

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Perpustakaan

1. Perpustakaan Desa

Terletak dipusat Desa, Perpustakaan Desa memimpin dalam menyediakan layanan perpustakaan komunitas. Perpustakaan Desa adalah pusat sumber pendidikan dan informasi bagi warga desa yang turut mempercepat pembangunan desa. Pemerintah desa memimpin pembangunan perpustakaan tersebut. Pembentukan dan pengelolaannya berada di bawah kewenangan pemerintah desa untuk memfasilitasi pertumbuhan masyarakat informal, yang merupakan komponen pembangunan desa (Domai et al., 2019).

Perpustakaan desa adalah salah satu tipe perpustakaan umum yang dapat dengan mudah dijangkau oleh warga yang tinggal di kawasan pedesaan, karena keberadaannya berada di dalam desa atau kelurahan. Oleh karena itu, pemerintah harus memberikan perhatian khusus pada pembangunan dan pengembangan perpustakaan desa, dan pemerintah desa harus melakukan segala upaya untuk menyediakan layanan perpustakaan kepada penduduk setempat. Perpustakaan desa umumnya mempunyai koleksi sumber informasi tercetak, seperti buku, majalah, surat kabar, dan bahan lainnya. Seluruh masyarakat setempat diharapkan dapat mengunjungi perpustakaan untuk mengakses dan memanfaatkan koleksinya.

Perpustakaan desa memegang peran penting dalam menyediakan informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat lokal. Koleksi yang tersedia di perpustakaan desa harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dapat mendukung kemajuan mereka. Untuk memastikan perpustakaan desa beroperasi dengan baik, pemerintah atau pihak terkait di tingkat desa seharusnya menunjuk seseorang yang memiliki pemahaman tentang pengelolaan perpustakaan. Dengan demikian, perpustakaan desa dapat berfungsi secara efektif sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah (Asnawi, 2015).

Perpustakaan desa dimaksudkan untuk memuaskan pengguna sebagai

lembaga penyedia layanan dengan menawarkan sumber informasi yang dapat diandalkan dan layanan berkualitas tinggi. Menurut Dharma (2013), kualitas pelayanan ditentukan dengan membandingkan tingkat pelayanan yang diterima pelanggan dengan harapannya, seperti yang dikemukakan oleh Parasuraman, Zeithaml, dan Berry (1991). Dengan demikian, jika pengguna menerima atau memberikan layanan yang melebihi harapannya dan merasa puas, maka kualitas layanan tersebut baik dan memuaskan; jika pengguna menerima atau memberikan layanan yang tidak memenuhi harapannya, kualitas layanan tersebut rendah (Adriadi & Safitri, 2021).

Perpustakaan desa adalah jenis perpustakaan umum yang terletak dilingkungan desa atau kelurahan. Dari segi legalitas, perpustakaan desa didukung oleh dasar hukum yang mengatur pelaksanaannya, yaitu Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang perpustakaan desa/ kelurahan. Perpustakaan desa dapat didefinisikan sebagai perpustakaan masyarakat, yang berfungsi sebagai sarana atau media untuk meningkatkan dan mendukung kegiatan pendidikan dimasyarakat pedesaan. Perpustakaan ini merupakan bagian integral dari upaya pembangunan desa atau kelurahan.

Dari defisini tersebut, terdapat empat konsep utama terkait perpustakaan desa yaitu:

- a. Perpustakaan yang dikelola oleh Masyarakat
- b. Berfungsi Sebagai pusat pembelajaran
- c. Berfungsi untuk mendukung peningkatan Pendidikan masyarakat
- d. Bagian Integral Pembangunan

Berdasarkan empat konsep utama tersebut, perpustakaan desa pada dasarnya adalah perpustakaan yang dibangun dan dikembangkan atas inisiatif dan prakarsa pemerintah desa. Penyelenggaraannya juga menjadi tanggung jawab pemerintah desa, dan dimanfaatkan oleh masyarakat sebagai sarana untuk mendukung pendidikan informal dalam lingkungan komunitas yang merupakan bagian integral dari program pembangunan desa (Darmono, 2016).

2. Tujuan Perpustakaan Desa

Standar Nasional perpustakaan desa mencakup enam (6) komponen yaitu :

1. Standar koleksi perpustakaan
2. Standar sarana dan prasarana perpustakaan
3. Standar pelayanan perpustakaan
4. Standar tenaga perpustakaan
5. Standar penyelenggaraan perpustakaan
6. Standar pengelolaan perpustakaan

Tujuan dibangunnya perpustakaan desa adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi dan pengetahuan masyarakat, dan juga untuk menyediakan sarana membantu upaya pendidikan atau pembelajaran siswa setempat. Agar masyarakat desa tetap dapat mengakses informasi dan ide-ide bermanfaat, diharapkan perpustakaan desa dapat berkembang menjadi pusat pembelajaran nonformal bagi seluruh desa.

Tujuan diselenggarakannya perpustakaan desa/kelurahan adalah:

1. Mendukung program wajib sekolah
2. Mendukung program kegiatan pendidikan berkelanjutan masyarakat
3. Menyediakan publikasi informasi dan keterampilan untuk mendukung keberhasilan inisiatif masyarakat di sektor, termasuk pemasaran, pengolahan, pertanian, perikanan dan peternakan.
4. Memotivasi masyarakat untuk memanfaatkan waktu luang dengan membaca guna membentuk komunitas yang kreatif, antusias, mandiri dan produktif.
5. Memelihara dan memanfaatkan berbagai dokumen budaya sebagai sumber informasi untuk membantu masyarakat pedesaan tumbuh dan belajar lebih banyak.
6. Mendorong dan menghibur masyarakat untuk menggunakan waktu luangnya untuk usaha yang produktif.

7. Memberikan pengarahan kepada masyarakat tentang cara memelihara dan memanfaatkan sumber daya perpustakaan dengan baik (Putra & Khoiriyah, 2020).

Berdasarkan definisi di atas, tujuan diadakannya perpustakaan desa atau kabupaten adalah untuk membantu dan mendidik masyarakat setempat sekaligus menunjang program wajib belajar dan membantu masyarakat sekitar dalam mengembangkan keterampilan yang dimiliki dengan memanfaatkan bahan pustaka.

3. Fungsi Perpustakaan Desa

Perpustakaan umum merupakan salah satu jenis perpustakaan yang mempunyai berbagai tujuan dan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kehidupan masyarakat. Pemerintah daerah bertugas menyelenggarakan perpustakaan umum. Setiap desa atau kabupaten sudah seharusnya memiliki perpustakaan desa sebagai salah satu bagian penyusunnya (Rahmadanita, 2022).

Perpustakaan desa berbeda dari perpustakaan lain karena perpustakaan tersebut mempunyai tujuan yang unik. Perpustakaan desa berfungsi sebagai lembaga yang memberikan akses masyarakat terhadap sumber daya dan informasi perpustakaan untuk tujuan pendidikan, informasi, dan rekreasi, sesuai dengan kriteria penyelenggaraan perpustakaan desa.

Perpustakaan pada umumnya memiliki tujuan yang sama. Darmono (2006) menyatakan bahwa perpustakaan menyediakan sejumlah tujuan penting, antara lain:

1. Fungsi Informasi

Perpustakaan menawarkan berbagai macam informasi, termasuk buku cetak, materi audiovisual, dan koleksi lainnya, memungkinkan pengunjung memperoleh pengetahuan dari buku-buku yang ditulis oleh para ahli di berbagai bidang ilmiah. Hal ini memungkinkan pengguna menjadi lebih nyaman dalam menyerap informasi dari berbagai sumber dan memilih informasi yang dibutuhkannya. sesuai dengan kebutuhannya.

2. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan menawarkan banyak informasi untuk membantu mencapai tujuan pembelajaran. Melalui pemanfaatan fungsi tersebut, pengguna dapat meningkatkan sikap sosialnya, menumbuhkan masyarakat demokratis, membangkitkan dan meningkatkan kreativitas dan aktivitas intelektualnya, serta mampu membimbing masyarakat dalam pemanfaatan teknologi dan penguasaan ilmu pengetahuan.

3. Fungsi Kebudayaan

Perpustakaan berupaya mendorong pengembangan kreativitas seni dan budaya membaca di kalangan pemustaka sebagai sarana memfasilitasi penguasaan transfer teknologi. Selain itu juga memanfaatkan berbagai informasi sebagai catatan kebudayaan bangsa untuk meningkatkan kualitas hidup.

4. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan adalah lokasi dan fasilitas di mana pengunjung dapat menemukan hiburan. Hal ini mendorong beragam upaya kreatif dan hiburan yang menyenangkan sekaligus menumbuhkan minat pengguna pada waktu luang melalui membaca dan memanfaatkan waktu luang.

5. Fungsi Pelestarian

Perpustakaan desa memiliki beragam tujuan, termasuk pelestarian dan pemeliharaan koleksi yang mereka miliki serta berkontribusi terhadap penyimpanan pengetahuan lokal oleh masyarakat. Karena rendahnya minat membaca masyarakat, hal ini bukanlah hal yang mudah. Namun perpustakaan desa masih dapat berfungsi untuk melestarikan pengetahuan lokal. Oleh karena itu, seluruh masyarakat harus dilibatkan dalam pengelolaan perpustakaan desa.

Untuk melestarikan kearifan lokal, nilai-nilai budaya yang tinggi harus dijunjung tinggi dan dilindungi ketika muncul di masyarakat. Masih banyak pengetahuan tradisional yang harus dilestarikan di

desa-desa, seperti keahlian lokal dalam bidang tertentu yang merupakan ciri khas daerah tersebut. (Darmono, 2015).

4. Tugas Perpustakaan Desa

Pada hakikatnya tugas perpustakaan antara lain mengumpulkan, mengolah, merawat, melestarikan, mengemas, menyimpan, memberdayakan, dan memberikan akses kepada masyarakat terhadap koleksi barang perpustakaan. Memberikan layanan informasi kepada komunitas ilmiah (mahasiswa, dosen dan peneliti) serta masyarakat umum, secara teori, merupakan tanggung jawab utama perpustakaan. Manajer perpustakaan harus lebih berhati-hati ketika menilai kebutuhan pengunjung. Saat ini, informasi sudah tersedia secara online. Oleh karena itu, perpustakaan mempunyai kewajiban untuk menawarkan akses informasi secara online.

Secara garis besar tugas perpustakaan yaitu :

- a) Mengumpulkan, menyimpan, dan memberi pengguna akses terhadap informasi dalam format tertulis, elektronik, dan multimedia.
- b) Membuat informasi tersedia secara online, namun pembatasan yang menjaga kepentingan perpustakaan dan keamanan data juga harus ada.
- c) Mengawasi perkembangan teknologi dan tren masyarakat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan akses informasi.
- d) Kemampuan berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan masa lalu, masa kini, dan masa depan harus ada.
- e) Perpustakaan perlu terus mencari metode baru dan kreatif untuk memenuhi harapan pengguna dan tetap responsif secara efektif dan inovatif terhadap berbagai situasi (Saleh & Komalasari, 2014).

Tugas perpustakaan desa yaitu :

- a) Menghimpun, mendayagunakan, membina dan memelihara berbagai bahan pustaka seperti buku, majalah, dan sebagainya untuk kepentingan masyarakat.

- b) Pengelolaan bahan pustaka dilakukan melalui sistem katalogisasi, klasifikasi, pengkodean serta melayani peminjaman.
- c) Perpustakaan juga menyebarkan informasi dengan melayani kebutuhan masyarakat.
- d) Perpustakaan dapat membantu pemerintah desa dalam menjalankan tugas sosial dan komunitas sesuai dengan fungsi dan peranannya.

Berdasarkan penjelasan di atas, tugas utama desa mencakup pengumpulan data, pengelolaan, penyimpanan, pemberdayaan, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan menyediakan koleksi buku perpustakaan dan informasi yang relevan dengan kebutuhan daerah setempat. Fungsi perpustakaan adalah menyediakan bahan-bahan yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat desa. Misalnya, perpustakaan desa harus menyediakan informasi mengenai perkebunan kelapa sawit dan karet jika masyarakat terlibat dalam jenis pertanian tersebut..

B. Pelayanan Perpustakaan

1. Pengertian Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan harus melaksanakan berbagai layanan selain tugas sederhana yaitu mengumpulkan dan mengatur koleksinya. Pengguna dapat secara aktif terlibat dalam proses penggunaan suatu layanan, yang merupakan penampilan, tidak berwujud, dan kinerja sekilas yang dapat dirasakan daripada dimiliki, Supranto (tahun 1997). Ismani (2001) menegaskan bahwa pelayanan adalah jenis kinerja yang kohesif dibandingkan dengan alat, perlengkapan, atau apa pun, dan bahwa pekerja bertanggung jawab untuk menyediakan akomodasi dan melaksanakan tugas-tugas yang diperlukan untuk setiap pekerjaan bagi individu lain. Menurut Lukman (2000) pelayanan adalah suatu tindakan atau rangkaian tindakan yang secara langsung melibatkan interaksi manusia dengan orang lain atau mesin fisik guna memuaskan pengguna (Susmiati & Kadi, 2023).

Dari berbagai pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah upaya membantu orang lain dalam memenuhi kebutuhannya. Pelayanan lebih berfokus pada usaha memberikan kepuasan kepada pihak yang dilayani, sehingga langkah-langkah tertentu diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam pelayanan, terdapat beberapa elemen penting, seperti pihak yang memberikan layanan, pihak yang menerima layanan, proses interaksi dan komunikasi selama pelayanan berlangsung. Situasi saat pelayanan diberikan, serta produk atau jasa yang ditawarkan dalam memenuhi kebutuhan pihak yang dilayani. Tidak cukup hanya memberikan pelayanan biasa, tetapi selalu berusaha menyediakan pelayanan yang berkualitas. Pelayanan perpustakaan adalah usaha untuk membantu pengguna dalam menelusuri bahan pustaka dan informasi baik untuk kebutuhan studi maupun kebutuhan lainnya.

Menurut Darmono dalam Elva Rahma (2018) hakekat layanan perpustakaan yaitu:

- Segala jenis informasi yang dibutuhkan pengunjung perpustakaan, untuk digunakan baik di dalam maupun di luar gedung.
- Sebagai sarana untuk mencari informasi di perpustakaan yang berkaitan dengan ketersediaan informasi (Utama & Doby, 2021).

2. Sistem Pelayanan Perpustakaan

Secara fundamental, perpustakaan memiliki mekanisme layanan yang memudahkan penggunaannya untuk memahami dan mengikuti aturan serta ketentuan yang ada, sehingga mereka dapat memanfaatkan sumber daya tersebut dengan leluasa. Sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup merupakan dua jenis layanan yang paling umum diterapkan.

1. Sistem layanan terbuka (*open access*)

Perpustakaan yang menerapkan sistem layanan terbuka memberikan kesempatan bagi pengunjung untuk dengan leluasa menjelajahi dan memilih koleksi yang mereka minati dari rak-rak yang ada. Dengan demikian, sangat penting untuk memperhatikan cara pengaturan area pengumpulan, termasuk tanda-tanda yang menunjukkan bahwa

koleksi harus teratur dan jelas. Rak perlu dipisahkan dengan jarak yang lebih lebar satu sama lain.

2. Sistem layanan tertutup (*closed access*)

Dalam sistem layanan tertutup, pengunjung harus melalui pegawai perpustakaan untuk langsung mengambil karya pilihan yang mereka inginkan dari rak. Dengan menggunakan katalog yang tersedia, pembaca dapat memilih berbagai macam bahan perpustakaan yang mereka inginkan (Himayah, 2013).

3. Jenis Pelayanan Perpustakaan

Berkaitan dengan hal ini ada beberapa jenis pelayanan yang tersedia dipergustakaan.

1. Pelayanan Informasi

Layanan informasi dapat diartikan secara sederhana sebagai upaya untuk memberikan pendidikan kepada pihak-pihak yang relevan mengenai berbagai aspek yang dibutuhkan untuk mencapai suatu rencana atau tujuan. Selain itu, layanan ini juga berfungsi sebagai tawaran pemahaman mengenai apa yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu tugas. Dalam konteks perpustakaan pelayanan informasi yaitu:

- a. Layanan yang memberikan informasi tertulis dan lisan kepada pengguna dan pengunjung.
- b. Layanan informasi, seperti layanan yang menawarkan rincian tentang acara yang diadakan di perpustakaan.
- c. Layanan informasi harus mencari tahu apa yang sudah diketahui tentang suatu subjek, menambahkan sebanyak mungkin informasi bila diperlukan, dan menjembatani kesenjangan dengan pengetahuan sebelumnya. Layanan informasi harus disediakan dalam beberapa keadaan, termasuk:
 - Kewenangan pejabat atau pegawai perpustakaan untuk memutuskan cara menilai dan menampilkan data.
 - Kemahiran petugas atau pegawai terhadap fasilitas teknologi dan informasi

- Alat untuk memperoleh informasi bersifat komprehensif.
- Kelengkapan dan kemudahan akses terhadap beragam sumber informasi dengan menggunakan teknologi informasi.

2. Pelayanan Referensi

Kata “layanan referensi” berasal dari kata kerja “*to refer*” yang artinya “menunjuk” menurut asal usulnya. Layanan referensi mencakup menanggapi permintaan informasi dan pertanyaan referensi, yang memiliki dua definisi: menanggapi permintaan informasi dengan menyediakan data dari sumber yang sudah ada, seperti perpustakaan atau pusat informasi lainnya.

Definisi referensi dalam Harrod's Librarians' Glossary (2005) adalah "bimbingan", seperti dalam "dengan mengarahkan suatu dokumen atau data lain". Summerhill mendefinisikan layanan referensi sebagai sumber daya yang menghubungkan pencarian informasi dengan informasi yang relevan. Sementara itu, layanan referensi, menurut Katz (1969), dimaksudkan untuk membantu pembaca menemukan informasi yang mereka perlukan dengan menawarkan semua yang dianggap perlu untuk melakukan hal tersebut.

Berdasarkan berbagai perspektif yang disajikan, dapat disimpulkan bahwa layanan referensi membantu proses pencarian informasi bagi pengunjung perpustakaan dengan menawarkan jawaban atas pertanyaan yang memanfaatkan koleksi referensi.

a) Koleksi Referensi

Layanan referensi berbeda dari jenis layanan lainnya karena koleksinya dimaksudkan untuk menyampaikan atau menampilkan informasi tertentu. Koleksi referensi antara lain dapat dibagi menjadi dua (2) kelompok :

▪ Sumber langsung

Pengumpulan semacam ini mungkin memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna dengan segera. Contoh: Kamus, Ensiklopedia, Handbook, dan sebagainya.

- Sumber tidak langsung

Koleksi semacam ini hanya memberikan petunjuk atau petunjuk ke sumber informasi yang sebenarnya; ia tidak dapat memberikan informasi secara langsung. Contoh : Abstrak, Indeks, dan Bibliografi.

3. Pelayanan Sirkulasi

Kata bahasa Inggris "*circulation*", yang menggambarkan sirkulasi atau sirkulasi, adalah asal kata "*circulation*". Dalam konteks perpustakaan, sirkulasi sering kali mengacu pada departemen peminjaman, yang mencakup semua aktivitas yang berkaitan dengan penggunaan kepemilikan oleh pelanggan. Hal ini mencakup prosedur pemeriksaan dan pengembalian barang, pengajuan keanggotaan, pengurusan denda, pemesanan sumber daya perpustakaan, pengorganisasian barang yang diperiksa, pencatatan penggunaan koleksi, dan pengumpulan data yang relevan.

Layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk sirkulasi tidak hanya sekedar meminjamkan, mengembalikan, dan memberikan buku. Meskipun demikian, ini adalah proses menyeluruh yang menggunakan layanan sirkulasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Selain itu, divisi layanan sirkulasi bertugas menagih dan mengelola pinjaman yang menunggak, mengumpulkan denda, dan mencatat jumlah pinjaman dan pengunjung.

a. Kegiatan layanan sirkulasi

Dengan penyelenggaraan jasa sirkulasi atau peminjaman, terdapat beberapa tahapan kegiatan, khususnya sebagai berikut:

1) Pendaftaran anggota sirkulasi

Mendaftarkan pengunjung perpustakaan baru dan memperluas keanggotaan merupakan salah satu tanggung jawab bagian sirkulasi. Beberapa perpustakaan bertugas menyambut pengunjung, sementara yang lain berada di bawah lingkup divisi manajemen perpustakaan.

2) Peminjaman

Salah satu fungsi utama sirkulasi adalah peminjaman koleksi. Proses pendokumentasian transaksi antara pegawai perpustakaan dan pengunjung ketika pengunjung memeriksa koleksi dikenal dengan aktivitas peminjaman.

3) Pengembalian dan atau perpanjangan

Proses pengembalian adalah tahap pencatatan yang menandakan bahwa peminjam telah mengembalikan koleksi yang telah dipinjam. Proses kegiatan penyuluhan merupakan proses pendaftaran kembali koleksi yang telah dipinjam dalam periode waktu yang telah ditetapkan. Pengaturan ulang waktu penagihan umumnya ditetapkan setelah periode pinjaman berakhir.

4) Penagihan

Memberi tahu debitur bahwa masa peminjamannya telah berakhir dan meminta agar pinjamannya dikembalikan disebut kegiatan penagihan.

5) Pemberian sanksi

Pengguna yang melanggar aturan akan dikenakan hukuman melalui penerapan sanksi. Untuk mendidik pengguna agar mematuhi undang-undang yang relevan, konsekuensi ini sangat penting bagi mereka yang melanggarnya.

b. Sistem Layanan Sirkulasi

Dua jenis sistem tersedia untuk digunakan dalam layanan sirkulasi: otomatis dan manual.

1) Sistem manual

Peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi dilakukan secara manual dengan sistem manual ini. Khusus yang berkaitan dengan koleksi buku, sistemnya:

a) Sistem kartu/buku besar

Dalam sistem ini digunakan buku atau peta lebar dengan kolom-kolom tertentu. Setiap peminjam menerima satu atau

dua halaman buku yang disusun menurut abjad berdasarkan namanya. Kolom yang memuat nama peminjam, alamat, nomor telepon, judul buku, pengarang, tanggal peminjaman, tanda tangan peminjam, tanggal pengembalian, dan tanda tangan penanggung jawab dibuat pada setiap halaman petugas.

b) Sistem sulih (*dummy system*)

Dibutuhkan selebar karton dengan ukuran 10 x 20 cm untuk digunakan sebagai penutup buku yang dipinjam dengan metode ini. Kemudian, pada karton itu dilekatkan sebuah kartu atau selebar kertas yang berisi detail berikut: judul buku, nama pengarang, nomor call number, nomor inventaris, nomor anggota, nama peminjam, serta tanggal peminjaman dan tanggal pengembalian.

c) Sistem bon pinjam

Nama peminjam, nomor tambahan, judul buku, penulis, tanggal peminjaman, tanggal pengembalian dan tanda tangan peminjam semuanya tercantum dalam file pendaftaran/tanda terima peminjaman yang disediakan oleh sistem ini.

d) Sistem kartu

Setiap peserta sistem ini menerima kartu berukuran 13 x 8 cm. memuat rincian peminjam, antara lain nama, nomor anggota, nomor telepon, tanggal peminjaman, dan tanggal pengembalian.

2) Sistem terotomasi

Semua operasional layanan sirkulasi (pinjaman, pengembalian, pembaruan, dan penagihan pesanan) diselesaikan melalui fasilitas komputer dalam sistem otomatis. Peminjaman, pengembalian, perluasan, dan penyortiran koleksi menjadi proses yang cepat dan sederhana dengan sistem otomatis. Apabila peminjam menggunakan sistem manual, proses peminjaman satu eksemplar buku memakan waktu lebih lama dan melibatkan lebih banyak

langkah yang harus diselesaikan. Sebaliknya, sistem otomatis dapat mempercepat proses dan meminimalkan jumlah langkah yang perlu diselesaikan. (Sukaesih & Winoto, 2019).

C. Minat Kunjung

1. Pengertian Minat Kunjung

Ketertarikan adalah dorongan yang kuat untuk memusatkan perhatian dan mengingat aktivitas-aktivitas tertentu. Saat seseorang memiliki minat terhadap sesuatu, ia akan dengan rutin dan dengan senang hati mengeksplorasinya. Minat pada hakikatnya adalah kesadaran akan keterhubungan antara diri sendiri dengan dunia luar. Kenikmatan terhadap sesuatu meningkat seiring dengan kedekatan dengan orang lain (Anas, 2015).

Minat untuk berkunjung sangat erat hubungannya dengan minat baca. Minat kunjung muncul ketika sesuatu dianggap menarik untuk dikunjungi. Namun jika tidak menarik masyarakat cenderung enggan untuk datang (Mumek et al., 2021).

Minat berkunjung merupakan hasil dari berkembangnya keinginan dan kesiapan untuk mengunjungi suatu hal atau lokasi tertentu. Minat seseorang dipengaruhi beberapa faktor penting, baik dari sisi internal yang mencakup aspek emosional maupun dari sisi eksternal yang melibatkan dorongan dan faktor sosial. Minat berkunjung yang dimaksud adalah minat atau niat pengunjung untuk datang ke suatu lokasi, yaitu perpustakaan (Setiawan & Arfa, 2019).

Mengunjungi berarti datang atau berada di masa sekarang. Hadir untuk mengamati dan memanfaatkan apa yang diamati adalah makna yang akan datang. Menggunakan sumber daya yang ditawarkan oleh lokasi yang dikunjungi mungkin juga dianggap sebagai kunjungan. Kecenderungan mental Tempat yang disinggahi mungkin juga bisa dihitung sebagai kunjungan. Kecenderungan psikologis yang mendorong individu untuk datang dan memanfaatkan layanan perpustakaan dikenal sebagai minat untuk berkunjung. Niat yang besar untuk hadir dan memanfaatkan fasilitas menjadi indikasi

ketertarikan untuk berkunjung, dan niat ini berkaitan dengan minat serta kemampuan dalam membaca (Wahdaniah, 2016).

Berdasarkan definisi tersebut, minat berkunjung adalah keinginan kuat siapa pun untuk datang dan menikmati fasilitas yang ditawarkan perpustakaan. Minat yang ditunjukkan pada kunjungan pengguna menyalurkan rasa ingin tahu mereka. Kunjungan tersebut juga memberikan kesempatan bagi pemustaka untuk menilai keunggulan dan kekurangan perpustakaan yang mereka kunjungi.

2. Tingkat Kunjungan Pemustaka

Pelanggan perpustakaan atau yang biasa disebut dengan pengguna perpustakaan merupakan tujuan dan sasaran utama dalam penyelenggaraan perpustakaan. Salah satu indikator seberapa baik kinerja perpustakaan dalam memberikan layanan informasi adalah jumlah orang yang menggunakan layanan tersebut. Suatu perpustakaan dianggap berhasil mencapai tujuannya apabila menerima volume kunjungan yang tinggi dan pemustaka memanfaatkan secara maksimal seluruh sumber daya yang dimilikinya.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, “Pemustaka adalah pengguna perpustakaan yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan”. Kunjungan juga bisa berarti datang atau pergi, serta berkunjung. Jadi, tingkat kunjungan mengacu pada kuantitas kunjungan, atau frekuensi kunjungan. Untuk memanfaatkan sumber daya dan layanan perpustakaan, setiap pengguna harus mengunjungi perpustakaan pada frekuensi yang berbeda. Menurut Sutarno (2006) bahwa alasan orang ingin pergi ke perpustakaan hanya jika:

- a) Mereka mengetahui arti dan manfaatnya
- b) Mereka membutuhkan sesuatu di perpustakaan
- c) Mereka tertarik dengan perpustakaan
- d) Mereka merasa puas dengan perpustakaan
- e) Dilayani dengan baik.

Dalam perpustakaan, jumlah kunjungan merupakan faktor kunci keberhasilan. Seperti yang kita ketahui perpustakaan yang sukses adalah perpustakaan yang sering dikunjungi oleh penggunanya. Oleh karena itu, untuk dimanfaatkan dan dikunjungi dengan baik, perpustakaan perlu menyediakan fasilitas dan layanan yang memadai bagi pemustaka, seperti koleksi yang lengkap dan selalu diperbaharui supaya tidak ketinggalan zaman (Sarifah & BYPMYRR, 2012).

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Kunjung

Menurut Sutarno (2003), terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap minat untuk berkunjung, yaitu:

a) Minat yang besar

Seseorang yang penasaran dan tertarik pada sesuatu karena alasannya sendiri. Setiap orang memiliki keinginan sejak kecil dan terus berkembang. Jika ada sesuatu yang menghibur dan bermanfaat, orang akan terinspirasi untuk mempelajari lebih lanjut dan menjadi lebih tertarik terhadapnya. Dengan demikian, perpustakaan perlu menerapkan inovasi untuk menciptakan suasana perpustakaan yang menarik secara visual.

b) Kondisi Lingkungan yang Memadai

Sebuah perpustakaan memerlukan suasana yang kondusif agar dapat berfungsi dengan baik. Lokasi yang strategis ini berisi kawasan menonjol yang dikenal masyarakat umum, bersih dari banjir, damai, bersih, dan dapat diakses dengan kendaraan. Pemeliharaan bangunan merupakan komponen krusial yang memerlukan perawatan. Struktur yang terawat baik dengan penampilan yang rapi dan bersih membuat pengunjung nyaman saat berada diperpustakaan.

c) Pemenuhan kebutuhan yang diinginkan

Jika koleksi perpustakaan sesuai dengan minat seseorang, koleksi tersebut akan memberikan manfaat dan nilai yang relevan dengan keinginan pemustaka. Manfaat dan nilai-nilai dapat menambah

pengetahuan, menawarkan hiburan, memberi kepuasan bahkan menimbulkan rasa bangga pada diri seseorang. Untuk mengembangkan minat dan respons masyarakat dalam berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal, diperlukan kesadaran diri bukan paksaan. Dengan prinsip tersebut kunjungan ke perpustakaan dapat mengoptimalkan fungsinya dan memberikan manfaat yang lebih besar. (Boimau et al., 2023).

D. Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi acuan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Irana Mulyani (2019) menjalankan Penelitian yang berjudul “Strategi Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Kunjung Masyarakat di Perpustakaan Daerah Kabupaten Jember.” Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Institut Agama Islam Negeri Jember yang merupakan bagian dari Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dalam penelitian ini, data dikumpulkan melalui wawancara semi terstruktur, observasi non partisipan dan dokumentasi. Studi ini bertujuan untuk menggambarkan tiga pendekatan: pengelolaan infrastruktur dan layanan perpustakaan guna meningkatkan minat kunjung ke Perpustakaan Daerah Kabupaten Jember; promosi perpustakaan untuk menarik perhatian masyarakat agar berkunjung; serta menjelaskan strategi layanan perpustakaan yang bertujuan untuk meningkatkan ketertarikan masyarakat dalam mengunjungi perpustakaan di wilayah Kabupaten Jember.

Perbedaan dalam penelitian ini ditujukan untuk menilai sejauh mana perpustakaan Desa Ulumahuam di Kabupaten Labuhanbatu Selatan mampu mengatasi masalah rendahnya minat pengunjung. Sementara itu, penelitian sebelumnya mengeksplorasi pendekatan yang digunakan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Jember untuk

meningkatkan minat para pengunjung. Selain itu, tempat penelitian ini dilakukan adalah Perpustakaan Daerah Kabupaten Jember, di mana Irana Mulyani menjalankan penelitiannya. Didalam penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Desa Ulumahum yang terletak di Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

2. Pada penelitian yang berjudul “Strategi Pelayanan Perpustakaan di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Surakarta” dilakukan oleh Sinta Wigar Nengtyas pada tahun 2010. Beliau merupakan mahasiswa program studi Ilmu Administrasi Universitas Sebelas Maret Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Sumber data primer penelitian ini berasal dari fakta penelitian; Sumber data sekunder berasal dari buku, surat kabar resmi, arsip, dan sumber lainnya.

Purposive sampling adalah teknik yang diterapkan dalam studi ini. Dalam penelitian kualitatif, teknik seperti pengamatan, interaksi melalui wawancara, dan pengumpulan dokumen umumnya diterapkan untuk mendapatkan data. Penelitian ini bertujuan untuk menyajikan gambaran serta alasan yang mendasari Strategi Layanan Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kota Surakarta. Hasil penelitian mengindikasikan bahwa aksesibilitas adalah elemen yang memperkuat layanan perpustakaan, sementara infrastruktur, fasilitas, dan sumber daya manusia menjadi faktor penghambatnya.

Berbeda dengan penelitian sebelumnya, studi ini fokus pada rencana pelayanan perpustakaan yang diterapkan di Desa Ulumahum, Kabupaten Labuhanbatu Selatan, dengan tujuan untuk mendorong minat pengunjung dalam berkunjung ke perpustakaan. Di sisi lain, pada penelitian sebelumnya lebih fokus pada strategi layanan yang diterapkan oleh Dinas Kantor arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Surakarta. Tujuan penelitian di masa lalu maupun saat ini adalah untuk menghadirkan pengalaman yang optimal bagi pengguna, sehingga

perpustakaan dapat membangun citra yang baik dan menarik lebih banyak pengunjung.

3. Aprilla Maisya, Retno Sayekti, dan Muslih Fathurrahman (2024) melakukan penelitian dengan judul “Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjung Balai Dalam Meningkatkan Minat Pengunjung Pemustaka” di Program Studi Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Jenis penelitian ini menggunakan teknik lapangan dan bersifat kualitatif. Tiga metode pengumpulan data digunakan: dokumentasi, wawancara, dan observasi.

Perpustakaan Desa Ulumahum di Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan tempat dilaksanakannya penelitian yang dilakukan penelitian sekarang. Berfokus pada strategi pelayanan perpustakaan desa untuk meningkatkan minat berkunjung. Namun penelitian sebelumnya berfokus pada strategi perpustakaan yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tanjung Balai untuk meningkatkan minat berkunjung.

4. Azza Maulidiyah dan Erny Roesminingsih (2020) melakukan penelitian dengan judul “Layanan dan Fasilitas Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik” di program studi manajemen pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya. Metode kuantitatif diterapkan dalam tinjauan literatur ini. Penelitian literatur digunakan dalam desain ini. Setelah pengumpulan data tersebut melalui analisis teks, digunakan metode analisis isi untuk mengkajinya. Menelaah bagaimana konsep tentang sumber daya dan layanan perpustakaan mempengaruhi motivasi peserta didik dalam membaca adalah tujuan dari tinjauan literatur ini.

Berbeda dengan penelitian peneliti saat ini karena menggunakan metodologi deskriptif kualitatif untuk mengkaji strategi layanan perpustakaan desa yang bertujuan untuk meningkatkan minat

berkunjung. Sementara itu, penelitian terdahulu menggunakan metode pendekatan kuantitatif untuk mengkaji bagaimana sumber dan layanan perpustakaan dapat meningkatkan minat membaca peserta didik.

5. “Strategi Pustakawan Dalam Meningkatkan Minat Kunjung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Manado” pada tahun 2021 program studi ilmu perpustakaan Universitas Sam Ratulangi Manado. Penelitian yang dilakukan oleh Dylan Lying Rompis, Antonius Boham dan Grace Waleleng. Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dan mengumpulkan data dari lima partisipan. Metode pengumpulan informasi terdiri dari dokumentasi, interaksi langsung dan observasi.

Penelitian ini mempunyai perbedaan dengan penelitian sebelumnya terutama dalam cara pengumpulan datanya. Dalam penelitian ini, data diperoleh melalui dokumentasi, wawancara dan dokumentasi. Dimana wawancara dilakukan dengan tiga informan.

E. Definisi Konseptual

1. Perpustakaan Desa

Perpustakaan Desa berfungsi sebagai pusat informasi dan pendidikan bagi warga desa sekaligus membantu kemajuan pembangunan desa. Pembangunan perpustakaan diawasi oleh pemerintah kota. Pemerintah desa mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengawasinya guna mendukung tumbuhnya komunitas informal yang penting bagi pembangunan desa. Perpustakaan menyediakan akses ke berbagai bahan tertulis, termasuk buku, majalah, surat kabar, dan lainnya.

2. Pelayanan Perpustakaan

Pengguna dapat secara aktif terlibat dalam proses penggunaan jasa, dan jasa merupakan penampilan yang tidak berwujud dan mudah dilupakan. Selain itu, layanan dapat dirasakan, bukan dimiliki. Fokus utama kegiatan pelayanan adalah untuk memuaskan pihak-pihak yang dilayaninya, oleh karena itu dilakukan tindakan khusus untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Ada sejumlah komponen dalam aktivitas jasa, seperti pihak yang menawarkan jasa, pihak yang menerima jasa, proses kontak dan komunikasi sepanjang jasa, keadaan di mana jasa diberikan, dan barang atau jasa yang ditawarkan. Tujuan layanan perpustakaan adalah membantu pengunjung menemukan informasi dan bahan untuk dipelajari serta kegunaan lainnya.

3. Minat Kunjung

Minat berkunjung merupakan hasil dari berkembangnya keinginan dan kesiapan untuk mengunjungi suatu hal atau lokasi tertentu. Minat seseorang dipengaruhi beberapa faktor penting, baik dari sisi internal yang mencakup aspek emosional maupun dari sisi eksternal yang melibatkan dorongan dan faktor sosial. Ketertarikan untuk mengunjungi yang dimaksudkan adalah hasrat atau niat pengguna untuk datang ke suatu lokasi, yaitu perpustakaan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN