang kelancaran tugas perpustakaan sebagai lembaga pemberi jasa, sebaiknya pustakawan memperhatikan hal-hal sebagai berikut. Aspek fungsional artinya penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan baik bagi petugas maupun pemustaka. Penataan fungsional dapat tercipta jika antar ruangan mempunyai hubungan yang fungsional dan arus barang (bahan pustaka) dan peralatan lainya serta arus pergerakan pemustaka dapat mengalir dengan lancar. Aspek psikologis pemustaka artinya penataan ruang bisa mempengaruhi aspek psikologis pemustaka. Dilihat dari aspek ini ini tujuan penataan ruangan adalah agar pemustaka bisa nyaman, leluasa bergerak di perpustakaan, dan merasa tenang.

---

<sup>10</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia cet-3*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm. 789

<sup>11</sup> Sumber: [http://www.kompasiana.com/agnesmichelle/analisis-kenyamanan-dalam-bekerja-terhadap-tingkat-absensi-karyawan\\_54f95cb5a333112b058b4d29](http://www.kompasiana.com/agnesmichelle/analisis-kenyamanan-dalam-bekerja-terhadap-tingkat-absensi-karyawan_54f95cb5a333112b058b4d29). Diakses tanggal 08-12-2015.

Kondisi ini dapat diciptakan melalui penataan ruangan yang harmonis dan serasi termasuk dalam penataan perabot perpustakaan. Pilihan warna dinding dapat mempengaruhi rasa senang.

Aspek estetika artinya keindahan penataan ruangan salah satunya bisa melalui penataan ruangan dan perabot yang digunakan. Penataan ruangan yang serasi, bersih, dan tenang bisa mempengaruhi kenyamanan pemustaka untuk berlama-lama berada di dalam perpustakaan. Aspek keamanan bahan pustaka bisa dikelompokkan dalam dua bagian. Pertama faktor keamanan bahan pustaka akibat kerusakan secara alamiah, kedua faktor kerusakan akibat manusia. Penataan ruangan harus memperhatikan kedua faktor tersebut. Penataan ruangan sebaiknya dihindari penataan ruangan yang sekat-sekat mati dan menutup pandangan, kondisi semacam ini menyebabkan cepat timbulnya rasa bosan jenuh bagi *user*.<sup>12</sup>

Dari penjelasan di atas berarti sebuah perpustakaan sekolah haruslah memiliki sarana dan prasarana yang baik untuk menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Oleh karena itu, sebuah ruang dan perlengkapan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah yang tersedia harus ditata dan dirawat dengan baik sehingga dapat benar-benar menunjang penyelenggaraan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien. Dalam hal ini perpustakaan akan menjalankan fungsinya sebagai sarana dan prasarana dalam menunjang pendidikan yaitu proses belajar mengajar. Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah harus dibuat sedemikian rupa dengan cara mengatur perabot serta isi perpustakaan dan cara menghias ruangan

---

<sup>12</sup> Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2009), hlm. 100-101

sehingga dapat membuat perpustakaan lebih menarik dan membuat para pelajar atau pemustaka merasa lebih serasi dan nyaman berada di dalam perpustakaan.

Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan haruslah benar-benar di manfaatkan oleh pengunjung atau pemustaka. Karena jika apabila tidak di manfaatkan sebagaimana mestinya, maka tidak akan terciptanya rasa kenyamanan di perpustakaan sebagaimana yang diharapkan oleh para pemustaka. Hal ini sebagaimana penjelasan kitabullah Al-Qur'an Nurkarim surat At-Taubah: 108:

لَا تَقُمْ فِيهِ أَبَدًا لَمَْسْجِدٍ أُسِّسَ عَلَى التَّقْوَىٰ مِن أَوَّلِ يَوْمٍ أَحَقُّ أَن تَقُومَ فِيهِ فِيهِ رِجَالٌ  
 سُجُّونَ أَن يَتَطَهَّرُوا وَاللَّهُ يُحِبُّ الْمُطَهَّرِينَ ﴿١٠٨﴾

*Artinya: Janganlah kamu sholat dalam mesjid itu selama-lamanya. sesungguhnya mesjid yang didirikan atas dasar taqwa, sejak hari pertama adalah lebih patut kamu sholat di dalamnya. di dalamnya mesjid itu ada orang-orang yang ingin membersihkan diri. dan Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bersih.*<sup>13</sup>

Dari ayat Al-Qur'an di atas dapat disimpulkan bahwa, suatu wadah atau bangunan sebagai salah satu sarana dan prasarana yang dibangun sebagai wadah informasi untuk membantu peserta didik dan petugas menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Maka jika tidak didirikan atas dasar kesungguhan dan dirancang dengan tepat akan menimbulkan ketidaknyamanan bagi pengguna perpustakaan. Adapun pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan dengan kenyamanan pemustaka yaitu, sarana dan prasarana perpustakaan adalah

<sup>13</sup> Al-Karamah, *Al-Qur'an dan Terjemahan*, (Semarang: Raja Publishing, 2011), hlm. 205

merupakan salah satu fasilitas penyelenggaraan pendidikan dalam proses pembelajaran, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang memadai baik berupa bangunan atau ruang, perlengkapan, maupun peralatannya. Agar berdayaguna dan memberikan kenyamanan bagi orang-orang didalamnya. Dengan tujuan untuk menunjang tercapainya proses pendidikan berlangsung secara lancar dan berhasil baik.

Penulis beranggapan perlunya pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang. Karena berdasarkan observasi awal di MAN 1 bahwa menurut keterangan petugas perpustakaan bahwa, perpustakaan telah mengalami renovasi gedung/ruang. Semestinya dengan adanya perbaikan baru terhadap ruang perpustakaan, peralatan dan perlengkapan perpustakaan akan menimbulkan gairah belajar yang tinggi, menimbulkan suasana yang baru dan rasa nyaman saat berada di perpustakaan akan tetapi hal ini masih terkendala misalnya:

1. Kurangnya perhatian madrasah terhadap fasilitas di perpustakaan seperti perlengkapan dan peralatan yang diperlukan dalam penyelenggaraan perpustakaan. perlengkapan dan peralatan tersebut harus memenuhi syarat baik kualitas dan kuantitas. Kualitas di sini berarti mutu perlengkapan dan peralatan. Sedangkan kuantitas di sini mengacu kepada perbandingan antara jumlah perlengkapan dan peralatan dengan jumlah pemakai.

2. Kurangnya pemahaman petugas perpustakaan terhadap penataan letak perlengkapan perpustakaan, sehingga pengunjung yang berada di dalamnya merasa belum nyaman.

Dari permasalahan di atas penulis bermaksud mengangkat permasalahan ke dalam penelitian skripsi, dengan judul ***“PENGARUH PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN TERHADAP KENYAMANAN PEMUSTAKA DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 PALEMBANG.”***

### **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada sebagai berikut:

Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang, kurangnya perhatian madrasah terhadap fasilitas di perpustakaan, serta kurangnya pemahaman petugas perpustakaan terhadap penataan letak perlengkapan perpustakaan, sehingga pengunjung yang berada didalamnya merasa belum nyaman.

### **C. Batasan Masalah**

Guna menghindari kesimpangsiuran dalam penelitian ini, penulis merasa perlu membatasi masalah, mengingat begitu luas aspek yang harus dikaji, serta keterbatasan yang penulis miliki baik keterbatasan waktu, biaya, dan lain sebagainya. Maka dalam penelitian ini penulis memberikan batasan masalah yang akan diteliti, yaitu pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Apakah terdapat pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan antara setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan antara setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat memberi manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis yaitu:

1. Secara teoritis

Penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis, dan dapat menjadi panduan para pustakawan dan pembaca dalam memanfaatkan sarana dan prasarana perpustakaan.

2. Secara praktis

Penelitian diharapkan dapat menjadi panduan dalam meningkatkan pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan, sehingga dapat

memberikan kenyamanan kepada pengunjung atau pemustaka sebagai wadah informasi dan proses pendidikan.

### **G. Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka ialah memeriksa kembali keperpustakaan-keperpustakaan yang ada, baik di perpustakaan pusat hingga perpustakaan institut, terdapat kesamaan atau tidaknya dari penelitan-penelitian sebelumnya, dengan demikian peneliti akan mendeskripsikan beberapa karya yang relevansinya dengan judul skripsi "*Pengaruh Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Terhadap Kenyamanan Pemustaka Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang*". Untuk itu penulis melakukan penelaahan terhadap sumber sebagai bahan pertimbangan skripsi ini, beberapa karya itu antara lain:

Komsilinda pada Fakultas Tarbiyah dan Kepetugasan IAIN Raden Fatah Palembang (2013), dengan judul skripsi "*Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Model Sekayu*"<sup>14</sup>. Dalam penelitian ini menyatakan bahwa pelayanan perpustakaan berupa pelayanan sirkulasi dan referensi. Dimana menurutnya pustakawan memiliki upaya yang aktif dalam penyelenggaraan kedua layanan ini yakni pelayanan sirkulasi dan referensi. Sehingga, dapat bermanfaat membantu para pengunjung dalam mencari sumber belajar dan sumber informasi.

---

<sup>14</sup> Komsilinda, *Upaya Pustakawan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan Di Madrasah Aliyah Negeri Model Sekayu*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah dan kepetugasan IAIN Raden Fatah, 2013). Hlm. X, t.d.

Persamaan dan perbedaan dengan judul penelitian penulis, saudari Komsilinda meneliti mengenai layanan perpustakaan sedangkan penulis meneliti tentang pemanfaatan sarana dan prasarana terhadap kenyamanan pemustaka. Sedangkan untuk objek penelitiannya sama-sama pengguna perpustakaan.

Supermina pada Fakultas Tarbiyah dan Kepetugasan IAIN Raden Fatah Palembang ( 2009), dengan judul skripsinya "*Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Di MI Negeri Sukacita Kecamatan Merapi Kabupaten Lahat*"<sup>15</sup>. Dalam skripsinya mengatakan bahwa, adanya hubungan segitiga antara pustakawan, murid, dan petugas. Hubungan ini menunjukkan bahwa murid, maupun petugas berhubungan langsung pustakawan dalam mencari informasi dan pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. Sebagai sumber belajar perpustakaan harus menyediakan bahan ajar.

Penelitian yang dilakukan peneliti dengan penelitian yang dilakukan oleh saudara Supermina perbedaannya yaitu. Meneliti pengelolaan perpustakaan sebagai media belajar sedangkan peneliti meneliti setelah dan sebelum renovasi perpustakaan, Yang membedakan peneliti Supermina meneliti di perpustakaan tinggi sedangkan peneliti meneliti di Madrasah Aliyah dan bentuk penelitian Supermina adalah kualitatif sedangkan peneliti bentuk penelitian adalah kuantitatif.

---

<sup>15</sup> Supermina, *Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Pusat Sumber Belajar Di Mi Negeri Sukacita Kecamatan Merapi Kabupaten Lahat*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah dan Kepetugasan, 2009), hlm. X, t.d.

Nurul Azizah pada Fakultas Tarbiyah dan Kepetugasan IAIN Raden Fatah Palembang (2014), dengan judul skripsinya “*Pengaruh Pelayanan Petugas Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa Di SMAN 7 Kelurahan Batu Urif Kecamatan LubukLinggau Utara II*”.<sup>16</sup> Dalam sekripsinya mengatakan bahwa pelayanan petugas perpustakaan berpengaruh kepada kunjungan siswa. Dimana menurutnya pelayanan petugas yang kurang baik yang tercermin dari perpustakaan jarang di buka, bahan bacaan yang tidak dirapikan, ketidak profesional dalam bekerja. Sehingga menyebabkan minat siswa berkunjung ke perpustakaan sangatlah minim.

Perbedaan dan Persamaan dengan judul penelitian penulis, perbedaannya Saudari Nurul Azizah meneliti mengenai layanan petugas perpustakaan terhadap kunjungan siswa sedangkan penulis meneliti tentang pemanfaatan sarana dan prasarana terhadap kenyamanan pemustaka. Sedangkan persamaannya untuk pendekatan penelitiannya sama-sama kuantitatif.

## **H. Kerangka Teori**

Adapun yang dipakai penulis sebagai acuan dalam penelitian ini yaitu, konsep-konsep pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan, kenyamanan pemustaka serta pengaruh pemanfatan sarana dan prasaraana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka yang akan diuraikan penulis sebagai berikut:

---

<sup>16</sup> Nurul Azizah, *Pengaruh Pelayanan Petugas Perpustakaan Terhadap Kunjungan Siswa Di SMAN 7 Kelurahan Batu Urif Kecamatan LubukLinggau Utara II*, (Palembang: Fakultas Tarbiyah dan Kepetugasan, 2014), hlm. X, t.d.

## 1. Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan

Kata pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti guna, faedah. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* disebutkan bahwa pemanfaatan memiliki makna “Proses, cara atau perbuatan memanfaatkan.”<sup>17</sup>

Menurut Dian Sinaga, keragaman sarana perpustakaan meliputi ruang perpustakaan, peralatan perpustakaan sekolah.<sup>18</sup> Menurut Andi Prastowo dalam bukunya berjudul manajemen perpustakaan sekolah profesional mengungkapkan, bahwa sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga bentuk. *Pertama*, ruangan perpustakaan. *Kedua*, perlengkapan perpustakaan,. *Ketiga*, peralatan perpustakaan.<sup>19</sup>

### a. Ruang Perpustakaan

Penentuan lokasi perpustakaan agar dapat maksimal pemanfaatannya dan tujuan mendukung proses belajar mengajar tercapai harus dapat memenuhi kriteria diantaranya:

- 1) Berada ditempat yang luas tanahnya memungkinkan dilakukannya perluasan pada masa yang akan datang, pemakai tidak membuang-buang waktu secara sia-sia.

---

<sup>17</sup>Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia cet-3*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hlm. 710

<sup>18</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Pustaka Putra Khatulistiwa, 2011), hlm. 58

<sup>19</sup> Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, (Jogjakarta: DIVA Press, 2012), hlm. 300-301

- 2) Cukup tenang dan aman untuk menghindari dari gangguan suara keras dan kegaduhan.<sup>20</sup>

Bentuk ruang yang efektif adalah bentuk bujur sangkar, karena paling mudah dan fleksibel dalam pengaturan prabot apalagi bila rak buku yang dimiliki banyak dan lalu lintas yang ramai. Bentuk ini juga paling baik dan mudah dalam pengaturan pencahayaan/penerangan.

Merencanakan tata ruang harus didasari dengan hubungan antar ruangan yang dipandang dari segi efisien, alur kerja, mutu layanan, keamanan, dan pengawasan. Penempatan perabotan perpustakaan diletakkan sesuai dengan fungsi dan berdasarkan pembagian ruang di perpustakaan sebagai contoh:

- 1) Lobi, dapat ditempatkan perabot berupa lemari penitipan barang, papan pengumuman, dan pameran, kursi tamu, meja dan kursi petugas.
- 2) Ruang peminjaman dapat diletakkan meja dan kursi sirkulas, kereta buku, lemari arsip, laci-laci kartu pemustaka, jika sudah otomasi maka di komputer, *barcode reader* dan kursi petugas.
- 3) Ruang koleksi buku sebagai tempat rak buku baik dari satu sisi atau dua sisi, kereta buku, tangga beroda.
- 4) Ruang baca yang terdiri dari meja kursi baca kelompok, perorangan (studi kare), meja kamus.

---

<sup>20</sup>Herlina, *Pembinaan & Pengembangan Perpustakaan*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2013), hlm. 131

- 5) Ruang administrasi yang didalamnya terdapat meja kursi petugas, lemari arsip, mesin ketik, komputer, pesawat telepon, kereta buku, lemari buku dan sebagainya dan sebagainya.<sup>21</sup>

Penerangan harus diatur sedemikian rupa agar penurunan gairah membaca tidak menurun akibat penerangan yang begitu silau. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menghindari sinar matahari langsung serta memilih jenis lampu yang dapat memberikan sifat dan taraf penerangan yang tepat dengan kebutuhan, misalnya lampu pijar dapat memberikan cahaya setempat, lampu TL/PL/*fluorescent* memberikan cahaya yang merata dan lampu sorot yang memberikan cahaya yang terfokus pada obyek tertentu. Ventilasi dalam perpustakaan harus diperhatikan selain untuk petugas juga diperlukan untuk bahan pustaka. Ada 2 (dua) sistem ventilasi yaitu:

- 1) Ventilasi pasif. Ventilasi yang di dapat dari alam caranya membuat lubang angin atau jendela pada sisi dinding yang berhadapan serta sejajar dengan arah angin lokal. Luas lubang angin atau jendela diusahakan sebanding persyaratan dan fasilitas ruang (10 % dari luas ruangan yang bersangkutan). Bila menggunakan ventilasi pasif seperti ini sebaiknya rak tidak ditempatkan dekat jendela demi keamanan koleksi dan terhindar dari sinar matahari langsung.
- 2) Ventilasi aktif. Ventilasi aktif adalah menggunakan sistem penghawaan buatan yaitu menggunakan AC (*Air Conditioning*), karena temperatur dan kelembaban ruang perpustakaan yang

---

<sup>21</sup> *Ibid*, hlm. 131-132

kontans maka dapat menjaga keawetan koleksi dan peralatan tertentu seperti koleksi langka, dan komputer.<sup>22</sup>

#### b. Perlengkapan Perpustakaan

Perlengkapan perpustakaan adalah alat yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang tidak habis pakai, seperti meja, kursi, lemari, rak buku papan pengumuman, dan lain sebagainya. Menurut Lasa HS, dari berbagai macam jenis perlengkapan perpustakaan sekolah, menurut bahan pembuatannya bisa diklasifikasikan menjadi dua, yaitu perlengkapan berbahan logam dan kayu. Contoh perlengkapan berbahan logam adalah rak buku, kereta buku, kursi, lemari file, dan lain sebagainya. Contoh perlengkapan berbahan kayu adalah kursi, meja baca, rak buku, lemari, laci katalog, dan lain sebagainya. Jadi sebetulnya kayu ataupun logam bisa digunakan sebagai bahan pembuatan perlengkapan perpustakaan.<sup>23</sup>

Jenis perlengkapan yang perlu disediakan oleh perpustakaan sekolah, sebagaimana ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional (1998/1999), meliputi sepuluh jenis, yaitu rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas dan kamus, papan pengumuman, serta laci tempat penitipan barang.<sup>24</sup>

#### c. Peralatan Perpustakaan

Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat

---

<sup>22</sup> *Ibid*, hlm. 133-134

<sup>23</sup> Lasa HS. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus, 2009), hlm. 208

<sup>24</sup> Andi Prastowo, *Op. Cit*, hlm. 330

habis. Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama.

1) Peralatan habis pakai

Ada beberapa jenis peralatan habis pakai di perpustakaan sekolah seperti potlot, potlot warna, pena, kertas tipis untuk mengetik, membuat label buku, kantong buku, slip tanggal, kertas manila (untuk membuat kartu katalog, kartu buku, kartu peminjaman), formulir pendaftaran, kertas bergaris untuk mencatat sesuatu, buku catatan, blangko surat, amplop bermacam-macam ukuran, buku inventaris peralatan perpustakaan, karbon, kertas marmer, kertas stensil, buku induk peminjaman, kartu anggota, tinta, tinta gambar, tinta stensil, tinta stempel, penghapus potlot, penghapus tinta, tali, karet, pita, kawat, paku bermacam-macam ukuran, kertas perekat, kuitansi, jepitan kertas, obat pencengah hama/jamur buku.

2) Peralatan tahan lama

Ada beberapa peralatan yang tahan lama seperti mesin ketik, mesin stensil, mesin hitung, keranjang sampah kotak surat, jam dinding, pisau, gunting, pelubang kertas, penggaris, bantal stempel, berkas jepitan, stempel huruf, stempel tanggal, stempel angka, stempel inventaris perpustakaan sekolah, daftar klasifikasi, daftar buku atau katalog buku, papan tulis, papan pengumuman, mesin pengikat kertas, penjepret kawat, palu, sapu, kemoceng, alat pemadam

kebakaran, alat semprot pemberantas hama buku, ember, dan lampu.<sup>25</sup>

## 2. Kenyamanan Pemustaka

*User* adalah pengguna (pemustaka) fasilitas yang disediakan perpustakaan baik koleksi maupun buku (bahan pustaka maupun fasilitas lainnya). *User* bisa berbagai macam jenisnya, ada mahasiswa, petugas, dosen dan masyarakat pada umumnya, tergantung pada jenis perpustakaan yang ada.<sup>26</sup>

Agar perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh seluruh komunitas sekolah/madrasah, maka kenyamanan pengguna perpustakaan perlu menjadi perhatian. Berikut ini adalah penjelasan beberapa aspek yang berkaitan dengan kenyamanan pengguna, yang terdiri dari prinsip-prinsip pencahayaan dan pengudaraan, penggunaan warna, penyediaan petunjuk, atau tanda-tanda yang diperlukan, aksesibilitas, keamanan, dan keselamatan.<sup>27</sup>

Kenyamanan dan perasaan nyaman adalah penilaian komprehensif seseorang terhadap lingkungannya. Manusia menilai kondisi lingkungan berdasarkan rangsangan yang masuk ke dalam dirinya melalui keenam indera melalui syaraf dan dicerna oleh otak untuk dinilai. Dalam hal ini yang terlibat tidak hanya masalah fisik biologis, namun juga perasaan. Suara, cahaya, bau, suhu dan lain-lain

---

<sup>25</sup> Ibrahim Bafadal, *Op. Cit.*, hlm. 154-155

<sup>26</sup> Wiji Suwarno, *Op. Cit.* hlm. 80.

<sup>27</sup> Sri Suliarsih, *Pedoman Tata Ruang Perpustakaan Sekolah/Madrasah*, (Jakarta: Bee Media, 2012), hlm. 37

rangsangan ditangkap sekaligus, lalu diolah oleh otak. Kemudian otak akan memberikan penilaian relatif apakah kondisi itu nyaman atau tidak.

Menurut hakim ada beberapa yang mempengaruhi kenyamanan antara lain:

a. Sirkulasi

Kenyamanan dapat berkurang karena sirkulasi yang kurang baik, seperti pembagian ruang yang jelas untuk sirkulasi manusia dan kendaraan bermotor, atau tidak ada pembagian sirkulasi antara ruang satu dengan yang lain.

b. Kebisingan

Kebisingan adalah salah satu masalah pokok yang bisa mengganggu para pemustaka yang berada disekitarnya.

c. Aroma atau bau-bauan

Aroma atau bau-bauan jika ruang dekat dengan tempat pembuangan sampah maka bau yang tidak sedap akan tercium oleh orang yang melaluinya. Hal tersebut dapat diatasi dengan memindahkan sumber bau tersebut dan ditempatkan pada area yang tertutup dari pandangan visual serta dihilangi oleh tanaman pepohonan.

d. Keamanan

Keamanan merupakan masalah yang terpenting, karena ini dapat mengganggu dan menghambat aktivitas yang dilakukan. Keamanan bukan saja berarti dari segi kejahatan, tapi juga termasuk kekuatan konstruksi, bentuk ruang dan kejelasan fungsi.

e. Kebersihan

Sesuatu yang bersih selain menambah daya tarik lokasi, juga menambah rasa nyaman kerana bebas dari kotoran sampah ataupun bau-bauan yang tidak sedap. Pada daerah tertentu yang menuntut kebersihan tinggi, pemilihan jenis pohon dan semak harus memperhatikan kekuatan daya rontok daun dan daun.

f. Keindahan

Keindahan merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk memperoleh kenyamanan karena mancangkup masalah kepuasan batin dan panca indra. Untuk menilai keindahan cukup sulit karena setiap orang memiliki persepsi yang berbeda. Untuk menyatakan sesuatu itu adalah indah. Dalam hal kenyamanan, keindahan dapat diperoleh dari segi bentuk ataupun warna.

g. Penerangan

Untuk mendapatkan penerangan yang baik dalam ruang perlu memperhatikan beberapa hal yaitu cahaya alami, kekuatan penerangan, kualitas cahaya, daya penerangan, pemilihan dan perletakan lampu. Pencahayaan alami di sini dapat membantu penerangan buatan dalam batas-batas tertentu, baik dan kualitasnya pun jarak jangkauannya dalam ruangan.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup>Sumber: <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/41143/4/Chapter%20II.pdf>  
diakses tanggal 21-01-2016

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, pemanfaatan perpustakaan adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dengan menggunakan berbagai layanan dan fasilitas yang ada di perpustakaan. Perpustakaan dikatakan berhasil jika pemustaka dapat memanfaatkan perpustakaan dengan baik dan dari pemanfaatan perpustakaan itu, pemustaka dapat memenuhi kebutuhan informasinya. Oleh karena itu, pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan dengan pengguna perpustakaan, apabila suatu sarana dan prasarana di tata dengan baik dan kreatif akan meningkatkan kenyamanan bagi pemustaka yang berada didalamnya. Oleh karena itu, untuk menciptakan kenyamanan harus memperhatikan tentang beberapa hal yaitu, sirkulasi ruang, terhindar dari kebisingan, aroma/bau-bauan, keamanan, kebersihan, keindahan, penerangan, pengudaraan, dan penyediaan petunjuk, atau tanda-tanda yang diperlukan.

Jika semua itu terlaksana dengan baik akan meningkatkan kenyamanan pemustaka untuk senantiasa berkunjung ke perpustakaan dengan memanfaatkan fasilitas yang diberikan oleh perpustakaan secara maksimal. Untuk itu, dengan membawa anak ke perpustakaan, hakekatnya bukan anak yang masuk ke perpustakaan akan tetapi perpustakaanlah yang masuk pada pemikiran dan jiwa anak. Kesan yang baik dan menariknya perpustakaan akan berdampak pada kesukaan anak terhadap perpustakaan.

## I. Variabel Penelitian

Menurut Sugiono, “variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga memperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan”.

Variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahan atau timbulnya variabel dependen (terikat).

Variabel terikat adalah merupakan yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas.<sup>29</sup>

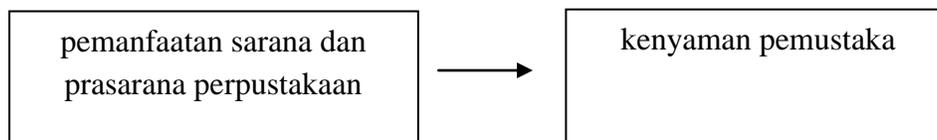
Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan, maka variabel dalam penelitian ini adalah

Variabel (X) : pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan

Variabel (Y) : kenyamanan pemustaka

Variabel pengaruh

variabel terpengaruh



## J. Definisi Oprasional

Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah semua kegiatan untuk membantu kemudahan para pengguna perpustakaan/pemustaka dalam mendayagunakan kekayaan perpustakaan secara maksimal.

---

<sup>29</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 61

Adapun indikator dari pemanfaatan sarana dan prasaran perpustakaan antara lain:

1. Ruang perpustakaan
2. Kursi dan meja baca
3. katalog buku
4. Bahan pustaka

Kenyamanan pemustaka merupakan suatu bentuk aktifitas yang dipengaruhi oleh berbagai faktor baik suasana di perpustakaan yang tenang, letak dan penataan ruang maupun perlengkapan perpustakaan yang baik, membuat perpustakaan lebih menarik dan membuat pemustaka merasa lebih serasi dan nyaman.

Adapun indikator-indikator kenyamanan pemustaka antara lain:

1. Sirkulasi
2. Terhindar dari kebisingan
3. Aroma/bau-bauan
4. Keamanan
5. Kebersihan
6. Keindahan
7. Penerangan
8. Pengudaraan
9. Petunjuk dan tanda

## K. Hipotesis Penelitian

Hipotesis adalah merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.<sup>30</sup>

Hipotesis penelitian ini adalah:

Ha : Terdapat pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan antara setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

Ho : Tidak terdapat pengaruh antara pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan antara setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

## L. Metode Penelitian

Metode penelitian ini adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya.<sup>31</sup> Dalam penelitian ini metode yang digunakan pendekatan kuantitatif.

### 1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif.<sup>32</sup> Kuantitatif maksudnya yaitu mempelajari secara intensif dengan menggunakan rumus statistik dalam pengolahan data yang ada di lapangan/ perpustakaan MAN 1

---

<sup>30</sup>*Ibid*, hlm. 64

<sup>31</sup> Suharsimi Arikonto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Renika Cipta, 2006), hlm. 149

<sup>32</sup> Nans Sujana, *Tuntunan Penyusunan Karya Ilmia, Makalah, skripsi, Tesis Disertai*, (Bandung : CV Sinar Baru, 1988), hlm.52

Palembang. Dalam hal ini yang menjadi responden adalah peserta didik MAN 1 Palembang kelas XI dan XII.

## 2. Jenis dan sumber data

### a. Jenis Data

Data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif berupa angka mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan, seperti ruang perpustakaan, kursi dan meja baca, meja dan kursi peserta didik, katalog buku, bahan pustaka dan kenyamanan pemustaka, yang disebarkan kepada peserta didik yang diteliti.

### b. Sumber Data

Data yang diperlukan di atas dapat bersumber dari sekunder dan primer.

#### 1) Data Primer

Sumber data adalah data yang berupa pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kenyamanan pemustaka diperoleh secara langsung dari peserta didik kelas XI dan XII. di MAN 1 Palembang.

#### 2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bersifat menunjang dalam penelitian ini yang diperoleh dari dokumen-dokumen perpustakaan, buku-buku, sejarah berdirinya perpustakaan, dan

data-data tentang sarana, prasarana perpustakaan dan pemustaka serta semua aspek yang mendukung penelitian ini secara langsung.

### 3. Populasi dan Sampel

#### a. Populasi

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian.<sup>33</sup> Adapun populasi dalam penelitian ini adalah peserta didik kelas XI dan kelas XII karena mereka memanfaatkan perpustakaan dan merasakan kenyamanan langsung setelah dan sebelum gedung/ruang perpustakaan di renovasi.<sup>34</sup>

**Tabel 1**  
**Jumlah Siswa/i Kelas XI-XII**  
**MAN 1 Palembang Tahun Ajaran 2016/2017**

No	Ruang Kelas	Jumlah		Jumlah seluruh siswa/i XI dan XII
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Kelas XI IPA 1	9	23	32
2	Kelas XI IPA 2	11	25	36
3	Kelas XI IPA 3	11	24	35
4	Kelas XI IPA 4	13	20	33
5	Kelas XI IPA 5	10	26	36
6	Kelas XI IPS 1	12	14	26
7	Kelas XI IPS 2	11	27	38
8	Kelas XI IPS 3	11	24	35

<sup>33</sup> Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, hlm. 130

<sup>34</sup> *Sumber Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang*, tanggal 15 April 2016

9	Kelas XI IPS 4	15	22	37
10	Kelas XI IPS 5	20	16	36
11	Kelas XII IPA 1	11	19	30
12	Kelas XII	11	22	33
13	Kelas XII IPA 3	23	10	33
14	Kelas XII IPA 4	15	19	34
15	Kelas XII IPS 1	10	18	28
16	Kelas XI IPS 2	9	26	35
17	Kelas XII IPS 3	17	18	35
18	Kelas XII IPS 4	9	24	33
TOTAL		228	377	605

Maka penulis menetapkan populasi dalam penelitiannya sebanyak 605 orang peserta didik. Hasil yang dijumlahkan 605 orang inilah yang kemudian peneliti tetapkan sebagai populasi untuk penelitian.

b. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi penelitian, Suharsimi Arikunto menyatakan bahwa apabila sampel kurang dari 100, lebih baik diambil semua, sehingga penelitian merupakan penelitian populasi dan jika subjeknya besar dapat diambil antara 10-15% atau 20-25% atau lebih.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Suharsimi Arikunto., *Op. Cit.*, hlm. 134

Karena keterbatasan dana dan waktu maka peneliti mengambil 10% dari populasi yang berjumlah 605 orang kemudian akan dijadikan sampel  $\frac{605}{100} \times 10 = 60,5$  dibulatkan menjadi 61 orang, Dengan demikian yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah 61 orang peserta didik MAN 1 Palembang.

#### 4. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut:

##### a. Observasi

Observasi atau sering disebut dengan pengamatan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi untuk mengamati dan mencatat secara sistematis tentang pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan, frekuensi kenyamanan pemustaka, kondisi perpustakaan dan proses pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan di MAN 1 Palembang.

##### b. Kuisisioner (Angket)

Angket adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawab.<sup>36</sup> Angket harus dijawab oleh responden dengan cara tinggal memilih salah satu jawaban yang sudah tersedia. Peneliti menggunakan skala *Likert* adapun alternatif jawaban (SN=

---

<sup>36</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Jakarta: Alfabeta, 2011), hlm. 2013

sangat nyaman, N= nyaman, TN= tidak nyaman, STN = sangat tidak nyaman).

Dalam hal ini angket disebarakan kepada peserta didik MAN 1 Palembang untuk mengetahui apakah pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi perpustakaan di MAN 1 Palembang ini.

c. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang jumlah sarana dan prasarana perpustakaan dan jumlah pengguna/ pemustaka di MAN 1 Palembang, serta hal lain yang dianggap perlu.

5. Teknik Analisa Data

Selanjutnya analisis data dilaporkan secara sistematis. Teknik analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah tehnik komparasional, yaitu semua teknis analisa data statistik yang digunakan untuk menguji hipotesis mengenai ada tidaknya pengaruh antara variabel yang diteliti. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan rumus uji “t” untuk dua sampel besar yang satu sama lain saling berhubungan penyajian data berupa data kelompok (*Range*-nya 30 atau lebih) adalah, sebagai berikut<sup>37</sup>:

a. Mencari mean untuk variabel I :  $M_1 = M' + i \left( \frac{\sum fX'}{N} \right)$

---

<sup>37</sup> Anas Sudijono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 326

- b. Mencari mean untuk variabel II:  $M_2 = M' + i \left( \frac{\sum fy'}{N} \right)$
- c. Mencari deviasi standar variabel I :  $SD_1 = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left( \frac{\sum fx'}{N} \right)^2}$
- d. Mencari deviasi standar variabel II:  $SD_2 = i \sqrt{\frac{\sum fy'^2}{N} - \left( \frac{\sum fy'}{N} \right)^2}$
- e. Mencari standar error mean variabel I:  $SE_{M_2} = \frac{SD_2}{\sqrt{N-1}}$
- f. Mencari koefisiensi korelasi “r” *product moment* ( $r_{xy}$  atau  $r_{1,2}$ ), yang menunjukkan kuat lemahnya pengaruh antara variabel I dan variabel II, dengan rumus:

$$r_{xy} = \frac{\frac{\sum x'y'}{N} - (C_x)(C_y)}{(SDx')(SDy')}$$

- g. Mencari *standard error* perbedaan mean variabel I dan mean variabel II, dengan rumus:

$$SE_{M_1-M_2} = \sqrt{SE_{M_1}^2 + SE_{M_2}^2 - (2 \cdot r_{12})(SE_{M_1})(SE_{M_2})}$$

- h. Mencari  $t_o$  dengan rumus:  $t_o = \frac{M_1-M_2}{SE_{M_1-M_2}}$
- i. Mencari df atau db dengan rumus: N-1
- j. Berdasarkan df atau db tersebut, kita cari harga kritik “t” yang tercantum dalam tabel Nilai “t”, pada taraf signifikansi 5% dan 1%

## **M. Sistematika Pembahasan**

Untuk mempermudah dalam pembahasan penelitian ini, maka penulis menggunakan sistematika penulisan laporan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, berisikan tentang Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Definisi operasional, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodologi Penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II yang merupakan kerangka teori yang berkaitan dengan pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka

Bab III Gambaran umum tentang deskripsi wilayah yang meliputi: Letak geografis Sejarah, Situasi, kondisi, dan siswa serta sarana prasarana.

Bab IV Analisis Data, Apakah terdapat pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan antara setelah dan sebelum renovasi terhadap kenyamanan pemustaka di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang.

Bab V Kesimpulan dan Saran.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka. Menurut *Kamus Besar Indonesia*, pustaka artinya kitab, buku, atau buku primbon. Dalam bahasa Inggris, dikenal dengan *library*. Menurut Sulistyio Basuki, yang dikutip oleh Andi Prastowo, istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri*, yang artinya buku. Dari kata latin tersebut, terbentuklah istilah *librarius*, tentang buku. Sementara itu, dalam bahasa asing lainnya, perpustakaan disebut *bibliotheca* (Belanda). Kata tersebut berasal dari bahasa Yunani, *biblia*, yang artinya tentang buku, kitab.

Sebagai sebuah istilah, perpustakaan dalam *Kamus Besar Indonesia* artinya tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya. Atau arti kedua, yaitu koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan. Dalam pandangan Sulistyio Basuki, perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya. Biasanya buku tersebut disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan oleh pembaca, bukan untuk dijual.<sup>38</sup>

Menurut Ibrahim Bafadal, perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis

---

<sup>38</sup> Andi Prastowo, *Op. Cit*, hlm. 41

menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Apabila ditinjau dari sudut tujuan, fungsi serta pemakainya, maka secara garis besar ada lima macam perpustakaan, yaitu *pertama*, perpustakaan nasional, *kedua*, perpustakaan umum, *ketiga*, perpustakaan khusus, *keempat*, perpustakaan perpustakaan perguruan tinggi, dan *kelima*, perpustakaan sekolah.<sup>39</sup>

Upaya penyelenggaraan perpustakaan sekolah merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar mengajar. Perpustakaan yang terorganisasi secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar-mengajar di sekolah tempat perpustakaan tersebut berada. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak dapat dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.

Dengan adanya perlengkapan dan sarana yang memadai di sekolah yang bersangkutan, maka diharapkan para peserta didik dan juga masyarakat sekolah yang lainnya dapat melakukan kegiatan-kegiatan positif dan produktif, antara lain sebagai berikut:

1. Dapat menentukan informasi, fakta dan data yang belum diketahuinya.
2. Para peserta didik dapat berlatih keterampilan-keterampilan tertentu yang akan berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan berguna bagi kehidupannya.

---

<sup>39</sup> Ibrahim Bafadal, *Op., Cit*, hlm. 3-4

3. Dengan adanya sarana dan prasarana sekolah yang memadai, maka para peserta didik dapat mengadakan penelitian dan percobaan-percobaan yang sederhana sesuai dengan kemampuannya.
4. Dapat mengadakan rekreasi dan mengisi waktu luang atau waktu senggang di sela-sela kesibukan belajar.
5. Dapat mencari, menelaah, dan mengenali ilmu pengetahuan yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar.

Secara hakiki perpustakaan sekolah adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian lembaga penaungannya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.<sup>40</sup>

### **B. Fungsi Perpustakaan**

Fungsi perpustakaan secara umum, perpustakaan, mengemban beberapa fungsi umum sebagai berikut:

1. Fungsi informasi

Perpustakaan menyediakan beberapa informasi yang meliputi bahan tercetak, terekam maupun koleksi lainnya agar pengguna perpustakaan dapat mengambil beberapa ide dari buku yang di tulis oleh para ahli dari berbagai bidang ilmu. Menumbuhkan rasa percaya diri dalam menyerap informasi dalam berbagai bidang serta mempunyai kesempatan untuk dapat memili informasi yang layak sesuai dengan kebutuhannya,

---

<sup>40</sup> Dian Sinaga, *Op. Cit*, hlm. 15-16

memperoleh kesempatan untuk mendapatkan berbagai informasi yang tersedia di perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan, memperoleh informasi yang tersedia di perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan

## 2. Fungsi pendidikan

Agar perpustakaan mendapatkan untuk mendidik diri sendiri secara berkesinambungan, untuk membangkitkan dan mengembangkan minat baca yang dimiliki pengguna yaitu dengan mempertinggi kreativitas dan kegiatan intelektual, mempertinggi sikap sosial dan menciptakan masyarakat yang demokratis, Mempercepat penguasaan dalam bidang pengetahuan dan teknologi baru.<sup>41</sup>

Untuk melaksanakan tugas-tugas pokok diatas, perpustakaan melaksanakan fungsi-fungsi antara lain sebagai berikut:

1. Pengkajian kebutuhan pemakai dalam hal informasi dan bahan pustaka
2. Penyediaan bahan pustaka yang diperkirakan diperlukan, penggandaan, penerbitan dan lain-lain.
3. Pengelolaan dan penyimpanan bahan pustaka
4. Penyimpanan dan pemeliharaan koleksi
5. Pendayagunaan /pemberdayaan koleksi

---

<sup>41</sup> Darmono., *Op. Cit*, hlm. 3-4

6. Pemberian layanan kepada masyarakat, dengan sistem yang mudah, cepat, dan tepat serta sederhana.
7. Pemasyarakatan perpustakaan.
8. Pengkajian dan pengembangan atas semua aspek kepastakawanan
9. Menjalani kerja sama dengan perpustakaan lain dalam rangka pemanfaatan bersama koleksi sarana prasarana
10. Pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak-pihak dan mitra kerja lainnya.
11. Administerasi perpustakaan, seperti kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, dan kerumahtanggaan.<sup>42</sup>

### **C. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Menurut *Kamus Besar Indonesia*, kata sarana berarti segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat untuk mencapai maksud atau tujuan, alat dan media. Sedangkan prasarana berarti segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proyek.

Jadi, dari arti masing-masing istilah tersebut, dapat kita ketahui perbedaan antara sarana dan prasarana dalam hubungannya dengan pelayanan perpustakaan. Sarana lebih tertuju pada arti alat-alat yang dibutuhkan langsung dalam aktifitas keseharian pelayanan perpustakaan. Misalnya pensil, pensil warna, pena, kertas tipis untuk mengetik, kertas manila untuk membuat kartu katalog, formulir pendaftaran, buku catatan, blangko surat, amplop bermacam-macam ukuran, karbon, kertas

---

<sup>42</sup> Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV Sangung Seto, 2006), hlm. 54-55

marmer, buku induk peminjaman, kartu anggota, mesin ketik, komputer, *printer*, mesin sensor *barcode*, pisau, gunting, pelubang kertas, bantal stempel, stempel, papan tulis, penggaris, stempel huruf, stempel angka, stempel tanggal dan lain sebagainya.

Sementara itu, prasarana perpustakaan adalah fasilitas penunjang utama bagi terselenggaranya kegiatan pelayanan perpustakaan. Contohnya, berbagai perlengkapan perpustakaan seperti rak buku, rak surat kabar, rak majalah, kabinet gambar, meja sirkulasi, lemari atau kabinet katalog, kereta buku, papan *display*, ruang perpustakaan dan lain sebagainya.<sup>43</sup>

Menurut Dian Sinaga, keragaman sarana perpustakaan meliputi ruang perpustakaan, peralatan perpustakaan sekolah.<sup>44</sup> Menurut Ibrahim Bafadal sarana dan prasarana perpustakaan meliputi ruang perpustakaan sekolah, peralatan perpustakaan sekolah, dan perlengkapan perpustakaan sekolah.<sup>45</sup> Menurut Andi Prastowo menyatakan macam-macam sarana dan prasarana perpustakaan ada tiga bentuk. *Pertama*, ruang perpustakaan, *kedua*, perlengkapan perpustakaan, *ketiga*, peralatan perpustakaan.<sup>46</sup> Sebagaimana halnya yang dikemukakan oleh Herlina bahwa, sarana dan prasarana perpustakaan terbagi menjadi tiga yaitu ruang perpustakaan, perabot, dan peralatan perpustakaan.<sup>47</sup>

---

<sup>43</sup> Andi Prastowo, *Op., Cit*, hlm. 297-298

<sup>44</sup> Dian Sinaga, *Op., Cit*, hlm. 58

<sup>45</sup> Ibrahim Bafadal, *Op., Cit*, hlm. 150

<sup>46</sup> Andi Prastowo, *Op., Cit.*, hlm. 300

<sup>47</sup> Herlina, *Op. Cit*, hlm. 127

Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat para ahli diatas bahwa sarana dan prasarana perpustakaan meliputi tiga macam yaitu, ruang perpustakaan, peralatan dan perlengkapan.

### **1. Ruang perpustakaan**

Ada beberapa asas atau pedoman yang perlu diperhatikan pada waktu mendirikan gedung perpustakaan sekolah yaitu:

- a. Fungsi utama perpustakaan sekolah adalah sebagai sumber belajar. Keberadaannya berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Oleh sebab itu, gedung atau ruang perpustakaan sekolah berdekatan dengan kelas-kelas yang ada.
- b. Ruang perpustakaan sebaiknya tidak jauh dari tempat parkir. Asas ini perlu dipertimbangkan khususnya pada sekolah-sekolah yang luas sekali, dan lebih-lebih melayani pengunjung di sore hari.
- c. Ruang sekolah sebaiknya jauh dari kebisingan yang sekiranya mengganggu ketenangan siswa yang sedang belajar di perpustakaan sekolah.
- d. Ruang perpustakaan sekolah sebaiknya mudah dicapai oleh kendaraan yang mengangkut buku-buku.
- e. Ruang perpustakaan harus aman, baik dari bahaya kebakaran, banjir, ataupun pencurian.

- f. Ruang perpustakaan sekolah sebaiknya ditempatkan di lokasi yang memungkinkannya mudah diperluas pada masa yang akan datang.<sup>48</sup>

Bahwa penataan ruangan perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan. Secara lebih khusus manfaat yang diharapkan dicapai melalui penataan ruang perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Dapat menciptakan suasana aman, nyaman, dan menyenangkan untuk belajar, baik bagi siswa, petugas, dan pengunjung lainnya.
- b. Mempermudah siswa, petugas, dan pengunjung lainnya dalam memperoleh bahan-bahan pustaka yang diinginkan.
- c. Petugas perpustakaan sekolah mudah untuk memproses bahan pustaka, memberikan layanan, dan melakukan pengawasan.
- d. Bahan-bahan pustaka aman dari segala sesuatu yang dapat merusak.
- e. Memudahkan petugas perpustakaan sekolah dalam melakukan perawatan terhadap semua perlengkapan perpustakaan sekolah<sup>49</sup>

Ukuran yang dapat menjadi ruang perpustakaan sekolah/madrasah adalah sesuai dengan ketentuan Standar Sarana dan Prasarana (Peraturan Mendiknas Nomor 24 tahun 2007) sebagai berikut, berdasarkan jenjang sekolah SD/MI luas ruang perpustakaan sama dengan ruang kelas 56 M<sup>2</sup>, SMP/MTs luas perpustakaan sama

---

<sup>48</sup> Darmono., *Op. Cit*, hlm. 209-210

<sup>49</sup> *Ibid*, hlm. 210

dengan 1.5 x luas ruang kelas 96 m<sup>2</sup>, SMA/MA luas ruang perpustakaan sama dengan 1.5 x luas ruang kelas 96m<sup>2</sup>.<sup>50</sup>

## 2. Perabot dan Perlengkapan Perpustakaan

Perabotan dan perlengkapan perpustakaan perlu diadakan sebagai satu syarat berdirinya perpustakaan. Jumlah dan jenis kedua peralatan dimasuk dalam suatu perpustakaan, bergantung pada besarnya perpustakaan yang ada. Untuk perpustakaan sekolah dimana jumlah koleksinya relatif kecil dibandingkan dengan perpustakaan-perpustakaan lain. Maka banyak peralatan dan perabot yang dibutuhkannya pun tidak boleh terlalu banyak.

Jenis perabotan dan perlengkapan yang perlu disediakan oleh perpustakaan sekolah sebagaimana ditetapkan oleh perpustakaan nasional RI (1998/1999) meliputi 10 jenis, yaitu rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas, dan kamus papan pengumuman, dan laci tempat penitipan barang.<sup>51</sup>

### a. Rak buku

Ada tiga macam rak buku yang perlu disediakan oleh perpustakaan sekolah, yakni: rak buku satu muka, rak buku dua muka, dan rak buku rendah.

#### 1) Rak buku satu muka

Tinggi rak : 185 cm terdiri atas 6 papan rak

---

<sup>50</sup> Sri Suliarsih, *Op. Cit*, hlm. 10

<sup>51</sup> Pawit M Susuf dan Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Pranada Media Group, 2005), hlm. 113

Lebar : 100 cm

Dalam : 20-21 cm untuk rak buku biasa, atau 25 cm untuk buku-buku referens.

Tebal : 2,5 cm

2) Rak buku dua muka

Tinggi : 185 cm

Lebar 100 cm

Dalam 40 cm (untuk menyimpan buku dari dua muka)

Tebal : 2 cm

3) Rak buku renda

Tinggi : 130 cm terdiri atas 4 papan rak

Lebar : 100 cm

Dalam : 20-21 cm tebal : 2,5 cm

b. Rak majalah

1) Rak majalah bentuknya seperti setelah trapesium: ukurannya sebagai berikut:

Tinggi : 150 cm

Lebar : 95cm

Dalam : 43 cm

Tebal papan : 2 cm

2) Rak majalah dengan laci penyimpanan:

Tinggi : 150 cm

Lebar : 95 cm

Dalam ; 50 cm

c. Lemari katalog

Lemari katalog merupakan lemari tempat penyimpanan kartu-kartu katalog yang terbuat dari kayu atau besi. Di Indonesia lemari katalog kebanyakan terbuat dari kayu. Lemari katalog merupakan lemari khusus, di dalamnya terdiri dari laci-laci kecil yang masing-masing disiapkan untuk menyimpan kartu katalog. Untuk menjaga agar kartu-kartu tetap berada pada tempatnya, laci katalog dilengkapi dengan lidi besi/kawat kecil yang ditusukkan mulai dari bagian depan hingga belakang laci. Lidi besi tersebut nantinya dimasukkan pada lubang yang ada pada kartu-kartu katalog. Agar mudah dalam mengambil atau memasukan kartu-kartu katalog baru, lidi besi dipasangkan bersama alat yang membuat lidi mudah dibuka dan dipasang kembali, lidi besi dapat diikat dengan mur ke ujung belakang laci. Ukuran lemari katalog adalah sebagai berikut:

1) Ukuran lemari:

Tinggi : 140 cm (termasuk kakinya)

Lebar : 87 cm

Dalam : 45 cm

Tebal : 2,5 cm

2) Ukuran laci:

Panjang : 40 cm

Lebar : 15 cm ( disesuaikan dengan ukuran kartu katalog 7,5  
cm x 12,5cm)

Tinggi : 10,5 cm ( sesuaidengan tinggi kartu katalog 7,5)

Tebal papan : 1 cm

Mengenai beberapa jumlah laci yang dibutuhkan disesuaikan dengan kebutuhan. Namun demikian, untuk perpustakaan sekolah kebutuhan laci katalog antara 9-12 buah laci.<sup>52</sup>

d. Meja sirkulasi

Ukuran dan jenis meja sirkulasi atau meja tempat peminjam bermacam-macam. Seperti *knee spaace unit, drawer unit, slipping unit, open shelf, Cupboard unit*. Bahan : dari kayu kelas II/bloktik. Tiang dari kaso 4/4/metal.

e. Meja dan kursi

1) Meja baca

Ukuran :

Timggi : 75 cm

Lenbar : 230 cm

Dalam : 100 cm

---

<sup>52</sup> *Ibid.*

## 2) Kursi baca :

Ukuran:

Tinggi : 45 cm

Lebar : 45cm

Dalam 45 cm

## f. Meja kerja pegawai /petugas

## 1) Meja kerja:

Ukuran:

Tinggi : 75 cm

Lebar : 115 cm

Dalam : 70 cm

Lebar laci : 40-45 cm<sup>53</sup>

## 2) Meja tik:

Ukuran:

Tinggi : 75 cm

Lebar : 100 cm

Dalam : 50 cm

---

<sup>53</sup> *Ibid.*

## g. Rak surat kabar

Ukuran :

Tinggi : 77 cm

Lebar : 100 cm

Dalam : 70 cm

## h. Rak kamus dan atlas

Ukuran :

Tinggi : 120 cm ( tinggi keseluruhan)

Tinggi rak : 80 cm

Tinggi kaki : 40 cm

Lebar : 56 cm

Dalam : 42 cm

Tebal papan : 2 cm

## i. Papan pengumuman

Ukutan :

Tinggi keseluruhan : 170 cm

Tinggi papan : 120 cm

Tinggi kaki : 50 cm

Lebar : 100 cm

## j. Tempat penitipan barang

Ukuran :

Tinggi : 175 cm

Tinggi rak ; 200 cm

Lebar :40 cm<sup>54</sup>

Fungsi sarana dan prasarana perpustakaan adalah sebagai pendukung terhadap layanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Dengan demikian, keberadaan sarana dan prasarana perpustakaan memiliki peran yang tidak kecil bagi terciptanya pelayanan perpustakaan yang prima. Maka itu sarana dan prasarana perlu menjadi perhatian dalam pengelolaan perpustakaan sekolah.<sup>55</sup>

#### **D. Kenyamanan Pemustaka**

Istilah pengguna perpustakaan atau pemakai perpustakaan lebih dahulu digunakan sebelum istilah pemustaka muncul. Menurut Lasa dalam kamus kepustakwanan indonesia mendefinisikan pemakai perpustakaan adalah kelompok orang dalam masyarakat yang secara intensif mengunjungi perpustakaan dan memakai layanan dan fasilitas perpustakaan, sedangkan pengguna perpustakaan adalah pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaan.<sup>56</sup> Setelah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disahkan, istilah pengguna atau pemakai perpustakaan diubah menjadi pemustaka, dimana pengertian pemustaka menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 9 adalah pengguna perpustakaan

---

<sup>54</sup> *Ibid*, hlm. 103- 117

<sup>55</sup> Andi Prastowo, *Op., Cit*, hlm. 299

<sup>56</sup> Lasa, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hlm. 237

yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.<sup>57</sup>

pengguna perpustakaan merupakan barometer keberhasilan suatu perpustakaan. Pengguna merupakan bagian yang tak terpisahkan dari suatu sistem perpustakaan. Pengguna secara tidak langsung adalah tujuan dari perpustakaan menurut Fleming yang dikutip oleh Noordi Retno Widuri secara tegas mengatakan bahwa pengguna perpustakaan adalah mereka yang menerima manfaat utama dari suatu sistem informasi yang diciptakan.

### **1. Jenis Pengguna**

Jenis pengguna memiliki dua kriteria yaitu sebagai berikut:

- a. Kriteria objektif seperti katagori sosio-profesional, bidang spesialisasi, sifat kegiatan yang menyebabkan perlunya informasi, dan alasan menggunakan sistem informasi.
- b. Kriteria sosial dan psikologis seperti sikap dan nilai menyangkut informasi pada umumnya dan hubungannya dengan unit informasi dan khususnya, sebab dan alasan yang berkaitan dengan perilaku mencari informasi dan komunikasi, perilaku sosial dan profesional pengguna.

Jenis pengguna dapat dinyatakan sebagai berikut:

- a. Pengguna yang belum terlibat dalam kehidupan aktif seperti pelajar dan mahasiswa.

---

<sup>57</sup>Undang-Undang Perpustakaan: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, hlm. 5

- b. Pengguna yang memiliki pekerjaan, dan memerlukan informasi yang berkaitan dengan pekerjaan mereka.<sup>58</sup>

Perpustakaan perlu mengetahui beberapa karakteristik pengguna terutama dalam menunjang aktivitas. Penna mengungkapkan karakteristik tersebut adalah sebagai berikut:

- a. *Individual of group* yaitu apakah si pengguna datang ke perpustakaan sebagai individu atau sebagai suatu kelompok.
- b. *Place of learning*, yaitu tempat yang biasa digunakan oleh pengguna untuk membaca buku dan belajar.
- c. *Sosial situation*, yaitu aspek sosial dari pengguna perpustakaan.
- d. *Leisure or necessity*, yaitu apakah pengguna berkunjung ke perpustakaan untuk sekedar mengisi waktu luang atau karena dia membutuhkan buku atau informasi.
- e. *Subject of study*, yaitu bidang apa yang sedang dialami pengguna. Apakah dia sedang menulis mengenai suatu objek tertentu yang sangat khusus atau lebih luas.
- f. *Level of study*, yaitu tingkat pendidikan pengguna. Kebutuhan mahasiswa S1 tentu berbeda dengan kebutuhan mahasiswa S2 atau S3.
- g. *Motivation*, yaitu sejauh mana keinginan dan antusiasme pengguna dalam memanfaatkan layanan perpustakaan.<sup>59</sup>

---

<sup>58</sup> Noorika Retno Widuri, *Pena Pustakawan*, (Bandung: CV Yrama Widya, 2015), hlm. 16

Pengguna berkunjung ke perpustakaan karena adanya suatu kebutuhan yang ingin dipenuhi. Ada tiga kebutuhan yang sering ditemui pada pengguna perpustakaan, yakni sebagai berikut:

- a. *Need for information*, merupakan suatu kebutuhan akan informasi yang bersifat umum.
- b. *Need for material and facilities*, merupakan kebutuhan untuk mendapatkan buku-buku atau bahan pustaka lain, serta kebutuhan akan fasilitas perpustakaan yang menunjang kegiatan belajar.
- c. *Needs for guidance and support*, merupakan kebutuhan untuk mendapatkan bimbingan atau petunjuk yang memudahkan pengguna mendapatkan apa yang diinginkan.

Menurut Sulistyono-Basuki, kajian pengguna memiliki 3 tujuan komprehensif, yaitu sebagai berikut:

- a. Analisa kebutuhan  
Analisa kebutuhan yang dikaji adalah jenis dan sifat informasi yang dicari dan diterima dari titik pandang kuantitatif dan kualitatif.
- b. Analisa perilaku informasi  
Analisa ini menunjukkan bagaimana kebutuhan informasi dipenuhi. Analisis ini menjelaskan konteks jasa dan produk yang disajikan, menjelaskan kondisi yang dihadapi, serta menunjukkan tipe kesiapan dan penelitian untuk pemakai.

---

<sup>59</sup> *Ibid.*

c. Analisa motivasi dan sikap

Kajian ini mencakup nilai yang dinyatakan pengguna, baik diungkapkan secara terbuka atau harapan yang tersembunyi tentang informasi, aktivitas berkaitan, citra pengguna tentang jasa, dan spesialisasi. Kajian mengenai hal ini akan mengungkapkan alasan yang dalam mengenai perilaku dan kebutuhan khusus pengguna<sup>60</sup>

Menurut Sutopo dan Adi Suryanto dikutip oleh Adi Suryanto, pelanggan perpustakaan dapat dikategorikan dalam dua jenis. Pertama, pelanggan internal, yaitu pelanggan yang berasal dalam lingkungan organisasi (sekolah). Pelanggan internal masih dibagi menjadi tiga yaitu siswa, petugas, dan karyawan. Pelanggan eksternal, yaitu pelanggan yang berasal dari masyarakat sekitar lingkungan sekolah. Mereka adalah pelanggan khusus, karena mereka tidak bisa mendapatkan akses semua layanan perpustakaan sekolah. Mereka hanya mungkin untuk membaca buku-buku perpustakaan tidak boleh meminjamnya.<sup>61</sup>

Dari definisi mengenai pemustaka di atas mengisyaratkan bahwa pemustaka terdiri dari berbagai kepribadian yang masing-masing memiliki sifat dan karakter yang berbeda-beda. Ada sifat pemustaka yang pendiam, pemarah, terbuka, tertutup, lugu dan sebagainya. Qalyubi, dkk menyatakan bahwa ada berbagai sifat dan karakter pemakai yang perlu dipahami agar tenaga perpustakaan dapat menghadapinya dengan baik. Berikut ini beberapa karakter dan cara menghadapi pemakaian:

---

<sup>60</sup> *Ibid*, hlm. 17

<sup>61</sup> Andi Prastowo, *Op. Cit*, hlm. 258

- a. Pemakai yang pendiam, dapat dihadapi dengan cara menyebut dengan ramah tamah dan mencoba menarik perhatian.
- b. Pemakai yang sabar, dapat diatasi dengan cara mengatakan kepada mereka bahwa kita akan membantunya semaksimal mungkin dan sesegera mungkin serta mengucapkan terima kasih dan memohon maaf atas ketidaknyaman dalam pelayanan perpustakaan.
- c. Pemakain yang banyak bicara, diatas dengan cara mengenali pemakai dengan mengucapkan salam, menawarkan bantuan dan mengendalikan perhatian pada hal-hal yang ditawarkan dengan penjelasan yang cukup.
- d. Pemakai yang banyak permintaan, diatas 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.
- e. Pemakain yang ragu, dapat diatasi dengan cara menanamkan kepercayaan, bersikap tenang dan tidak memberikan terlalu banyak pilihan pada pemakai dan mencoba mengikuti selera pemakai.<sup>62</sup>
- f. Pemakai yang senang membantah atau mendebat, dapat diatasi dengan cara bersikap tenang, tidak menunjukkan reaksi apabila pemakai tersebut

---

<sup>62</sup> Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hlm. 10-11

berada pada pihak yang salah, mengemukakan argumen yang masuk akal agar pemakai menghargai kita dan tidak boleh tepancing untuk berdebat.

- g. Pemakai yang lugu, diatasi dengan cara menerima pemakai apa adanya, meluangkan waktu untuk membantu dengan menanyakan membohongi pemakai.
- h. Pemakai yang siap mental, diatas dengan cara membiarkan pemakai memilih yang disukai, tidak banyak bertanya, memuji pemakai dan mengucapkan terima kasih atas kedatangan pemakai.
- i. 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 atau bimbang.
- j. Pemakai yang sombong, diatas dengan cara bersikap tenang, memuji kedatangannya, tetap sabar menghadapi segala sikapnya, tidak menanggapi terlalu serius dan memberikan kesan bahwa pemakai tersebut perlu dihormati.

Menghadapi berbagai karakter pemustaka tersebut, maka pustakawan harus mampu mengenali karakter pemustakanya dan mencoba memahami suasana hatinya. Dengan demikian pustakawan tidak salah dalam memberikan pelayanan kepada setiap individu sesuai dengan hak yang harus diterima oleh pemustaka. Hal ini lain yang didapat dilakukan pustakawan adalah harus senantiasa mengingatkan

pemustakanya dalam melaksanakan dalam melaksanakan kewajibannya, sehingga ada keseimbangan antara hak dan kewajiban pemustaka.<sup>63</sup>

## **2. Bentuk-bentuk kenyamanan pemustaka**

Agar perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh seluruh komunitas sekolah/madrasah, maka kenyamanan pengguna perpustakaan perlu menjadi perhatian. Berikut ini adalah penjelasan beberapa aspek yang berkaitan dengan kenyamanan pengguna, yang terdiri dari prinsip-prinsip pencahayaan dan pengudaraan, penggunaan warna, penyediaan petunjuk, atau tanda-tanda yang diperlukan, aksesibilitas, keamanan, dan keselamatan.<sup>64</sup>

### **a. Pencahayaan dan pengudaraan**

#### **1) pencahayaan**

Untuk memberikan kenyamanan bagi pengguna perpustakaan sekolah/madrasah dalam berkegiatan, ruang perpustakaan harus memiliki kondisi pencahayaan dan pengudaraan yang memadai. Selain itu diperlukan pencahayaan dan pengudaraan tertentu untuk mempertahankan kondisi koleksi perpustakaan. Seperti ruang perpustakaan sekolah/madrasah membutuhkan pencahayaan yang merata pada seluruh area, baik pada area koleksi maupun area pembaca. Secara minimum dibutuhkan adalah sebesar 200 lux, sedapat mungkin ruang perpustakaan memanfaatkan penggunaan

---

<sup>63</sup> *Ibid.*

<sup>64</sup> Sri Suliarsih, *Op. Cit.*, hlm. 37

sumber pencahayaan alami melalui jendela sepanjang dinding ruang, pencahayaan buatan pada waktu-waktu tertentu misalnya saat hari mendung atau hujan,

2) pengudaraan

Kondisi ideal pada sebuah ruang perpustakaan adalah dengan suhu ruang  $20^0$  - $24^0$ C dan kelembaban berkisar 40-60%, namun kondisi seperti ini sangat sulit dicapai pada iklim tropis di Indonesia hanya dengan mengandalkan pengudaraan alami. Untuk itu maka diperlukan pengudaraan ruang melalui pengudaraan buatan, pengudaraan alami dapat diupayakan melalui bukaan jendela atau lubang ventilasi, pengudaraan buatan dapat memanfaatkan kipas angin atau *exhaust fan* yang dapat membantu pertukaran udara. Bila memungkinkan dapat digunakan AC yang dapat mencapai suhu udara yang diinginkan.<sup>65</sup>

b. warna

warna memegang peranan penting dalam mendukung suasana ruangan yang diinginkan. Warna yang dipilih harus sesuai dengan jiwa pengguna. Bagi perpustakaan di jenjang SD/MI dapat digunakan warna-warna yang cerah. Untuk jenjang SMP/MTs dan SMA/MA dapat digunakan warna yang memberikan kesan lebih serius tetapi tetap menyenangkan. Warna-warna netral seperti putih atau warna

---

<sup>65</sup> *Ibid*, hlm. 38-39

alami kayu yang cukup terang dapat dipertimbangkan untuk digunakan pada sebagian ruang dan prabot. Paduan berbagai warna dapat digunakan pada bagian perpustakaan. Dalam memberikan warna untuk ruang perpustakaan, perlu diperhatikan pemilihan bahan jenis cat yang digunakan harus bahan cat yang aman bagi anak-anak.

c. petunjuk dan tanda

Penepatan petunjuk dan tanda harus direncanakan dengan baik sehingga mudah dilihat oleh pengguna, memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna serta mendukung suasana ruang secara keseluruhan. Pada perpustakaan sekolah/madrasah terdapat beberapa jenis petunjuk/tanda yang perlu disediakan. Identitas perpustakaan sekolah/madrasah (nama ruang perpustakaan, keterangan tentang jam buka/tutup perpustakaan), petunjuk tentang koleksi.<sup>66</sup>

d. keamanan dan keselamatan

Ruang perpustakaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip keamanan dan keselamatan, baik yang terkait dengan pengguna maupun koleksi perpustakaan. Keamanan terkait dengan perlindungan terhadap bahaya pencurian atau kejahatan lain, sedangkan keselamatan terkait dengan perlindungan terhadap terjadinya kecelakaan.<sup>67</sup>

---

<sup>66</sup> *Ibid*, hlm. 42-43

<sup>67</sup> *Ibid*.

Menurut hakim ada beberapa yang mempengaruhi kenyamanan antara lain:

a. Sirkulasi

Kenyamanan dapat berkurang karena sirkulasi yang kurang baik, seperti pembagian ruang yang jelas untuk sirkulasi manusia dan kendaraan bermotor, atau tidak ada pembagian sirkulasi antara ruang satu dengan yang lain.

b. Kebisingan

Kebisingan adalah salah satu masalah pokok yang bisa mengganggu para pemustaka yang berada disekitarnya.

c. Aroma atau bau-bauan

Aroma atau bau-bauan jika ruang dekat dengan tempat pembuangan sampah maka bau yang tidak sedap akan tercium oleh orang yang melaluinya. Hal tersebut dapat diatasi dengan memindahkan sumber bau tersebut dan ditempatkan pada area yang tertutup dari pandangan visual serta dihilagi oleh tanaman pepohonan.

d. Keamanan

Keamanan merupakan masalah yang terpenting, karena ini dapat mengganggu dan menghambat aktivitas yang dilakukan. Keamanan bukan saja berarti dari segi kejahatan, tapi juga termasuk kekuatan konstruksi, bentuk ruang dan kejelasan fungsi.

e. Kebersihan

Sesuatu yang bersih selain menambah daya tarik lokasi, juga menambah rasa nyaman kerana bebas dari kotoran sampah ataupun bau-bauan yang tidak sedap.pada daerah tertentu yang menuntut kebersihan tinggi, pemilihan jenis pohon dan semak harus memperhatikan kekuatan daya rontok daun dan daun.

f. Keindahan

Keindahan merupakan hal yang perlu diperhatikan untuk memperoleh kenyamanan karena mancangkup masalah kepuasan batin dan panca indra. Untuk menilai keindahan cukup sulit karena setiap orang memiliki persepsi yang berbeda. Untuk menyatakan sesuatu itu adalah indah. Dalam hal kenyamanan, keindahan dapat diperoleh dari segi bentuk ataupun warna.

g. Penerangan

Untuk mendapatkan penerangan yang baik dalam ruang perlu memperhatikan beberapa hal yaitu cahaya alami, kekuatan penerangan, kualitas cahaya, daya penerangan, pemilihan dan perletakan lampu. Pencahayaan alami di sini dapat membantu penerangan buatan dalam batas-batas tertentu, baik dan kualitasnya pun jarak jangkauannya dalam ruangan.<sup>68</sup>

---

<sup>68</sup>Sumber: <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/41143/4/Chapter%20II.pdf>  
diakses tanggal 21-01-2016

### **BAB III**

#### **KONDISI OBJEKTIF PENELITIAN**

##### **A. Gambaran Umum MAN 1 Palembang**

###### **1. Sejarah Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang**

Semula Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Palembang merupakan Madrasah Aliyah swasta di bawah naungan badan hukum, yaitu yayasan pendidikan Madinatul Ulum (YPMU) yang terdiri dari dua tingkatan, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah yang didirikan pada tanggal 1 Agustus 1961. Pada mulanya, madrasah tersebut diurus oleh beberapa tokoh masyarakat dan alim ulama setempat di kelurahan 35 Ilir Barat II Palembang, kemudian diperluas kepenetugasannya setelah yayasan Madinatul Ulum didirikan.

Pada tanggal 4 Agustus 1967, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah Yayasan Pendidikan Madinatul Ulum diserahkan kepada pemerintah untuk dinegerikan. Proses penyerahan tersebut melalui kepala kantor Inspeksi Pendidikan Agama Tingkat 1 Propinsi Sumatra Selatan. Sejak penyerahan itu, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah YPMU dinyatakan sebagai Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah persiapan Negeri Kota Madya Palembang.

Berdasarkan SK Menteri Agama RI:

- a. Nomor 8 tahun 1968 tanggal 20 Januari 1968, Madrasha Tsanawiyah persiapan Negeri YPMU Kota Madya Palembang, resmi menjadi MTS Negeri 1 Palembang.<sup>69</sup>
- b. Nomor 168 tahun 1970 tanggal 4 Agustus 1970, Madrasah Aliyah persiapan Negeri YPMU Kota Madya Palembang, resmi menjadi MAN 1 Palembang.<sup>70</sup>

## 2. Visi Dan Misi MAN 1 Palembang

***Visi Madrasah : Menuju lulusan berprestasi yang dilandasi iman dan taqwa serta berwawasan lingkungan.***

Indikator Visi :

- a. Madrasah unggul  
Sebagai Madrasah unggul memiliki indikator unggul dalam akademik, pemanfaatan dan penerapan teknologi, berprestasi dibidang olahraga dan seni serta serta berakhlakul karimah.
- b. Madrasah berkarakter  
Sebagai Madrasah berkarakter diharapkan MAN 1 Palembang menjadi sekolah yang berkarakteristik , mandiri dan kuat. Dimana sebagai indikatornya adalah menjunjung tinggi kedisiplinan, semangat

---

<sup>69</sup> Sumber Tata Usaha MAN 1 Palembang tanggal 19 Mei 2016.

<sup>70</sup> Ibid.

dan berjiwa pemimpin, memiliki jiwa wira usaha dan memiliki kepribadian baik.

c. Madrasah Berbudaya

Sebagai Madrasah yang berbudaya, diharapkan nantinya MAN 1 Palembang dapat menumbuh kembangkan dan menrapkan nilai-nilai estetika dan tetap menjunjung tinggi budaya daerah dan Nasional, dengan indikataor cinta tanah air, dan nilai-nilai luhur budaya bangsa dan menunjukkan potensi daerah.

d. Madrasah berwawasan Lingkungan

Selain menjadi madrasah unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta dalam bidang keimanan dan ketaqwaan kepadal Allah SWT juga diharapkan menjadi madrasah yang berwawasan lingkungan. Dengan indikator, memiliki pengetahuan tentang wiyata mandala, menjaga kelestarian dan keindahan lingkungan juga memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan madrasah

**Misi Madrasah :**

- a. Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien.*
- b. Memotivasi siswa untuk meningkatkan prestasi akademik dan non akademik.*

- c. Menciptakan suasana bekerja dan belajar yang kondusif untuk mencetak warga madrasah yang mampu bersaing dalam percaturan global.*
- d. Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekerti luhur.*
- e. Membiasakan siswa membaca Al-Qur'an sebelum memulai pelajaran.*
- f. Membudayakan untuk disiplin dalam memelihara dan menjaga kebersihan lingkungan.*
- g. Membudayakan sikap kepedulian warga Madrasah untuk tidak melakukan pencemaran dan merusak lingkungan hidup.*

## **B. Tujuan MAN 1 Palembang**

1. Mempersiapkan peserta didik yang memiliki prestasi akademik dalam perlombaan tingkat daerah dan provinsi.
2. Mempersiapkan peserta didik untuk menjadi manusia yang berkepribadian, cerdas, berkualitas dan berprestasi dalam bidang olah raga dan seni.
3. Mempersiapkan peserta didik yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
4. Membentukpesertadidik yang berakhlakdanberbudipekertiluhur.
5. Membekali peserta didik untuk memiliki keterampilan teknologi informasi dan komunikasi dan dapat dimanfaatkan dalam pembelajaran secara maksimal.

6. Menanamkan sikap disiplin bagi warga madrasah.
7. Menanamkan sikap kepedulian warga madrasah terhadap lingkungan hidup.
8. Menanamkan sikap disiplin warga madrasah untuk tidak melakukan pencemaran dan merusak lingkungan.
9. Memiliki kualitas pelayanan yang baik terhadap pengguna layanan di lingkungan Madrasah.

**C. Tujuan Strategis dalam mencapai Visi dan Misi :**

1. Tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan berkarakter. (T1)
2. Terjaminnya pendidikan lingkungan hidup. (T2)
3. Tersedia dan terjangkaunya pembelajaran yang berkelanjutan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan era global. (T3)
4. Tersedianya system manajemen yang handal dalam menjamin terselenggaranya layanan pendidikan.(T4)
5. Terjaminnya pendidikan ramah lingkungan (T5)

**D. Identitas Madrasah**

1. Nama Madrasah : MAN 1 Palembang
2. Alamat Madrasah : Jl. Gub H,A, Bastari Jakabaring Palembang
3. Provinsi : Sumatera Selatan
4. Kabupaten/ Kota : Palembang
5. Kecamatan : Seberang Ulu 1
6. Telepon / Fax : 07115620083/07115620083

7. Email : [man1plg@kemenag.ac.id](mailto:man1plg@kemenag.ac.id)

8. Web-side : man1plg.sch.id

#### **E. Profil Madrasah**

1. Nama Madrasah : MAN 1 Palembang
2. Alamat : Jln Gubernur H.A Bastari kel. 15  
Ulu Kec. Seberang Ulu 1 (Jakabaring)  
(071 1) 5620083 Palembang -30257
3. Nomor & Tanggal SKP/ Piagam : Nomor 168 tahun 1970/tgl 4  
Agustus 1970
4. Nama Badan Pengelolah : Kanwil Departemen Agama Prov.  
Sumsel
5. Akreditasi : "A"- Akreditasi BAN No. M 011-  
1-54
6. Waktu Belajar :  
a. 06.40 Wib s/d 07.00WIB, kegiatan imtaq.  
b. 07.00 Wib s/d 14.00 WIB, KBM
7. Kurikulum yang digunakan : KTSP dan Kurikulum 2013
8. Nama Kepala Madrasah : H Kiagus Faisal.S.Ag,M.Pd.I
9. Pendidikan Terakhir : S. 2
10. Pangkat / Golongan : Pembina (IV/a)<sup>71</sup>

---

<sup>71</sup> *Ibid.*

## **F. Keadaan Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang**

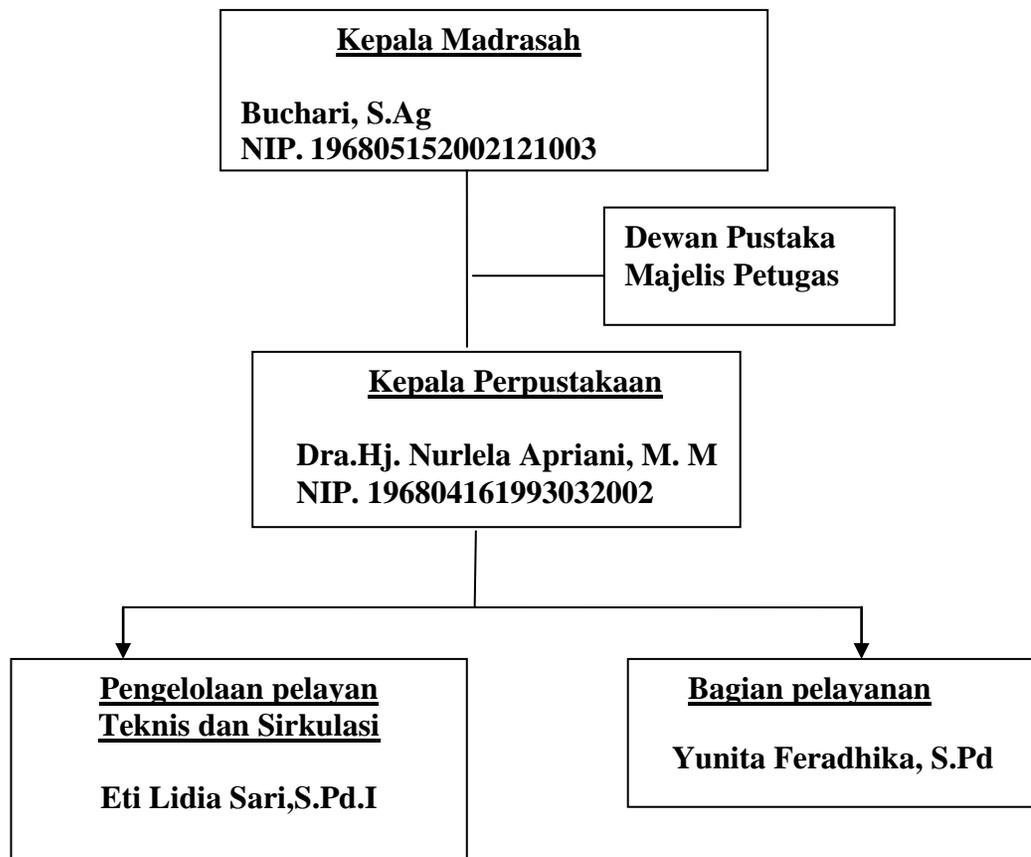
### **1. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN 1 Palembang**

Dalam pelaksanaan tugas-tugas madrasah diperlukan adanya pembagian kerja. Pembagian kerja ini akan berjalan baik apabila terdapat struktur organisasi yang jelas. Struktur organisasi merupakan mekanisme formal untuk mengelola diri dengan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Oleh karena itu, struktur organisasi yang efektif akan mencakup unsur-unsur spesialisasi kerja, strukturasi, sentralisasi, dan koordinasi. Dibawah ini adalah struktur organisasi perpustakaan MAN 1 Palembang dengan pembagian tugas sebagai berikut:<sup>72</sup>

---

<sup>72</sup> *Ibid.*

**Struktur organisasi**  
**Perpustakaan MAN 1 Palembang**



### 1. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam pengelolaan perpustakaan. Pengembangan sumberdaya manusia di perpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Sumber daya manusia merupakan titik sentral dari penyelenggaraan seluruh fungsi-fungsi manajerial. Hal ini, dapat ditinjau kembali sebagaimana canggihnya teknologi jika tidak ada

dukungan sumber daya manusia yang handal tidak akan berarti apa-apa. Oleh karena itu, sumber daya manusia harus di tingkatkan terus-menerus misalnya dengan pendidikan, pelatihan, magang, kursus, dan lain sebagainya<sup>73</sup>

Perpustakaan MAN 1 Palembang memiliki sumber daya manusia. Dibawah ini adalah tabel staf perpustakaan MAN 1 Palembang:

**Tabel 2**  
**Pengelola perpustakaan MAN 1 Palembang<sup>74</sup>**

No.	Nama	Jabatan
1	Dra.Hj. Nurlela Apriani, M. M NIP. 196804161993032002	Kepala Perpustakaan
2	Eti Lidia Sari,S.Pd.I	Pengelolaan pelayanan
3	Yunita Feradhika, S.Pd	Bagian pelayanan

*Sumber: Data perpustakaan MAN 1 Palembang 2016*

## 2. Pemustaka

Pengguna perpustakaan MAN 1 Palembang biasanya di kalangan masyarakat interen MAN 1 Palembang bertujuan untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik dengan mendayagunakan perpustakaan sebagai wadah informasi dan belajar peserta didik untuk itu, perpustakaan memperbolehkan siapa saja yang ingin menggunakan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan.

<sup>73</sup> Lasa, *Manajemen Perpustakaan*, hlm. 62

<sup>74</sup> *Sumber: Data perpustakaan MAN 1 Palembang pada tanggal 13-07-2016*

Tabel 3

## Pengguna perpustakaan tahun 2016

No	Bulan	Tahun	Jumlah pengunjung
1	Januari	2016	329
2	Februari		811
3	Maret		397
4	April		405
5	Mei		170
6	Juni		42

## 3. Keadaan Inventaris Perpustakaan

Tabel 4

## Daftar Inventaris Ruangan

No	Nama Barang	Jumlah	Tahun	Keterangan
1	Meja petugas	3 set	2004-2011	
2	Meja baca	6 buah	2011	
3	Kursi baca	41 buah	2011	
4	Lemari katalog	1 buah	2011	
5	Meja studi karel	6 buah	2011	
6	Rak Majalah	2 buah	2004-2011	
7	Rak buku satu muka	7 buah	2004-2011	
8	Rak buku dua muka	3 buah	2004-2011	
9	Lemari kaca	4 buah	2004-2011	

10	Lemari artikel	1 buah	1984	
11	Rak koran	2 buah	2004-2011	
12	Rak penitipan tas	1 buah	2011	
13	Kipas angin	4 buah	2004-2011	1 Rusak
14	Globe ( 2 besar + 2 kecil )	4 buah	2009	
15	Jam dinding	1 buah	2013	
16	Komputer	1 unit	2004	
17	Televisi	1 unit	2004	
18	VCD	1 unit	2004	
19	Mesin Tik	1 unit	2010	
20	Alat cetak 3 unit ( printer-scan-copy )	1 unit	2011	
21	Lampu	7 unit	2011	

Perpustakaan berperan penting dalam kegiatan belajar mengajar, terutama dalam penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan peserta didik. MAN 1 Palembang memiliki satu perpustakaan yang menyediakan sarana dan prasarana seperti ruang perpustakaan, lemari, kursi baca, lemari katalog, meja baca, rak buku, dan buku bacaan, baik buku pelajaran maupun buku-buku yang lain yang dapat menambah pengetahuan dan wawasan siswa dan dapat dijadikan sumber belajar siswa.

Perpustakaan dikelola oleh beberapa staf dibawah satu pimpinan yaitu kepala perpustakaan. Staf perpustakaan urusan pemeliharaan bertugas memelihara, merawat dan merapikan buku-buku yang di butuhkan diperpustakaan, selain itu staf juga harus melayani siswa maupun petugas yang hendak meminjam buku.

Jumlah buku umum 433 eksemplar, jumlah buku fiksi yang berjumlah 510 eksemplar, jumlah buku pelajaran. 12. 467, jumlah buku penunjang 84, jadi jumlah keseluruhan buku yang ada di MAN 1 Palembang mencapai 17.394 ekseplar. Di bawah ini dapat dilihat jumlah buku yang berada di perpustakaan MAN 1Palembang yaitu sebagai berikut:<sup>75</sup>

**Tabel 5**  
**Daftar Jumlah Inventaris Koleksi di perpustakaan**

<b>No.Urut</b>	<b>No.Urut Pendaftaran</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Merk/ Tipe</b>	<b>Kode Barang</b>	<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Eks</b>	<b>Ket</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>1</b>		<b>Buku Umum</b>	-	-		<b>433</b>	
<b>2</b>		<b>Buku Pelajaran</b>	-	-		<b>12.467</b>	
<b>3</b>		<b>Buku Penunjang</b>	-	-	<b>2009</b> <b>s/d</b> <b>2016</b>	<b>84</b>	
<b>4</b>		<b>Buku Fiksi</b>	-	-		<b>510</b>	

---

<sup>75</sup>*Ibid.*

#### **4. Tata Tertib Perpustakaan**

Tata tertib perpustakaan peraturan yang perlu diperhatikan

- a. Siswa, Petugas, Karyawan serta pengunjung yang lain memasuki ruangan perpustakaan diharap melapor kepada pengelola/ petugas perpustakaan dan mengisi buku daftar pengunjung
- b. Didalam ruangan perpustakaan diharapkan menjaga ketertiban dan kesopanan supaya tidak mengganggu orang lain yang sedang membaca dan belajar
- c. Setiap yang meminjam buku, majalah, surat kabar, dan lain-lain harus memiliki kartu anggota perpustakaan.
- d. Setiap peminjam diperbolehkan mengambil sendiri buku-buku, majalah, surat kabar yang akan dipinjam dan melaporkan kepada petugas perpustakaan.
- e. Selesai membaca buku, majalah, surat kabar dan lain-lain harus dikembalikan pada tempat semula.
- f. Setiap peminjam harus mengembalikan pinjaman buku, makalah, surat kabar dan lain-lain sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh petugas perpustakaan.
- g. Bila ada jam kosong siswa/siswi, diperbolehkan belajar diruang perpustakaan, setelah terlebih dahulu melapor kepada petugas perpustakaan.

- h. Menjaga/ merawat buku-buku, majalah, surat kabar yang dipinjam dari perpustakaan supaya tidak rusak atau kotor.
- i. Apabila buku-buku, majalah, surat kabar yang dipinjam rusak atau hilang segera melapor kepada pengelola/ petugas perpustakaan
- j. Jagalah kebersihan dan tidak membuang sampah sembarangan di dalam ruang perpustakaan, untuk mendapatkan kenyamanan<sup>76</sup>

---

<sup>76</sup> *Ibid.*

## **BAB IV**

### **A. PENGARUH PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN TERHADAP KENYAMANAN PEMUSTAKA DI MAN 1 PALEMBANG**

Penelitian ini dilaksanakan di MAN 1 Palembang adapun populasi dalam penelitian ini adalah peserta didik kelas XI dan kelas XII karena mereka memanfaatkan perpustakaan dan merasakan kenyamanan langsung setelah dan sebelum ruang perpustakaan direnovasi.

Suharsimi Arikunto menyatakan bahwa apabila sampel kurang dari 100, lebih baik diambil semua, sehingga penelitian merupakan penelitian populasi dan jika subjeknya besar dapat diambil antara 10-15% atau 20-25% atau lebih.<sup>77</sup> Maka peneliti mengambil 10% dari populasi yang berjumlah 605 orang peserta didik kemudian akan dijadikan sampel  $\frac{605}{100} \times 10 = 60,5$  dibulatkan menjadi 61 orang peserta didik.

Maka penulis menetapkan sampel dalam penelitiannya sebanyak 61 orang peserta didik. Hasil penelitian ini yang didapat peneliti dengan menyebarkan angket kepada 61 orang peserta didik di MAN 1 Palembang sebagai responden untuk memperoleh data. Skor penilaian butir soal untuk 46 pernyataan ( dimana 23 soal untuk setelah renovasi dan 23 soal sebelum renovasi) dengan alternatif jawaban SS ( sangat setuju) skor 4, S ( setuju) skor 3, TS ( tidak setuju) skor 2, STS (sangat tidak setuju) skor 1. Angket ini berguna untuk mendapatkan data secara tepat, efektif dan

---

<sup>77</sup> Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, hlm. 134

efesien, karena dapat dibagikan secara serentak, dapat dijawab responden sesuai dengan waktu yang ada. Adapun hasil angket tersebut tentang pengaruh pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi perpustakaan di MAN 1 Palembang.

Untuk mengetahui sampai sejauh mana pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi maka dilakukan penelitian terhadap 61 orang peserta didik yang merasakan setelah dan sebelum renovasi perpustakaan di MAN 1 Palembang

**Tabel 6**

**Skor hasil pemanfaatan sarana dan prasaran terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi perpustakaan di MAN 1 Palembang**

No	Skor hasil penyebaran angket	
	Setelah renovasi (X)	Sebelum renovasi (Y)
1	66	66
2	84	90
3	84	83
4	67	78
5	85	83
6	81	80
7	72	74
8	78	77
9	74	87
10	78	80
11	76	78
12	86	80
13	73	80
14	77	71
15	70	72
16	87	75
17	84	72
18	74	69

19	79	81
20	83	69
21	88	57
22	68	69
23	77	82
24	73	84
25	72	77
26	77	81
27	78	78
28	66	83
29	79	76
30	69	88
31	62	62
32	77	77
33	69	82
34	87	65
35	61	68
36	62	65
37	83	73
38	89	78
39	91	91
40	81	67
41	57	57
42	60	59
43	83	81
44	62	58
45	76	64
46	65	65
47	74	66
48	81	61
49	89	72
50	88	83
51	89	78
52	87	87
53	86	78
54	85	78
55	74	74
56	80	72
57	63	61
58	78	72
59	84	82

60	91	69
61	91	69

- Langkah yang perlu kita tempuh antara lain menyiapkan tabel distribusi Frekuensi skor hasil setelah renovasi (variabel X) pemanfaatan sarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka dan sebelum renovasi (variabel Y) pemanfaatan sarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka

**Tabel 7**

**Distribusi frekuensi variabel X (Sesudah renovasi)**

Skor (X)	Tanda	<i>f</i>
87-91	### ###	11
82-86	### ### /	11
77-81	### ### ////	14
72-76	### ###	10
67-71	###	5
62-66	### //	7
57-61	///	3
		N= 61

**Tabel 8****Distribusi frekuensi variabel Y (Sebelum renovasi)**

Skor (Y)	Tanda	<i>f</i>
87-91	///	5
82-86	/// ///	8
77-81	/// /// /// //	17
72-76	/// ///	10
67-71	/// ///	8
62-66	/// //	7
57-61	/// /	6
		N= 61

2. Mencari Mean, Deviasi Standar, dan *Standar Error* dari Mean Variabel X :

**Tabel 9**

**Deviasi standar *Standar Error* dari Mean Variabel X setelah renovasi di  
perpustakaan MAN 1 Palembang**

Sektor X	<i>f</i>	X	<i>x'</i>	<i>fx'</i>	<i>fx<sup>2</sup></i>
87-91	11	M' 74	+3	+33	99
82-86	11		+2	+22	44
77-81	14		+1	+14	14
72-76	10		0	0	0
67-71	5		-1	-5	5
62-66	7		-2	-14	28
57-61	3		-3	-9	27
	61 =N			41 = $\sum fx'$	217 = $\sum fx^2$

Dengan melihat data tabel di atas maka dapat dicari mean skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 M_1 &= M' + i \left( \frac{\sum fx'}{N} \right) \\
 &= 74 + 5 \left( \frac{41}{61} \right) \\
 &= 77 + 3,360 \\
 &= 77,36
 \end{aligned}$$

Maka selanjutnya mencari standar deviasi skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SD_1 &= i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left( \frac{\sum fx'}{N} \right)^2} \\
 &= 5 \sqrt{\frac{217}{61} - \left( \frac{41}{61} \right)^2} \\
 &= 5 \sqrt{3,557 - 0,451} \\
 &= 5 \sqrt{3,106} \\
 &= 5 \times 1,762 = 8,81
 \end{aligned}$$

Selanjutnya mencari mean standar dan *standar error* dari skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SE_{M_1} &= \frac{SD_1}{\sqrt{N-1}} \\
 &= \frac{8,81}{\sqrt{61-1}} \\
 &= \frac{8,81}{7,74} = 1,138
 \end{aligned}$$

3. Mencari Mean, Deviasi Standar dan *Standar Error* dari Mean Variabel Y:

**Tabel 10**

**Deviasi standar *Standar Error* dari Mean Variabel Y sebelum renovasi di perpustakaan MAN 1 Palembang**

Sektor Y	<i>f</i>	Y	<i>y'</i>	<i>fy'</i>	<i>fy</i> <sup>2</sup>
87-91	5	M'74	+3	+15	45
82-86	8		+2	+16	32
77-81	17		+1	+17	17
72-76	10		0	0	0
67-71	8		-1	-8	8
62-66	7		-2	-14	28
57-61	6		-3	-18	54
	61=N				8 =∑ <i>fy'</i>

Dengan melihat data tabel di atas maka dapat dicari mean skor yang dikompakkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 M_2 &= M' + i \left( \frac{\sum f y'}{N} \right) \\
 &= 74 + 5 \left( \frac{8}{61} \right) \\
 &= 74 + 0.655 \\
 &= 74,655
 \end{aligned}$$

Maka selanjutnya mencari standar deviasi skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SD_2 &= i \sqrt{\frac{\sum f y'^2}{N} - \left( \frac{\sum f y'}{N} \right)^2} \\
 &= 5 \sqrt{\frac{184}{61} - \left( \frac{8}{61} \right)^2} \\
 &= 5 \sqrt{3,016 - 0,017} = 5 \sqrt{2,999} \\
 &= 5 \times 1,731 = 8,655
 \end{aligned}$$

Selanjutnya mencari mean standar dan *standar error* dari skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 SE_{M_2} &= \frac{SD_2}{\sqrt{N-1}} \\
 &= \frac{8,655}{\sqrt{61-1}} \\
 &= \frac{8,655}{7,74} = 1,118
 \end{aligned}$$

4. Mencari dan menghitung koefisien korelasi “r” *Product Moment* yang menunjukkan kuat lemahnya hubungan antara variabel X dan variabel Y. Kerena N cukup besar (N=61), maka dalam mencari koefisien korelasi tersebut dipergunakan Diagram Korelasi (*Scatter Diagram*):

Tabel 12

Peta korelasi “r” variabel X dan Variabel Y setelah dan sebelum renovasi di perpustakaan MAN 1 Palembang

$\begin{matrix} X \\ Y \end{matrix}$	57-61	62-66	67-71	72-76	77-81	82-86	87-91	$f_y$	$y'$	$fy'$	$fy^2$	$\Sigma x'y'$
87-91			$\begin{matrix} / \\ -3 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ 0 \end{matrix}$		$\begin{matrix} / \\ 6 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 18 \end{matrix}$	5	+3	15	45	21
82-86		$\begin{matrix} / \\ -4 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ -2 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ 2 \end{matrix}$	$\begin{matrix} /// \\ 12 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ 6 \end{matrix}$	8	+2	16	32	14
77-81			$\begin{matrix} / \\ -1 \end{matrix}$	$\begin{matrix} /// \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} /// \\ 7 \end{matrix}$	$\begin{matrix} /// \\ 8 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 6 \end{matrix}$	17	+1	17	17	20
72-76			$\begin{matrix} / \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} /// \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 0 \end{matrix}$	10	0	0	0	0
67-71	$\begin{matrix} / \\ 3 \end{matrix}$		$\begin{matrix} / \\ 1 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ 0 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ -2 \end{matrix}$	$\begin{matrix} / \\ -2 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ -6 \end{matrix}$	8	-1	-8	8	-6
62-66		$\begin{matrix} /// \\ 16 \end{matrix}$		$\begin{matrix} // \\ 0 \end{matrix}$			$\begin{matrix} / \\ -6 \end{matrix}$	7	-2	-14	28	10
57-61	$\begin{matrix} // \\ 18 \end{matrix}$	$\begin{matrix} // \\ 12 \end{matrix}$			$\begin{matrix} / \\ -3 \end{matrix}$		$\begin{matrix} / \\ -9 \end{matrix}$	6	-3	-18	54	18
$f_x$	3	7	5	10	14	11	11	N= 61		8	184	77
$x^2$	-3	-2	-1	0	+1	+2	+3			$\Sigma fy'$	$\Sigma fy^2$	$\Sigma x'y'$
$fx'$	-9	-14	-5	0	+14	+22	+33	41	$\Sigma fx'$	CHECKING		
$fx^2$	27	28	5	0	14	44	99	217	$\Sigma fx^2$			
$\Sigma x'y'$	21	24	-5	0	4	24	9	77	$\Sigma x'y'$			

Dengan melihat peta korelasi di atas maka dapat kita peroleh skor yang dikelompokkan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\sum fx' &= 41, & \sum fx'^2 &= 217, & \sum x'y' &= 77, & \sum fy' &= 8, \\ \sum fy'^2 &= 184, & \sum x'y' &= 77\end{aligned}$$

5. Mencari  $C_x$ , dengan rumus:  $C_x = \frac{\sum fx'}{N} = \frac{41}{61} = 0,672$

6. Mencari  $C_y$ , dengan rumus:  $C_y = \frac{\sum fy'}{N} = \frac{8}{61} = 0,131$

7. Mencari  $SD_{x'}$  dengan rumus

$$SD_{x'} = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left(\frac{\sum fx'}{N}\right)^2}$$

$$\begin{aligned}SD_{x'} &= 1 \sqrt{\frac{217}{61} - \left(\frac{41}{61}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{3,557 - 0,672^2} \\ &= 1 \sqrt{3,557 - 0,451} \\ &= 1 \sqrt{3,106} \\ &= 1,762\end{aligned}$$

8. Mencari  $SD_{y'}$  dengan rumus

$$SD_{y'} = i \sqrt{\frac{\sum fy'^2}{N} - \left(\frac{\sum fy'}{N}\right)^2}$$

$$\begin{aligned} SD_{y'} &= 1 \sqrt{\frac{184}{61} - \left(\frac{8}{61}\right)^2} \\ &= 1 \sqrt{3,016 - 0,131^2} \\ &= 1 \sqrt{3,163 - 0,017} \\ &= 1 \sqrt{3,146} \\ &= 1,773 \end{aligned}$$

9. Mencari  $r_{xy}$  atau  $r_{12}$ :

$$\begin{aligned} r_{xy} &= \frac{\frac{\sum x'y'}{N} - (C_x)(C_y)}{(SDX')(SDy')} \\ &= \frac{\frac{77}{61} - (0,672)(0,131)}{(1,762')(1,773')} \\ &= \frac{1,262 - 0,088}{3,124026} \\ &= \frac{1,174}{3,038922} \\ &= 0,386 \end{aligned}$$

10. Mencari *Standar Error* perbedaan Mean variabel X dan Mean variabel Y:

$$\begin{aligned}
 SE_{M_1-M_2} &= \sqrt{SE_{M_1}^2 + SE_{M_2}^2 - (2 \cdot r_{12})(SE_{M_1})(SE_{M_2})} \\
 &= \sqrt{1,138^2 + 1,118^2 - (2 \times 0,386)(1,138)(1,118)} \\
 &= \sqrt{1,295044 + 1,249924 - 1,196251056} \\
 &= \sqrt{1,348716944} = 1,161
 \end{aligned}$$

11. Mencari  $t_o$  dengan rumus:

$$\begin{aligned}
 t_o &= \frac{M_1 - M_2}{SE_{M_1 - M_2}} \\
 &= \frac{77,36 - 74,655}{1,161} \\
 &= \frac{2,705}{1,161} = 2,329
 \end{aligned}$$

12. Memberikan interpretasi terhadap  $t_o$ :

$$df = (N - 1) = 61 - 1 = 60 \text{ (konsultasi Tabel Nilai "t")}$$

didapat dalam tabel ditemukan df sebesar 60 diperoleh harga kritik t pada tabel sebagai berikut:

$$\text{pada taraf signifikan 5\%: } t_t = 2,00$$

$$\text{pada taraf signifikan 1\%: } t_t = 2,65$$

dengan demikian  $t_o$  (yaitu sebesar 2,329) adalah *lebih besar* dari pada  $t_t$  baik pada taraf signifikan 5% maupun taraf signifikan 1%. Dengan demikian maka *Hipotesis Nihil ditolak*. Berarti antara variabel X dan variabel Y terdapat perbedaan Mean yang signifikan.

Maka dari itu dapat kita tarik, antara skor Pemanfaatan Sarana dan Prasarana terhadap Kenyamanan Pemustaka setelah dan sebelum dilengkapi oleh sarana dan prasarana, terdapat perbedaan yang signifikan antara dua variabel. Ini mengandung makna, bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi sudah optimal dilaksanakan. Karena setelah dan sebelum renovasi secara signifikan sudah meningkatkan kenyamanan atau masih sama dengan sebelum renovasi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian dan analisis bab sebelumnya maka dapat ditarik kesimpulan bahwa, terdapat pengaruh yang signifikan antara pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka di MAN 1 Palembang. Hal ini terbukti dari hasil penelitian bahwa  $t_0$  yaitu sebesar 2,329 lebih besar dari pada  $t_t$  pada taraf signifikan 5% sebesar (2,00) maupun taraf signifikan 1% sebesar (2,65). Dengan ini dilambangkan  $2,00 < 2,329 > 2,65$ . Oleh karena itu, maka hipotesis nihil ditolak, hipotesis alternatif diterima: berarti terdapat perbedaan yang signifikan antara variabel X (setelah renovasi) dan variabel Y (sebelum renovasi). Dengan demikian dapat diambil suatu interpretasi bahwa terdapat pengaruh positif yang signifikan antara pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi perpustakaan di MAN 1 Palembang.

Ini mengandung makna, bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka setelah dan sebelum renovasi sudah optimal dilaksanakan. Karena setelah dan sebelum renovasi secara signifikan sudah meningkatkan kenyamanan pemustaka.

## **B. Saran**

Berdasar analisis penelitian yang dilakukan, maka dalam kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan saran antara lain:

1. Kepada para petugas perpustakaan hendaknya selalu menjaga dengan baik sarana dan prasarana perpustakaan sehingga terciptanya situasi dalam ruang perpustakaan yang kondusif.
2. Hendaknya pengelola perpustakaan memperhatikan fasilitas perpustakaan seperti menyediakan alat pendingin karena kondisi ruang perpustakaan yang panas akibat ventilasi yang kurang berfungsi dengan baik. Untuk itu perlunya pengaturan suhu ruangan agar pengguna perpustakaan merasa lebih nyaman dan koleksi juga dapat terjaga keawetannya.
3. Hendaknya petugas perpustakaan terhadap penataan letak perlengkapan perpustakaan lebih ditingkatkan kembali karena penataan ruang perpustakaan sangat dibutuhkan untuk menunjang kelancaran arus lalu lintas gerak pemustaka.