

**PERSEPSI PEMUSTAKA TERHADAP KENYAMANAN MEMBACA
DI RUANG BACA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**



SKRIPSI

Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah
UIN Datokarama Palu

Oleh

**HUSNA
NIM: 19.4.18.0004**

**FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMA PALU
PALU SULAWESI TENGAH
2023**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
 الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ
 وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Dengan menyebut nama Allah swt yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang. Segala puji bagi Allah swt Tuhan semesta alam. Terima kasih atas nikmat iman, nikmat ilmu, nikmat kesehatan, nikmat kasih sayang, dan begitu banyak nikmat lainnya. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan dan terlimpahkan kepada Nabi Muhammad saw, serta kepada keluarga, sahabat, dan semua umatnya yang senantiasa berpegang teguh terhadap setiap ajaran yang di bawah ke dunia.

Penulisan skripsi ini berjudul “Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” yang dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Syukur Alhamdulillah, setelah melalui perjalanan yang panjang, peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan bantuan beberapa pihak yang turut memberikan andil, baik secara langsung maupun tidak langsung, moral maupun material. Tentunya tanpa bantuan mereka peneliti tidak mampu menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Maka izinkanlah dalam skripsi ini peneliti menyampaikan ucapan terimah kasih yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, yaitu ayahanda Moh. Amin dan Ibu Asria yang telah membesarkan, mendidik, dan membiayai peneliti dalam kegiatan studi dari jenjang pendidikan dasar sampai di tahap yang sekarang ini. Tak lupa saudara kandung peneliti Hasma Wati yang juga tidak pernah henti dalam memberikan dukungan kepada peneliti.

2. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd selaku Rektor UIN Datokarama Palu beserta segenap unsur pimpinan yang telah memberikan kebijakan kepada peneliti dalam berbagai hal.
3. Dr. H. Sidiq, M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Mokh. Ulil Hidayat, S.Ag.,M.Fil.I selaku wakil dekan I, Dr. Syamsuri, S.Ag.,M.Ag selaku wakil dekan II, dan Dr. Hj. Nurhayati, S.Ag.,M.Fil.I selaku wakil dekan III, yang telah mengembangkan fakultas ini baik dari segi kurikulum serta sarana dan prasarana.
4. Andi Muhammad Dakhlan S.Pd. I. M.Pd dan Iramadhana Solihin, S.Pd. I. M.Pd selaku ketua jurusan dan sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memberikan banyak arahan dan motivasi kepada peneliti.
5. Drs. H. Iskandar, M. Sos.I. Selaku pembimbing I dan Iramadhana Solihin, S.Pd.I. M.Pd selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing peneliti dengan penuh kesabaran dan keikhlasan sampai skripsi ini tersusun dari awal hingga selesai.
6. Mokh. Ulil Hidayat, S.Ag.,M.Fil.I selaku munaqisy I yang telah berkesempatan menjadi penguji dan memberikan saran yang membangun bagi peneliti guna memperbaiki penelitian ini agar menjadi lebih baik dan Andi Muhammmad Dakhlan, S.Pd.I.,M.Pd selaku munaqisy II yang telah berkesempatan menjadi penguji serta memberikan saran dan masukan, perbaikan dan cara penulisan guna memperbaiki skripsi ini menjadi lebih baik.
7. Yulia, S.Pd.,M.Pd selaku ketua dewan munaqasyah yang telah memimpin sidang sehingga berjalan dengan baik.
8. Kamridah, S.Ag.,M.Th.I. Selaku dosen penasehat akademik yang telah banyak meluangkan waktu serta memberikan arahan selama proses perkuliahan.
9. Para dosen dan karyawan di lingkungan UIN Datokarama Palu yang telah banyak membantu peneliti dalam kegiatan studi, baik menyangkut pemberian materi kuliah maupun pelayanan administrasi.
10. Drs. I Nyoman Sriadijaya, MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah serta para pegawai Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang telah memberikan izin penelitian serta banyak membantu peneliti dalam proses penelitian.

11. Kepada seluruh pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang telah banyak membantu peneliti dengan mengisi kuesioner penelitian. Tanpa bantuan dari kalian semua skripsi ini tidak akan ada sampai hari ini.
12. Seluruh mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, terkhusus teman-teman kelas angkatan-2019. Suriandi, Mohammad Risalbi, Moh. Syafii, Muhlis, Lalu Achamadina Mursalin, Andi Ramadhan, Ahmad Ali Zubair, Rahmat Hidayat, Muh.Mulyadi, Sahrul Sidiq Timbang, Farhan, Firayanti, Sarmila, Dina Oktaviana, Siti Kurniawati, Rezkia S., April Randa Mafia Faat, Lia Aulia, dan Lismawati yang telah sama-sama berjuang dari awal masuk kuliah sampai dengan sekarang. Peneliti sangat bersyukur dan sangat berterima kasih karena menjadi bagian dan teman kalian semua. Peneliti berharap bisa selalu dipertemukan dengan teman-teman seperti kalian, sekarang atau dikehidupan berikutnya. Mari berteman dengan waktu yang lama.
13. Teman terdekat peneliti, Diani, Wulan Zulfirah, dan Siti Rahayu. Maaf dan terima kasih karena sudah menjadi tempat terbaik untuk berkeluh kesah tentang segala hal kesulitan selama masa kuliah. Terima kasih sudah menjadi pendengar yang selalu ada saat dibutuhkan dan terima kasih atas segala *support system* yang selalu diberikan kepada peneliti.
14. Untuk organisasi MANPA (Mahasiswa Anti Narkoba dan Peduli AIDS) dan HPMD (Himpunan Pelajar Mahasiswa Dampelas) yang sudah memberikan banyak ilmu dan pengalaman berorganisasi yang baik kepada peneliti yang tidak bisa peneliti dapatkan di materi kuliah. Terima kasih karena selalu membuka pintu untuk kader-kader yang mau belajar.

15. Pada semua pihak yang terlibat dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu. Peneliti senantiasa mendoakan semoga Allah swt melipat gandakan pahala atas budi baik yang telah diberikan kepada peneliti.

Palu, 11 Mei 2023 M

21 Syawal 1444 H

Peneliti,

Husna

NIM: 194180004

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI | ii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iii |
| HALAMAN PENGESAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | ix |
| DAFTAR TABEL | xi |
| DAFTAR GAMBAR | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| ABSTRAK | xv |
| BAB I: PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 6 |
| C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian..... | 7 |
| D. Gari-Garis Besar Isi..... | 7 |
| BAB II: TINJAUAN PUSTAKA | 9 |
| A. Penelitian Terdahulu | 9 |
| B. Kajian Teori..... | 11 |
| C. Kerangka Pemikiran | 27 |
| D. Hipotesis..... | 27 |
| BAB III: METODE PENELITIAN | 28 |
| A. Pendekatan dan Desain Penelitian..... | 28 |
| B. Populasi dan Sampel Data..... | 28 |
| C. Variabel Penelitian | 30 |
| D. Defisi Operasional..... | 31 |
| E. Instrument Penelitian | 33 |
| F. Teknik Pengumpulan Data | 34 |
| G. Teknik Analisis Data | 35 |
| BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN | 37 |
| A. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 37 |
| 1. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 37 |

| | |
|--|----|
| 2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 41 |
| 3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 43 |
| 4. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 46 |
| 5. Fasilitas Perpustakaan | 47 |
| 6. Jumlah dan Jenis Koleksi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 49 |
| 7. Jumlah Pengunjung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 49 |
| 8. Jam Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 54 |
| B. Hasil Perhitungan Data..... | 54 |
| 1. Uji Validitas dan Reliabilitas..... | 54 |
| 2. Hasil Kuesioner Responden Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 56 |
| 3. Hasil Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 72 |
| C. Pembahasan Hasil Penelitian | 75 |
| BAB V: PENUTUP | 78 |
| A. Kesimpulan | 78 |
| B. Implikasi Penelitian..... | 79 |
| DAFTAR PUSTAKA | 81 |
| LAMPIRAN | |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1: Kerangka Pemikiran..... | 27 |
| Tabel 2: Rekapitulasi Data Pengunjung Tahun 2022..... | 29 |
| Tabel 3: Defisi Operasional | 32 |
| Tabel 4: Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 40 |
| Tabel 5: Daftar Nama Pustakawan | 46 |
| Tabel 6: Fasilitas Perpustakaan | 48 |
| Tabel 7: Jumlah dan Jenis Koleksi | 49 |
| Tabel 8: Jumlah Pengunjung Layanan Anak | 49 |
| Tabel 9: Jumlah Pengunjung Layanan Ruang Remaja | 50 |
| Tabel 10: Jumlah Pengunjung Layanan Ruang Dewasa | 51 |
| Tabel 11: Jumlah Pengunjung Layanan Ruang Referensi | 51 |
| Tabel 12: Jumlah Pengunjung Layanan Deposit..... | 52 |
| Tabel 13: Jumlah Pengunjung Layanan Perpustakaan Keliling..... | 52 |
| Tabel 14: Jumlah Pengunjung Layanan Bulk Loan | 53 |
| Tabel 15: Jadwal Pelayanan | 54 |
| Tabel 16: Uji Validitas | 54 |
| Tabel 17: Uji Realiabilitas | 55 |
| Tabel 18: Pencahayaan Dengan Matahari dan Neon Membuat Nyaman Saat Membaca..... | 57 |
| Tabel 19: Suhu Ruang Membuat Nyaman dan Senang Saat Membaca..... | 58 |
| Tabel 20: Warna Putih Pada Dinding Ruang Baca Membuat Nyaman Saat Memebaca..... | 59 |
| Tabel 21: Petunjuk/Tanda-tanda Mudah Terlihat (Kelas-kelas Buku) Saat Mencari Buku di Ruang Baca | 60 |
| Tabel 22: Jarak Antara Meja Baca dan Rak Buku Tidak Jauh | 60 |
| Tabel 23: Akses Pintu Masuk dan Keluar Ruang Baca Berfungsi Dengan Baik dan Nyaman Untuk Dilewati..... | 61 |
| Tabel 24: Orang yang Berbicara di Dalam Ruang Baca Mengganggu Kenyamanan dan Konsentrasi Membaca | 62 |
| Tabel 25: Lantai Dalam Ruang Baca Aman dan Nyaman (Tidak Mudah Tergelincir) Saat Mencari Buku..... | 63 |
| Tabel 26: Kondisi Meja yang Disediakan Membuat Nyaman | |

| | |
|--|----|
| Saat Digunakan Membaca..... | 64 |
| Tabel 27: Kondisi Kursi yang Disediakan Membuat Nyaman Saat Digunakan Membaca..... | 65 |
| Tabel 28: Jumlah Meja dan Kursi Sangat Memadai Sehingga Membuat Nyaman Saat Membaca Ketika Banyak Pengunjung..... | 66 |
| Tabel 29: Kondisi Fisik Bahan Pustaka Terawat Dengan Baik Sehingga Membuat Nyaman Saat Dibaca..... | 67 |
| Tabel 30: Bahan Pustaka Bervariasi Sehingga Membuat Nyaman Saat Mencari Bahan Bacaan | 68 |
| Tabel 31: Bahan Pustaka Tersusun Dengan Rapi di Rak Memudahkan Mencari Buku Untuk Dibaca | 69 |
| Tabel 32: Pustakawan Berpenampilan Rapi Dalam Melayani Pemustaka di Dalam Ruang Baca | 70 |
| Tabel 33: Pustakawan Memberikan Bimbingan Dalam Mencari Informasi Yang Diperlukan Pemustaka di Ruang Baca | 71 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1: Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 44 |
| Gambar 2: Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 83 |
| Gambar 3: Pengisian Kuesioner Oleh Pemustaka di Ruang Baca | 84 |
| Gambar 4: Pencahayaan Alami di Ruang Baca Dengan Sinar Matahari | 88 |
| Gambar 5: Pencahayaan Buatan di Ruang Baca Dengan Neon (Lampu)..... | 89 |
| Gambar 6: Kondisi AC di Dalam Ruang Baca | 89 |
| Gambar 7: Petunjuk/Tanda-tanda di Dalam Ruang Baca | 90 |
| Gambar 8: Jarak Antara Meja Baca dan Rak Buku di Ruang Baca..... | 92 |
| Gambar 9: Akses Pintu Masuk dan Keluar di Ruang Baca | 93 |
| Gambar 10: Kondisi Meja dan Kursi di Ruang Baca..... | 95 |
| Gambar 11: Kondisi Fisik Bahan Pustaka yang Sudah Tidak | |

| | |
|---|----|
| Digunakan | 97 |
| Gambar 12: Kondisi Fisik Bahan Pustaka di Ruang Baca..... | 98 |
| Gambar 13: Susunan Buku di Rak Dalam Ruang Baca..... | 99 |
| Gambar 14: Susunan Majalah di Rak Dalam Ruang Baca | 99 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|-----|
| 1. Dokumentasi Penelitian | 83 |
| 2. Kuesioner Penelitian | 101 |
| 3. Daftar Tabulasi Data 96 Responden | 104 |
| 4. Hasil Uji Validitas | 108 |
| 5. Surat Izin Penelitian UIN Datokarama Palu | 109 |
| 6. Surat Izin Penelitian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah | 110 |
| 7. Surat Keterangan Selesai Penelitian | 111 |
| 8. Riwayat Hidup | 112 |

ABSTRAK

Nama : Husna

Nima : 19.4.18.0004

Judul Skripsi : Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang
Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Penelitian ini membahas tentang “Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah”. Pada umumnya pemustaka memiliki persepsi yang beragam tentang tingkat kenyamanan dalam membaca. Berkenaan dengan hal tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu, bagaimana persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Penelitian ini merupakan penelitian *mixed methods* yaitu penelitian yang mengkombinasikan antara penelitian kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan rumus Slovin untuk menghitung jumlah sampel yang akan digunakan dalam penelitian dan jumlah sampel yang digunakan sebanyak 96 responden dengan teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *accidental sampling*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, kuesioner, dan dokumentasi. Uji validitas diperoleh dari perhitungan r hitung lebih besar atau sama dengan r tabel sedangkan reliabilitas *Alpha Cronbach* dengan dibantu oleh aplikasi SPSS versi 25.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca sudah cukup nyaman atau sudah memenuhi kenyamanan pemustaka. Hal ini dapat dilihat dari nilai akumulasi keseluruhan jawaban pada masing-masing pernyataan banyak yang menjawab sangat setuju dan setuju bahwa pemustaka sudah merasa nyaman membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah karena penataan ruang dan perabot perpustakaan yang sudah memadai untuk digunakan, pustakawan yang sudah memberikan bimbingan kepada pemustaka yang berkunjung, dan bahan pustaka yang dirawat dengan baik serta disusun dengan rapi di rak memudahkan pemustaka untuk mencari bahan pustaka yang diinginkan.

Dari kesimpulan yang diperoleh disarankan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah agar tetap memperhatikan masalah kenyamanan di dalam ruang baca agar kedepannya bisa lebih baik lagi.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Menurut UU No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi, para pemustaka.¹ Perpustakaan adalah lembaga pendidikan non formal serta media yang menyediakan berbagai bentuk kebutuhan yang berhubungan dengan dunia pendidikan, misalnya penelitian, rujukan, dokumentasi, kebudayaan, dan rekreasi.² Perpustakaan merupakan pusat sarana akademis. Perpustakaan menyediakan bahan-bahan pustaka berupa barang cetakan seperti buku, majalah/jurnal ilmiah, peta, surat kabar, karya-karya tulis berupa monograf yang belum di terbitkan, seta bahan-bahan non cetakan seperti *microfish*, *micro film*, dan lain-lain. Oleh karena itu, perpustakaan dapat di dimanfaatkan oleh pelajar, mahasiswa, dan masyarakat pada umumnya untuk memperoleh informasi dalam berbagai bidang keilmuan baik untuk tujuan akademisi.³

¹ PERPUSNAS “UU No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan” https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No.43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan.pdf (27/10/2022).

² Basuki Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Umum, 1991), 26.

³ Ahmad Eskha, *Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar* (Padang: UIN Imam Bonjol), 15.

Menurut Rachmat Hermawan dan Zulfikar Zen perpustakaan umum adalah perpustakaan yang melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan latar belakang, status sosial, agama, suku, pendidikan, dan sebagainya.⁴ Perpustakaan merupakan bagian penting dalam dunia pendidikan karena menjadi gudang informasi yang dibutuhkan lembaga untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan bisa berperan aktif sebagai penyedia, jembatan, dan pemberi motivasi bagi pemustaka yang ingin mencari, memanfaatkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya. Perpustakaan mempunyai peran sebagai lembaga pendidikan nonformal untuk masyarakat, peran dalam mengumpulkan dan membuat lestari koleksi bahan pustaka supaya tetap dalam kondisi baik, peran dalam menjaga semua hasil karya cipta umat manusia yang berharga, peran sebagai patokan perkembangan masyarakat dilihat dari ketekunan dalam berkunjung dan pemanfaatan layanan informasi, dan peran sebagai lembaga yang berguna untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca, dan budaya membaca, melalui penyediaan berbagai bahan pustaka yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat. Selain peran, perpustakaan mempunyai fungsi yang sangat penting untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam dunia pendidikan. Pengetahuan yang dapat menambah khazanah budaya bangsa.⁵

Menurut Darmanto, ada beberapa macam fungsi perpustakaan yaitu fungsi administratif, penelitian, informatif, pendidikan, rekreasi, dan kebudayaan.⁶ Fungsi administratif perpustakaan berkaitan dengan tugas menyimpan koleksi

⁴ Marsahno Senen "Peran Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Pengguna di Badan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara" Perpustakaan 4, No.5 (2015): 3.

⁵ Sri Endarti, "Perpustakaan Sebagai Tempat Rekreasi Informasi" Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan. 2, No.1 (2022): 23-28.

⁶ Endarti, *Perpustakaan*, 25.

bahan pustaka atau informasi. Perpustakaan juga melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, pemrosesan bahan pustaka, dan melakukan kegiatan pelayanan sirkulasi yang praktis, efektif, dan tepat guna. Fungsi penelitian bahwasannya perpustakaan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan penelitian. Perpustakaan menyajikan beberapa macam informasi dan referensi sebagai acuan yang menunjang kegiatan penelitian. Informasi yang disajikan di perpustakaan terdiri dari berbagai jenis dan bentuk informasi yang disesuaikan sesuai dengan kebutuhan institusi.

Fungsi informatif perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang berisi informasi tentang berbagai macam bidang ilmu pengetahuan berkualitas dan mengikuti perkembangan zaman. Informasi di perpustakaan di susun secara teratur dan sistematis sehingga bisa memudahkan petugas dan pemustaka dalam mencari dan menemukan informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan menyajikan beberapa macam jenis informasi yang berupa koleksi tercetak, terekam, maupun koleksi lainnya. Hal ini bertujuan supaya pemustaka bisa mendapatkan informasi yang berguna untuk memenuhi kebutuhan informasi. Fungsi pendidikan yang berarti perpustakaan itu sebagai salah satu media dan sarana memberikan ilmu serta wawasan tentang ilmu pengetahuan. Perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka yang disesuaikan dengan lingkungan setempat dan institusi yang menaungi.⁷ Fungsi rekreasi yang berarti bahwa perpustakaan sebagai sarana pemustaka untuk mengisi waktu luang dengan membaca. Perpustakaan menyediakan koleksi bahan pustaka tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan jasmaniah saja akan tetapi juga menyediakan koleksi bahan pustaka untuk kebutuhan rohaniah. Tujuannya agar tujuan informasi pemustaka seimbang, baik yang bersifat keilmuan ataupun kebutuhan informasi yang bisa meningkatkan

⁷ Endarti, *Perpustakaan*, 26.

kesenangan dan hiburan. Fungsi kebudayaan berkaitan dengan penyediaan berbagai macam informasi, baik yang tercetak, terekam, maupun koleksi lainnya yang bermanfaat untuk menumbuh kembangkan budaya baca pemustaka. Perpustakaan dengan koleksi-koleksi yang dimiliki bisa menumbuhkan daya kreativitas dan imajinasi pemustaka dalam bidang seni. Berbagai macam informasi yang ada di perpustakaan merupakan rekaman berbagai budaya yang ada. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di zaman sekarang, perpustakaan sangat mudah dijumpai di berbagai tempat karena pemerintah telah menyediakan berbagai bentuk perpustakaan dengan fasilitas dan pelayanan yang sangat mudah untuk diakses sesuai dengan kebutuhan. Perpustakaan telah tersedia di berbagai tempat tidak hanya di kota, tetapi juga di daerah.

Pembangunan perpustakaan bagi masyarakat luas telah dirintis sejak awal 50-an. Usaha pembangunan perpustakaan memang telah dilakukan baik oleh berbagai departemen atau lembaga pendidikan serta oleh pemerintah daerah. Bahkan banyak program ataupun kegiatan berupa pembangunan perpustakaan. Namun sampai sekarang perpustakaan belum menjadi lembaga yang benar-benar memasyarakat. Berbagai hambatan telah membuat perkembangan perpustakaan belum mencapai taraf yang diinginkan. Alasan klasik antara lain disebut bahwa membaca belum membudaya di kalangan masyarakat Indonesia. Apresiasi masyarakat akan bahan bacaan masih perlu selalu ditingkatkan, apalagi dengan semakin mahalnya buku bagi sebagian besar masyarakat.⁸ Selain itu ledakan informasi berdampak pada sulitnya memberikan informasi yang benar kepada masyarakat. Peralatan teknologi informasi seperti, komputer, *gadget*, laptop, I-

⁸ Blasius Sudarsono, *Antologi Kepustakawanan Indonesia* (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia, 2006), 8.

pad bukan benda asing bagi masyarakat. Kebutuhan informasi dapat dengan mudah diakses kapanpun dan dimanapun dari sumber informasi digital di tangan mereka.⁹ Karena hal inilah perpustakaan dan pelayanan perpustakaan harus dikembangkan sebagai salah satu instansi untuk mewujudkan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa. Perpustakaan merupakan bagian yang juga berperan besar terhadap mutu pendidikan dan pengetahuan. Salah satu perpustakaan umum yang berada di Kota Palu adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Di perpustakaan terdapat beberapa ruangan seperti ruang referensi, ruang kesekretariatan, ruang deposit, ruang baca, dan masih banyak lagi sesuai kebutuhan dari perpustakaan itu sendiri. Salah satu ruang yang banyak digunakan oleh pemustaka adalah ruang baca, baik digunakan untuk belajar sendiri, belajar kelompok, ataupun sekedar hanya untuk bersantai. Menurut peneliti, kegiatan yang paling sering dilakukan di ruang baca adalah belajar, di dalam kegiatan belajar tidak mungkin lepas dari membaca karena sebagian besar kegiatan belajar adalah membaca.

Keberadaan area membaca dinilai sangat potensial sebab pemustaka mengabdikan sebagian besar waktunya untuk mengakses informasi di area ini. Ruang membaca memang diperlukan oleh pemustaka maupun pustakawan dalam keberlangsungan kegiatan layanan perpustakaan. Dengan hadirnya ruang untuk membaca segala koleksi bahan pustaka, akan membantu pemustaka dalam mengerjakan tugas-tugas, menambah wawasannya, berinteraksi (berdiskusi) dengan teman, atau bahkan sekedar duduk-duduk saja. Menurut Martoatmodjo ruang baca yang baik hendaknya dilengkapi berbagai fasilitas untuk memberikan

⁹ Anna Nurhayati “*Perekembangan Perpustakaan dalam Pemenuhan Kebutuhan Informasi Masyarakat*”. 9, No.1 (2018): 21-23.

kesan nyaman. Kenyamanan diperoleh dengan memberikan AC atau jendela luar agar sirkulasi baik dan pencahayaan tidak terlalu sedikit dan tidak terlalu terang.¹⁰

Dari hasil pengamatan awal peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ditemukan bahwa suhu udara di dalam ruang baca cukup nyaman serta ruangan yang lumayan bersih. Meja baca yang tidak terlalu berdekatan dengan rak buku membuat peneliti leluasa untuk mencari bahan bacaan yang di inginkan. Meskipun demikian, ada beberapa hal yang membuat peneliti merasa kurang nyaman seperti koleksi bahan bacaan yang kurang *up date* dan tidak tersusun menurut nomor kelasnya. Pegawai yang berbicara dengan suara keras terutama saat menelfon dan bermain hp serta pegawai yang membawa anak kecil ke dalam ruang baca membuat peneliti merasa terganggu dan kurang fokus saat membaca. Oleh sebab itu, peneliti merasa tertarik untuk meneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dengan judul **“Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah”** dengan maksud untuk mengetahui tingkat kenyamanan pemustaka berdasarkan suasana yang tercipta dan tata ruang yang ada dalam ruang baca.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan hal-hal yang diuraikan pada latar belakang maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apakah pemustaka merasa nyaman membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah?
2. Bagaimana Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah?

¹⁰ Karmidi Martoatmodjo, *Manajemen Perpustakaan Khusus*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1997).

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Untuk mengetahui apakah pemustaka merasa nyaman membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Untuk mengetahui bagaimana persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Berdasarkan tujuan diatas maka kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi peneliti, dengan hasil penelitian ini dapat menambah wawasan peneliti sendiri terutama mengenai persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca serta faktor penunjang dan penghambat pemustaka terhadap kenyamanan membaca di dalam ruang baca.
2. Bagi pengguna perpustakaan, dapat menambah referensi, bahan informasi, dan pengalaman serta memberikan gambaran kepada peneliti berikutnya dengan konsep penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.
3. Bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, dengan adanya penelitian ini dapat menjadi bahan perbaikan atau evaluasi bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah agar kedepannya lebih baik.

D. Garis-Garis Besar Isi

Skripsi ini terdiri atas lima bab yang masing-masing bab memiliki pembahasan masing-masing, namun saling berkaitan erat antara satu dengan lainnya. Untuk mengetahui gambaran umum dari isi kelima bab tersebut, penulis akan mengemukakan garis-garis besar isi skripsi sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, adalah latar belakang masalah, kemudian rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, dan garis-garis besar isi.

BAB II Tinjauan Pustaka, yaitu penjelasan landasan teori yang menunjang pelaksanaan penelitian. Tinjauan teori tersebut meliputi: penelitian terdahulu, kajian teori, kerangka pemikiran, dan hipotesis.

BAB III Metode Penelitian, yaitu berisi pendekatan dan desain penelitian yang digunakan peneliti, populasi dan sampel yang diambil peneliti, terdapat juga variabel penelitian, definisi operasional, instrumen penelitian. Juga terdapat teknik pengumpulan data yang dipilih peneliti dan teknik analisis data.

BAB IV Hasil Penelitian, yang menguraikan hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada, apakah pemustaka merasa nyaman membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dan bagaimana persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB V penutup yang memuat kesimpulan dan beberapa saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. *Penelitian Terdahulu*

Penelitian terdahulu merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan para peneliti sebelumnya dan telah diuji kebenarannya berdasarkan metode penelitian yang digunakan. Penelitian tersebut dijadikan referensi untuk penelitian sekarang yang berkaitan dengan judul peneliti saat ini. Beberapa penelitian sebelumnya yang sesuai dengan judul peneliti, yaitu:

Penelitian Hernanda Restu Buwono NIM 13140032 dengan judul “Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Perpustakaan Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta”. Persamaannya, menggunakan pendekatan kuantitatif, menggunakan teknik pengumpulan dengan kuesioner/angket menggunakan skala *likert*. Perbedaannya, penelitian ini menggunakan rumus *Yamane* untuk menghitung jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian, menggunakan *insidental sampling*, dan subjek dalam penelitian ini pemustaka Perpustakaan Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan dalam skripsi ini, dapat disimpulkan bahwa pemustaka nyaman saat membaca di ruang baca perpustakaan Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta. Namun adapun yang paling banyak membuat pemustaka merasa tidak nyaman yaitu tentang masalah kebisingan, pencahayaan, dan suhu ruangan.¹¹

¹¹ Hernanda Restu Buwono, “*Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Perpustakaan Museum Benteng Vredeburg Yogyakarta*”, (Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017).

Selanjutnya, penelitian Mirfayana NIM 40400111072 “Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Ruang Baca di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar”. Persamaannya, menggunakan teknik pengumpulan data dengan kuesioner/angket. Perbedaannya, penelitian ini subjeknya yaitu pemustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan pokok permasalahan seberapa besar tingkat kepuasan pemustaka terhadap ruang baca di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar dan lokasi penelitian lebih berfokus ke perpustakaan perguruan tinggi, sedangkan pada penelitian ini lokasinya berada di perpustakaan umum.¹²

Berikutnya, penelitian Desi Anggawati NIM 071016028 “Persepsi Pemustaka Tentang Kualitas Ruang Layanan Pada Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya”. Persamaannya, menggunakan metode kuantitatif dan populasi pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Perbedaannya, objeknya yaitu ruang layanan yang terdapat di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya. Dalam skripsi ini dapat disimpulkan bahwa dari hasil penelitian menunjukkan bahwa persepsi pemustaka tentang kualitas ruang layanan pada perpustakaan STIE Perbanas Surabaya sudah baik dan memperhatikan kebutuhan pemustaka, akan tetapi perhatian tersebut masih kurang merata. Sehingga timbullah berbagai persepsi dari pemustaka.¹³

Terakhir penelitian Nurmalasari NIM 40400109030 “Tanggapan Pemustaka Terhadap Desain Interior Ruang Baca di Badan Perpustakaan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”. Persamaannya, menggunakan penelitian

¹² Mirfayana, “Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Ruang Baca di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar”, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2015).

¹³ Desi Anggawati, “Persepsi Pemustaka Tentang Kualitas Ruang Layanan Pada Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya”, (Departemen Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Airlangga Surabaya, 2014).

kuantitatif dan untuk memperoleh data digunakan kuesioner, observasi, dan dokumentasi. Perbedaannya, penelitian ini lebih berfokus ke desain interior ruang baca. Dari hasil penelitian ini disimpulkan bahwa desain interior ruang baca di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan sudah memenuhi standar perpustakaan, dilihat dari segi pencahayaan, penempatan lemari, rak dan kursi, peletakan ruang petugas dan toilet, pemilihan warna gedung, penempatan ruang baca, dan penempatan ventilasi.¹⁴

B. Kajian Teori

1. Persepsi

Persepsi menurut Wiji Suwarn adalah suatu proses membuat penilaian atau membangun kesan mengenai berbagai macam hal yang mengakibatkan manusia mulai memberikan penilaian baik atau buruk, enak atau tidak enak, dan lain-lain. Kemudian penilaian itu dijadikan suatu kesan yang dapat menstimulasi kegiatan untuk mengadaptasikan diri. Jika penilaian seseorang terhadap sesuatu baik, maka akan mengulangi kegiatan tersebut di kesempatan lain.¹⁵

Persepsi menurut Desiderato dalam Jalaluddin Rakhmat adalah pengalaman tentang objek, peristiwa, atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. Persepsi ialah memberikan makna pada stimulasi indrawi (*sensory stimulasi*). Hubungan sensasi dengan persepsi sudah jelas. Sensasi adalah bagian dari persepsi.¹⁶

¹⁴ Nurmalasari, “*Tanggapan Pemustaka Terhadap Desain Interior Ruang Baca di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Selatan*”, (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2014).

¹⁵ Wiji Suwarno, “*Persepsi Pemustaka Tentang Sikap Pustakawan Pada Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Jepara*” *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2, No.4 (2013): 10-17.

¹⁶ Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012) 51.

2. Faktor yang Memengaruhi Persepsi

Adapun faktor yang dapat memengaruhi proses persepsi, antara lain:¹⁷

a. Fakto Internal

Individu sebagai faktor internal saling berinteraksi dalam individu mengadakan persepsi. Mengenai keadaan individu yang dapat memengaruhi hasil persepsi datang dari dua sumber, yaitu berhubungan dengan segi kejasmanian dan segi psikologis. Bila sistem fisiologis terganggu, hal tersebut akan berpengaruh dalam persepsi seseorang. Sedangkan segi psikologis yaitu antara lain mengenai pengalaman, perasaan, kemampuan berfikir, kerangka acuan, dan motivasi akan berpengaruh pada seseorang dalam mengadakan perpepsi.

b. Faktor Eksternal

- 1) Stimulus, agar stimulus dapat di persepsi, maka stimulus harus cukup kuat. Kejelasan stimulus akan banyak berpengaruh dalam persepsi. Stimulus yang kurang jelas akan berpengaruh dalam ketepatan persepsi. Bila stimulus berwujud benda-benda bukan manusia, maka ketepatan persepsi lebih terletak pada individu yang mengadakan persepsi, karena benda yang dipersepsi tersebut tidak ada usaha untuk memengaruhi yang mempersepsi.
- 2) Lingkungan atau Situasi, khususnya yang melatarbelakangi stimulus juga akan berpengaruh dalam persepsi bila obyek persepsi adalah manusia. Obyek dan lingkungan yang melatarbelakangi obyek

¹⁷ Ibid, 51-54

merupakan kesatuan yang sulit dipisahkan. Obyek yang sama dengan situasi sosial yang berbeda dapat menghasilkan persepsi yang berbeda.¹⁸

c. Faktor Fungsional

Faktor fungsional berasal dari kebutuhan, pengalaman masa lalu, dan hal-hal lain yang termasuk apa yang kita sebut sebagai faktor-faktor personal.

3. Jenis-Jenis Persepsi

Menurut Irwanto, setelah individu melakukan interaksi dengan obyek-obyek yang di persepsikan maka hasil persepsi dapat dibagi menjadi dua, yaitu:¹⁹

a. Persepsi Positif

Persepsi yang menggambarkan segala pengetahuan (tahu tidak atau kenal tidaknya) dan tanggapan yang di teruskan dengan upaya pemanfaatannya. Hal itu akan di teruskan dengan keaktifan atau menerima dan mendukung terhadap obyek yang di persepsikan.

b. Persepsi Negatif

Persepsi yang menggambarkan segala pengetahuan (tahu tidak atau kenal tidaknya) dan tanggapan yang tidak selaras dengan obyek yang di persepsi. Hal itu akan di teruskan dengan kepasifan atau menolak dan menentang terhadap obyek yang di persepsikan.

4. Kenyamanan Membaca

Pengertian kenyamanan adalah suatu kondisi perasaan seseorang yang merasa nyaman berdasarkan persepsi masing-masing individu. Sedangkan nyaman merupakan suatu keadaan telah terpenuhinya kebutuhan dasar manusia yang bersifat individual akibat beberapa faktor lingkungan. Kenyamanan

¹⁸ Bimo Walgito, *Pengantar Psikologi Umum*, (Yogyakarta: ANDI Yogyakarta, 2002) 46-47.

¹⁹ Irwanto, *Psikologi Umum*, Buku PANDUAN mahasiswa, (Jakarta: PT.Prehlmlindo, 2022), 71.

(*comfort*) sebenarnya sangat sulit untuk diartikan karena bersifat individu dan tergantung kepada kondisi perasaan orang yang mengalami situasi tersebut. Kenyamanan dan perasaan nyaman adalah penilaian komprehensif seseorang terhadap lingkungannya. Dengan demikian, orang tidak dapat menyimpulkan secara langsung hanya dengan melihat atau observasi bahwa orang lain merasa nyaman atau tidak.²⁰

Membaca pada hakikatnya adalah suatu yang melibatkan banyak hal, tidak hanya sekedar melafalkan tulisan, tetapi juga melibatkan aktivitas visual, berfikir, psikolinguistik, dan metakognitif (Crawley dan Mountain). Membaca adalah suatu proses yang dilakukan serta dipergunakan oleh pembaca untuk memperoleh pesan yang hendak disampaikan oleh penulis melalui media kata-kata atau bahasa tulis. Menurut Tampubolon membaca adalah suatu cara untuk membina daya nalar. Dengan kebiasaan membaca daya nalar pembaca menjadi lebih terbina kita dapat membaca tanpa menggerakkan mata atau tanpa menggerakkan telunjuk untuk membaca. Membaca adalah kegiatan melihat serta memahami isi dari apa yang tertulis.²¹

5. Faktor yang memengaruhi Kenyamanan Membaca

Adapun faktor yang dapat memengaruhi kenyamanan membaca, yaitu:²²

a. Pencahayaan

Kondisi pencahayaan perlu menjadi pertimbangan dalam memberikan kenyamanan bagi pengguna perpustakaan. Pencahayaan yang memadai sangat

²⁰ Achmad Maulidi, “*Pengertian Kenyamanan*”, http://www.kanalinfo.web.id/2016/pengertian_kenyamanan.html, (4/02/2023).

²¹ Nursan Dwi Putra, “*Hubungan Musik Instrumen Dengan Kenyamanan Membaca di Perpustakaan Stikes Mega Rezky Makassar*” (Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar), 26.

²² PERPUSNAS “*Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan Umum*” (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2009), 36.

diperlukan untuk memenuhi kegiatan membaca buku, majalah, serta memanfaatkan koleksi lainnya. Berikut ini adalah beberapa prinsip dasar pencahayaan untuk ruang perpustakaan:

- 1) Ruang perpustakaan membutuhkan pencahayaan yang merata pada seluruh area, baik pada area koleksi maupun pada area membaca. Pencahayaan harus diupayakan agar memadai bagi tempat yang digunakan dalam ruang perpustakaan.
- 2) Penggunaan sumber cahaya alami perlu dimaksimalkan untuk memberikan penerangan pada siang hari. Hal ini dapat dicapai dengan mengadakan jendela atau bukaan pada dinding ruangan. Namun perlu dipertimbangkan juga agar bukaan jendela tidak terlalu banyak di seluruh dinding, karena bukaan jendela yang terlalu banyak akan mengakibatkan silau sehingga dapat mengurangi kenyamanan.
- 3) Cahaya matahari yang masuk melalui bukaan jendela harus dapat menyinari ruangan tanpa terhalang. Oleh karena itu penempatan perabot harus dipertimbangkan agar tidak menutupi jendela.
- 4) Penggunaan sumber cahaya buatan dapat di terapkan pada saat tertentu, misalnya saat hari mendung atau hujan. Pencahayaan yang merata dapat dicapai dengan menggunakan jenis lampu TL. Selain itu perlu dipertimbangkan penggunaan jenis lampu hemat energi yang tahan lama sehingga mengurangi biaya pemeliharaan atau penggantian lampu.
- 5) Penempatan sumber cahaya harus mempertimbangkan penataan koleksi di dalam ruang perpustakaan. Cahaya matahari tidak boleh langsung menyinari koleksi perpustakaan, karena akan menyebabkan koleksi cepat rusak. Selain itu juga sumber cahaya tidak boleh langsung jatuh menyinari layar monitor,

karena akan langsung di pantulkan dan dapat mengakibatkan silau bagi pengguna.

b. Pengudaraan

Penataan ruang perpustakaan harus dapat memungkinkan kondisi pengudaraan yang baik, sehingga memberikan kenyamanan bagi pengguna di dalam perpustakaan. Hal ini terutama menjadi penting karena kondisi udara di negara kita yang cenderung panas dan lembab. Beberapa prinsip di bawah ini dapat diupayakan untuk mencapai kondisi pengudaraan yang baik:²³

- 1) Idelnya sebuah ruang perpustakaan memiliki suhu ruang 20-24 C dan kelembapan sekitar 40-60%, namun kondisi ini sangat sulit dicapai pada iklim tropis di Indonesia hanya dengan mengandalkan pengudaraan alami. Untuk itu maka pengudaraan buatan dapat di terapkan juga untuk mencapai kenyamanan pengudaraan ruang bagi pengguna.
- 2) Pengudaraan alami dapat diupayakan melalui bukaan jendela atau ventilasi yang memadai. Lubang ventilasi sebaiknya ditempatkan pada kedua dinding ruang yang bersebrangan sehingga memungkinkan terjadinya ventilasi silang dan memberikan kenyamanan di dalam ruang perpustakaan.
- 3) Pengudaraan buatan dapat diterapkan dengan memanfaatkan kipas angin atau exhaust fan yang dapat membantu pertukaran udara dalam ruangan, bila memungkinkan AC juga dapat digunakan untuk mencapai suhu udara yang di inginkan.
- 4) Penempatan perabot dan benda-benda lain dalam ruangan perlu dipertimbangkan agar tidak menghalangi aliran angin dalam ruangan. Rak

²³ Ibid, 39.

buku harus ditempatkan pada posisi yang tidak menutupi lubang ventilasi. Selain itu bila perlu dilakukan penyekatan ruang, maka harus dipertimbangkan agar jangan sampai tercipta area yang tidak dicapai aliran angin sehingga menjadi lebih panas atau penggap.

c. Warna

Warna memegang peranan penting dalam menciptakan kesan umum pada sebuah ruang perpustakaan. Penggunaan warna pada ruang perpustakaan harus dapat memberikan perasaan menyenangkan bagi pengguna. Untuk itu diperlukan berbagai pertimbangan dalam memilih dan menggunakan warna di ruang perpustakaan.²⁴

- 1) Warna yang dipilih harus sesuai dengan jiwa pengguna perpustakaan. Perpustakaan umum digunakan oleh pengguna dari berbagai kelompok usia, oleh karena itu perlu dipertimbangkan warna-warna yang digunakan pada setiap bagian ruang perpustakaan.
- 2) Ruang perpustakaan dapat menggunakan warna-warna netral seperti putih dan cream, serta warna alami kayu yang cukup terang untuk digunakan pada sebagian ruang atau perabot. Penggunaan warna netral seperti ini dapat menjadi latar belakang yang baik bagi bahan koleksi atau materi display yang memiliki berbagai warna dan selalu berubah-ubah.
- 3) Warna-warna yang perlu dihindari adalah warna-warna yang terlalu terang atau menyilaukan, karena akan mengganggu kenyamanan dalam membaca dan mengakses informasi lain. Selain itu warna-warna yang terlalu gelap seperti hitam, abu-abu gelap, atau coklat tua juga sebaiknya dihindari, karena akan membuat kesan ruang yang lebih sempit dan suasana yang muram.

²⁴ Ibid, 40.

- 4) Dalam memberikan warna untuk ruang perpustakaan, perlu diperhatikan pemilihan jenis bahan cat yang digunakan harus merupakan bahan cat yang aman bagi pengguna, terutama pada bagian untuk anak-anak.

d. Petunjuk/Tanda

Petunjuk atau tanda-tanda merupakan elemen yang perlu di rencanakan dengan baik agar dapat memudahkan pengguna dalam memanfaatkan perpustakaan. Hal ini terutama menjadi penting pada perpustakaan yang cukup luas, karena pengguna membutuhkan petunjuk untuk menemukan koleksi atau area yang diperlukannya. Petunjuk dan tanda pada perpustakaan harus dirancang agar mudah dilihat oleh pengguna, memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna serta mendukung suasana ruang secara keseluruhan. Perencanaan yang baik dapat menghindari terjadinya penambahan petunjuk atau tanda-tanda yang hanya sekedar ditempel, ditambahkan atau dibuat tidak jelas, yang dapat merusak suasana ruang secara keseluruhan dan tidak mencapai sasaran sebagai media informasi bagi pengguna.²⁵ Pada perpustakaan terdapat beberapa jenis petunjuk dan tanda-tanda yang perlu disediakan:

- 1) Identitas Perpustakaan, nama perpustakaan harus dapat terlihat dengan jelas sebagai identitas yang dapat dikenali oleh masyarakat pengguna perpustakaan. Pada perpustakaan yang menempati bangunan tersendiri, identitas ini ditempatkan pada bangunan perpustakaan sehingga dapat dikenali oleh masyarakat yang ada di sekitarnya. Pada perpustakaan yang memanfaatkan ruangan dalam sebuah bangunan, maka identitas ini harus ditempatkan pada posisi yang mudah dilihat dari luar ruang perpustakaan. Jenis

²⁵ Ibid, 45.

huruf yang digunakan juga sebaiknya dirancang secara menarik sehingga memberikan kesan ruang perpustakaan sebagai tempat yang menyenangkan dan mengundang. Selain identitas perpustakaan, dapat ditambahkan informasi lain seperti keterangan tentang jam buka perpustakaan, atau penanda layanan perpustakaan buka atau tutup.

- 2) Identitas Layanan Perpustakaan, pada perpustakaan perlu di sediakan petunjuk tentang dimana pengunjung dapat memperoleh layanan perpustakaan. petunjuk ini dapat berupa petunjuk nama area (area membaca, area audiovisual, area penitipan tas) atau petunjuk jenis layanan (meja peminjaman, meja pengembalian).
- 3) Petunjuk tentang koleksi, petunjuk-petunjuk yang berkaitan dengan koleksi bertujuan untuk memudahkan pengunjung mencari koleksi yang diperlukannya.

e. Aksesibilitas

Perpustakaan berupaya untuk memberikan layanan bagi berbagai kelompok masyarakat, baik anak-anak, remaja, dan dewasa, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus. Berikut ini adalah beberapa prinsip aksesibilitas yang perlu dipertimbangkan pada perpustakaan dalam rangka memperluas layanannya:²⁶

- 1) Ruang perpustakaan harus dapat dicapai dengan mudah oleh pengguna. Bila perpustakaan hanya terdiri dari satu atau beberapa ruang, sebaiknya diletakan pada lantai dasar bangunan, atau menempati bagian bangunan yang mudah di capai. Pada bangunan perpustakaan yang terdiri dari satu lantai, perlu dipertimbangkan akses oleh pengguna kursi roda.

²⁶ Ibid, 49.

- 2) Koleksi perpustakaan harus dapat dicapai dengan mudah, baik oleh anak-anak maupun dewasa, sehingga ukuran tinggi rak penyimpanan koleksi harus di sesuaikan.
- 3) Tata letak perabot dalam perpustakaan tidak boleh mempersulit gerak bagi pengguna perpustakaan.

f. Keamanan dan Keselamatan

Perencanaan ruang perpustakaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip keamanan dan keselamatan, baik yang terkait dengan pengguna maupun koleksi perpustakaan. Keamanan terkait dengan perlindungan terhadap bahaya pencurian atau kejahatan lain, sedangkan keselamatan terkait dengan perlindungan terhadap terjadinya kecelakaan. Beberapa hal yang perlu menjadi pertimbangan dalam perencanaan tata ruang perpustakaan:²⁷

- 1) Segala kegiatan yang berlangsung di perpustakaan harus dapat diawasi dengan baik oleh petugas perpustakaan. Maka petugas harus dapat melihat keseluruhan ruang perpustakaan tanpa terhalang perabot atau benda lain. Tidak boleh ada bagian perpustakaan yang tersembunyi. Termasuk penempatan layar monitor harus dapat terawasi dengan jelas untuk menghindari penyalagunaan komputer dan internet untuk hal-hal yang kurang baik.
- 2) Ruang perpustakaan harus dapat di kunci dengan baik pada saat tidak dipergunakan. Koleksi-koleksi penting dan berharga mahal juga dapat disimpan dalam lemari yang dapat di kunci.
- 3) Seluruh perabot yang ada di perpustakaan harus dalam keadaan baik, kokoh dan tidak mudah menjatuhkan pengguna.

²⁷ Ibid, 50.

- 4) Tempat masuk dan area tangga perpustakaan harus terang, tidak licin, dan tidak terdapat perbedaan ketinggian lantai yang tidak wajar yang dapat mengakibatkan pengguna mudah jatuh dan tergelincir.
- 5) Perlu dipertimbangkan akses penyelamatan pengguna saat terjadinya bahaya kebakaran. Pengguna harus mengetahui dengan jelas akses penyelamatan tersebut.

g. Pelayanan Pustakawan

Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pemustaka merupakan sebuah hal yang harus dilakukan dalam kegiatan pelayanan perpustakaan. Sikap pelayanan dari pustakawan merupakan salah satu unsur yang sangat menunjang terciptanya sebuah pelayanan prima perpustakaan kepada pemustaka. Melalui sikap pelayanan tersebut, pemustaka dapat secara jelas melihat dan kemudian secara sederhana dapat menyimpulkan bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan oleh suatu perpustakaan. Soeatminah dan Rodin menyebutkan bahwa baik atau tidaknya suatu perpustakaan tergantung bagaimana pelayanannya, sebab bagaimana pelayanan inilah yang langsung berhubungan dengan pengguna perpustakaan, sehingga menjadi tolak ukur atau *first image* bagi sebuah organisasi, apakah organisasi itu baik atau buruk semua tergantung dari pelayanannya.²⁸

Pemustaka yang datang ke perpustakaan memiliki berbagai macam latar belakang. Latar belakang yang berbeda tersebut antara lain dari tingkat pendidikan, tingkat perekonomian, tingkat motivasi, dan lain sebagainya. Perbedaan latar belakang pemustaka tersebut menuntut pustakawan untuk lebih pandai mempelajari setiap karakteristik yang dimiliki oleh pemustaka. Selain itu,

²⁸ Radiya Wira Buana, "Membentuk Sikap Pelayanan Pustakawan Yang Bercitra Positif" 8, No. 2 (2020), 219.

seorang pustakawan harus bisa mengedepankan sisi profesionalisme dalam memberikan sikap pelayanan agar dapat tercipta pelayanan terbaik.

Pelayanan pustakawan yang buruk seperti lambatnya pustakawan bisa menjawab pertanyaan yang diberikan pemustaka mengenai informasi yang pemustaka butuhkan atau jawaban yang diberikan pustakawan mengenai informasi yang dibutuhkan pemustaka belum sesuai dengan yang diinginkan akan membuat pemustaka tidak merasa nyaman saat berada di perpustakaan sehingga membuat mereka malas untuk datang membaca di perpustakaan.

h. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi bahan pustaka merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan kegiatan layanan di perpustakaan. Keberadaan koleksi harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pengguna perpustakaan dalam mencari bahan pustaka. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Koleksi menurut Soeatminah adalah kumpulan buku atau non buku yang disimpan secara sistematis, karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dan dapat di temukan kembali.²⁹

Menurut Yulia ada empat jenis koleksi bahan pustaka di perpustakaan, yaitu:³⁰

1) Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti buku dan terbitan berseri.

2) Karya Noncetak

²⁹ Soeatminah, *Perpustakaan Pustakawan dan Kepustakawanan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992).

³⁰ Yulinar, "Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kajian Teoritis Atas Kebijakan, Peluang dan Tantangan di Era Informasi" (Padang: UIN Imam Bonjol) 175-176.

Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar, dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan nonbuku, ataupun bahan pandang dengar. Yang termaksud dalam jenis bahan pustaka ini adalah rekaman suara, gambar hidup dan rekaman video, bahan grafika, bahan kartografi.

3) Bentuk Mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan *microreader*. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi bahan pustaka, yaitu mikrofilm, mikrofis, dan microopaque.

4) Karya Dalam Bentuk Elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis, dan cakram atau disc.

Laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut perpustakaan untuk dapat menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Aneka ragam tuntutan pemustaka akan bahan bacaan yang semakin meningkat dari waktu ke waktu wajib di fasilitasi oleh perpustakaan. Kegiatan pengolahan dan pengembangan bahan pustaka yang relevan harus dapat memotivasi kegemaran membaca masyarakat serta dilakukan secara berkesinambungan. Upaya pengolahan dan pengembangan bahan pustaka yang dapat mencapai keadaan koleksi perpustakaan selalu *up to date*, dan relevan akan mendukung tujuan penyelenggaraan perpustakaan yang hakiki.

Sebaliknya koleksi bahan pustaka yang isinya sudah tidak *up to date* lagi, yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka akan membuat pemustaka tidak nyaman saat berada di perpustakaan terutama dalam mencari informasi yang diinginkan. Selain itu koleksi bahan pustaka yang kurang banyak juga dapat memengaruhi kenyamanan pemustaka saat ingin membaca karena pemustaka tidak mendapatkan buku yang ia inginkan. Kebutuhan informasi semakin hari semakin meningkat, dan itu akan membuat tingkat kunjungan perpustakaan akan semakin meningkat pula. Untuk itu perpustakaan harus mampu menyediakan koleksi terbaru yang sesuai dengan kebutuhan informasi sekarang, agar pemustaka tidak merasa kecewa karena bahan pustaka yang ia butuhkan tidak tersedia di perpustakaan.

i. Sarana dan Prasarana

Pembahasan tentang sarana dan prasarana ruang sebuah perpustakaan tentu saja turut membicarakan tentang peralatan dan perlengkapan, karena kedua hal tersebut dalam konteks pemberian layanan sangatlah penting untuk memfasilitasi keberhasilan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan secara lancar.

1) Peralatan Ruang Perpustakaan

Peralatan perpustakaan alat yang dipergunakan pustakawan untuk menyelesaikan tugas utamanya sehingga kegiatan di dalam perpustakaan berjalan secara optimal sesuai fungsi yang ingin diwujudkan. Peralatan perpustakaan termaksud didalamnya barang-barang yang diperlukan secara langsung untuk mengerjakan tugas/kegiatan di perpustakaan seperti buku pedoman perpustakaan, buku klasifikasi, kartu katalog, buku induk, kantong buku, stempel inventaris, komputer, dan lain-lain.

2) Perlengkapan Ruang Perpustakaan

Dalam upaya menjalankan fungsi dan mencapai tujuan perpustakaan secara optimal maka selain peralatan, dibutuhkan pula beberapa jenis perlengkapan. Perlengkapan perpustakaan adalah barang-barang yang diperlukan di dalam perpustakaan sebagai penunjang fungsi perpustakaan.

Menurut Darmono terdapat beberapa perlengkapan pokok (umum) yang dibutuhkan sebuah perpustakaan yaitu:³¹

- a) Rak atau lemari buku berfungsi untuk menempatkan koleksi buku. Ada rak buku yang terdiri atas satu sisi dan ada pula yang dua sisi.
- b) Rak surat kabar berfungsi untuk meletakkan surat kabar agar tidak mudah rusak atau sobek.
- c) Meja dan kursi baca perlengkapan ini sangat dibutuhkan oleh perpustakaan untuk melayani pemustaka yang ingin membaca koleksi buku di ruang perpustakaan.
- d) Meja dan kursi kerja berguna bagi pustakawan untuk melaksanakan aktivitas dan menyelesaikan tugas-tugasnya.
- e) Lemari katalog berfungsi untuk menyimpan kartu katalog.
- f) Papan display berfungsi untuk memamerkan koleksi buku baru yang akan dilayankan oleh perpustakaan.

Tidak sedikit perpustakaan yang sarana dan prasarananya tidak memadai seperti peralatan dan perlengkapan yang tidak layak pakai, ketidak lengkapan fasilitas, serta peralatan dan perlengkapan yang tidak memenuhi standar. Hal tersebut merupakan contoh permasalahan yan timbul akibat pengolahan sarana dan prasarana yang tidak berjalan dengan semestinya. Sehingga membuat pemustaka merasa tidak nyaman untuk datang bahkan membaca di perpustakaan.

6. Ruang Baca

³¹ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Grasindo, 2004).

Area membaca merupakan area penting karena disinilah pengguna menghabiskan sebagian besar waktunya untuk mengakses informasi di perpustakaan. Pada perpustakaan dapat di sediakan berbagai jenis area membaca:³²

- a. Area Membaca Individu ditujukan untuk pembaca serius yang memang bertujuan untuk mempelajari sesuatu atau menggunakan koleksi perpustakaan untuk menyelesaikan tugas tertentu.
- b. Area membaca kelompok memungkinkan pembaca juga melakukan diskusi, sehingga dapat di sediakan perabot meja dan kursi untuk duduk saling berhadapan.
- c. Area membaca santai disediakan untuk kegiatan membaca yang semata-mata bertujuan untuk rekreasi dan kesenangan.

Dalam penyusunan area membaca perlu dipertimbangkan pemisahan antara area membaca idividu untuk pengguna yang menginginkan ketenangan dengan area membaca kelompok atau area diskusi yang cenderung untuk lebih ramai. Pada perpustakaan yang cukup besar sebaiknya diadakan area tersendiri untuk diskusi.

Untuk penataan area koleksi dan area membaca remaja, umumnya harus memberikan suasana santai tapi serius. Sehingga area ini dapat dilengkapi dengan bagian untuk membaca santai namun dengan penataan yang tidak terkesan kekanak-kanakan, tetapi juga dilengkapi dengan area membaca serius yang juga dibutuhkan sebagai pengunjung remaja.

Untuk area koleksi dan area membaca untuk anak-anak perlu dipertimbangkan penggunaan perabot yang sesuai dengan ukuran tubuh anak,

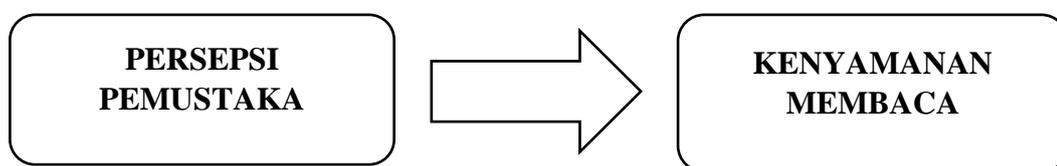
³² PERPUSNAS “*Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan Umum*” (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2009), 55-58.

sehingga memberikan kenyamanan dalam duduk, membaca, dan mencari buku. Area untuk anak-anak umumnya lebih didominasi oleh area membaca santai dengan bagian untuk duduk di lantai.

C. Kerangka Pemikiran

Kenyaman membaca dalam ruang baca di perpustakaan memiliki peran penting, dan bahkan dominan dalam keseluruhan upaya untuk meningkatkan minat kunjung pemustaka layanan ruang baca hendaknya disediakan dengan baik karena banyak pengunjung menghabiskan waktunya di ruang baca. Pelayanan yang menyenangkan akan menjadikan pengalaman baik bagi pengguna dan akan membentuk persepsi yang baik oleh pengguna sehingga di lain waktu akan memanfaatkan lagi layanan yang ada di perpustakaan.

Tabel 1



D. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang diajukan yang selanjutnya akan dibuktikan pada hasil penelitian. Menurut Sugiyono hipotesis adalah suatu jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.³³ Adapun hipotesis yang dirumuskan penelitian sebagai berikut:

1. Hipotesis Nol (H₀)

³³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: ALFABETA, 2019).

Pemustaka merasa nyaman saat membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Desain Penelitian

Dalam upaya melakukan penelitian dalam mencari dan mengumpulkan data informasi yang akurat, penelitian ini menggunakan metode *mixed methods*. Penelitian ini merupakan suatu langkah penelitian dengan menggabungkan dua bentuk penelitian yang telah ada sebelumnya yaitu penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif. Metode penelitian ini mengkombinasikan kelebihan dari metode kuantitatif dan kualitatif dengan tujuan untuk menghasilkan gambaran yang lebih lengkap dan mendalam mengenai fenomena yang diteliti. Menurut Creswell penelitian campuran merupakan pendekatan penelitian yang mengkombinasikan antara penelitian kualitatif dan kuantitatif.³⁴ Menurut pendapat Sugiyono menyatakan bahwa metode penelitian kombinasi (*mixed methods*) adalah suatu metode penelitian antara metode kuantitatif dengan metode kualitatif untuk digunakan secara bersama-sama dalam suatu kegiatan penelitian, sehingga diperoleh data yang lebih komprehensif, valid, reliable, dan objektif.³⁵ Dalam penelitian ini menggunakan kuesioner dengan uji kuantitatif yaitu validitas dan reliabilitas dengan menggunakan bantuan aplikasi SPSS versi 25 kemudian hasil perhitungan kuantitatif dideskripsikan secara kualitatif

B. Populasi dan Sampel Data

1. Populasi

Dalam penelitian kuantitatif, populasi adalah sebagai wilayah generalisasi yang terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik

³⁴ John. W. Creswell, *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed* (Edisi III; Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010) 5.

³⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. (Bandung: Alfabeta, 2012). 404.

tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.³⁶

Tabel 2

Rekapitulasi Data Pengunjung Tahun 2022

| NO | BULAN | PENGUNJUNG |
|------------------|--------------|--------------------------|
| 1. | Januari | 2.316 pengunjung |
| 2. | Februari | 2.969 pengunjung |
| 3. | Maret | 4.279 pengunjung |
| 4. | April | 2.594 pengunjung |
| 5. | Mei | 1.804 pengunjung |
| 6. | Juni | 1.865 pengunjung |
| 7. | Juli | 2.273 pengunjung |
| 8. | Agustus | 3.148 pengunjung |
| 9. | September | 4.800 pengunjung |
| Jumlah | | 26.048 pengunjung |
| Rata-rata | | 2.894 pengunjung |

(Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah pemustaka yang berkunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah rata-rata sembilan bulan terakhir terhitung dari bulan Januari-September 2022 sebanyak 2.894 pengunjung.

2. Sampel

Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *accidental sampling*, yaitu suatu metode penentuan sampel dengan mengambil responden yang

³⁶ Ibid, 285.

kebetulan ada atau tersedia di suatu tempat sesuai dengan konteks penelitian (Notoatmodjo).³⁷ Sampel dalam penelitian ini adalah pemustaka yang berkunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Besar sampel ditentukan dengan menggunakan rumus Slovin, sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Keterangan:

n= ukuran sampel

N= populasi

e= margin eror (0,1) atau 10%

Jadi, jumlah sampel yang diperoleh adalah:

$$n = \frac{2894}{1 + 2894 (0,1)^2}$$

$$n = \frac{2894}{1 + 2894 (0,01)}$$

$$n = \frac{2894}{1 + 28,94}$$

$$n = \frac{2894}{29,94}$$

= 96, 6599 dibulatkan menjadi 96 responden.

C. *Variabel Penelitian*

Variabel adalah konstruk yang sifat-sifatnya telah diberi angka (kuantitatif) atau dapat juga diartikan variabel adalah konsep yang mempunyai bermacam-macam nilai, berupa kuantitatif maupun kualitatif yang dapat berubah-ubah nilainya.³⁸ Variabel penelitian merupakan sesuatu yang menjadi fokus

³⁷ <https://deepublishstore.com/metode-accidental-sampling/#text=Metode%20accidental%20sampling> menurut%20notoatmodjo,ditempat%20sesuai%20dengan%20konteks%20penelitian, (5/02/2023).

³⁸ Sugiyono, *Metodologi*, 10.

perhatian yang memberikan pengaruh dan mempunyai nilai (*value*). Variabel juga merupakan sesuatu yang menjadi objek pengamatan penelitian, sering juga disebut sebagai faktor yang berperan dalam penelitian atau gejala yang akan diteliti. Dengan penggunaan variabel, kita dengan mudah memperoleh dan memahami permasalahan.

1. Variabel Bebas (*Independent Variable*)

Variabel bebas adalah variabel yang menjadi sebab atau merubah/memengaruhi variabel lain (variabel dependent). Juga sering disebut sebagai variabel bebas, prediktor, stimulus, eksogen, atau *antecedent*.³⁹ Dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah (X1= Persepsi)

2. Variabel Terikat (*Dependent Variable*)

Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau menjadi akibat karena adanya variabel lain (variabel bebas). Variabel ini juga sering disebut variabel terikat, variabel respon, atau endogen. Variabel inilah yang menjadi latar belakang penelitian.⁴⁰ Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah (Y=Ruang Baca).

D. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjelasan maksud dari istilah yang menjelaskan secara operasional mengenai penelitian yang akan dilakukan. Definisi operasional ini berisi penjelasan mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian. Definisi operasional dalam variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari objek/kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

³⁹ Ibid.

⁴⁰ Ibid.

Tabel 3

| No. | Variabel | Definisi Operasional | Indikator |
|-----|------------|---|---|
| 1. | Persepsi | Persepsi secara etimologis, atau dalam bahasa Inggris <i>perception</i> berasal dari bahasa latin, <i>perceptio</i> , dari <i>percipere</i> , yang artinya menerima atau mengambil. Persepsi adalah pengalaman objek, peristiwa, atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan. ⁴¹ | - Penyerapan terhadap rangsang. - Pengertian atau pemahaman. - Penilaian atau evaluasi. |
| 2. | Pemustaka | Pemustaka adalah pengguna perpustakaan atau orang yang berkunjung ke perpustakaan serta memanfaatkan layanan perpustakaan. | - Pengunjung perpustakaan |
| 3. | Ruang Baca | Ruang baca adalah area yang digunakan pemustaka untuk membaca atau mencari informasi yang dibutuhkan. | - Ruang - Tempat |

⁴¹ Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011),

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan sebagai pengumpul data dalam suatu penelitian dapat berupa kuesioner, sehingga skala pengukuran instrumen adalah menentukan satuan yang diperoleh, sekaligus jenis data atau tingkatan data, apakah data tersebut berjenis nominal, ordinal, interval maupun rasio.⁴² Instrumen dalam penelitian ini adalah kuesioner/angket berupa pertanyaan-pertanyaan kepada para pemustaka yang hendak berkunjung atau sudah pernah berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dengan menggunakan skala *likert*.

Skala *likert* adalah skala yang dapat digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang tentang suatu objek atau fenomena tertentu. Dengan menggunakan skala *likert*, maka variabel yang akan diukur dijabarkan dari variabel menjadi dimensi, dari dimensi dijabarkan menjadi indikator, dan dari indikator dijabarkan menjadi sub-indikator yang dapat diukur.⁴³ Akhirnya sub-indikator dapat dijadikan tolak ukur untuk membuat suatu pertanyaan-pertanyaan yang perlu dijawab oleh responden. Berikut ialah bentuk pengukuran dari indikator tersebut:

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Sangat Setuju (SS) | = Diberi skor 5 |
| Setuju (S) | = Diberi skor 4 |
| Kurang Setuju (KS) | = Diberi skor 3 |
| Tidak Setuju (TS) | = Diberi skor 2 |
| Sangat Tidak Setuju (STS) | = Diberi skor 1 |

⁴² Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif Dilengkapi dengan Perbandingan Perhitungan Manual & SPSS*, (Jakarta: KENCANA, 2017), 30.

⁴³ Ibid.

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah suatu proses pengumpulan data primer dan sekunder, dalam suatu penelitian pengumpulan data merupakan langkah yang amat penting, karena data yang dikumpulkan akan digunakan untuk pemecahan masalah yang sedang diteliti atau untuk menguji hipotesis yang telah di rumuskan.⁴⁴ Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini, yaitu:

1. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan mengumpulkan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga didapat gambaran secara jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut.⁴⁵

2. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk di jawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.⁴⁶ Yang akan peneliti berikan kuesioner/angket dalam penelitian ini adalah pemustaka yang berkunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sebanyak 96 responden.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah lalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

⁴⁴ Ibid, 17.

⁴⁵ Ibid, 19.

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 199

Dokumentasi yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan cerita, bografi, peraturan, dan kebijakan. Dokumentasi yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa, dan lain-lain.

G. Teknik Analisis Data

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya kuesioner. Kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan suatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.⁴⁷ Menurut Sugiyono dalam Mutmainah, hasil penelitian yang valid bila terdapat kesamaan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek yang di teliti. Valid berarti instrument tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Status valid dari masing-masing di peroleh dari perhitungan t_{hitung} lebih besar atau sama dengan t_{tabel} ⁴⁸.

2. Uji Realibilitas

Realibilitas merupakan alat untuk menguji kekonsistenan jawaban responden atas pertanyaan di kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan reliable jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu⁴⁹. Dasar pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan *Teori Alpha Cronbach*, yaitu:

- a. Butir pertanyaan dalam kuesioner dinyatakan reliabel bila $r_{\alpha} > 0,60$
- b. Butir pertanyaan dalam kuesioner dinyatakan tidak reliable bila $r < 60$ ⁵⁰

⁴⁷ Sugiyono “*Metode Penelitian Administrasi*” (Bandung: ALFABETA, 2011), 162.

⁴⁸ Mutmainah and Husna, *Pengaruh Sikap Pustwakan Terhadap Tingkat Kunjungan Siswa di Perpustakaan SMA N 7 Semarang*”, 30.

⁴⁹ Ghozali “*Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program IBM SPSS*” (Semarang: Universitas Diponegoro, 2013), 47.

⁵⁰ Mutmainah dan Husna, *Pengaruh*.

3. Analisis Deskriptif

Teknik analisis data bertujuan menggambarkan indeks jawaban responden dari berbagai konstruk yang dikembangkan. Analisis ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran deskriptif mengenai responden mengenai variabel-variabel dalam penelitian ini.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

1. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Sejarah berdirinya Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tidak terlepas dari terbentuknya Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah, peralihan dari status Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan perjalanan panjang. Pembentukan Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0199/1978 tanggal 23 Juli 1978. Mengenai susunan organisasi dan tata kerja serta penggolongan tipe ditetapkan dalam surat keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 095/0/1979. Menurut surat keputusan tersebut, perpustakaan di wilayah Indonesia di kelompokkan dalam 2 (dua) tipe, yaitu tipe A dan tipe B. Dalam pembentukan dan pengklasifikasian perpustakaan tersebut, perpustakaan wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah belum termasuk didalamnya. Bersamaan dengan pengintegrasian perpustakaan wilayah tipe B.⁵¹

Daerah Khusus Ibu kota Jakarta dengan Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial (SPS) dan bidang bibliografi dan deposit pada pusat pembinaan perpustakaan serta museum nasional dalam rangka pembentukan perpustakaan

⁵¹ Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, 2023.

Nasional yang didirikan berdasarkan surat keputusan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0164/0/1980 tanggal 2 September 1980. Terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat keputusan tersebut, Perpustakaan Wilayah di Provinsi Sulawesi Tengah secara resmi berdiri sebagai Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah, merupakan UPT (Unit Pelaksana Teknis) dilingkungan Direktorat Jendral Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah dan secara vertikal bertanggung jawab langsung pada pusat pembinaan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta. Dalam kurun waktu hampir 10 tahun hingga terbitnya surat Keputusan Presiden Nomor 11 tahun 1989 tanggal 6 Maret 1989 tentang Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI), dimana pusat pembinaan departemen pendidikan dan kebudayaan dilebur ke dalam perpustakaan nasional menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada presiden melalui menteri sekretariat negara.⁵²

Sedangkan untuk di daerah, semua unit pelaksana teknis perpustakaan wilayah di jajarkan departemen pendidikan dan kebudayaan dialih-fungsikan menjadi Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, yang merupakan satuan organisasi dilingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu/memperhatikan petunjuk Gubernur selaku kepala wilayah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Adapun pembentukan Perpustakaan Daerah Sulawesi Tengah dilakukan dan ditetapkan dengan keputusan Perpustakaan Nasional RI Nomor 001/Org./9/1990 tanggal 21 September 1990 tentang organisasi dan tata kerja perpustakaan nasional dan secara penuh

⁵² Ibid.

peralihan tersebut baru terealisasikan terhitung mulai sejak tanggal 1 April 1991. Kemudian dari pada itu dalam kurun waktu 10 tahun Pemerintah merasa perlu meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan secara lebih luas dan berdayaguna sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa, maka pada tanggal 29 Desember 1998 diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 50 tahun 1997 tentang Perpustakaan Nasional RI yang ditinjaklanjuti dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 tahun 1998 tanggal 23 Juli tentang organisasi dan tata kerja perpustakaan nasional Republik Indonesia. Dengan terbentuknya keppres tersebut secara kelembagaan Perpustakaan Daerah Sulawesi Tengah mengalami perubahan status maupun struktur organisasinya menjadi Perpustakaan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah dan ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 tahun 1998 tanggal 23 Juli tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI.⁵³

Kemudian seiring dengan pemberlakuan Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, maka Perpustakaan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah kembali mengalami perubahan status organisasi dari instansi Vertikal Perpustakaan Nasional RI di Jakarta menjadi satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Sulawesi Tengah dengan nomenklatur Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 15 tahun 2001 tanggal 13 Desember 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Dalam rangka mengefektifkan program pemerintah dan SKPD, maka dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah mengalami penggabungan organisasi dan berubah

⁵³ Ibid.

nama menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Seiring waktu dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, dimana perpustakaan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar yang harus dilaksanakan di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota, sehingga pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang organisasi perangkat daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan menerbitkan Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah kemudian merubah Status Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, sampai dengan sekarang⁵⁴.

Tabel 4

Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

| |
|--|
| Nomor NPP: 721033F1020342 |
| Status Lembaga: Dinas |
| SK Lembaga: PERDA Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah |
| Tahun Berdiri: 1981 |
| Nama Kepala: Drs. I Nyoman Sriadijaya, MM |
| SK: Gubernur Sulawesi Tengah Nomor: 821.22/29/BKD-G.ST/2022 Tgl.7 Februari 2022 |

⁵⁴ Ibid.

Alamat Lembaga: 1. Bidang Perpustakaan (Jln. Banteng No.6)

1. Bidang Kearsipan (Jln. Karajalemba)

Desa/Kelurahan : Birobuli

Kecamatan : Palu Selatan

Kabupaten Kota : Palu

Provinsi : Sulawesi Tengah

Negara : Indonesia

Kode Pos : 94231

Nomor Telepon : (0451) 481490

Nomor Faximail : (0451) 482978

URL Website : bpad_sulteng.pnri.go.id

E-Mail : bapusda_sulteng@yahoo.com

Status Lahan : Milik Pemda

Luas Lahan : 7. 868 m²

Status Gedung : Milik Pemda

Luas Gedung : 2. 695 m²

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pendayadagunaan perpustakaan. Maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan visi, yaitu: “Terwujudnya Masyarakat Sulawesi Tengah yang Cerdas, Maju, Berdaya Saing Melalui Gemar Membaca Serta Menjadikan Arsip Sebagai Akuntabilitas

Organisasi”⁵⁵. Visi tersebut mengandung tiga grand strategi pembangunan yang harus dicapai dibidang perpustakaan dan kearsipan yaitu:

- a. Masyarakat Sulawesi Tengah yang cerdas, maju, dan budaya saing membutuhkan pembinaan dan meningkatkan SDM yang berkualitas dalam hal ini pegawai perpustakaan dan kearsipan. Artinya perlu ada penguatan kelembagaan perpustakaan yang representative.
- b. Pengembangan perpustakaan, artinya bahwa diperlukan adanya peningkatan sarana dan prasarana serta koleksi perpustakaan yang bermutu dan memenuhi standar kebutuhan informasi masyarakat pemustaka.
- c. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan agar mampu mengkoneksikan bahan arsip sebagai alat bukti yang sah serta tersedianya dokumen informasi arsip harus menjadi bukti dinamika perjalanan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Provinsi Sulawesi Tengah.

Selaras dengan visi yang telah dirumuskan, maka misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah:⁵⁶

- a. Menempatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai pusat layanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan kebudayaan serta sarana pembelajaran sepanjang hayat.
- b. Mengembangkan potensi sumber daya perpustakaan dan kearsipan secara profesional.
- c. Menjadikan perpustakaan sebagai sarana pelestarian bahan pustaka, sarana penelitian ilmiah, sarana rekreasi, dan pengembangan budaya baca. Serta mendayagunakan arsip sebagai akuntabilitas kinerja organisasi.

⁵⁵ Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

⁵⁶ Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

- d. Melestarikan arsip sebagai alat bukti yang sah dan memori kolektif serta jati diri daerah dalam kerangka NKRI.
 - e. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sarana prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah unit kerja yang bertugas menghimpun bahan pustaka. Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah meningkatkan layanan jasa perpustakaan dan kearsipan sebagai sarana pembangunan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya, meningkatkan sumber daya perpustakaan dan kearsipan yang profesional, meningkatkan kapasitas perpustakaan yang representatif, meningkatkan budaya baca masyarakat, meningkatkan peran serta arsip sebagai alat bukti yang sah dan akuntabilitas kinerja organisasi, meningkatkan kapasitas operator yang profesional dibidang perpustakaan dan kearsipan serta sarana dan prasarana fasilitas kerja yang lebih memadai.

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, dibentuk suatu kelompok kegiatan kerja yang dituangkan dalam peraturan pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang organisasi perangkat daerah menempatkan struktur organisasi, staf terdiri dari, yaitu:

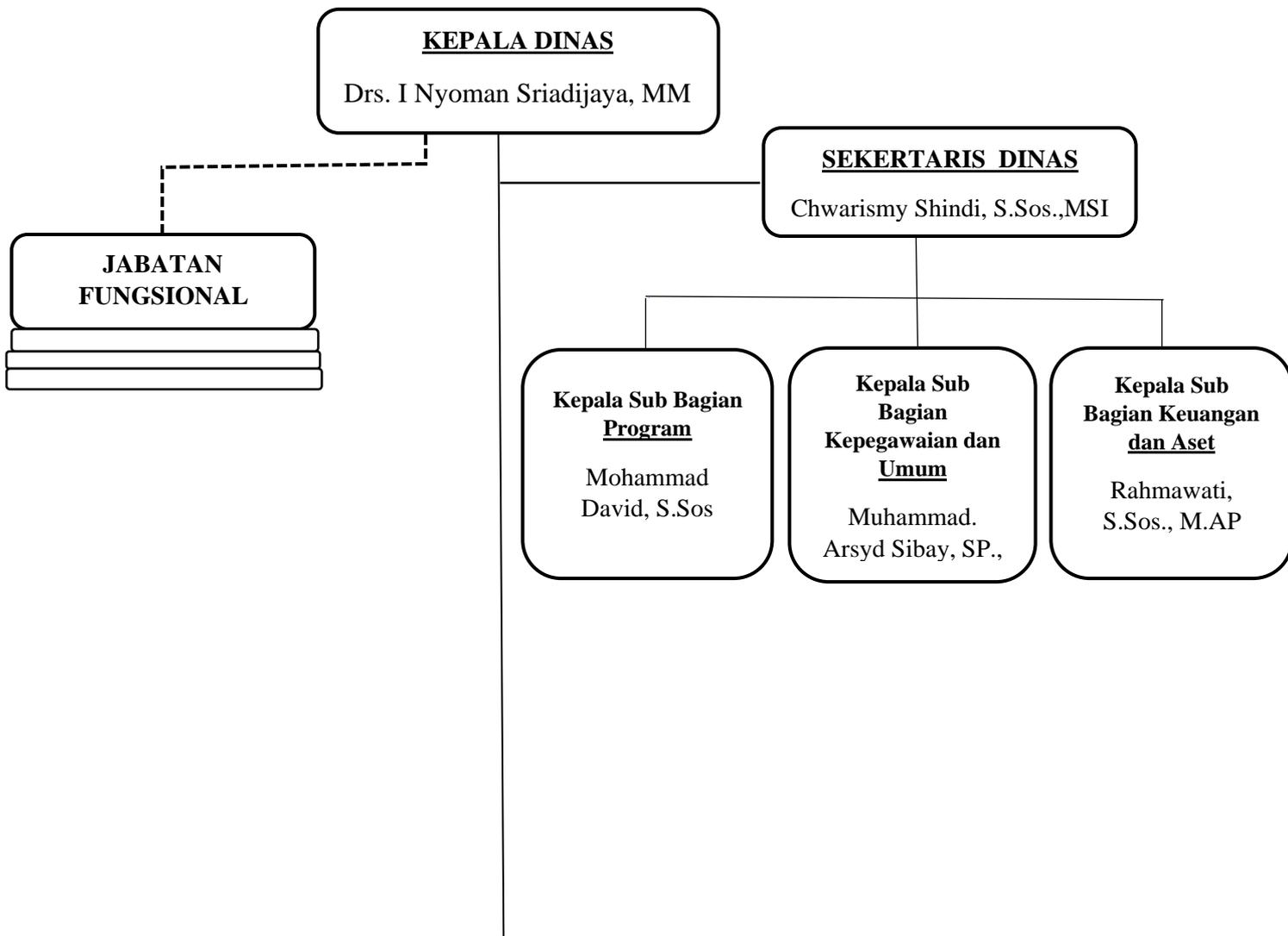
- a. Kepala dinas.
- b. Sekretaris.
- c. Kepala bidang deposit, pengembangan koleksi, pengolahan dan konservasi bahan pustaka.
- d. Kepala bidang layanan, alih media, otomasi, dan kerjasama perpustakaan.

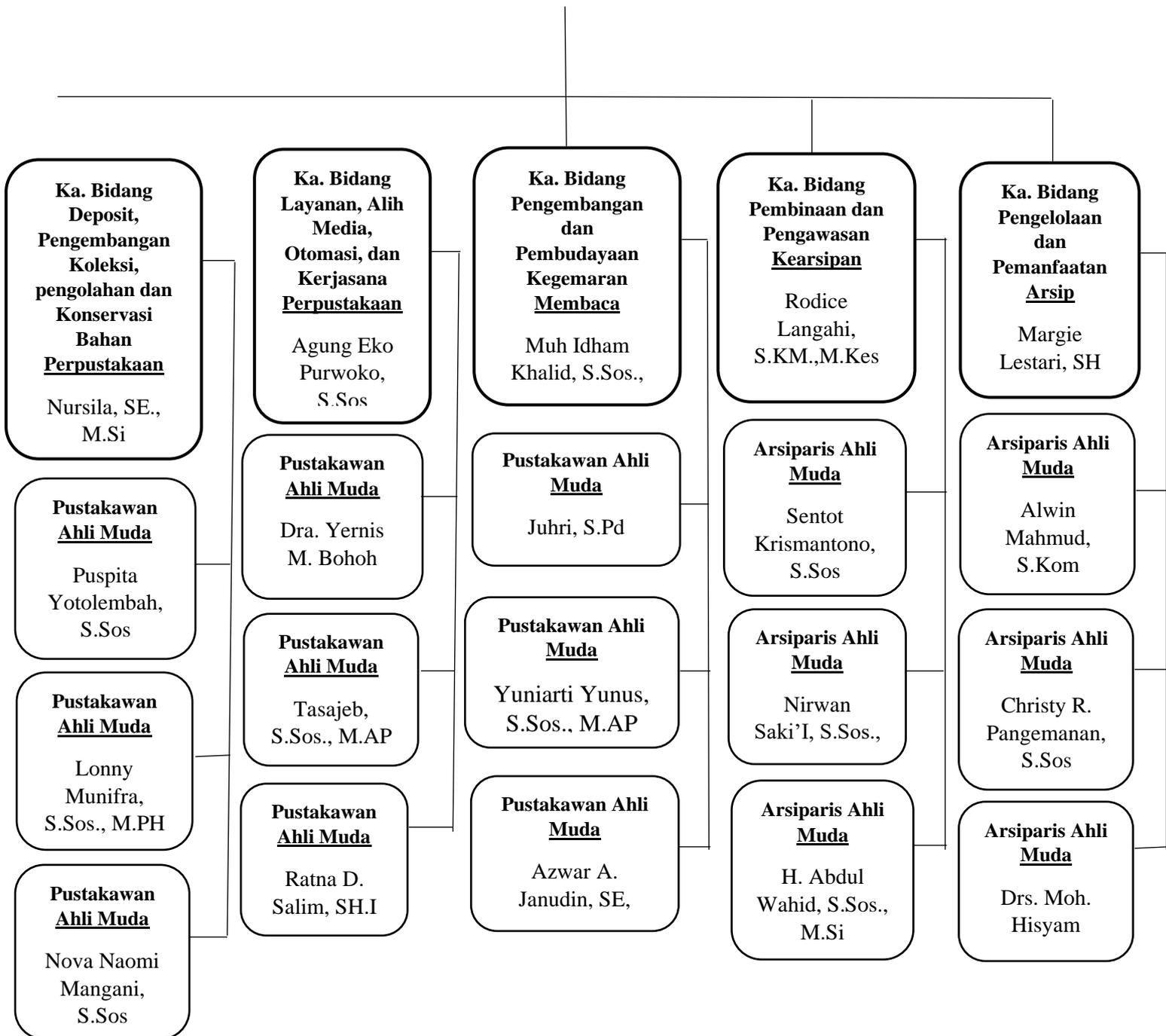
- e. Kepala bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- f. Kepala bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan
- g. Kepala bidang pengolahan dan pemanfaatan arsip

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat sebagai gambar berikut:

Gambar 1

Bagan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Prov. Sulteng





(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

4. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Untuk mendukung kelancaran operasional pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, perpustakaan dikelola oleh 186 pegawai. Yang terbagi dari 111 pegawai PNS dan 75 orang pegawai honorer.

Tabel 5
**Daftar Nama Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Provinsi Sulawesi Tengah**

| NO | NAMA | NIP | GOL | JABATAN |
|-----|--|--------------------|-------|----------------------|
| 1. | Hj. Dahlia, S.sos | 196805071994032012 | IV/C | Pustakawan Madya |
| 2. | Salwiah, S.sos | 196910141994032007 | IV/b | Pustakawan Madya |
| 3. | Dra. Ni Wayan Muryati | 199503200319641117 | IV/b | Pustakawan Madya |
| 4. | Muhammad Anshar Dg Masiga, S.sos., M.A.P | 196805112001121004 | IV/a | Pustakawan Madya |
| 5. | Hj. Ratna Saad | 196612311990032041 | III/d | Pustakawan Peenyelia |
| 6. | St. Subaedah | 196502061990032005 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 7. | Agustina Rammang, S.AP | 196408181990032044 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 8. | Hasnawati | 196412311990032044 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 9. | Isnawati, S.AP | 196802141993032007 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 10. | Margoce, A. Ma | 196504271985032005 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 11. | Anastasia H. Sambeda, A.Ma | 196908261991032009 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 12. | Nurliah, S.AP | 197310242999032009 | III/d | Pustakawan Penyelia |

| | | | | |
|-----|------------------------------|--------------------|-------|------------------------|
| 13. | Markus. E Legi, A. Ma | 196505091990031010 | III/d | Pustakawan Penyelia |
| 14. | Hapiah, S.Sos | 197603271006042006 | III/d | Pustakawan Muda |
| 15. | Marleine Y. Kumakauw, SE | 196803261989022003 | III/c | Pustakawan Muda |
| 16. | Lebo Achmad Nurdin, S.Sos | 197308121989022003 | III/c | Pustakawan Muda |
| 17. | Hj. Marlina, S.pd | 197906142002122008 | III/c | Pustakawan Muda |
| 18. | Asmi Sahna | 196511151983122001 | III/c | Pustakawan Penyelia |
| 19. | Vonny Pangemanan | 196911101989022001 | III/c | Pustakawan Penyelia |
| 20. | Surati | 196604291991032007 | III/c | Pustakawan Penyelia |
| 21. | Ramlah | 197110291993032005 | III/c | Pustakawan Penyelia |
| 22. | Gurawati Lubis, S.Sos | 197303122008012021 | III/b | Pustakawan Pertama |
| 23. | Nur Samsi, A.Md | 197807222009022001 | III/b | Pustakawan Mahir |
| 24. | Mu'min, S.Sos | 198311092010012003 | III/b | Pustakawan Pertama |
| 25. | Husnan, S.Sos | 197312252007011021 | III/b | Pustakawan Pertama |
| 26. | Olha Walelang, S.Ap | 197010032008012011 | III/b | Pustakawan Pertama |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

5. Fasilitas Perpustakaan

Adapun fasilitas yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 6

Fasilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

| NO | SARANA/PRASARANA | JUMLAH |
|-----------|---|---------------|
| 1. | Ruang Baca Dewasa | 1 Ruang |
| 2. | Ruang Baca Remaja | 1 Ruang |
| 3. | Ruang Baca Anak | 1 Ruang |
| 4. | Ruang Baca Majalah dan Koran | 1 Ruang |
| 5. | Ruang Baca Buku Referensi | 1 Ruang |
| 6. | Ruang Baca Terbitan Tentang Sulawesi Tengah (Deposit) | 1 Ruang |
| 7. | Ruang sirkulasi | 1 Ruang |
| 8. | Ruang Keanggotaan Perpustakaan | 1Ruang |
| 9. | Ruang BI Corner (Pojok Baca) | 1 Ruang |
| 10. | Tempat Bermain Anak | 1 Ruang |
| 11. | Cafe Library | 1 Ruang |
| 12. | Kunjungan Perpustakaan/Wisata Pustaka | - |
| 13. | Surat Keterangan Bebas Pustaka | - |
| 14. | Perpustakaan Keliling | - |
| 15. | Online Public Access Catalog (OPAC) | - |
| 16. | Internet Gratis Bagi Pengunjung Perpustakaan | - |
| 17. | Peminjaman Pakai Koleksi (Bulklon System) | - |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

6. Jumlah dan jenis koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Tabel 7

| No | KELAS/JENIS KOLEKSI | TAHUN 2021 | | TAHUN 2022 | |
|--------|---------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| | | JUMLAH JUDUL | JUMLAH EKSEMPLAR | JUMLAH JUDUL | JUMLAH EKSEMPLAR |
| 1. | 000 | 27 | 82 | 2 | 2 |
| 2. | 100 | 25 | 70 | 5 | 8 |
| 3. | 200 | 157 | 326 | 8 | 8 |
| 4. | 300 | 149 | 356 | 14 | 15 |
| 5. | 400 | 42 | 86 | 3 | 3 |
| 6. | 500 | 22 | 53 | 2 | 2 |
| 7. | 600 | 232 | 533 | 99 | 111 |
| 8. | 700 | 89 | 181 | 2 | 2 |
| 9. | 800 | 194 | 267 | 4 | 4 |
| 10. | 900 | 26 | 74 | 13 | 26 |
| 11. | Koleksi Referns | 3.725 | 8.074 | 3.725 | 8.074 |
| 12. | Koleksi Deposit | 2.034 | 2.086 | 4.060 | 4.098 |
| Jumlah | | 6.722 | 12.188 | 7.937 | 12.353 |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

7. Jumlah pengunjung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022, yaitu:

Tabel 8

Jumlah Pengunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 (Januari-Desember)

| No. | Bulan | Layanan Ruang Anak | Jumlah |
|-----|----------|--------------------|--------|
| 1. | Januari | 963 | |
| 2. | Februari | 1.127 | |

| | | | |
|-----|-----------|-------|---------------------|
| 3. | Maret | 1.229 | 8.796 Pengunjung |
| 4. | April | 451 | |
| 5. | Mei | 384 | |
| 6. | Juni | 297 | |
| 7. | Juli | 301 | |
| 8. | Agustus | 339 | |
| 9. | September | 487 | |
| 10. | Oktober | 954 | |
| 11. | November | 1.430 | |
| 12. | Desember | 834 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 9

| No. | Bulan | Layanan Ruang Remaja | Jumlah |
|-----|-----------|----------------------|-------------------|
| 1. | Januari | 62 | 781 Pengunjung |
| 2. | Februari | 71 | |
| 3. | Maret | 68 | |
| 4. | April | 79 | |
| 5. | Mei | 81 | |
| 6. | Juni | 91 | |
| 7. | Juli | 89 | |
| 8. | Agustus | 94 | |
| 9. | September | 146 | |
| 10. | Oktober | - | |
| 11. | November | - | |
| 12. | Desember | - | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 10

| No. | Bulan | Layanan Ruang Dewasa | Jumlah |
|------------|--------------|-----------------------------|----------------------|
| 1. | Januari | 481 | 14.948 Pengunjung |
| 2. | Februari | 914 | |
| 3. | Maret | 1.964 | |
| 4. | April | 480 | |
| 5. | Mei | 484 | |
| 6. | Juni | 575 | |
| 7. | Juli | 1.074 | |
| 8. | Agustus | 1.337 | |
| 9. | September | 3.060 | |
| 10. | Oktober | 1.317 | |
| 11. | November | 1.954 | |
| 12. | Desember | 1.308 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 11

| No. | Bulan | Layanan Ruang Referensi | Jumlah |
|------------|--------------|--------------------------------|---------------------|
| 1. | Januari | 121 | 1.421 Pengunjung |
| 2. | Februari | 154 | |
| 3. | Maret | 137 | |
| 4. | April | 91 | |
| 5. | Mei | 115 | |
| 6. | Juni | 102 | |
| 7. | Juli | 131 | |
| 8. | Agustus | 112 | |

| | | | |
|-----|-----------|-----|--|
| 9 | September | 173 | |
| 10. | Oktober | 101 | |
| 11. | November | 87 | |
| 12. | Desember | 97 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 12

| No. | Bulan | Layanan Deposit | Jumlah |
|-----|-----------|-----------------|-------------------|
| 1. | Januari | 58 | 713 Pengunjung |
| 2. | Februari | 27 | |
| 3. | Maret | 82 | |
| 4. | April | 79 | |
| 5. | Mei | 38 | |
| 6. | Juni | 78 | |
| 7. | Juli | 37 | |
| 8. | Agustus | 71 | |
| 9 | September | 46 | |
| 10. | Oktober | 81 | |
| 11. | November | 82 | |
| 12. | Desember | 34 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 13

| No. | Bulan | Layanan Perpus. Keliling | Jumlah |
|-----|----------|--------------------------|--------|
| 1. | Januari | 305 | |
| 2. | Februari | 397 | |

| | | | |
|-----|-----------|-------|---------------------|
| 3. | Maret | 371 | 6.731 Pengunjung |
| 4. | April | 1.209 | |
| 5. | Mei | 441 | |
| 6. | Juni | 436 | |
| 7. | Juli | 417 | |
| 8. | Agustus | 909 | |
| 9. | September | 451 | |
| 10. | Oktober | 688 | |
| 11. | November | 773 | |
| 12. | Desember | 334 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

Tabel 14

| No. | Bulan | Layanan Bulk Loan | Jumlah |
|-----|-----------|-------------------|---------------------|
| 1. | Januari | 326 | 4.362 Pengunjung |
| 2. | Februari | 297 | |
| 3. | Maret | 428 | |
| 4. | April | 205 | |
| 5. | Mei | 297 | |
| 6. | Juni | 286 | |
| 7. | Juli | 224 | |
| 8. | Agustus | 286 | |
| 9. | September | 537 | |
| 10. | Oktober | 584 | |
| 11. | November | 487 | |
| 12. | Desember | 523 | |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

8. Jam pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Tabel 15

Jadwal Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

| No. | Hari | Jam Pelayanan | Jam Istirahat |
|-----|--------------|------------------|------------------|
| 1. | Senin-Kamis | 08.00-16.00 Wita | 12.00-13.00 Wita |
| 2. | Jum'at Pagi | 08.00-11.00 Wita | 11.00-13.30 Wita |
| | Jum'at Siang | 13.30-16.30 Wita | |
| 3. | Sabtu | 08.00-14.00 Wita | 12.00-13.00 Wita |

(Sumber: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)

B. Hasil Perhitungan Data

1. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Sebelum dilakukan penyebaran angket kepada 96 responden, terlebih dahulu dilakukan uji validitas dengan menyebarkan 20 angket kepada responden. Uji validitas dimaksudkan untuk menguji ketepatan item-item dalam kuesioner, apakah item-item yang ada mampu menggambarkan dan menjelaskan variabel yang diteliti.

Tabel 16

Uji Validitas persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

| Ringkasan Hasil Uji Validitas | | | |
|-------------------------------|----------|-------------|-------------|
| No. | r_{xy} | r_{tabel} | Status |
| 1 | 0,557 | 0,456 | Valid |
| 2 | 0,785 | 0,456 | Valid |
| 3 | 0,679 | 0,456 | Valid |
| 4 | 0,735 | 0,456 | Valid |
| 5 | 0,533 | 0,456 | Valid |
| 6 | 0,561 | 0,456 | Valid |
| 7 | 0,127 | 0,456 | Tidak Valid |

| | | | |
|----|-------|-------|-------------|
| 8 | 0,211 | 0,456 | Tidak Valid |
| 9 | 0,465 | 0,456 | Valid |
| 10 | 0,115 | 0,456 | Tidak Valid |
| 11 | 0,736 | 0,456 | Valid |
| 12 | 0,577 | 0,456 | Valid |
| 13 | 0,614 | 0,456 | Valid |
| 14 | 0,608 | 0,456 | Valid |
| 15 | 0,820 | 0,456 | Valid |
| 16 | 0,875 | 0,456 | Valid |
| 17 | 0,682 | 0,456 | Valid |
| 18 | 0,812 | 0,456 | Valid |
| 19 | 0,470 | 0,456 | Valid |
| 20 | 0,320 | 0,456 | Tidak Valid |

(Sumber: Pengolahan data Microsoft Exel)

Nilai r hitung yang tidak signifikan antara item pertanyaan dengan total item adalah no. 7, 8, 10, dan 20. Nilai sig. no. 7 = $0,127 < r_{table}$ (0,456), nilai sig. no. 8 = $0,211 < r_{table}$ (0,456), nilai sig. no. 10 = $0,115 < r_{table}$ (0,456), dan nilai sig. no. 20 = $0,320 < r_{table}$ (0,456). Maka soal no. 7, 8, 10, dan 20 tidak valid, karenanya harus dikeluarkan.

Untuk uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan program *Exel Word* menggunakan rumus *Cronbach's Alpha*. Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 17
Hasil Uji Reliabilitas

| Hasil Uji Reliabilitas Cronbachs Alpha | |
|--|-----------------|
| Koefisien Reliabilitas | Interpretasi |
| 0.920 | Sangat Reliabel |

(Sumber: Exel Word)

Nilai koefisien reliabilitas di atas adalah 0,920. Jadi, hasil data kuesioner *Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah* memiliki tingkat reliabilitas yang baik sehingga dapat disimpulkan bahwa nilai reliabel.

2. Hasil Kuesioner Responden Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Pada tahap ini akan membahas berdasarkan hasil angket yang disebarakan peneliti pada 96 responden yang telah berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, dapat juga diketahui respon masing-masing responden dalam menanggapi pernyataan yang diajukan mengenai kenyamanan membaca. Berikut ini akan di deskripsikan tiap-tiap item pernyataan mengenai persepsi pemustaka terhadap kenyamanan membaca di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang diberikan kepada 96 responden.

a. Pencahayaan dengan matahari dan neon membuat nyaman saat membaca.

Kegiatan di perpustakaan sebagian besar merupakan kegiatan membaca. Cahaya kadang menyilaukan atau bahkan terlalu redup sehingga dapat menimbulkan kelelahan pada mata. Pada ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah menggunakan dua pencahayaan, yaitu cahaya alami berupa cahaya yang dihasilkan dari jendela yang membiarkan cahaya dari luar perpustakaan masuk ke dalam ruang baca. Kemudian ruang baca yang dilengkapi dengan pencahayaan buatan yaitu neon (lampu). Pencahayaan buatan ditambahkan karena di beberapa sudut ruang dalam ruang baca tidak bisa ditembus oleh cahaya dari luar begitu juga dalam kondisi lain misalnya mendung pencahayaan buatan sangat diperlukan dalam kondisi tersebut.

Tabel 18

| Pencahayaan dengan matahari dan neon membuat nyaman saat membaca | | | | | |
|---|---------------------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Sangat Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | Tidak Setuju | 5 | 5.2 | 5.2 | 6.3 |
| | Kurang Setuju | 12 | 12.5 | 12.5 | 18.8 |
| | Setuju | 51 | 53.1 | 53.1 | 71.9 |
| | Sangat Setuju | 27 | 28.1 | 28.1 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dapat di deskripsikan bahwa dari 96 responden 1 orang (1,0%) menyatakan sangat tidak setuju jika pencahayaan di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah membuat nyaman, 5 orang (5,2%) yang menyatakan tidak setuju, 12 orang (12, %) yang menyatakan kurang setuju karena terdapat beberapa pencahayaan, terutama pencahayaan buatan yaitu neon (lampu) yang masih kurang berfungsi dengan baik sehingga tidak dapat digunakan. 51 orang (53,1%) yang menyatakan setuju, dan 27 orang (28,1%) yang menyatakan sangat setuju karena tidak merasa terganggu akan pencahayaan yang berada di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

b. Suhu ruangan membuat nyaman dan senang saat membaca.

Suhu ruangan menentukan kenyamanan kita dalam beraktivitas. Produktivitas fisik akan terganggu apabila kita kedinginan atau kepanasan. Suhu yang lebih panas dapat membuat kita merasa lelah dan mengantuk, akibatnya menurunkan produktivitas dalam tingkat fokus kita.

Tabel 19

| Suhu ruangan membuat nyaman dan senang saat membaca | | | | | |
|--|---------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frekuensi | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Kurang Setuju | 6 | 6.3 | 6.3 | 6.3 |
| | Setuju | 39 | 40.6 | 40.6 | 46.9 |
| | Sangat Setuju | 51 | 53.1 | 53.1 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada yang memilih pernyataan sangat tidak setuju dan tidak setuju. 6 orang (6,3%) yang menyatakan kurang setuju terhadap suhu ruangan di dalam ruang baca membuat nyaman dan senang saat membaca karena masih kurangnya AC dan kipas angin dalam ruang baca sehingga saat membaca pemustaka masih merasa gerah. 39 orang (40,6%) menyatakan setuju dan 51 orang (53,1%) yang menyatakan sangat setuju bahwa suhu ruangan yang ada di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah sangat nyaman.

c. Warna putih pada dinding ruang baca membuat nyaman saat membaca.

Warna memang bukan hal yang vital bagi perpustakaan, namun beberapa warna membuat sebuah ruangan menjadi sangat nyaman atau bahkan sangat tidak nyaman untuk dihuni. Warna erat kaitannya dengan kenyamanan pandangan, karena membaca memerlukan kesejukan dalam pandangan sekitarnya. Selain itu, warna juga dapat memengaruhi kualitas ruang tersebut, sebagai contoh warna akan membuat seolah-olah ruang menjadi lebih luas atau lebih sempit dari yang sebenarnya. Seperti halnya pada ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dominan menggunakan warna putih pada dinding dan plafonnya.

Tabel 20

| Warna putih pada dinding ruang baca membuat nyaman saat membaca | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Tidak Setuju | 2 | 2.1 | 2.1 | 2.1 |
| | Kurang Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 3.1 |
| | Setuju | 42 | 43.8 | 43.8 | 46.9 |
| | Sangat Setuju | 51 | 53.1 | 53.1 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 2 orang (2,1%) menyatakan tidak setuju, 1 orang (1,0%) menyatakan kurang setuju karena warna putih pada ruang baca membuat dinding terlihat cepat kotor. 42 orang (43,8%) menyatakan setuju, dan 51 orang (53,1%) menyatakan sangat setuju karena warna putih membuat ruangan jadi terasa lebih terang dan luas hal itu karena warna putih dapat mengoptimalkan sinar matahari yang masuk ke dalam ruang baca.

d. Petunjuk/tanda-tanda mudah terlihat (kelas-kelas buku) saat mencari buku di ruang baca.

Petunjuk atau tanda-tanda merupakan elemen yang perlu di rencanakan dengan baik agar dapat memudahkan pengguna dalam memanfaatkan perpustakaan. Terutama pada perpustakaan yang luas, petunjuk dan tanda pada perpustakaan harus dirancang agar mudah dilihat oleh pengguna, memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna serta mendukung suasana ruang secara keseluruhan.

Tabel 21

| Petunjuk/tanda-tanda mudah terlihat (kelas-kelas buku) saat mencari buku di ruang baca | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Tidak Setuju | 2 | 2.1 | 2.1 | 2.1 |
| | Kurang Setuju | 14 | 14.6 | 14.6 | 16.7 |
| | Setuju | 37 | 38.5 | 38.5 | 55.2 |
| | Sangat Setuju | 43 | 44.8 | 44.8 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 2 orang (2,1%) yang menyatakan tidak setuju, 14 orang (14,6%) menyatakan kurang setuju karena terdapat beberapa petunjuk/tanda-tanda yang terhalang oleh rak buku, 37 orang (38,5%) menyatakan setuju dan 43 orang (44,8%) menyatakan sangat setuju karena tanda-tanda di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah cukup besar sehingga mudah untuk dibaca oleh pemustaka.

e. Jarak antara meja baca dan rak buku tidak jauh.

Jarak antara meja baca dan rak buku harus berseblahan sehingga tidak menyulitkan pemustaka untuk mengambil dan mengembalikan buku yang telah dipakai.

Tabel 22

| Jarak antara meja baca dan rak buku tidak jauh | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | Kurang Setuju | 2 | 2.1 | 2.1 | 3.1 |
| | Setuju | 46 | 47.9 | 47.9 | 51.0 |
| | Sangat Setuju | 47 | 49.0 | 49.0 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 1 orang (1,0%) menyatakan tidak setuju, 2 orang (2,1%) menyatakan kurang setuju, 46 orang (47,9%) menyatakan setuju, dan 47 orang (49,0%) menyatakan sangat setuju. Sehingga dapat di simpulkan bahwa jarak antara meja baca dan rak buku di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah tidak jauh dan sudah sesuai dengan keinginan pemustaka.

- f. Akses pintu masuk dan keluar ruang baca berfungsi dengan baik dan nyaman untuk dilewati.

Pintu menjadi salah satu bagian yang cukup penting dalam sebuah ruangan dan bangunan. Pintu mempunyai fungsi sebagai akses keluar masuk, fungsi ini merupakan hal yang paling jelas bagi sebuah pintu. Tanpa pintu orang tidak akan memiliki akses keluar masuk dengan mudah ke sebuah ruangan.

Tabel 23

| Akses pintu masuk dan keluar ruang baca berfungsi dengan baik dan nyaman untuk dilewati | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Kurang Setuju | 9 | 9.4 | 9.4 | 9.4 |
| | Setuju | 49 | 51.0 | 51.0 | 60.4 |
| | Sangat Setuju | 38 | 39.6 | 39.6 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju dan tidak setuju. 9 orang (9,4%) menyatakan kurang setuju, 49 orang (51,0%) menyatakan setuju, dan 38 orang (39,6%) menyatakan sangat setuju bahwa akses pintu masuk di ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provisi Sulawesi Tengah berfungsi dengan baik hal

ini karena lebar pintu yang cukup luas untuk dilewati dan mudah untuk dibuka atau ditutup kembali.

g. Orang yang berbicara di dalam ruang baca mengganggu kenyamanan dan konsentrasi membaca.

Kebisingan pada perpustakaan masih sering terjadi, bisa berasal dari pengunjung perpustakaan. Kebisingan adalah bunyi atau suara yang tidak dikehendaki. Dalam rangka menjaga kenyamanan perpustakaan tak jarang penjaga menemukan pengunjung yang membuat kondisi ruangan tidak kondusif hingga akhirnya menimbulkan keributan, seperti berbicara dengan temannya atau mendengarkan musik tanpa earphone. Kebisingan juga bisa datang dari pegawai perpustakaan itu sendiri, tidak sedikit pegawai perpustakaan yang mengobrol di dalam perpustakaan dengan suara yang keras dan dapat mengganggu pemustaka lain yang sedang fokus belajar.

Tabel 24

| Orang yang berbicara di dalam ruang baca mengganggu kenyamanan dan konsentrasi membaca | | | | | |
|---|---------------------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Sangat Tidak Setuju | 3 | 3.1 | 3.1 | 3.1 |
| | Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 4.2 |
| | Kurang Setuju | 5 | 5.2 | 5.2 | 9.4 |
| | Setuju | 51 | 53.1 | 53.1 | 62.5 |
| | Sangat Setuju | 36 | 37.5 | 37.5 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden 3 orang (3,1%) menyatakan sangat tidak setuju, 1 orang (1,0%) menyatakan tidak setuju, 5 orang (5,2%) menyatakan kurang setuju bahwa orang yang berbicara di dalam ruang baca

mengganggu kenyamanan dan konsentrasi saat membaca. Sedangkan 51 orang (53,1%) menyatakan setuju dan 36 orang (37,5%) menyatakan sangat setuju bahwa orang yang berbicara di dalam ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sangat mengganggu kenyamanan dan konsentrasi hal ini karena terdapat beberapa orang terutama dari pegawai perpustakaan itu sendiri yang pada saat berbicara di dalam ruangan menggunakan suara yang keras terutama saat berbicara antar sesama pegawai dan pada saat menelpon.

- h. Lantai dalam ruang baca aman dan nyaman (tidak licin dan mudah tergelincir) saat mencari buku.

Lantai adalah bidang ruang interior datar dan mempunyai dasar yang rata. Sebagai dasar yang menyangga aktivitas interior dan perabot. Lantai harus terstruktur sehingga mampu memikul beban dengan aman. Permukaan lantai harus kuat karena penggunaannya biasa menyebabkan aus. Bahan penutup lantai dapat berupa marmer, kayu/parket, keramik, vynil atau karpet.

Tabel 25

| Lantai dalam ruang baca aman dan nyaman (tidak licin dan mudah tergelincir) saat mencari buku | | | | | |
|--|---------------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Sangat Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | Kurang Setuju | 7 | 7.3 | 7.3 | 8.3 |
| | Setuju | 51 | 53.1 | 53.1 | 61.5 |
| | Sangat Setuju | 37 | 38.5 | 38.5 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan tidak setuju. 1 orang (1,0%) menyatakan sangat tidak setuju,

7 orang (7,3%) menyatakan kurang setuju karena terdapat lantai yang tidak rata dalam ruang baca sehingga pemustaka sering tersandung. 51 orang (53,1%) menyatakan setuju dan 37 orang (38,5%) menyatakan sangat setuju bahwa lantai dalam ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah aman dan nyaman bagi pemustaka saat mencari bahan pustaka.

i. Kondisi meja yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca.

Meja adalah salah satu peralatan dalam perpustakaan yang paling sering digunakan. Meja merupakan salah satu perabot yang memiliki permukaan datar dan disokong oleh empat atau lebih kaki-kaki. Dengan permukaan meja yang datar dapat menjadi alas untuk perlengkapan seperti buku dan laptop. Dengan adanya meja maka pemustaka yang melakukan proses membaca akan menggunakan meja ini sebagai pusat dari aktivitasnya, dengan adanya meja membaca buku akan lebih mudah dilakukan. Adapun meja yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah terdapat dua jenis, yaitu meja panjang tanpa sekat untuk belajar kelompok dan meja yang terdapat sekat untuk pemustaka yang ingin belajar individu.

Tabel 26

| Kondisi meja yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frekuensi | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | Kurang Setuju | 6 | 6.3 | 6.3 | 7.3 |
| | Setuju | 49 | 51.0 | 51.0 | 58.3 |
| | Sangat Setuju | 40 | 41.7 | 41.7 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 1 orang (1,0%) menyatakan tidak setuju,

6 orang (6,3%) menyatakan kurang setuju karena terdapat beberapa meja yang tidak mempunyai sekat antara meja yang satu dengan meja yang lainnya menyebabkan pemustaka merasa terganggu dengan pemustaka yang ada disekitarnya. 49 orang (51,0%) menyatakan setuju dan 40 orang (41,7%) menyatakan sangat setuju karena meja baca yang disediakan sudah baik, kokoh, tidak mudah goyang, dan terdapat stop kontak pada samping meja sehingga memudahkan pemustaka yang ingin mengecas hp atau laptop.

j. Kondisi kursi yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca.

Kursi belajar yang digunakan untuk membaca dan mengakses informasi harus memiliki ukuran yang sesuai dengan tubuh penggunanya, tidak terlalu besar atau terlalu kecil. Bentuk kursi harus memberikan kenyamanan sehingga penggunanya merasa betah untuk duduk membaca dan melakukan kegiatan lainnya dalam waktu yang cukup lama. Kursi harus terbuat dari bahan yang kuat, tidak mudah rusak dan tidak memiliki sudut-sudut tajam yang dapat membahayakan. Untuk kursi harus mudah dipindah-pindahkan dan dimasukkan ke bawah meja saat tidak digunakan sehingga memungkinkan fleksibilitas ruang.

Tabel 27

| Kondisi kursi yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Kurang Setuju | 12 | 12.5 | 12.5 | 12.5 |
| | Setuju | 48 | 50.0 | 50.0 | 62.5 |
| | Sangat Setuju | 36 | 37.5 | 37.5 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju dan tidak setuju. 12 orang (12,5%)

menyatakan kurang setuju karena terdapat beberapa kursi yang mudah goyang sehingga membuat tidak nyaman saat digunakan. 48 orang (50,0%) menyatakan setuju dan 36 orang (37,5%) menyatakan sangat setuju karena ukuran kursi yang sudah sesuai, mempunyai sandaran, dan mudah dipindahkan membuat pemustaka sudah merasa nyaman.

k. Jumlah meja dan kursi sangat memadai sehingga membuat nyaman saat membaca ketika banyak pengunjung.

Untuk melaksanakan kegiatan tertentu diperlukan meja dan kursi yang dapat diatur sesuai kebutuhan, keadaan seseorang, dan lingkungan kerja. Meja dan kursi merupakan fasilitas yang sangat berperan penting dalam ruang perpustakaan terutama pada ruang baca, jika fasilitas tersebut nyaman digunakan maka akan memberikan kepuasan kepada pemustaka.

Tabel 28

| Jumlah meja dan kursi sangat memadai sehingga membuat nyaman saat membaca ketika banyak pengunjung | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Kurang Setuju | 18 | 18.8 | 18.8 | 18.8 |
| | Setuju | 50 | 52.1 | 52.1 | 70.8 |
| | Sangat Setuju | 28 | 29.2 | 29.2 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada yang memilih pernyataan sangat tidak setuju dan tidak setuju. 18 orang (18,8%) menyatakan kurang setuju karena meja belajar individu yang mempunyai sekat jumlahnya masih kurang memadai/kurang banyak untuk pemustaka yang ingin belajar sendiri tanpa ingin terganggu oleh pemustaka yang lain disebelahnya. 50 orang (52,1%) menyatakan setuju, 28 orang (29,2%) menyatakan sangat setuju bahwa jumlah

meja dan kursi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah sangat memadai.

1. Kondisi fisik bahan pustaka terawat dengan baik sehingga membuat nyaman saat dibaca.

Perawatan bahan perpustakaan merupakan kegiatan yang sangat penting dalam upaya pelestarian bahan perpustakaan baik fisik maupun kandungan informasinya serta menunjang layanan informasi siap pakai. Namun kesadaran untuk melakukan kegiatan ini masih kurang diperhatikan di berbagai perpustakaan. Hal ini nampak dengan banyaknya buku yang rusak jilidan dan kertasnya dibiarkan begitu saja, banyaknya debu yang menempel di atas buku, dan minimnya sarana serta anggaran perawatan. Bahan pustaka yang sering rusak kondisi fisiknya perlu penanganan khusus untuk mengurangi kerusakan, salah satunya dengan menambal dan menyambung bahan pustaka.

Tabel 29

| Kondisi fisik bahan pustaka terawat dengan baik sehingga membuat nyaman saat dibaca | | | | | |
|--|---------------------|---------------|---------|------------------|-----------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Sangat Tidak Setuju | 1 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |
| | Tidak Setuju | 3 | 3.1 | 3.1 | 4.2 |
| | Kurang Setuju | 10 | 10.4 | 10.4 | 14.6 |
| | Setuju | 55 | 57.3 | 57.3 | 71.9 |
| | Sangat Setuju | 27 | 28.1 | 28.1 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden 1 orang (1,0%) menyatakan sangat tidak setuju, 3 orang (3,1%) menyatakan tidak setuju, 10 orang (10,4%) menyatakan kurang setuju karena terdapat bahan pustaka yang tidak terawat

dengan baik seperti kusam dan robek. 55 orang (57,3%) menyatakan setuju dan 27 orang (28,1%) menyatakan sangat setuju bahwa bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah terawat dengan baik.

m. Bahan pustaka bervariasi sehingga membuat nyaman saat mencari bahan bacaan

Perpustakaan merupakan suatu instansi pengelolaan koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional. Bahan pustaka adalah hal yang paling penting dan menjadi faktor penentu di dalam kegiatan perpustakaan. Agar bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan bisa mengikuti perkembangan informasi, perpustakaan perlu melakukan pengembangan terhadap koleksi-koleksi melalui proses pengadaan bahan pustaka. Kelemahan utama perpustakaan selama ini adalah minimnya pengadaan bahan pustaka baru setiap tahun, pengadaan bahan pustaka baru sangat berguna untuk menyegarkan koleksi bahan pustaka yang ada agar lebih bervariasi, sekaligus untuk menggantikan bahan pustaka yang sudah kadaluwarsa untuk distock opname. Semakin bervariasi koleksi sebuah perpustakaan akan semakin menarik hati pemustaka.

Tabel 30

| Bahan pustaka bervariasi sehingga membuat nyaman saat mencari bahan bacaan | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frekuensi | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Tidak Setuju | 3 | 3.1 | 3.1 | 3.1 |
| | Kurang Setuju | 18 | 18.8 | 18.8 | 21.9 |
| | Setuju | 43 | 44.8 | 44.8 | 66.7 |
| | Sangat Setuju | 32 | 33.3 | 33.3 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 3 orang (3,1%) menyatakan tidak setuju, 18 orang (18,8%) menyatakan kurang setuju bahwa bahan pustaka yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah bervariasi karena masih terdapat pemustaka yang tidak menemukan bahan bacaan yang diinginkan atau kurangnya bahan pustaka yang diinginkan oleh pemustaka sebagai bahan referensi dan karena adanya masalah pandemi covid-19 sehingga beberapa tahun terakhir tidak adanya buku baru yang masuk ke perpustakaan sehingga masih menggunakan buku-buku lama. 43 orang (44,8%) menyatakan setuju dan 32 orang (33,3%) menyatakan sangat setuju bahwa bahan pustaka bervariasi sehingga membuat nyaman saat mencari bahan bacaan.

- n. Bahan pustaka tersusun dengan rapi di rak memudahkan mencari buku untuk dibaca.

Buku yang tertata dengan rapi di rak memudahkan pemustaka untuk menemukan referensi yang dibutuhkan, sebaliknya jika penempatan buku pada rak tidak sesuai maka pemustaka akan kesulitan untuk menemukan referensi yang dibutuhkan.

Tabel 31

| Bahan pustaka tersusun dengan rapi di rak memudahkan mencari buku untuk dibaca | | | | | |
|---|---------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frekuensi | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | Tidak Setuju | 6 | 6.3 | 6.3 | 6.3 |
| | Kurang Setuju | 23 | 24.0 | 24.0 | 30.2 |
| | Setuju | 47 | 49.0 | 49.0 | 79.2 |
| | Sangat Setuju | 20 | 20.8 | 20.8 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 6 orang (6,3%) menyatakan tidak setuju, 23 orang (24,0%) menyatakan kurang setuju karena masih terdapat buku-buku yang tidak tersusun dengan rapi di rak bahkan terdapat buku yang ditempatkan di kelas yang berbeda. 47 orang (49,0%) menyatakan setuju dan 20 orang (20,8%) menyatakan sangat setuju bahwa bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah tersusun rapi di rak dan mudah untuk dicari.

o. Pustakawan perpenampilan rapi dalam melayani pemustaka di ruang baca

Pustakawan harus berpenampilan menarik dan meyakinkan karena kebanyakan orang menilai seseorang dari kesan pertama atau kesan pandangan pertama, orang yang berpenampilan menarik dianggap pintar. Dengan berpenampilan menarik akan membuat pustakawan lebih percaya diri untuk bertemu dengan orang banyak, karena membuat orang yang melihat senang dan tidak bosan.

Tabel 32

| Pustakawan berpenampilan rapi dalam melayani pemustaka di dalam ruang baca | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Kurang Setuju | 7 | 7.3 | 7.3 | 7.3 |
| | Setuju | 64 | 66.7 | 66.7 | 74.0 |
| | Sangat Setuju | 25 | 26.0 | 26.0 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju dan tidak setuju. 7 orang (7,3%) menyatakan kurang setuju, 64 orang (66,7%) menyatakan setuju, dan 25 orang (26,0%) menyatakan sangat setuju. Sehingga dapat di simpulkan bahwa

pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah berpenampilan rapi dalam memberikan pelayanan di dalam ruang baca.

p. Pustakawan memberikan bimbingan dalam mencari informasi yang diperlukan pemustaka di ruang baca

Jika kita ke perpustakaan, benda pertama yang kita lihat adalah meja informasi, rak buku dan pustakawan yang siaga sepanjang perpustakaan buka, dari meja informasi itulah pustakawan akan menjawab pertanyaan, mengarahkan, dan memberi petunjuk kepada kita untuk menemukan dan menggunakan bahan pustaka atau informasi yang dibutuhkan. Pustakawan harus berhadapan dengan pemustaka yang berasal dari berbagai kalangan sekaligus mempunyai perilaku dan kebutuhan beragam, dan pustakawan memberikan bantuan kepada pemustaka yang kesulitan mencari informasi yang dihadapi.

Tabel 33

| Pustakawan memberikan bimbingan dalam mencari informasi yang diperlukan pemustaka di ruang baca | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------|------------------|--------------------|
| | | Frequenc y | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Va lid | Tidak Setuju | 5 | 5.2 | 5.2 | 5.2 |
| | Kurang Setuju | 7 | 7.3 | 7.3 | 12.5 |
| | Setuju | 50 | 52.1 | 52.1 | 64.6 |
| | Sangat Setuju | 34 | 35.4 | 35.4 | 100.0 |
| | Total | 96 | 100.0 | 100.0 | |

(Sumber: IBM SPSS v25)

Berdasarkan tabel di atas, dari 96 responden tidak ada responden yang memilih pernyataan sangat tidak setuju. 5 orang (5,2%) menyatakan tidak setuju, 7 orang (7,3%) menyatakan kurang setuju karena terdapat beberapa pustakawan yang kurang memberikan bimbingan saat pemustaka ingin mencari informasi yang diperlukan dan saat pemustaka ingin bertanya biasanya pustakawan tidak

ada di dalam ruang baca. 50 orang (52,1%) menyatakan setuju dan 34 orang (35,4%) menyatakan sangat setuju bahwa pustakawan sudah memberikan bimbingan yang diperlukan pemustaka saat mencari informasi yang dibutuhkan.

3. Hasil Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyaman Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

a. Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan

Penataan ruang di perpustakaan harus dapat menjamin terlaksananya kegiatan pelayanan untuk masyarakat yang membutuhkan informasi dalam berbagai bentuk. Kegiatan mengakses informasi tidak hanya terbatas pada membaca bahan koleksi cetak seperti buku, majalah dan surat kabar, tetapi juga meliputi pemanfaatan koleksi pandang dengar (audio visual) dan perolehan informasi melalui internet. Ragam layanan yang diberikan oleh perpustakaan tergantung pada cakupan masyarakat yang dilayaninya, dan kebutuhan ruang yang harus tersedia ditentukan oleh layanan yang disediakan oleh perpustakaan.

Suatu perpustakaan agar dapat menarik perhatian masyarakat yaitu terciptanya suasana ruangan yang aman, nyaman, dan menyediakan akses yang cepat dan tepat waktu ke aneka ragam koleksi sumber daya yang terorganisasi, dirancang dan dikelola secara baik. Dimana tata letak semua perlengkapan di ruangan tersusun secara rapi seperti, letak meja, kursi, rak buku, loker tempat penitipan tas dan barang lain sebagainya. Selain itu, tersedianya peralatan perpustakaan yang diperlukan secara langsung dalam mengerjakan tugas/kegiatan di perpustakaan.

Berdasarkan hasil persepsi tentang kenyamanan membaca yang dikemukakan oleh Dewi Kumala selaku pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah bahwa tata ruang baca

perpustakaan sudah membuat nyaman karena pada tata ruang/area koleksi menerapkan sistem layanan terbuka, yaitu pengguna perpustakaan dapat memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang ingin digunakan. Dinding perpustakaan yang diberi warna putih sehingga membuat perpustakaan terasa lebih luas, terdapat bukaan jendela yang banyak sehingga membuat cahaya matahari masuk untuk membantu pencahayaan dalam perpustakaan. Begitu juga untuk perabot perpustakaan penempatannya sudah baik karena tidak mengganggu sirkulasi udara maupun pengguna yang sedang membaca. Selain itu menurut Nur Habibah P. perabot dalam perpustakaan sudah membuat nyaman karena terdapat kursi dan meja yang kokoh untuk membaca. Juga terdapat stop kontak pada meja bagi yang ingin mengecras laptop. Perpustakaan juga dilengkapi dengan AC yang membuat pengunjung tidak geram saat membaca, rak buku untuk koleksi cetak berupa buku, terdapat petunjuk buku yang memudahkan pemustaka untuk mencari buku yang ingin dibaca yang ditulis dengan tulisan yang besar sehingga mudah terlihat oleh pengunjung.

b. Pelayanan Pustakawan

Pelayanan perpustakaan perlu ditingkatkan, mengingat setiap perpustakaan harus menyediakan bahan pustaka secara cepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa layanan perpustakaan. Dalam hal ini layanan perpustakaan merupakan citra dari suatu perpustakaan. Untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan maka peran pustakawan dalam hal ini perlu ditingkatkan, karena perpustakaan perlu penggerak dan penyelenggara kegiatan layanan perpustakaan. Pustakawan dituntut cekatan, terampil, ramah, berwawasan luas, rajin, dan cepat tanggap.

Berdasarkan hasil persepsi tentang kenyamanan membaca yang dikemukakan oleh Kurnia K. Hunda selaku pemustaka yang berkunjung ke

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah bahwa pustakawan sudah berpenampilan rapi dalam melayani pengguna didalam ruang baca sehingga membuat nyaman saat dilihat. Karena perpustakaan memiliki aturan dalam berpakaian bagi pegawainya sehingga pustakawan selalu berpenampilan rapi saat ke perpustakaan. Sama halnya juga pustakawan sudah memberikan bimbingan dalam mencari informasi yang diperlukan pemustaka di ruang baca seperti mengarahkan atau mengantar pemustaka ke tempat rak buku yang di inginkan.

c. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari 4 jenis yaitu media cetak, media elektronik atau digital, media film, dan media gabungan antar film, digital, dan elektronik.

Berdasarkan hasil persepsi tentang kenyamanan membaca yang dikemukakan oleh Chantika Rahayu Ridwan selaku pemustaka yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah bahwa bahan pustaka yang berada di perpustakaan sudah membuat nyaman saat dibaca karena kondisi fisik bahan pustaka yang dirawat dengan baik dan bahan pustaka yang disusun sesuai dengan nomor klasnya sehingga lebih mudah ditemukan. Walaupun masih memerlukan beberapa pembenahan terhadap bahan pustaka seperti diharapkan bahan pustaka agar lebih sering dilakukan pengadaan koleksi agar buku-bukunya lebih up date.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Hasil data pada penelitian ini diperoleh dari kuesioner yang disebarakan kepada 96 responden yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Kemudian data tersebut diolah menggunakan program aplikasi *Statistical Package for Social Science* (SPSS) versi 25. Adapun pernyataan yang diajukan kepada pemustaka, yaitu:

1. Pencahayaan dengan matahari dan neon membuat nyaman saat membaca
2. Suhu ruangan membuat nyaman dan senang saat membaca
3. Warna putih pada dinding ruang baca membuat nyaman saat membaca
4. Petunjuk/tanda-tanda mudah terlihat (kelas-kelas buku) saat mencari buku di ruang baca
5. Jarak antara meja baca dan rak buku tidak jauh
6. Akses pintu masuk dan keluar ruang baca berfungsi dengan baik dan nyaman untuk dilewati
7. Orang yang berbicara di dalam ruang baca mengganggu kenyamanan dan konsentrasi membaca
8. Lantai dalam ruang baca aman dan nyaman (tidak licin dan mudah tergelicir) saat mencari buku
9. Kondisi meja yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca
10. Kondisi kursi yang disediakan membuat nyaman saat digunakan membaca
11. Jumlah meja dan kursi sangat memadai sehingga membuat nyaman saat membaca ketika banyak pengunjung
12. Kondisi fisik bahan pustaka terawat dengan baik sehingga membuat nyaman saat membaca
13. Bahan pustaka bervariasi sehingga membuat nyaman saat mencari bahan bacaan

14. Bahan pustaka tersusun dengan rapi di rak memudahkan mencari buku untuk dibaca
15. Pustakawan berpenampilan rapi dalam melayani pengguna di dalam ruang baca
16. Pustakawan memberikan bimbingan dalam mencari informasi yang diperlukan pemustaka di ruang baca

Dari 16 butir pernyataan yang disebarkan diketahui bahwa banyak pemustaka yang menyatakan atau menjawab pernyataan “Sangat Setuju” dan “Setuju” bahwa ruang baca di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah nyaman untuk digunakan membaca hal ini karena penataan ruang dan perabot perpustakaan yang sudah memadai untuk digunakan seperti terdapat AC pada ruang baca sehingga pemustaka tidak merasa gerah, kursi dan meja yang kokoh untuk pemustaka membaca, serta bukaan jendela yang banyak sehingga membantu pencahayaan dalam ruang baca serta penempatan perabot perpustakaan sudah baik karena tidak mengganggu sirkulasi udara maupun pemustaka yang sedang membaca. Selain penataan ruang dan perabot perpustakaan, pelayanan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah juga sudah membuat pemustaka merasa nyaman saat di dalam ruang baca karena banyak pustakawan yang sudah memberikan bimbingan kepada pemustaka dalam mencari bahan pustaka yang diinginkan serta pustakawan sudah berpenampilan rapi saat di dalam ruang baca sehingga lebih nyaman saat dilihat. Selain itu, koleksi bahan pustaka juga salah satu yang membuat pemustaka merasa nyaman saat berada di ruang baca, walaupun terdapat pemustaka yang merasa bahan pustaka yang berada di ruang baca masih membutuhkan beberapa pembenahan tetapi secara keseluruhan bahan pustaka yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah nyaman saat digunakan membaca karena kondisi fisik bahan pustaka yang terawat dengan baik jarang pemustaka yang menemukan buku-buku yang

robek saat membaca atau buku yang terdapat coretan, bahan pustaka yang disusun rapi di rak buku sesuai nomor kelasnya mulai dari buku bacaan maupun majalah sehingga memudahkan untuk dicari, dan bahan pustaka yang bervariasi mulai dari kelas 000 sampai dengan kelas 900.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang berjudul “Persepsi Pemustaka Terhadap Kenyamanan Membaca di Ruang Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” maka dalam penelitian ini diambil kesimpulan, yaitu:

1. Bahwa perhitungan skor angket tentang kenyamanan membaca di dalam ruang baca yang terdiri dari 16 butir pernyataan mendapatkan skor rata-rata sangat tinggi atau mendapatkan banyak jawaban yang menyatakan setuju. Sehingga dapat dikatakan nyaman, atau dapat dikatakan pemustaka nyaman saat membaca di dalam ruang baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Banyak pemustaka merasa nyaman saat membaca di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Povinsi Sulawesi Tengah karena dari hasil persepsi pemustaka bahwa penataan ruang dan perabot perpustakaan sudah memadai untuk digunakan serta penempatannya juga sudah baik karena tidak mengganggu sirkulasi udara maupun pemustaka yang sedang membaca. Selain itu pelayanan pustakawan juga sudah dirasa baik dan membuat nyaman saat di dalam ruang baca karena pustakawan sudah memberikan bimbingan kepada pemustaka dalam mencari bahan pustaka yang diinginkan. Terakhir, dari hasil persepsi pemustaka bahwa bahan pustaka yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah juga sudah membuat nyaman saat digunakan membaca karena kondisi fisik bahan pustaka yang dirawat dengan baik, bahan pustaka yang disusun rapi di rak buku, dan bahan pustaka yang

bervariasi sehingga memudahkan pemustaka dalam mencari bahan bacaan yang diinginkan.

B. Implikasi Penelitian

Berdasarkan pada hasil penelitian mengenai kenyamanan membaca di ruang baca, maka implikasi penelitian yang dirumuskan sebagai berikut:

1. Penggunaan pencahayaan buatan neon (lampu) lebih dimaksimalkan lagi dengan cara segera mengganti/memperbaiki lampu yang telah rusak atau redup agar tidak mengganggu kondisi mata saat membaca buku.
2. Penempatan petunjuk/tanda-tanda dalam ruang baca agar lebih diperhatikan karena masih terdapat tanda-tanda kelas buku yang tertutup oleh rak buku sehingga tidak terlihat, juga petunjuk lainnya seperti petunjuk untuk ke WC.
3. Kebisingan dari dalam ruang baca harus diminimalisir dengan cara mengurangi volume suara saat berbicara di dalam ruang baca. Juga suara lainnya seperti suara dari handphone atau komputer.
4. Jumlah kursi dan meja terutama untuk meja belajar individu yang mempunyai sekat agar lebih diperbanyak sehingga pemustaka tidak merasa terganggu oleh pemustaka lain yang berada disebelahnya.
5. Kondisi fisik pada bahan pustaka lebih diperhatikan. Banyak bahan pustaka yang telah berdebu terutama pada rak-rak buku yang terbelakang, alangkah baiknya untuk dibersihkan setiap hari dengan cara disapu menggunakan kemoceng atau penyedot debu. Juga terdapat bahan pustaka yang rusak parah dan tidak dapat digunakan lagi sebaiknya dipindahkan ketempat yang seharusnya atau dilakukan perbaikan agar tidak merusak pemandangan dalam ruang baca jika hanya dibiarkan terhambur begitu saja.
6. Lebih memperhatikan susunan buku di rak buku karena terdapat beberapa rak yang bukunya kurang tersusun rapi menyebabkan pemustaka susah mencari

buku. Alangkah baiknya untuk selalu mengecek susunan buku yang ada di rak buku apakah sudah tersusun rapi atau masih berantakan.

7. Sebaiknya mengembalikan buku sesuai dengan kelas-kelasnya atau urutan yang benar agar lebih mudah ditemukan. Juga lebih memperjelas tulisan yang ditujukan kepada pemustaka agar tidak mengembalikan bahan pustaka ke rak buku setelah selesai dibaca.
8. Kebersihan ruangan agar lebih diperhatikan karena terdapat beberapa sudut ruangan yang masih kotor tidak dibersihkan oleh petugas perpustakaan.