

**STRATEGI MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG DI  
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN  
AGUNG SEMARANG**

**SKRIPSI**

Disusun Guna Memenuhi Tugas Dan Melengkapi Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana S1 Pada Program Studi Manajemen  
Pendidikan Islam



Disusun Oleh:

**AINUN NURUL LATIEFFAH**

**1903036060**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG**

**2023**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertandatangan dibawah:

Nama : Ainun Nurul Latieffah  
NIM : 1903036060  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan skripsi yang berjudul:

### **STRATEGI MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**

Secara keseluruhan ialah hasil penelitian/karya saya sendiri,  
kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 8 Juni 2023

Pembuat Pernyataan



Ainun Nurul Latieffah

NIM: 1903036060



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387  
www.walisongo.ac.id

#### PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **STRATEGI MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG DI  
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG**

Penulis : Ainun Nurul Latieffah  
NIM : 1903036060  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana ilmu Manajemen Pendidikan Islam.


Semarang, 26 Juni 2023

#### DEWAN PENGUJI

Ketua/Penguji

  
**Syaiful Bahri, M.SI**  
NIP. 198810302019031011

Penguji 1

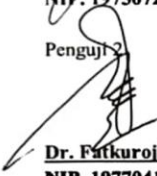
  
**Drs. Wahyudi, M.Pd**  
NIP. 196803141995031001



Sekretaris/Penguji

  
**Dr. Fahrurrozi, M.Ag**  
NIP. 19750722206041003

Penguji 2

  
**Dr. Fatkuroji, M.Ag**  
NIP. 197704152007011032

Dosen Pembimbing

  
**Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP**  
NIP. 198507272019031007

## NOTA DINAS

Semarang, 8 Juni 2023

Kepada,  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan, dan koneksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Strategi Meningkatkan Minat Kunjung Di  
Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung  
Semarang**

Nama : Ainun Nurul Latieffah

NIM : 1903036060

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam Sidang Munaqosyah.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing



**Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP.**

NIP. 198507272019031007

## ABSTRAK

**Judul : Strategi Meningkatkan Minat Kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung**

Nama : Ainun Nurul Latieffah

NIM : 1903036060

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh ketertarikan penulis terhadap fasilitas dan pelayanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Fasilitas dan pelayanan perpustakaan memiliki peran penting dalam meningkatkan minat kunjung dan membangun masyarakat yang berkualitas. Namun, masih terlihat kurangnya perhatian dari masyarakat serta kalangan akademik, dalam memanfaatkan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas diri. Hal ini mengakibatkan kurangnya generasi yang intelektual dan berpengetahuan, dengan permasalahan tersebut peneliti ingin membahas strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Tujuan pembahasan dalam skripsi ini adalah: 1) Mengetahui strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. 2) Mengetahui implikasi strategi minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung.

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah Kepala UPT Perpustakaan, Kepala Divisi Layanan Pemustaka, Kepala Divisi Layanan Teknis, dan beberapa pemustaka. Dalam menguji keabsahan data menggunakan teknik triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Sedangkan teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang adalah dengan meningkatkan kualitas

kenyamanan, lingkungan fisik, lingkungan sosial, dan layanan perpustakaan yang memfokuskan pada pemenuhan fasilitas pemustaka, penataan ruang yang baik, koleksi bahan pustaka yang lengkap, interaksi yang positif antara pemustaka dan pustakawan, keamanan yang cukup serta pelayanan yang komprehensif merupakan faktor penting dalam menarik minat kunjung pengunjung. Selain itu terdapat program tambahan seperti giveaway juga dapat meningkatkan minat pemustaka. 2) Implikasi strategi meningkatkan minat kunjung secara keseluruhan, strategi peningkatan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki dampak yang positif dalam menarik minat pengunjung, meningkatkan pengalaman pemustaka, meningkatkan reputasi perpustakaan, dan menciptakan lingkungan yang nyaman dan aman bagi pemustaka.

Dengan demikian, teknis strategi ini dapat meningkatkan minat kunjung pemustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, walaupun perlu penambahan sumber daya manusia pada bagian keamanan dan perbaikan sarana. Strategi ini dapat diaplikasikan pada perpustakaan lain yang ingin meningkatkan minat kunjung.

**Kata Kunci : *Strategi; Minat Kunjung; Pemustaka***

## MOTTO

جَرِّبْ وَلَا حِطُّ تَكُنْ عَارِفًا

“Cobalah dan perhatikanlah, niscaya kamu jadi orang yang tahu”

Experiment and observe and you will know

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Alhamdulillahirrabbi'alaamiin, puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kekuatan dan kesehatan kepada penulis, sehingga penulis dapat melaksanakan penelitian skripsi dengan lancar. Sholawat serta salam tak lupa dihaturkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW sebagai suri tauladan terbaik yang patut kita tiru hingga akhir zaman.

Skripsi ini berjudul “Strategi Meningkatkan Minat Kunjungi Di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang”, yang disusun guna memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana (S1) Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.

Dalam pelaksanaan penyusunan skripsi ini, penulis tidak lepas dari berbagai hambatan dan kesulitan yang dihadapi. Namun dengan kesabaran dan kesehatan serta berkat do'a, bantuan, dorongan, dan masukan dari berbagai pihak, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh sebab itu, dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang Prof. Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag.



2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang Dr. KH. Ahmad Ismail, M.Ag., M.Hum.
3. Kepala Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Walisongo Semarang Dr. Fatkuroji, M.Pd., yang telah memberi arahan serta memberikan izin penelitian dalam rangka penyusunan skripsi ini.
4. Wali Dosen dan Dosen Pembimbing Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP., yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, serta memberikan bimbingan, arahan dan motivasi dalam rangka penelitian dan penyusunan skripsi ini.
5. Kepala UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang Dr. H. Muhammad Ja'far Shodiq, M.Si., Ak. CA., yang telah menerima penulis untuk melaksanakan penelitian beserta segenap staf dan pengunjung Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah bersedia membantu selama proses penelitian.
6. Kepada orang tua tersayang Ibu Erni Nura'eni dan Bapak Ngatmiyanto beserta adik tersayang Daffa Alifarrazzaq yang senantiasa menjadi pengingat, memberikan do'a, pengorbanan, motivasi, bimbingan, serta dukungan nasihat dan material.
7. Kepada Aprizal Dwi Hendrawan yang senantiasa membantu dan menemani penulis dari awal hingga akhir perkuliahan.

8. Kepada sahabat-sahabat penulis, Jihan, Salma, Putri, Icha, Amel, Nurul, Nadia, Risa, dan Dewi yang selalu menjadi support sistem dari awal hingga akhir perjalanan perkuliahan penulis.
9. Serta kepada semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas seluruh kebaikan yang telah diberikan kepada saya selama penulisan skripsi ini. Terakhir, penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini belum sempurna. Oleh karena itu, dengan rendah hati penulis memohon kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk mencapai kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca.

Semarang, 4 Juni 2023

Penulis

Ainun Nurul Latieffah

1903036060

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN .....	i
PENGESAHAN .....	ii
NOTA DINAS .....	iii
ABSTRAK .....	iv
MOTTO .....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	11
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	11
BAB II.....	13
LANDASAN TEORI STRATEGI MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG DI PERPUSTAKAAN.....	13
A. Deskripsi Teori .....	13
1. Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	13
2. Strategi Perpustakaan .....	24
3. Minat Kunjung .....	72

B. Kajian Pustaka Relevan .....	76
C. Kerangka Berpikir .....	81
BAB III .....	83
METODE PENELITIAN .....	83
A. Jenis Penelitian .....	83
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	84
C. Sumber Data .....	84
D. Fokus Penelitian .....	86
E. Teknik Pengumpulan Data .....	87
F. Uji Keabsahan Data .....	90
G. Teknik Analisis Data .....	92
BAB IV .....	96
DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA .....	96
A. Deskripsi Data .....	96
1. Deskripsi Data Umum .....	96
.....	115
2. Deskripsi Data Khusus .....	115
B. Analisis Data .....	174
1. Analisis Strategi Meningkatkan Minat Kunjung Di Perpustakaan Univeristas Islam Sultan Agung Semarang.	174
2. Analisis Implikasi Strategi Meningkatkan Minat Kunjung Di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang .....	185
C. Keterbatasan Penelitian .....	193

BAB V .....	195
PENUTUP.....	195
A. Kesimpulan.....	195
B. Saran.....	197
DAFTAR PUSTAKA.....	198
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	206
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	244
A. Data Pribadi.....	244
B. Riwayat Pendidikan.....	244

## DAFTAR TABEL

Table 1. 1 data pengunjung perpustakaan.....	9
Table 4. 1 Jadwal Operasional Perpustakaan.....	102
Table 4. 2 Data Pegawai Perpustakaan.....	109
Table 4. 3 Data Koleksi Bahan Pustaka.....	112
Table 4. 4 Data Sarana Perpustakaan.....	114

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir .....	82
Gambar 4. 1 Area Lesehan Lantai 3 .....	123
Gambar 4. 2 Buku Peminjaman Fasilitas Lantai 3.....	125
Gambar 4. 3 Kantin .....	126
Gambar 4. 4 Ruang Karel.....	127
Gambar 4. 5 Ruang Audio Visual.....	127
Gambar 4. 6 Maps Posisi Perpustakaan.....	130
Gambar 4. 7 Jarak Perpustakaan Ke Jalan Raya .....	130
Gambar 4. 8 Penataan Ruang .....	134
Gambar 4. 9 Penataan Ruang Referensi .....	134
Gambar 4. 10 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 1.....	137
Gambar 4. 11 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 2.....	138
Gambar 4. 12 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 3.....	138
Gambar 4. 13 Pelatihan Pustakawan Dan Staf Perpustakaan....	148
Gambar 4. 14 Keamanan Perpustakaan .....	151
Gambar 4. 15 Hadiah Giveaway.....	158
Gambar 4. 16 Koleksi Buku .....	168
Gambar 4. 17 Koleksi Buku Lama Yang Terawat .....	169
Gambar 4. 18 Data Pengunjung Perpustakaan .....	173

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Saat ini, perpustakaan telah menjadi pusat informasi yang harus mampu memberikan layanan informasi yang baik dan akurat, sehingga menarik minat para pemustaka. Dalam hal ini, perpustakaan harus berusaha memahami dan memenuhi kebutuhan serta keinginan para pemustaka, karena perkembangan perpustakaan akan dipengaruhi oleh perkembangan kebutuhan dan keinginan mereka. Oleh karena itu, banyak lembaga pendidikan yang berlomba-lomba dalam mengembangkan sistem kerja dan kinerjanya. Peningkatan pelayanan dan sikap profesionalisme pustakawan membantu menciptakan rasa hormat dan kepuasan bagi pengguna layanan. Dengan demikian, ini berkontribusi pada pengalaman positif mereka dalam menerima pelayanan. Hal ini menjadi tuntutan bagi perpustakaan untuk selalu berkembang dan memberikan pelayanan terbaik bagi penggunanya.<sup>1</sup>

Perpustakaan memiliki peran penting sebagai sarana pembelajaran karena di dalamnya terdapat koleksi bahan pustaka yang digunakan sebagai sumber informasi dan pengetahuan. Pengelolaan perpustakaan yang baik, baik di lingkungan sekolah

---

<sup>1</sup> Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*, ed. by Meita Sandra, 2nd edn (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2010).



maupun perguruan tinggi, merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan dan kualitas pendidikan. Hal ini diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007, yang dalam Pasal 1 Ayat 1 menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi yang secara profesional mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dengan sistem yang terstandarisasi, untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi bagi para pemustaka.<sup>2</sup>

Ilmu pengetahuan merupakan elemen penting yang esensial dalam kehidupan manusia, karena melalui ilmu pengetahuan kita dapat memahami dan mempelajari seluruh aspek alam semesta. Salah satu cara efektif untuk mencari dan meningkatkan ilmu pengetahuan adalah dengan rajin membaca dan belajar. Kita diharapkan untuk aktif dalam mencari literatur dan sumber-sumber pengetahuan guna pengembangan diri, dan salah satu tempat yang dapat kita kunjungi adalah perpustakaan. Perpustakaan menyimpan beragam koleksi yang dapat dipelajari dengan mudah, memungkinkan kita untuk memperoleh pengetahuan dalam berbagai bidang yang kita butuhkan. Maka dari itu, perpustakaan sering disebut sebagai gudang ilmu pengetahuan yang mudah diakses.

---

<sup>2</sup> Pemerintah RI, 'Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan' (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2007).

Perpustakaan memainkan peran penting dalam mendukung minat baca dan meningkatkan literasi informasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, perpustakaan berfungsi sebagai pusat pendidikan, pusat informasi, dan tempat rekreasi. Dalam menjalankan fungsifungsinya, perpustakaan mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan bahan pustaka sebagai sumber informasi agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pemustaka sebagai penambah pengetahuan.

Jika melihat perkembangan perpustakaan dalam sejarah manusia, perkembangannya terbilang lambat, namun pasti. Perpustakaan menjadi tempat penemuan dan pengetahuan, di mana peristiwa-peristiwa penting dalam sejarah terkumpul dan tercatat, dapat dinikmati oleh para pemustaka. Secara singkat, perpustakaan menjadi penghubung sejarah, landasan bagi kehidupan masa lalu hingga masa kini, dan pijakan untuk melangkah ke masa depan.

Perpustakaan di perguruan tinggi adalah unit pelaksana teknis yang berada di bawah pengawasan dan pengelolaan perguruan tinggi sebagai elemen penunjang dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Sebagai pusat kegiatan akademik di lingkungan universitas, perpustakaan perguruan tinggi memainkan peran penting dalam mencapai tujuan perguruan tinggi. Oleh karena itu, keberadaan perpustakaan di

universitas tidak dapat diabaikan sebagai salah satu elemen penunjang penyelenggaraan perguruan tinggi.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki fungsi sebagai pendukung dan penunjang proses pendidikan yang terjadi di perguruan tinggi. Selain itu, perpustakaan juga berperan dalam kelancaran dan keberhasilan implementasi Tri Dharma perguruan tinggi, serta meningkatkan kualitas pendidikan sebagai respons terhadap tantangan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat.<sup>3</sup> Untuk menjalankan perpustakaan dengan baik, penting untuk menerapkan strategi-strategi yang dapat menarik perhatian pelanggan agar mereka mau berkunjung ke perpustakaan.

Strategi merupakan rencana atau upaya dalam melakukan manajemen untuk mencapai tujuan atau target yang diinginkan,<sup>4</sup> dalam hal ini adalah menarik minat kunjung ke perpustakaan. Perpustakaan harus memiliki strategi yang efektif agar dapat menarik pemustaka yang memiliki kesadaran akan pentingnya

---

<sup>3</sup> Sri Utari, 'Strategi Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Meningkatkan Minat Baca Sebagai Upaya Mengantisipasi Hoax (Studi Kasus Di Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta)', *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 39.2 (2018), 219 <<https://doi.org/10.14203/j.baca.v39i2.419>>.

<sup>4</sup> Naila Krismaulida, 'Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Melakukan Pemeliharaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas PGRI Palembang', 2021 <[http://repository.radenfatah.ac.id/id/eprint/8551%0Ahttp://repository.radenfatah.ac.id/8551/1/SKRIPSI\\_NAILA\\_KRISMAULIDA\\_165440069.pdf](http://repository.radenfatah.ac.id/id/eprint/8551%0Ahttp://repository.radenfatah.ac.id/8551/1/SKRIPSI_NAILA_KRISMAULIDA_165440069.pdf)>.

informasi. Kualitas layanan perpustakaan menjadi daya tarik utama yang diharapkan dapat menarik pelanggan untuk berkunjung. Contohnya, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang menawarkan berbagai jenis layanan, seperti layanan referensi digital, layanan sirkulasi, layanan area baca, layanan komputer dan internet, layanan fotokopi, dan sebagainya. Layanan-layanan ini disediakan dengan tujuan untuk menarik minat kunjung agar mahasiswa dapat memanfaatkan layanan tersebut secara maksimal.

Untuk memastikan kelancaran operasional perpustakaan, penting untuk menerapkan strategi-strategi yang dapat memikat minat pemustaka untuk datang. Hal ini karena minat kunjung pemustaka dipicu oleh ketertarikan. Ketertarikan tersebut dapat meliputi ketertarikan terhadap tempat, lingkungan, koleksi, pelayanan, dan lain-lain. Ketika pemustaka merasa tertarik untuk berkunjung, rasa senang akan meningkat jika kebutuhannya terpenuhi, sehingga menimbulkan kepuasan. Dalam hasilnya, pemustaka akan kembali datang ke perpustakaan. Oleh karena itu, penerapan strategi sangat penting dalam perpustakaan. Ini meliputi pengembangan pelayanan, fasilitas, dan infrastruktur, serta strategi untuk meningkatkan minat kunjung.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Muhaimin, Suti'ah, and Sugeng Listyo Prabowo, *Manajemen Pendidikan: Aplikasi Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, ed. by Suwito, 1st edn (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015)

Minat pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan dipengaruhi oleh berbagai faktor, latar belakang dan tujuan yang dimiliki oleh perpustakaan, menurut Dahlan yang dikutip oleh Muhtadien dan Krismayani dalam jurnalnya menjelaskan ada beberapa hal yang membuat pemustaka betah dan ingin berkunjung ke perpustakaan, yaitu karena:

1. Rasa nyaman, artinya ruangan perpustakaan dalam keadaan yang bersih, rapih dan sejuk.
2. Keadaan lingkungan fisik yang memadai, artinya penataan ruang yang rapih dan nyaman, ketersediaan koleksi bahan pustaka yang menarik, berkualitas, *up to date*, dan beraneka ragam.
3. Keadaan lingkungan sosial yang kondusif, artinya pustakawan yang ramah dan keamanan lingkungan yang baik.
4. Layanan yang diberikan perpustakaan, artinya perpustakaan menyediakan pelayanan yang baik dan lengkap untuk menunjang keperluan pemustaka, perpustakaan menyediakan fasilitas yang memadai untuk digunakan oleh pemustaka, menyediakan komputer yang terintegrasi dengan internet.<sup>6</sup>

---

<[https://books.google.co.id/books?id=X9YvDwAAQBAJ&printsec=fro  
ntcover#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?id=X9YvDwAAQBAJ&printsec=fro<br/>ntcover#v=onepage&q&f=false)>.

<sup>6</sup> Sabital Muhtadien and Ika Krismayani, 'Faktor-Faktor Penyebab Rendahnya Minat Kunjung Siswa', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6.4 (2017)

<<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23240/21268.pdf>>.

Perpustakaan harus menjamin kenyamanan, keamanan, kebahagiaan, dan kenyamanan pengunjungnya. Selain itu, pengunjung harus dapat beraktivitas dengan efektif dan produktif sehingga muncul keinginan untuk selalu berkunjung ke perpustakaan. Perpustakaan yang terorganisasi secara baik dan sistematis, dapat lebih mudah membantu memenuhi kebutuhan para mahasiswa dan dosen untuk pemenuhan tugas, penelitian maupun bahan ajar. Untuk menunjang kegiatan-kegiatan tersebut suatu universitas diharapkan memiliki perpustakaan yang terorganisasi secara sistematis, maka diharapkan perpustakaan universitas dapat menunjang aktivitas mahasiswa dan dosen. Kerjasama antara pustakawan, dosen dan staf sangat diperlukan dalam penyelenggaraan perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, diperoleh hasil bahwa Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung telah memberikan manajemen layanan perpustakaan yang baik, hal ini terbukti dari pelayanan staf dan pustakawan di perpustakaan yang ramah, penataan bahan pustaka dengan klasifikasi yang mudah dimengerti, dan memiliki banyak fasilitas lain yang menunjang keperluan para pemustaka. Selain itu, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga memiliki daya tarik tersendiri, yaitu desain ruangan baca yang membuat para pemustaka merasa betah saat mengunjungi perpustakaan karena

tidak hanya untuk meminjam buku dan segera pergi, tetapi mereka juga senang menghabiskan waktu lama di sana untuk membaca dan menyelesaikan tugas.

Berdasarkan hasil wawancara kepada empat orang pemustaka Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, pelayanan di Perpustakaan Unissula ramah dan baik, untuk koleksi juga sudah cukup lengkap dan fasilitas yang disediakan juga sudah cukup memadai. Mereka berpendapat bahwa ruang baca di lantai dua lebih nyaman untuk dijadikan tempat membaca, dipakai untuk diskusi atau kerja kelompok karena terdapat tempat lesehan yang cukup luas dan suasana yang nyaman. Kemudian, hasil dari wawancara kepada Kepala divisi pelayanan pemustaka ruang sirkulasi terdapat di lantai dua dan lantai tiga. Di lantai dua terdapat area referensi, *meeting room* dan area baca, lalu di lantai tiga memiliki fasilitas penunjang keperluan pemustaka seperti ruang audio visual, smart lab, ruang karek dan area membaca. Namun di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang ruang baca di lantai dua memang menjadi tempat favorit para pemustaka dikarenakan desain yang modern, tempat lesehan yang luas dan pencahayaan yang tidak terlalu terang sehingga membuat para pemustaka lebih nyaman untuk berlama-lama di lantai dua Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Adapun data pengunjung Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang terekam dari tahun 2014 sampai tahun 2022, dapat dilihat pada table berikut:

**Table 1. 1 data pengunjung perpustakaan**

<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Kunjungan</b>
2014	1.775
2015	19.489
2016	19.641
2017	40.121
2018	40.320
2019	32.177
2020	12.203
2021	2.509
2022	14.167

Sumber: arsip data pengunjung tahunan 2014-2022 perpus unissula

Berdasarkan data pengunjung di atas dapat dilihat kenaikan jumlah pengunjung Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung dari tahun 2014 sampai tahun 2018, dan penurunan pada tahun 2019 sampai tahun 2021 dikarenakan adanya penerapan PPKM sehingga pelayanan perpustakaan ditutup sementara dan kembali meningkat di tahun 2022.



Sebagai seorang pustakawan yang berpengetahuan luas dalam bidang kepustakawanan, diharapkan mampu menarik minat pengunjung agar datang ke perpustakaan. Tugasnya bukan hanya mengembangkan strategi untuk meningkatkan daya tarik pengunjung perpustakaan, tetapi juga harus cerdas dalam memberikan solusi dan menangani segala permasalahan yang terkadang dialami pemustaka. Sehingga saat pemustaka melakukan kunjungan kebutuhannya dapat terpenuhi. Lebih lanjut dari pernyataan “minat” bahwa minat bukanlah suatu hasil pembawaan dari diri manusia seperti keinginan untuk mengunjungi perpustakaan, bukan hanya sesuatu yang dapat dibentuk atau diusahakan, tetapi juga dipelajari dan dikembangkan, banyak remaja saat ini yang kurang tertarik atau tidak berminat mengunjungi perpustakaan, maka dari itu minat harus diciptakan atau dikembangkan dalam diri salah satunya dari rasa ketertarikan.

Ada banyak hal yang mempengaruhi minat kunjung pemustaka ke perpustakaan. Oleh karena itu, peneliti akan membahas mengenai Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dengan judul “Strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang”.

## **B. Rumusan Masalah**

Bedasarkan latar belakang yang ada maka rumusan masalah dalam laporan akhir ini adalah:

1. Bagaimana strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?
2. Bagaimana implikasi strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Bedasarkan rumusan masalah di atas memiliki tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui strategi yang digunakan untuk menarik minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Untuk mengetahui dampak minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Adapun manfaat dari hasil penelitian ini sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan memiliki nilai bacaan sebagai referensi yang berarti dan dapat memperluas pengetahuan bagi pembaca serta memberikan gambaran mengenai strategi yang dilakukan dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka.

## 2. Secara praktis

- a. Bagi pustakawan dan dosen: Harapannya, temuan dari penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi sekaligus menjadi referensi untuk semakin meningkatkan strategi dalam membangun minat kunjung di perpustakaan.
- b. Bagi peneliti dan masyarakat: Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat dan dapat dijadikan referensi yang konstruktif dalam memperluas wawasan, pengalaman dan pengetahuan penelitian. Sehingga para pembaca dapat mengembangkan pemahaman dan ilmu terkait strategi dalam meningkatkan minat kunjung ke perpustakaan dalam sebuah lembaga pendidikan.

## BAB II

### LANDASAN TEORI STRATEGI MENINGKATKAN MINAT KUNJUNG DI PERPUSTAKAAN

#### A. Deskripsi Teori

##### 1. Perpustakaan Perguruan Tinggi

###### a. Pengertian perpustakaan perguruan tinggi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa perpustakaan merujuk pada istilah yang berasal dari kata dasar pustaka. Pustaka memiliki makna sebagai tempat, gedung, atau ruangan yang diperuntukkan untuk menjaga dan memanfaatkan koleksi buku, majalah, serta materi lain yang berhubungan dengan kegiatan membaca, belajar, dan berdiskusi.<sup>7</sup> Istilah "perpustakaan" memiliki berbagai penamaan dalam bahasa-bahasa tertentu. Dalam bahasa Inggris, istilahnya adalah "*library*", dalam bahasa Arab disebut "*maktabah*", dalam bahasa Italia disebut "*biblioteca*", dalam bahasa Prancis disebut "*bibliothèque*", dalam bahasa Jerman disebut "*bibliothek*", dan dalam bahasa Belanda disebut "*bibliotheek*". Perpustakaan dapat didefinisikan sebagai suatu kumpulan informasi yang

---

<sup>7</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Perpustakaan>>.

terdiri dari buku dan bahan non-buku yang disusun secara sistematis, dengan tujuan agar dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk memperoleh pengetahuan dan pemahaman.<sup>8</sup>

Perpustakaan di perguruan tinggi merujuk pada perpustakaan yang ada di institusi pendidikan tinggi. Tujuan utama pendirian perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk membantu institusi pendidikan mencapai tujuan mereka. Perpustakaan ini bertanggung jawab dalam menyediakan infrastruktur dan informasi kepada pengguna sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Di Indonesia, tujuan perpustakaan perguruan tinggi dikenal sebagai Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, perpustakaan perguruan tinggi berperan dalam mendukung ketiga aspek ini. Untuk melaksanakan tugasnya, perpustakaan perguruan tinggi melakukan pemilihan, pengolahan, pengumpulan, pemeliharaan, dan pelayanan koleksi yang dimilikinya kepada para anggota lembaga, terutama masyarakat

---

<sup>8</sup> Sri Rahayu, 'Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat', *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 2017, 103–10 <<https://journal.uii.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9109/7603>>.

akademik pada umumnya. Perpustakaan perguruan tinggi meliputi perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan jurusan, perpustakaan institusi, perpustakaan sekolah tinggi, perpustakaan politeknik, perpustakaan akademik, dan juga perpustakaan program non-gelar.<sup>9</sup>

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan bagian integral dari perguruan tinggi yang bekerja sama dengan unit-unit lain, namun dengan peran yang berbeda, untuk membantu perguruan tinggi tersebut dalam menjalankan program Tri Dharma Perguruan Tinggi. Tujuan keberadaan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memfasilitasi, dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program-program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang mencakup berbagai aspek, seperti pengumpulan, pelestarian, pengelolaan, pemanfaatan, dan penyebarluasan informasi. Dalam konteks layanan, perpustakaan perguruan tinggi berfungsi sebagai pusat pengumpulan informasi, pusat pelestarian informasi, pusat pengelolaan informasi, pusat

---

<sup>9</sup> Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 1st edn (Jakarta: Gramedia, 1991).

pemanfaatan informasi, dan pusat penyebaran informasi.<sup>10</sup>

b. Tujuan perpustakaan perguruan tinggi

Tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi sebagai bagian integral dari institusi tersebut adalah untuk mendukung pelaksanaan program-program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Dharma pertama adalah pendidikan dan pengajaran yang dilaksanakan melalui pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, penyajian, dan penyebaran informasi kepada mahasiswa dan dosen sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- 2) Dharma kedua adalah penelitian yang dilakukan melalui penyediaan bahan perpustakaan baik yang bersifat primer maupun sekunder yang mutakhir, sebagai sumber informasi untuk melakukan kegiatan penelitian.
- 3) Dharma ketiga adalah pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan melalui kegiatan pengumpulan,

---

<sup>10</sup> Lasa Hs and Tjokro Soenarno, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, 1st edn (Yogyakarta: Pustaka Book, 2009).

pengolahan, penyimpanan, penyajian, dan penyebaran informasi kepada masyarakat.<sup>11</sup>

Dengan demikian, perpustakaan perguruan tinggi berperan penting dalam memenuhi kebutuhan perguruan tinggi dalam menjalankan ketiga aspek tersebut.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan utama untuk membantu dosen dan mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan informasi mereka. Menurut Sulistyio Basuki dalam bukunya "Pengantar Ilmu Perpustakaan," secara umum perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan sebagai berikut:

- 1) Memenuhi kebutuhan informasi dari masyarakat perguruan tinggi, terutama staf pengajar dan mahasiswa, dan seringkali juga mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
- 2) Menyediakan koleksi pustaka referensi yang mencakup semua tingkat akademis, mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga program pasca sarjana dan pengajar.
- 3) Menyediakan ruang belajar bagi pengguna perpustakaan.

---

<sup>11</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*, 2015  
<<https://press.perpusnas.go.id/files/pdf/120.pdf>>.



- 4) Menyediakan layanan peminjaman yang tetap bermanfaat bagi berbagai jenis pengguna.
- 5) Menyediakan layanan informasi aktif yang tidak hanya terbatas pada lingkungan perguruan tinggi, tetapi juga mencakup lembaga industri lokal.

Perpustakaan perguruan tinggi pada dasarnya juga dapat dikategorikan sebagai perpustakaan khusus. Dalam beberapa direktori perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi termasuk dalam kategori perpustakaan khusus. Namun, berdasarkan tradisi, perpustakaan perguruan tinggi sering digolongkan sebagai kelompok tersendiri.<sup>12</sup>

Berdasarkan tujuan perpustakaan perguruan tinggi, dapat disimpulkan bahwa tujuan tersebut adalah untuk membantu perguruan tinggi dalam menjalankan proses pengajaran, serta mendukung kinerja perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dan memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan masyarakat perguruan tinggi dalam menyelesaikan tugas, riset, dan memecahkan masalah dengan menyediakan informasi yang dibutuhkan. Sebuah perpustakaan perguruan tinggi yang baik

---

<sup>12</sup> Basuki.

dianggap sebagai unit yang kokoh dan terintegrasi dengan lembaga perguruan tinggi tersebut.<sup>13</sup>

c. Fungsi perpustakaan perguruan tinggi

Untuk mencapai tujuan perpustakaan perguruan tinggi, penting bagi perpustakaan tersebut untuk menjalankan fungsinya dengan baik. Perpustakaan perguruan tinggi memiliki beberapa fungsi, antara lain:

- 1) Fungsi edukatif: Perpustakaan menjadi sumber belajar bagi civitas akademika. Oleh karena itu, koleksi perpustakaan harus mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran untuk setiap program studi, serta menyediakan koleksi yang berkaitan dengan strategi belajar mengajar dan materi pendukung evaluasi pembelajaran. Tugas utama perpustakaan perguruan tinggi adalah memberikan dukungan terhadap program perguruan tinggi, yang salah satunya adalah mendukung aspek edukatif. Di perguruan tinggi, mahasiswa diharapkan menjadi lebih aktif dalam proses pembelajaran, yang tercermin dalam sistem belajar terstruktur dan pendekatan pembelajaran mandiri yang diterapkan melalui Sistem Kredit

---

<sup>13</sup> Rusina Sjahrial-Pamuntjak, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*, 1st edn (Jakarta: Djambatan, 1986).

Semester (SKS). Dalam konteks ini, perpustakaan menyediakan bahan bacaan yang relevan dengan mata kuliah yang sedang diambil oleh mahasiswa dan menjadi tanggung jawab dosen untuk membimbing mahasiswa dalam memanfaatkan sumber informasi tersebut.

- 2) Fungsi informasi: Perpustakaan berperan tidak hanya sebagai sarana pendidikan, tetapi juga sebagai pusat informasi. Tujuan perpustakaan adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna, meskipun tidak semua informasi yang diinginkan dapat dipenuhi oleh perpustakaan. Tidak ada perpustakaan yang mampu memenuhi semua kebutuhan informasi pengguna. Oleh karena itu, pustakawan memiliki peran penting dalam memberikan arahan kepada pengguna tentang cara mencari informasi yang dibutuhkan, seperti melalui layanan rujukan dan internet.
- 3) Fungsi penelitian: Salah satu fungsi perpustakaan adalah untuk mendukung pelaksanaan penelitian oleh anggota akademik dengan menyediakan informasi dan sumber daya yang dibutuhkan untuk keperluan penelitian. Dengan memanfaatkan perpustakaan, pengguna dapat mengakses informasi yang relevan

dan mencegah duplikasi penelitian. Namun, pengecualian berlaku jika penelitian yang dilakukan merupakan penelitian berkelanjutan. Melalui peran ini, diharapkan penelitian yang dilakukan oleh anggota akademik dapat berkembang lebih lanjut.

- 4) Fungsi rekreasi: Perpustakaan juga memiliki fungsi sebagai area rekreasi, meskipun rekreasi di sini tidak berarti sekadar menjadi tempat untuk berlibur. Ketika perpustakaan berperan sebagai tempat rekreasi, fokusnya lebih pada kaitannya dengan ilmu pengetahuan. Salah satu cara yang dilakukan oleh perpustakaan adalah dengan menyediakan koleksi yang dapat menghibur para pengunjung. Contohnya, fasilitas teater, novel, bacaan-bacaan humor, bacaan bergambar, dan juga keterampilan kreatif. Dengan menyediakan koleksi-koleksi ini, perpustakaan menciptakan suasana yang menyenangkan dan menghibur bagi para pengunjungnya.
- 5) Fungsi publikasi: Perpustakaan selayaknya dapat berperan dalam mendukung publikasi karya yang dihasilkan oleh anggota perguruan tinggi, baik itu dari kalangan akademik maupun non-akademik.
- 6) Fungsi deposit: Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan.

7) Fungsi interpretasi: Perpustakaan seharusnya melaksanakan penelitian dan memberikan nilai tambah kepada sumber-sumber informasi yang dimilikinya, dengan tujuan membantu pengguna dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.<sup>14</sup>

Berdasarkan uraian mengenai fungsi perpustakaan di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran yang lebih dari sekadar sebagai tempat penyimpanan buku. Fungsi perpustakaan ini bertujuan untuk mendukung dan memperkaya proses pendidikan di perguruan tinggi, serta memastikan kelancaran dan kesuksesan dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu, perpustakaan juga berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat.

d. Tugas perpustakaan perguruan tinggi

Tugas perpustakaan merupakan suatu kewajiban yang telah ditetapkan dan dilakukan di dalam lingkungan perpustakaan. Perpustakaan perguruan tinggi memiliki tugas utama untuk menyediakan fasilitas yang mendukung pelaksanaan program pendidikan, penelitian,

---

<sup>14</sup> Perpus UNUSA, 'Tujuan Dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi', 2016.

dan pengabdian kepada masyarakat, yang juga dikenal sebagai Tri Dharma Perguruan Tinggi.<sup>15</sup> Secara umum tugas perpustakaan perguruan tinggi antara lain:

- 1) Perpustakaan perlu mengikuti perkembangan kurikulum perkuliahan dan menyediakan materi yang diperlukan untuk proses pengajaran.
- 2) Perpustakaan harus menyediakan koleksi yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang terkait dengan studi.
- 3) Perpustakaan perlu mengikuti perkembangan program penelitian di perguruan tinggi dan berusaha menyediakan sumber literatur dan bahan lain yang dibutuhkan oleh para peneliti.
- 4) Perpustakaan harus mengupdate koleksinya dengan memperhatikan terbitan terbaru, baik yang tercetak maupun dalam bentuk digital.
- 5) Perpustakaan perlu menyediakan fasilitas yang memungkinkan pemustaka untuk mengakses perpustakaan lain dan pangkalan data melalui jaringan lokal (intranet) dan global (internet) guna memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, 1st edn (Jakarta: CV.Sagung Seto, 2006).

<sup>16</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, diperlukan koordinasi dan komunikasi yang efektif antara pimpinan perguruan tinggi, pustakawan, pengajar, peneliti, dan mahasiswa. Hal ini penting agar semua koleksi dan fasilitas yang disediakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan mereka.

## 2. Strategi Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) strategi adalah rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran khusus.<sup>17</sup> Istilah "*strategi*" berasal dari kata Yunani "*strategia*" yang terdiri dari "*stratos*" yang berarti militer dan "*agō*" yang berarti memimpin. Strategi dapat diartikan sebagai seni atau ilmu memimpin dalam konteks militer, sehingga strategi didefinisikan sebagai ilmu kepemimpinan atau ilmu kejenjralan. Strategi juga mengacu pada rencana yang melibatkan pembagian dan penggunaan kekuatan militer dengan memahami kekuatan dan posisi lawan, karakteristik fisik medan perang, sumber daya yang tersedia, sikap orang-orang yang menduduki wilayah tertentu, serta antisipasi terhadap perubahan yang mungkin terjadi. Dalam konteks militer, strategi mengacu pada cara

---

<sup>17</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/strategi>>.

penggunaan seluruh kekuatan militer untuk mencapai tujuan perang.<sup>18</sup>

Menurut para ahli yang dikutip oleh Fitriana dan Utami, strategi memiliki beberapa definisi yang berbeda. Berikut ini definisi strategi menurut para ahli:

- a. Richard L. Daft: Strategi adalah rencana tindakan yang eksplisit yang menggambarkan alokasi sumber daya dan kegiatan dalam menghadapi lingkungan serta mencapai tujuan organisasi.
- b. Tjiptono: Strategi adalah rencana untuk pembagian dan penggunaan kekuatan militer dan material di wilayah tertentu untuk mencapai tujuan tertentu.
- c. Fred R. Davis: Strategi adalah sarana untuk mencapai tujuan jangka panjang yang hendak dicapai. Strategi melibatkan keputusan manajemen puncak dan penggunaan sumber daya perusahaan dalam jumlah besar. Strategi berorientasi pada masa depan, biasanya lima tahun ke depan, dan mempengaruhi perkembangan jangka panjang perusahaan.
- d. Rivai dan Prawironegoro: Strategi adalah cara dan alat yang digunakan untuk mencapai tujuan akhir (sasaran atau objektif).

---

<sup>18</sup> Fandy Tjiptono, *Strategi Pemasaran: Prinsip Dan Penerapan*, ed. by Anastasia Diana, 1st edn (Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2019).



- e. Nanang Fattah: Strategi adalah integrasi dan koordinasi serangkaian tindakan yang diambil untuk memanfaatkan kompetensi inti dan memperkuat keunggulan kompetitif.<sup>19</sup>
- f. Siagin: Strategi adalah keputusan dan tindakan dasar yang dibuat oleh manajer puncak dan diimplementasikan oleh seluruh anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.<sup>20</sup>

Menurut Oliver, yang dikutip oleh Tjiptono dalam bukunya, pemikiran strategi dapat diklasifikasikan dalam empat metafora berikut:

- a. Strategi sebagai perang atau olahraga: Fokus utamanya adalah untuk memenangkan perang dengan cara mengalahkan atau mengeliminasi para pesaing.
- b. Strategi sebagai mesin: Menekankan pada proses mekanistik dalam perencanaan sistematis.
- c. Strategi sebagai jejaring: Penekanan pada proses perencanaan global, *corporate reengineering*, organisasi berbasis informasi, dan pengakuan terhadap peran sumber daya manusia sebagai sumber daya kunci.

---

<sup>19</sup> Onny Fitriana and Novelia Utami, 'Buku Ajar Strategi Promosi Penjualan', *Book*, 2017, 309 <<https://b-ok.asia/book/5686392/1c6357>>.

<sup>20</sup> Faizal Ahmad Adhy Riza, Suryadi, and Agung Suprpto, 'Strategi Promosi Perpustakaan Khusus (Studi Kasus Pada Perpustakaan Bank Indonesia Surabaya)', *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 3.12 (2017), 2101–6 <<http://repository.ub.ac.id/id/eprint/117620/>>.

- d. Strategi sebagai biologi: Berfokus pada peran penting pelanggan dan hubungannya dengan ekologi perusahaan. Pelanggan berpartisipasi dalam proses formulasi strategi dan mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan, seperti organisme hidup yang berinteraksi dengan lingkungannya.<sup>21</sup>

Ahli bisnis dan manajemen Henri Mintberg sebagai dikutip oleh Juliansyah dalam jurnalnya, strategi dibagi menjadi 5 definisi, sebagai berikut:

- a. Strategi sebagai perspektif: Misi perusahaan menggambarkan perspektif yang mencakup semua aktivitas.
- b. Strategi sebagai posisi: Pilihan strategis dibuat untuk bersaing dengan mempertimbangkan posisi perusahaan dalam lingkungan.
- c. Strategi sebagai perencanaan: Strategi melibatkan penetapan tujuan performansi perusahaan yang diinginkan.
- d. Strategi sebagai pola kegiatan: Strategi melibatkan pembentukan pola kegiatan yang melibatkan siklus penyesuaian dan pengulangan.

---

<sup>21</sup> Tjiptono, *Strategi Pemasaran: Prinsip Dan Penerapan*.

- e. Strategi sebagai cara: Strategi dapat berarti mengadopsi muslihat rahasia atau tipuan spesifik untuk memperdaya lawan atau pesaing.<sup>22</sup>

Berdasarkan uraian para ahli di atas, strategi dapat diartikan sebagai rencana jangka panjang yang disusun dengan hati-hati oleh suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks perkembangan organisasi, menyusun strategi menjadi penting untuk menjaga kelangsungan dan pertumbuhan jangka panjang. Strategi memberikan landasan bagi organisasi dalam merencanakan nasibnya di masa depan, menentukan langkah apa yang perlu diambil dan persiapan apa yang harus dilakukan. Strategi juga dapat dipahami sebagai rencana yang disusun oleh manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan, termasuk tujuan, kebijakan, dan tindakan yang harus dilakukan oleh perpustakaan untuk mempertahankan eksistensinya. Dengan demikian, strategi dapat dianggap sebagai serangkaian tahapan yang harus dilalui untuk mencapai target yang diinginkan.

Strategi perpustakaan merupakan suatu formulasi keputusan dan langkah-langkah utama yang telah ditentukan

---

<sup>22</sup> Eris Juliansyah, 'Strategi Pengembangan Sumber Daya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja PDAM Kabupaten Sukabumi', *Jurnal Ekonomak*, 3.2 (2017), 19–37.

oleh pengambil keputusan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Strategi perpustakaan meliputi hal-hal berikut:

- a. Perpustakaan berperan sebagai faktor informasi, sumber belajar, tempat penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, serta sebagai tempat rekreasi yang sehat. Perpustakaan juga berfungsi sebagai sarana pemeliharaan dan pelestarian warisan budaya manusia.
- b. Perpustakaan menyimpan berbagai bentuk dan jenis informasi, baik dalam bentuk tercetak (*printed matter*), terekam (*recorded matter*), maupun dalam bentuk lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan juga mencatat dan merekam proses dan perjalanan sejarah manusia dari masa lalu, sekarang, hingga masa depan dalam perjalanan menuju kesempurnaan.
- c. Semua pihak yang terkait dalam pembentukan, pembinaan, dan pengembangan perpustakaan harus menyadari bahwa perpustakaan merupakan bagian integral dari dunia pendidikan dalam arti luas, termasuk pendidikan formal, informal, dan nonformal. Pendidikan dalam arti luas mencakup sistem pendidikan nasional sesuai dengan undang-undang yang berlaku, sementara pendidikan dalam arti sempit merujuk pada lembaga

pendidikan mulai dari taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi dan pendidikan kejuruan.

- d. Kemajuan dalam kehidupan manusia hanya dapat dicapai melalui kemajuan pola pikir yang menguasai ilmu pengetahuan, berpikir sistematis, holistik, serta sikap dan perilaku yang positif. Dalam konteks ini, peran perpustakaan menjadi tak terelakkan.
- e. Fungsi perpustakaan yang efektif dan efisien sebagai sumber referensi dan acuan informasi dengan cepat menjadi hal yang strategis. Keberadaan perpustakaan tersebut juga menjadi indikator kemajuan masyarakat di sekitarnya.
- f. Perpustakaan bertugas mengelola informasi, sedangkan informasi terus diproduksi, dikemas, dan disebarakan melalui berbagai media yang terus berkembang. Oleh karena itu, perpustakaan harus bijaksana dalam memilih dan memilah informasi yang paling bermanfaat bagi masyarakat. Penyelenggaraan perpustakaan harus dilakukan secara profesional dan proposional untuk melayani semua pengguna dengan baik.<sup>23</sup>

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelola perpustakaan merujuk kepada individu atau kelompok yang bertanggung jawab dalam mengatur dan

---

<sup>23</sup> NS.

mengelola sebuah perpustakaan. Sementara itu, strategi pengelola perpustakaan mengacu pada rangkaian langkah-langkah yang ditetapkan dan direncanakan oleh pengelola perpustakaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam melakukan strategi ada beberapa langkah-langkah yang harus diperhatikan, sebagai berikut:

- a. Menentukan lingkungan yang akan dipantau di masa depan dan merumuskan misi untuk mencapai visi yang diinginkan dalam lingkungan tersebut.
- b. Melakukan analisis internal dan eksternal untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang akan dihadapi dalam menjalankan misi.
- c. Mengembangkan indikator keberhasilan berdasarkan strategi-strategi yang telah dirancang berdasarkan analisis sebelumnya.
- d. Menetapkan tujuan dan target yang dapat diukur, mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia dan kondisi eksternal yang ada.
- e. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai tujuan jangka pendek dan jangka panjang.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Universtas Islam An Nur Lampung, 'Strategi: Pengertian, Jenis, Perumusan, Dan Tingkatan Strategi', 2022.

Strategi merupakan rangkaian langkah yang melibatkan elemen-elemen yang dapat diamati secara nyata maupun tidak nyata, dengan tujuan untuk memastikan keberhasilan tujuan tertentu. Strategi melibatkan perencanaan dan kebijakan yang disusun untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dibawah ini adalah beberapa strategi dalam meningkatkan minat kunjung yang di gagas oleh Dahlan, sebagai berikut:

a. Kenyamanan pemustaka

Menurut definisi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata "nyaman" memiliki makna sebagai perasaan segar, sehat, sedap, sejuk, dan enak. Sementara itu, "kenyamanan" merujuk pada keadaan di mana seseorang merasa nyaman, segar, dan sejuk.<sup>25</sup> Sutarno mengemukakan bahwa kenyamanan dapat dimaknai sebagai suatu kondisi di mana seseorang atau sekelompok orang merasa puas dengan apa yang mereka inginkan secara emosional dan hati.<sup>26</sup> Sedangkan menurut Rilatupa kenyamanan adalah bagian dari salah satu sasaran karya arsitektur. Kenyamanan terdiri dari kenyamanan psikis dan kenyamanan fisik.<sup>27</sup>

---

<sup>25</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kenyamanan>>.

<sup>26</sup> NS.

<sup>27</sup> James Rilatupa, 'Emas 1', *Jurnal Sains Dan Teknologi EMAS*, 18.3 (2008), 135–98.

Kenyamanan dapat dijelaskan sebagai kondisi emosional seseorang yang merasa nyaman berdasarkan persepsinya sendiri. Sementara itu, nyaman merujuk pada keadaan individu yang telah memenuhi kebutuhan dasar manusia sebagai akibat dari beberapa faktor kondisi lingkungan. Menyusun definisi yang tepat untuk kenyamanan sebenarnya sulit karena perasaan kenyamanan adalah subjektif dan tergantung pada persepsi individu yang mengalami situasi tersebut. Rangsangan yang mempengaruhi perasaan kenyamanan, seperti kebersihan, suara, cahaya, bau, suhu, dan lainnya, masuk ke sistem saraf manusia dan diterima oleh otak untuk dievaluasi. Setelah itu, otak akan memberikan penilaian terhadap tingkat kenyamanan dari rangsangan yang diterima.

Kenyamanan adalah rasa nyaman yang dirasakan pemustaka selama berada di dalam ruangan perpustakaan. Kenyamanan dan nyaman adalah suatu penilaian yang komprehensif, maka tidak dapat disimpulkan hanya dengan sekali melihat atau hanya dengan sekali observasi bahwa orang lain yang juga merasakan kenyamanan atau tidak. Untuk dapat mengetahui apakah orang lain merasakan kenyamanan atau tidak bisa dengan cara menanyakannya secara langsung meskipun terkadang



jawaban yang diberikan bukan jawaban yang sebenarnya dengan alasan tertentu. Jawaban-jawaban yang biasa diberikan seperti: lumayan nyaman, nyaman, tidak nyaman, kurang nyaman atau biasa saja. Menurut Musa yang dikutip oleh Ismiati dan Andriani ruangan yang nyaman adalah ruang yang dimana seseorang merasa nyaman selama berada di dalam ruangan tersebut dan setiap orang mempunyai tingkat kenyamana yang berbeda. Ruangan perpustakaan yang nyaman juga berkaitan dengan kualitas ruangan perpustakaan.<sup>28</sup> Keramahan pustakawan dan pengelolaan pustakawan juga menjadi salah satu faktor yang dapat memberikan kenyamanan di ruang perpustakaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kenyamanan merujuk pada perasaan aman, nyaman, dan tenteram yang dialami oleh seseorang setelah memanfaatkan layanan dan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan sehingga kebutuhan mereka terpenuhi. Kenyamanan pemustaka dapat diartikan sebagai perasaan yang nyaman, aman, dan tenteram yang dirasakan oleh individu atau kelompok saat menggunakan

---

<sup>28</sup> Penny Ismiati Iskak and Juznia Andriani, 'Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Ruangan Perpustakaan Di Pusat Perpustakaan Dan Penyebaran Teknologi Pertanian', *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, 21.2 (2012).

sarana dan fasilitas yang ada di perpustakaan tersebut serta memperoleh apa yang mereka butuhkan.

Di perpustakaan sendiri kenyamanan dapat diciptakan dengan adanya fasilitas penunjang menarik yang dapat digunakan oleh para pemustaka. Dalam perpustakaan terdapat sarana dan prasarana penunjang dalam terciptanya ruang perpustakaan yang nyaman dan tenang disebut dengan fasilitas perpustakaan.<sup>29</sup> Menurut Tjiptono fasilitas merupakan sumber daya fisik yang harus ada sebelum suatu jasa ditawarkan kepada konsumen.<sup>30</sup> Menurut Iskandar yang dikutip oleh Maulidiyah dan Roesminingsih, fasilitas yang lengkap dapat mempengaruhi keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas perpustakaan perlu diatur, ditata dengan baik, dan disiapkan agar dapat mendukung keberhasilan perpustakaan, visi misi perpustakaan, layanan, dan tujuan perpustakaan sehingga perpustakaan bermanfaat dan dapat menyenangkan bagi pemustaka. Fasilitas merupakan salah satu faktor utama pengunjung mengunjungi perpustakaan, fasilitas yang

---

<sup>29</sup> Novi Anggraeni Rukman and Marimin, 'Pengaruh Fasilitas Perpustakaan, Kinerja Pustakawan, Dan Pengelolaan Bahan Pustaka Terhadap Minat Membaca', *Economic Education Analysis Journal*, 6.1 (2017), 291–303.

<sup>30</sup> Fandy Tjiptono, *Pemasaran Jasa: Prinsip, Penerapan Dan Penelitian* (Yogyakarta: Andi, 2014).

baik, lengkap dan memadai akan berpengaruh terhadap keinginan seseorang untuk mengunjungi perpustakaan meskipun jauh dari jangkauan. Ketika perpustakaan memberikan fasilitas yang memadai, secara tidak langsung dapat menciptakan rasa aman, nyaman dan menyenangkan merupakan suatu cara untuk menarik perhatian pengunjung untuk datang berkunjung ke perpustakaan.<sup>31</sup>

b. Lingkungan Fisik

1) Gedung dan tata ruang

Gedung perpustakaan merupakan sarana yang amat penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Dalam gedung itulah segala aktifitas dan program perpustakaan dirancang dan diselenggarakan.<sup>32</sup> Gedung perpustakaan memiliki peran yang penting dalam penyelenggaraan kegiatan di perpustakaan. Sebagai sebuah unit kerja, perpustakaan perlu memiliki sarana fisik berupa ruangan atau gedung untuk menjalankan fungsinya. Gedung perpustakaan yang baik harus memiliki lingkungan yang baik juga agar dapat memberikan andil dalam penyelenggaraan

---

<sup>31</sup> Azza Maulidiyah and Erny Roesminingsih, 'Layanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 8.4 (2020), 389–400.

<sup>32</sup> Wiji Suwarno, *Perpustakaan Dan Buku Wacana Penulisan Dan Penerbitan*, 1st edn (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2011).

perpustakaan, lingkungan yang baik adalah lingkungan yang bersih, bebas banjir, tenang, sehat dengan lokasi gedung perpustakaan yang strategi dan mudah dikenal atau dijangkau. Pemilihan lokasi hendaknya mempertimbangkan kenyamanan pemakai, perluasan di masa mendatang, ketersediaan lahan, dan dana.<sup>33</sup>

Ruangan perpustakaan memiliki pengaruh yang sangat penting bagi kenyamanan pengunjung perpustakaan, bukan hanya sekedar ruangan dengan sekat yang memisahkan satu ruangan dengan ruangan lainnya. Penataan ruangan perpustakaan harus dilakukan dengan sangat hati-hati dan harus mempertimbangkan berbagai aspeknya. Perpustakaan merupakan pelayanan berbentuk jasa, pengunjung yang datang ke perpustakaan akan memanfaatkannya secara sukarela. Maka dari itu, untuk dapat memikat perhatian para pengunjung perpustakaan dan demi kenyamanan para pengunjung perpustakaan, salah satu yang dapat dilakukan adalah dengan melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional. Agar dapat menciptakan penataan ruangan perpustakaan yang optimal sebagai layanan pemberian jasa, maka

---

<sup>33</sup> Basuki.

ada beberapa aspek penataan ruangan yang perlu diperhatikan, sebagai berikut:

- a) Segi fungsional, penataan ruangan perpustakaan harus memenuhi kebutuhan kerja pustakawan dan pengguna secara keseluruhan. Ini mencakup pengaturan ruang untuk akses yang mudah terhadap koleksi, area kerja yang efisien bagi pustakawan, dan fasilitas yang mendukung kegiatan pemustaka.
- b) Aspek psikologis pengguna juga harus diperhatikan dalam penataan ruangan. Tujuannya adalah agar pengguna merasa nyaman, memiliki kebebasan bergerak, dan betah berada di dalam perpustakaan. Faktor seperti pencahayaan yang baik, ventilasi yang memadai, dan desain ruang yang ramah pengguna dapat meningkatkan pengalaman pemustaka.
- c) Aspek estetika juga penting dalam penataan ruangan perpustakaan. Ruangan yang rapih, bersih, serasi, dan tenang dapat memengaruhi kenyamanan pengguna perpustakaan, sehingga mereka cenderung tinggal lebih lama di perpustakaan dan menikmati lingkungan yang disediakan.

d) Keamanan bahan pustaka juga merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam penataan ruangan. Hal ini melibatkan perlindungan koleksi dari paparan sinar matahari berlebihan, pengaturan ruang yang dapat mencegah kerusakan karena tindakan manusia, dan penggunaan sistem keamanan yang tepat untuk melindungi bahan pustaka berharga.<sup>34</sup>

Tata ruang memiliki arti tata (cara) dan ruang (tempat) yang berarti tata ruang adalah cara bagaimana bisa mengatur suatu ruang agar terlihat lebih rapih dan teratur sehingga nyaman dan indah untuk dilihat. Tata ruang menjadi salah satu hal yang wajib diperhatikan dalam suatu gedung atau ruang karena hal ini menjadi salah satu unsur penting agar menciptakan hasil kinerja yang baik pada sebuah instansi, dan apabila terdapat masalah pada tata ruang dan tidak diperhatikan maka akan dapat menghambat aktivitas-aktivitas pada instansi tersebut. Oleh karena itu, tata ruang pada perpustakaan sangat berperan penting, karena dengan penataan tata ruang yang baik dan benar pada perpustakaan menjadikan pemakaian

---

<sup>34</sup> Suwarno, *Perpustakaan Dan Buku Wacana Penulisan Dan Penerbitan*.

ruangan akan terlihat lebih luas dan tidak sempit. Selain itu dengan penataan tata ruang yang baik pada perpustakaan akan membantu prosedur pekerjaan agar dapat berjalan dengan baik hingga terciptanya suasana tenang dan tenteram bagi para pengunjung perpustakaan. Maka, perpustakaan sebaiknya didesain dengan teratur dan cermat agar dapat menciptakan suasana yang nyaman dan menyenangkan bagi para pemustaka dan pustakawan.<sup>35</sup>

Tata ruang merupakan aspek penting dalam perpustakaan yang memastikan bahwa setiap ruangan ditempatkan dengan posisi yang tepat, strategis, dan disesuaikan dengan kebutuhannya. Keadaan fisik perpustakaan yang baik dan penataan ruang yang rapi dan sesuai dapat memberikan kepuasan kepada pengguna agar mereka merasa nyaman, senang, dan produktif dalam kegiatan belajar di perpustakaan. Selain memperhatikan koleksi dan bahan pustaka, perpustakaan juga harus memperhatikan kenyamanan dan keamanan bagi pengguna. Tata ruang perpustakaan harus dirancang sedemikian rupa

---

<sup>35</sup> Fitry Aryani and Armiati Armiati, 'Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah', *Jurnal Ecogen*, 4.2 (2021), 259 <<https://doi.org/10.24036/jmpe.v4i2.11162>>.

sehingga penataan ruang dapat disesuaikan dengan kondisi ruangan tanpa mengganggu ruangan lainnya.

Tata ruang merupakan pusat dari berbagai kegiatan di perpustakaan, oleh karena itu perencanaan tata ruang perpustakaan harus mempertimbangkan kemungkinan perluasan bangunan perpustakaan dan pengaruhnya terhadap lingkungan sekitar. Hal ini penting untuk memastikan bahwa tata ruang perpustakaan dapat mengakomodasi perkembangan masa depan dan berdampak positif pada lingkungan sekitar. Terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi tata ruangan perpustakaan terhadap kenyamanan pemakainya, yaitu:

- a) Temperatur: Perpustakaan membutuhkan temperatur udara yang baik demi kenyamanan dan keberlangsungan kegiatan di perpustakaan. Untuk memenuhi kebutuhan udara yang baik biasanya diperlukan AC atau pendingin ruangan untuk membantu menyesuaikan sistem pengudaraan dalam ruang perpustakaan agar tidak terasa panas saat berada di dalam perpustakaan.
- b) Suara: Perpustakaan merupakan tempat untuk seseorang dapat membaca buku, mengerjakan



tugas, atau hanya sekedar mencari ketenangan. Maka dari itu, perpustakaan harus bisa menciptakan suasana yang tenang dan jauh dari kebisingan. Kebisingan yang ada di dalam perpustakaan baik kebisingan dari luar maupun dalam ruangan perpustakaan itu sendiri merupakan suatu masalah. Suara bising di dalam perpustakaan dapat diredam dengan cara pembuatan mebeler dinding dan plafon dari kayu atau sejenisnya dan lantainya diberi karpet.

- c) Pewarnaan: Warna pada desain ruangan perpustakaan dapat berpengaruh pada konsentrasi dan juga dapat mempengaruhi jiwa bagi para pemakai perpustakaan. Ada beberapa poin dalam hal pewarnaan di perpustakaan, yaitu sebaiknya menggunakan warna pastel, dapat menggunakan lebih dari satu warna, hindari warna yang menyilaukan, perpaduan warna yang baik, serta perlu memperhatikan pemilihan jenis bahan cat yang digunakan baik bagi keamanan pemustaka.
- d) Pencahayaan: Cahaya yang memadai sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Hal ini disebabkan karena kegiatan utama di perpustakaan adalah membaca. Jika cahaya yang

digunakan tidak tepat, baik karena kurangnya cahaya atau cahaya yang terlalu terang, dapat menyebabkan masalah yang tidak diinginkan bagi pengguna perpustakaan. Misalnya, penggunaan cahaya yang tidak memadai dapat menyebabkan kelelahan mata dan menurunnya daya kerja serta efisiensi, gangguan mental, keluhan seperti pegal pada area mata dan sakit kepala, kerusakan pada penglihatan, serta meningkatkan risiko kecelakaan. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa pencahayaan di perpustakaan memenuhi standar yang sesuai untuk kenyamanan dan kesehatan pengguna.

- e) Perabot: Perabot dapat dibedakan menjadi dua kategori, yaitu perabot bergerak dan perabot tidak bergerak. Perabot bergerak merujuk pada perabot yang dapat dipindahkan sesuai kebutuhan atau untuk memperluas area. Contohnya termasuk meja, kursi, rak, lemari, perabot mebel, dan perangkat elektronik lainnya. Sementara itu, perabot tidak bergerak mencakup alat pencahayaan, desain, AC, peredam suara, sistem

pemadam kebakaran, dan barang lainnya yang tidak dapat dipindahkan dengan cepat.<sup>36</sup>

## 2) Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi merupakan salah satu elemen penting dalam sebuah perpustakaan, karena tanpa adanya koleksi bahan pustaka, pelayanan perpustakaan tidak dapat berjalan secara efektif. Koleksi bahan pustaka haruslah relevan dengan kebutuhan penggunanya. Agar perpustakaan dapat menyediakan layanan informasi yang memenuhi tujuannya, diperlukan ketersediaan berbagai informasi dan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.<sup>37</sup> Ketersediaan pustaka merujuk pada semua bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dan disediakan kepada pengguna guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Ini berarti bahwa setiap bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna tersedia di perpustakaan, meskipun tidak semuanya berada secara fisik di perpustakaan itu sendiri.

---

<sup>36</sup> Novita Anisatun and Jumino, 'Tanggapan Pemustaka Terhadap Tata Ruang Di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Tengah', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6.3 (2019), 291–300 <<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23159>>.

<sup>37</sup> Andi Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*, 2016 <[http://repositori.uin-alauddin.ac.id/9118/6/Andi Ibrahim.pdf](http://repositori.uin-alauddin.ac.id/9118/6/Andi%20Ibrahim.pdf)>.

Fungsi-fungsi koleksi yang disediakan dalam perpustakaan perguruan tinggi, sebagaimana tercantum dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi, meliputi:

- a) Fungsi pendidikan: Koleksi bahan pustaka berperan dalam mendukung program pendidikan dan pengajaran. Perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dan relevan dengan jenis dan tingkat program yang ada.
- b) Fungsi penelitian: Koleksi bahan pustaka juga berperan dalam mendukung program penelitian di perguruan tinggi. Perpustakaan menyediakan sumber informasi mengenai hasil penelitian dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.
- c) Fungsi referensi: Koleksi bahan pustaka juga melengkapi fungsi-fungsi di atas dengan menyediakan bahan referensi di berbagai bidang dan alat-alat bibliografis yang diperlukan untuk mencari informasi.
- d) Fungsi umum: Selain melayani warga perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi juga terbuka untuk masyarakat yang ingin mengunjungi. Fungsi ini terkait dengan program pengabdian pada masyarakat dan pelestarian

bahan pustaka serta warisan budaya manusia lainnya.<sup>38</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi tersedianya koleksi bahan pustaka untuk fungsi pendidikan, fungsi penelitian, fungsi referensi, dan fungsi umum. Maka dari itu, koleksi bahan pustaka yang disediakan perpustakaan harus dibina secara teratur dan terencana.

Menurut Sutarno minat dapat dikembangkan secara terus menerus dan diperlukan ketersediaan bahan pustaka yang memadai mencakup:

- a) Jenis koleksi perpustakaan: Koleksi perpustakaan mencakup berbagai bahan pustaka yang telah dipilih dengan cermat, sesuai dengan kebutuhan pengunjungnya. Koleksi ini telah melalui proses pengolahan dan siap digunakan. Dilihat dari segi fisiknya, koleksi perpustakaan terbagi menjadi dua kategori utama, yaitu koleksi buku dan koleksi non-buku. Koleksi non-buku kemudian dibagi menjadi dua kelompok, yaitu bahan tertulis dan bahan berupa alat peraga. Sedangkan jika dilihat dari kontennya, koleksi perpustakaan

---

<sup>38</sup> Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*.

dibagi menjadi dua jenis, yaitu koleksi fiksi dan koleksi non-fiksi.

- b) Jumlah koleksi perpustakaan: Standar koleksi perpustakaan disesuaikan dengan situasi dan kondisi perpustakaan. Salah satu aspek yang penting untuk diperhatikan adalah jumlah judul dan jumlah eksemplar buku yang tersedia. Dalam memilih koleksi bahan pustaka, perpustakaan harus mempertimbangkan apakah lebih penting memiliki lebih banyak eksemplar buku atau lebih banyak judul buku tertentu. Buku yang menjadi kegemaran pemustaka sebaiknya jumlah eksemplarnya lebih banyak daripada jumlah buku yang tidak pernah atau jarang dipinjam.
- c) Kualitas koleksi perpustakaan: Untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka, perpustakaan perlu memperhatikan berbagai aspek, salah satunya adalah kualitas koleksi perpustakaan. Kualitas koleksi perpustakaan ini meliputi berbagai faktor seperti relevansi dengan subyek, reputasi pengarang, dan reputasi penerbit. Selain itu, perhatian juga harus diberikan terhadap kondisi fisik koleksi, termasuk

kualitas bahan fisik seperti kertas, pita, tata letak, label, warna, dan sampul.

Dalam menentukan koleksi, perpustakaan harus memastikan bahwa tidak ada unsur-unsur yang tidak sesuai, seperti konten yang mengandung sara, pornografi, atau proaktif. Koleksi perpustakaan juga harus sesuai dengan kebutuhan pemustaka, memberikan peningkatan wawasan sesuai dengan bidang spesialisasi, dan memiliki kualitas yang sesuai dengan visi dan misi perpustakaan. Dengan adanya koleksi berkualitas, pemustaka akan merasa nyaman dan terdorong untuk memanfaatkan koleksi tersebut, dan hal ini akan berkontribusi pada eksistensi perpustakaan yang terjaga.

Koleksi bahan pustaka juga perlu dijaga keadaan fisiknya, salah satunya dengan diadakannya pemeliharaan koleksi bahan pustaka yang rutin dilakukan oleh warga perpustakaan. Pemeliharaan adalah tindakan atau kegiatan mencegah, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada di perpustakaan, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab-sebab ilmiah, maupun kerusakan akibat tangan-tangan usil manusia. Salah satu dari kegiatan utama yang harus

dilakukan perpustakaan adalah melakukan penyiapan dan pelestarian bahan pustaka. Kegiatan itu harus dilakukan perpustakaan agar setiap bahan pustaka selalu terpelihara dan terawat dengan baik, sehingga daya pakai menjadi panjang, usianya lebih lama, dan tetap utuh, peletakan di rak selalu teratur, dan keadaannya selalu bersih.<sup>39</sup>

Salah satu tujuan pemeliharaan bahan pustaka, seperti yang dikemukakan oleh Lasa, adalah untuk menjaga agar kandungan informasinya tetap awet, dapat disebarluaskan dengan lebih luas, dan dapat dikembangkan lebih lanjut. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemeliharaan bahan pustaka dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti reproduksi, penjilidan, laminasi/penyampulan, penyiangan, dan fumigasi.<sup>40</sup> Menurut Sulistio Basuki, tujuan dari pelestarian bahan pustaka dan arsip adalah untuk menjaga keberlanjutan kandungan informasi yang terkandung di dalamnya. Hal ini dapat dilakukan melalui dua pendekatan, yaitu dengan mengalihkan bentuk informasi ke media lain atau mempertahankan bentuk aslinya sebanyak mungkin agar tetap dapat

---

<sup>39</sup> NS.

<sup>40</sup> Lasa, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009).



dimanfaatkan secara optimal.<sup>41</sup> Tujuan pemeliharaan koleksi bahan pustaka adalah untuk melestarikan nilai-nilai informasi yang terkandung di dalamnya, memudahkan dan memperlancar penelusuran serta perolehan informasi, menjaga aspek keindahan dan kerapihan bahan pustaka, menjaga agar bahan pustaka tetap dapat digunakan, serta mencegah kerusakan yang dapat terjadi akibat berbagai faktor yang dapat merusak bahan pustaka.<sup>42</sup>

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeliharaan bahan pustaka adalah suatu usaha untuk melindungi koleksi bahan pustaka, termasuk buku-buku dan bahan lainnya, dari kerusakan. Tujuan dari pemeliharaan tersebut adalah agar koleksi bahan pustaka tersebut dapat bertahan dalam jangka waktu yang lama dan tetap dapat dimanfaatkan. Dengan demikian, pemeliharaan bahan pustaka berperan penting dalam menjaga keberlangsungan dan nilai-nilai yang terkandung dalam koleksi tersebut.

Kerusakan pada bahan pustaka merujuk pada kerusakan yang terjadi pada koleksi bahan pustaka

---

<sup>41</sup> Basuki.

<sup>42</sup> Endang Fatmawati, 'Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan', *Libria*, 10.1 (2018), 13–32.

dan dapat disebabkan oleh faktor-faktor fisik, kimiawi, atau biologis. Kerusakan ini bisa terjadi sejak bahan pustaka diproduksi dan biasanya terjadi dalam jangka waktu yang lama. Kerusakan pada bahan pustaka juga berdampak pada penurunan fungsi bahan pustaka dalam menyimpan informasi. Oleh karena itu, diperlukan kegiatan pemeliharaan koleksi bahan pustaka guna mencegah kerusakan dan memperpanjang umur pakai bahan pustaka tersebut.<sup>43</sup>

Pencegahan sebelum bahan pustaka mengalami kerusakan dapat meliputi berbagai tindakan seperti:

- a) Memperhatikan keadaan ruangan koleksi agar tidak terjadi kebocoran atap dan air tidak masuk.
- b) Suhu di dalam ruangan koleksi cocok bagi pemeliharaan bahan pustaka.
- c) Bahan pustaka tertentu berangkali perlu disampul, dijilid atau dilaminasi.
- d) Membuat ketentuan bagi pemustaka yang ingin meminjam bahan pustaka agar turut menjaga dan memelihara bahan pustaka.

---

<sup>43</sup> Yeni Budi Rachman, *Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka*, 1st edn (Depok: Rajawali Pers, 2017).

e) Sekali dalam sebulan koleksi bahan pustaka difumigasi dan lain-lain.<sup>44</sup>

Pustakawan merasa penting untuk menjaga kelestarian bahan pustaka karena banyaknya bahan pustaka yang telah mengalami kerusakan dan menjadi tua. Tingginya tingkat penggunaan, penyimpanan yang kurang optimal, serta faktor-faktor lain dapat menyebabkan kerusakan pada bahan pustaka. Oleh karena itu, pustakawan perlu cerdas dalam mengatasi masalah tersebut. Dalam upaya pelestarian bahan pustaka, penting bagi kita untuk memiliki pemahaman yang mendalam tentang berbagai jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Pelestarian ini menjadi kewajiban setiap perpustakaan guna menghindari pengeluaran dana yang lebih tinggi untuk penggantian bahan pustaka yang rusak akibat kurangnya perawatan.<sup>45</sup>

Bahan pustaka merupakan salah satu komponen yang sangat penting dalam kelangsungan sistem perpustakaan, selain gedung, ruangan, peralatan, tenaga, dan anggaran. Bahan pustaka meliputi berbagai jenis seperti buku, terbitan berkala, bahan

---

<sup>44</sup> Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*.

<sup>45</sup> Karmidi Kartoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 1st edn (Jakarta: Yayasan Multi Wijaya, 1997).

audiovisual, dan lain sebagainya. Mengingat nilai pentingnya, kita perlu melestarikan bahan pustaka tersebut, baik secara fisik maupun sebagai sumber informasi yang terkandung di dalamnya. Pelestarian bahan pustaka bukan hanya melibatkan pemeliharaan fisiknya, tetapi juga perlindungan terhadap informasi yang tersimpan di dalamnya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pelestarian diartikan sebagai proses, cara, atau tindakan untuk menjaga, melindungi dari kerusakan, dan mengawetkan atau konversi suatu benda agar tidak mengalami kemusnahan.<sup>46</sup> Jadi, pelestarian bahan pustaka adalah cara merawat dan memelihara bahan pustaka. Sedangkan bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga diharuskan untuk dirawat dan dipelihara dengan baik mengingat harganya yang mahal.

c. Lingkungan Sosial

Menurut Purwanto yang dikutip oleh Umah dalam jurnalnya, lingkungan sosial merujuk pada individu-individu atau manusia lain yang memiliki pengaruh

---

<sup>46</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/pelestarian>>.

terhadap diri kita.<sup>47</sup> Manusia secara alami membentuk kelompok-kelompok sosial guna mempertahankan dan mengembangkan kehidupan mereka. Dalam konteks kehidupan sosial, manusia juga membutuhkan organisasi atau struktur yang teratur untuk mencapai tujuan bersama atau memenuhi kebutuhan kolektif. Lingkungan sosial sangat berpengaruh pada diri seseorang baik itu membentuk pribadi, sikap dan perilaku. Dalam dunia pekerjaan, untuk mendapat kinerja pekerja yang bagus setidaknya di tempat kerja tersebut memiliki lingkungan sosial yang bagus pula sehingga mendorong para pekerja untuk berkonsentrasi dan bekerja dengan sungguh-sungguh.

Pustakawan adalah seorang profesional di bidang perpustakaan yang memiliki pengetahuan mendalam tentang perpustakaan dan telah mengenyam pendidikan dalam ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, atau melalui pendidikan formal di lembaga pendidikan. Pustakawan memiliki peran yang penting dalam memajukan kegiatan perpustakaan. Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang pustakawan, seorang pustakawan diakui sebagai individu yang

---

<sup>47</sup> Faridatul Umah, 'Pengaruh Lingkungan Sosial Dan Strata Pendidikan', 1.1 (2021), 64–72.

memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan di bidang kepastakawanan. Pustakawan memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengelola dan memberikan pelayanan di perpustakaan.<sup>48</sup> Kata pustakawan menjadi pilihan, karena profesi ini memiliki keterkaitan yang erat dengan bahan pustaka dan perpustakaan. Tugas utama seorang pustakawan adalah menyediakan informasi yang terdapat dalam berbagai media, jenis, dan bentuk. Oleh karena itu, pustakawan juga sering disebut sebagai pekerja informasi. Selain itu, ada beberapa sebutan lain yang digunakan untuk menyebut pustakawan, seperti ahli dokumentasi, ahli informasi, manajer informasi, manajer pengetahuan, pialang informasi, dan sebagainya. Semua sebutan tersebut menggambarkan peran dan tanggung jawab pustakawan dalam menyediakan akses dan manajemen informasi kepada pengguna.<sup>49</sup>

Untuk menjadi seorang pustakawan yang baik, penting untuk memiliki kompetensi pustakawan. Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, kemampuan, atau karakteristik yang terkait dengan

---

<sup>48</sup> Pemerintah RI.

<sup>49</sup> Rachman Hermawan and Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, 1st edn (Jakarta: Sagung Seto, 2010).

tingkat pekerjaan dalam bidang perpustakaan. Kompetensi ini merupakan persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh seseorang yang menduduki jabatan sebagai pustakawan. Menurut definisi Badan Kepegawaian Negara, kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai, yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatannya.<sup>50</sup> Dengan memiliki kompetensi ini, seorang pustakawan dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif, dan efisien. Sementara itu, menurut pandangan Moeheriono yang dikutip oleh Fikriansyah dalam jurnalnya, kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan pekerjaannya.<sup>51</sup>

Menghadapi pergeseran di era digital yang disebabkan oleh perkembangan teknologi informasi, maka pustakawan harus mempersiapkan beberapa

---

<sup>50</sup> Badan Kepegawaian Negara, 'Situs Resmi Badan Kepengawasan Keuangan Dan Pembangunan', 2023 <<https://www.bpkp.go.id/sesma/konten/244/mac-kompetensi>>.

<sup>51</sup> Moch. Fikriansyah Wicaksono, 'Membandingkan Kompetensi Pustakawan Pendidikan Dengan Pustakawan Pelatihan', *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan*, 20.2 (2018) <<https://doi.org/10.7454/jipk.v20i2.103>>.

kompetensi yang dapat menunjang dalam meningkatkan koleksi digital. Menurut Pendit yang dikutip oleh Astika dan Walidatus dalam jurnalnya, kompetensi yang perlu dimiliki oleh pustakawan untuk menghadapi era teknologi, diantaranya:

- 1) *Tool Literacy*, yaitu kemampuan dalam memahami dan mengoperasikan alat teknologi informasi, baik secara konsep maupun praktik, keterampilan mengoperasikan *software* dan *hardware*, multimedia dan sebagainya.
- 2) *Resource Literacy*, yaitu kemampuan memahami format, bentuk, letak dan cara mengakses informasi.
- 3) *Social-structural Literacy*, yaitu pustakawan juga harus memahami struktur sosial masyarakat baik dalam segi usia, profesi dan lainnya, agar mengetahui informasi apa saja yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- 4) *Research Literacy*, yaitu kemampuan pustakawan dalam menggunakan peralatan berbasis teknologi informasi sebagai alat riset.
- 5) *Publishing Literacy*, yaitu kemampuan pustakawan untuk menerbitkan informasi dan berbagai karya ilmiah kepada masyarakat melalui internet dan komputer.



- 6) *Emerging Technology Literacy*, yaitu kemampuan untuk selalu berusaha menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi secara terus menerus serta bersama-sama dengan komunitasnya untuk menentukan pemanfaatan teknologi informasi sebagai kepentingan dalam pengembangan ilmu.
- 7) *Critical Literacy*, yaitu kemampuan untuk menganalisis dan mengevaluasi secara kritis terhadap keuntungan dan kerugian yang ditimbulkan dari penggunaan teknologi.<sup>52</sup>

Peranan pustakawan dapat dilihat berdasarkan tempat dimana ia bekerja. Misalnya, dalam dunia lembaga pendidikan di perpustakaan sekolah pustakawan dapat berperan sebagai guru. Di perguruan tinggi pustakawan dapat pula berperan sebagai dosen atau peneliti. Di perpustakaan khusus selain menjadi pustakawan dapat pula berperan sebagai peneliti, minimal menjadi mitra peneliti. Dalam banyak hal pustakawan dapat memainkan berbagai peran dalam pekerjaannya ini, seperti menjadi edukator, manajer, administrator, dan supervisor.<sup>53</sup> Sebenarnya, pustakawan memiliki kepentingan yang

---

<sup>52</sup> Astika and Ziyana Walidatus Sholihah, 'Kesiapan Pustakawan Dalam Menghadapi Era Teknologi Informasi', *Literasi Digital*, 2018, 127–35.

<sup>53</sup> Hermawan and Zen.

terfokus pada pemustaka atau pengunjung perpustakaan. Dalam menjalankan tugas mereka, pustakawan harus mematuhi kode etik yang mencakup beberapa hal berikut:

- 1) Pustakawan harus menghormati hak individu terhadap informasi. Mereka harus menyediakan akses yang tak terbatas kepada pemustaka dan tidak melakukan diskriminasi berdasarkan ras, agama, status sosial, ekonomi, politik, dan gender, kecuali jika ada ketentuan yang telah ditetapkan di perpustakaan tersebut.
- 2) Pustakawan tidak bertanggung jawab atas konsekuensi yang timbul dari penggunaan informasi yang diperoleh dari perpustakaan. Tanggung jawab penggunaan informasi sepenuhnya berada pada pemustaka.
- 3) Pustakawan memiliki tanggung jawab untuk melindungi privasi pengguna dan menjaga kerahasiaan informasi yang dicari oleh pengguna. Mereka harus menjaga kerahasiaan data pribadi dan memastikan bahwa informasi yang dicari oleh pengguna tidak diungkapkan kepada pihak lain tanpa persetujuan pengguna.
- 4) Pustakawan diharapkan mengakui dan menghormati hak kekayaan intelektual. Mereka harus menghormati

hak cipta dan hak milik intelektual lainnya dalam mengelola dan menyediakan akses terhadap koleksi perpustakaan.<sup>54</sup>

Berdasarkan poin-poin di atas dapat disimpulkan bahwa kode etik pustakawan dapat mengatur hubungan pustakawan dengan pengguna, memperlakukan dengan baik para pengguna perpustakaan tanpa membedakan dan membanding-bandingkan satu pemustaka dengan pemustaka lainnya, pustakawan juga harus dapat menjunjung tinggi hak pengguna perpustakaan atas informasi yang mereka dapat dari perpustakaan. Pustakawan memiliki tanggung jawab untuk menjaga dan melindungi hak-hak, privasi, serta kerahasiaan informasi yang dicari oleh pengunjung perpustakaan. Mereka juga mengakui dan menghormati hak milik intelektual terkait dengan bahan pustaka yang ada.

Tugas pokok pustakawan adalah memberikan layanan perpustakaan dan informasi kepada pemustaka. berdasarkan perspektif tugas dan tanggung jawabnya, pustakawan dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok, yaitu:

---

<sup>54</sup> Nur'aini Nur'aini and Laila Hadri Nasution, 'Kode Etik Pustakawan Sebagai Aturan Profesional Bagi Profesi Pustakawan', *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 9.2 (2021), 17 <<https://doi.org/10.24036/113164-0934>>.

- 1) Perpustakaan ahli terdiri dari individu yang memiliki keahlian dan kualifikasi tertentu dalam bidang ilmu perpustakaan. Mereka memiliki pendidikan minimal sarjana dalam ilmu perpustakaan atau memiliki pengalaman yang luas dalam manajemen perpustakaan secara profesional.
- 2) Perpustakaan terampil terdiri dari individu yang memiliki pemahaman mendalam tentang teori-teori ilmu perpustakaan dan mampu mengaplikasikannya secara terampil dalam menjalankan tugas-tugas rutin perpustakaan. Mereka memiliki keahlian dalam pengolahan, pengadaan, dan pelayanan perpustakaan.
- 3) Pustakawan penunjang adalah pustakawan yang bertanggung jawab atas pekerjaan administratif atau tugas-tugas umum yang tidak secara langsung terkait dengan bidang ilmu perpustakaan dan informasi.<sup>55</sup>

Dalam rangka meningkatkan kinerja pustakawan dan memperluas pengetahuan mereka, pelatihan merupakan suatu kegiatan yang diperlukan. Pelatihan dapat diartikan sebagai proses, cara, atau tindakan melatih, yang bertujuan untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan pustakawan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pelatihan juga merujuk pada kegiatan atau

---

<sup>55</sup> Hermawan and Zen.

pekerjaan melatih serta tempat di mana pelatihan dilakukan.<sup>56</sup> Menurut Syihabuddin, dkk yang dikutip oleh Ali Hasan dalam jurnalnya, pelatihan merupakan suatu bentuk pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan di berbagai organisasi, termasuk perpustakaan. Menurut Amin Widjaja dalam jurnal Ali Hasan, program pelatihan diarahkan untuk mempertahankan dan memperbaiki performa pekerjaan para karyawan dalam sebuah organisasi. Pelatihan berkaitan dengan upaya memperbaiki keterampilan dengan kemampuan praktis yang diperlukan guna melaksanakan pekerjaan secara efektif. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan keterampilan serta kemampuan teknis para pegawai atau pustakawan. Melalui pelatihan ini, mereka dapat menguasai keahlian dan keterampilan spesifik serta menjadi ahli dalam mengoperasikan atau mengembangkan teknologi yang sedang berkembang saat ini. Menurut Samsudin yang juga dikutip oleh Ali Hasan dalam jurnalnya, pelatihan dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

---

<sup>56</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring'.

- 1) Pelatihan internal: Pelatihan yang dilaksanakan di dalam organisasi, biasanya dengan menggunakan fasilitas dari organisasi.
- 2) Pelatihan eksternal: Pelatihan yang dilaksanakan di luar organisasi dengan cara mendaftarkan pegawai pada program atau kegiatan yang diberikan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesional dan perusahaan pelatihan swasta.<sup>57</sup>

Berdasarkan penjelasan di atas, pustakawan memerlukan pelatihan untuk memperbaiki dan menambah wawasan serta meningkatkan kinerjanya, pelatihan itu sendiri dapat dilakukan di dalam organisasi atau di luar organisasi.

Lingkungan sosial perpustakaan yang baik juga dapat dinilai dari keamanan di lingkungan perpustakaan, selain keamanan koleksi bahan pustaka perpustakaan juga perlu memperhatikan keamanan para pengunjung perpustakaan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) keamanan adalah keadaan aman, ketenteraman.<sup>58</sup> Menurut Rahmawati yang dikutip oleh Romadhona dan

---

<sup>57</sup> Nurhayati Ali Hasan, 'Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan', *Libria*, 10.1 (2018), 95-115 <<https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/3384/2366>>.

<sup>58</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/keamanan>>.

Tafrikhuiddin dalam jurnalnya, keamanan merupakan suatu kemampuan untuk mempertahankan diri dalam menghadapi ancaman yang nyata.<sup>59</sup> Keamanan berarti suatu keadaan aman dan ketenteraman seseorang atau sekelompok orang terhadap resiko bahaya yang datang karena faktor lingkungan. Dengan adanya keamanan yang baik di perpustakaan dapat membuat pemustaka merasa tenang saat berada di perpustakaan. maka dari itu, perpustakaan perlu memperhatikan keamanan yang ada di perpustakaan.

d. Layanan perpustakaan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengartikan layanan sebagai perihal atau cara melayani, hasil melayani yang diberikan oleh perusahaan jasa itu sangat memusakan.<sup>60</sup> Perpustakaan berperan sebagai lembaga yang memberikan layanan kepada masyarakat di bidang ilmu pengetahuan. Fungsinya adalah menyediakan berbagai bahan pustaka, baik dalam bentuk cetak maupun

---

<sup>59</sup> Alfi Gladis Romadhona and Tafrikhuiddin Tafrikhuiddin, 'Analisis Peningkatan Fasilitas Keamanan Pemustaka Di Perpustakaan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat Dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada Di Era New Normal', *Fihris: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 16.2 (2022), 108 <<https://doi.org/10.14421/fhrs.2021.162.108-138>>.

<sup>60</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/layanan>>.

non-cetak, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para pengguna dalam hal pendidikan. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang memerlukan perencanaan yang baik dalam pelaksanaannya. Untuk menciptakan citra pelayanan yang baik, diperlukan unsur-unsur penunjang seperti pemustaka, pustakawan, koleksi, dana, serta sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran kegiatan pelayanan di perpustakaan.

Layanan perpustakaan merupakan upaya untuk memberikan informasi dan fasilitas kepada pemustaka, dengan tujuan memberikan informasi yang dibutuhkan secara optimal melalui berbagai media. Informasi sendiri merujuk pada data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih bermanfaat dan berarti bagi penerimanya. Hal ini sejalan dengan definisi informasi yang tercantum dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang menyebutkan bahwa informasi mencakup keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang memiliki nilai, makna, dan pesan, baik berupa data, fakta, maupun penjelasan, yang dapat diakses melalui berbagai bentuk dan format sesuai dengan



kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, baik secara elektronik maupun non-elektronik.<sup>61</sup>

Layanan perpustakaan dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu layanan langsung dan layanan tidak langsung. Layanan langsung melibatkan interaksi langsung antara perpustakaan dan pemustaka, seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan pengguna. Sementara itu, layanan tidak langsung berfokus pada memberikan motivasi kepada pemustaka agar mereka dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan dengan baik. Salah satu tanggung jawab utama perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi. Karena pentingnya layanan informasi, sering dikatakan bahwa kualitas layanan informasi dapat tercermin dalam ekspresi wajah, penampilan, dan kinerja perpustakaan. Jika layanan yang diberikan kepada pemustaka memuaskan, maka hal ini menunjukkan kualitas kinerja yang baik. Namun sebaliknya, jika layanan yang diberikan belum memuaskan, dapat dianggap bahwa perpustakaan tersebut belum berhasil memberikan pelayanan yang optimal.<sup>62</sup>

---

<sup>61</sup> Elva Rahmah, 'Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi', *Prenadamedia Group*, 1, 2018, 245 hlm.

<sup>62</sup> Desi Amidasti and Aris Triyono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, ed. by Kurnia Dewi, 1st edn (Sleman: Deepublish, 2020).

Layanan yang disediakan oleh perpustakaan merupakan nilai tambah bagi para pemustaka ketika mereka mengunjungi perpustakaan. Oleh karena itu, perpustakaan diharapkan dapat memberikan layanan terbaik kepada pemustaka yang datang ke sana, sehingga pemustaka merasa puas dengan pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan tersebut. Dalam rangka memenuhi kebutuhan pemustaka, perpustakaan menyediakan berbagai jenis layanan. Beberapa jenis layanan yang dapat diberikan oleh perpustakaan antara lain:

- 1) Layanan loker, yaitu fasilitas yang diberikan kepada pemustaka untuk menyimpan tas atau barang-barang yang tidak diizinkan masuk ke dalam perpustakaan.
- 2) Layanan sirkulasi adalah salah satu jenis layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pengguna yang terkait dengan proses peminjaman, proses pengembalian, dan proses perpanjangan koleksi perpustakaan.
- 3) Layanan referensi adalah salah satu jenis layanan yang disediakan oleh perpustakaan dengan tujuan membantu pengguna dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan.
- 4) Layanan penelusuran informasi adalah jenis layanan di perpustakaan yang bertujuan untuk mencari

kembali dokumen atau informasi yang telah ditulis atau diterbitkan sebelumnya tentang suatu objek.

- 5) Layanan informasi koleksi terbaru adalah layanan yang memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan tentang koleksi atau informasi terbaru yang tersedia di perpustakaan.
- 6) Layanan koleksi, yaitu suatu kegiatan untuk melayani berbagai jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan. Jenis layanan koleksi meliputi:
  - a) Layanan koleksi umum
  - b) Layanan koleksi cadangan
  - c) Layanan terbitan berkala
  - d) Layanan koleksi digital
  - e) Layanan koleksi referensi
  - f) Layanan koleksi khusus
- 7) Layanan ruang baca, yaitu penyediaan fasilitas untuk membaca atau belajar di ruang-ruang perpustakaan.
- 8) Layanan fotokopi, yaitu penyediaan fasilitas pengadaan informasi tertulis dan tercetak untuk keperluan studi dan penelitian.
- 9) Layanan lain-lain
  - a) Pengawasan keluar masuknya koleksi
  - b) Penataan koleksi
  - c) Layanan informasi perpustakaan

- d) Pendidikan pengguna
- e) Sosialisasi peraturan

Adapun jenis-jenis sistem layanan yang ada di perpustakaan terbagi menjadi tiga macam, yaitu:

- 1) Sistem layanan terbuka (*open access*): Sistem layanan terbuka memberikan keleluasaan kepada pengguna perpustakaan untuk melakukan pencarian dan penemuan bahan pustaka secara langsung. Sistem ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mengakses koleksi perpustakaan sebanyak mungkin. Dengan adanya sistem layanan terbuka, pengguna memiliki kebebasan untuk mencari dan memilih bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan dan minat mereka tanpa harus melalui pihak perpustakaan. Hal ini memungkinkan pengguna untuk menjelajahi koleksi perpustakaan secara luas dan memperoleh sumber informasi yang mereka butuhkan dengan lebih fleksibel.
- 2) Sistem layanan tertutup (*close access*): Dalam sistem layanan tertutup, pengguna tidak diizinkan untuk mencari dan mengambil bahan pustaka secara langsung dari rak. Sebagai gantinya, petugas perpustakaan akan mencarikan dan mengambil bahan pustaka tersebut. Perpustakaan yang menggunakan

sistem ini harus dilengkapi dengan fasilitas katalog yang lengkap, baik berupa katalog kartu maupun katalog elektronik (OPAC). Hal ini penting karena pengguna harus mencari judul buku yang diinginkan melalui katalog terlebih dahulu, untuk memeriksa apakah subyek dokumen yang dibutuhkannya sesuai atau belum. Selain itu, pengguna juga dapat mengetahui ketersediaan bahan pustaka yang diinginkan melalui katalog.

- 3) Sistem layanan campuran (*mixed access*): Perpustakaan yang menerapkan sistem layanan campuran dapat menggunakan dua sistem pelayanan secara bersamaan, yaitu sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup. Dalam hal ini, perpustakaan memberikan pelayanan tertutup untuk koleksi seperti skripsi, referensi, atau tesis, sementara untuk koleksi lainnya, pelayanan dilakukan secara terbuka. Sistem layanan campuran umumnya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah.<sup>63</sup>

Adapun tujuan dari pelayanan menurut Willian B. Martin yang dikutip oleh Silvia dalam jurnalnya, antara lain:

---

<sup>63</sup> Amidasti and Triyono.

- 1) Menyampaikan sikap positif: Dengan menyampaikan sikap positif dapat meyakinkan pemustaka bahwa pelayanan perpustakaan yang diberikan memuaskan.
- 2) Mendefinisikan kebutuhan pelanggan: Pustakawan perlu memiliki pemahaman yang baik tentang kebutuhan pemustaka agar dapat memberikan layanan yang optimal kepada mereka.
- 3) Menyiapkan kebutuhan pelanggan: Penting bagi perpustakaan untuk memastikan bahwa kebutuhan pemustaka terpenuhi sehingga mereka merasa puas dengan layanan yang diberikan.
- 4) Memastikan pelanggan untuk kembali: Dengan adanya kepuasan yang dirasakan oleh pemustaka, diharapkan mereka akan kembali mengunjungi perpustakaan dan bahkan menjadi pengiklan berjalan yang dapat menarik pengunjung baru untuk datang ke perpustakaan.<sup>64</sup>

Berdasarkan uraian di atas, perpustakaan mengharuskan untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka, begitu pun dengan pustakawan yang harus bisa memahami apa saja fasilitas yang dimiliki

---

<sup>64</sup> Febi Silvia, 'Pelayanan Prima Dan Kepuasan Pelanggan Di Kantor', *Pelayanan Prima Dan Kepuasan Pelanggan Di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Makassar Ii*, 2017, 1–12 <[http://eprints.unm.ac.id/10107/1/Jurnal\\_Febi\\_Silvia\\_1465141013\\_Ilmu\\_Adm.\\_Negara.pdf](http://eprints.unm.ac.id/10107/1/Jurnal_Febi_Silvia_1465141013_Ilmu_Adm._Negara.pdf)>.

perpustakaan agar dapat menyampaikan kepada pemustaka dengan baik. Pustakawan juga diharapkan dapat menyampaikan sikap yang positif kepada pemustaka agar pemustaka merasa puas dengan pelayanan yang telah diberikan kepadanya.

### **3. Minat Kunjung**

Minat adalah suatu kecenderungan yang menetap terhadap suatu aktivitas untuk seseorang itu mengenang dan memperhatikan aktivitas tersebut. Seseorang yang berminat akan suatu aktivitas maka akan memperhatikan aktivitas tersebut secara konsisten dengan perasaan senang. Dengan kata lain, minat adalah suatu perasaan suka atau rasa ketertarikan terhadap suatu aktivitas tertentu yang berasal dari dalam diri tanpa ada paksaan atau suruhan dari orang lain. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) minat memiliki arti kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu, gairah, dan keinginan.<sup>65</sup> Minat merupakan sumber motivasi yang dapat mendorong seseorang untuk melakukan suatu hal yang disukai, dan apabila rasa kepuasan seseorang terhadap hal yang ia sukai mulai berkurang maka berkurang juga kepuasan minat seseorang tersebut. Kunjung yaitu hadir atau datang, berarti berkunjung adalah menghadiri untuk

---

<sup>65</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/minat>>.

memanfaatkan apa yang ia lihat dan mengunjungi berarti seseorang datang untuk memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang ada yang telah disediakan di tempat yang dikunjungi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) kunjung memiliki arti datang untuk menjumpai, berdatang, dan berziarah.<sup>66</sup>

Menurut Darmono yang dikutip oleh Ibrahim dalam jurnalnya, minat kunjung adalah dorongan batin yang mendorong seseorang untuk mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan fasilitas yang ada.<sup>67</sup> Minat berkunjung kepada perpustakaan ditandai dengan keinginan yang tinggi dan kuat dari seseorang untuk datang dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia. Minat ini bukanlah sesuatu yang diberikan secara alami, tetapi merupakan suatu aktivitas yang perlu dibiasakan. Ketika minat kunjung telah menjadi kebiasaan dan menjadi suatu kebutuhan, hal tersebut dapat menjadi bagian dari budaya hidup seseorang.

Ada beberapa tujuan yang lebih spesifik yang mendasari kunjungan seseorang ke perpustakaan, meskipun tujuan

---

<sup>66</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016 <<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kunjung>>.

<sup>67</sup> Andi Ibrahim, 'Strategi Perpustakaan Terhadap Peningkatan Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan Uin Alauddin Makassar', *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 5.2 (2017), 207–21 <<https://doi.org/10.24252/kah.v5i2a8>>.



umumnya adalah ingin melihat sesuatu yang menarik. Berikut adalah beberapa tujuan tersebut:

- 1) Tujuan kesenangan: Pemustaka datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi yang menarik bagi mereka, seperti novel, surat kabar, komik, dan sejenisnya. Mereka ingin menikmati bacaan yang mereka sukai.
- 2) Tujuan memperoleh pengetahuan baru: Pemustaka datang ke perpustakaan dengan harapan memperoleh pengetahuan dan informasi baru yang relevan dengan kebutuhan mereka. Mereka ingin memperluas wawasan dan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai topik tertentu.
- 3) Tujuan menyelesaikan tugas atau pekerjaan: Seseorang datang ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas dan membaca koleksi yang ada guna menyelesaikan tugas akademik mereka atau tugas pekerjaan di kantor atau *reading for work*. Mereka ingin mencari referensi dan sumber informasi yang relevan untuk mendukung pekerjaan atau studi mereka.<sup>68</sup>

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa minat kunjung merupakan dorongan yang kuat dalam diri seseorang untuk mengunjungi dan memanfaatkan

---

<sup>68</sup> Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Gramedia Widjasarana Indonesia, 2001).

fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan. Keberadaan minat tersebut memungkinkan pemustaka untuk mengeksplorasi rasa ingin tahu dan keingintahuan yang ada dalam diri mereka ketika mengunjungi perpustakaan. Kunjungan ini memberikan kesempatan bagi pemustaka untuk mengevaluasi keunggulan dan kekurangan yang ada dalam perpustakaan tersebut.

Mahmud yang dikutip oleh Habir dalam jurnalnya menyebutkan beberapa faktor yang dapat mempengaruhi minat seseorang, antara lain:

- 1) Kondisi fisik: Kondisi jasmani yang baik dapat mempengaruhi minat seseorang dengan tingkat yang lebih tinggi.
- 2) Keadaan psikis: Keadaan psikis individu juga dapat memengaruhi minatnya. Ketidakseimbangan psikis dapat mengganggu kondisi jasmani dan mental seseorang, yang pada gilirannya dapat mempengaruhi minatnya terhadap suatu hal.
- 3) Lingkungan sosial: Lingkungan atau alam sekitar juga dapat memengaruhi minat seseorang, meskipun pengaruhnya mungkin terjadi dalam jangka waktu yang lebih lama.<sup>69</sup>

---

<sup>69</sup> Habir Habir, 'Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan STIKES Mega Rezky Makassar',

Sutarno menyebutkan beberapa faktor yang memengaruhi minat seseorang untuk mengunjungi perpustakaan, yang meliputi:

- 1) Rasa ingin tahu yang tinggi terhadap tempat dan kondisi yang akan dikunjungi.
- 2) Adanya lingkungan yang menarik dan fasilitas yang memadai.
- 3) Kondisi sosial yang ramah dan kondusif, dimana keamanan dan kenyamanan menjadi prioritas.
- 4) Tersedianya kebutuhan yang diinginkan oleh pengunjung.
- 5) Memiliki prinsip bahwa mengunjungi perpustakaan merupakan bagian dari budaya.<sup>70</sup>

Sikap-sikap yang melekat dalam diri, seperti memiliki komitmen untuk mengunjungi perpustakaan, dianggap sebagai kebutuhan yang penting dalam kehidupan dan berkontribusi dalam peningkatan pengetahuan, wawasan, dan keterampilan seseorang.

## **B. Kajian Pustaka Relevan**

Kajian literatur sebelumnya menjadi acuan bagi peneliti dalam menjalankan penelitian guna memperluas kerangka teori yang digunakan dalam mengkaji topik penelitian. Melalui kajian

---

*Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 3.2 (2015), 156–71 <<https://doi.org/10.24252/kah.v3i2a5>>.

<sup>70</sup> NS.

literatur ini, peneliti dapat membandingkan penelitian sebelumnya dengan penelitiannya sendiri, dengan tujuan menghindari plagiarisme dan memastikan keaslian penelitian yang dilakukan, kajian pustaka yang relevan dengan penelitian ini antara lain:

1. Mu'ah, Mahasiswa STIE KH. Ahmad Dahlan Lamongan dalam jurnalnya “Strategy Improving Students Visit To Library Through Convenience, Facilities And Collections And Interest To Read (Case Study: Public Library and Archives of Lamongan District)” tahun 2017. Penelitian ini menggunakan metode *explanatory research* dan teknik analisis data yang digunakan adalah *Structural Equation Model (SEM)*. Hasil dari penelitian ini kenyamanan, fasilitas, dan koleksi berpengaruh besar pada minat kunjung pemustaka sehingga perpustakaan harus memperhatikan kenyamanan, fasilitas dan koleksi yang ada. Dengan ditingkatkannya kenyamanan dan fasilitas secara modern dan menambahkan koleksi-koleksi baru dan menarik. Perbedaan dengan penelitian kali ini, peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui informan dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti berfokus pada strategi secara menyeluruh termasuk pelayanan, tata ruang, fasilitas dan lainnya, yang diberikan perpustakaan agar pemustaka merasa nyaman di perpustakaan.

2. Nurul Wahdaniah, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan judul “Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Siswa Di SMA Negeri 13 Makassar” tahun 2016. Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan. Pada penelitian ini untuk menarik minat kunjung dengan kepala perpustakaan memberikan nilai tambah dan hadiah bagi siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan, para guru memperkenalkan buku-buku dan memperkenalkan dengan sejarah para tokoh serta menyelenggarakan pameran. Penelitian ini fokus pada strategi promosi untuk menarik minat kunjung. Perbedaan penelitian yaitu peneliti fokus kepada komponen-komponen dalam perpustakaan untuk menarik minat kunjung dan pada penelitian ini juga Peneliti menggunakan metode penelitian lapangan yang melibatkan peneliti secara langsung turun ke lapangan untuk mengumpulkan data yang terkait dengan penelitian.
3. Irana Mulyani, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Jember dengan judul “Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung

Masyarakat Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Jember” tahun 2019. Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pada penelitian ini fokus kepada pelayanan, pengelolaan dan promosi. Yang membedakan dengan penelitian kali ini adalah teori yang digunakan dan pada penelitian kali ini peneliti juga akan memfokuskan pada kenyamanan pemustaka dengan adanya tata ruang, desain ruangan dan juga fasilitas2 lain yang tersedia.

4. Andika Desmawan, Mahasiswa Jurusan Bidang Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi. Skripsi dengan judul “Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjungan Siswa Ke Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Muara Bungo Melalui *User Education*” tahun 2021. Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan evaluasi. Pada penelitian ini fokus dalam mengenalkan apa saja fasilitas-fasilitas yang ada di perpustakaan yang dapat menarik para siswa untuk tertarik mengunjungi perpustakaan.

Perbedaan dengan penelitian kali ini yaitu peneliti meneliti secara keseluruhan mengenai apa saja strategi yang digunakan dalam pengoprasian perpustakaan sehingga dapat menarik minat para pengunjung untuk datang ke perpustakaan.

5. Andi Ibrahim, Jurnal Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Jurnal dengan judul “Strategi Perpustakaan Terhadap Peningkatan Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar” tahun 2017. Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, instrument penelitian, teknik analisis data, dan uji keabsahan hasil penelitian. Jurnal ini peneliti berfokus pada strategi pelayanan kepada pemustaka dan aspek sarana dan prasarana perpustakaan. Perbedaan dengan penelitian kali ini yaitu peneliti meneliti secara keseluruhan mengenai apa saja strategi yang digunakan dalam pengoprasian perpustakaan sehingga dapat menarik minat para pengunjung untuk datang ke perpustakaan.
6. Khairunnisa, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam Institut Agama Islam Negeri Curup. Skripsi dengan judul “Strategi Promosi UPT Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Dalam Meningkatkan

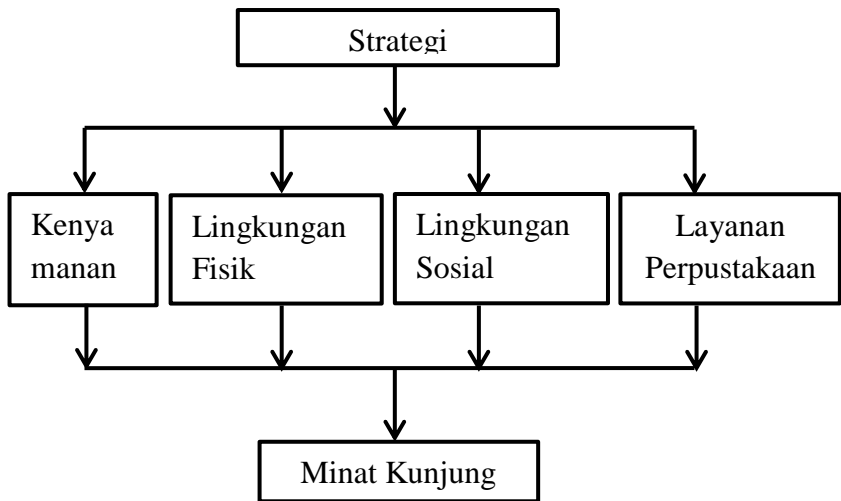
Minat Kunjung Mahasiswa" tahun 2022. Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif dengan menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui informan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Pada penelitian ini peneliti fokus kepada strategi promosi, karena penurunan pengunjung yang disebabkan pada masa pandemi COVID-19. Perbedaan dengan penelitian kali ini yaitu peneliti meneliti secara keseluruhan mengenai apa saja strategi yang digunakan dalam pengoprasian perpustakaan sehingga dapat menarik minat para pengunjung untuk datang ke perpustakaan.

### **C. Kerangka Berpikir**

Strategi merupakan suatu rencana atau perencanaan yang dibuat untuk bersaing di pasar. Ini mencakup metode yang akan digunakan untuk mencapai tujuan dan menjalankan berbagai aktivitas yang telah direncanakan. Ada banyak cara untuk dapat menarik minat para pengunjung untuk datang ke perpustakaan, dengan cara mempersiapkan apa yang diperlukan seperti halnya orang yang ingin memancing, maka orang itu harus menyiapkan umpannya terlebih dahulu. Umpan merupakan faktor yang dapat menarik minat pengunjung untuk datang ke perpustakaan. Minat kunjung merupakan dorongan yang kuat dari individu untuk



secara sukarela mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan berbagai fasilitas yang tersedia. Minat kunjung ini muncul karena adanya ketertarikan dan rasa ingin tahu dari pengunjung terhadap apa yang perpustakaan tawarkan. Kunjungan yang dilakukan oleh pengunjung juga menjadi evaluasi bagi mereka terhadap kelebihan dan kekurangan perpustakaan yang mereka kunjungi. Dengan demikian, minat kunjung dan penilaian pengunjung berperan penting dalam mengukur kualitas dan keunggulan perpustakaan. Maka dari itu, ada strategi-strategi yang harus dikuasai diterapkan oleh perpustakaan untuk membuat perpustakaan menjadi lebih banyak diminati dan dapat menarik perhatian para pengunjung untuk datang ke perpustakaan, dan bisa kembali lagi setelah berkunjung.



**Gambar 2. 1 Kerangka Berpikir**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti merupakan jenis penelitian lapangan, di mana peneliti terlibat secara langsung di lapangan untuk mengumpulkan data terkait dengan penelitian tersebut.<sup>71</sup> Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, di mana peneliti berusaha untuk menggambarkan fenomena yang diamati secara rinci dan mendalam.

Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan deskripsi terhadap suatu gejala, peristiwa, atau kejadian yang terjadi pada saat ini. Di sisi lain, penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau karakteristik dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijelaskan, diukur, atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif.<sup>72</sup>

Penggunaan metode kualitatif didasarkan pada beberapa pertimbangan. Pertama, metode kualitatif lebih cocok digunakan ketika penelitian melibatkan kompleksitas realitas yang

---

<sup>71</sup> Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013).

<sup>72</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Serta R&D*, Alfabeta, CV, 2013.

kompleks. Kedua, metode ini memungkinkan hubungan langsung antara peneliti dan narasumber, memungkinkan interaksi yang lebih mendalam. Ketiga, metode ini lebih sensitif dan mampu beradaptasi dengan variasi pengaruh bersama dan nilai-nilai yang dihadapi.<sup>73</sup>

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang beralamatkan di Jl. Kaligawe Raya No.Km.4, Terboyo Kulon, Kec. Genuk, Kota Semarang, Jawa Tengah.

Waktu penelitian dilaksanakan pada tanggal 6 Desember 2022 – selesai. Penelitian ini hanya dilaksanakan pada hari-hari tertentu, sesuai jadwal yang diberikan oleh pihak Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Namun, untuk mendapatkan data yang dirasa kurang peneliti melaksanakan penelitian kembali pada hari tertentu diluar waktu yang telah ditentukan.

## **C. Sumber Data**

Sumber data merupakan segala hal yang dapat memberikan informasi terkait dengan penelitian atau subjek yang menjadi awal perolehan data. Data merupakan kumpulan bukti atau fakta yang

---

<sup>73</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, revisi (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018).

dikumpulkan dan disajikan untuk tujuan tertentu. Keberadaan data sangat penting dalam pelaksanaan penelitian, karena pemecahan masalah penelitian sangat bergantung pada keakuratan data yang diperoleh.<sup>74</sup> Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### 1. Data Primer

Data primer merujuk pada data yang diperoleh secara langsung dari lapangan. Data ini diperoleh langsung dari subyek penelitian dengan menggunakan alat pengukur atau alat pengambilan data yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dari subyek sebagai sumber data yang diinginkan. Adapun sumber data primer dalam penelitian ini adalah wawancara kepada Kepala Perpustakaan, Pustakawan dan Mahasiswa yang berkunjung ke Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari pihak lain dan tidak diperoleh secara langsung dari subyek penelitian. Data sekunder umumnya berupa data dokumentasi atau data yang telah tersedia sebelumnya.<sup>75</sup> Sumber-sumber data sekunder penulis yaitu laporan tahunan dan dokumentasi

---

<sup>74</sup> Moh Pabundu Tika, *Metodelogi Riset Bisnis* (Bandung: Bumi Aksara, 2006).

<sup>75</sup> Azwar.

dari pihak Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Sumber data dalam penelitian ini akan didapatkan langsung dari pengamatan di lapangan dan literatur yang relevan. Penelitian ini juga disusun sebagai penelitian induktif yakni mencari dan mengumpulkan data yang ada di lapangan dengan tujuan untuk mencari faktor-faktor.

Sumber data dalam penelitian ini meliputi:

1. Sumber data berupa peristiwa atau kejadian di tempat penelitian yang sesuai dengan pembahasan penelitian dan sesuai dengan data yang diperlukan.
2. Sumber data berupa manusia, yaitu Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan Pemustaka.
3. Sumber data berupa dokumen, yaitu buku dan dokumentasi yang berkenaan dengan masalah penelitian.

#### **D. Fokus Penelitian**

Penelitian ini memiliki fokus yang bertujuan untuk membatasi lingkup studi kualitatif serta memilih data yang relevan dan mengeliminasi data yang tidak relevan.<sup>76</sup> Pembatasan dalam penelitian ini lebih didasarkan pada tingkat kepentingan dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Penelitian ini akan difokuskan pada “Strategi Meningkatkan Minat Kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang”. Jadi,

---

<sup>76</sup> Moleong.

penelitian kualitatif merupakan suatu proses eksplorasi data yang bertujuan untuk memahami masalah sosial secara menyeluruh. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kata-kata dan memperoleh data dari situasi yang alami. Fokus penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran tentang strategi yang digunakan oleh perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjungan.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan aspek yang sangat penting dalam penelitian, karena tujuan utamanya adalah memperoleh data yang relevan. Dalam penelitian ini, digunakan beberapa teknik pengumpulan data, antara lain:

#### **1. Observasi**

Teknik observasi atau pengamatan digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memaksimalkan kemampuan peneliti dalam mengamati motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan, dan faktor lainnya.<sup>77</sup> Metode ini digunakan untuk mengamati secara komprehensif tempat penelitian, yaitu Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Mengamati keadaan atau kondisi kunjungan, dan pelayanan. Perpustakaan. untuk memperoleh gambaran tentang tingkat kunjungan pengguna perpustakaan.

---

<sup>77</sup> Moleong.

Hasil observasi mencakup berbagai aktivitas, kejadian, peristiwa, obyek, kondisi, suasana, dan perasaan emosi individu. Menurut Sanafiah Faisal seperti yang dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya, observasi dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis, antara lain observasi berpartisipasi (*participant observation*), observasi terang-terangan dan tersamar (*overt observation dan covert observation*), serta observasi tak terstruktur (*unstructured observation*). Selanjutnya, menurut Spradley dalam Susan Stainback yang dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya, observasi berpartisipasi dapat dibagi menjadi empat jenis, yaitu partisipasi pasif, partisipasi moderat, partisipasi aktif, dan partisipasi lengkap. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi partisipasi pasif, yang berarti peneliti hadir di tempat kegiatan yang diamati, tetapi tidak terlibat secara langsung dalam kegiatan tersebut.<sup>78</sup>

## 2. Wawancara

Wawancara adalah suatu pertemuan antara dua orang atau lebih untuk saling bertukar informasi dan ide melalui proses tanya jawab. Melalui wawancara, makna yang terkandung dalam percakapan dapat dikonstruksikan dan dipahami dalam suatu logika tertentu.<sup>79</sup> Peneliti melakukan wawancara

---

<sup>78</sup> Sugiyono.

<sup>79</sup> Moleong.

terstruktur, yang berarti peneliti telah memiliki tujuan yang jelas dan telah menyiapkan panduan wawancara sebelumnya. Dalam proses wawancara, peneliti dapat menggunakan berbagai alat bantu seperti perekam suara, gambar, brosur, dan materi lainnya yang dapat membantu kelancaran wawancara. Informan dalam penelitian ini meliputi Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan Pemustaka yang dipilih sesuai dengan tujuan penelitian untuk mendapatkan data yang relevan dengan masalah penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses penyimpanan catatan tentang peristiwa yang sudah terjadi di masa lalu. Dokumen dapat berupa teks tertulis, gambar, atau karya-karya yang dihasilkan oleh individu. Studi dokumen digunakan sebagai pelengkap dalam penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.<sup>80</sup> Dalam penelitian kualitatif, dokumen tertulis dan arsip sering menjadi sumber data yang sangat berharga, terutama ketika penelitian berfokus pada latar belakang atau peristiwa masa lalu yang memiliki keterkaitan dengan kondisi atau peristiwa saat ini yang sedang diteliti.

---

<sup>80</sup> Sugiyono.



## F. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data memiliki peran penting dalam penelitian kualitatif. Selain digunakan untuk merespons kritik terhadap keilmiahan penelitian kualitatif, hal ini juga merupakan bagian tak terpisahkan dari upaya membangun pengetahuan yang solid dalam penelitian kualitatif. Pemeriksaan keabsahan data bertujuan untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan memenuhi standar keilmuan dan untuk menguji keandalan data yang diperoleh. Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif mencakup uji kredibilitas (validitas internal), transferabilitas (validitas eksternal), dependabilitas (reliabilitas), dan konfirmabilitas (objektivitas). Teknik pemeriksaan keabsahan data yang didasarkan pada kriteria uji kredibilitas (validitas internal) meliputi *prolonged engagement* (keterlibatan yang berkelanjutan), *persistent observation* (pengamatan yang teliti), triangulasi, *peer debriefing* (konsultasi dengan sesama peneliti), kecukupan referensi, *negative case analysis* (analisis kasus yang bertentangan), dan *member checking* (pengecekan anggota).<sup>81</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan metode triangulasi data yang merupakan suatu teknik pengumpulan data yang menggabungkan beberapa teknik dan sumber data yang telah ada. Metode ini digunakan untuk memastikan keabsahan data dengan

---

<sup>81</sup> Moleong.

memanfaatkan elemen lain sebagai alat pemeriksaan atau perbandingan terhadap data tersebut. Dengan menggunakan metode triangulasi data, peneliti dapat mengumpulkan informasi yang lebih komprehensif dan mendalam, serta memperkuat validitas dan reliabilitas data yang diperoleh.<sup>82</sup> Teknik pengecekan yang sering digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Lexy J. Moleong juga menguraikan cara-cara pengecekan keabsahan data tersebut, yaitu:

1. Melakukan perbandingan antara data hasil pengamatan yang diperoleh melalui observasi dengan data yang diperoleh melalui wawancara.
2. Membandingkan pernyataan yang dibuat oleh seseorang di hadapan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara dengan isi dokumen yang ada.
4. Membandingkan tindakan yang dilakukan oleh individu terkait situasi atau kondisi penelitian dengan apa yang mereka sampaikan sepanjang waktu.<sup>83</sup>

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dengan pengumpulan data triangulasi, peneliti mengecek

---

<sup>82</sup> Sugiyono.

<sup>83</sup> Moleong.

kredibilitas data yang sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

1. Triangulasi teknik

Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama, yaitu peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk sumber data yang sama.

2. Triangulasi Sumber

Untuk mendapatkan data yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Peneliti mendapatkan data dengan mewawancarai dari narasumber yang berbeda.<sup>84</sup>

## **G. Teknik Analisis Data**

Analisis data merupakan proses sistematis dalam mencari dan mengatur data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Proses ini melibatkan pengorganisasian data ke dalam kategori-kategori yang relevan, menjabarkannya menjadi unit-unit yang lebih terperinci, melakukan sintesis data untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif, menyusun pola atau hubungan antara data, memilih data yang penting dan akan dianalisis lebih lanjut, serta membuat kesimpulan yang dapat dipahami oleh peneliti sendiri maupun orang lain. Dalam analisis data, data-data tersebut diorganisasikan, diuraikan menjadi unit-

---

<sup>84</sup> Sugiyono.

unit yang lebih kecil, dilakukan sintesis untuk melihat keseluruhan gambaran, dibentuk pola-pola dari data, dipilih data yang memiliki relevansi dan akan diteliti lebih lanjut, serta dihasilkan kesimpulan yang dapat disampaikan kepada orang lain.<sup>85</sup>

Teknik analisis data pada penelitian ini penulis menggunakan tiga prosedur perolehan data, yaitu:

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses penyempurnaan data yang dilakukan dengan mengurangi data yang tidak perlu dan tidak relevan, serta menambahkan data yang dianggap masih kurang. Ketika mengumpulkan data di lapangan, jumlahnya mungkin sangat banyak. Oleh karena itu, reduksi data dilakukan untuk merangkum informasi, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskan pada elemen yang penting. Dalam proses ini, tema dan pola juga dicari untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam. Melalui reduksi data, peneliti dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas dan memudahkan proses pengumpulan data selanjutnya. Selain itu, data yang telah direduksi juga dapat diakses dengan mudah jika diperlukan.

---

<sup>85</sup> Sugiyono

## 2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, data dapat disajikan dalam berbagai bentuk, seperti tabel, grafik, *flowchart*, pictogram, dan lain sebagainya. Melalui penyajian ini, data dapat terorganisir dan tersusun dalam pola hubungan yang dapat dengan mudah dipahami. Data yang dikumpulkan dari lapangan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, atau *flowchart*. Namun, dalam penelitian kualitatif, penyajian data sering dilakukan dalam bentuk naratif teks. Melalui penyajian data ini, informasi dapat lebih terorganisir dan mudah dipahami oleh pembaca.<sup>86</sup>

## 3. Penarikan Kesimpulan

Tahap terakhir dalam analisis penelitian kualitatif adalah menarik kesimpulan. Menurut Sugiyono, kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal, namun juga mungkin tidak. Hal ini disebabkan oleh sifat penelitian kualitatif yang cenderung bersifat fleksibel dan terus berkembang seiring dengan penelitian yang dilakukan di lapangan. Dalam penelitian kualitatif, masalah dan

---

<sup>86</sup> Sugiyono.

perumusan masalah masih bersifat sementara dan dapat mengalami perubahan seiring dengan penelitian yang sedang berlangsung di lapangan.<sup>87</sup> Harapan dalam penelitian kualitatif adalah untuk menemukan teori baru. Temuan tersebut dapat berupa pemahaman yang lebih jelas tentang suatu objek yang sebelumnya belum terlalu dipahami. Melalui penelitian, pemahaman yang tidak jelas tersebut dapat dijelaskan dengan menggunakan teori-teori yang sudah ada sebelumnya. Selanjutnya, teori yang ditemukan diharapkan dapat menjadi dasar atau pijakan bagi penelitian-penelitian selanjutnya dalam bidang yang sama.

---

<sup>87</sup> Sugiyono.

## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Deskripsi Data Umum**

###### **a. Sejarah perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang**

Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) didirikan oleh Yayasan Badan Wakaf "Sultan Agung" (YBW-SA) pada tanggal 13 Juli 1950 atau 16 Syawal 1369 H. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung memiliki sejarah yang dimulai pada bulan Oktober 1968. Pada waktu itu, H. R. Rachmad, yang menjabat sebagai Kepala Perpustakaan Negara Semarang, diminta untuk membantu mengelola koleksi buku sebanyak 2500 eksemplar dalam bahasa Inggris yang akan digunakan sebagai perpustakaan. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung pada saat itu berada di kantor sekretariat Universitas Islam Sultan Agung di jalan Ahmad Yani. Ruangnya memiliki ukuran 3,5 m x 3,5 m dan hanya memiliki satu orang pustakawan. Pada tahun 1969, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang resmi dibuka untuk mahasiswa.

Pada pertengahan tahun 1972, UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung pindah ke ruang belakang gedung serba guna di jalan Sejora Tengah. Ruangan baru tersebut memiliki luas 3 m x 7 m. Kemudian, perpustakaan pindah lagi ke ruang depan kiri yang sebelumnya digunakan sebagai ruang penerimaan tamu gedung serba guna Universitas Islam Sultan Agung. Ruangan ini memiliki luas 7 m x 10 m. Pada saat itu, jumlah pustakawan telah bertambah menjadi 3 orang. Pada tahun 1972, H. R. Rachmad, yang sebelumnya telah pensiun dari Perpustakaan Negeri Semarang, bergabung secara penuh dalam pengelolaan Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung. Dengan kehadirannya, jumlah pustakawan menjadi 4 orang. Koleksi buku yang dimiliki saat itu mencapai 6770 judul dengan 12.500 eksemplar. Jumlah pustakawan kemudian bertambah lagi menjadi 5 orang.

Pada awal tahun 1984, Kampus Universitas Islam Sultan Agung Semarang pindah ke jalan Kaligawe. Termasuk perpustakaan yang sebelumnya berada di jalan Sejora Tengah. Karena belum ada gedung perpustakaan yang dibangun, perpustakaan menggunakan ruang pertemuan Rumah Sakit Sultan Agung. Ruangan tersebut memiliki luas 10 m x 24 m. Pada tahun 1992, Universitas



Islam Sultan Agung mulai membangun gedung perpustakaan di jalan Kaligawe. Pada akhir Desember 1993, gedung perpustakaan tiga lantai telah selesai dibangun. Lantai 1 memiliki luas 600 m<sup>2</sup>, lantai 2 dengan luas 680 m<sup>2</sup>, dan lantai 3 dengan luas 710 m<sup>2</sup>. Pada saat itu, koleksi perpustakaan terdiri dari 13.492 judul buku dengan 20.250 eksemplar, serta 165 judul majalah. Sejak akhir Desember 1993, UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung telah menempati gedung baru di jalan Kaligawe hingga saat ini.

Seiring dengan perkembangan zaman, UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung mengalami beberapa perubahan penting. Pada tahun 2010, perpustakaan mengalami evolusi dengan perbaikan dalam semua aspeknya. Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang saat itu memimpin perubahan yang signifikan untuk pengembangan Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung, menciptakan perpustakaan yang nyaman dengan konsep World Class Cyber Library.

Perpustakaan dirancang sedemikian rupa agar pemustaka merasa nyaman, meskipun pada saat itu hanya dua lantai dari gedung perpustakaan yang dapat digunakan, sedangkan lantai tiga masih digunakan oleh fakultas bahasa. Koleksi perpustakaan diperbarui secara

teratur untuk memastikan pemustaka selalu mendapatkan informasi terbaru. Koleksi tidak hanya terdiri dari koleksi cetak, tetapi juga telah dikembangkan dengan adanya koleksi elektronik seperti CD (*Compact Disk*) dan jurnal elektronik. Pada waktu itu, perpustakaan memiliki 17 pegawai, dan 8 di antaranya memiliki latar belakang pendidikan dalam Ilmu Perpustakaan. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan profesionalisme dalam pengelolaan perpustakaan dan pelayanan kepada pemustaka.

Pada tahun 2014, di bawah kepemimpinan Rektor H. Anis Malik Thoha, Lc., MA., Ph.D, visi baru diperkenalkan untuk merekonstruksi ilmu dengan mengusulkan konsep *central library*. Tujuan dari konsep ini adalah menghilangkan dikotomi antara ilmu pengetahuan dan ilmu keislaman/agama. Dalam konteks ini, semua perpustakaan di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung Semarang akan terintegrasi secara menyeluruh, sehingga pengelolaannya menjadi benar-benar terpusat.

Dengan berdirinya UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang hingga saat ini telah mengalami pergantian kepemimpinan sebanyak 9 kali:

- 1) Rd. Rachmad (1968 – 1996)

- 2) Mochtar Arifin Sholeh, M.Lib (1996 – 2008)
  - a) Sri Anik, SE.,M.Si (Sekertaris)
  - b) Hj. Ahyati Rahayu (Sekertaris)
- 3) Abdul Rochim, ST.,MT (2008 – 2009)
  - a) Wafqi Ajroh, SS. (Sekertaris)
- 4) Wafqi Ajroh, SS. (2009 – 2010)
  - a) Hj. Ahyati Rahayu (Sekertaris)
- 5) Hj. Ahyati Rahayu (2010 – 2011)
  - a) Zaenal Arifin, S.Kom (Sekertaris)
- 6) Chrisna Sehendi, SE.Akt.,MBA (2011 – 2013)
  - a) Wafqi Ajroh, SS. (Sekertaris)
- 7) Hj. Siti Ummu Adillah, SH.,M.Hum (2013 – 2015)
  - a) Wafqi Ajroh, SS.,M.Ikom (2013) (Sekertaris)
  - b) Muhammad Saiful Alam (2014 – 2015)  
(Sekertaris)
- 8) Muhammad Qomaruddin, MSc.,Ph.D (2015 – 2018)
  - a) Muhammad Saiful Alam (Sekertaris)
- 9) Dr. H. Muhammad Ja'far Shodiq, Msi, Ak. CA, (2018 – Sekarang)
  - a) Muhammad Saiful Alam (Kepala Divisi Layanan Pemustaka) (2018 – 2020)
  - b) Eti Sumiati, S.IP (Kepala Divisi Layanan Pemustaka) (2021 – Sekarang)

- c) Ahmad Hidayah, S.Hum. (Kepala Divisi Layanan Teknis) (2018)
- d) Ahmad Muzaki Nurdin, S.Hum. (Kepala Divisi Layanan teknis) (2019 – Sekarang).<sup>88</sup>

**b. Visi**

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki visi, yaitu *Library is the heart of the University*. Menjadi perpustakaan yang unggul sebagai pusat informasi dan dokumentasi yang menerapkan nilai-nilai Islam dalam mendukung terselenggaranya pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian pada masyarakat dalam rangka terwujudnya generasi *khaira ummah* dan terwujudnya UNISSULA sebagai *World Class Islamic University*.

**c. Misi**

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki beberapa misi, yaitu:

- 1) Mengembangkan, mengorganisasikan, dan mendayagunakan bahan pustaka.
- 2) Mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengembangan perpustakaan.

---

<sup>88</sup> ‘Sejarah Singkat UPT Perpustakaan UNISSULA’ <<https://library.unissula.ac.id/about/sejarah/>>.

- 3) Menyediakan referensi dalam mendukung pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Memberikan layanan yang prima dengan menerapkan nilai-nilai Islam.<sup>89</sup>

#### d. Jam Layanan

Waktu pelayanan atau jam buka Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sebagai berikut:

**Table 4. 1 Jadwal Operasional Perpustakaan**

Hari	Jam Pagi	Istirahat	Jam Siang
Senin – Jum’at	08.00 – 11.30	11.30 – 13.00	13.00 – 15.00

Sumber: website *library* unissula

#### e. Tata Tertib Perpustakaan

- 1) Pemustaka mengenakan pakaian rapih dan sopan
  - a) Laki-laki berkemeja dan celana panjang
  - b) Perempuan berpakaian lengan panjang, rok dan kerudung
- 2) Pemustaka diperbolehkan membawa Laptop dan Handphone

---

<sup>89</sup> Perpustakaan UNISSULA, ‘Visi & Misi’  
<<https://library.unissula.ac.id/about/visi-misi-tujuan/>>.

- 3) Pemustaka diwajibkan menjaga:
  - a) Kebersihan
  - b) Ketenangan
  - c) Kesopanan
- 4) Pemustaka tidak diperbolehkan:
  - a) Memakai jaket
  - b) Merokok
  - c) Membawa makanan dan minuman dari luar
  - d) Melipat, menyobek, mengotori, mencoret, menghilangkan koleksi perpustakaan
  - e) Meminjam nomor induk teman untuk meminjam koleksi perpustakaan
  - f) Meminjam dan mengembalikan koleksi tidak sesuai prosedur
  - g) Membuat keramaian atau kegaduhan di ruang perpustakaan

**f. Jenis Layanan**

1) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang berupa layanan peminjaman, layanan pengembalian, layanan reservasi dan layanan keanggotaan. Pada ruang sirkulasi terdapat layanan tambahan yang diberikan

oleh Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, yaitu:

a) Bank Indonesia Corner

BI Corner adalah salah satu fasilitas yang disediakan oleh Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Fasilitas ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan meningkatkan literasi pemustaka mengenai peran dan fungsi bank sentral. Seluruh civitas akademika di lingkungan universitas dapat mengakses BI Corner ini. Keberadaan BI Corner juga memiliki peran penting dalam mendukung perkuliahan yang terkait dengan kebanksentralan, keuangan/moneter, dan lembaga keuangan. BI Corner merupakan bagian dari program sosialisasi yang dilakukan oleh Bank Indonesia, dengan harapan dapat meningkatkan minat baca masyarakat Indonesia secara umum, terutama di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

b) Literasi Islam Corner

Literasi islam corner berisikan buku-buku tentang keislaman.

c) Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) Corner

Bawaslu corner merupakan bentuk kerjasama meliputi pelaksana fungsi Tri Dharma perguruan tinggi. Pemustaka dapat membaca koleksi yang terdapat di bawaslu corner di tempat yang telah disediakan.

2) Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan layanan pokok di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang memberikan layanan referensi kepada pemustaka. Adapun tujuan dari layanan referensi, sebagai berikut:

- a) Memungkinkan pemustaka menemukan informasi dengan cepat dan tepat.
- b) Menelusur informasi dengan pilihan yang lebih luas.
- c) Menggunakan koleksi referensi lebih tepat guna.

Jenis layanan referensi juga ada berbagai macam, yaitu:

- a) Layanan akses koleksi referensi/layanan permintaan penelusuran referensi.
- b) Layanan OPAC
- c) Layanan koleksi karya ilmiah (repository)



- d) Layanan referensi digital (e-book dan e-journal)
  - e) Layanan koleksi terbitan berkala
- 3) Kelas Literasi

Program kelas literasi diadakan dengan tujuan memberikan pemahaman dan meningkatkan tingkat kesadaran informasi bagi civitas akademika. Program ini dirancang untuk mengajarkan cara menggunakan dan memanfaatkan informasi secara efisien dan etis. Terdapat enam sesi dalam program literasi informasi ini, yaitu:

- a) *Akses e-resources (OPAC, e-journal database, e-book database, and repository)* (Januari dan Juli).
- b) *Literature Searching (tools and strategies for searching scientific information sources such as Garuda, Google Scholar, DOAJ, and many more)* (Februari dan Agustus).
- c) *Citation models and bibliography management (Mendeley)* (Maret dan September).
- d) Strategi menghindari plagiarisme dengan teknik parafrase, kutipan dan pengecekan turnitin (April dan Oktober).
- e) *Research Process: Presenting Information* (Mei dan November)

f) *How to publish scientific journal article publication for student* (Juni dan Desember)

Kelas literasi ini dijadwalkan secara rutin setiap bulan pada minggu keempat, diadakan secara langsung (Offline) di Ruang Smart Lab Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang lantai 3 mulai pukul 10.00-11.00 WIB

4) Cek Turnitin

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga menyediakan layanan cek turnitin bagi para mahasiswa yang ingin mengecek plagiasi dari tugas yang mereka buat dengan ketentuan tertentu.

5) Bebas Pustaka

Surat keterangan bebas pustaka adalah dokumen yang menegaskan bahwa seorang mahasiswa telah terbebas dari segala tanggung jawabnya terkait dengan perpustakaan. Hal ini mencakup ketiadaan pinjaman buku yang belum dikembalikan atau kewajiban membayar denda di perpustakaan.

6) Delicious (*Delivery and pick up book for us*)

Delicious merupakan layanan antar jemput buku yang diberikan oleh perpustakaan Universitas Islam

Sultan Agung untuk para dosen dan karyawan Universitas Islam Sultan Agung.<sup>90</sup>

**g. Fasilitas Perpustakaan**

- 1) Ruang Baca
- 2) Ruang Karel
- 3) Ruang SmartLAB
- 4) Ruang Audio Visual
- 5) PC dan Internet
- 6) Fotocopy
- 7) Loker<sup>91</sup>

**h. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia di perpustakaan memiliki peran yang sangat penting, karena mereka bertanggung jawab dalam menjalankan fungsi dan tugas yang diperlukan untuk kelangsungan perpustakaan. Salah satu komponen sumber daya manusia di perpustakaan adalah pustakawan. Pustakawan memiliki peran yang langsung dalam melaksanakan berbagai kegiatan di perpustakaan. Kehadiran tenaga pustakawan sangat krusial bagi kelangsungan perpustakaan. Selain pustakawan ada pegawai perpustakaan lainnya yang memiliki peran dalam

---

<sup>90</sup> Perpustakaan UNISSULA, ‘Layanan’  
<<https://library.unissula.ac.id/about/layanan/>>.

<sup>91</sup> Perpustakaan UNISSULA, ‘Fasilitas’  
<<https://library.unissula.ac.id/about/fasilitas/>>.

keberlangsungan perpustakaan. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki 20 pegawai baik yang berlatar belakang pustakawan maupun tidak. Adapun data Staf Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sebagai berikut:<sup>92</sup>

**Table 4. 2 Data Pegawai Perpustakaan**

No	Nama Pegawai	Jabatan
1	Dr. H. Muhammad Ja'far Shodiq, M.Si., Ak. CA.	Kepala Perpustakaan
2	Eti Sumiati, S.IP	Kepala Divisi Layanan Pemustaka
3	Ahmad Muzaki Nurdin, S.Hum	Kepala Divisi Layanan Teknis
4	Sarifudin, S.Hum	Koordinator Promosi
5	Mukhamad Safi'i, SE	Koordinator Aset
6	Wafqi Ajroh, SS., M.Ikom	- Pustakawan Senior - Seleksi Pengadaan - <i>Quality Control</i>
7	Rahma Fatmawati,	- Staff

---

<sup>92</sup> Perpustakaan UNISSULA, 'Staf Perpustakaan' <<https://library.unissula.ac.id/about/staf-perpustakaan/>>.

	S.M., M.M	Administrasi - Pengolahan - Preservasi
8	Nur Rahmawati, A.Md.	- Pustakawan - Pengolahan - Preservasi
9	Ikhwan	- Staff Administrasi - Pengolahan - Preservasi
10	Faisal Rasyid, S.H	- Staff Administrasi - Pengolahan - Preservasi
11	Nurlaela Fitriawati, S.Hum., M.Pd.	- Pustakawan Senior - Keanggotaan - Kerjasama
12	Dwi Ferra Lisia Inami, S.Hum	- Pustakawan - Arsiparis - Staff Promosi
13	Annisa Russitawati Abdilah, S.Hum	- Pustakawan - Staff Promosi
14	Wiwit Widi Rahayu,	- Pustakawan

	S.IP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Keuangan</li> <li>- Staff Promosi</li> </ul>
15	Septiarini Makodamaya, S.S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Administrasi</li> <li>- Publikasi Jurnal</li> <li>- Kesekretariatan</li> </ul>
16	Kautsar Bornonika, S. Kom	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Teknologi Informasi dan Jaringan</li> </ul>
17	Bin Sidiq Al Maulidi, S. Pd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Cleaning Service</li> </ul>
18	Cholid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Rumah Tangga</li> </ul>
19	Lukman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Security</li> </ul>
20	Hendri Siswoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Staff Cleaning Service</li> </ul>

Sumber: website *library* unissula

#### **i. Koleksi Perpustakaan**

Koleksi merupakan elemen yang sangat penting dalam perpustakaan, karena tanpa koleksi yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, perpustakaan tidak

dapat memberikan layanan yang optimal kepada pemustaka. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, koleksi perpustakaan mencakup semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang memiliki nilai pendidikan. Koleksi ini dihimpun, diolah, dan disediakan oleh perpustakaan untuk dipergunakan oleh pemustaka.<sup>93</sup> Koleksi yang terdapat di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang terdiri dari:

**Table 4. 3 Data Koleksi Bahan Pustaka**

Judul keseluruhan	17253 (Termasuk judul yang belum memiliki data eksemplar)
Judul keseluruhan dengan eksemplar	17151 (hanya judul yang memiliki eksemplar)
Eksemplar / salin keseluruhan	38247
Eksemplar keseluruhan dalam koleksi	37428
Total judul menurut media / GMD	<i>Text</i> (14756) <i>Electronic Resource</i> (2345)

---

<sup>93</sup> Pemerintah RI.

	<i>CD-ROM</i> (143) <i>Equipment</i> (8) <i>Computer file</i> (1)
Total eksemplar menurut jenis koleksi	Buku Sirkulasi (30648) Buku Referensi (2541) Ebooks (1845) Jurnal Nasional (1522) Open Access Article (750) CD buku (446) Majalah (212) Jurnal Internasional (154) Penelitian Dosen (36) Report/Laporan (36) Prosiding (33) Kliping (14) Kunci Karel (6) Kajian (5) Laporan (3) Kunci Loker (1)

Sumber: data ringkasan statistik koleksi perpus unissula



**j. Sarana Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang**

Sarana adalah segala sesuatu yang digunakan sebagai alat penunjang untuk mencapai makna dan tujuan tertentu. Di dalam perpustakaan, sarana mencakup berbagai jenis peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau bantu dalam mendukung kepentingan organisasi perpustakaan.<sup>94</sup> Berikut sara yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang:

**Table 4. 4 Data Sarana Perpustakaan**

No	Nama Barang	Jumlah Barang
1	Meja	91
2	Meja Panjang	5
3	Meja Bulat	2
4	Meja Sekat	32
5	Meja Diskusi	1
6	Meja Lipat	21
7	Meja Pengembalian Buku	7
8	Meja Kayu Lesehan	3
9	Kursi	250
10	Sofa	9

---

<sup>94</sup> Lasa.

11	Lemari Loker Penitipan	6
12	Rak Sepatu	6
13	Komputer	46
14	Rak Buku	163
15	Rak Buku Besar	10
16	Lemari Rak Kaca	3
17	Televisi	4
18	AC	46
19	Bean Bag	12
20	Proyektor	3
21	Papan Tulis Putih	1
22	Layar Proyektor	2
23	Lemari Barang Tertinggal	1
24	Kotak Saran	1
25	Tangga Bantu	3
26	CCTV	16

Sumber: arsip data sarana perpus unissula

## **2. Deskripsi Data Khusus**

### **a. Strategi Dalam Meningkatkan Minat Kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang**

Dalam meningkatkan minat kunjung ke perpustakaan, langkah-langkah yang diperlukan tidak hanya sebatas membangun layanan informasi, tetapi juga memastikan

bahwa informasi tersebut dapat diserap, disebarluaskan, dan dimanfaatkan secara efektif oleh masyarakat sebagai pengguna informasi atau pemustaka. Dalam upaya ini, perpustakaan harus mampu menarik perhatian masyarakat agar tertarik untuk datang ke perpustakaan. Oleh karena itu, dalam meningkatkan minat kunjung perpustakaan, penting untuk menerapkan strategi yang tepat. Menurut Richard L. Daft seperti yang dikutip oleh Fitriana dan Utami, strategi dapat didefinisikan sebagai rencana tindakan yang jelas yang menggambarkan alokasi sumber daya dan kegiatan yang dilakukan untuk menghadapi lingkungan dan mencapai tujuan organisasi.<sup>95</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Kepala Divisi Layanan Pemustaka, strategi meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sebagai berikut: “Target marketnya civitas akademika yang ada di UNISSULA, strateginya yang pertama promosi, yang kedua meningkatkan kualitas layanan, kemudian meningkatkan fasilitas”.<sup>96</sup>

Sedangkan dari hasil wawancara dengan Bapak Dr. H. Muhammad Ja’far Shodiq sebagai Kepala UPT Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang mengenai strategi

---

<sup>95</sup> Fitriana and Utami.

<sup>96</sup> Eti Sumiati, ‘Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka, 24 Maret’, 2023.

meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sebagai berikut:

Fasilitas yang paling utama, kalau promosi dan sebagainya itu ya promosi itu kan mengajak supaya mereka berkunjung kesini kita berani ngajak itu berarti harus ada yang ditawarkan apa yang ditawarkan kalau cuman sekedar buku gak mungkin ya, mngkannya fasilitas yang kita tawari. Yang penting itu bagi perpustakaan memahami keinginan dari pengunjung atau pemustaka itu, yang jelas sekarang ini berdasarkan riset-riset kita, perpustakaan atau pemustaka itu berminat terhadap perpustakaan pertama karena fasilitas wifi kemudian fasilitas ngopi (*cafe*) dan fasilitas-fasilitas lain seperti kamar mandi dan sebagainya, jadi sebenarnya berbicara soal perpustakaan di era sekarang ini kita harus tau apa yang diharapkan para pemustaka itu apa? bukan hanya buku bacaannya atau literatur tapi juga fasilitasnya, ini sekarang menjadi faktor yang paling besar. Kenapa kok menjadi faktor yang paling besar? Karena secara di zaman sekarang ini itu pembelajaran model online sudah mulai menjamur jadi membaca buku dari online itu sangat-sangat menjamur, sayangnya memang masyarakat kita itu minat bacanya di dunia internasional itu masih tergolong rendah tapi kalau minat hiburannya yang tinggi, mangkannya disini disediakan beberapa fasilitas supaya mereka juga terhibur bisa mengakses buku juga.<sup>97</sup>

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Ahmad Muzaki Nurdin sebagai Kepala Divisi Layanan Teknis, yaitu:

Minat kunjung ini kalau mau ditarik lebih jauh lagi ke minat baca juga mbak. Perpus itu identik sama literasi

---

<sup>97</sup> Muhammad Ja'far Sidiq, 'Wawancara Kepala UPT Perpustakaan, 29 Maret', 2023.

buku tulisan, orang ke perpustakaan apa? kan baca toh, nah ini saya melihat dari dimana-mana itu kurang walaupun kita sudah menyediakan misalnya bahan ajar atau buku teks yang dibutuhkan, cuman kalau mereka gak kepepet mereka gak akan kesini, nah strateginya apa untuk meningkatkan minat kunjung, kita ambil yang mereka minati. Kita mengadakan sarana yg mereka minati diluar hanya buku itu yang menarik minat baca memang beberapa persen, ada pengunjung yang loyal mereka suka ke perpustakaan saya lihat itu-itu aja ya, tanpa ada fasilitas pun mereka mau kesini baca buku itu hanya berapa persen sih dari civitas yang ada di UNISSULA, nah untuk meningkatkan minat kunjung untuk memperbesar pasar kita untuk memperbesar orang yang mau kunjung kesini yaitu, kita mengadakan fasilitas lain yang mereka minati.<sup>98</sup>

Bedasarkan penjelasan dari wawancara di atas, Perpustakaan UNISSULA mengedepankan fasilitas sebagai strategi dalam menarik perhatian pemustaka. Strategi yang dilakukan perpustakaan merujuk kepada minat pengunjungnya itu sendiri, dengan mengadakan riset dan masukan-masukan dari pemustaka sehingga disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan oleh pemustaka di Perpustakaan UNISSULA.

Berikut beberapa strategi di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjung:

---

<sup>98</sup> Ahmad Muzaki Nurdin, 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Teknis, 27 Maret', 2023.

## 1) Strategi kenyamanan perpustakaan

Kenyamanan merupakan salah satu hal penting bagi setiap individu untuk memperhatikan faktor kenyamanan dalam lingkungan sekitarnya, karena hal ini dapat memberikan dampak positif secara tidak langsung. Dengan kata lain kenyamanan merupakan perasaan aman dan nyaman dengan kondisi dan lingkungan sekitar ketika berada disuatu tempat. Kenyamanan memang tidak dapat diukur dengan angka, karena kenyamanan tergantung bagaimana perasaan dari diri seseorang yang merasakannya, namun perpustakaan dapat memberikan usaha yang terbaik untuk para pengunjung agar dapat merasakan nyaman saat berada di perpustakaan tersebut. Untuk mengetahui strategi terhadap kenyamanan pemustaka maka dilakukan wawancara kepada pustakawan dan pemustaka yang berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati Kepala Divisi Layanan Pemustaka strategi yang diberikan untuk memberikan kenyamanan pemustaka, sebagai berikut:

Peningkatan kualitas fasilitas, ini juga menjadi daya tarik mahasiswa, kita sediakan ruang karek ruang untuk fokus belajar mandiri, saat ini kita cuman ada 8 ruang, kalau lagi rame itu *full* terisi smpe harus ngrantri karena ada buku pinjamnya. Kalau bulan libur

ya sepi, klo normal ya rame. Kemudian kita juga ada smart lab itu juga bisa dipinjam boleh siapapun yang pinjam boleh, baik mahasiswa, dosen dan karyawan boleh kalau mau pinjam ruangan dengan fasilitas komputer dan proyektor. Misalnya, dosen mau mengajar, kalau mahasiswa biasanya yang UKM atau BEM gitu tapi itu atas surat permohonan. Audio visual, itu juga bebas dipakai sama siapapun tapi harus terpisah antara laki-laki dan perempuan kalau pagi untuk perempuan kalau siang dari jam 1 sampe jam 3 itu untuk laki-laki maksimal kapasitas 12 orang, udah disediakan *bean bag* agar lebih rileks, karena perpustakaan itu selain fungsinya sebagai pendidikan dan penelitian juga sebagai rekreasi, maka kita sediakan fasilitas audio visual untuk mereka bisa enjoy. Untuk fasilitas selanjutnya kita sediakan *corner* atau pojok baca, ada 3 corner kita punya, ada *BI corner*, *bawaslu corner*, sama pusat peradaban islam kawasan asean *corner*. Buku koleksi-koleksi yang ada di *corner* itu hanya bisa dibaca ditempat tapi kalau untuk *BI corner* itu boleh dipinjem peraturannya sama dengan koleksi buku lain selama 2 minggu maksimal 4 eksemplar. Fasilitas lain di setiap lantai sudah konek otomatis wifinya tanpa perlu login, kita sediakan juga fasilitas toilet di setiap lantai kemudian ada kantin juga, ini salah satu yang harapannya bisa menarik perhatian terutama mahasiswa ya, kan yang masih suka jajan-jajan mahasiswa. Kita sediakan minuman, makanan-makanan ringan, fasilitas fotokopi di belakang.<sup>99</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dijelaskan bahwa untuk menciptakan kenyamanan bagi pemustaka,

---

<sup>99</sup> Eti Sumiati, 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka, 24 Dan 27 Maret', 2023.

perpustakaan tidak hanya berfokus pada kenyamanan tempat membaca melainkan perpustakaan menyediakan fasilitas penunjang lain agar pemustaka yang berkunjung tidak mudah bosan dan tidak hanya sekedar membaca atau mengerjakan tugas saja, namun pemustaka juga bisa menikmati fasilitas lainnya, seperti menonton film dan ruang untuk akses internet yang dapat digunakan untuk tempat belajar mengajar. Fasilitas penunjang lainnya seperti kantin yang disediakan apabila pemustaka lapar diselang waktu membaca dan malas keluar mencari makanan bisa langsung mendatangi kantin yang sudah disediakan disetiap lantainya dan toilet juga disediakan di setiap lantai agar pemustaka tidak perlu jauh-jauh mencari toilet ketika di tengah-tengah kesibukannya saat masih berada di perpustakaan, fasilitas-fasilitas penunjang seperti ini juga dapat memberikan kenyamanan kepada pemustaka.

Setelah melakukan wawancara dengan Kepala Divisi Layanan Pemustaka peneliti melakukan wawancara kepada beberapa pemustaka perpustakaan untuk memastikan apakah kenyamanan yang mereka inginkan dari perpustakaan sudah mereka dapatkan.

Berikut wawancara dengan Risa Nur Mahasiswa Jurusan Teknik Industri sebagai pemustaka berpendapat



bahwa: “Saya lebih suka berada di lantai dua karena ada tempat lesehan yang luas, biasanya saya kalau kerja kelompok juga di lesehan lantai 2”.<sup>100</sup>

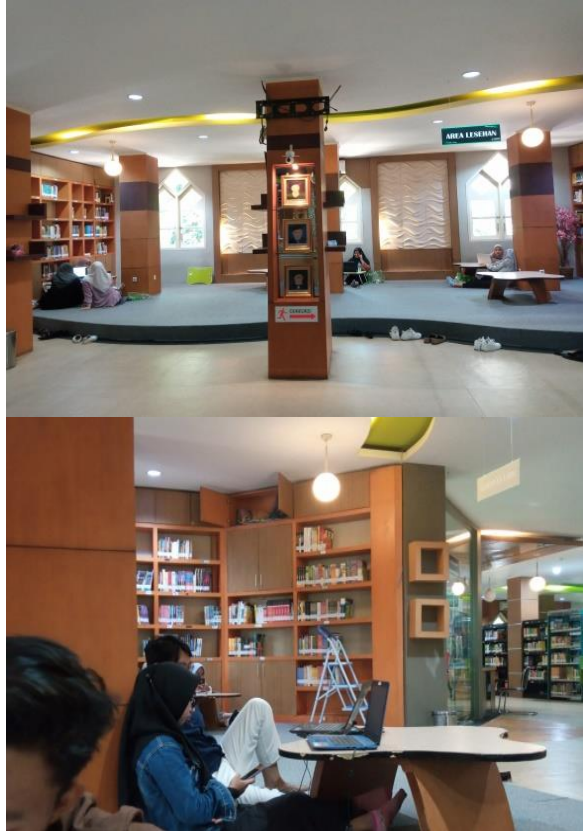
Sedangkan menurut Wafiq Mahasiswa Jurusan Akuntansi sebagai pemustaka, sebagai berikut: “Lantai 2 dan 3 menurut saya sama-sama enak sih, tapi saya lebih sering di lantai 2 soalnya ada lesehannya”.<sup>101</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi peneliti tempat lesehan yang disediakan merupakan salah satu fasilitas yang sangat diminati bagi pemustaka yang ingin sekedar membaca buku ataupun berdiskusi kelompok. Karena area yang luas dan leluasa, sehingga membuat pemustaka merasa lebih nyaman berada di area lesehan dibandingkan duduk ditempat yang sudah disediakan meja dan kursinya. Menurut peneliti area lesehan di lantai dua luas dan nyaman ditambah dengan hiasan-hiasan rak buku di tembok area lesehan. Berikut gambar area lesehan lantai dua Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang:

---

<sup>100</sup> Risa Nur, ‘Wawancara Mahasiswa Jurusan Teknik Industri Sebagai Pemustaka, 24 Maret’, 2023.

<sup>101</sup> Wafiq, ‘Wawancara Mahasiswa Jurusan Akuntansi Sebagai Pemustaka, 24 Maret’, 2023.



**Gambar 4. 1 Area Lesehan Lantai 3**

Kemudian dari hasil wawancara menurut Sururotun Mahasiswa Jurusan Tarbiyah sebagai pemustaka, berpendapat bahwa: “Biasanya kalau ada tugas saya suka menggunakan ruang karel karena disana lebih tenang dan bisa fokus untuk mengerjakan tugas, jadi saya bisa benar-

benar fokus dan nyaman karena satu ruangan itu saya pakai sendiri.”<sup>102</sup>

Sedangkan menurut Risa Nur Mahasiswa Teknik Industri sebagai pemustaka, berpendapat bahwa: “Yang menarik disini itu ruang audio visual, kayak bioskop gitu jadi kita bisa nonton film bareng-bareng, saya nyaman sih kalau ke perpustakaan terus nonton film di ruang audio visual”.<sup>103</sup>

Berdasarkan wawancara di atas, mereka merasa kebutuhannya terlengkapi dan merasa nyaman dengan fasilitas yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung. Dengan adanya fasilitas-fasilitas lain di lantai tiga, seperti ruang karel dan ruang audio visual. Ruang karel sendiri diciptakan dengan tujuan agar pemustaka yang tidak suka dengan kebisingan atau gangguan sekitar bisa dengan fokus membaca dan mengerjakan tugas dengan nyaman di ruang karel. Berikutnya ruang audio visual, yaitu ruangan yang diciptakan karena ingin memenuhi kebutuhan pemustaka agar bisa belajar melalui menonton, contohnya dengan menonton film berbahasa asing yang akhirnya pemustaka juga bisa menonton sekaligus belajar bahasa ataupun

---

<sup>102</sup> Sururotun, ‘Wawancara Mahasiswa Jurusan Tarbiyah Sebagai Pemustaka, 24 Maret’, 2023.

<sup>103</sup> Nur.

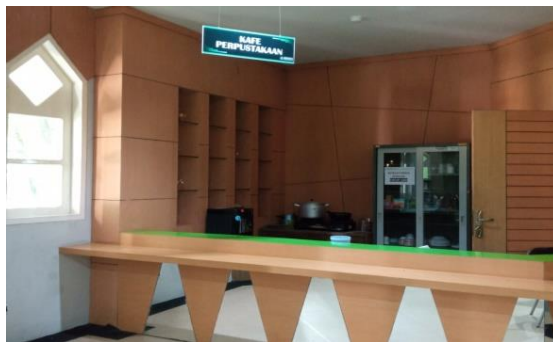
menonton tentang pengetahuan dunia. Audio visual ini sengaja dibuat untuk digunakan oleh para pemustaka untuk menonton bersama. Untuk jadwal menggunakan ruang audio visual dibedakan antara laki-laki dan perempuan, untuk perempuan dijadwalkan pagi hari dari perpustakaan buka sampai jam 12.00 WIB lalu dilanjutkan dengan jadwal untuk laki-laki dari jam 13.00 WIB sampai perpustakaan tutup. Sebelum menggunakan fasilitas-fasilitas tersebut pemustaka diharuskan mencatat namanya di dalam buku pinjam. Berikut gambar buku pinjam fasilitas:



**Gambar 4. 2 Buku Peminjaman Fasilitas Lantai 3**

Berdasarkan hasil observasi peneliti, ruang karel yang tersedia di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang terdapat di pojok ruangan baca lantai tiga yang

tersusun rapih, setiap ruangan karek dilengkapi dengan satu meja dan satu kursi dengan kunci disetiap pintu ruangnya. Ruang karek juga dikelilingi jendela sehingga cahaya matahari bisa langsung masuk ke dalam ruangan sehingga membuat ruangan menjadi lebih segar dan tidak sumpek. Tapi untuk menggunakan ruang karek pemustaka diharuskan mendatangkan diri terlebih dahulu di buku pinjam ruang karek yang sudah disediakan sebelum menggunakan ruang karek dan tanda tangan setelah selesai memakai ruang karek. Begitu pula pada ruang audio visual, seperti halnya bioskop mini ruang audio visual dilengkapi dengan 12 *bean bag* dan 1 TV berukuran besar, terdapat 2 AC sehingga ruangan menjadi lebih nyaman dipakai untuk menonton. Berikut beberapa gambar fasilitas penunjang di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung yang menjadi faktor utama terciptanya kenyamanan di perpustakaan:



**Gambar 4. 3 Kantin**



**Gambar 4. 4 Ruang Karel**



**Gambar 4. 5 Ruang Audio Visual**

2) Strategi lingkungan fisik perpustakaan

Perpustakaan yang berkualitas baik juga dilihat dari lingkungan fisik yang baik juga. Lingkungan fisik disini meliputi gedung, tata ruang perpustakaan dan koleksi bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan. Gedung atau ruang perpustakaan merupakan bangunan yang

secara khusus dirancang untuk semua kegiatan perpustakaan. Gedung perpustakaan ini terdiri dari beberapa ruangan dengan fungsi yang berbeda sesuai dengan kebutuhan. Kehadiran perpustakaan di perguruan tinggi sangat penting bagi seluruh komunitas perguruan tinggi dan civitas akademika. Hal ini memungkinkan dosen dan mahasiswa untuk datang ke perpustakaan berkali-kali guna memanfaatkan fasilitas dan sumber daya yang tersedia. Maka, letak gedung perpustakaan pun harus diperhatikan, perpustakaan sebaiknya berada di tengah-tengah pusat perguruan tinggi agar dosen maupun mahasiswa mudah untuk menjangkau perpustakaan. berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Ketua Divisi Layanan Pemustaka mengenai gedung perpustakaan, sebagai berikut:

Posisi perpustakaan kalau strategis ya strategis ya, karena kita dekat dengan masjid kayak kita tuh ditengah-tengah kan masjid disini gedung rektor di depan dan gedung-gedung perkuliahan juga kan mengelilingi kita, itu sebenarnya udah strategis banget. *So far* kerja disini tuh tenang banget jauh dari kebisingan ya karena jarak kita ke jalan raya lumayan jauh, pokoknya suara-suara kendaraan dari jalan raya itu gak kedengeran jadi tenang.<sup>104</sup>

---

<sup>104</sup> Eti Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret', 2023.

Seperti wawancara dengan Friska mahasiswa jurusan akuntansi sebagai pemustaka, yaitu: “Menurut saya sudah strategis kalau saya jalan kaki dari gerbang masuk itu tidak terlalu jauh dan dari gedung fakultasku juga gak begitu jauh, jadi aman aja kalau jalan kaki juga”.<sup>105</sup>

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Risa Nur Mahasiswa Jurusan Teknik Industri sebagai pemustaka, sebagai berikut: “Gak terlalu jauh sih, kalau menurut saya sudah strategis ya, soalnya disini kan pasti kalau jam sholat pasti harus pada sholat ke masjid jadi ya menurutku pas di tengah-tengah karena perpusnya dekat sama masjid”.<sup>106</sup>

Berdasarkan hasil obsevasi dan dari data yang ditemui peneliti melalui aplikasi *google earth*, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memang berada di sentralnya atau di pusat kampus, karena berada di sekitar gedung-gedung penting, seperti masjid, gedung rector, dan juga gedung serba guna. Berikut gambar yang diperoleh peneliti dari aplikasi *google earth*:

---

<sup>105</sup> Friska, ‘Mahasiswa Jurusan Akuntansi Sebagai Pemustaka, 24 Maret’, 2023.

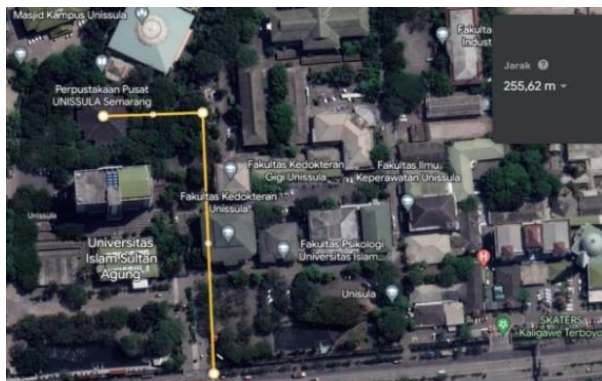
<sup>106</sup> Nur.





**Gambar 4. 6 Maps Posisi Perpustakaan**

Jarak dari Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sampai ke jalan raya juga cukup jauh sekitar kurang lebih 250 meter, sehingga suara berisik dari kendaraan-kendaraan di jalan raya tidak terdengar sampai ke Perpustakaan. Berikut gambar perkiraan jarak yang peneliti ambil dari aplikasi *google earth*:



**Gambar 4. 7 Jarak Perpustakaan Ke Jalan Raya**

Tata ruang perpustakaan melibatkan pengaturan struktur dan pola ruang untuk memaksimalkan pemanfaatan ruang yang terencana maupun yang berkembang secara optimal, serta mengendalikan penggunaan ruang itu sendiri agar memberikan hasil perencanaan tata ruang yang menarik dan nyaman. Tata ruang merupakan bentuk struktur ruang yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial. Hal ini merupakan salah satu aspek penting dalam pengelolaan perpustakaan yang memiliki pengaruh dan peran yang signifikan dalam memfasilitasi layanan dan pelaksanaan fungsi perpustakaan. Dengan tata ruang perpustakaan yang baik, pemustaka akan merasa nyaman dan betah berlama-lama di perpustakaan, serta berminat untuk terus mengunjunginya. Selain itu, tata ruang perpustakaan yang efektif juga dapat menciptakan efisiensi kerja dan penggunaan waktu.

Bedasarkan hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Ketua Divisi Layanan Pemustaka mengenai tata ruang Perpustakaan UNISSULA, sebagai berikut:

Penataan ruang disini disesuaikan dengan kebutuhan, jadi misalnya di lantai 1 ada ruang kepala perpustakaan, ruang pengolahan, ruang referensi, ruang baca, kantin, sama ruang informasi lobby, yang memang kebutuhan dilantai satu tuh gitu. Kenapa ruang kepala perpus di lantai 1, ya biar ga capek naik

terus lebih nyamannya di lantai 1. Kemudian juga di lantai 2 dan 3 penataannya itu juga khusus untuk sirkulasi, khusus untuk rak-rak buku, kendala nya disini kita ada tantangan banjir, jadi penataan ruang rak-rak buku itu ada di lantai 2 dan 3 itu karena untuk mencegah supaya bukunya tidak terkena banjir. Lalu penataan ruang kerja sangat nyaman karena sudah disesuaikan dengan masing2 ruang kerja.<sup>107</sup>

Berdasarkan hasil observasi peneliti, mengenai tata ruang di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Untuk ruang sirkulasi penataan ruangnya berada di lantai 2 dan lantai 3 yang disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan agar koleksi buku teks bisa terhindar dari banjir. Di lantai 1 terdapat ruang Kepala Perpustakaan, ruang referensi dan ruang pengolahan. Di lantai 1 juga terdapat ruang baca yang disediakan di area lesehan bawah tangga, di tengah-tengah area lantai 1 terdapat meja dan kursi yang bisa digunakan untuk pemustaka membaca dan di belakang dekat kantin juga terdapat ruang baca. Di lantai 1 ini bisa digunakan pemustaka untuk membaca walaupun pada saat jam istirahat, sedangkan di lantai 2 dan 3 saat jam istirahat pemustaka dilarang masuk.

Adapun penataan ruangan yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan para pemustaka dan pustakawan,

---

<sup>107</sup> Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret'.

seperti di ruang sirkulasi rak-rak buku tersusun rapih di pinggir ruangan dengan jarak antar rak tidak terlalu sempit, sehingga memudahkan para pemustaka untuk lewat dan mencari buku. Posisi meja dan kursi berada di tengah-tengah ruangan dengan jarak antar meja yang tidak terlalu berdempetan. Area kerja pustakawan bagian sirkulasi pun sudah disusun dan menyesuaikan dengan kenyamanan pustakawan itu sendiri. Suhu ruangan yang tidak terlalu panas dan tidak terlalu dingin, setiap lantai ruangan setidaknya terdapat 8 AC, sehingga ruangan terasa sejuk dan membuat yang berada di ruangan menjadi nyaman. Begitupun dengan pencahayaan ruangan yang didapatkan dari cahaya lampu dan dari cahaya matahari yang masuk melalui jendela-jendela yang ada di sekitar ruangan perpustakaan. Berikut beberapa gambar mengenai penataan ruangan Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang:





**Gambar 4. 8 Penataan Ruang**

Sedangkan penataan ruang di ruang layanan referensi dikelilingi dengan rak-rak buku dan meja dengan komputer, untuk area baca di ruang sirkulasi menggunakan area lesehan yang luas dan dengan disediakanya meja lipat. Berikut gambar penataan ruang di ruangan sirkulasi.



**Gambar 4. 9 Penataan Ruang Referensi**

Penataan ruang juga didukung dengan pewarnaan ruang yang cantik, sehingga membuat penampilan ruangan lebih nyaman untuk dipandang dan dinikmati. Pewarnaan ruang di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga sudah disesuaikan dengan kebutuhan dengan tema klasik dan modern. Hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Ketua Divisi Layanan Pemustaka menjelaskan mengenai pewarnaan di ruangan perpustakaan, sebagai berikut:

Pewarnaan ruang perpustakaan lebih banyak ke model klasik karena banyak coklat-cokelatnya seperti modern klasik, apalagi dilantai 2 itu karena dulu difokuskan, jadi perpaduan warnanya ada banyak juga ada perpaduan warna hijau, ada ungunya kalau diliat di plafonnya itu ada warnanya macem-macem, ada ungu tua ada hijau itu tuh punya filosofisnya sendiri, filosofisnya apa saya juga belum tau karena itu tahun 2010 dan waktu saya kesini sudah seperti itu, warna-warna seperti warna oren tua ada putihnya juga dan lebih dominan coklat, karena untuk menciptakan suasana yang *home, cozy*. Apalagi di lantai 2 ada ruang lesehannya nah itu pemustaka bisa enjoy disitu duduk-duduk nyaman, diskusi, membaca dilengkapi dengan mejanya juga terus memang pencahayaanya juga tidak terlalu terang menderang gitu loh, di lantai 2 kan ada lampu-lampu yang dipasang tidak menonjol, jadi tuh tidak seperti lampu pada biasanya yang menonjol gitu tapi datar jadi

lebih remang2, tapi cahaya juga didapat dari jendela karena desekelilingnya itu kan jendela semua ya.<sup>108</sup>

Adapun wawancara kepada beberapa pemustaka mengenai pewarnaan ruang baca di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Seperti wawancara dengan Wafiq Mahasiswa Jurusan Akuntansi sebagai pemustaka, yaitu: “Sirkulasi lantai 2 itu menurut saya unik, terus pewarnaannya juga menarik jadi bagus aja gitu dilihatnya”.<sup>109</sup>

Berbeda dengan Friska Mahasiswa Jurusan Akuntansi sebagai pemustaka yang berkata: “Pewarnaannya saya suka yang di lantai 3, soalnya kan warnanya putih semua jadi terang dan bagus aja gitu keliatannya”.<sup>110</sup>

Berdasarkan hasil observasi peneliti di lapangan, pewarnaan ruang perpustakaan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang didominasi dengan warna coklat dan putih, lantai 1 didominasi warna coklat kayu dan putih menciptakan nuansa klasik di area baca lantai satu juga terdapat perpaduan warna pink dan ungu, untuk lantai 2 terdapat perpaduan warna oren, ungu, hijau, biru dan putih pewarnaan yang cukup berani

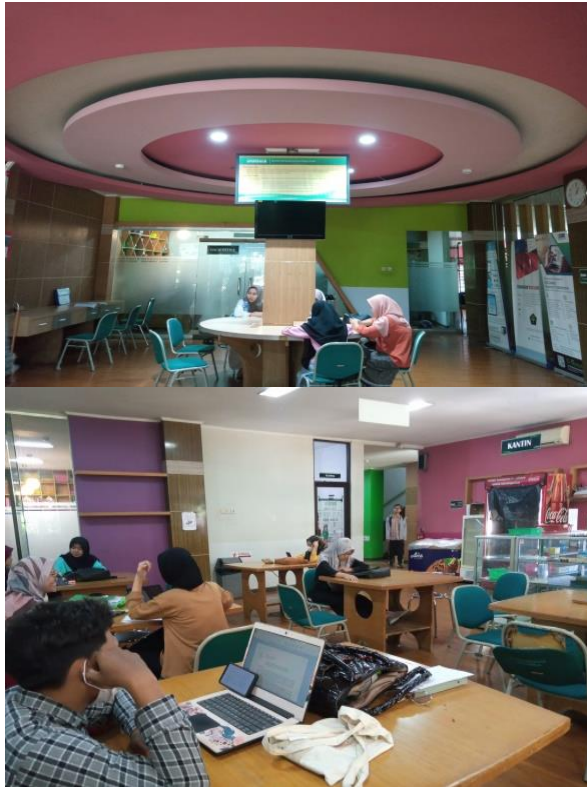
---

<sup>108</sup> Sumiati, ‘Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret’.

<sup>109</sup> Wafiq.

<sup>110</sup> Friska.

dengan hasil perpaduan warna yang menarik, menciptakan nuansa nyaman dengan teman klasik modern. Dan di lantai 3 di dominasi dengan warna coklat kayu dan putih, sehingga ruangan terlihat lebih terang dan lebih segar. Berikut gambar untuk pewarnaan ruang di lantai 1, lantai 2 dan lantai 3.



**Gambar 4. 10 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 1**





**Gambar 4. 11 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 2**



**Gambar 4. 12 Pewarnaan Ruang Baca Lantai 3**

Lingkungan fisik perpustakaan juga dilengkapi dengan berbagai koleksi bahan pustaka, seperti buku teks. Kelengkapan koleksi bahan pustaka tidak bisa dibilang lengkap karena pasti perpustakaan memiliki limitnya, seperti pada Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang hanya menyediakan buku-buku yang sekiranya dibutuhkan oleh warga civitas akademika. Berikut wawancara mengenai kelengkapan koleksi bahan pustaka dengan Bapak Ahmad Muzaki Nurdin sebagai Kepala Divisi Layanan Teknis, sebagai berikut:

Kita ada analisis kebutuhan perpustakaan pasti ada analisis kebutuhan itu untuk mengetahui seberapa tinggi atau luas cakupan kebutuhan dari pemustaka, disini yang masuk dalam kategori pemustaka itu civitas yg dilayani yaitu seperti dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan itu aja, diluar itu kita sebenarnya gak wajib memenuhi kebutuhannya mereka misal mahasiswa UIN atau murid SD Sultan Agung atau SMA Sultan Agung itu kita gak ada korelasinya, jadi umumnya untuk mendukung proses pendidikan sama penelitian disini, nah itu caranya kita menyebar angket biasanya sekarang kan kuisioner online, itu bisa diambil data dari situ atau iteraksi langsung dengan pustawannya atau kita berkirim surat ke setiap fakultas untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan teks atau bahan ajar yang merka butuhkan seperti mereka kan punya kurikulum itu kan nanti kita sesuaikan dengan bahan ajarnya kurikulumnya abc nah ini bahan ajarnya buku teks

abc dengan dari pengarang abc gitu. Jadi harusnya tepat sasaran kalau seperti itu.<sup>111</sup>

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki target pasar, yaitu civitas akademika Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sehingga perpustakaan menggunakan kuisisioner dan berkirim surat ke fakultas untuk bisa mengetahui apa yang dibutuhkan fakultas, dan berfokus untuk melengkapi kebutuhan civitas akademika dan mengikuti kurikulum yang ada untuk mengadakan koleksi bahan pustaka.

Bahan pustaka itu sendiri memerlukan perawatan dan pemeliharaan agar bahan pustaka terpelihara dengan baik dan fisik buku pun tidak mudah rusak. Selain dengan penataan yang baik pemeliharaan khusus terhadap bahan pustaka juga terbilang sangat penting. Perawatan bahan pustaka merupakan tindakan yang dilakukan untuk menjaga dan melestarikan isi informasi yang terkandung dalam bahan perpustakaan, serta melindungi bahan perpustakaan itu sendiri agar terhindar dari kerusakan. Bedasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ahmad Muzaki Nurdin sebagai Kepala Divisi Layanan Teknis mengenai pemeliharaan bahan pustaka, sebagai berikut:

---

<sup>111</sup> Muzaki Nurdin.

Strateginya kita mengaju pada borang akreditasi perpustakaan Nasional jadi selama ini apa yang kita lakukan memang dasarnya dari situ. Ya ini kan sebagai penjamin mutu kualitas perpustakaan kita itu acuannya ke instrument akreditasi perpustakaan Nasional termasuk pemeliharaan bahan pustaka ini, disitu ada namanya preservasi, konservasi dan fumigasi itu juga diatur dalam laporan akreditasi kita lakukan kalau saat ini minimal satu tahun satu kali untuk fumigasi dan *stock opname*, cuman kalau untuk preservasi pemeliharannya itu kita lakukan periodical setiap ada bahan pustaka yang rusak langsung dari bagian pelayanan memberikan semacam *note* disertai deskripsi kerusakan bukunya nanti dikirim ke bagian pengolahan untuk diperbaiki. Di bagian pengolahan ada namanya bengkel buku itu untuk menangani kerusakan-kerusakan fisik buku seperti ada sampul yang lepas kemudian halaman-halaman yang lepas nah itu akan kita jilid ulang sesuai dengan proses penjilidan pada umumnya itu gak ada ketentuan-ketentuan khusus, kita gak ada mengaju kemana-mana jadi selama kerusakannya itu masih ringan sampai sedang itu bisa kita tangani dengan proses yang kita tau selama ini tapi kita belum mengacu kemana-mana teknisnya yang penting buku bisa dilayankan lagi. Mungkin ada juga pemeliharaan terhadap data, data itu juga kadang munggiin ada yang butuh perbaikan harusnya sih idealnya saat buku diolah itu ada kualitas kontrolnya, tapi selama ini baru beberapa tahun terakhir ini, jadi buku yang benar-benar bisa dilayankan itu presentase dia rusak atau dia mengalami data yang salah itu lebih sedikit karena sudah ada kualitas kontrolnya. Selama ini perbaikan atau pemeliharaan bahan pustaka selain fisiknya itu juga perbaikan data karena di masa lalu kan butuh penyesuaian data-datanya,

kemudian ada penulisan yang gak seragam dan seterusnya, nah itu harus dikembalikan ke pengolahan untuk dikelola ulang itu tadi preservasi dan konservasi. Jadi kita mendata apakah koleksi kita yang ada disini sesuai atau sinkron dengan yang ada di sistem itu pemeliharaannya yang kita lakukan kegiatannya. Upaya pemeliharaan kita sejauh ini tuh pasang ac kemudian fumigasi melakukan perbaikan buku di bengkel buku yang ada, kalau masalah itu pencahayaan juga mempengaruhi sih kita ada standarnya. Terus kalau ke pemustaka ya biasanya tuh pas mereka pinjam nanti pustakawan ngasih tau aturan-aturan dan larangan-larangan buat jaga buku yang dipinjam, di meja sirkulasi juga ada tulisannya.<sup>112</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas, perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang melakukan pemeliharaan dengan preservasi, konservasi, fumigasi dan penyiangan (*stock opname*), serta penempatan dan penataan yang baik dengan suhu dan penerangan yang cukup. Preservasi dapat diartikan sebagai pelestarian. Pelestarian sendiri diartikan sebagai proses, cara, pembuatan melestarikan, perlindungan dari kemusnahan atau kerusakan, pengawetan konservasi.<sup>113</sup> Maka pemeliharaan dapat diartikan mengusahakan agar bahan perpustakaan yang dikelola tidak cepat rusak dan bisa

---

<sup>112</sup> Muzaki Nurdin.

<sup>113</sup> Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring'.

lebih tahan lama. Tujuan dari pemeliharaan lebih kepada menyelamatkan informasi-informasi yang terdapat dalam dokumen membantu mempercepat proses pencarian dan perolehan informasi. Selain itu, perawatan dokumen juga penting untuk menjaga aspek keindahan dan kerapihan dokumen tersebut. Melalui perawatan yang tepat, bahan pustaka dapat dipelihara agar tetap dapat digunakan dan terhindar dari faktor-faktor yang dapat menyebabkan kerusakan.<sup>114</sup> Selanjutnya pemeliharaan bahan pustaka dengan fumigasi, Menurut Martoatmodjo yang dikutip oleh Maulidiyah dalam penelitian mereka, fumigasi adalah salah satu metode pelestarian bahan pustaka yang melibatkan proses mengasapi bahan pustaka untuk mencegah pertumbuhan jamur, menghilangkan hama, dan mencegah kerusakan bahan pustaka lainnya. Fumigasi dilakukan dengan cara membakar atau menguapkan bahan kimia beracun. Dokumen yang telah melalui proses fumigasi menjadi steril menggunakan bahan kimia tertentu.<sup>115</sup>

Hasil dari wawancara dengan Sururotun Mahasiswa Jurusan Tarbiyah sebagai permustaka, sebagai berikut:

---

<sup>114</sup> Fatmawati.

<sup>115</sup> D M Sari, 'Pelestarian Bahan Pustaka Di Ruang Deposit Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kalimantan Barat', *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran* ..., 2019  
<<https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/36376>>.

Selama ini sih kalau saya cari buku yang saya butuhkan pasti ada sih, belum pernah nyari buku gak ketemu. Ya buku-bukunya lumayan terawat masih ada beberapa buku yang masih kayak baru, ada juga yang sudah kayak buku lama tapi disampul lagi pake plastik sampul gitu jadi masih kayak bagus.<sup>116</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemustaka tersebut, koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang bisa dibilang cukup lengkap untuk warga civitas akademika Universitas Islam Sultan Agung, bahan pustaka seperti buku-buku teks pun cukup terawat dan terpelihara, untuk buku yang sudah lama dan sudah cukup lusuh dirawat dan dipelihara dengan cara disampul ulang atau dijilid. Dengan begitu bahan pustaka yang ada bisa digunakan dengan jangka waktu yang cukup lama.

### 3) Strategi lingkungan sosial perpustakaan

Lingkungan sosial berpengaruh sangat penting dalam suatu lembaga terutama di perpustakaan, dengan lingkungan sosial yang baik akan menciptakan suasana yang baik dan respon yang baik juga. Lingkungan sosial yang baik akan menciptakan kenyamanan dan keamanan di perpustakaan, salah satu yang menjadi faktor penting dalam lingkungan sosial adalah pustakawan dan staf

---

<sup>116</sup> Sururotun.

perpustakaan. Pustakawan adalah seorang profesional di bidang perpustakaan yang memiliki pengetahuan dan pendidikan ilmu perpustakaan. Mereka memiliki kompetensi khusus dalam mengelola dan menyediakan layanan perpustakaan. Sementara itu, staf perpustakaan adalah pegawai perpustakaan yang tidak memiliki latar belakang pendidikan pustakawan, namun tetap berperan dalam mendukung kelancaran operasional perpustakaan. Mereka membantu dalam menjalankan tugas-tugas rutin perpustakaan dan mendukung pelayanan kepada pengguna. Pustakawan bukan hanya sekedar bekerja untuk mengelola buku dan menata buku saja tetapi juga harus memiliki sikap ramah, baik dan sabar dikarenakan pustakawan harus bisa melayani para pemustaka dengan baik, adakalanya pemustaka akan bertanya kepada pustakawan dan meminta tolong apabila merasa kesulitan di area perpustakaan. Pustakawan harus siap memberikan tanggapan dan bantuan dengan respon yang baik, sehingga pemustaka merasa puas dan tidak kecewa berkunjung ke perpustakaan. Adapun kompetensi yang harus dimiliki pustakawan untuk melayani pemustaka. Kompetensi dalam arti singkat adalah karakteristik yang memungkinkan seseorang dapat mengeluarkan kinerja terbaik bagi pekerjaannya. Seperti yang dijelaskan oleh



Ibu Eti Sumiati sebagai Kepala Divisi Layanan Pemustaka, sebagai berikut:

Kompetensi pustakawan dalam melayani pemustaka khusus untuk melayani pemustaka, jadi di skema sertifikasi kompetensi pustakawan itu ada banyak sekali pilihan yang harus dimiliki ketika harus melayani, ya berarti layanan dasar pemustaka disitu ada 3 unit yang di ujikan apakah kompeten atau tidak. Yang pertama, layanan sirkulasi, yang kedua layanan referensi yang ketiga layanan bimbingan pemustaka, bimbingan pemustaka itu user education kita melakukan itu biasanya ketika ada mahasiswa baru, ya jadi kaya sosialisasi untuk mahasiswa baru.<sup>117</sup>

Pustakawan yang sudah berhasil melewati tahap uji kompetensi maka sudah bisa terjun langsung untuk bekerja di perpustakaan, namun pustakawan yang sudah bekerja di perpustakaan juga masih perlu perbaikan dan peningkatan kinerja. Oleh karena itu, perlu diadakannya pelatihan, pelatihan ini ditujukan untuk pustakawan dan para staf perpustakaan agar bisa bekerja lebih baik lagi dan bisa mengembangkan kemampuan mereka dalam menjalankan tugasnya di perpustakaan. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Eti Sumiati sebagai Ketua Divisi Layanan Pemustaka, sebagai berikut:

---

<sup>117</sup> Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret'.

Pelatihan pustakawan ada yang terakhir kita lakukan itu pelatihan multimedia bahkan ini tidak hanya untuk pustakawan saja tapi seluruh staff perpustakaan jadi peserta pelatihan multimedia, karena kan sekarang harus jangan gaptek setidaknya bisa mengelola aplikasi edit foto atau video karena kan perpustakaan itu ada tim promosi, nah tim promosi itu tim layanan untuk saat ini, jadi mereka yang di tim promosi juga kerjanya di tim layanan. Karena kita kan biasanya merolling staff sesuai kebutuhan maka kemampuan itu tidak hanya dimiliki oleh tim promosi saja tapi seluruh tim perpustakaan karena barang kali suatu saat sesuai kebutuhan bisa saja yang dari pengolahan di rolling di tim sirkulasi atau sebaliknya. Pelatihan dilakukan sesuai kebutuhan aja sih mbak gak rutin, bahkan kalau misalnya teman-teman ada info pelatihan di luar perpustakaan itu boleh mengikuti boleh diajukan ke kita dan boleh diikuti gitu. Biasanya kita juga ikut kayak bimtek gitu dari perpusnas bareng2, kebetulan kan dilaksanakannya daring ya jadi kita bisa disini ga perlu ke Jakarta. Bimtek kemarin itu tentang literasi informasi khusus untuk pustakawan tapi sebenarnya staff yang kerja di perpustakaan pun boleh ikut, maksudnya tidak harus lulusan perpustakaan ya, tapi kemarin yang ikut itu hanya pustakawan saja.<sup>118</sup>

Hal ini didukung berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan pelatihan sosialisasi pengembangan jurnal

---

<sup>118</sup> Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret'.

elektronik (E-Journal). Berikut gambar saat pelatihan untuk pustakawan dan staf perpustakaan yang dilaksanakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang lantai 2:



**Gambar 4. 13 Pelatihan Pustakawan Dan Staf Perpustakaan**

Adapun wawancara dengan Risa Nur Mahasiswa Jurusan Teknik Industri sebagai pemustaka mengenai sikap pustakawan, sebagai berikut: “Kalau disini sih pustakawannya ramah-ramah, baik juga, enakny tuh disini pustakawannya gak jutek gitu kalau ditanya sama dimintain tolong”.<sup>119</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas, pemustaka merasa pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung ramah dan baik, begitupun saat dimintai tolong pustakawan menanggapi pemustaka dengan baik.

---

<sup>119</sup> Nur.

Hal ini menjadi nilai positif bagi perpustakaan karena membuat pemustaka nyaman dan puas saat berada di perpustakaan.

Dalam menciptakan lingkungan sosial yang aman di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga mempunyai macam-macam strategi keamanan yang diterapkan, Seperti hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Kepala Divisi Layanan Pemustaka yang menyatakan:

Upaya keamanan itu yang pertama tentu adanya security itu dari keamanan dari manusia ya, kita ada 1 security yang ditempatkan di ruang informasi, kemudian kita juga ada alat detektor asap, jadi misal ada asap rokok atau dari kabel ada asap itu ada detektornya, terus ada alat yang helm-helm itu yang untuk keamanan, untuk loker penitipan selain ada security yang mengawasi kemudian ada juga kuncinya, nah kuncinya itu nanti dibawa sama mahasiswanya ketika mereka disini kemudian harus ditempelkan lagi ketika mereka keluar dari perpustakaan, kita juga sediakan tas transparan yang bisa mereka pake, jadi bisa ketahuan apa yang mereka bawa.<sup>120</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang telah menerapkan berbagai strategi keamanan

---

<sup>120</sup> Sumiati, 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka, 24 Maret'.

untuk menciptakan lingkungan yang aman bagi pengunjungnya. Strategi tersebut meliputi kehadiran petugas keamanan (*security*), penggunaan alat detector asap, penggunaan alat keamanan seperti helm yang bisa digunakan suatu saat apabila terjadi kejadian yang tidak terduga, loker penitipan lengkap dengan kuncinya dan juga disediakan tas transparan. Dengan adanya keamanan ini diharapkan dapat menciptakan suasana lingkungan sosial yang aman dan nyaman bagi siapapun yang ada di perpustakaan. Berikut gambar keamanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang:





**Gambar 4. 14 Keamanan Perpustakaan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sururotun Mahasiswa Jurusan Tarbiyah sebagai pemustaka mengenai keamanan perpustakaan, sebagai berikut:

Menurut saya keamanannya udah oke sih kan sebelum masuk kita harus scan tanda anggota dulu baru bisa kebuka pintunya, terus dijaga Pak satpam juga ya, terus kalau mau bawa barang-barang banyak gitu kan gableh bawa tas nah itu disini ada tasnya

khusus tas transparan gitu, terus Pak satpam juga baik sih karena suka nyapa gitu pas baru masuk perpustakaan.<sup>121</sup>

Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Safira Mahasiswa UIN Walisongo sebagai pemustaka:

Kemanannya sih menurut saya bagus, kan ada lokernya trus kita dipegangi kunci loker juga. ada bapak satpam juga kan jadi ya kayaknya aman ya. Bapak satpamnya juga baik banget, saya baru masuk langsung disapa terus ditanya ada butuh apa? Mau ketemu siapa? Kayaknya kelihatan gitu kalau saya bukan orang sini.<sup>122</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan, bahwa keamanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah aman dan terjaga. Dan terdapat satpam yang menjaga di area ruang informasi, satpam sebagai staf pustakawan juga sangat baik dan ramah karena selalu menyapa para pengunjung dan menawarkan bantuan kepada pemustaka yang terlihat bingung.

Berdasarkan hasil observasi peneliti, loker yang disediakan untuk tempat penitipan barang pemustaka ada beberapa kendala, yaitu terdapat beberapa kunci loker yang macet sehingga sulit untuk dibuka.

---

<sup>121</sup> Sururotun.

<sup>122</sup> Safira, 'Wawancara Mahasiswa UIN Walisongo, 29 Maret', 2023.

#### 4) Strategi pelayanan perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan pemberian informasi dan fasilitas kepada para pemustaka dan dengan melalui informasi yang diberikan oleh layanan tersebut pemustaka mendapatkan informasi yang dibutuhkan secara optimal dari berbagai media. Layanan perpustakaan adalah tindakan yang dilakukan oleh pustakawan untuk memastikan bahwa bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dan digunakan secara optimal oleh pemustaka. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat menjalankan fungsi-fungsinya dengan efektif dan efisien. Layanan perpustakaan merupakan kegiatan melayani koleksi bahan pustaka, fasilitas perpustakaan dan jasa perpustakaan kepada pemustaka.

Layanan perpustakaan terbagi menjadi dua kategori, yaitu layanan langsung dan layanan tidak langsung. Layanan langsung mencakup interaksi langsung dengan pemustaka, seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, dan layanan pengguna. Sementara itu, layanan tidak langsung melibatkan penyediaan motivasi kepada pemustaka agar mereka dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan dengan baik. Berikut wawancara dengan Ibu Eti Sumiatu sebagai Kepala Divisi Layanan



Pemustaka mengenai sistem layanan yang digunakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sebagai berikut: “Sistem layanan yang digunakan sistem layanan terbuka, pemustaka boleh mencari sendiri buku yang dibutuhkan”.<sup>123</sup>

Hal ini sesuai dengan hasil observasi peneliti, bahwasanya para pemustaka dapat dengan bebas mengakses atau mencari koleksi yang dibutuhkan secara luas dan mudah, seperti buku, majalah, jurnal, media elektronik dan sumber daya digital.

Layanan perpustakaan mencakup berbagai jenis kegiatan dan upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dan memberikan manfaat maksimal bagi pemustaka. menurut Ibu Eti Sumiati sebagai Ketua Divisi Layanan Pemustaka, layanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sebagai berikut:

Layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, nah jadi ini layaannya khusus untuk dosen dan karyawan, jadi misalnya mereka butuh buku kemudian mereka ada di fakultas itu boleh kontak outline perpus kemudian butuh buku ini ini ini nah nanti petugas perpus akan mengirimkan ke fakultasnya dia gitu, kemudian begitu juga setelah selesai dipake, ‘mba ini sudah selesai’ lalu kita

---

<sup>123</sup> Sumiati, ‘Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret’.

jemput. Jadi diantar dan dijemput jadi mereka ga perlu kesini gapapa kita yang antar tapi khusus untuk dosen dan karyaawan aja ya, kalau mahasiswa harus datang kesini.<sup>124</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang menyediakan berbagai layanan seperti layanan sirkulasi yang melibatkan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Layanan referensi yang membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan. Layanan literasi informasi yang bertujuan untuk membantu pemustaka meningkatkan keterampilan literasi, seperti membaca, menulis dan penelitan. Serta layanan pengiriman dan penjemputan buku bagi dosen dan karyawan, layanan ini memudahkan mereka dalam memngakses sumber daya perpustakaan tanpa datang langsung ke perpustakaan. namun, layanan ini tidak tersedia untuk mahasiswa yang masih perlu mengunjungi perpustakaan secara langsung.

Adapun wawancara dengan Sururotun Mahasiswa Jurusan Tarbiyah sebagai pustakawan mengenai layanan perpustakaan: “Pelayanan sirkulasi pernah buat minjem sama balikin buku, pelayanan referensi juga pernah buat

---

<sup>124</sup> Sumiati, ‘Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret’.

*searching-searching* nyari buat referensi tugas, ya bisa dibilang lengkap dan nyaman ya pelayanan yang disediakan”.<sup>125</sup>

Strategi dalam meningkatkan kualitas layanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjung dan dalam upaya membangun kebiasaan pemustaka untuk meminjam buku di perpustakaan. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Eti Sumiati sebagai Kepala Divisi Layanan Pemustaka, sebagai berikut:

Kualitas layanan, di mulai tahun ini kita ada program giveaway, khususnya mahasiswa mungkin kalo dosen atau karyawan kan minat kunjung ke perpustakaan itu jauh banget dibawah mahasiswa, kalo mahasiswa kan lebih sering lebih banyak memanfaatkan perpustakaan, jadi kita ada strategi dengan memberikan giveaway, maksimal dengan meminjam 4 buku itu kita kasih undian mereka dapetnya apa beda-beda sesuai kertas yang diambil, misalnya ada tumblr ada mug ada log note, pulpen, ada voucher jajan kita bisa di kantin tuh mba, voucher 5.000, 1.0000, kemudian ada hadiah jajan-jajanan cemilan snack. Ini jadi salah satu strategi kita mungkin kan mereka gak butuh-butuh banget nih minjem bukunya kita gakpapa, yang penting kan mereka udah datang dan udah minjem bukunya, walaupun yang mereka tuju itu hadiahnya gakpapa tetap kita layani, bahkan ketika ada mahasiswa yang minjem 2 buku atau 1 buku atau 3 buku, itu kita tawarin ‘kenapa gak pinjem 4 aja biar

---

<sup>125</sup> Sururotun.

dapat *giveaway*' nah yaudah mungkin ntar asal-asal ambil buat minjem buku aja. Gakpapa ini sebagai awal untuk menarik minat mereka aja dulu. Semoga aja nanti programnya bisa berlanjut. Walaupun nanti sudah tidak lagi tapi semangat pinjam bukunya itu masih tinggi dan semangat datang ke perpusnya juga tinggi.<sup>126</sup>

Hal ini pun sesuai dengan hasil wawancara oleh Wafiq mahasiswa akuntansi sebagai pemustaka, yaitu:

Untuk pelayannya ramah. Terus kalau disini tuh enakya klo misal kita pinjem 4 buku itu ada *giveaway*nya. Itu macem-macem sih, ada kayak vocer yang bisa dituker di kantin, terus ada jajan juga ada gelas mug, gelas perpustakaan.<sup>127</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan, bahwa peningkatan kuliatas pelayanan yang diberikan perpustakaan adalah dengan mengadakan program *giveaway*, dengan menyediakan hadiah-hadiah kecil untuk mearik pemustaka untuk datang dan meminjam buku di perpustakaan. kemudian dari pustakawan juga menawarkan kepada pemustaka untuk meminjam 4 buku agar bisa mendapatkan *giveaway*.

Hal ini sesuai dengan hasil observasi peneliti dimana peneliti berinteraksi langsung dengan pemustaka yang

---

<sup>126</sup> Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret'.

<sup>127</sup> Wafiq.

sudah mengikuti dan merasakan program *giveaway* yang diadakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Berikut gambar *giveaway*:



**Gambar 4. 15 Hadiah Giveaway**

**b. Implikasi strategi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang terhadap minat kunjung**

Menurut Silalahi Implikasi adalah hasil atau dampak yang timbul sebagai konsekuensi dari implementasi suatu program atau kebijakan, baik secara positif maupun negatif, terhadap pihak yang menjadi target dari program atau kebijakan tersebut.<sup>128</sup> Perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung memerlukan strategi yang terencana dan bisa menghasilkan dampak yang menjajikan. Strategi minat

---

<sup>128</sup> Gabriel Amin Silalahi, *Strategi Pelatihan & Pengembangan Suber Daya Manusia Untuk Memenangkan Competitive Advantage Menurut Stephen R. Covey* (Batavia Press, 2005).

kunjung merupakan upaya yang dilakukan perpustakaan perpustakaan untuk menarik minat kunjung para pemustaka. strategi perpustakaan yang harus diperhatikan pada saat ini ialah peningkatan kualitas perpustakaan seperti meningkatkan fasilitas, layanan, koleksi bahan pustaka dan peningkatan kinerja pustakawan merupakan strategi yang dapat dilakukan perpustakaan guna menarik minat pengunjung. Perpustakaan tidak bisa hanya diam jalan di tempat dengan memberikan kualitas yang itu-itu saja, perpustakaan juga perlu memperhatikan apa yang sedang terjadi saat ini, apa yang diminati pada saat ini, dan mengikuti pada perkembangan zaman.

Sesuai dengan wawancara dengan Bapak Ahmad Muzai Nurdin sebagai Kepala Divisi Layanan Teknis yang menjelaskan mengenai alasan pemustaka ke perpustakaan, yaitu:

Saya beberapa kali nanya, ngapain? Opo enake neng perpus? Enak mas, ngopo? Neng di kampusku di fakultasku tuh gak ada ruang yg bisa untuk kumpul gini, berarti kan kami menyediakan ruang baca yag luas terus disini tuh enak dingin gak ada yang oyak-oyaki bebas. nah itu berarti kita menyediakan tempat yang nyaman yang bikin mereka betah dan lama disini. Nah itu berarti kita menyediakan tempat yang nyaman yg bikin mereka betah lah lama disini, disini internet gak dibatasi bnayak bisa. Kita *humblenya* disitu ruang baca trus AC sama internet. Zaman skarang kan udah lazim kemana-mana nyari internet atau gak gadget buat aktivitas kalau HPnya

*lowbat* kita sediakan colokan dimana-mana dimeja ada, jadi mereka kayak dikerangkai di perpustakaan, malah betah disini, diluar itu adalah yang menarik minat itu kan gak semua mahasiswa suka diskusi suka ngobrol ada yg suka menyendiri ada yg suka emang ruangnya fokus untuk belajar kita ada ruang karek itu orang yang kutu buku itu senang. Terus orang yang mereka gak punya fasilitas tapi liat perpustakaan ada komputer yang nganggur, internetnya juga cepet nah itu kita sediakan juga disini. Terus ada *mini theater* untuk nonton film untuk nonton film edukasi, itu kita jadwalkan setiap harinya untuk itu tujuannya kan yang pertama ya sesuai fungsi perpustakaan kan pendidikan cuman kalau untuk pendidikan mulu kan bosan ya mungkin, ya masa ke perpustakaan nyari literatur terus bacaannya artikel ilmiah bosan kan orang gak mungkin, mungkin ada ya yang begitu cuman saya pun kalau lama ke perpustakaan hanya itu paling ya nyari referensi untuk tugas kuliah saya aja. Selebihnya gada yg menarik ya saya mending pulang kalau saya jujur gitu ya mangkannya itu ada fasilitas lain, 'wah ini bioskop nih yowes nonton yuk kesana, ada komputer ada ruang yang luas ber AC gak di oyak-oyaki, yaitu untuk menarik minat. Ya memang mau gamau kita harus menyesuaikan dengan pasar kita kalau mulu-mulu tentang buku udah pasti kita jadi kayak instansi yang ketinggalan zaman banget konvensional tepatnya, ya stigmanya orang melihat perpustakaan kan sepi terus suram hanya ada buku-buku gak ada aktifitas yang fun gituloh ga seru, nah ini kan kita mau ubah kayak gitu ya. Soalnya di fakultas-fakultas sana kan gak ada ruang istilahnya ini kan ruang serbaguna untuk aktifitas mahasiswa bisa untuk belajar bisa untuk rekreasi bisa, fungsinya gak hanya pendidikan tapi rekreasi pun itu juga fungsi perpustakaan disitu jadi gak salah juga kita memberikan beberapa fasilitas itu.<sup>129</sup>

---

<sup>129</sup> Muzaki Nurdin.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwasannya perpustakaan memiliki peran yang lebih luas dari pada hanya sebagai tempat membaca buku. Dalam menghadapi kebutuhan dan minat mahasiswa, perpustakaan perlu menyediakan fasilitas yang nyaman, seperti ruang baca yang luas dengan AC yang baik, akses internet bebas yang dapat digunakan oleh banyak pengguna dengan jaringan yang baik, dan colokan listrik yang dapat digunakan pemustaka untuk mengisi daya gadget. Selain itu, perpustakaan juga dapat menawarkan fasilitas tambahan seperti ruang diskusi, ruang audio visual (*mini theater*) dan juga computer yang dapat diakses oleh pemustaka. tujuannya adalah untuk menarik minat dan membuat pemustaka merasa betah berada di perpustakaan, serta dapat memberikan pengalaman yang lebih menyenangkan dan variatif bagi pemustaka daripada sekedar membaca buku. Selain sebagai tempat pendidikan, perpustakaan juga dapat menjadi tempat rekreasi yang menarik dengan menawarkan fasilitas yang beragam, perpustakaan berusaha untuk mengubah persepsi masyarakat terhadap perpustakaan yang menganggap perpustakaan sebagai tempat yang sepi dan suram. Dengan demikian, perpustakaan berusaha untuk mengikuti trend an kebutuhan pasar, serta memberikan pengalaman yang menarik dan bermanfaat bagi pengunjungnya.



Pernyataan tersebut juga menyoroti kebutuhan akan ruang serbaguna di kampus, yang dapat digunakan untuk berbagai aktivitas mahasiswa, termasuk belajar, rekreasi, dan disukusi. Perpustakaan berupaya untuk memenuhi kebutuhan ini dengan menyediakan fasilitas yang tidak hanya berfokus pada pendidikan, tetapi juga mencakup aspek rekreasi dan aktifitas yang menyenangkan.

Hal ini pun didukung dengan pernyataan dari Nabkhan Mahasiswa Jurusan Teknik Industri sebagai pemustaka, sebagai berikut:

Saya biasanya jarang ke perpustakaan paling kalau ada tugas terus butuh buku baru ke perpustakaan, yang bikin saya suka disini itu karena ada bioskopnya, iya dilantai tiga biasanya saya kesana buat nonton film klo lagi gak ada kelas. Kalau gak saya biasanya ke perpustakaan sekalian ngadem sih kan lumayan bisa internetan gratis juga.<sup>130</sup>

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa walaupun mahasiswa cenderung datang ke perpustakaan hanya saat membutuhkan buku untuk tugas atau keperluan akademik lainnya. Namun, ada faktor lain yang membuat pemustaka suka berada di perpustakaan, yaitu dengan adanya fasilitas audio visual, AC dan wifi yang memungkinkan pemustaka untuk mengakses internet tanpa biaya tambahan.

---

<sup>130</sup> Nabkhan, 'Wawancara Mahasiswa Jurusan Teknik Industri, 27 Maret', 2023.

Kesimpulan ini menunjukkan bahwa dengan adanya fasilitas-fasilitas tambahan dapat memberikan kenyamanan bagi pemustaka dan dapat menarik perhatian dan minat pemustaka untuk sering berkunjung ke perpustakaan.

Keadaan lingkungan fisik perpustakaan juga dapat menjadi alasan dari tingkat tinggi atau rendahnya minat kunjung pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Perpustakaan dengan kualitas yang baik juga harus diimbangi dengan penataan ruang yang baik. Perpustakaan dengan penataan ruang yang baik dapat menciptakan lingkungan yang menyenangkan, efisien dan ramah pengguna. Ini akan meningkatkan pengalaman pengunjung, memfasilitasi akses ke koleksi dan layanan, serta menolong pembelajaran, penelitian dan kerja kolaboratif. Perpustakaan yang baik harus menyediakan ruang baca yang nyaman dan tenang untuk membaca, belajar dan bekerja. Area duduk yang luas, meja dan kursi yang cukup, suhu ruangan serta pencahayaan ruangan yang memadai merupakan faktor penting dalam menciptakan lingkungan yang mendukung konsentrasi dan produktivitas.

Berikut wawancara dengan Friska mahasiswa jurusan akuntansi sebagai pemustaka, yang menyatakan:

Lantai 3 sih, area bacanya rapih dan luas kursi dan mejanya juga disusun rapih. Pencahayaan di ruang baca lantai 3 terang dan dingin juga, jadi nyaman kalau baca

buku di lantai 3. Iya, untuk mencari buku juga leluasa karena jalan diantara rak-rak bukunya cukup luas.<sup>131</sup>

Lain halnya hasil wawancara dengan Wafiq mahasiswa jurusan akuntansi sebagai pemustaka, yang berpendapat:

Kalau baca buku dan nugas biasanya di lantai 2 soalnya nyaman, iya pencahayaannya tidak terlalu terang jadi nyaman aja buat saya, terus penataan meja dan kursinya juga rapih dan luas ya antar jaraknya. Di lantai 2 sih ga sedingin di lantai 3 tapi ya itu juga yang bikin saya lebih suka di lantai 2.<sup>132</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas ialah, bahwa pemustaka memiliki preferensi yang berbeda, ada yang lebih suka dengan tata ruang di lantai 2 dan ada yang lebih suka dengan tata ruang di lantai 3. Masing-masing pemustaka memiliki pertimbangan yang berbeda terkait pencahayaan, suhu, penataan meja dan kursi, serta kenyamanan ruangan. Perpustakaan perlu memperhatikan preferensi pemustaka tersebut dan menyediakan berbagai pilihan ruang baca yang dapat memenuhi kebutuhan dan preferensi pengunjung. Dengan diberikannya penataan ruang yang berbeda memberikan opsi kepada pemustaka untuk memilih ruangan mana yang mereka ingin tempati untuk sekedar membaca buku, mengerjakan tugas, ataupun bekerja. Hal ini membuat

---

<sup>131</sup> Friska.

<sup>132</sup> Wafiq.

pemustaka merasa nyaman dan bisa memilih kenyamanan sesuai dengan yang mereka inginkan.

Selanjutnya, strategi yang perlu diperhatikan terdapat pada kelengkapan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka. Pemustaka akan berkunjung ke perpustakaan apabila apa yang mereka butuhkan dapat terpenuhi, artinya koleksi bahan pustaka yang update dan terbilang lengkap bisa menjadi alasan utama pemustaka berkunjung ke perpustakaan. pemeliharaan koleksi bahan pustaka juga penting adanya, dengan keadaan fisik buku yang baik membuat pemustaka lebih nyaman dan lebih tertarik untuk membaca buku. Koleksi bahan pustaka yang baik dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap perpustakaan dan pemustaka. dengan pemeliharaan yang baik, koleksi bahan pustaka akan tetap terjaga dalam kondisi yang baik dan dapat digunakan oleh pengunjung perpustakaan. ketersediaan sumber daya yang lengkap dan *up to date* akan memperkaya pengalaman pengunjung dalam mendapatkan informasi, referensi dan bahan bacaan yang mereka butuhkan. Koleksi bahan pustaka yang terawat dengan baik juga dapat meningkatkan minat kunjung pemustaka. Pengunjung akan merasa tertarik untuk datang ke perpustakaan ketika mereka mengetahui bahwa perpustakaan memiliki koleksi yang berkualitas dan lengkap.

Hal ini juga dapat menciptakan reputasi positif perpustakaan di mata masyarakat.

Hasil wawancara dengan Ibu Eti Sumiati sebagai Kepala Divisi Layanan Pemustaka mengenai koleksi bahan pustaka, sebagai berikut:

Untuk koleksi buku teks mungkin untuk tahun-tahun terbaru ini belum update, tapi kan untuk koleksi referensi bukan hanya berbentuk buku teks tapi juga termasuk terbitan berkala, jurnal yang koleksinya selalu update. Karena kita juga langganan koran setiap hari, langganan tabloid, trus koleksi skripsi setiap wisuda kana da terus tuh, itu termasuk koleksi referensi juga. walaupun memang bentuknya file yang bisa di download di repository.<sup>133</sup>

Kesimpulan dari wawancara di atas, meskipun dalam bentuk buku teks belum sepenuhnya terupdate untuk tahun-tahun terbaru, namun keberadaan koleksi referensi lainnya yang selalu diperbarui, seperti terbitan berkala, jurnal dan koleksi skripsi, tetap memberikan akses terhadap informasi terkini kepada pengunjung perpustakaan. Penggunaan teknologi dan repository elektronik juga menjadi sarana untuk mengakses koleksi referensi yang dalam bentuk file yang dapat diunduh. Perpustakaan dapat menyediakan akses ke repository elektronik yang memungkinkan pemustaka untuk mengunduh dan mengakses sumber informasi secara digital.

---

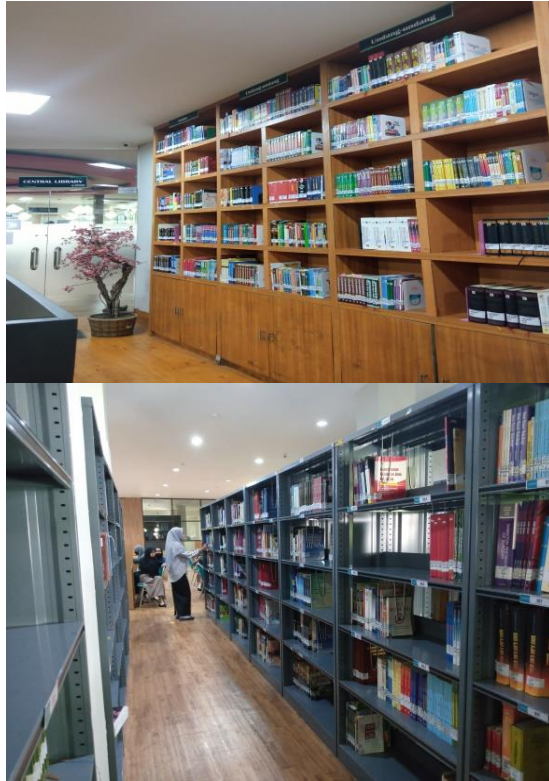
<sup>133</sup> Sumiati, 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret'.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Safira Mahasiswa UIN Walisongo sebagai pemustaka di Perpustakaan UNISSULA, menyatakan: “Saya kesini karena mau nyari buku yang belum bisa saya jumpai di perpustakaan lain, dan untungnya ada. Iya, bukunya juga dalam kondisi yang baik”.<sup>134</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwasannya untuk koleksi bahan pustaka yang ada cukup lengkap dan terawat. Hal ini menarik minat pengunjung untuk datang ke perpustakaan dan menggambarkan perhatian perpustakaan terhadap pemeliharaan koleksi agar tetap dalam kondisi yang baik. Kelengkapan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka yang baik dapat memberikan dampak positif dalam meningkatkan sumber daya, kualitas layanan, minat kunjung pengetahuan dan penghargaan terhadap nilai historis dan budaya. Hal ini dapat membantu perpustakaan untuk menjadi sumber informasi yang berharga dan relevan bagi masyarakat. Berikut beberapa penampakan koleksi buku-buku yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang:

---

<sup>134</sup> Safira.



**Gambar 4. 16 Koleksi Buku**

Adapun gambar yang menunjukkan koleksi bahan pustaka berupa buku cetak yang sudah lama dan usang tetapi masih dapat digunakan dan dibaca karena pemeliharaan yang dilakukan untuk memelihara bahan pustaka tersebut, sebagai berikut:



**Gambar 4. 17 Koleksi Buku Lama Yang Terawat**

Kedaaan lingkungan sosial (interaksi pengunjung dengan pegawai atau interaksi pegawai dengan pengunjung).<sup>135</sup> Kenyamanan dan keamanan lingkungan sosial di perpustakaan akan secara signifikan meningkatkan frekuensi kunjungan pemustaka. Kurangnya lingkungan sosial yang kondusif dapat mengakibatkan pemustaka kehilangan minat untuk mengunjungi perpustakaan.

Faktor utama yang mempengaruhi baik atau tidaknya keadaan lingkungan sosial di perpustakaan salah satunya adalah pustakawan dan staf perpustakaan. Pustakawan merupakan tenaga kerja yang bekerja di perpustakaan yang memiliki peran penting dalam keberlangsungan operasional

---

<sup>135</sup> Fitri Jayanti and Nanda Tika Arista, 'Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura', *Competence: Journal of Management Studies*, 12.2 (2019), 205–23 <<https://doi.org/10.21107/kompetensi.v12i2.4958>>.



perpustakaan. pustakawan dan para sataf biasanya sudah mengikuti berbagai macam pelatihan yang diadakan dari dalam maupun dari luar organisasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja para pustakawan dan staf perpustakaan. Di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sendiri sudah diterapkan beberapa strategi dan upaya untuk mencitakan lingkungan sosial yang baik seperti adanya tes ujian kompetensi terhadap pustakawan, diadakannya pelatihan-pelatihan dan upaya keamanan perpustakaan. Seperti hasil wawancara dengan Wafiq Mahasiswa Jurusan Akuntansi sebagai pemustaka mengenai sikap pustakawan dan keamanan perpustakaan, sebagai berikut:

Iya pustakawannya baik-baik ramah juga. kalau di perpus ini tuh bisa santai karena pustakawannya juga ga galak. Keamanan disini kayaknya sudah baik sih, soalnya selama disini juga ga pernah kehilangan barang apapun kan di lokernya juga sudah ada kuncinya, terus juga sudah ada satpamnya. Terus kalau mau masuk kan harus lewat pintu masuknya itu harus scan kartu perpus dlu baru bisa masuk.<sup>136</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas, pemustaka merasa puas dengan sikap pustakawan yang baik dan ramah, serta merasa bahwa keamanan di perpustakaan sudah cukup baik dengan adanya loker dan kuncinya, kehadiran satpam dan prosedur control akses untuk masuk ke dalam perpustakaan.

---

<sup>136</sup> Wafiq.

sikap pustakawan yang ramah dan keamanan yang baik dapat memberikan pengalaman positif bagi pemustaka dan memberikan rasa aman dalam menggunakan fasilitas perpustakaan.

Kehadiran pustakawan yang baik dan ramah dapat memberikan pelayanan perpustakaan yang maksimal juga kepada pemustaka. Pelayanan perpustakaan merupakan aktivitas dan layanan yang ditawarkan kepada pengguna perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan dan rekreasi. Pelayanan perpustakaan bertujuan untuk memberikan akses yang mudah dan efektif terhadap koleksi bahan pustaka, teknologi informasi dan sumber daya lainnya yang tersedia di perpustakaan. Pelayanan perpustakaan yang baik dan berkualitas bertujuan untuk memberikan pengalaman yang positif bagi pengguna perpustakaan, memenuhi kebutuhan mereka dan mendorong minat baca, pembelajaran dan eksplorasi pengetahuan. Salah satu upaya peningkatan kualitas layanan yaitu dengan diadakannya giveaway kepada para pemustaka yang meminjam 4 buku, peningkatan kualitas layanan ini dilakukan untuk membuat para pemustaka tertarik untuk meminjam buku yang pada akhirnya rasa ingin meminjam buku dan rasa untuk ingin berkunjung ke perpustakaan tetap tinggi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Wafiq mahasiswa akuntansi sebagai pemustaka yang baru saja meminjam 4 buku di layanan sirkulasi:

Kalau pelayanan yang sering cuman di bagian minjem buku aja sih, iya ini bukunya nyari sendiri disini kita kan bebas cari buku sendiri. Terus ini tadi saya baru pinjem 4 buku dan dapet giveaway dapet jajan, tadi sih dan ya biasanya juga pustakawan disini ramah pelayanannya baik kok.<sup>137</sup>

Sesuai dengan hasil wawancara oleh Friska mahasiswa jurusan akuntansi sebagai pemustaka, sebagai berikut: “Iya ini aku kesini karena dikasih tau ada giveaway kalau pinjem 4 buku jadi aku kesini, iya pelayanannya baik”.<sup>138</sup>

Sesuai dengan hasil wawancara dan observasi peneliti, sistem layanan yang digunakan adalah layanan terbuka sehingga pemustaka bisa bebas mencari yang mereka butuhkan. Dengan diadakannya program giveaway dapat mengundang para mahasiswa untuk berkunjung ke perpustakaan untuk sekedar meminjam buku dan mendapatkan hadiah dari giveaway tersebut. Dengan adanya program giveaway ini beberapa mahasiswa tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan yang dapat meningkatkan minat kunjung ke perpustakaan. kemudian, dengan adanya pelayanan yang ramah, hal ini menunjukkan bahwa upaya

---

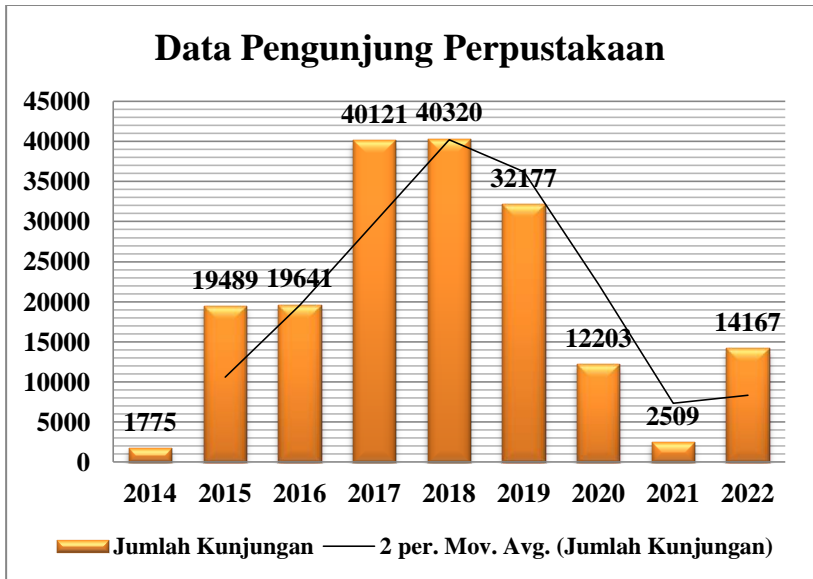
<sup>137</sup> Wafiq.

<sup>138</sup> Friska.

meningkatkan kualitas layanan juga dilakukan dengan memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka.

Dengan strategi ini, perpustakaan berharap dapat meningkatkan minat kunjung mahasiswa dan membangun kebiasaan pemustaka untuk meminjam buku di perpustakaan. meskipun program giveaway mungkingtidak akan berlanjut dalam jangka waktu yang lama, diharapkan semangat pemustaka untuk meminjam buku dan datang ke perpustakaan tetap tinggi.

Berdasarkan hasil observasi, peneliti memperoleh data pengunjung Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, sebagai berikut:



Gambar 4. 18 Data Pengunjung Perpustakaan

## **B. Analisis Data**

Berdasarkan penjelasan di atas, data ini bertujuan untuk menjelaskan strategi yang digunakan oleh Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjungan, serta implikasi dari strategi tersebut. Hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti telah dianalisis sebagai berikut:

### **1. Analisis Strategi Meningkatkan Minat Kunjung Di Perpustakaan Univeristas Islam Sultan Agung Semarang**

Strategi menurut Siagin yang dikutip oleh FA Adhyriza dalam jurnalnya, menyatakan Strategi merujuk pada keputusan dan tindakan dasar yang dibuat oleh manajer puncak dan dilaksanakan oleh seluruh anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut penelitian yang dikutip oleh Ibrahim dalam jurnalnya, minat kunjung adalah dorongan internal yang mendorong seseorang untuk mengunjungi dan memanfaatkan perpustakaan.<sup>139</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas maka strategi merupakan penerapan tindakan-tindakan atau upaya terhadap suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan, yaitu minat kunjung. Tujuan dari strategi ini adalah menerapkan suatu tindakan untuk menarik perhatian dan minat dari target pasarnya.

---

<sup>139</sup> Ibrahim, 'Strategi Perpustakaan Terhadap Peningkatan Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan Uin Alauddin Makassar'.

Adapun target pasar perpustakaan yaitu civitas akademika, hal ini menunjukkan bahwa strategi perpustakaan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan dan minat dari civitas akademika universitas. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang mengambil pendekatan yang berdasarkan riset atau masukan dari pemustaka. mereka berusaha memahami keinginan dan minat pemustaka, serta mengadakan fasilitas yang sesuai dengan minat pemustaka. Dengan pendekatan tersebut perpustakaan dapat memberikan pengalaman positif. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sangat memprioritaskan kenyamanan bagi para pemustaka nya, sehingga strategi yang dilakukan untuk meningkatkan minat kunjung adalah dengan meningkatkan kualitas fasilitas dan kualitas layanan. Berdasarkan hasil penelitian Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang tidak hanya berfungsi sebagai tempat pendidikan tapi juga sudah menyediakan dan memfasilitasi sebagai tempat rekreasi, sehingga dapat menarik minat para pemustaka. Dalam menciptakan kenyamanan Perpustakaan fokus meningkatkan fasilitas-fasilitas di perpustakaan, fasilitas tambahan yang diberikan agar membuat pemustaka merasa nyaman dan betah, yaitu area lesehan, ruang audio visual, ruang karek, corner baca, smart lab, kantin, toilet dan fotokopi.

Berdasarkan hasil penelitian, peningkatan kualitas fasilitas-fasilitas di perpustakaan sudah bagus, karena semua fasilitas masih berjalan aktif dan masih banyak pemustaka yang memanfaatkan fasilitas-fasilitas tersebut. Berdasarkan data yang diperoleh oleh pemustaka ada cukup banyak pemustaka yang datang ke perpustakaan untuk meminjam ruangan karek dan ruang audio visual.

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki posisi yang strategis, perpustakaan berada di pusat kampus yang dikelilingi oleh gedung-gedung penting seperti masjid, gedung rector dan gedung serbaguna. Hal ini memudahkan dosen dan mahasiswa dalam mengakses perpustakaan. Jarak perpustakaan dari jalan raya cukup jauh, sehingga suara bising dari kendaraan di jalan raya tidak terdengar di dalam perpustakaan, sehingga membuat perpustakaan terhindar dari gangguan suara dan perpustakaan terasa lebih nyaman. Hal ini sesuai dengan isi dari Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi tentang lokasi, yaitu:

- a. Berada di pusat gedung perguruan tinggi sehingga mudah dicapai oleh mahasiswa dan dosen.
- b. Berada di tempat yang tenang sehingga para pengunjung tidak terganggu.

- c. Jika kedua tempat tersebut tidak mungkin diperoleh secara bersamaan, maka tempat yang mudah dicapai lebih penting dari pada tempat yang tenang.<sup>140</sup>

Penataan ruang perpustakaan telah disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan pustakawan, baik di area baca maupun di area kerja. Pada lantai satu terdapat ruang kepala perpustakaan, ruang pengolahan, ruang referensi, ruang baca, kantin dan ruang informasi. Lantai dua dan lantai tiga digunakan untuk ruang sirkulasi dan rak-rak buku guna mencegah kerusakan akibat banjir. Pencahayaan dan suhu di setiap ruangan sudah disesuaikan dan diatur sesuai kebutuhna. Pencahayaan ruangan didapatkan dari cahaya lampu dan cahaya matahari yang masuk melalui jendela-jendela. Pewarnaan ruangan didominasi dengan warna coklat dan putih dengan sentuhan warna lain di beberapa area. Kecuali untuk lantai dua, yang sengaja dibuat dengan nuansa klasik modern sehingga desai dan pewarnaan yang digunakan sedikit berbeda. Pewarnaan di lantai dua menggunakan perpaduan warna hijau, oren, biru dan ungu.

Koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang diadakan menyesuaikan dengan kebutuhan civitas akademika, perpustakaan mengadakan riset dan mengirimkan surat ke

---

<sup>140</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.



fakultas untuk mengetahui apa saja yang diperlukan fakultas dan untuk mengikuti kurikulum yang digunakan. Hal ini sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, tugas perpustakaan perguruan tinggi antara lain:

- a. Perpustakaan perlu mengikuti perkembangan kurikulum perkuliahan dan menyediakan materi yang diperlukan untuk proses pengajaran.
- b. Perpustakaan harus menyediakan koleksi yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang terkait dengan studi.
- c. Perpustakaan perlu mengikuti perkembangan program penelitian di perguruan tinggi dan berusaha menyediakan sumber literatur dan bahan lain yang dibutuhkan oleh para peneliti.
- d. Perpustakaan harus mengupdate koleksinya dengan memperhatikan terbitan terbaru, baik yang tercetak maupun dalam bentuk digital.<sup>141</sup>

Pemeliharaan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang mengacu pada borang akreditasi perpustakaan nasional. Pertama, dengan pengendalian kondisi ruang seperti posisi penyimpanan, pencahayaan dan suhu. Kedua, Ketika ada buku yang rusak

---

<sup>141</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

dilakukan perbaikan oleh bagian pengolahan. Ketiga, dilakukan perawatan dan pemeliharaan secara periodic, termasuk preservasi, konservasi, fumigasi dan penyiangan (*stock opname*), serta penempatan dan penataan yang baik dengan suhu dan penerangan yang cukup. Keempat, dengan memasang tata tertib di pintu masuk ruang sirkulasi mengenai aturan terhadap bahan koleksi dan pustakawan yang berjaga di bagian sirkulasi mengingatkan kepada pemustaka yang meminjam buku agar menjaga bukunya dengan baik. Hal ini sesuai dengan pernyataan Lasa mengenai pemeliharaan koleksi bahan pustaka, pemeliharaan ini dapat dilakukan melalui beberapa metode, seperti reproduksi, penjilidan, laminasi/penyampulan, penyiangan, dan fumigasi.<sup>142</sup> Hal tersebut juga sesuai dengan isi dari perawatan koleksi perpustakaan pada Pedoman Akreditasi Perpustakaan<sup>143</sup> Aspek-aspek perawatan koleksi perpustakaan yang dievaluasi dalam proses akreditasi perpustakaan meliputi:

- a. Pengendalian kondisi ruangan
- b. Penjilidan
- c. Perbaikan bahan pustaka.

---

<sup>142</sup> Lasa.

<sup>143</sup> Perpustakaan Nasional RI, 'Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pedoman Akreditasi Perpustakaan', *Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pedoman Akreditasi Perpustakaan*, 2012, i-26 <<https://jdih.perpusnas.go.id/detail/383>>.

Hal ini juga sesuai dengan pernyataan Ibrahim mengenai pencegahan sebelum bahan pustaka mengalami kerusakan dapat meliputi berbagai tindakan seperti:

- a. Memperhatikan keadaan ruangan koleksi agar tidak terjadi kebocoran atap dan air tidak masuk.
- b. Suhu di dalam ruangan koleksi cocok bagi pemeliharaan bahan pustaka.
- c. Bahan pustaka tertentu berangkali perlu disampul, dijilid atau dilaminasi.
- d. Membuat ketentuan bagi pemustaka yang ingin meminjam bahan pustaka agar turut menjaga dan memelihara bahan pustaka.
- e. Sekali dalam sebulan koleksi bahan pustaka difumigasi dan lain-lain.<sup>144</sup>

Berdasarkan hasil penelitian Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki lingkungan fisik yang baik. Penempatan yang strategis, penataan ruang yang sesuai kebutuhan, pemeliharaan bahan pustaka yang baik, serta suasana yang nyaman dan menarik. Koleksi bahan pustaka yang ada di lapangan juga tersusun rapi dan terawat dengan cukup baik. Pemustaka dari luar civitas akademika Universitas Islam Sultan Agung Semarang pun ada yang sengaja berkunjung ke

---

<sup>144</sup> Ibrahim, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*.

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang untuk mencari buku yang dibutuhkan.

Adapun faktor lain yang mempengaruhi minat kunjung pemustaka, yaitu keadaan lingkungan sosial yang kondusif. Lingkungan sosial dalam suatu lembaga perpustakaan terbilang penting, dengan fokus pada peran pustakawan dan staf perpustakaan. lingkungan sosial yang baik di perpustakaan menciptakan kenyamanan, keamanan, serta respon yang baik terhadap pemustaka. Pustakawan bertanggung jawab untuk tidak hanya mengelola buku, tetapi juga memberikan pelayanan yang ramah, baik dan sabar kepada pemustaka. Mereka harus siap memberikan tanggapan dan bantuan dengan respon yang baik agar pemustaka merasa puas dan terlayani dengan baik. Kompetensi pustakawan dalam melayani pemustaka merupakan hal penting yang harus dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi pustakawan terdiri dari layanan sirkulasi, layanan referensi dan layanan bimbingan pemustaka.

Perpustakaan juga mengadakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan meningkatkan kinerja pustakawan, pelatihan yang diadakan guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk suatu pekerjaan demi meningkatkan kinerja atau prestasi pustakawan untuk mencapai tujuan yang telah disusun oleh

perpustakaan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Amin Widjaja dalam Ali Hasan, program pelatihan diarahkan untuk mempertahankan dan memperbaiki performa pekerjaan para karyawan dalam sebuah organisasi. Pelatihan berkaitan dengan upaya memperbaiki keterampilan dengan kemampuan praktis yang diperlukan guna melaksanakan pekerjaan secara efektif.<sup>145</sup> Salah satu pelatihan yang telah dilakukan di perpustakaan adalah multimedia, jurnal elektronik dan juga mengikuti bimtek tentang literasi informasi. Pelatihan-pelatihan tersebut ditujukan untuk mengembangkan kemampuan pustakawan dan staf pustakawan dalam menghadapi pergeseran di era digital yang disebabkan oleh perkembangan teknologi informasi. Hal ini sesuai dengan Pendit yang dikutip oleh Astika dan Walidatus dalam jurnalnya, kompetensi yang perlu dimiliki oleh pustakawan untuk menghadapi era teknologi, sebagai berikut:

- a. *Tool Literacy* (literasi alat)
- b. *Resource Literacy* (literasi sumber daya)
- c. *Social-structural Literacy* (literasi sosial structural)
- d. *Research Literacy* (literasi penelitian)
- e. *Publishing Literacy* (literasi penerbitan)
- f. *Emerging Technology Literacy* (literasi teknologi yang sedang berkembang)

---

<sup>145</sup> Ali Hasan.

g. *Critical Literacy* (literasi kritis).<sup>146</sup>

Untuk menciptakan lingkungan sosial yang aman di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang telah menerapkan upaya keamanan, seperti melibatkan kehadiran petugas keamanan (*security*) yang berjaga di ruang informasi sekaligus tempat penitipan barang pemustaka, adanya CCTV, penggunaan alat detector asap, penggunaan alat keamanan helm, loker penitipan dengan kunci, serta penyediaan tas transparan untuk pemustaka, melalui upaya ini diharapkan dapat menjadi aman dan nyaman bagi seluruh warga perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai kinerja pustakawan dan sikap pustakawan terhadap pemustaka sudah baik, pemustaka merasa senang dengan sikap pustakawan yang baik dan ramah, mereka juga merasa jika pustakawan bersikap tenang, sehingga membuat pemustaka merasa nyaman. Sikap sigap dari pemustaka juga dipandang baik oleh pemustaka, pustakawan menanggapi dengan baik apabila ada pemustaka yang membutuhkan bantuan dan menolong pemustaka saat membutuhkan atau menanyakan sesuatu. Begitupun dengan keamanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dinilai sudah baik begitupun dengan sikap satpam yang tidak terlalu kaku dan

---

<sup>146</sup> Astika and Walidatus Sholihah.

senang menyapa pengunjung menjadi nilai positif bagi perpustakaan untuk peningkatan kunjungan.

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang menyediakan layanan perpustakaan yang mencakup berbagai jenis kegiatan dan upaya untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Layanan tersebut mencakup layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, layanan bebas pustaka, layanan cek turnitin, serta layanan pengiriman dan penjemputan buku khusus untuk dosen dan pegawai (*delicious*). Sistem layanan yang digunakan adalah layana terbuka, dimana pemustaka diperbolehkan mencari sendiri buku yang dibutuhkan. Hal ini memberikan pemustaka keleluasaan dalam mengakses dan menemukan informasi yang mereka perlukan dengan leluasa dan dengan cara yang praktis.

Adapun upaya meningkatkan kualitas layanan dan membangun kebiasaan pemustaka dalam meminjam buku. Salah satu strategi yang diterapkan adalah melalui program giveaway, dimana pemustaka meminjam 4 buku dan memiliki kesempatan untuk mendapatkan hadiah-hadiah kecil yang menarik, seperti vocer, pulpen, mug, jajanan dan lainnya. Program ini diharapkan dapat menarik minat pemustaka untuk datang ke perpustakaan dan meminjam buku.

Berdasarkan hasil penelitian, layanan yang diberikan berjalan dengan baik, dan program baru yang sedang diterapkan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga masih berjalan sampai saat peneliti melakukan penelitian. Selain itu, pemustaka yang mengikuti program giveaway ini memberikan tanggapan yang positif. Mereka menyebutkan bahwa pelayanan di perpustakaan terasa ramah dan mereka mengapresiasi adanya hadiah-hadiah kecil yang diberikan sebagai insentif untuk meminjam buku.

## **2. Analisis Implikasi Strategi Meningkatkan Minat Kunjung Di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang**

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh hasil bahwa keberhasilan strategi peningkatan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dilakukan berdasarkan riset perpustakaan kepada pemustaka dan berpedoman pada borang akreditasi perpustnas. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang mengembangkan strategi yang terencana dan dapat menghasilkan dampak yang positif dalam meningkatkan minat kunjung pemustaka. strategi tersebut mencakup lingkungan kualitas perpustakaan, seperti meningkatkan kualitas, layanan, koleksi bahan pustaka dan kinerja pustakawan. Hal ini sesuai dengan teori Dahlan yang



menjelaskan bahwasanya strategi minat kunjung dapat ditingkatkan dengan memperhatikan aspek kenyamanan, lingkungan fisik, lingkungan sosial dan layanan. Perpustakaan memiliki peran yang luas daripada hanya sebagai tempat membaca buku, perpustakaan juga dapat menjadi tempat rekreasi, belajar dan diskusi. Dengan menyediakan fasilitas yang nyaman dan beragam, perpustakaan dapat menari minat pengunjung dan memberikan pengalaman yang lebih menyenangkan.

Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memang memiliki area lesehan yang luas sehingga menjadi tempat favorit pemustaka yang ingin membaca buku, berdiskusi dan mengerjakan tugas. Namun, selain memberikan area baca yang luas mereka juga menerapkan strategi pada peningkatan kualitas fasilitas agar pemustaka bisa lebih betah lagi saat berada di perpustakaan, yaitu dengan menghadirkan fasilitas-fasilitas tambahan agar para pemustaka yang datang tidak mudah bosan, seperti:

- a. Ruang audio visual
- b. Ruang smart lab
- c. Ruang karek
- d. Kantin
- e. Toilet
- f. Fotokopi

g. akses

Hal ini sesuai dengan pernyataan Iskandar dalam Maulidiyah dan Roesminingsih, fasilitas yang lengkap dapat mempengaruhi keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan dan fasilitas perpustakaan perlu diatur, ditata dengan baik, dan disiapkan agar dapat mendukung keberhasilan perpustakaan, visi misi perpustakaan, layanan, dan tujuan perpustakaan sehingga perpustakaan bermanfaat dan dapat menyenangkan bagi pemustaka.<sup>147</sup>

Berdasarkan hasil penelitian, pemustaka merasa senang dengan adanya fasilitas tambahan tersebut, terutama dengan diadakannya ruang audio visual. Pemustaka yang menyukai tempat yang tenang dan tidak ada gangguan dari pengunjung lainnya pun merasa terbantu dengan adanya ruang karek, karena pemustaka bisa membaca buku atau mengerjakan tugas dengan tenang tanpa adanya gangguan. Adapun mahasiswa yang pada dasarnya tidak suka datang ke perpustakaan menjadi tertarik untuk datang ke perpustakaan untuk merasakan fasilitas yang diberikan. Hal ini membuktikan bahwa strategi peningkatan kualitas fasilitas bisa menarik perhatian pemustaka untuk datang ke perpustakaan.

---

<sup>147</sup> Maulidiyah and Roesminingsih.

Untuk menarik minat kunjung perpustakaan, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sangat memperhatikan keadaan lingkungan fisik perpustakaan, termasuk lokasi perpustakaan, penataan ruang dan koleksi bahan pustaka. Lokasi perpustakaan berada di temoat yang tenang jauh dari jalan raya sehingga tidak ada kebisingan dari suara kendaraan-kendaraan dari jalan raya. Lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga berada di pusat Universitas, sehingga memudahkan mahasiswa dan dosen yang ingin berkunjung ke perpustakaan. Penataan ruang mencakup ruang baca yang disusun rapih dan nyaman dengan penataan meja dan kursi sesuai dengan kebutuhan diletakkan ditengah ruangan dan penataan rak-rak buku yang disusun rapih di pinggir-pinggir ruangan, sehingga membuat ruangan baca di perpustakaan terlihat rapih dan indah. Suhu dan pencahayaan di ruangan baca juga disetel dengan tepat, cahaya yang dihasilkan dari lampu dan sinar matahari yang masuk melalui jendela-jendela, adanya ventilasi untuk pertukaran udara dan AC yang mengelilingi ruangan dengan kondisi yang baik, serta pewarnaan yang tidak menyakiti pandangan mata dan membuat nyaman pemustaka saat berada di ruangan tersebut. Perpustakaan juga memperhatikan preferensi pemustaka terkait penataan ruang dan menyediakan pilihan yang

beragam. Hal ini sesuai dengan pernyataan Anisatun dan Jumino mengenai faktor yang dapat mempengaruhi kenyamanan pemustaka terhadap lingkungan fisik perpustakaan, yaitu:

- a. Temperatur
- b. Suara
- c. Pewarnaan
- d. Pencahayaan
- e. Perabot<sup>148</sup>

Perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka yang lengkap dan terawat, meskipun koleksi berupa buku teks belum sepenuhnya terupdate, adanya koleksi referensi lain seperti terbitan berkala, jurnal, koleksi skripsi yang selalu diperbarui tetap memberikan akses informasi terkini. Pengguna teknologi dan repository elektronik juga dapat memperluas akses terhadap sumber informasi, semua ini bisa dengan bebas diakses oleh pemustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Dengan ketersediaan koleksi bahan pustaka yang baik dapat meningkatkan minat kunjung pemustaka dan menciptakan reputasi positif perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian perpustakaan memiliki dua ruangan baca di lantai dua dan lantai tiga, ruangan baca yang

---

<sup>148</sup> Anisatun and Jumino.

ada memiliki pewarnaan, pencahayaan dan suhu yang cukup berbeda. Namun, karena hal tersebut membuat pemustaka merasa senang karena dapat memilih ruangan yang menurut mereka nyaman untuk membaca, berdiskusi maupun mengerjakan tugas, karena setiap pemustaka memiliki persepsi yang berbeda. Beberapa pemustaka menyukai suasana di lantai dua dan beberapa pemustaka lainnya menyukai suasana di lantai tiga. Begitupun untuk koleksi bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang cukup lengkap dan cukup terawat.

Keamanan, kenyamanan dan lingkungan sosial di perpustakaan memiliki dampak terhadap intensitas kunjungan pemustaka. dari hasil penelitian keadaan lingkungan sosial di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang terutama pada interaksi antara pemustaka dan pustakawan sangat mempengaruhi kunjungan pemustaka. strategi yang diterapkan untuk mengatasi hal ini adalah dengan diadakannya ujian kompetensi pustakawan dalam bagian pelayanan, kompetensi pustakawan tersebut adalah :

- a. Kompetensi layanan sirkulasi
- b. Kompetensi layanan referensi
- c. Kompetensi layanan bimbingan pemustaka

Berdasarkan uji kompetensi itulah akan ditentukan pustakawan tersebut kompeten atau tidak. Selain itu,

pustakawan diharuskan memiliki pengetahuan yang luas mengenai perpustakaan. dengan diadakannya pelatihan-pelatihan dari organisasi maupun dari luar organisasi yang dapat diikuti oleh pustakawan dan staf perpustakaan menjadi strategi bagi peningkatan kinerja pustakawan dan staf perpustakaan. Kehadiran pustakawan yang baik dan ramah memainkan peran penting dalam memberikan pelayanan perpustakaan yang maksimal kepada pemustaka, pelayanan yang baik bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan dan rekreasi pemustaka serta memberikan pengalaman positif kepada mereka. Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang juga memperhatikan keamanan perpustakaan baik bagi pemustaka maupun pustakawan, dengan begitu pemustaka dan pustakawan merasa kenyamanan tersendiri saat berada di perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian, pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah baik karena sikap ramah dan sopan para pustakawan. Pemustaka juga berpendapat bahwa mereka merasa nyaman dengan sikap para pustakawan yang ramah dan sopan. Begitupun dengan keamanan di perpustakaan, pemustaka merasa keamanan di perpustakaan sudah baik, ditambah dengan adanya satpam yang menjaga lingkungan perpustakaan membuat mereka

merasa lebih aman saat meninggalkan barangnya di dalam loker.

Pelayanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang menyediakan beberapa layanan yang bisa digunakan oleh pemustaka, yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, layanan bebas pustaka, layanan cek turnitin, layanan *delicious (delivery and pick up book service for us)*. Hal ini sesuai dengan layanan perpustakaan dalam pedoman penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi yang menyebutkan jenis layanan perpustakaan, yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi.<sup>149</sup> Strategi pelayanan yang sedang di terapkan adalah diadakannya program giveaway, dengan meminjam empat buku pemustaka sudah bisa berkesempatan mendapatkan giveaway berupa hadiah-hadiah kecil.

Berdasarkan hasil penelitian, pemustaka berantusias dengan ada program giveaway ini, pemustaka yang jarang ke perpustakaan pun ada yang sengaja datang ke perpustakaan untuk meminjam buku walaupun dengan tujuan mendapatkan hadiah dari giveaway tersebut. Program ini merupakan strategi yang efektif dalam meningkatkan minat kunjung dan minat pemustaka dalam meminjam buku di perpustakaan. program ini juga berhasil menarik perhatian mahasiswa dan

---

<sup>149</sup> Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

membangun kebiasaan positif dalam menggunakan perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian, dengan diterapkannya strategi peningkatan kualitas fasilitas dan peningkatan kualitas layanan, Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang mampu menarik perhatian warga civitas akademika untuk berkunjung ke perpustakaan meskipun hanya sekedar untuk menikmati fasilitas-fasilitas tersebut. Berdasarkan data yang di peroleh peneliti pengunjung mulai tahun 2014 sampai dengan tahun 2018 mengalami peningkatan, namun ditahun 2019 mengalami sedikit penurunan hingga pada tahun 2021 dikarenakan adanya Covid-19 sehingga di Universitas Islam Sultan Agung Semarang mengalami pembatasan aktivitas termasuk di perpustakaan. Kemudian, di tahun 2022 setelah diberlakukannya *new normal* perpustakaan kembali dibuka untuk umum dan mengalami peningkatan pengunjung.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Berdasarkan pengalaman langsung peneliti, disadari bahwa penelitian ini masih belum mencapai kesempurnaan dan menghadapi kelemahan, kekurangan, serta keterbatasan. Peneliti menganggap hal ini sebagai pembelajaran pribadi dan sebagai peluang untuk penelitian di masa depan. Dalam



konteks ini, peneliti menyampaikan secara rinci kekurangan, kelemahan, dan keterbatasan yang teridentifikasi, antara lain:

1. Keterbatasan Tempat

Penelitian hanya dilaksanakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Oleh karena itu, penelitian hanya dilaksanakan di satu tempat saja, ada kemungkinan perolehan hasil yang berbedajika dilaksanakan di tempat yang berbeda dengan hasil penelitian ini.

2. Keterbatasan Informan

Informasi yang diperoleh pada penelitian ini hanya melalui beberapa narasumber yang berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang saja, sehingga hasil informasinya jika dilakukan dengan orang yang berbeda kemungkinan akan menghasilkan sedikit perbedaan. Namun, mungkin hasilnya tidak jauh beda dengan hasil penelitian ini.

3. Keterbatasan Analisis

Penelitian ini terbatas pada analisis data yang tersedia dan belum sepenuhnya mengeksplorasi teori yang dapat memperkaya penelitian dan memengaruhi hasilnya. Namun, dengan bantuan saran dan masukan dari dosen pembimbing, peneliti dapat berhasil menyelesaikan penelitian ini secara memuaskan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan peneliti mengenai “Strategi Meningkatkan Minat Kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang” dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Strategi meningkatkan minat kunjung pemustaka di Perpustakaan Islam Sultan Agung Semarang meliputi pada:
  - a. Kenyamanan, dimana perpustakaan melakukan peningkatan kualitas fasilitas yang mengikuti perkembangan zaman untuk dapat memenuhi kebutuhan dan menarik minat kunjung pemustaka.
  - b. Lingkungan fisik, yaitu perpustakaan memiliki lokasi gedung yang berada ditengah-tengah universitas sehingga memudahkan para pemustaka yang ingin berkunjung, memiliki penataan ruang yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka dan pustakawan. Begitupun dengan adanya koleksi bahan pustaka yang lengkap dan terawat.
  - c. Lingkungan sosial, yaitu sikap pustakawan dalam berkomunikasi dengan pemustaka, perpustakaan melakukan uji kompetensi layanan pada pustakawan

- dan mengadakan pelatihan-pelatihan guna meningkatkan kinerja pustakawan dan staf perpustakaan. Keamanan perpustakaan yang baik dengan adanya satpam, cctv, loker penitipan, tas transparan dan detector asap.
- d. Layanan perpustakaan, perpustakaan menyediakan pelayanan yang lengkap demi memenuhi kebutuhan pemustaka seperti, layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, layanan bebas pustaka, layanan delicious. Perpustakaan juga mengadakan program *giveaway*, yaitu program dimana pemustaka meminjam 4 buku dan berkemungkinan untuk mendapatkan hadiah-hadiah kecil yang disediakan oleh perpustakaan, program ini diadakan guna menarik minat kunjung dan meningkatkan kebiasaan pemustaka untuk meminjam buku.
2. Implikasi atau dampak dari strategi peningkatan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dengan penyediaan fasilitas yang nyaman dan beragam, penataan ruang dan lingkungan fisik yang baik, interaksi yang positif antara pemustaka dan pustakawan, serta pelayanan komprehensif di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang memiliki

dampak yang positif dalam meningkatkan minat kunjung pengunjung. Data penelitian menunjukkan peningkatan kunjungan dari tahun 2014 hingga 2018, penurunan akibat pandemi Covid-19 di tahun 2019, dan peningkatan kembali setelah situasi normal pada tahun 2022. Hal ini menunjukkan bahwa strategi peningkatan minat kunjung yang diimplementasikan oleh Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang berhasil dalam menarik perhatian dan meningkatkan partisipasi civitas akademika dalam memanfaatkan perpustakaan.

## **B. Saran**

Saran-saran yang dapat disampaikan oleh peneliti untuk keberlangsungan dan kemajuan Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang, yaitu:

1. Pada aspek sarana perlu adanya perbaikan pada loker penitipan, karena ada beberapa loker penitipan yang kuncinya macet.
2. Pada aspek sumber daya manusia, perlu adanya tambahan staf perpustakaan sebagai pengawas atau penjaga keamanan di area ruang informasi, sehingga pada saat satpam sedang ada keperluan diluar perpustakaan masih ada satu orang lagi yang berjaga di area ruang informasi untuk mengawasi dan membantu pemustaka apabila ada yang mengalami kesulitan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ali Hasan, Nurhayati, 'Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan Kinerja Pustakawan', *Libria*, 10.1 (2018), 95–115 <<https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/3384/2366>>
- Amidasti, Desi, and Aris Triyono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, ed. by Kurnia Dewi, 1st edn (Sleman: Deepublish, 2020)
- Anggraeni Rukman, Novi, and Marimin, 'Pengaruh Fasilitas Perpustakaan, Kinerja Pustakawan, Dan Pengelolaan Bahan Pustaka Terhadap Minat Membaca', *Economic Education Analysis Journal*, 6.1 (2017), 291–303
- Anisatun, Novita, and Jumino, 'Tanggapan Pemustaka Terhadap Tata Ruang Di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Tengah', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6.3 (2019), 291–300 <<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23159>>
- Aryani, Fitry, and Armiami, 'Analisis Tata Ruang Perpustakaan Sekolah', *Jurnal Ecogen*, 4.2 (2021), 259 <<https://doi.org/10.24036/jmpe.v4i2.11162>>
- Astika, and Ziyana Walidatus Sholihah, 'Kesiapan Pustakawan Dalam Menghadapi Era Teknologi Informasi', *Literasi Digital*, 2018, 127–35
- Azwar, Saifuddin, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013)
- Badan Kepegawaian Negara, 'Situs Resmi Badan Kepengawasan Keuangan Dan Pembangunan', 2023 <<https://www.bpkp.go.id/sesma/konten/244/mac->

kompetensi>

- Badan Pengembangan Dan Pembinaan Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Perpustakaan>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/strategi>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kenyamanan>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/pelestarian>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/keamanan>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/layanan>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/minat>>
- , 'Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring', 2016  
<<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/kunjung>>
- Basuki, Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 1st edn (Jakarta: Gramedia, 1991)
- Darmono, *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Gramedia Widjasarana Indonesia, 2001)
- Fatmawati, Endang, 'Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan', *Libria*, 10.1 (2018), 13–32
- Fitriana, Onny, and Novelia Utami, 'Buku Ajar Strategi Promosi Penjualan', *Book*, 2017, 309 <<https://book.asia/book/5686392/1c6357>>

- Friska, 'Mahasiswa Jurusan Akuntansi Sebagai Pemustaka, 24 Maret', 2023
- Habir, Habir, 'Pengaruh Layanan Perpustakaan Terhadap Minat Kunjungan Pemustaka Di Perpustakaan STIKES Mega Rezky Makassar', *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 3.2 (2015), 156–71 <<https://doi.org/10.24252/kah.v3i2a5>>
- Hermawan, Rachman, and Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, 1st edn (Jakarta: Sagung Seto, 2010)
- Hs, Lasa, and Tjokro Soenarno, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, 1st edn (Yogyakarta: Pustaka Book, 2009)
- Ibrahim, Andi, *Manajemen Dan Administrasi Perpustakaan*, 2016 <<http://repositori.uin-alauddin.ac.id/9118/6/AndiIbrahim.pdf>>
- , 'Strategi Perpustakaan Terhadap Peningkatan Minat Kunjungan Pemustaka Di Perpustakaan Uin Alauddin Makassar', *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 5.2 (2017), 207–21 <<https://doi.org/10.24252/kah.v5i2a8>>
- Iskak, Penny Ismiati, and Juznia Andriani, 'Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Ruangan Perpustakaan Di Pusat Perpustakaan Dan Penyebaran Teknologi Pertanian', *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, 21.2 (2012)
- Ja'far Sidiq, Muhammad, 'Wawancara Kepala UPT Perpustakaan, 29 Maret', 2023
- Jayanti, Fitri, and Nanda Tika Arista, 'Persepsi Mahasiswa Terhadap Pelayanan Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura', *Competence : Journal of Management Studies*, 12.2 (2019), 205–23

<<https://doi.org/10.21107/kompetensi.v12i2.4958>>

Juliansyah, Eris, 'Strategi Pengembangan Sumber Daya Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja PDAM Kabupaten Sukabumi', *Jurnal Ekonomak*, 3.2 (2017), 19–37

Kartoatmodjo, Karmidi, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 1st edn (Jakarta: Yayasan Multi Wijaya, 1997)

Krismaulida, Naila, 'Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Melakukan Pemeliharaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas PGRI Palembang', 2021  
<[http://repository.radenfatah.ac.id/id/eprint/8551%0Ahttp://repository.radenfatah.ac.id/8551/1/SKRIPSI\\_NAILA\\_KRISMAULIDA\\_165440069.pdf](http://repository.radenfatah.ac.id/id/eprint/8551%0Ahttp://repository.radenfatah.ac.id/8551/1/SKRIPSI_NAILA_KRISMAULIDA_165440069.pdf)>

Lasa, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009)

Maulidiyah, Azza, and Erny Roesminingsih, 'Layanan Dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 8.4 (2020), 389–400

Moleong, Lexy J., *Metodologi Penelitian Kualitatif*, revisi (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018)

Muhaimin, Suti'ah, and Sugeng Listyo Prabowo, *Manajemen Pendidikan: Aplikasi Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*, ed. by Suwito, 1st edn (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015)  
<<https://books.google.co.id/books?id=X9YvDwAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>>

Muhtadien, Sabilal, and Ika Krismayani, 'Faktor-Faktor Penyebab Rendahnya Minat Kunjung Siswa', *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6.4 (2017)  
<<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/232>>



40/21268.pdf>

Muzaki Nurdin, Ahmad, 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Teknis, 27 Maret', 2023

Nabkhan, 'Wawancara Mahasiswa Jurusan Teknik Industri, 27 Maret', 2023

NS, Sutarno, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, 1st edn (Jakarta: CV.Sagung Seto, 2006)

Nur'aini, Nur'aini, and Laila Hadri Nasution, 'Kode Etik Pustakawan Sebagai Aturan Profesional Bagi Profesi Pustakawan', *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 9.2 (2021), 17 <<https://doi.org/10.24036/113164-0934>>

Nur, Risa, 'Wawancara Mahasiswa Jurusan Teknik Industri Sebagai Pemustaka, 24 Maret', 2023

Pabundu Tika, Moh, *Metodelogi Riset Bisnis* (Bandung: Bumi Aksara, 2006)

Pemerintah RI, 'Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan' (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2007)

Perpus UNUSA, 'Tujuan Dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi', 2016

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia*, 2015 <<https://press.perpusnas.go.id/files/pdf/120.pdf>>

Perpustakaan Nasional RI, 'Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pedoman Akreditasi Perpustakaan', *Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pedoman Akreditasi Perpustakaan*, 2012, i-26 <<https://jdih.perpusnas.go.id/detail/383>>

- Perpustakaan UNISSULA, ‘Fasilitas’  
<<https://library.unissula.ac.id/about/fasilitas/>>
- , ‘Layanan’ <<https://library.unissula.ac.id/about/layanan/>>
- , ‘Staf Perpustakaan’  
<<https://library.unissula.ac.id/about/staf-perpustakaan/>>
- , ‘Visi & Misi’ <<https://library.unissula.ac.id/about/visi-misi-tujuan/>>
- Rachman, Yeni Budi, *Preservasi Dan Konservasi Bahan Pustaka*, 1st edn (Depok: Rajawali Pers, 2017)
- Rahayu, Sri, ‘Mengenal Perpustakaan Perguruan Tinggi Lebih Dekat’, *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 2017, 103–10 <<https://journal.uii.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/view/9109/7603>>
- Rahmah, Elva, ‘Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi’, *Prenadamedia Group*, 1, 2018, 245 hlm
- Rilatupa, James, ‘Emas 1’, *Jurnal Sains Dan Teknologi EMAS*, 18.3 (2008), 135–98
- Riza, Faizal Ahmad Adhy, Suryadi, and Agung Suprpto, ‘Strategi Promosi Perpustakaan Khusus (Studi Kasus Pada Perpustakaan Bank Indonesia Surabaya)’, *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 3.12 (2017), 2101–6 <<http://repository.ub.ac.id/id/eprint/117620/>>
- Romadhona, Alfi Gladis, and Tafrikhuddin Tafrikhuddin, ‘Analisis Peningkatan Fasilitas Keamanan Pemustaka Di Perpustakaan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat Dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada Di Era New Normal’, *Fihris: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 16.2 (2022), 108 <<https://doi.org/10.14421/fhrs.2021.162.108-138>>

- Safira, 'Wawancara Mahasiswa UIN Walisongo, 29 Maret', 2023
- Sari, D M, 'Pelestarian Bahan Pustaka Di Ruang Deposit Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kalimantan Barat', *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran ...*, 2019  
<<https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/36376>>
- 'Sejarah Singkat UPT Perpustakaan UNISSULA'  
<<https://library.unissula.ac.id/about/sejarah/>>
- Silalahi, Gabril Amin, *Strategi Pelatihan & Pengembangan Suber Daya Manusia Untuk Memenangkan Competitive Advantage Menurut Stephen R. Covey* (Batavia Press, 2005)
- Silvia, Febi, 'Pelayanan Prima Dan Kepuasan Pelanggan Di Kantor', *Pelayanan Prima Dan Kepuasan Pelanggan Di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (Kppn) Makassar Ii*, 2017, 1–12  
<[http://eprints.unm.ac.id/10107/1/Jurnal\\_Febi\\_Silvia\\_1465141013\\_Ilmu\\_Adm.\\_Negara.pdf](http://eprints.unm.ac.id/10107/1/Jurnal_Febi_Silvia_1465141013_Ilmu_Adm._Negara.pdf)>
- Sjahrial-Pamuntjak, Rusina, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*, 1st edn (Jakarta: Djambatan, 1986)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Serta R&D*, Alfabeta, CV, 2013
- Sumiati, Eti, 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka, 24 Dan 27 Maret', 2023
- , 'Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka, 24 Maret', 2023
- , 'Wawancara Ketua Divisi Layanan Pemustaka, 27 Maret', 2023
- Sururotun, 'Wawancara Mahasiswa Jurusan Tarbiyah Sebagai Pemustaka, 24 Maret', 2023

- Suwarno, Wiji, *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*, ed. by Meita Sandra, 2nd edn (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2010)
- , *Perpustakaan Dan Buku Wacana Penulisan Dan Penerbitan*, 1st edn (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2011)
- Tjiptono, Fandy, *Pemasaran Jasa: Prinsip, Penerapan Dan Penelitian* (Yogyakarta: Andi, 2014)
- , *Strategi Pemasaran: Prinsip Dan Penerapan*, ed. by Anastasia Diana, 1st edn (Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2019)
- Umah, Faridatul, ‘Pengaruh Lingkungan Sosial Dan Strata Pendidikan’, 1.1 (2021), 64–72
- Universtas Islam An Nur Lampung, ‘Strategi: Pengertian, Jenis, Perumusan, Dan Tingkatan Strategi’, 2022
- Utari, Sri, ‘Strategi Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Meningkatkan Minat Baca Sebagai Upaya Mengantisipasi Hoax (Studi Kasus Di Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta)’, *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 39.2 (2018), 219  
<<https://doi.org/10.14203/j.baca.v39i2.419>>
- Wafiq, ‘Wawancara Mahasiswa Jurusan Akuntansi Sebagai Pemustaka, 24 Maret’, 2023
- Wicaksono, Moch. Fikriansyah, ‘Membandingkan Kompetensi Pustakawan Pendidikan Dengan Pustakawan Pelatihan’, *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan, Dan Kearsipan*, 20.2 (2018) <<https://doi.org/10.7454/jipk.v20i2.103>>

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Penunjukan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

*Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II, Ngaliyan, Telp. 7601295 Fax. 7615387, Semarang 50185*

Nomor: 4633/Un.10.3/J3/DA.04.09/10/2022

Semarang, 10 Oktober 2022

Lamp : -

Hal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth

Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

Berdasarkan hasil pembahasan usulan judul penelitian di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI), maka Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan menyetujui judul skripsi mahasiswa:

Nama : Ainun Nurul Latieffah

NIM : 1903036060

Judul : ***Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di  
Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang***

Dan menunjuk :

1. Pembimbing : Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP

Demikian penunjukan pembimbing skripsi ini disampaikan dan atas kerjasama yang diberikan kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu 'alaikumWr. Wb.*

A.n. Dekan,

Jurusan MPI



**Tembusan disampaikan kepada Yth:**

1. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang
2. Mahasiswa yang bersangkutan

## Lampiran 2. Surat Izin Melaksanakan Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Prof. Hamka Km.2 Semarang 50185  
Telepon 024-7601295, Faksimile 024-7615387  
www.walisongo.ac.id

Nomor: 974/Un.10.3/D1/TA.00.01/03/2023

Semarang, 29 Maret 2023

Lamp : -

Hal : Pengantar Riset

a.n : Ainun Nurul Latieffah

NIM : 1903036060

Yth.

Kepala UPT Perpustakaan Unissula

di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Ainun Nurul Latieffah

NIM : 1903036060.

Alamat : Perum Karaba Indah blok AE no. 22 rt/03 rw/10, Wadas, Telukjambe Timur, Karawang

Judul skripsi : Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung Di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Pembimbing :

1. Muh. Ahlis Ahwan, S.Hum., M.IP

Mahasiswa tersebut membutuhkan data dengan tema/judul skripsi yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon Mahasiswa tersebut di ijinakan melaksanakan riset selama 11 hari/bulan, mulai tanggal 24 Maret 2023 sampai dengan tanggal 7 April 2023

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr. disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alikum Wr.Wb.



a.n. Dekan,

Wakil Dekan Bidang Akademik

MAHFUD JUNAEDI

Tembusan :

Dekan FITK UIN Walisongo (sebagai laporan)

## Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)  
Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455  
email : informasi@unissula.ac.id web : www.unissula.ac.id

PERPUSTAKAAN

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

### **SURAT KETERANGAN 104/J/Perpus-SA/V/2023**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Kepala UPT Perpustakaan UNISSULA, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ainun Nurul Latieffah  
NIM : 1903036060  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas : UIN Walisongo Semarang

Telah melakukan penelitian di UPT Perpustakaan UNISSULA untuk keperluan menyelesaikan tugas akhir, dengan judul penelitian sebagai berikut:

**"Strategi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung di Perpustakaan  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang"**

Demikian surat keterangan ini diterbitkan, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, 31 Mei 2023  
Kepala Perpustakaan UNISSULA,

**Dr. H. Muhammad Ja'far Shodiq, M.Si., Ak. CA**  
NIK 211498009

Tembusan :  
1. Arsip

### Lampiran 3. Pedoman Wawancara

No	Fokus Penelitian	Pertanyaan	Informan
1	Strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apa Strategi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjung?</li> <li>2) Apakah letak gedung perpustakaan sudah strategis?</li> <li>3) Bagaimana penataan ruang di Perpustakaan Univeristas Islam Sultan Agung Semarang?</li> <li>4) Bagaimana pewarnaan dan pencahayaan ruang perpustakaan?</li> <li>5) Apa saja upaya yang dilakukan mengenai keamanan di perpustakaan?</li> <li>6) Apakah koleksi referensi yang ada di Perpustakaan unissula sudah update?</li> <li>7) Apa kompetensi yang harus dimiliki pustakawan dalam melayani pemustaka?</li> <li>8) Apakah ada pelatihan-pelatihan untuk para</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala UPT Perpustakaan</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan Pemustaka</li> <li>- Kepala Divisi Layanan</li> </ul>



		<p>pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>9) Apa sistem pelayanan yang digunakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>10) Apa saja pelayanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>11) Bagaimana pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>12) Apa strategi pemeliharaan koleksi bahan pustaka?</p> <p>13) Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>14) Apa fasilitas perpustakaan yang</p>	<p>Pemustaka</p> <p>-Pemustaka</p> <p>-Kepala Divisi Layanan Pemustaka</p> <p>-Kepala Divisi Layanan Pemustaka</p> <p>-Kepala Divisi Layanan Teknis</p> <p>-Kepala Divisi Layanan Teknis</p> <p>-Kepala Divisi Layanan Teknis</p> <p>-Pemustaka</p>
--	--	---	---

		<p>anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>15) Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?</p> <p>16) Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>17) Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p>	<p>-Pemustaka</p> <p>-Pemustaka</p> <p>-Pemustaka</p>
2	<p>Implikasi strategi perpustakaan dalam meningkatkan minat kunjung di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang</p>	<p>1) Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?</p> <p>2) Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di</p>	<p>-Pemustaka</p> <p>-Pemustaka</p>

		Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?	
		3) Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?	-Pemustaka
		4) Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap?	-Pemustaka
		5) Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dpaat memenuhi kebutuhan anda?	-Pemustaka

## Lampiran 4. Transkrip Wawancara

### Transkrip Wawancara Kepala UPT Perpustakaan

1. Apa Strategi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjung?

Jawab: Yang penting itu bagi perpustakaan itu memahami keinginan dari pengunjung atau pemustaka itu yang jelas sekarang ini berdasarkan riset-riset kita perpustakaan itu atau pemustaka itu berminat terhadap perpustakaan itu pertama itu fasilitas wifi kemudian fasilitas ngopi (kafe) dan fasilitas-fasilitas lain seperti kamar mandi dan sebagainya jadi sebenarnya berbicara soal perpustakaan di era sekarang ini kita harus tau apa yang diharapkan para pemustaka itu apa bukan hanya buku bacaannya atau literatur tapi juga fasilitasnya, ini sekarang menjadi faktor yang paling besar. Kenapa kok menjadi faktor yang paling besar? Karena secara di zaman sekarang ini itu pembelajaran model online itu sudah mulai menjamur jadi membaca buku dari online itu sangat-sangat menjamur, sayangnya memang masyarakat kita itu minat bacanya itu di dunia internasional itu masih tergolong rendah tapi klo minat hiburannya yang tinggi, mangkannya disini disediakan beberapa fasilitas supaya mereka juga terhibur bisa mengakses buku juga. Fasilitas yang paling utama, kalau promosi dan sebagainya itu ya promosi itu kan mengajak supaya mereka berkunjung kesini, kita berani ngajak itu berarti harus ada yang ditawarkan kalau cuman sekedar buku gak mungkin ya, mangkannya fasilitas yang kita tawari.

## **Transkrip Wawancara Kepala Divisi Layanan Teknis**

1. Bagaimana pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Saya jabarkan dari awal sampe akhir. Jadi yang pertama kan kita ada analisis kebutuhan perpustakaan pasti ada analisis kebutuhan itu untuk mengetahui seberapa tinggi atau luas cakupan kebutuhan dari pemustaka, disini yang masuk dalam kategori pemustaka itu civitas yang dilayani yaitu seperti dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan itu aja, diluar itu kita sebenarnya gak wajib memenuhi kebutuhannya mereka misal mahasiswa UIN atau murid SD Sultan Agung atau SMA Sultan Agung itu kita gak ada korelasinya, jadi umumnya untuk mendukung proses pendidikan sama penelitian disini, nah itu caranya kita menyebar angket biasanya sekarang kan kuisioner online itu bisa diambil data dari situ atau iteraksi langsung dengan pemustakanya atau kita berkirim surat ke setiap fakultas untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan teks atau bahan ajar yang mereka butuhkan seperti mereka kan punya kurikulum itu kan nanti kita sesuaikan dengan bahan ajarnya kurikulumnya abc nah ini bahan ajar nya buku teks abc dengan dari pengarang abc gitu. Jadi harsunya tepat sasaran kalau seperti itu, kemudian setelah dianalisis kita seleksi dulu apakah yang dibutuhkan atau yang diusulkan itu sudah ada di perpustakaan kita atau belum, kalau sudah ada kita seleksi kalau belum ada dan tidak bertentangan dengan beberapa kriteria kita seperti konstitusi (tidak melanggar konstitusi) tidak memenuhi unsur sara, dan pornografi, kalau untuk kepentingan pendidikan kan masih kita ada screningnya tapi kalau yang murni tidak ada kaitannya nah itu yang akan kita sleksi dan tidak akan kita adakan setelah diseleksi kemudian kita kumpulkan mungkin kita ajukan ke yayasan bagian pengadaan. Setelah kita ajukan berapa waktu kemudian ada tim pengadaan yang menindak lanjuti usulan kita misal dalam bentuk buku ya buku turun, jurnal ya jurnal

turun itu nanti kita olah dulu kalau buku elektronik kan sekarang udah gak perlu diolah ya langsung dilayangkan langsung dipromosikan ke bagiannya layanan tapi kalau buku teks itu harus diolah dulu, pengolahannya itu sesuai dengan kaidah yang berlaku di dunia pustakawan nah kita menggunakan DDC untuk klasifikasinya kemudian katalog AACR itu yg sudah terintegrasi dalam sistem SLIMS jadi kita tidak perlu membuat katalog manual nanti datanya kita masukkan data-data bibliografis bukunya kita masukkan seperti judul pengarang tempat terbit tahun dan seterusnya itu nanti secara otomatis jika kita memilih untuk mencetak semua itu akan tercetak dalam bentuk katalog online kalau mau dicetak ya nanti bisa dicetak dalam bentuk katalog cetak. Kemudian kita menggunakan tajuk subjek yang jika ada klasifikasi tajuk subjek kita menggunakan klasifikasi tajuk subjek yg dikeluarkan oleh PERPUSNAS RI. Setelah buku sudah selesai kita olah istilahnya sudah siap untuk dilayangkan buku itu nanti akan kita promosikan sama seperti bahan pustaka yang lainnya dan ditempatkan disesuaikan rak-rak yang sudah diatur sedemikian rupa sesuai nomor klasifikasi agar saat temu kembali nanti mahasiswa atau dosen mencari itu lebih cepat dan lebih mudah, proses peminjaman dan pencarian buku juga terintegrasi dalam satu sistem itu yang SLIMS tadi jadi dari hulu ke hilir menggunakan sistem otomatisasi itu peminjaman juga jika ada keterlambatan dan perpanjangan dan lain sebagainya juga pake sistem itu, bagian pengolahannya kira-kira seperti itu pengelolaan dan pengolahan.

2. Apa strategi pemeliharaan koleksi bahan pustaka?

Jawab: Strateginya kita mengaju pada borang akreditasi Perpustakaan Nasional, jadi selama ini apa yang kita lakukan memang dasarnya dari situ termasuk tadi pengadaan itu berapa persen yang kita lakukan anggarannya untuk pengadaan buku kemudian proses pengolahannya itu acuannya itu kepada borang akreditasi mangkannya setiap

tindakan yang dilakukan perpustakaan kegiatan perpustakaan memang ada baiknya atau memang wajibnya ya ini kan sebagai penjamin mutu kualitas perpustakaan kita itu acuannya ke instrument akreditasi Perpustakaan Nasional termasuk pemeliharaan bahan pustaka ini, disitu ada namanya preservasi, konservasi fumigasi itu juga diatur dalam laporan akreditasi kita lakukan kalau saat ini minimal satu tahun satu kali untuk fumigasi dan *stockopname*, cuman kalau preservasi pemeliharaannya itu kita lakukan periodical setiap ada bahan pustaka yang rusak langsung dari bagian pelayanan memberikan semacam *note* disertai deskripsi kerusakan bukunya nanti dikirim ke bagian pengolahan untuk diperbaiki. Di bagian pengolahan ada namanya bengkel buku itu untuk menangani kerusakan-kerusakan fisik buku seperti ada sampul yang lepas kemudian halaman-halaman yang lepas, nah itu akan kita jilid ulang sesuai dengan proses penjilidan pada umumnya itu gak ada ketentuan-ketentuan khusus kita jadi mengaju kemana-mana jadi selama kerusakannya itu masih ringan sampai sedang itu bisa kita tangani dengan proses yang kita tahu selama ini tapi kita blm mengacu kemana-mana teknisnya yang penting buku bisa dilayankan lagi mungkin ada juga pemeliharaan terhadap data, data itu juga kadang mungkin ada yang butuh perbaikan harusnya sih idealnya saat buku diolah itu ada kualitas kontrolnya tapi selama ini baru beberapa tahun terakhir ini baru ada kualitas kontrol jadi buku yang benar-benar bisa dilayankan itu presentase dia rusak atau dia mengalami data yang salah itu lebih sedikit karena sudah ada kualitas kontrolnya. Selama ini perbaikan atau pemeliharaan bahan pustaka selain fisiknya itu juga perbaikan data karena di masa lalu kan butuh penyesuaian data-datanya, kemudian ada penulisan yang gak seragam dan seterusnya nah itu harus dikembalikan ke pengolahan untuk dikelola ulang itu tadi preservasi dan konservasi. Fumigasinya satu tahun sekali tadi sudah saya sebutkan bersama dengan *stockopname* jadi kita mendata apakah koleksi kita yang ada disini sesuai atau sinkron dengan yang ada di sistem itu pemeliharaannya yang

kita lakukan kegiatannya. Upaya pemeliharaan kita sejauh ini itu pasang AC kemudian fumigasi melakukan perbaikan buku di bengkel buku yang ada kalau gak salah itu pencahayaan juga mempengaruhi sih kita ada standarnya.

3. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Kalau sarana dan prasarana ini kaitannya sama minat kunjung ya, minat kunjung ini kalau mau ditarik lebih jauh lagi keminat baca juga mba. Perpus itu identik sama literasi buku tulisan. Orang ke perpus stigmanya apa kan baca toh, nah ini saya melihat dari dimana-mana itu kurang walaupun kita sudah menyediakan misalnya bahan ajar atau buku teks yang dibutuhkan cuman kalau mereka gak kepepet mereka gak akan kesini, nah strateginya apa untuk meningkatkan minat kunjung, kita ambil yang mereka minati. Kita mengadakan sarana yang mereka minati diluar hanya buku itu yang menarik minat baca memang beberapa persen ada pengunjung yang loyal mereka suka ke perpus saya lihat itu-itu aja ya tanpa ada fasilitas pun mereka mau kesini baca buku itu hanya berapa persen sih dari civitas yang ada di UNISSULA, nah itu untuk meningkatkan minat kunjung untuk memperbesar pasar kita untuk memperbesar orang yang mau kunjung kesini yaitu kita mengadakan fasilitas lain yang mereka minati, contoh sekarang kan bergeser ya pemikiran ke perpus, saya beberapa nanya ngapain? opo enake neng perpus? enak mas, ngopo? Neng di kampusku di fakultasku tuh gak ada ruang yang bisa untuk kumpul gini, berarti kan kami menyediakan ruang baca yang luas trus disini tuh enak dingin gak ada yang oyak-oyaki bebas, nah itu berarti kita menyediakan tempat yang nyaman yang bikin mereka betah lah lama disini, terus ada apalagi? Disini internet gak dibatasi banyak bisa. Kita humblenya disitu ruang baca trus AC sama internet jaman sekarang kan udah lazim kemana-mana nyari internet atau gak gadget buat aktivitas kalau HP-nya lowbat kita sediakan colokan dimana-mana di meja jadi mereka



kayak dikerangkai di perpustakaan malah malah betah disini diluar itu adalah yang menarik minat itu kan gak semua mahasiswa suka diskusi suka ngobrol ada yang suka menyendiri ada yang suka emang ruangnya fokus untuk belajar kita ada ruang karek itu orang yang kutu buku itu seneng. Terus orang yang suka ini mereka gak punya fasilitas tapi lihat perpustakaan ada komputer yang nganggur yang internetnya juga cepet nah itu kita sediakan juga disini. Terus ada mini theater untuk nonton film untuk nonton film edukasi itu kita jadwalkan setiap harinya untuk itu tujuannya kan yang pertama ya sesuai fungsi perpustakaan kan pendidikan, cuman kalau untuk pendidikan mulu kan ini mba bosan ya mungkin ya masa ke perpustakaan nyari literatur terus bacaannya artikel ilmiah bosan kan org ga mungkin, mungkin ada yang begitu cuman saya pun kalau lama ke perpustakaan hanya itu paling ya nyari referensi untuk tugas kuliah saya aja. Selebihnya gak ada yang menarik ya saya mending pulang kalau saya jujur gitu ya mangkannya itu ada fasilitas lain, wah nih bioskop nih yowes nonton yuk kesana ada komputer ada ruang yang luas ber-AC gak dioyak-oyaki (diburu-buru) yaitu untuk menarik minat. Ya memang mau gamau kita harus menyesuaikan dengan pasar kita kalau melulu tentang buku sudah pasti kita jadi kayak instansi yang ketinggalan zaman banget, konvensional tepatnya ya stigmanya orang melihat perpustakaan kan sepi terus suram hanya ada buku-buku gak ada aktifitas gak *fun* gituloh gak seru nah ini kan kita mau ubah kayak gitu ya ke perpustakaan ngapain nonton film ke perpustakaan ngapain internetan yuk ke perpustakaan ngapain diskusi nah kan asik gak melulu, bukan berarti saya membelakangi orang yang suka baca buku tapi ini kan sudah berkembang zamannya jadi ya mau gamau kan kita harus menyesuaikan diri, ya itu salah satu beberapa strateginya dalam sarana prasarana disini. Soalnya di fakultas-fakultas sana kan gak ada ruang istilahnya ini kan ruang serbaguna untuk aktifitas mahasiswa bisa untuk belajar bisa untuk rekreasi bisa fungsinya gak hanya pendidikan tapi rekreasi

pun itu juga fungsi perpustakaan disitu jadi gak salah juga kita memberikan beberapa fasilitas itu.

## **Transkrip Wawancara Kepala Divisi Layanan Pemustaka**

1. Apa Strategi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang dalam meningkatkan minat kunjung?

Jawab: Target marketnya civitas akademika yang ada di UNISSULA, strateginya yang pertama promosi, yang kedua meningkatkan kualitas layanan, kemudian meningkatkan fasilitas.

Promosi dilakukan secara offline dan online, meskipun kita cakupannya hanya di civitas akameka aja, tapi kalo online kan semua orang bisa tahu, baik itu calon mahasiswa yang tertarik ke UNISSULA karena ada perpusnya aktif medsosnya, terus promosi online kita di medsos dan web, trus promosi offlinenya kita bikin brosur, eks benner misal kita ada kegiatan atau ada layanan baru.

Kualitas layanan, dimulai tahun ini kita ada program giveaway, khususnya mahasiswa mungkin kalau dosen atau karyawan kan minat kunjung ke perpus itu jauh banget dibawah mahasiswa, kalau mahasiswa lebih sering lebih banyak memanfaatkan perpus, jadi kita ada strategi dengan memberikan giveaway, maksimal dengan meminjam 4 buku itu kita kasih undian mereka dapetnya apa beda-beda sesuai kertas yang diambil, misalnya ada tumblr ada mug ada log note, pulpen, ada vocer jajan kita kan ada kantin tuh mba, vocer 5000 10000, kemudian ada hadiah jajan-jajanan cemilan snack. Ini jadi salah satu strategi kita mungkin kan mereka ga butuh-butuh banget nih minjem bukunya kita gak apa apa, yang penting kan mereka sudah datang dan sudah minjem bukunya, walaupun yang merka tuju itu hadiahnya gak apa apa tetap kita layani, bahkan ketika ada mahasiswa yang minjem 2 buku atau 1 buku atau 3 buku, itu kita tawarin 'knp gak pinjem 4 aja biar dapet giveaway' nah yaudah

mungkin ntar asal-asal ambil buat minjem buku aja. Gak apa apa ini sebagai awal untuk menarik minat mereka aja dlu. Semoga aja nanti programnya bisa berlanjut. Walaupun nanti sudah tidak lagi tapi semangat pinjam bukunya itu masih tinggi dan semangat datang ke perpusnya juga tinggi.

Peningkatan kualitas fasilitas, ini juga menjadi daya tarik mahasiswa kita sediakan ruang karek ruang untuk fokus belajar mandiri, saat ini kita cuman ada 8 kalau lagi rame itu full terisi sampe harus ngantri kan ada buku pinjamnya. Kalau bulan libur ya sepi, kalau normal ya rame. Kemudian kita juga ada *smart lab* itu juga bisa dipinjam boleh siapapun yang pinjam boleh baik mahasiswa, dosen, karyawan boleh kalau mau pinjam ruangan dengan fasilitas komputer dan proyektor. Misal dosen mau mengajar, kalau mahasiswa biasanya yang UKM atau BEM gitu tapi itu atas surat permohonan. Audio visual itu juga bebas dipakai sama siapapun tapi harus terpisah antara laki-laki dan perempuan kalau pagi untuk perempuan kalau siang dari jam 1 smpe jam 3 itu untuk laki-laki maksimal kapasitas 12 orang, sudah disediakan *bean bag* agar lebih rileks, karena perpustakaan itu selain fungsinya sebagai pendidikan penelitian juga sebagai rekreasi maka kita sediakan fasilitas audio visual untuk mereka bisa enjoy. Untuk fasilitas selanjutnya kita sediakan corner atau pojok baca, ada 3 corner kita punya, ada BI corner, bawaslu corner, sama pusat peradaban islam kawasan asean corner. Buku koleksi-koleksi yang ada di kornier itu hanya bisa dibaca ditempat tapi klo untuk BI corner itu boleh dipinjem peraturannya sama dengan koleksi buku lain selama 2 minggu maksimal 4 eksemplar. Karena kita sudah kita tandai buku BI corner tuh yang mana dengan label warna biru.

Fasilitas lain di setiap lantai sudah konek otomatis wifi-nya tanpa perlu login, kita sediakan juga fasilitas toilet disetiap lantai kemudian ada kantin juga, ini salah satu yang harapannya bisa menarik perhatian terutama mahasiswa ya, kan yang masih suka jajan-jajan mahasiswa. Kita sediakan

minuman makanan-makanan ringan, fasilitas fotokopi di belakang.

2. Apakah letak gedung perpustakaan sudah strategis?

Jawab: Posisi perpustakaan kalau strategis ya strategis ya karena kita dekat dengan masjid kayak kita tuh di tengah-tengah, kan masjid disini gedung rektor di depan dan gedung-gedung perkuliahan kan mengelilingi kita, itu sebenarnya sudah strategis banget. *So far* kerja disini tuh tenang banget, jauh dari kebisingan iya karena jarak kita ke jalan raya lumayan jauh, pokoknya suara-suara kendaraan itu gak kedengeran jadi tenang.

3. Bagaimana penataan ruang di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Penataan ruang disini disesuaikan dengan kebutuhan, jadi misalnya di lantai 1 ada ruang kepala perpustakaan, ruang pengolahan, ruang referensi, ruang baca, kantin, sama ruang informasi *lobby*, yang memang kebutuhan dilantai 1 tuh itu gitu. Kenapa ruang kepala perpustakaan di lantai 1 ya biar gak capek naik terus lebih nyamannya di lantai 1. Kemudian juga di lantai 2 dan 3 penataannya itu juga khusus untuk sirkulasi khusus untuk rak-rak buku.

4. Bagaimana pewarnaan dan pencahayaan ruang perpustakaan?

Jawab: Pewarnaan ruang perpustakaan lebih banyak ke model klasik karena banyak coklat-coklatnya seperti modern klasik, apalagi dilantai 2 itu karena dulu di fokuskan jadi perpaduan warnanya ada banyak juga ada perpaduan warna hijau ada ungu kalau dilihat di plafonnya itu ada warnanya macam-macam ada ungu tua ada ijo itu tuh punya filosofisnya sendiri, filosofisnya apa saya juga belum tau karena itu tahun 2010 dan waktu saya kesini sudah seperti itu, warna-warna seperti warna oranye tua ada putihnya juga dan lebih

dominan coklat, karena untuk menciptakan suasana yang *home cozy* apalagi di lantai 2 ada ruang lesehannya nah itu pemustaka bisa enjoy disitu duduk-duduk nyaman diskusi membaca dilengkapi dengan mejanya juga terus memang pencahayaanya juga tidak terlalu terang menderang gitu loh. Di lantai 2 kan ada lampu-lampu yang dipasang tidak menonjol, jadi dia tuh tidak seperti lampu pada biasanya yang menonjol gitu tapi datar jadi lebih remang-remang, tapi cahaya juga dapat dari jendela karena desekeliling itu kan jendela semua ya.

5. Apa saja upaya yang dilakukan mengenai keamanan di perpustakaan?

Jawab: Upaya kemanan itu yang pertama tentu adanya *security*, manusia ya kita ada 1 *security* yang ditempatkan di ruang informasi, kemudian kita juga ada alat detektor asap jadi misal ada asap rokok atau dari kabel ada asap itu ada detektornya, terus ada alat yang helm-helm itu yang untuk keamanan, untuk loker penitipan selain ada *security* yang mengawasi kemudian ada juga kuncinya, nah kuncinya itu dibawa sama mahasiswanya ketika mereka disini kemudian harus ditempelkan lagi ketika mereka keluar dari perpustakaan, kita juga sediakan tas transparan yang bisa mereka pake jadi bisa ketahuan apa yang merek bawa.

6. Apakah koleksi referensi yang ada di Perpustakaan unissula sudah update?

Jawab: Untuk koleksi buku teks mungkin untuk tahun-tahun terbaru ini belum update, tapi kan untuk koleksi referensi bukan hanya berbentuk buku teks tapi juga termasuk terbitan berkala, jurnal yang koleksinya selalu update. Karena kita juga langganan koran setiap hari, langganan tabloit, trus koleksi skripsi setiap wisuda kana da terus tuh, itu termasuk

koleksi referensi juga. walaupun memang bentuknya file yang bisa di download di repository.

7. Apa kompetensi yang harus dimiliki pustakawan dalam melayani pemustaka

Jawab: Kompetensi pustakawan dalam melayani pemustaka khusus untuk melayani pemustaka, jadi di skema sertifikasi kompetensi pustakawan itu ada banyak sekali pilihan yang harus dimiliki ketika harus melayani ya berarti layanan dasar pemustaka disitu ada 3 unit yang diujikan apakah kompeten atau tidak. Yang pertama, layanan sirkulasi, yang kedua layanan referensi yang ketiga layanan bimbingan pemustaka, bimbingan pemustaka itu *user education* kita melakukan itu biasanya ketika ada mahasiswa baru ya jadi kaya sosialisasi untuk mahasiswa baru.

8. Apakah ada pelatihan-pelatihan untuk para pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Pelatihan pustakawan ada yang terakhir kita lakukan itu pelatihan multimedia bahkan ini tidak hanya untuk pustakawan saja tapi seluruh staf perpustakaan jadi peserta pelatihan multimedia, karena kan skarang harus jangan gaptek setidaknya bisa mengelola aplikasi edit foto/vidio karena kan perpustakaan itu ada tim promosi nah tim promosi itu tim layanan untuk saat ini jadi mereka yang di tim promosi juga kerjanya di tim layanan. Karena kita kan bisa merolling staf sesuai kebutuhan maka kemampuan itu tidak hanya dimiliki oleh tim promosi saja tapi seluruh tim perpustakaan karena barangkali suatu saat sesuai kebutuhan bisa saja yang dari pengolahan di rolling di tim sirkulasi atau sebaliknya. Pelatihan dilakukan sesuai kebutuhan aja sih mba, gak rutin. Bahkan kalau misalnya teman-teman ada info pelatihan di luar perpustakaan ini itu boleh mengikuti boleh diajukan ke kita dan boleh diikuti gitu. Biasanya kita juga ikutin kayak bimtek

gitu dari PERPUSNAS jadi kita bareng-bareng kebetulan kan dilaksanakannya daring ya jadi kita bisa disini gak perlu ke Jakarta. Bimtek kemarin itu tentang literasi informasi khusus untuk pustakawan tapi sebenarnya staf yang kerja di perpustakaan pun boleh ikut maksudnya tidak harus lulusan perpus ya, tapi kemarin yang ikut itu hanya pustakawan saja.

9. Apa sistem pelayanan yang digunakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Sistem layanan yg digunakan sistem layanan terbuka pemustaka boleh mencari sendiri buku yg dibutuhkan.

10. Apa saja pelayanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan literasi informasi, layanan bebas pustaka, layanan cek turnitin, layanan delicious (delivery and pick up book service for us) nah jadi ini layanan nya khusus untuk dosen dan karyawan jadi misalnya mereka butuh buku kemudian mereka ada di fakultas boleh kontak outline perpus kemudian butuh buku ini ini ini nah nanti petugas perpus akan mengirimkan ke fakultasnya dia gitu kemudian begitu juga setelah selesai dipake, mba ini sudah selesai lalu kita jemput. Jadi diantar dan dijemput jadi mereka gak perlu kesini gak apa apa kita yang antar tapi khusus untuk dosen dan karyawan aja yak kalau mahasiswa harus datang kesini.

### **Transkrip Wawancara Pemustaka Friska**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Gatau ya, paling ke perpus pas diajak temen aja. Iya ini aku kesini dikasih tau ada giveaway kalau pinhem 4 buku jadi aku kesini lagi.

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: Menurut saya sudah strategis kalau saya jalan kaki dari gedung fakultasku juga gak begitu jauh, jadi aman aja kalau jalan kaki juga.

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Iya baik, ramah juga

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Bagus sih aman

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Enak aja di perpustakaan adem

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Lantai 3 sih, area bacanya rapih dan luas kursi dan mejanya juga disusun rapih. Pencahayaan di ruang baca lantai 3 terang dan dingin juga, jadi nyaman kalau baca buku dilantai 3. Iya, untuk mencari buku juga leluasa karena jalan diantara rak-rak bukunya cukup luas. Pewarnaannya juga saya suka yang di lantai 3, soalnya kan warnanya putih semua jadi terang dan bagus aja gitu keliatannya.



7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Belum tau ya, kayaknya udah deh

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?

Jawab: Gatau juga sih, tapi kalau saya cari buku yang saya butuhin ya ada aja

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Iya pelayanannya baik.

### **Transkrip Wawancara Pemustaka Wafiq**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: suka sama lesehannya sih. Sebenarnya saya tertarik ama audio visual tapi belum sempet kesana soalnya tabrakan terus jamnya sama mata kuliah

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: Iya strategis

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Iya pustakawannya baik-baik ramah juga, kalau di perpustakaan ini tuh bisa santai karena pustakawannya juga ga galak. Pustakawan disini ramah dan pelayanannya juga baik kok.

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Keamanannya disini kayaknya sudah baik sih, soalnya selama disini juga gak pernah kehilangan barang apapun kan di lokernya juga sudah ada kuncinya, terus juga udah ada satpamnya. Terus kalau mau masuk kan harus lewat pintu masuknya itu harus scan kartu perpustakaan dulu baru bisa masuk.

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Lantai 2 dan 3 menurut saya sama-sama enak sih, tapi saya lebih sering di lantai 2 soalnya ada lesehan

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Sirkulasi lantai 2 itu menurut saya unik, terus pewarnaannya juga menarik jadi bagus aja gitu dilihatnya, kalau baca buku dan nugas biasanya di lantai 2 soalnya nyaman, iya pencahayaannya tidak terlalu terang jadi nyaman aja buat saya, terus penataan meja dan kursinya juga rapih dan luas ya antar jaraknya. Di lantai 2 sih gak sedingin di lantai 3 tapi ya itu juga yang bikin saya lebih suka di lantai 2.

7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Udah sih kayaknya.

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?

Jawab: Sudah sih, ya sepertinya terawatt juga ya

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Menurut saya lengkap, pelayanannya ramah, terus kalau disini tuh enakny kalau misal kita pinjem 4 buku itu ada giveawaynta. Itu macem-macem sih, ada kayak vocer yang bisa dituker di kantin terus ada jajan juga ada gelas mug gelas perpustakaan juga, tapi kalau pelayanan yang sering cuman dibagian minjem buku aja sih, iya ini nyari buku disini kita bebas cari buku sendiri. Terus ini tadi saya baru pinjem 4 buku dan dapet giveaway dapet jajan.

### **Transkrip Wawancara Pemustaka risa**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Yang menarik disini tuh ruang audio visual, kayak bioskop gitu jadi kita bisa nonton film bareng-bareng, saya nyaman sih kalau ke perpustakaan terus nonton film di ruang audio visual.

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: Gak terlalu jauh sih jadi menurut saya sudah strategis ya soalnya disini kan pasti kalau jam-jam sholat pasti harus pada sholat ke masjid jadi ya menurutku pas di tengah-tengah karena perpusnya dekat sama masjid.

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Kalau disini pustakawannya ramah-ramah, baik juga, enakny tuh disini pustakawannya gak jutek gitu kalau ditanya sama dimintain tolong.

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: menurutku keamanannya baik terjaga.

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: yang buat nyaman tuh yang dilantai 2 itu, saya suka di lantai 2 karena ada tempat lesehannya yang luas, biasanya kalau kerja kelompok juga di lesehan lantai 2.

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Nyaman sih, pewarnaan pencahayaan dan suhu di perpustakaan juga pas sih enak adem.

7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Lengkap kalau buat saya, karena ada buat hiburannya juga

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?

Jawab: Menurut saya lengkap soalnya saya kalau butuh buku terus nyari pasti ketemu sih, terawat juga

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Iya sudah bagus.

### **Transkrip Wawancara Pemustaka Sururotun**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Biasanya kalau ada tugas saya suka menggunakan ruang karek karena kan disana lebih tenang dan bisa fokus untuk mengerjakan tugas, jadi saya bisa benar-benar fokus dan nyaman karena satu ruangan itu saya pakai sendiri.

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: trategis soalnya deket banget sama gedung fakultas

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Pustakawan disini ramah-ramah dan baik juga

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Menurut saya keamanannya sudah oke sih kan sebelum masuk kita harus scan tanda anggota dulu baru bisa kebuka pintunya, terus dijaga pak satpam juga ya, terus kalau mau bawa barang-barang banyak gitu kan gak boleh bawa tas nah itu disini ada tasnya yang khusus, tas transparan gitu, terus pak satpamnta tuh baik karena suka nyapa pas baru masuk perpustakaan.

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Pelayanannya sama fasilitasnya nyaman

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Nyaman

7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Ya bisa memenuhi kebutuhan sih menurut saya

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?

Jawab: Selama ini sih kalau saya cari buku yang saya butuhkan pasti ada sih, belum pernah nyari buku gak ketemu. Ya buku-bukunya juga masih kayak baru ada juga yang udah kayak buku lama tapi disampul lagi pake plastic sampul gitu jadi masih kayak bagus.

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dpaat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Ya sudah, selama ini sih saya baru pernah pake layanan sirkulasi buat minjem sama balikin buku dan layanan referensi buat searching-searching nyari buat referensi tugas, ya bisa dibilang lengkap dan nyaman ya pelayanan yang dediakan.

### **Transkrip Wawancara Pemustaka Safira**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Gatau juga belum pernah nyoba semua.

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: Gatau juga ya, soalnya kan kesininya jauh dari daerah UIN.

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Pustakawannya ramah-ramah

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Keamanannya sih menurut saya bagus, kana da lokernya terus kita dipegangi kunci loker juga, ada bapak satpamnta juga kan jadi ya kayak aman ya. Bapak satpamnya juga baik banget, saya baru masuk langsung disapa terus ditanya ada butuh apa? Mau ke siapa? Kayaknya keliatan gitu kalau saya bukan orang sini.

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Enaknya sih disini tuh suasana lantai 2 nya nyaman

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Bagus, suka sih sama pewarnaan lantai 2 penataannya bagus juga

7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Belum tau ya saya

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Univesitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?



Jawab: Ya lengkap sih kayaknya soalnya saya kesini karena mau nyari buku yang belum bisa saya jumpai di perpustakaan lain, ada untungnya ada. Iya, bukunya juga dalam kondisi yang baik.

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: kayaknya sudah

### **Transkrip Wawancara Pemustaka Nabkhan**

1. Apa fasilitas perpustakaan yang anda sukai di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Ruang audio visual

2. Apakah menurut anda lokasi Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung sudah strategis?

Jawab: Iya strategis

3. Menurut anda bagaimana dengan sikap pustakawan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Sikap pustakawannya baik

4. Menurut anda bagaimana dengan keamanan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Keamanannya ya aman sih

5. Apa yang membuat anda merasa nyaman berada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang?

Jawab: Yang buat nyaman tuh biasanya di perpustakaan kan sekalian ngadem sama bisa internetan gratis ya

6. Apakah menurut anda keadaan lingkungan fisik seperti penataan ruang, pewarnaan, pencahayaan dan suhu ruangan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah nyaman?

Jawab: Iya bagus nyaman

7. Apakah menurut anda fasilitas yang disediakan di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah dapat memenuhi kebutuhan anda?

Jawab: Sudah

8. Apakah koleksi bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah lengkap dan terawat?

Jawab: Sudah sih ya terawat juga

9. Apakah pelayanan yang ada di Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang sudah bagus dan dapat memenuhi kebutuhan anda?

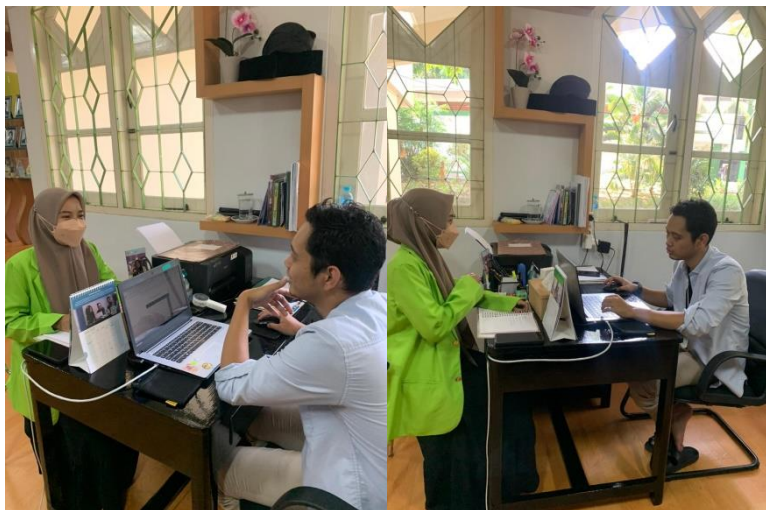
Jawab: Saya biasanya jarang ke perpustakaan paling kalau ada tugas terus butuh buku baru ke perpustakaan, yang bikin saya suka disini ya itu karena ada bioskopnya. Kalau pelayanan yang lainnya paling layanan sirkulasi aja.

## Lampiran 5. Pedoman Observasi

<b>No</b>	<b>Observasi</b>	<b>Objek Penelitian</b>
1	Mengamati Lingkungan Perpustakaan	-Area baca lantai 1 -Area baca lantai 2 -Area baca lantai 3
2	Mengamati Sarana dan Prasana Perpustakaan	-Sarana dan prasarana perpustakaan
3	Mengamati Pelayanan Perpustakaan	-Layanan Sirkulasi -Layanan Referensi -Sikap pustakawan dan staf per pustakaa

## Lampiran 7. Dokumentasi (Foto)

### Foto saat wawancara pustakawan dan pemustaka





**Gambar tas transparan dan tata tertib Perpustakaan Universitas Islam Sultan Agung Semarang**



**Gambar monitor CCTV untuk keamanan perpustakaan**



**Gambar area bawaslu corner**



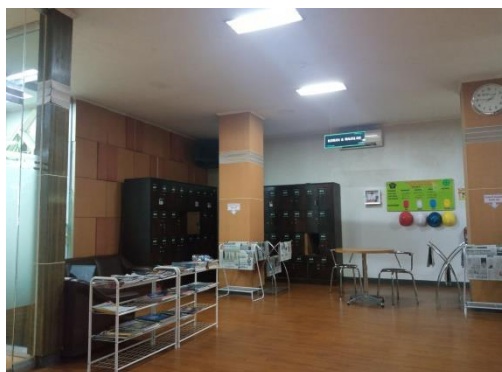
**Gambar area Bank Indonesia corner**



**Gambar literasi islam corner**



**Gambar area koran dan majalah**



**Gambar meja tempat pengembalian buku setelah membaca dan meja baca sekat**



**Gambar ruang smart lab**





**Gambar Kantin lantai 1**



**Gambar tempat fotokopi**



**Gambar fasilitas komputer di ruang referensi dan gambar kotak saran/masukan (atas) lemari barang-barang ketinggalan**



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Data Pribadi

Nama : Ainun Nurul Latieffah

TTL : Kuningan, 19 Februari 1999

Alamat : Perum Karaba Indah blok AE no 22  
RT.03/RW.10, Desa Wadas, Kecamatan  
Telukjambe Timur, Kabupaten  
Karawang, Jawa Barat

No. Hp : 081281199092

E-mail : [ainunnurullatieffah2@gmail.com](mailto:ainunnurullatieffah2@gmail.com)

### B. Riwayat Pendidikan

#### 1. Pendidikan Formal

2004 - 2005 : RA Nurul Iman – Ajo Telukjambe,  
Karawang

2005 - 2011 : SDN Karangpawitan 1 Karawang

2011 - 2014 : SMPN Karawang Barat 1

2014 – 2017 : Pondok Pesantren Darussalam Gontor  
Putri Kampus 3 Ngawi

2017 – 2018 : MA Al-Iman Putri Ponorogo

#### 2. Pendidikan Non Formal

2005 – 2012 : DTA Miftahul Jannah

2017 – 2018 : Pondok Pesantren Al-Iman Ponorogo

2018 – 2019 : Pondok Pesantren Al-Ikhlas Al-Gontory  
Lombok