

**PERSEPSI MAHASISWA PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
SEMESTER AKHIR TAHUN AJARAN 2016-2017 TENTANG
LAYANAN PERPUSTAKAAN KAMPUS IAIN BENGKULU
DALAM MEMBANTU PEMBUATAN SKRIPSI**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Tadris Institut Agama Islam
Negeri Bengkulu Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)



Disusun Oleh:

Eti Darwani

NIM: 1316210602

**PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
TAHUN 2018**



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS

Jl. Raden Fatah Pagur Dewa Telp. (0736) 51276, 51171 Fax. (0736) 51771 Bengkulu

NOTA PEMBIMBING

Hal : Skripsi Sdri. Eti Darwani

NIM : 1316210602

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris IAIN Bengkulu

Di Bengkulu

Assalamu'alaikum Wr. Wb. Setelah membaca dan memberikan arahan dan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi sdri.

Nama : Eti Darwani

NIM : 1316210602

Judul : Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi.

Telah memenuhi syarat untuk diajukan pada sidang munaqasyah skripsi guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam bidang ilmu Tarbiyah. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih. *Wassalamu,alaikum Wr. Wb.*

Bengkulu, Februari 2018

Pembimbing I

Pembimbing II

Ediansyah, M. Pd
NIP. 197007011999032002

Desy Eka Citra Dewi, SE, M.Pd
NIP. 197512102007102002



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS**

Jl. Raden Fatah Pagar Dewa Telp. (0736) 51276, 51171 Fax. (0736) 51771 Bengkulu

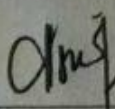
PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi** yang disusun oleh **Eti Darwani** telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Tadris IAIN Bengkulu pada hari Kamis, tanggal 22 Februari 2018 dan dinyatakan memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam bidang Pendidikan agama islam (PAI)

Ketua

Hj. Asiyah, M.Pd

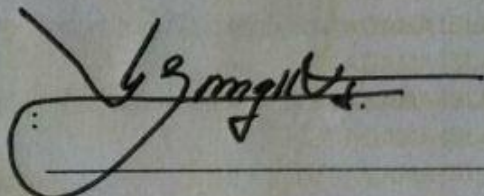
NIP. 196510272003122001

: 

Sekretaris

Hengki Satrisno, M.Pd.I

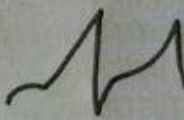
NIP. 199001242015031005

: 

Penguji I

Deni Febrini, M.Pd

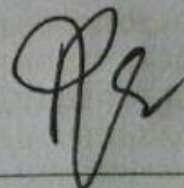
NIP. 197504022000032001

: 

Penguji II

Fatrica Syafri, M.Pd.I

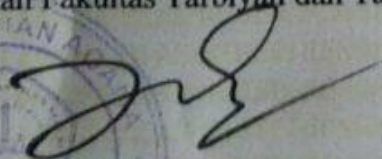
NIP. 198510202011012011

: 

Bengkulu, Februari 2018

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris


Dr. Zubaedi, M.Ag., M.Pd
NIP. 196903081996031005

PERSEMBAHAN

Dengan penuh kerendahan hati, karyaku ini ku persembahkan kepada orang-orang tercinta:

1. Kedua orang tuaku, Ayahanda (Zainal Abidin) dan Ibunda (Nurmanis), yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik, dan mendoakanku dengan penuh kasih sayang dan kesabaran, serta doa yang selalu mengiringi setiap langkahku.
2. Almamater IAIN Bengkulu.
3. Kakakku (Nurni Witri), kakak iparku (Ali Mudin) dan adik-adikku (Adi Yandra, Miki Armila), yang selalu memberikanku motivasi, dukungan, semangat dan rela mengorbankan apapun untuk keberhasilanku. I Love You Kakak dan Adikku.
4. Seluruh kerabat dan keluargaku (Arman Syaputra, Siti Rohimah, Andy, Rosa Lina, Edo, Aris, Anggi, Eru, Wira) dan Keponakanku (Qizza dan Aqilla) tersayang yang telah menjadi penghiburku.
5. Terima kasih Khoirul Setiawan, yang telah banyak membantuku dan memotivasiku di setiap langkah dan perjuanganku.
6. Sahabat-sahabatku (Zizka, Ridha, Avied, Leppe, Deta, Elva, Idrus, Santi), dan teman-teman KKN angkatan II di Pusat Perpustakaan IAIN Bengkulu (Delvi, Desmi, Ana, Atika).
7. Teman-teman seperjuanganku lainnya di Prodi PAI terutama Lokal C.3 angkatan tahun 2013.
8. Terima kasih kepada Adik-adik Kostan Munaroh: Amik, Ur Analiya, Jumrotul, Upik, Tina, Erma, Hari, Ahmat Ramdhani (Kiting).

MOTTO

“Lakukanlah yang terbaik, dan teruslah berusaha dan berdoa”

(by. Eti Darwani)

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Eti Darwani

NIM : 1316210602

Program Studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)

Fakultas : Tarbiyah dan Tadris

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul **“Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi”** adalah asli hasil karya atau penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari karya orang lain. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa skripsi ini adalah hasil plagiasi maka saya siap dikenakan sanksi akademik.

Bengkulu, februari 2018

Penulis,



Eti Darwani

NIM: 1316210602

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan bimbingan-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi**. Shalawat dan salam semoga tetap senantiasa dilimpahkan kepada junjungan dan uswatun hasanah kita, Rasulullah Muhammad saw.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, motivasi, dan bantuan dari berbagai pihak, untuk itu kami menghaturkan terima kasih kepada:

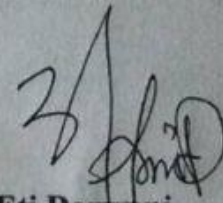
1. Prof. Dr. H. Sirajuddin. M., M. Ag., MH. selaku Rektor IAIN Bengkulu.
2. Dr. Zubaedi, M. Ag., M. Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Tadris.
3. Nurlaili, M. Pd. I, selaku Ketua Jurusan Tarbiyah.
4. Adi Saputra, M. Pd.I, selaku Ketua Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI).
5. Edi Ansyah, M. Pd. selaku Pembimbing I skripsi, yang selalu membantu dan membimbing dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Desy Eka Citra, M. Pd. selaku Pembimbing II skripsi, yang telah bersusah payah dalam membimbing dan memperbaiki skripsi ini.
7. Kepala Perpustakaan IAIN Bengkulu beserta staf yang telah memfasilitasi penulis dalam pembuatan skripsi.
8. Dosen Fakultas Tarbiyah dan Tadris IAIN Bengkulu, terkhusus dosen-dosen yang telah mengajar dan memberikan penulis ilmu pengetahuan.

9. Segenap Civitas Akademika Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu.
10. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Tadris Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu yang telah banyak memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
11. Bangsa, Negara dan agama yang tercinta.

Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran sangat penulis harapkan. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Bengkulu, februari 2018

Penulis,



Eti Darwani

NIM: 1316210602

DAFTAR ISI

	Halaman
NOTA PEMBIMBING	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
ABSTRAK	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. pembatasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7
BAB II : KAJIAN TEORI	
A. Landasan Teori	8
1. Persepsi	8
2. Perpustakaan	16
3. Skripsi	35
B. Penelitian Terdahulu yang Relevan	39
C. Kerangka Berpikir	41

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	43
B. Setting Penelitian	43
C. Subyek dan Informan Penelitian	44
D. Teknik Pengumpulan Data	45
E. Teknik Keabsahan Data	46
F. Teknik Analisis Data	49

BAB IV : HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian	48
B. Deskripsi Data	49
C. Deskripsi Data Penelitian	64
D. Pembahasan	72

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	76
B. Saran-saran	78

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

ABSTRAK

Eti Darwani, 1316210602, *Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi.*

Kata Kunci: *Persepsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Agama Islam Semester Akhir, Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi*

Latar belakang dari penulisan skripsi ini adalah pada saat observasi awal penulis menemukan bahwa mahasiswa prodi PAI yang telah memenuhi syarat untuk menyusun skripsi, kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi yang akan digunakan dalam menyusun skripsi. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bentuk layanan Perpustakaan IAIN Bengkulu, dan mendeskripsikan persepsi mahasiswa Prodi PAI semester VIII tentang layanan perpustakaan dan hambatannya dalam memanfaatkan layanan perpustakaan kampus.

Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian lapangan (*field research*) yang kemudian dikaji dan dianalisis secara teoritis (*library research*). Teknik analisis data menggunakan metode induktif dengan cara mereduksi data (*data reduction*) lalu mendisplay data (*data display*) kemudian menarik kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing*).

Hasil dari penelitian ini adalah layanan perpustakaan kampus IAIN Bengkulu untuk mahasiswa semester akhir yang menyusun skripsi dari awal pendaftaran keanggotaan perpustakaan, terdiri dari layanan administrasi dan litbang, sirkulasi peminjaman, sirkulasi pengembalian, perawatan dan penjilidan juga rujukan/referensi dan tandon. Menurut informan yang diwawancarai oleh peneliti, kelima layanan yang dirasakan oleh mahasiswa mudah dan baik, begitu juga dengan dengan petugas yang melayani telah sesuai dengan pekerjaannya, mahasiswa sangat terbantu dengan kelima layanan ini.

DAFTAR BAGAN

Gambar	Halaman
2.1 Bagan Kerangka Berpikir	42
3.1 Komponen Analisis Data (<i>Interactive Model</i>) Model Miles and Huberman	46

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Daftar Mahasiswa PAI Aktif yang Mengunjungi Perpustakaan Kampus	4
4.1 Daftar Nama Pengelola Perpustakaan IAIN Bengkulu	50

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Pembimbing.
2. Kartu bimbingan.
3. Kisi-kisi wawancara.
4. Pedoman wawancara.
5. Pedoman observasi.
6. Data informan penelitian.
7. Jumlah mahasiswa Prodi PAI.
8. Surat izin penelitian dari kampus IAIN Bengkulu.
9. Surat selesai penelitian dari Perpustakaan IAIN Bengkulu.
10. Foto-foto penelitian.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber belajar adalah sumber-sumber yang mendukung belajar termasuk sistem penunjang, materi, dan lingkungan pembelajaran.¹ Sumber belajar mencakup apa saja termasuk orang, bahan pembelajaran, perangkat keras pembelajaran dan lain-lain yang dapat digunakan oleh pemelajar untuk memudahkannya belajar. Pengelompokkan sumber belajar terdiri dari lima kategori, yaitu: manusia, buku/perpustakaan, media massa, alam lingkungan, dan media pendidikan.²

Sumber belajar harus mampu memberikan kekuatan dalam proses belajar mengajar, sehingga tujuan instruksional dapat tercapai secara maksimal. Seperti firman Allah dalam surat An-Nahl (16) ayat 125, yaitu:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ ۚ وَجَدِّلْهُمْ بِأَلَّتِي هِيَ
أَحْسَنُ ۚ إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۚ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

*Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.”*³

¹Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2015) h. 8.

²Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 122.

³Departemen Agama RI, *Al-Quran Bayan, Q.S. An-Nahl (16), ayat 125* (Jakarta: Al-Quran Terkemuka, 2009), h. 281.

Seperti yang tertuang dalam ayat di atas, dapat dimaknai bahwa sebagai manusia, kita harus mendapatkan pengajaran dan pelajaran yang baik, dan boleh berdiskusi dengan cara yang baik pula.

Salah satu klasifikasi sumber belajar adalah bahan, yaitu perangkat lunak yang mengandung pesan untuk disajikan melalui penggunaan alat atau pun oleh dirinya sendiri. Berbagai program media termasuk kategori bahan, misalnya transparansi, slide, film, film strip, audio, video, buku, modul, majalah, bahan instruksional terprogram dan lain-lain.⁴ Berbagai upaya telah dilakukan pemerintah untuk kegiatan operasional meningkatkan kualitas seperti: pengadaan gedung sekolah, ruang perpustakaan, ruang praktek, laboratorium serta fasilitasnya.

Dalam kaitannya dengan sumber belajar di kampus antara lain ialah perpustakaan kampus. Perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, preservasi dan pelestarian khasanah budaya bangsa serta tempat rekreasi sehat, murah dan bermanfaat.⁵ Perpustakaan berperan sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca, dan budaya membaca, melalui penyedia berbagai bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.

Sudah menjadi tradisi akademik bahwa mahasiswa semester akhir diwajibkan membuat karya ilmiah, yang merupakan syarat kelulusan seorang mahasiswa agar dapat wisuda.⁶ Tugas akhir karya ilmiah untuk mencapai gelar akademik biasa disebut dengan skripsi, tesis, dan disertasi. Dalam

⁴Ahmad Rohani, *Media Instruksional Edukatif* (Jakarta: Rineka Eka, 2014), h. 108.

⁵Muhsin Kalida, *Capacity Building Perpustakaan* (Yogyakarta: Aswaja Pressindo: 2015), h. 8.

⁶Barnawi dan M. Arifin, *Teknik Penulisan Karya Ilmiah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2015), h. 175.

kaitannya dengan pembahasan yang akan diteliti oleh penulis adalah karya ilmiah bagi mahasiswa S-1, yaitu skripsi.

Setelah penulis melakukan observasi awal terhadap mahasiswa semester akhir program studi PAI Fakultas Tarbiyah dan Tadris, yaitu mahasiswa semester 8 yang sudah memenuhi syarat dalam pembuatan skripsi, berupa wawancara singkat, penulis menemukan bahwa mahasiswa kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi yang akan digunakan dalam menyusun skripsi. Hal ini berdasarkan data yang penulis peroleh, yaitu dari 252 mahasiswa prodi PAI semester 8, hanya 125 mahasiswa (49,60%) yang aktif mengunjungi perpustakaan kampus IAIN dengan rata-rata 20 orang pengunjung perhari.⁷ Berikut ini adalah perincian dari pengunjung perpustakaan kampus IAIN Bengkulu terhitung pada tanggal 1 Januari sampai 20 Maret 2017, yaitu:

Tabel 1.1
Daftar Mahasiswa PAI Aktif yang Mengunjungi
Perpustakaan Kampus

Mahasiswa Semester	Jumlah Mahasiswa			Persentase Mahasiswa Mengunjungi Perpustakaan
	Aktif	Anggota Perpustakaan	Mengunjungi Perpustakaan	
II	256	256	22	8,59%
IV	286	227	65	22,72%
VI	218	154	122	55,96%
VIII	252	191	125	49,60%
Jumlah	1012	828	366	

(Sumber Data: Siakad IAIN Bengkulu dan Bagian IT PerpustakaanKampus IAIN Bengkulu)⁸

⁷Observasi awal, Data Pengunjung Perpustakaan Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Tadris Prodi PAI dari tanggal 1 Januari sampai dengan 20 Maret 2017.

⁸Data Siakad IAIN Bengkulu, Rekapitulasi Jumlah Mahasiswa Prodi PAI, dan Bagian IT Perpustakaan IAIN Bengkulu, diakses pada tanggal 13 April 2017 .

Kurangnya mahasiswa semester akhir dalam memanfaatkan buku-buku di perpustakaan kampus sebagai sumber referensi untuk membantu pembuatan skripsi disebabkan oleh, karena sebagian mahasiswa membeli buku di toko buku, atau meminjam buku dengan kakak tingkat yang telah menyelesaikan pembuatan skripsi atau telah wisuda, juga hanya memfoto copy buku yang dipinjam di Perpustakaan Daerah maupun kampus lain yang ada di Bengkulu, bahkan ada yang hanya melihat internet sebagai landasan awal membuat proposal skripsi.⁹ Padahal pihak perpustakaan telah menyediakan layanan dan fasilitas yang lebih kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, seperti tambahan kuota peminjaman buku dan ruang belajar khusus yang terdapat skripsi alumni IAIN Bengkulu semua fakultas sehingga dapat memudahkan mahasiswa dalam pembuatan skripsi.

Penulis juga menemukan bahwa alasan mahasiswa semester akhir kurang dalam berkunjung dan meminjam buku di perpustakaan kampus adalah banyaknya peraturan perpustakaan sebelum masuk ke ruang buku, terbatasnya eksemplar buku yang diminati, mahasiswa juga bingung dengan penomoran rak yang ada sehingga harus memakan waktu dalam mencari buku. Kebanyakan mahasiswa juga melakukan hal instan seperti melihat skripsi di internet atau meniru sebagian isi skripsi kakak tingkat.

Penulis ingin mengetahui lebih mendalam persepsi mahasiswa prodi Pendidikan Agama Islam semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang layanan perpustakaan kampus IAIN Bengkulu.

⁹Wawancara dengan Mahasiswa Semester 8 Pengunjung Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dari tanggal 2 Januari sampai dengan 17 Januari 2017.

Karena pentingnya pemanfaatan layanan perpustakaan kampus dalam menunjang mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Persepsi Mahasiswa Prodi PAI Semester Akhir Tahun Ajaran 2016-2017 tentang Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam Membantu Pembuatan Skripsi.”**

B. Identifikasi Masalah

Adapun permasalahan yang dapat penulis identifikasi, berdasarkan latar belakang masalah di atas, yaitu:

1. Mahasiswa kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi yang akan digunakan dalam menyusun skripsi, karena sebagian mahasiswa membeli buku di toko buku atau meminjam buku dengan kakak tingkat yang telah menyelesaikan pembuatan skripsi atau telah wisuda, mahasiswa juga hanya memfoto copy buku yang dipinjam di Perpustakaan Daerah maupun kampus lain.
2. Mahasiswa semester akhir kurang dalam berkunjung dan meminjam buku di perpustakaan kampus adalah banyaknya peraturan perpustakaan sebelum masuk ke ruang buku, terbatasnya eksemplar buku yang diminati, mahasiswa juga bingung dengan penomoran rak yang ada sehingga harus memakan waktu dalam mencari buku.
3. Mahasiswa kurang mengetahui layanan perpustakaan kampus yang ditawarkan untuk mahasiswa semester akhir dalam penyusunan skripsi.
4. Mahasiswa juga melakukan hal instan seperti melihat skripsi di internet atau meniru sebagian isi skripsi kakak tingkat.

C. Batasan Masalah

Dari identifikasi masalah di atas, dan agar penelitian ini tidak meluas, maka penulis membatasi permasalahan, yaitu:

1. Persepsi Mahasiswa semester akhir berupa wawancara kepada mahasiswa semester 8 yang sedang menyusun skripsi.
2. Layanan Perpustakaan kampus yang membantu mahasiswa dalam penyusunan skripsi.

D. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah di atas, maka penulis merumuskan masalah, yaitu:

1. Apa saja bentuk layanan yang terdapat di Perpustakaan IAIN Bengkulu?
2. Bagaimana persepsi mahasiswa Prodi PAI semester VIII tahun ajaran 2016-2017 tentang layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam membantu pembuatan skripsi?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bentuk layanan yang terdapat di Perpustakaan kampus IAIN Bengkulu?
2. Untuk mendeskripsikan persepsi mahasiswa Prodi PAI semester akhir tahun ajaran 2016-2017 tentang layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam membantu pembuatan skripsi.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini yaitu:

1. Manfaat teoritis:
 - a. Dapat menemukan pengetahuan yang baru tentang persepsi mahasiswa tentang manfaat Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu dalam membantu pembuatan skripsi dan hambatan-hambatannya.
 - b. Bagi penulis hasil penelitian ini menambah wawasan dan disiplin ilmu pada umumnya dan manfaat perpustakaan kampus IAIN dalam membantu mahasiswa pada saat pembuatan skripsi.
 - c. Sebagai dasar penelitian selanjutnya.
2. Manfaat praktis
 - a. Manfaat bagi mahasiswa, hasil penelitian ini dapat menjadi referensi dalam penelitian dan menjadi motivasi agar memanfaatkan perpustakaan kampus dalam pembuatan skripsi.
 - b. Manfaat bagi perpustakaan, sebagai bahan masukan untuk kemajuan perpustakaan kampus IAIN pada masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Persepsi

1.1 Pengertian Persepsi

Istilah persepsi merupakan istilah dari Bahasa Inggris yakni “*perception*” yang berarti penglihatan, keyakinan dapat melihat atau mengerti. Persepsi adalah proses yang menyangkut masuknya pesan atau informasi ke dalam otak manusia, melalui persepsi terus-menerus mengadakan hubungan dengan lingkungannya lewat inderanya, yaitu indera penglihat, pendengar, peraba, perasa dan pencium.¹⁰

Persepsi adalah pengalaman tentang objek, peristiwa, atau hubungan-hubungan yang diperoleh dengan menyimpulkan informasi dan menafsirkan pesan.¹¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia, persepsi adalah tanggapan (penerimaan) langsung dari sesuatu, proses seseorang mengetahui beberapa hal melalui panca inderanya. Persepsi merupakan intepretasi dari apa yang disensasikan, yang membawa kepada kontak dengan lingkungan untuk berinteraksi dengan lingkungan.¹²

¹⁰Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, cetakan keenam (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 102.

¹¹Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, Cetakan kedua puluh tujuh (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 51.

¹²John W. Santrock, *Perkembangan Anak*, Edisi Kesebelas, Terjemah Mila Rahmawati (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 220.

Persepsi adalah proses yang menggabungkan dan mengorganisir data-data indera kita untuk dikembangkan sedemikian rupa sehingga kita dapat menyadari disekeliling kita, termasuk sadar akan diri kita sendiri.¹³

Penjelasan di atas dapat ditarik suatu kesamaan pendapat bahwa persepsi merupakan suatu proses yang dimulai dari penglihatan hingga terbentuk tanggapan yang terjadi dalam diri individu sehingga individu sadar akan segala sesuatu dalam lingkungannya melalui indera-indera yang dimilikinya.

1.2 Bentuk-bentuk Persepsi

Proses terbentuknya persepsi didasari pada beberapa tahapan, yaitu:

- a. Stimulus atau Rangsangan. Terjadinya persepsi diawali ketika seseorang dihadapkan pada suatu stimulus/rangsangan yang hadir dari lingkungannya.
- b. Registrasi. Dalam proses registrasi, suatu gejala yang nampak adalah mekanisme fisik yang berupa penginderaan dan syarat seseorang berpengaruh melalui alat indera yang dimilikinya. Seseorang dapat mendengarkan atau melihat informasi yang terkirim kepadanya, kemudian mendaftarkan semua informasi yang terkirim kepadanya tersebut.
- c. Interpretasi. Interpretasi merupakan suatu aspek kognitif dari persepsi yang sangat penting yaitu proses memberikan arti kepada

¹³Abdul Rahman Shaleh, *Psikologi* (Jakarta: Kencana, 2015), h. 110.

stimulus yang diterimanya. Proses interpretasi tersebut bergantung pada cara pendalaman, motivasi, dan kepribadian seseorang.¹⁴

Adapun bentuk-bentuk persepsi, yaitu:

- a. Persepsi visual, didapatkan dari indera penglihatan. Persepsi ini adalah persepsi yang paling awal berkembang pada bayi, dan mempengaruhi bayi dan balita untuk memahami dunianya. Persepsi visual merupakan topik utama dari bahasan persepsi secara umum, sekaligus persepsi yang biasanya paling sering dibicarakan dalam konteks sehari-hari.
- b. Persepsi auditori, didapatkan dari indera pendengaran yaitu telinga. Alat indra untuk pendengaran adalah telinga dengan segala perlengkapannya di dalamnya, terutama gendang telinga (*cochlea*). Desah adalah bunyi-bunyi yang amat kompleks dan tidak teratur.
- c. Persepsi penciuman (*olfaktori*), didapatkan dari indera penciuman yaitu hidung dan syaraf-syaraf reseptornya. Rangsangan yang sesuai dengan indera ini adalah zat-zat kimiawi yang berbentuk gas. Adaptasi sensoris pada indera ini terasa sekali. Orang yang telah terbiasa dengan lingkungan berbau busuk, tidak akan mencium lingkungannya seperti itu, padahal tamu yang datang kerumahnya mencium bau itu.
- d. Persepsi pengecap, didapatkan dari indera pengecap yaitu lidah dengan syaraf-syaraf reseptor pada papila-papila rasa di atas dan di sekeliling lidah. Indera ini erat hubungannya dengan indra

¹⁴Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, h. 53.

penciuman, karena orang yang indera penciumannya tidak berfungsi (*anosmia*), sering kali merasakan masakan yang ia masak hambar.

- e. Persepsi perabaan, didapatkan dari indera taktil yaitu kulit. Kulit berfungsi memberikan informasi tentang kualitas lingkungan, oleh karena itu kulit mempunyai berbagai reseptor yang terdapat pada titik-titik permukaan kulit, yaitu titik-titik tekanan, nyeri, panas dan dingin.¹⁵

1.3 Bentuk Persepsi yang Menjadi Fokus Penelitian

Bentuk persepsi yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah persepsi visual dan perabaan, karena informasi yang diterima dari Informan berdasarkan pengalaman pribadi Informan tersebut. Para Informan adalah Kepala dan Petugas Perpustakaan, juga Mahasiswa yang menjadi anggota Perpustakaan yang pernah datang dan merasakan langsung layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu.

1.4 Indikator Persepsi

Persepsi memiliki indikator-indikator, yaitu sebagai berikut:

- a. Penyerapan atau Penerimaan

Penyerapan atau penerimaan terhadap rangsang atau objek dari luar individu. Rangsang atau objek tersebut diserap atau diterima oleh panca indera, baik penglihatan, pendengaran, peraba, pencium, dan pengecap secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama. Dari hasil penyerapan atau penerimaan oleh alat-alat tersebut

¹⁵Abdul Rahman Shaleh, *Psikologi* (Jakarta: Kencana, 2015), h. 101-110.

akan mendapatkan gambaran, tanggapan, atau kesan di dalam otak. Gambaran tersebut dapat tunggal atau jamak, tergantung objek persepsi yang diamati. Di dalam otak terkumpul gambaran atau kesan, baik yang lama maupun yang baru.

b. Pengertian atau Pemahaman

Setelah terjadi gambaran atau kesan di dalam otak, maka gambaran tersebut diorganisir, digolong-golongkan (klasifikasi), dibandingkan, diinterpretasi, sehingga terbentuk pengertian atau pemahaman. Proses terjadinya pengertian atau pemahaman tersebut sangat unik dan cepat. Pengertian terbentuk tergantung pada gambaran-gambaran lama yang telah dimiliki individu sebelumnya.

c. Penilaian atau Evaluasi

Setelah terbentuk pengertian dan pemahaman, terjadilah penilaian dari individu. Individu membandingkan pengertian atau pemahaman yang baru diperoleh tersebut dengan kriteria atau norma yang dimiliki individu secara subjektif. Penilaian individu berbeda-beda meskipun objeknya sama, oleh karena itu persepsi bersifat individual.¹⁶

1.5 Hakikat Persepsi

Adapun yang menjadi hakikat dari persepsi adalah:

a. Persepsi merupakan Kemampuan Kognitif

Persepsi melibatkan kegiatan kognitif karena pada awal pembentukan persepsi, orang telah menentukan apa yang akan

¹⁶Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi*, h. 61.

diperhatikan. Setiap kali manusia memusatkan perhatian lebih besar kemungkinan makna dari apa yang telah ditangkap, lalu menghubungkannya dengan pengalaman yang lalu, dan dikemudian hari akan diingat kembali.

Kesadaran juga mempengaruhi persepsi, karena bila kita dalam keadaan bahagia, maka pemandangan yang kita lihat akan sangat indah sekali. Orang cenderung terus menerus membandingkan penglihatan, suara dan penginderaan yang lain dengan ingatan pengalaman lalu yang mirip. Pengajuan hipotesis merupakan komponen pusat persepsi yang mengelola informasi.

b. Peran Atensi dalam Persepsi

Selama kita tidak dalam keadaan tidur, maka sejumlah rangsangan yang besar sekali saling berlomba menurut perhatian kita. Biasanya, manusia dan hewan lainnya akan memilih mana yang rangsangan tersebut paling menarik dan paling mengesankan. Keterbukaan untuk memilih inilah yang disebut dengan *atensi* atau perhatian.

Atensi selalu aktif pada waktu tertentu, yaitu: mula-mula ketika menerima masukan dari dugaan indra, kemudian ketika harus memilih dan menginterpretasikan data sensorik dan menentukan apakah akan memberikan respon terhadap rangsangan tersebut. Atensi memiliki ciri-ciri tertentu, yaitu intensitasnya, dan keterbatasan pada kepastian.¹⁷

¹⁷Abdul Rahman Shaleh, *Psikologi*, h. 113-115.

1.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Persepsi dan Menyebabkan Kesalahan pada Persepsi

Persepsi seseorang tidaklah timbul begitu saja, melainkan dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Faktor internal merupakan faktor yang berkenaan dengan keberadaan individu yang bersangkutan, sedangkan faktor eksternal adalah faktor pengaruh yang diakibatkan oleh keberadaan rangsangan tersebut. Proses terbentuknya persepsi sangat kompleks, dan ditentukan oleh dinamika yang terjadi dalam diri seseorang ketika ia mendengar, mencium, melihat, merasa, atau bagaimana dia memandang suatu objek dalam melibatkan aspek psikologis dan panca inderanya.

Faktor-faktor yang menentukan persepsi dibagi menjadi dua yaitu: faktor fungsional dan faktor struktural.

a. Faktor Fungsional

Faktor fungsional adalah faktor yang berasal dari kebutuhan, pengalaman masa lalu dan hal-hal lain yang termasuk apa yang kita sebut sebagai faktor-faktor personal. Faktor fungsional yang menentukan persepsi adalah objek-objek yang memenuhi tujuan individu yang melakukan persepsi, misalnya dalam penelitian ini objek pembelajaran pendidikan jasmani diantaranya mahasiswa, skripsi dan perpustakaan kampus.

b. Faktor Struktural

Faktor struktural adalah faktor-faktor yang berasal semata-mata dari sifat stimulus fisik terhadap efek-efek syaraf yang ditimbulkan pada sistem saraf individu, yaitu siswa itu sendiri. Faktor-faktor struktural yang menentukan persepsi menurut teori Gestalt bila kita ingin memahami suatu peristiwa kita tidak dapat meneliti faktor-faktor yang terpisah tetapi memandangnya dalam hubungan keseluruhan.¹⁸

Pendapat serupa mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi persepsi seseorang adalah sebagai berikut:

- a. Kuat lemahnya rangsangan, yang ditemukan oleh kejelasan, pengulangan gerak, ukuran dan bentuk rangsangan. Makin kuat rangsangan, makin kuat pula kerja indera.
- b. Cara kerja alat indera menentukan cepat tepatnya dan lancarnya proses terjadinya persepsi.
- c. Kadar intensitas kebutuhan, besarnya perhatian, kebutuhan dan kesiapan yang dimiliki individu menyebabkan terjadinya persepsi.
- d. Pengalaman individu tentang stimulus atau rangsangan yang bersangkutan.¹⁹

Sedangkan faktor-faktor penyebab kesalahan dalam persepsi adalah sebagai berikut:

¹⁸Jalaluddin Rakhmat, *Psikologi Komunikasi, Cetakan kedua puluh tujuh* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h. 55-60.

¹⁹Angga Rachmanto, *Pengertian Persepsi*, diakses pada tanggal 7 April 2017 dengan alamat: <http://eprints.uny.ac.id/9686/3/bab%202.pdf>, h. 13-14.

- a. Informasi yang kurang cukup, faktor ini merupakan penyebab utama dalam kesalahan menafsirkan pesan.
- b. *Stereotype*, yaitu merupakan gambaran atau tanggapan tertentu mengenai sifat-sifat objek yang dikelompokkan pada konsep-konsep tertentu.
- c. Kesalahan dalam logika, kadang-kadang dalam kehidupan sehari-hari kita mempunyai pandangan umum terhadap suatu objek. Misalnya apabila seseorang memperlihatkan sifat-sifat serius, tidak pernah humor, kemudian kita beranggapan bahwa orang tersebut bersifat angkuh, maka hal ini akan menjadi penyebab kesalahan persepsi.
- d. *Hallo effect* dan *devil effect*, dalam hal ini orang beranggapan bahwa jika suatu objek atau seseorang berbuat sesuatu, maka selanjutnya orang tersebut akan menambahkan dengan ciri-ciri tertentu pula.²⁰

Faktor psikologis juga mempengaruhi bagaimana manusia mempersepsikan sesuatu hal, seperti: kebutuhan, kepercayaan, emosi dan ekspektasi.²¹

2. Perpustakaan

2.1 Pengertian Perpustakaan

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana, bahwa Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan

²⁰Angga Rachmanto, *Pengertian Persepsi*, h. 15.

²¹Carole Wade dan Carol Tavis, *Psikologi*, Terjemahan Benedictine Widyasinta (Jakarta: Erlangga, 2007), h. 228.

dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka.²² Perpustakaan merupakan sumber belajar yang paling baik untuk mendapatkan informasi-informasi yang berkaitan dengan tugas-tugas pembelajaran.²³

Pengertian perpustakaan menurut Perpustakaan Nasional RI adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia sekurang-kurangnya seorang pustakawan, ruangan/tempat khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya seribu judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis dan misi perpustakaan yang bersangkutan serta dikelola menurut sistem tertentu untuk kepentingan masyarakat pengguna.²⁴ Perpustakaan sebagai sumber daya informasi menjadi tulang punggung gerak majunya suatu institusi, terutama institusi pendidikan, tempat tuntutan untuk adaptasi terhadap perkembangan informasi sangat tinggi, hal ini dikarenakan pengguna (*user*) dominan dari kalangan akademisi yang kebutuhannya akan informasi begitu kuat sehingga mau tidak mau perpustakaan harus pula berpikir untuk berupaya mengembangkan diri guna memenuhi kebutuhan pengguna.²⁵

Terdapat beberapa ciri atau unsur pokok yang ada dalam perpustakaan, yaitu:

²²Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.

²³E. Mulyasa, *Kurikulum Yang Disempurnakan, cetakan ketiga* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), h.161.

²⁴Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book, 2009), h. 19-20.

²⁵Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), h. 15.

- a. Tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka.
- b. Koleksi bahan pustaka dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu.
- c. Untuk digunakan secara kontinu oleh pendidik dan peserta didik.
- d. Sebagai sumber informasi.
- e. Merupakan suatu unit kerja, yang artinya ada unsur manusia sebagai tenaga pengelola dan pengatur, sarana dan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan segala kegiatan.²⁶

Jadi dapat penulis simpulkan bahwa, perpustakaan adalah ruangan yang ada di lingkungan sekolah dimana terdapat berbagai sumber belajar dan berbagai jenis pustaka.

2.2 Tujuan Perpustakaan

Tujuan penyelenggaraan perpustakaan adalah untuk menunjang program belajar peserta didik dan mengajar pendidik, agar tujuan umum dan tujuan khusus pendidikan dapat tercapai secara optimal sebagaimana tercantum dalam kurikulum. Adapun jelasnya tujuan dari perpustakaan adalah untuk:

- a. Meningkatkan kemampuan berpikir dan menanamkan kebiasaan belajar sendiri sesuai dengan bakat dan perkembangannya.
- b. Menanamkan pengetahuan yang terpadu dan bukan mengajarkan mata pelajaran secara berkotak-kotak.

²⁶Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 229.

- c. Memupuk saling pengertian antara anak didik dan kebiasaan menghargai prestasi keilmuan yang diperoleh seseorang dari kegiatan mencari sendiri melalui membaca buku.²⁷

Perpustakaan Perguruan Tinggi, diselenggarakan dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan program Perguruan Tinggi sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk memenuhi keperluan informasi masyarakat peerguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa, sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka rujukan (*reference*) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa program pascasarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruang belajar untuk pemakai perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang teepat guna bagi berbagai jeni pemakai.
- e. Menyediakan jenis informasi aktif, yang tidak hanya terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga induknya.²⁸

2.3 Fungsi dan Peran Perpustakaan

a. Fungsi Perpustakaan

Sesuai dengan tujuannya, fungsi pokok perpustakaan adalah memberikan pelayanan informasi untuk menunjang program belajar dan mengajar baik dalam usaha pedalaman dan penghayatan pengetahuan, penguasaan keterampilan maupun penyerapan dan

²⁷Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, h. 229-230.

²⁸Mubasyaroh, *Pengaruh Perpustakaan bagi Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi*, *Jurnal Libraria Vol 4 No. 1 2016*, h. 86.

pengembangan nilai dan sikap hidup peserta didik. Secara terperinci, fungsi pelayanan informasi itu akan menghasilkan empat macam manfaat, yaitu:

- 1) Sebagai sumber belajar, perpustakaan menyediakan tempat untuk belajar dan membaca bahan pustaka. Dengan menggunakan perpustakaan secara tepat guna peserta didik dapat memperdalam pemilikan dan penghayatan pengetahuan yang disampaikan oleh pendidik.
- 2) Sebagai sumber informasi, lewat perpustakaan peserta didik maupun pendidik dapat memperoleh tambahan ilmu pengetahuan dan keterampilan dari bahan pustaka yang tersedia.
- 3) Sebagai sumber ilmu pengetahuan, lewat perpustakaan peserta didik maupun pendidik dapat memperoleh tambahan ilmu pengetahuan dan keterampilan dari bahan pustaka yang tersedia.
- 4) Sumber reaksi, fungsinya memberikan koleksi ringan dan segar, sehingga memberikan keselarasan, keserasian, dan keseimbangan perkembangan perkembangan pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap hidup baik peserta didik maupun pendidik.²⁹

b. Peran Perpustakaan

Peranan yang dapat dijalankan perpustakaan sebagai wahana belajar adalah:

²⁹Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, h. 231.

- 1) Secara umum perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, preservasi dan pelestarian khasanah budaya bangsa serta tempat rekreasi sehat, murah dan bermanfaat.
- 2) Mempunyai peranan media yang berfungsi menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung di dalam koleksi yang dimiliki.
- 3) Mempunyai peranan sebagai sarana untuk menjalin dan mengembangkan komunikasi antara sesama pemakai, dan antara penyelenggara perpustakaan dengan masyarakat yang dilayani.
- 4) Dapat berperan sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, melalui penyedia berbagai bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.
- 5) Berperan aktif sebagai fasilitator, mediator, motivator bagi mereka yang ingin mencari, memanfaatkan, mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya.
- 6) Merupakan agen perubahan, agen pembangunan, dan agen kebudayaan manusia.
- 7) Perpustakaan bisa berperan sebagai lembaga pendidikan nonformal bagi anggota masyarakat dan pengunjung. Masyarakat dapat belajar secara mandiri (otodidak), melakukan penelitian, menggali, memanfaatkan dan mengembangkan sumber informasi dan ilmu pengetahuan.

- 8) Petugas perpustakaan dapat berperan sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai atau melakukan pendidikan pemakai, dan pembinaan serta menanamkan pemahaman tentang pentingnya perpustakaan bagi orang banyak.
- 9) Menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik semua karya manusia yang tak ternilai harganya.³⁰

c. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Tujuan dari Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah sebagai penyedia jasa pelayanan informasi yang meliputi pengumpulan, pelestarian, pengolahan, pemanfaatan dan penyebaran informasi sehingga dapat dimanfaatkan pengguna, penyediaan fasilitas yang mendukung dalam memenuhi kebutuhan informasi civitas akademika, pemberian berbagai jasa informasi serta pengembangan mutu perguruan tinggi pada tempatnya bernaung. Untuk mencapai tujuan yang sempurna harus didukung juga dengan fungsinya.

Adapun fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah:

1) Fungsi Edukasi

Perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademika, oleh karena itu perpustakaan harus mampu mendukung pencapaian tujuan menyediakan bahan pembelajaran setiap

³⁰Muhsin Kalida, *Capacity Building Perpustakaan* (Yogyakarta: Aswaja Pressindo: 2015), h. 8-9

program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksana evaluasi pembelajaran.

2) Fungsi Informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3) Fungsi Riset

Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

4) Fungsi Rekreasi

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

5) Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni civitas akademika dan staf non-akademik.

6) Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

7) Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi

yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.³¹

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi sebuah perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai sarana penyediaan fasilitas pengajaran dan penelitian untuk memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan civitas akademiknya yang memiliki kualitas koleksi yang memadai dan sesuai terhadap kebutuhan sehingga menimbulkan kepuasan akan kebutuhan informasi para pengguna.

d. Peraturan dan Tata Tertib Pusat perpustakaan IAIN Bengkulu

Tata tertib dari perpustakaan IAIN Bengkulu, yaitu:

1) Kewajiban Pengguna/Pengunjung

a) Pengunjung berkewajiban mengisi buku tamu yang telah disediakan.

b) Setiap pengunjung perpustakaan berkewajiban menjaga ketenangan, ketertiban, dan kebersihan ruang perpustakaan dengan:

1.1) Tidak membuat keributan, bercanda, berteriak, mengobrol, dan tindakan-tindakan lain yang dapat mengganggu sesama pemakai/pemustaka.

1.2) Tidak makan, minum dan merokok dalam ruang perpustakaan.

³¹Mubasyaroh, *Pengaruh Perpustakaan bagi Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi*, *Jurnal Libraria* Vol 4 No. 1 2016, h. 86-87.

- 1.3) Tidak mencoret-coret meja dan peralatan lain dalam ruang perpustakaan.
 - 1.4) Tidak memindahkan meja dan kursi yang telah ditata.
 - 1.5) Tidak menghidupkan musik melalui laptop, *handphone* atau lainnya yang dapat mengganggu kenyamanan pemustakan lainnya.
 - 1.6) Membuang sampah di tempat yang telah disediakan
 - 1.7) Tidak diperkenankan membawa tas dan bungkus lain ke dalam ruang perpustakaan.
 - 1.8) Tidak diperkenankan membawa keluar buku/majalah/bahan pustaka lainnya milik perpustakaan, tanpa dicatat dahulu di bagian peminjaman.
 - 1.9) Pencurian dan penyobekan bahan pustaka merupakan pelanggaran.
- c) Pengunjung dilarang memakai sepatu atau sandal dalam ruangan.
 - d) Bila buku yang dipinjam hilang maka harus mengganti sesuai dengan buku tersebut.
 - e) Apabila terlambat mengembalikan, pengunjung berkewajiban membayar denda.
- 2) Hak Pengguna/Pengunjung/Pemustaka
 - a) Pengunjung berhak mendapatkan layanan santun (tegur, sapa dan salam dari petugas perpustakaan).

- b) Pengunjung berhak memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) dan berhak mendapatkan layanan pengurusan KTA, Keterangan Bebas Pustaka, dan administrasi lainnya.
- c) Pengguna yang telah terdaftar sebagai anggota perpustakaan berhak mendapatkan layanan pinjaman buku sesuai dengan kelompok keanggotaannya.
- d) Pengunjung berhak mendapat layanan penelusuran literatur dan informasi dari petugas perpustakaan.
- e) Pengunjung yang akan melakukan fotocopy buku harus melapor ke petugas.
- f) Pengunjung berhak memperoleh layanan bimbingan pemakai dari petugas perpustakaan.³²

2.4 Layanan Perpustakaan

a. Pengertian Layanan Perpustakaan

Kegiatan pelayanan kepada pengguna perpustakaan merupakan pelayanan yang diberikan oleh suatu perpustakaan untuk menyebarkan informasi dan pemanfaatan koleksi. Para pengguna perpustakaan tidak hanya menginginkan pelayanan yang diberikan pihak perpustakaan saja, tetapi juga menginginkan pelayanan tersebut dalam jumlah dan kualitas yang memadai.

Menurut Pawit M.Yusuf dan Yaya Suhendar, pelayanan perpustakaan adalah proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas. Berbeda halnya dengan Dian

³²Tim Penyusun Pusat Perpustakaan IAIN Bengkulu, *Peraturan dan Tata Tertib* (Bengkulu: Pusat Perpustakaan IAIN Bengkulu, 2013), h. 2-4.

Sinaga yang mengungkapkan bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan yang lainnya secara optimal. Sementara itu, pernyataan Ase S. Muchyidin mengemukakan bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan bagaimana agar setiap bahan yang tersedia di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pemakainya, khususnya masyarakat yang harus dilayani.³³

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat dipahami bahwa sesungguhnya pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh pustakawan sekolah agar bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dengan optimal oleh para pengguna perpustakaan.

b. Macam-Macam Layanan Perpustakaan

Klasifikasi pelayanan perpustakaan, yaitu pelayanan langsung dan tidak langsung adalah sebagai berikut:

1) Pelayanan Langsung

Salah satu alasan disebut pelayanan langsung adalah karena bentuknya berupa pemberian pelayanan secara langsung oleh

³³Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," (Skripsi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, 2013), h. 20-21.

petugas perpustakaan kepada pemakai perpustakaan. Terdapat tiga pelayanan yang dapat dikatakan pelayanan langsung, yaitu:

a) Pelayanan Sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan. Tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani peminjaman dan pengembalian pustaka serta membuat statistik pengunjung.³⁴

Dalam penyelenggaraan jasa sirkulasi perlu dipertimbangkan syarat-syarat sirkulasi yang baik, yaitu mekanisme kerja yang cepat, tepat dan benar; dapat menjaga keamanan koleksi; serta administrasi sirkulasi yang tepat.

b) Pelayanan Referensi

Pelayanan sirkulasi berhubungan dengan peminjaman dan pengembalian buku-buku, sedangkan pelayanan referensi berhubungan dengan pelayanan pemberian informasi dan pemberian bimbingan belajar.

Pada prinsipnya pelayanan informasi ditujukan untuk memberikan jawaban-jawaban atas pertanyaan pengunjung perpustakaan yang membutuhkan keterangan dan memberikan petunjuk tentang bahan-bahan tertentu yang tidak mungkin dapat dilayani oleh bagian sirkulasi.³⁵

Pelayanan bimbingan kepada pembaca meliputi kegiatan petugas perpustakaan dalam upaya membantu para siswa

³⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 125.

³⁵Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 133-136.

untuk mendayagunakan semua koleksi yang dimiliki perpustakaan. Dalam pelayanan bimbingan ini terdapat beberapa bentuk pelayanan, antara lain: (1) menerangkan kepada pengunjung tentang cara menggunakan perpustakaan yang baik, (2) menerangkan kepada siswa dan guru mengenai keberadaan dan kemanfaatan perpustakaan, (3) mengadakan kegiatan pameran sederhana tentang masalah perpustakaan, (4) membuat kegiatan pemutaran film di perpustakaan, (5) secara berlaka, diadakan berbagai kegiatan perlombaan misalnya membuat artikel, (6) para petugas perpustakaan harus bersikap ramah, serta selalu ingin membantu para pemakai jasa perpustakaan.³⁶

c) Pelayanan Jam Perpustakaan

Jam perpustakaan adalah suatu jam khusus atau tersendiri yang diisi dengan kegiatan yang ada kaitannya dengan usaha pendayagunaan perpustakaan secara lebih efektif.³⁷

2) Pelayanan Tidak Langsung

Pelayanan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang memberikan hasil seketika secara tidak langsung, terdapat beberapa pelayanan tidak langsung, antara lain:

a) Membaca di Tempat

Pada dasarnya tiap perpustakaan harus memberikan pelayanan pemanfaatan koleksi kepada pengguna. Sebab

³⁶Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," h. 24-25.

³⁷Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, h. 238.

koleksi yang dimiliki itu kiranya tak ada artinya bila tidak dimanfaatkan (dibaca, difotokopi, dipelajari, diterjemahkan, direproduksi, dan lain-lain) oleh pengguna.³⁸

b) Pelayanan Kelas Alternatif

Maksudnya adalah ruang perpustakaan dapat digunakan sebagai tempat kegiatan belajar mengajar di bawah bimbingan guru bidang tertentu.

c) Penyediaan Bahan Pelajaran

Perpustakaan dapat menyediakan bahan pelajaran materi tertentu yang ditunjuk sesuai dengan kurikulum yang berlaku.³⁹

c. Pelayanan Teknis dan Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan apabila ditinjau dari kegiatannya, maka terdapat dua jenis layanan di perpustakaan, yaitu layanan teknis yang meliputi pengolahan dan pelayanan perpustakaan sebagai layanan pengguna. Sedangkan apabila ditinjau dari sistemnya terdapat tiga jenis layanan, yaitu *open access*, *close access*, *mixed services*. Dalam kegiatan pelayanan perpustakaan terdapat berbagai jenis layanan yang diberikan kepada pemustaka tergantung dari kebutuhan pemustaka dan disesuaikan dengan program studi yang ada, layanan tersebut antara lain: Layanan Sirkulasi; Layanan Rujukan; Layanan Serial/Periodical; Layanan

³⁸Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," h. 25-26.

³⁹Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," h. 27.

A, AV dan AVA; Jasa Kesiagaan Informasi; Penelusuran Pustaka; Layanan Fotocopy; Layanan Pinjam antar Perpustakaan; Pembuatan Abstrak, Indeks dan Bibliografi; Layanan Terjemahan; Layanan Buku Tandon; Penyediaan Fasilitas; dan lain-lain.⁴⁰

d. Sistem Pelayanan Perpustakaan

Mutu suatu perpustakaan diukur dari kemampuan memberikan buku yang tepat kepada peminat pada saat buku tersebut dikehendaki. Agar dapat memberikan pelayanan kepada para pengguna, maka perpustakaan harus memiliki pustaka yang sesuai dengan kebutuhan. Menurut Soeatminah perpustakaan memiliki dua macam sistem pelayanan, yaitu:

1) Sistem Pelayanan Terbuka

Sistem pelayanan terbuka adalah suatu sistem layanan yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi untuk melihat-lihat, membuka pustaka, dan mengambilnya dari tempat penyimpanan untuk dibaca di tempat atau dipinjam untuk dibawa pulang, sehingga peminjam dapat membaca pustaka di rumah.

2) Sistem Pelayanan Tertutup

Sistem pelayanan tertutup adalah suatu sistem layanan yang tidak memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi, pengunjung memilih pustaka yang ingin dipinjamnya melalui katalog perpustakaan, dan setelah

⁴⁰Mubasyaroh, *Pengaruh Perpustakaan bagi Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi*, *Jurnal Libraria Vol 4 No. 1 2016*, h. 93-94.

ditemukan sandi bukunya dapat minta kepada petugas untuk mengambilkannya.⁴¹

Jadi, dalam sistem pelayanan terbuka para pengguna dengan bebas memilih bahan pustaka dari rak-rak buku atau dengan petunjuk katalog buku memilih judul yang diharapkan. Setelah menemukan buku yang dicari kemudian dibawa ke petugas perpustakaan untuk dicatat. Dalam sistem pelayanan tertutup, para pengguna hanya diperkenankan memilih bahan pustaka melalui katalog. Buku yang dipilih diambilkan oleh petugas perpustakaan, dicatat kemudian baru diberikan.

d. Bentuk dan Tugas dari Layanan Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu

Adapun bentuk-bentuk dan layanan perpustakaan yang ada di kampus IAIN Bengkulu, sebagai berikut:

- 1) Layanan Sirkulasi Peminjaman. Tugasnya yaitu:
 - a) Bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.
 - b) Menyusun peraturan peminjaman.
 - c) Menangani kebutuhan atau perlengkapan pendukung proses pembelajaran.
 - d) Memantau kegiatan pengunjung perpustakaan.
 - e) Menyodorkan daftar hadir kepada setiap pengunjung atau tamu.
 - f) Melayani peminjaman dan perpanjangan peminjaman.
 - g) Merekap data pengunjung setiap minggu.
 - h) Membuat laporan kegiatan setiap bulan.

⁴¹Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," h. 27-28.

- i) Membantu menginput data anggota baru perpustakaan.
 - j) Mengarahkan pengunjung/tamu yang masuk kepada tujuannya.
 - k) Membantu bagian administrasi dalam pelayanan bebas pustaka.
 - l) Melakukan pengerakkan dan penyusunan buku sebelum pulang.
 - m) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan/Kepala.
- 2) Layanan Sirkulasi Pengembalian. Tugasnya yaitu:
- a) Bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan.
 - b) Menerima pengembalian buku dosen, karyawan dan mahasiswa pasca sarjana.
 - c) Melakukan inventarisir pengembalian buku yang telat dari kalangan dosen tetap/DLB/karyawan setiap minggu.
 - d) Melakukan pengawasan terhadap penataan rak koleksi buku sesuai dengan notasinya.
 - e) Memeriksa buku yang dikembalikan.
 - f) Memantau pengunjung yang sedang mencari dan membaca koleksi/buku.
 - g) Melakukan teguran dan peringatan kepada pengunjung yang tidak disiplin/melanggar ketertiban.
 - h) Melakukan teguran dan peringatan kepada anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan koleksi melalui pesan singkat (SMS/telpon).
 - i) Membuat laporan kegiatan setiap bulan.
 - j) Melakukan pengerakkan dan penyusunan buku sebelum pulang.
 - k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan/kepala.

3) Layanan Perawatan dan Penjilidan. Tugasnya yaitu:

- a) Bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan.
- b) Melakukan inventarisir bahan pustaka yang rusak.
- c) Merekap atau menyusun media cetak (koran) dalam bentuk buku setiap bulan per media.
- d) Menyusun kliping media cetak menurut subyek tertentu.
- e) Melakukan penyampulan koleksi.
- f) Melakukan perawatan dan penjilidan koleksi yang rusak.
- g) Melakukan pergerakan dan penyusunan buku sebelum pulang.
- h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan/kepala.

4) Layanan Rujukan/Referensi dan Tandon

- a) Bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan
- b) Mengkoordinir pengelolaan bahan koleksi referensi dan tandon.
- c) Mengkoordinir foto kopi koleksi referensi dan tandon.
- d) Membantu melakukan pengembangan koleksi.
- e) Melakukan bimbingan pemakai pada koleksi referensi dan tandon.
- f) Membantu sie. Pengolahan penginputan data koleksi ke program aplikasi
- g) Mengkoordinir sistem otomasi perpustakaan.
- h) Menyiapkan laporan statistik jumlah koleksi berdasarkan klasifikasi.
- i) Menyiapkan laporan statistik jumlah pengunjung.
- j) Membuat laporan kegiatan setiap bulan.

- k) Melakukan pergerakan dan penyusunan buku sebelum pulang melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan/kepala.

5) Layanan Administrasi dan Litbang

- a) Melayani pendaftaran dan keanggotaan perpustakaan.
- b) Mengetik, mencetak dan membuat kartu anggota perpustakaan.
- c) Menginput keanggotaan kedalam sistem aplikasi (data base).
- d) Melakukan penatausahaan dan kearsipan surat-surat, dokumentasi dan lain-lain.
- e) Mempersiapkan daftar hadir pengelola dan pengunjung perpustakaan.
- f) Melakukan pergerakan dan penyusunan buku sebelum pulang.
- g) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan koordinator administrasi dan litbang.⁴²

3. Skripsi

3.1 Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis melalui kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan hasil penelitian ilmiah oleh mahasiswa jenjang program sarjana muda atau sarjana. Skripsi merupakan tugas akhir bagi mahasiswa untuk mencapai gelar kesarjanaannya.⁴³ Skripsi adalah dokumen yang diserahkan untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar akademis dari perguruan tinggi.⁴⁴

Dokumen tertulis tersebut merupakan tugas akhir para mahasiswa,

⁴²Arsip Data Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu, *Pelayanan dan Tugas-tugasnya*, pada tanggal 23 Agustus 2017.

⁴³Wasty Soemanto, *Pedoman Teknik Penulisan Skripsi, cetakan kesepuluh* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 6.

⁴⁴Sutanto Leo, *Kiat Jitu Menulis Skripsi, Tesis, dan Disertasi* (Jakarta: Erlangga, 2013), h.1.

yang tentunya harus mengikuti kaidah penulisan yang baku dan sistematis, serta metode ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan di hadapan dosen pembimbing dan penguji. Skripsi adalah syarat lulus mendapatkan gelar kesarjanaan khususnya gelar S-1, yang merupakan jenis laporan riset atau sering disebut sebagai laporan penelitian.⁴⁵

Dengan demikian, dapat penulis simpulkan bahwa skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu.

3.2 Tujuan Penulisan Skripsi

Setiap proses pembuatan skripsi mengandung tujuan-tujuan tertentu yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa, agar mahasiswa menjadi terlatih bukan hanya pemikirannya saja tetapi juga keterampilannya dalam membuat karya ilmiah. Rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa dari perencanaan melalui penelaahan, penelitian, pengolahan, penyusunan, penguraian, penyimpulan, serta terakhir sampai penulisan skripsi mempunyai tujuan ganda sebagai berikut:

- a. Sebagai kegiatan pendidikan, skripsi dimaksudkan agar mahasiswa yang akan mengakhiri pendidikan kesarjanaannya mampu menghubungkan dan menyatupadukan segenap pengetahuan ilmiah yang telah dipelajarinya selama di perguruan tinggi.

⁴⁵Jubilee Enterprise, *Trik Membuat Skripsi & Statistik dengan Word dan SPSS* (Jakarta: Elek Media Komputindo, 2015), h. 1.

- b. Sebagai kegiatan penelitian, skripsi ditujukan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa menerapkan metodologi penelitian dan mempraktikkan kemampuannya dalam pengembangan ilmu.
- c. Sebagai kegiatan pemikiran, skripsi mempunyai arti sebagai sarana bagi mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan berpikirnya sebagai bibit ilmuwan, daya kreatifnya sebagai potensi cendekiawan, dan tingkat kecerdasannya sebagai calon sarjana yang selayaknya diluluskan.
- d. Sebagai kegiatan penulisan, skripsi menyajikan bukti terakhir dari mahasiswa mengenai pengungkapan serangkaian ide yang bernilai dalam suatu karangan ilmiah yang tersusun secara sistematis, logis dan terpadu maupun dalam bahasa tulis yang jelas, ringkas, dan tepat.⁴⁶

Sementara itu, tujuan penulisan skripsi yang ingin dicapai setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan penyusunan skripsi adalah:

- a. Agar mahasiswa secara mandiri mampu melakukan penelaahan kepustakaan yang relevan dengan masalah yang akan diteliti.
- b. Agar mahasiswa mampu menerapkan kemampuan bernalar keilmuan dalam merumuskan permasalahan dan mencari pemecahan masalah serta mampu mengkomunikasikan baik secara tertulis dalam bentuk laporan skripsi.
- c. Mampu menyusun dan menulis karya ilmiah yang sesuai dengan bidang ilmu yang digelutinya.

⁴⁶Barnawi dan M. Arifin, *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*, h. 177-178

- d. Agar mahasiswa mempunyai kemampuan untuk mengolah dan memecahkan masalah.
- e. Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan keilmuan yang dimilikinya dengan menggunakan metode ilmiah.
- f. Agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk pengumpulan dan pengolahan data atau informasi tentang masalah yang ingin dipecahkan dengan menggunakan metode ilmiah dan menyajikannya dalam bentuk karya ilmiah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di kampus.⁴⁷

3.3 Konsep Mahasiswa Semester Akhir

Sudah menjadi tradisi akademik bahwa mahasiswa semester akhir diwajibkan membuat karya ilmiah. Tradisi membuat karya ilmiah pada semester akhir merupakan syarat kelulusan seorang mahasiswa agar dapat wisuda.⁴⁸

Mahasiswa semester akhir yang dimaksudkan oleh penulis dalam penelitian ini ialah mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan kesarjanaannya dan yang telah diperbolehkan menyusun skripsi setelah memenuhi persyaratan akademik pada Fakultas Tarbiyah dan Tadris IAIN Bengkulu, yaitu:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
- b. Mengumpulkan sejumlah SKS tertentu sesuai dengan yang ditetapkan, yaitu minimal sebanyak 120 SKS.

⁴⁷Tim Penyusun Fakultas Tarbiyah dan Tadris Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu, *Pedoman Penulisan Skripsi* (Bengkulu: FTT IAIN BKL, 2015), h. 2-3

⁴⁸Barnawi dan M. Arifin, *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*, h. 175.

- c. IP Kumulatif minimal 2,50 dan tidak ada nilai akhir E.
- d. Memiliki nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total atau beban studi kumulatif yang harus ditempuh.
- e. Telah menyelesaikan semua mata kuliah prasyarat bagi pendidikan, sebagaimana ditentukan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.⁴⁹

Dengan demikian, yang dimaksud dengan mahasiswa semester akhir yang akan menjadi informan dalam penelitian ini adalah mahasiswa semester VIII Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Tarbiyah dan Tadris IAIN Bengkulu.

B. Penelitian Terdahulu yang Relevan

1. Lydia Fahmawati, 2012. *Pemanfaatan Perpustakaan Universitas Indonesia dalam Proses Penyusunan Skripsi*. Skripsi. Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Hasil penelitian menyarankan bahwa, agar segala fasilitas yang ada terus dikembangkan sesuai dengan perkembangan zaman dan kebutuhan pemustaka, serta perawatan secara berkelanjutan dan teratur; buku yang telah dikembalikan di ruang sirkulasi dengan segera mungkin di-*shelving* untuk menghindari kekosongan di rak koleksi; dan pemustaka tidak diperkenankan meletakkan sendiri buku yang telah dipakai karena akan mengganggu proses temu kembali informasi.

2. Hutari Puji Astuti, 2011. *Pengaruh Pemanfaatan Sumber Belajar dan Motivasi dengan Prestasi Belajar Mata Kuliah Askeb II Mahasiswa Prodi*

⁴⁹Tim Penyusun Fakultas Tarbiyah dan Tadris Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu, *Pedoman Penulisan Skripsi*, h. 6

D III Kebidanan Kusuma Husada Surakarta. Tesis. Program Studi Magister Kedokteran Keluarga, Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Hasil penelitian ini menunjukkan: (1) Terdapat pengaruh yang signifikan pemanfaatan sumber belajar dengan prestasi belajar mata kuliah asuhan kebidanan II ($F_{\text{observasi}} = 3,573$; $p = 0,032 \leq 0,05$), (2) Terdapat pengaruh yang signifikan motivasi mahasiswa dengan prestasi belajar mahasiswa mata kuliah asuhan kebidanan II ($F_{\text{observasi}} = 10,639$; $p = 0,002 \leq 0,05$) dan (3) Ada pengaruh yang signifikan pemanfaatan sumber belajar dan motivasi terhadap prestasi belajar mata kuliah asuhan kebidanan II digunakan analisis variansi *two ways* diperoleh hasil perhitungan analisis variansi dua jalan ($F_{\text{observasi}} = 6,083$; $p = 0,000 \leq 0,05$).

3. Juli Purnawati, 2008. *Persepsi Mahasiswa Terhadap Layanan Perpustakaan Universitas Cabang Fakultas Hukum USU*. Skripsi. Fakultas Sastra Universitas Sumatera Utara.

Hasil penelitian diperoleh data sebagian besar responden (41,93%) menyatakan buku yang tersedia bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sedangkan 38,70% menjawab kurang memuaskan mengenai persyaratan peminjaman buku sebanyak 3 eksemplar. Selanjutnya persepsi pengguna mengenai waktu layanan perpustakaan di Perpustakaan Fakultas Hukum USU responden sebesar (43,22%) mengatakan memuaskan. Hubungan waktu layanan dengan kebutuhan pengguna sebesar 47,74 % menjawab memuaskan. Sebagian besar responden (38,70%) umumnya mengatakan sangat memuaskan mengenai sistem layanan yang ada.

Sebesar 37,41% menyatakan sangat memuaskan mengenai layanan skripsi. Mengenai penilaian sikap petugas/pustakawan sebesar 43,87% menjawab sangat memuaskan. Keterampilan petugas dalam mencari literatur responden menjawab sebesar 47,09%. Layanan OPAC sebesar 36,12% menjawab kurang memuaskan. Sedangkan untuk kesesuaian letak buku di rak dengan tampilan pada OPAC sebesar 39,35% menjawab kurang memuaskan. Standar perpustakaan Perguruan Tinggi sebesar 56,12% responden menyatakan kurang memuaskan. Terakhir mengenai suasana/kenyamanan perpustakaan sebanyak 46,45% responden menyatakan kurang memuaskan.

C. Kerangka Berpikir

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang harus disusun dengan menggunakan prosedur dan tata cara yang sistematis dengan suatu bahan acuan dan kebenaran yang berlaku dalam dunia keilmuan. Bahan penulisan skripsi tersebut dapat berupa bahan pustaka, yaitu buku teks, non-buku teks, jurnal ilmiah, dan lainnya. Sebagai karangan ilmiah, skripsi harus dilandasi oleh bahan referensi yang jelas, seperti buku-buku yang dipakai dalam mendukung teori yang digunakan mahasiswa. Sumber buku tersebut tidak hanya diperoleh dari membeli buku di toko buku saja, tetapi mahasiswa juga bisa meminjam di perpustakaan kampus. Selain bahan pustaka, fasilitas dan layanan perpustakaan juga berperan penting dalam menunjang proses penyusunan skripsi.

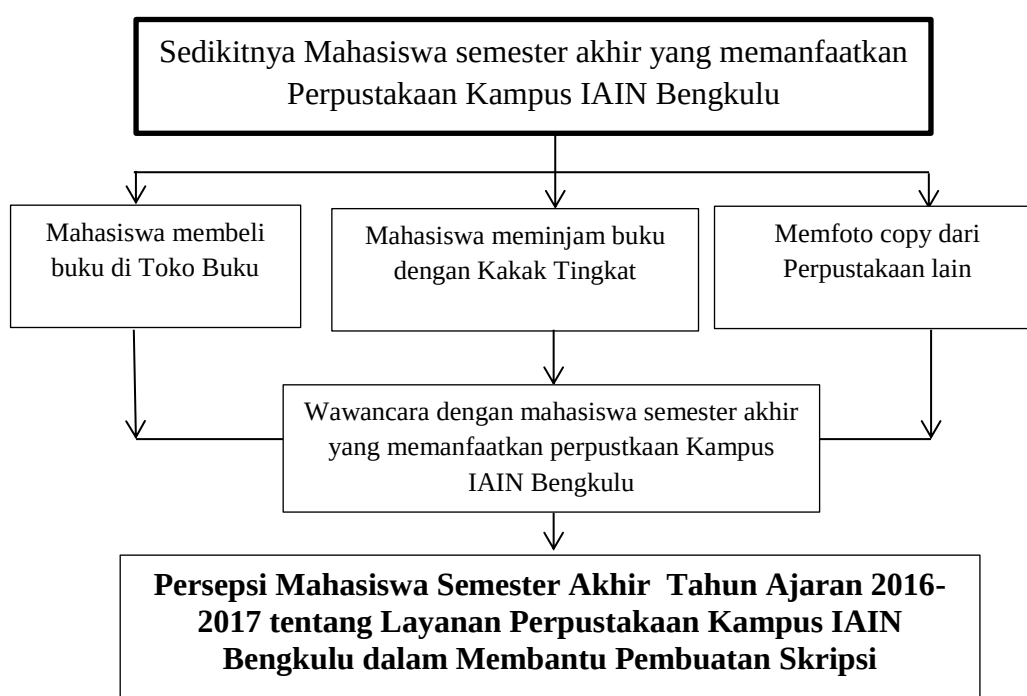
Namun penulis menemukan bahwa mahasiswa kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi

yang akan digunakan dalam menyusun skripsi. Sebagian mahasiswa, membeli buku di toko buku, atau meminjam buku dengan kakak tingkat yang telah menyelesaikan pembuatan skripsi atau telah wisuda, juga hanya memfoto copy buku yang dipinjam di Perpustakaan Daerah maupun kampus lain yang ada di Bengkulu, bahkan ada yang hanya melihat internet sebagai landasan awal membuat proposal skripsi.

Padahal pihak perpustakaan telah menyediakan layanan dan fasilitas yang lebih kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi, seperti tambahan kuota peminjaman buku dan ruang belajar khusus yang terdapat skripsi alumni IAIN Bengkulu semua fakultas sehingga dapat memudahkan mahasiswa dalam pembuatan skripsi.

Untuk mengatasi hal tersebut, diperlukan pendapat mahasiswa yang memanfaatkan perpustakaan tentang layanan yang diberikan dalam membantu menyusun skripsi. Kerangka berpikir penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.1: Bagan Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menelaah gejala yang terjadi di lapangan untuk membuktikan kebenarannya dan menilai secara ilmiah berdasarkan kerangka teoritis yang berkenaan dengan masalah yang diangkat.

Dengan demikian penelitian yang dilakukan yaitu penelitian lapangan (*field research*) dan kemudian dikaji dan dianalisis secara teoritis (*library reseach*) sehingga dalam penelitian ini penulis memilih penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁵⁰

Penelitian yang bersifat analitik ini yaitu penelitian yang menggambarkan persepsi mahasiswa prodi PAI semester VIII tentang layanan perpustakaan kampus IAIN Bengkulu dalam membantu pembuatan skripsi.

B. Setting Penelitian

Tempat penelitian yaitu di perpustakaan IAIN Bengkulu, waktu penelitian adalah pada semester genap tahun ajaran 2016-2017, mulai tanggal

⁵⁰Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 1.

8 Juni sampai dengan 8 Juli 2017. Adapun alasan penentuan lokasi penelitian ini adalah karena penulis merupakan mahasiswa IAIN Bengkulu dan melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di perpustakaan, jadi penulis mengetahui keadaan dari perpustakaan IAIN Bengkulu ini.

C. Subyek dan Informan Penelitian

Data kualitatif bersifat subjektif karena peneliti mengutamakan interpretasi individu terhadap fenomena yang ada karena peneliti mengutamakan interpretasi individu terhadap fenomena yang ada dengan melakukan observasi partisipan, wawancara mendalam, dan sebagainya.⁵¹

Subyek dari penelitian ini adalah mahasiswa Prodi PAI semester VIII yang sedang menyusun skripsi dan memanfaatkan buku-buku di perpustakaan kampus sebagai bahan referensi dalam pembuatan skripsi. Adapun subyek dalam penelitian ini, yaitu:

1. Subyek primer, adalah Kepala Perpustakaan dan Mahasiswa Prodi PAI semester VIII IAIN Bengkulu.
2. Subyek sekunder, adalah Petugas Perpustakaan IAIN Bengkulu.

Adapun informan dalam penelitian ini antara lain:

1. Mahasiswa prodi PAI semester VIII berjumlah 22 orang yang sedang menyusun Skripsi.
2. Petugas perpustakaan IAIN Bengkulu berjumlah 4 orang.
3. Kepala perpustakaan IAIN Bengkulu.

⁵¹Sutanto Leo, *Kiat Jitu Menulis Skripsi, Tesis, dan Disetasi* (Bandung: Erlangga, 2013), h. 100.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka mengumpulkan data dari lapangan penelitian, maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data. Adapun teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi yakni memperhatikan sesuatu dengan mata, atau memperhatikan terhadap sesuatu objek pengamatan dengan menggunakan seluruh alat inderanya. Pengamatan ini dimaksudkan agar penulis dapat melihat dan mengetahui kenyataan yang terjadi di dalam objek penelitian. Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang bertujuan mengamati secara langsung tentang kondisi objek penelitian, terutama tentang layanan di perpustakaan IAIN Bengkulu.

2. Wawancara

Wawancara adalah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Percakapan berbentuk tanya jawab dengan melakukan tatap muka dengan informan untuk memperoleh data dan keterangan tentang persoalan yang diteliti. Tanya jawab ini akan dilakukan dengan informan tentang layanan perpustakaan. Adapun pedoman wawancara telah penulis lengkapi dilampiran.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini dokumentasi digunakan untuk melengkapi data laporan yang dapat diperoleh melalui dokumen-dokumen dan arsip administrasi yang terdapat di Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu.

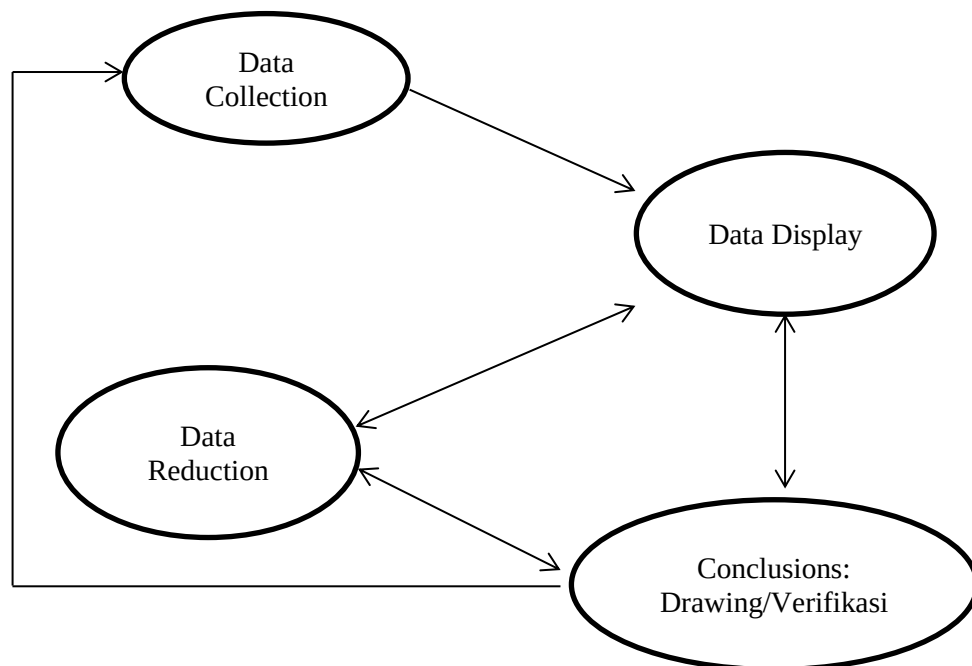
E. Teknik Analisis Data

Analisis data artinya menyusun data agar dapat di tafsir dan diketahui kebenaran data tersebut. Oleh karena itu analisis data merupakan bagian yang sangat penting, karena dengan analisislah, data tersebut dapat diberikan arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian.

Dalam usaha mengungkapkan persepsi mahasiswa prodi PAI semester VIII tentang layanan perpustakaan kampus IAIN Bengkulu dalam membantu pembuatan skripsi, data ini menggunakan metodologi induktif. Dimana metode induktif itu adalah penarikan kesimpulan yang bertitik tolak dari data-data konkrit menuju kesimpulan umum.

Analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman di dalam buku Sugiyono adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1
Komponen Analisis Data (*Interactive Model*) Model Miles and Huberman⁵²



⁵²Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2016), h. 247.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipadukan oleh tujuan yang akan dicapai. Reduksi data merupakan proses berpikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Melalui diskusi maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Dengan displaying data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Berdasarkan data yang terkumpul dan setelah dianalisis, selanjutnya dapat dikategorikan bahwa, penyebab utama yang menjadi penyebab masalah.

3. *Conclusion Drawing* (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Perpustakaan IAIN Bengkulu

Sejarah keberadaan unit perpustakaan IAIN Bengkulu tidak terlepas dari sejarah perjalanan panjang berdirinya kampus IAIN (sebelumnya STAIN), yang ada di Provinsi Bengkulu di bawah naungan Kementerian Agama yang diresmikan pada tanggal 30 Juni 1997, berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor E/125/1997, yang berlokasi di jalan Raden Fatah 10 kilometer dari pusat kota. Kampus IAIN memiliki tanah seluas 73 hektar di pinggir jalan raya menuju terminal Air Sebakul.

Gedung perpustakaan IAIN Bengkulu telah berposisi permanen pada lokasi yang strategis dan sentralistik, dimana lokasi gedung perpustakaan dapat dengan mudah dijangkau dan diakses oleh setiap pengunjung sehingga menjadi nyaman dan aman dalam pengelolaan dan pelayanan. Ini merupakan tahap awal gebrakan pengembangan perpustakaan perguruan tinggi yang disinyalir sebagai jantung perguruan tinggi.

Gedung unit perpustakaan IAIN Bengkulu dibangun dalam dua lantai dengan luas kurang lebih 1000 m². Adapun penggunaan tiap lantai adalah:

- a. Lantai 1, yang terdiri dari: lobi, ruang baca, ruang majalah dan koran, OPAC (*online public access catalogue*), ruang referensi, ruang tandon, sirkulasi peminjaman, ruang Kepala, ruang Litbang, ruang pengolahan, ruang tata usaha, tempat penitipan dan loker.

- b. Lantai 2, yang terdiri dari: sirkulasi pengembalian, rak buku, buku-buku koleksi perpustakaan dan ruang baca.

2. Motto, Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan IAIN Bengkulu

Adapun motto, visi, misi dan tujuan dari Perpustakaan IAIN Bengkulu, yaitu:

- a. Motto, *“Being A Center Of Complete And Actual Information About Islamic Studies With Otomatic System Is Number One.”*

- b. Visi, “Mewujudkan Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagai pusat informasi unggulan dalam kajian Islam.”

c. Misi:

- 1) Menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi melalui penyediaan informasi dari literatur tercetak maupun non-cetak.
- 2) Melaksanakan pelayanan penelusuran informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu.
- 3) Mewujudkan perpustakaan sebagai pusat informasi berbasis teknologi informasi (TI).

d. Tujuan:

- 1) Menyediakan informasi literatur yang aktual dan relevan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, pengabdian masyarakat dan penelitian.
- 2) Menciptakan pelayanan informasi yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika.

- 3) Menyelenggarakan manajemen dan administrasi perpustakaan berstandar nasional.
- 4) Melaksanakan pelayanan informasi dengan memanfaatkan produk teknologi informasi.
- 5) Menjalin kerjasama antar perpustakaan dan pusat-pusat informasi lainnya dalam sistem jaringan informasi dan kepastakawanan.

3. Pengelola Perpustakaan IAIN Bengkulu

Adapun nama-nama pengelola perpustakaan IAIN Bengkulu dan tugasnya, yaitu:

Tabel 4.1
Daftar Nama Pengelola Perpustakaan IAIN Bengkulu

No	Nama	Tugas/Layanan
1.	Dr. Ali Akbarjono, S.Ag.,S.Hum.,M.Pd	Kepala Perpustakaan
2.	Ahmad Irfan, S.Sos.I.,M.Pd.I	Koord. Layanan Sirkulasi Peminjaman
3.	Merdansah, SH.I.,MH	Pelaksana Layanan Sirkulasi Peminjaman
4.	Triwinda Astuti, A.Md	Koord. Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka
5.	Yuliana Saputri, S.Pd.I	Pelaksana Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka
6.	Arlan, A.Md	Koord. Layanan Sirkulasi Pengembalian dan Keuangan
7.	Lel Yusra	Pelaksana Layanan Sirkulasi Pengembalian
8.	Silih Fitiasi, A.Md	Koord. Layanan Tandon dan Perawatan Bahan Pustaka

9.	Sutriono, S.IPI.,M.Pd.I	Koord. Layanan Rujukan/Referensi dan Administrasi
10.	Megi Arian	Koord. Teknologi Informasi dan Automasi Perpustakaan
11.	Wawan Kurniawan, S.Pd.I	Pelaksana Layanan Administrasi

(Sumber data: Arsip Perpustakaan IAIN Bengkulu Tahun 2017)

s

B. Deskripsi Data

Pada bab IV ini, peneliti akan memaparkan fokus dari penelitian ini yaitu persepsi mahasiswa Prodi PAI semester akhir tahun ajaran 2016-2017 tentang layanan perpustakaan dan hambatan dalam membantu pembuatan skripsi di Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu. Dimana penelitian ini menggunakan metode kualitatif induktif. Metode kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*). Pada penelitian kualitatif peneliti dituntut dapat menggali data berdasarkan apa yang diucapkan, dirasakan, dan dilakukan oleh sumber data. Pada penelitian kualitatif peneliti bukan sebagaimana seharusnya apa yang dipikirkan oleh peneliti tetapi berdasarkan sebagaimana adanya yang terjadi di lapangan, yang dialami, dirasakan, dan dipikirkan oleh sumber data. Dengan melakukan penelitian melalui pendekatan deskriptif maka peneliti harus memaparkan, menjelaskan, menggambarkan data yang telah diperoleh oleh peneliti melalui wawancara mendalam yang dilakukan dengan para informan.

1. Pelaksanaan penelitian

Fokus pada penelitian ini adalah wawancara dengan dua puluh tujuh orang narasumber yang menjadi informan. Untuk itu penulis mengunjungi perpustakaan IAIN Bengkulu dan melakukan wawancara ketika informan sedang tidak sibuk (ketika waktu luang) dan dalam suasana keakraban. Adapun wawancara dilakukan dari tanggal 15 Juni sampai dengan 8 Juli 2017, tidak hanya di dalam gedung⁴⁸ perpustakaan IAIN Bengkulu, tetapi juga di teras gedung, di halaman atau taman perpustakaan, maupun di tempat kost informan. Hal ini dikarenakan pada sepuluh hari saat penelitian, kampus IAIN Bengkulu tutup sementara libur Idul Fitri.

2. Informan Penelitian

Semua informan dalam penelitian ini tidak merasa keberatan untuk disebutkan namanya, adapun informan penelitian ini adalah mahasiswa dan pegawai perpustakaan kampus IAIN Bengkulu.

C. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Penulis menggunakan keabsahan data dengan teknik triangulasi sumber, yaitu untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Penulis mengecek data yang sama dari narasumber (informan) yang berbeda.

Terdapat lima bentuk layanan di perpustakaan IAIN Bengkulu, yaitu layanan administrasi dan litbang, layanan sirkulasi peminjaman, layanan sirkulasi pengembalian, layanan perawatan dan penjilidan, dan layanan rujukan/referensi dan tandon. Kelima layanan tersebut berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan terutama mahasiswa.

Berikut adalah layanan yang ada di perpustakaan IAIN Bengkulu, yang terkait dengan mahasiswa mulai dari pendaftaran sampai meminjam buku saat ujian munaqasah.

1. Layanan administrasi dan litbang. Layanan ini bertugas melayani pendaftaran dan keanggotaan perpustakaan, juga mencetak kartu anggota perpustakaan. Menurut Informan 1, layanan ini sangat bagus karena kemudahan syarat yang harus dilengkapi dan waktu yang cepat sehingga tidak membuat calon anggota kesulitan:

“Menurut saya saat mendaftar jadi anggota perpustakaan itu mudah, karena syarat-syaratnya tidak terlalu sulit, seperti kita hanya bisa menghadap bagian administrasi atau anggota kemudian mengisi formulir kemudian menyerahkan persyaratan seperti foto 3x4 2 lembar, foto kopi KTM, kemudian setelah kita menyerahkan persyaratan, pihak perpustakaan memproses pembuatan kartu tersebut, sehingga prosesnya hanya menunggu sebentar, kemudian setelah selesai pihak perpustakaan menyerahkan kartu perpustakaan tersebut kepada kita, kemudian bila sudah dapat kita harus mencoba absensi di depan layar, apakah kartu tersebut sudah terdaftar atau belum”.⁵³

Hal ini serupa dengan pendapat Informan 1 yang lainnya yang mengatakan:

“Kalau menurut saya sangat mudah, prosesnya cuma kita menghadap administrasi dan keanggotaan, terus menulis formulir dan menyerahkan persyaratan seperti fotokopi KTM, pas foto 3x4 2 lembar. Setelah itu diproses, kita disuruh menunggu sebentar untuk pembuatan kartu, kemudian kita akan dipanggil kembali untuk diberikan kartu, setelah kita mendapatkan kartu itu kita mengeceknya diabsensi, apakah kita sudah terdaftar atau belum”.⁵⁴

Hal ini juga dipertegas oleh pendapat Informan 1 berikutnya:

“Mudah, langkah pertama yang saya lakukan adalah mengisi formulir dan menyerahkan persyaratannya, yaitu fotokopi KTM, fotokopi foto

⁵³Wawancara dengan Ridha Mahasiswa Prodi PAI smt VIII, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁵⁴Wawancara dengan Delvi Mahasiswa Prodi PAI smt VIII, pada tanggal 28 Agustus 2017.

3x4 2 lembar, memproses pembuatan kartu anggota dan menyerahkannya kartu perpustakaan tersebut dan selesai”.⁵⁵

Begitu juga dengan pendapat Informan 1 lainnya:

“Menurut saya tidak terlalu sulit. Pertama kita menghadap ke bagian administrasi atau keanggotaan, kemudian mengisi formlir dan menyerahkan persyaratan, seperti fotokopi KTM dan pas foto 3x4 2 lembar, kemudian memproses pembuatan kartu anggota, kemudian menunggu sebentar, kemudian menyerahkan kartu perpustakaan, kemudian selesai. Kalau sudah dapat kita absen apakah sudah terdaftar atau belum”.⁵⁶

Apalagi mahasiswa sangat terbantu dengan sistem terbaru yaitu *scanning* kartu mahasiswa sebagai absensi saat masuk perpustakaan dan meminjam juga mengembalikan buku. Hal ini sesuai dengan pengalaman dari Informan 1 berikut:

“Terbantu, karena di sini bahwa dengan kartu sistem itu kita tinggal menyorotkan kartu kita ke tempat layar untuk penyorotan sehingga keluar nama kita yang terdeteksi di layar komputer, jadi kita tidak perlu lagi repot-repot untuk menulis seperti yang dulu memakai buku manual, kalau sekarang langsung terdaftar dan langsung bisa masuk”.⁵⁷

Informan 1 lainnya juga mengungkapkan hal yang sama:

“Ya, karena kalau memakai kartu sistem otomatis kita tinggal menyorotkan *barcode* ke layar, lalu terdeteksi di layar komputer, jadi kita tidak perlu menulis di buku secara manual, dan saat meminjam buku juga lebih mudah dan cepat dengan kartu otomatis tersebut”.⁵⁸

Sistem *OPAC* dan kemudahan dari layanan ini, memang bisa dimanfaatkan oleh mahasiswa semester akhir yang sedang menyusun skripsi. Apalagi fasilitas sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan kampus, membuat mahasiswa merasa nyaman dalam berkunjung. Seperti yang diakui oleh Informan 1 tentang manfaat perpustakaan kampus:

⁵⁵Wawancara dengan Ur Aniliya Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁵⁶Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

⁵⁷Wawancara dengan Ur Aniliya Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁵⁸Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

“Manfaatnya yaitu untuk memudahkan menyelesaikan tugas akhir.”⁵⁹

Informan 2 juga mengakui tentang manfaat perpustakaan kampus dalam menyusun skripsinya:

“Memudahkan mahasiswa untuk mencari buku, dan menyusun skripsi. 50% buku yang digunakan ialah buku dari perpustakaan kampus dan ada kemudahan, seperti layanan *OPAC*”⁶⁰

Informan 1 juga mengemukakan pendapat yang sama:

“Manfaat dari perpustakaan untuk mahasiswa yang menyusun skripsi itu untuk mencari referensi atau mencari bahan yang akan mahasiswa kelola nanti di skripsinya, dan juga melihat contoh dari perpustakaan tadi yang sudah ada di perpustakaan.”⁶¹

Hal ini juga sama seperti yang diakui oleh Informan 1 tentang besarnya manfaat dari perpustakaan kampus:

“Kalau menurut saya sangat bermanfaat karena buku-buku itu adalah suatu bahan daripada referensi kita untuk menyelesaikan skripsi kita, jadi sangat bermanfaat. Kemudahannya itu ada layanan *OPAC*. Saya merasa nyaman diperpustakaan karena suasananya tenang dan juga sarana prasarannya seperti *Wi-fi* itu ada, jadi kita bisa menggunakannya untuk *mendownload* tugas-tugas.”⁶²

Banyaknya manfaat dari perpustakaan juga dikemukakan oleh Informan 1:

“Manfaatnya itu banyak sekali karena skripsi itu dibutuhkan banyak referensi terutama buku-buku skripsi yang udah relevan dengan skripsi kita, jadi banyak sekali itu. Bagi saya itu sudah nyaman, dari segi posisi duduknya itu tidak mengganggu orang membaca, misalnya di atas itu kan posisi buku disana, tempat bacanyakan berbeda, kalau posisi mejanya didekat buku itu mungkin mengganggu konsentrasi karena antara yang mencari buku dengan membaca buku itu tidak boleh saling mengganggu, jadi menurut saya sudah nyaman.”⁶³

Informan 1 juga mengemukakan pendapat yang sama:

⁵⁹Wawancara dengan Ariansyah Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 21 Juni 2017.

⁶⁰Wawancara dengan ibu Lel Petugas Perpustakaan, pada tanggal 21 Juni 2017.

⁶¹Wawancara dengan Windy Elda Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 16 Juni 2017.

⁶²Wawancara dengan Widi Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁶³Wawancara dengan Eva Rizki Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 16 Juni 2017.

“Manfaatnya sangat besar sekali, selain bisa membantu menyusun skripsi, kita juga bisa belajar dari skripsi-skripsi terdahulu.”⁶⁴

Informan 1 juga berpendapat seperti di atas tentang manfaat dari perpustakaan kampus:

“Kalau menurut saya sangat bermanfaat karena penting, kenapa dibilang penting karena kalau tidak ada perpustakaan bagaimana mahasiswa mencari dan menemukan contoh-contoh skripsi yang sebelumnya.”⁶⁵

Banyaknya manfaat dari perpustakaan ini adalah karena visi dan misi dari perpustakaan kampus itu sendiri. Seperti yang dikemukakan oleh Informan 2 tentang kemudahan yang diberikan oleh perpustakaan kampus:

“Ada contohnya kitakan ada sudah membikin target dulu komitmen kita membantu mahasiswa, perpustakaan itu kan membantu mahasiswa memenuhi kebutuhannya untuk informasi, seperti mahasiswa yang mau menyelesaikan skripsinya itu kita bantu, yang pastinya ada kemudahan-kemudahan yang bisa membantu mahasiswa, seperti fotokopi berapapun dia mau dipersilahkan bawa, asal dirubah dulu status anggotanya, statusnya sebagai peminjam fotokopi berapapun mau tidak masalah, mungkin yang perlu diubah lagi jumlah peminjam untuk dibawa ke rumahnya yang belum kita berikan kalau tidak lama.”⁶⁶

Banyaknya layanan dan kemudahan dari perpustakaan kampus IAIN Bengkulu ini, diharapkan dapat membuat mahasiswa merasakan kenyamanan dan keamanan dalam memanfaatkan perpustakaan, walau memang tidak sedikit mahasiswa yang bermasalah sehingga tidak berani lagi datang ke perpustakaan dan menggunakan pelayanan tersebut.

2. Layanan Sirkulasi Peminjaman. Layanan ini bertugas salah satunya melayani peminjaman dan perpanjangan peminjaman buku. Menurut Informan 1 yang pernah meminjam buku dan pada saat meminjam buku,

⁶⁴Wawancara dengan Reka Sentia Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁶⁵Wawancara dengan Tina Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁶⁶Wawancara dengan bapak Arlan Petugas Perpustakaan, pada tanggal 21 Juni 2017.

prosedur tidaklah sulit dan pelayanan petugas sangat baik, seperti yang dikemukakannya berikut:

“Pernah, karena perpustakaan di kampus sudah sangat memadai dan lengkap. Pelayanannya sudah sangat baik karena kita diberikan waktu sedemikian panjang, kemudian kita leluasa untuk bertanya kepada petugas, dan petugasnya pun memberikan tanggapan apa yang kita butuhkan, mereka selalu mendorong kita itu untuk mencintai perpustakaan kampus itu sendiri. Menurut saya mudah, cukup memakai kartu perpustakaan, kemudian kita menghadap ke layar otomatis”.⁶⁷

Hal ini juga yang dirasakan oleh Informan 1 berikutnya tentang kemudahan meminjam buku di perpustakaan kampus:

“Pernah, karena diperpustakaan kampus sudah terdeteksi atau sudah banyak walaupun sebagian banyak yang kurang Pelayanannya lumayan bagus, karena sudah mencapai 80% mereka melayani bagi yang ingin meminjam ataupun masuk keperpustakaan itu sudah bagus.”⁶⁸

Informan 1 lainnya juga mengemukakan pendapat yang sama berdasarkan pengalamannya:

“Pernah. Untuk tata letak buku saya kira sudah bekerja secara maksimal dari petugas perpustakaan, akan tetapi tolong ditegaskan lagi kepada mahasiswa yang mengembalikan buku untuk meletakkannya di tempat yang sudah disediakan, dan petugasnya baik, ramah, cepat, untuk koleksi buku pasti jelas masih butuh banyak penambahan buku-buku lagi terutama tentang perkembangan-perkembangan ilmu pengetahuan pada saat ini yang terbaru.”.⁶⁹

Walaupun masih ada mahasiswa yang kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi yang akan digunakan dalam menyusun skripsi.hal ini dikarenakan sebagian mahasiswa membeli buku di toko buku atau meminjam buku dengan kakak tingkat yang telah menyelesaikan pembuatan skripsi atau

⁶⁷Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI pada tanggal 28 Agustus 2017.

⁶⁸Wawancara dengan Zizka Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 15 Juni 2017.

⁶⁹Wawancara dengan M. Firdaus Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 15 Juni 2017.

telah wisuda, mahasiswa juga hanya memfotocopy buku yang dipinjam di Perpustakaan Daerah maupun kampus lain. Hal ini sesuai dengan pengakuan Informan 1 yang mengaku masih meminjam buku di Perpustakaan Daerah karena persediaan buku belum mencukupi, seperti:

“Ya ada hambatan, misalnya saya ingin meminjam buku itu tapi sudah dipinjam oleh orang lain, jadi masih terbatas persediannya.”⁷⁰

Pendapat serupa juga dikemukakan oleh Informan 1 yang lainnya, yang juga mencari buku referensi di perpustakaan lain:

“Menurut saya sudah cukup, tapi belum begitu untuk memadai untuk meminjam bukunya. Ya, tapi saya juga meminjam di perpustakaan yang lain, dan juga membeli buku.”⁷¹

Informan 1 juga mengaku, untuk menyusun skripsinya, ia mengunjungi Perpustakaan Daerah dan mencari diinternet, seperti kutipan wawancaranya:

“Biasanya saya untuk mencari referensi yang lain saya mengunjungi perpustakaan daerah atau bahkan mencari dengan teman atau kakak-kakak tingkat, juga di internet.”⁷²

Namun, hal ini sebenarnya hanya sebagian mahasiswa saja, karena kebanyakan mahasiswa Prodi PAI justru memfotocopy skripsi kakak tingkat yang ada di perpustakaan dan menggunakan jaringan *wi-fi* di perpustakaan kampus dan hal ini merupakan kemudahan yang diberikan oleh pihak perpustakaan. Hal ini ditegaskan oleh Informan 3 yang mengatakan bahwa mahasiswa bebas dalam memfotocopi skripsi kakak tingkat, seperti pendapatnya di bawah ini:

“Ya tentu, sudah kita siapkan namanya dibagian referensif, bisa dilihat lewat buku-buku seperti kamus, bagian buku-buku referensif lainnya,

⁷⁰Wawancara dengan Amik Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁷¹Wawancara dengan Ardiyanti Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 15 Juni 2017.

⁷²Wawancara dengan Ridha Mahasiswa Prodi PAI pada tanggal 20 Juni 2017.

dan juga ada koleksi skripsi dan tesis, semua mahasiswa hanya boleh membaca, mengetik tetapi tidak boleh menjiplak, artinya tidak boleh *mengcopy* semuanya hanya dibatasi sebanyak 10 lembar, itupun dari Bab 1, Bab 2, Bab 3, Bab 4 dan Bab 5 tidak kita rangkum, diizinkan mereka mau *mengcopy*nya, kalau *mengcopy* banyak semua tidak kebagian jadi tidak boleh.”⁷³

Hal ini juga sesuai dengan pendapat Informan 2, yang mengatakan bahwa:

“Ya kemudahan itu yang pertama kalinya kalau dicekkan sudah bisa buka di layanan *OPAC*, setelah sudah dapat diceknya, kadang-kadang mahasiswa itu mau fotokopi, diperbolehkan fotokopi.”⁷⁴

Informan 1 juga berpendapat yang sama, yaitu adanya kemudahan dalam meminjam buku dan kenyamanan penggunaan internet di perpustakaan:

“Ada layanan khususnya, yaitu kita diberikan waktu untuk melihat skripsi-skripsi yang sudah ada, diberikan waktu untuk memfotokopi buku itu sendiri, kemudian dikembalikan lagi pada tempatnya. Banyak sekali, pihak pengelola kampus itu sangat ramah dalam melayani kita untuk mencari bahan referensi untuk skripsi bahkan kalau kita bertanya mereka sangat membantu penyelesaian skripsi yang kita kerjakan. Ya nyaman, dikarenakan di sana sudah teratur, sudah sangat disiplin yang terutama dengan pelayanan di sana kita dengan senyuman, salam, kemudian kita diberikan waktu untuk membaca buku bahkan di sana sudah dilengkapi dengan *Wi-fi*, untuk menambah wawasan kita ke depannya.”⁷⁵

Informan 1 juga mengemukakan hal yang sama:

“Kemudahannya itu ada layanan *OPAC*. Saya merasa nyaman di perpustakaan karena suasananya tenang dan juga sarana prasarannya seperti *Wi-fi* itu ada, jadi kita bisa menggunakannya untuk *mendownload* tugas-tugas.”⁷⁶

Hal ini ditegaskan oleh pendapat Informan 1, yang mengatakan:

“Menurut saya kemudahannya ada kesinambungan antara internet dan buku itu, misalkan jika kita dapat mendapatkan buku itu, kita sudah

⁷³Wawancara dengan bapak Ali Akbarjono Kepala Perpustakaan, pada tanggal 8 Juli 2017.

⁷⁴Wawancara dengan ibu Lel Petugas Perpustakaan, pada tanggal 21 Juni 2017.

⁷⁵Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

⁷⁶Wawancara dengan Heni Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

dikasih keringanan untuk mencari bahan di internet sudah ada *Wi-fi*, sehingga dipermudahkan bagi penyusun skripsi, misalkan kita ingin mencontoh skripsi terdahulu kita bisa mencari di referensi di internet.”⁷⁷

Memang masih ada mahasiswa semester akhir yang tidak meminjam buku di perpustakaan kampus, tetapi dalam melihat referensi skripsi terdahulu dan untuk melengkapi saat cek referensi, mahasiswa masih meminjam buku di perpustakaan kampus.

Petugas dari layanan sirkulasi peminjaman ini juga bertugas dalam memantau kegiatan pengunjung perpustakaan juga merekap data pengunjung setiap minggu. Pada saat observasi awal, peneliti mendapatkan banyaknya mahasiswa yang jarang berkunjung ke perpustakaan kampus. Hal ini seperti yang diakui oleh Informan 1 yang hanya datang satu kali selama semester:

“Jarang. Satu semester sekali. Kurang terbantu, karena ketika saya tanya, kita disuruhnya untuk mencari sendiri. Belum, masih buku-buku yang lama. Sangat kurang sekali karena buku yang diinginkan kebanyakan tidak ada.”⁷⁸

Hal ini juga dikuatkan dengan pendapat dari Informan 1:

“Satu bulan sekali”⁷⁹

Informan 1 juga berpendapat hal yang sama, bahwa jarang mengunjungi perpustakaan:

“1 atau 2 kali dalam sebulan. Menurut saya jelas kalau tata letak buku itu belum pas, mungkin juga karena mahasiswanya belum sadar karena terkadang sudah mengembalikan, kita letakkan sembarangan, dan jelas dari petugas perpustakaan pasti sudah menatanya dengan baik, akan tetapi biasanya dari mahasiswanya yang terkadang sembarangan meletakkan buku. Menurut saya kalau untuk saat ini lumayan sulit karena dirak buku sudah ada judul buat tata letak

⁷⁷Wawancara dengan Widi Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁷⁸Wawancara dengan Avied Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁷⁹Wawancara dengan Amelia Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

masing-masing, misalnya letak buku tentang Islam, tetapi kebanyakan sudah berubah semua antara isi buku dengan letak buku. Menurut saya masih kurang untuk kebutuhan mahasiswa.”⁸⁰

Namun ternyata, masih banyak mahasiswa yang mengunjungi perpustakaan lebih dari satu kali dalam seminggu, seperti pengakuan dari Informan 1:

“Seminggu bisa 3 sampai 4 kali. Membaca buku, membaca skripsi untuk referensi skripsi saya sendiri.”⁸¹

Informan 1 juga mengunjungi perpustakaan lebih dari sekali dalam seminggu:

“Kurang lebih 4 kali dalam seminggu. Biasanya saya ke perpustakaan bertujuan untuk pertama membaca buku, dan kedua meminjam buku yang ada di perpustakaan untuk membuat tugas kampus atau lain sebagainya.”⁸²

Informan 1 mengemukakan hal yang sama:

“Seminggu 2 sampai 3 kali. Salah satunya membaca buku, kalau ada tugas seperti mahasiswa akhir yang banyak tugas bikin skripsi, jadinya melihat-lihat contoh-contohnya.”⁸³

Informan 1 juga adalah mahasiswa yang sering berkunjung ke perpustakaan, seperti yang dikatakannya:

“Seminggu tiga kali. Tujuan ke perpustakaan itu membaca buku, membuat macam skripsi.”⁸⁴

Bahkan, Informan 1 ini sering sekali berkunjung ke perpustakaan kampus, seperti keterangan yang diberikan:

“Ya sangat sering. Kira-kira 5 kali seminggu. Menjalin tali silaturahmi dengan petugas perpustakaan, belajar, membaca, mendapatkan wawasan dari buku yang ada di perpustakaan”⁸⁵

⁸⁰Wawancara dengan M. Firdaus Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 15 Juni 2017.

⁸¹Wawancara dengan Eva Rizki Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 16 Juni 2017.

⁸²Wawancara dengan Windy Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 16 Juni 2017.

⁸³Wawancara dengan Amik Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁸⁴Wawancara dengan Jumrotul Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 16 Juni 2017.

⁸⁵Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

Hal ini sesuai dengan data yang diberikan oleh Informan 2 sebagai petugas perpustakaan, bahwa banyaknya seluruh mahasiswa PAI yang mengunjungi perpustakaan kampus mencapai dua ratus orang:

“Prodi PAI sekitar dua ratusan.”⁸⁶

Sama halnya seperti pendapat Informan 2 tentang jumlah mahasiswa PAI yang mengunjungi perpustakaan kampus perhari:

“Sekitar seratus orang.”⁸⁷

Hal ini diperkuat dengan pendapat Informan 3, yaitu:

“Kalau prodi kita bisa lihat didata, sekarang kita sudah pakai sistem, pengunjung masuk harus register, harus memenuhi alat namanya *scanning*, sensor terbaca, nanti kita bisa lihat dari data mengambil data dari sistem data bisa di Load dari file data, memang secara umum sekitar 200-300 orang perhari.”⁸⁸

Dari banyaknya mahasiswa prodi PAI yang datang mengunjungi perpustakaan kampus, telah terbukti manfaat dari perpustakaan itu sendiri. Hanya saja memang mahasiswa yang kurang dalam memanfaatkan perpustakaan dan masuk ke dalam perpustakaan, padahal mereka datang ke perpustakaan tetapi hanya duduk di teras untuk memanfaatkan *wi-fi* yang tersedia.

3. Layanan Sirkulasi Pengembalian. Layanan ini bertugas menerima pengembalian buku dan memeriksa kembali buku yang dikembalikan. Petugas layanan ini juga melakukan teguran/peringatan kepada pengunjung yang melanggar ketertiban seperti terlambat mengembalikan

⁸⁶Wawancara dengan Bapak Sutriono Petugas Perpustakaan, pada tanggal 22 Juni 2017.

⁸⁷Wawancara dengan bapak Megi Petugas Perpustakaan, pada tanggal 22 Juni 2017.

⁸⁸Wawancara dengan bapak Ali Akbarjono Kepala Perpustakaan, pada tanggal 8 Juli 2017.

buku. Pertugas dari layanan sirkulasi pengembalian telah berjalan sebagaimana tugasnya, sesuai dengan pendapat Informan 1 berikut:

“Ya, pelayanan saat pengembalian buku itu sudah bagus karena saat kita mengembalikan semua buku itu di periksa kembali. Pernah, karena terkadang saya lupa untuk mengembalikan tanggal dan waktu saya mengembalikan. Karena saya masih membutuhkan buku tersebut dan saya rasa untuk mengembalikannya masih terasa malas. Pasti ada teguran karena biasanya sebelum kita meminjam sudah diperingati bahwa nanti jangan sampai mengembalikan buku itu jangan sampai terlambat, kemudian seandainya kalau kita terlambat biasanya diberi sanksi berupa denda yaitu satu buku dendanya Rp. 500 perhari. Dan saya belum pernah menerima sms/telepon karena saya juga mengembalikannya tidak terlambat terlalu lama, mungkin hanya sekitar 5-7 hari”.⁸⁹

Hal ini juga dialami oleh Informan 1 berikutnya, yang pernah terlambat mengembalikan buku, tetapi hanya dikenakan denda, karena terlambat tidak terlalu lama:

“Sangat membantu. Sebelum kita mengembalikan buku, buku tersebut diperiksa kembali apakah benar atau bukan punya perpustakaan. Pernah, karena saya masih membutuhkan buku tersebut. Tidak juga, tapi saya dikasih saran jangan sampai untuk telat lagi. Dan saya tidak pernah mendapat sms/telpon dari pihak perpustakaan”.⁹⁰

Pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Informan 1 lainnya:

“Tidak sulit, karena pihak perpustakaan kampus melayani kita dengan baik. Ya tentu petugas akan memeriksakan kembali buku yang akan dikembalikan, karena semua buku yang dipinjam itu sudah terdata dikomputer, pada saat dikembalikan sudah terdata dikomputer, dan waktu dikembalikan buku tidak boleh dalam keadaan rusak, baru data peminjaman akan dihapus. Pernah, karena saya masih membutuhkan buku itu, dan juga untuk datang ke perpustakaan memperpanjang buku saya merasa malas sehingga sering telat mengembalikan buku itu. Sanksinya yaitu berupa denda dan surat peringatan. Dan kalau saya belum pernah mendapat sms/telepon peringatan”.⁹¹

⁸⁹Wawancara dengan Delvi Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

⁹⁰Wawancara dengan Deta Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 21 Juni 2017.

⁹¹Wawancara dengan Zizka Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

Informan 3 menjelaskan peraturan yang berlaku di perpustakaan kampus yang harus ditaati oleh pengunjung dan pengguna perpustakaan, seperti yang diungkapkannya:

“Dalam kegiatan ketugas utamaan itukan hak tanggung jawab pengguna dimana mereka beradabkan pelayanan, perpustakaan kan merupakan informasi berhak mendapatkan akses koleksi dari buku, kemudian untuk melakukan hal itu mereka bersedia harus memberi kewajibannya adalah mematuhi semua aturan-aturan yang telah dibuat dan ditentukan dalam layanan perpustakaan antara lain tidak boleh membawa masuk tas, tidak boleh membawa masuk jaket, tidak boleh membawa masuk barang-barang atau yang merusak seperti cutter, gunting, dan sebagainya, tidak boleh makan, itu semuanya adalah sesuatu sesuatu yang mengakibatkan skandalisme dalam perpustakaan yang mengakibatkan kerusakan, karena koleksi Kamus sangat penting dan itu sifatnya harus bergulir, jadi sebuah perpustakaan itu kalau bukunya tertata rapi, bukunya masih wangi, itu bukunya bisa diminati, tapi kalau perpustakaannya bukunya dibuka terus, itu menjadikan perpustakaan itu bahwa disentuh oleh penggunanya, itu perpustakaan yang bermanfaat.”⁹²

Petugas dari layanan ini telah menjalankan tugasnya dengan baik, hanya saja memang ketika petugas telah mengembalikan buku ke rak yang ada, pengunjunglah yang membaca dan tidak mengembalikannya ke rak yang seharusnya. Bahkan banyak pula mahasiswa yang mengembalikan buku tepat waktu, sehingga koleksi buku di perpustakaan berkurang, dan pengunjung yang lain tidak dapat meminjam buku tersebut.

4. Layanan perawatan dan penjilidan. Petugas dari layanan ini memiliki tugas yaitu melakukan inventarisir dan memperbaiki bahan pustaka yang rusak juga menyusun klipang media cetak. Hal ini pernah dilihat langsung oleh Informan 1 berikut ini:

“Ya pernah saya membaca yang berkaitan dengan apa yang saya butuh, penjilidannya baik dan tata letaknya sudah tersusun rapi, walaupun masih ada yang salah letak tapi itu karena mahasiswanya

⁹²Wawancara dengan bapak Ali Akbarjono Kepala Perpustakaan, pada tanggal 8 Juli 2017.

sendiri yang meletakkannya asal-asalan, padahal pihak perpustakaan sudah menyusunnya dengan rapi. Ya, saya mengetahui karena terhalang pada waktu mau meminjam buku misalnya mulanya robek lalu diperbaiki oleh pihak perpustakaan baru bisa dipinjamkan, kalau rusaknya parah tidak boleh dulu dipinjamkan”.⁹³

Hal ini sesuai dengan informasi dari diberikan oleh Informasi 1:

“Ya saya pernah membacanya karena sangat lengkap sekali di perpustakaan itu. Dan menurut saya sangat rapi tata letak dan penjilidannya karena sudah disesuaikan pada tempatnya jadi kita tidak kesulitan untuk mencari buku. Ya diperbaiki, karena adakalanya mahasiswa yang tidak semuanya berkelakuan baik dan disiplin, ada tekadang yang menaruh buku tidak pada tempatnya, dan disitulah peran petugas untuk mengembalikan pada tempatnya, menyusunnya dengan rapi. Walaupun masih rusak mereka memperbaikinya kalau masih bisa diperbaiki, kalau sudah rusak berat itu belum bisa dipinjam, itu diperbaiki dulu baru dipinjamkan”.⁹⁴

Informan 1 berikut juga sering membaca media cetak di perpustakaan, seperti yang dikemukakannya berikut ini:

“Pernah. Menurut saya sudah sangat bagus, seperti majalah atau media cetak lainnya itu sudah ditempatkan pada tempatnya, jadi kita lebih mudah untuk mencari dan membacanya. Walaupun hanya sekedar membaca saja itu sudah sangat mudah, tidak tercampur dengan buku-buku lain. Ya saya mengetahuinya. Ketika saya mau meminjam itu diperiksa kembali apakah buku itu rusak atau tidak, kalau rusak langsung diperbaiki dan dipinjamkan pada saya langsung.”⁹⁵

Informan 1 berikut juga mengemukakan hal yang sama, yaitu pernah melihat petugas memperbaiki buku yang rusak:

“Ya diperbaiki, karena adakalanya mahasiswa yang tidak semuanya berkelakuan baik dan disiplin, ada tekadang yang menaruh buku tidak pada tempatnya, dan disitulah peran petugas untuk mengembalikan pada tempatnya, menyusunnya dengan rapi. Walaupun masih rusak mereka memperbaikinya kalau masih bisa diperbaiki, kalau sudah rusak berat itu belum bisa dipinjam, itu diperbaiki dulu baru dipinjamkan”.⁹⁶

⁹³Wawancara dengan Ur Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁹⁴Wawancara dengan Ridha Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁹⁵Wawancara dengan Reka Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁹⁶Wawancara dengan Lepe Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

5. Layanan rujukan/referensi dan tandon. Layanan ini bertugas melayani peminjaman buku sebagai referensi, terutama untuk mahasiswa yang akan cek referensi dan sidang munaqasah. Kemudahan dari layanan ini, dialami oleh Informan 1 berikut:

“Pelayanannya untuk semua itu diperbolehkan sebanyak apapun, tidak ada batasannya. Tetapi yang dibatasi hanya waktu, yaitu sehari. Kalau lebih dari sehari, itu akan diberi denda”.⁹⁷

Informan 1 berikut juga pernah merasakan kemudahan layanan ini saat akan melakukan cek referensi skripsi dan sidang munaqasah, seperti yang diungkapkannya berikut ini:

“Pernah, dan sampai saat ini buku perpustakaan yang masih saya gunakan untuk bahan skripsi saya. Kalau menurut saya sekitar 75% sudah ada”.⁹⁸

Informan 1 lainnya juga mengemukakan hal sama tentang layanan ini, saat akan ujian munaqasah:

“Ya sudah 75%. Pernah, dan bahkan sering saya meminjam untuk referensi saya. Dan saya menggunakannya sekitar 75% buku di perpustakaan kampus. Pelayanannya untuk semua itu diperbolehkan sebanyak apapun, tidak ada batasannya. Tetapi yang dibatasi hanya waktu, yaitu sehari. Kalau lebih dari sehari, itu akan diberi denda.”⁹⁹

Hal ini dipertegas dengan keterangan dari Informan 2 berikut sebagai petugas perpustakaan kampus:

“Kalau untuk menyusun itu masih sama sekarang berlakunya karena kita masih buat cuman bisa yang dipinjamnya oleh mahasiswa itu fotokopi, sekitar sampai 20 sampai 30 bisa difotokopi karena dia memang mau nyusun skripsi.”¹⁰⁰

Informan 2 berikut juga memberikan keterangan yang sama tentang kemudahan mahasiswa dengan layanan referensi dan tandon ini:

⁹⁷Wawancara dengan Widi Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 20 Juni 2017.

⁹⁸Wawancara dengan Ur Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 19 Juni 2017.

⁹⁹Wawancara dengan Delvi Mahasiswa Prodi PAI, pada tanggal 28 Agustus 2017.

¹⁰⁰Wawancara dengan ibu Lel Petugas Perpustakaan, pada tanggal 21 Juni 2017.

“Ada contohnya kitakan ada sudah membikin target dulu komitmen kita membantu mahasiswa, perpustakaan itukan membantu mahasiswa memenuhi kebutuhannya untuk informasi, seperti mahasiswa yang mau menyelesaikan skripsinya itu kita bantu, yang pastinya ada kemudahan-kemudahan yang bisa membantu mahasiswa, seperti fotokopi berapapun dia mau dipersilahkan bawa, asal dirubah dulu status anggotanya, statusnya sebagai peminjam fotokopi berapapun mau tidak masalah, mungkin yang perlu diubah lagi jumlah peminjam untuk dibawa ke rumahnya yang belum kita berikan kalau tidak lama.”¹⁰¹

Informan 3 juga menjelaskan tentang tugas dari layanan ini:

“Ya tentu, sudah kita siapkan namanya dibagian referensif, bisa dilihat lewat buku-buku seperti kamus, bagian buku-buku referensif lainnya, dan juga ada koleksi skripsi dan tesis, semua mahasiswa hanya boleh membaca, mengetik tetapi tidak boleh menjiplak, artinya tidak boleh mengcopy semuanya hanya dibatasi sebanyak 10 lembar, itupun dari Bab 1, Bab 2, Bab 3, Bab 4 dan Bab 5 tidak kita rangkum, diizinkan mereka mau mengcopynya, kalau mengcopy banyak semua tidak kebagian jadi tidak boleh.”¹⁰²

Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa menjadikan skripsi yang ada sebagai pedoman dalam penyusunan skripsinya, bukan sebagai bahan yang ditiru, agar mahasiswa dapat mengembangkan pikiran dan idenya.

D. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yaitu wawancara dengan Mahasiswa prodi PAI semester VIII juga Kepala dan Petugas Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu, diketahui bahwa ada lima layanan yang berkaitan dengan mahasiswa sebagai pengguna perpustakaan, yaitu layanan administrasi dan litbang, layanan sirkulasi peminjaman, layanan sirkulasi pengembalian, layanan perawatan dan penjilidan, dan layanan rujukan/referensi dan tandon. Kelima layanan tersebut berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan terutama mahasiswa.

¹⁰¹Wawancara dengan bapak Arlan Petugas Perpustakaan, pada tanggal 21 Juni 2017.

¹⁰²Wawancara dengan bapak Ali Akbarjono Kepala Perpustakaan, pada tanggal 8 Juli 2017.

Petugas perpustakaan kampus IAIN sendiri telah melaksanakan tugasnya dengan baik, yang terbukti dari wawancara dengan beberapa informan penelitian. Seperti yang dijabarkan oleh Muhsin Kalida, bahwa petugas perpustakaan dapat berperan sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai atau melakukan pendidikan pemakai, dan pembinaan serta menanamkan pemahaman tentang pentingnya perpustakaan bagi orang banyak. Menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik semua karya manusia yang tak ternilai harganya.¹⁰³

Berikut adalah layanan yang ada di perpustakaan IAIN Bengkulu yang terkait dengan Mahasiswa semester VIII Prodi PAI mulai dari pendaftaran sampai meminjam buku saat ujian munaqasah:

1. Layanan administrasi dan litbang.

Layanan ini bertugas melayani pendaftaran dan keanggotaan perpustakaan, juga mencetak kartu anggota perpustakaan. Menurut mahasiswa Prodi PAI semester VIII, layanan ini sangat bagus karena kemudahan syarat yang harus dilengkapi dan waktu yang cepat sehingga tidak membuat calon anggota kesulitan. Apalagi mahasiswa sangat terbantu dengan sistem terbaru yaitu *scanning* kartu mahasiswa sebagai absensi saat masuk perpustakaan dan meminjam juga mengembalikan buku.

Sesuai dengan ciri atau unsur pokok yang ada dalam perpustakaan seperti yang peneliti kutip dari buku Suryosubroto, bahwa koleksi bahan

¹⁰³Muhsin Kalida, *Capacity Building Perpustakaan*, h. 8-9

pustaka dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu, untuk digunakan secara kontinu oleh pendidik dan peserta didik, juga sebagai sumber informasi, serta merupakan suatu unit kerja, yang artinya ada unsur manusia sebagai tenaga pengelola dan pengatur, sarana dan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan segala kegiatan.¹⁰⁴

Sistem *OPAC* dan kemudahan dari layanan ini, memang bisa dimanfaatkan oleh mahasiswa semester akhir yang sedang menyusun skripsi. Apalagi fasilitas sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan kampus, membuat mahasiswa merasa nyaman dalam berkunjung. Manfaat perpustakaan kampus sangat banyak, pertama bagi yang sedang menyusun skripsi untuk mencari referensi, kedua mempermudah mereka mencari teoritis dalam isi skripsinya, yang ketiga untuk mencari ilmu selain untuk referensi dan teoritis, menambah ilmu mereka jika ada ilmu yang mendukung dalam skripsinya itu. Sarana dan prasarana di perpustakaan sudah nyaman, dari segi posisi duduknya itu tidak mengganggu orang membaca, misalnya di atas itu posisi buku disana, tempat bacanya berbeda, kalau posisi mejanya didekat buku itu mungkin mengganggu konsentrasi karena antara yang mencari buku dengan membaca buku itu tidak boleh saling mengganggu. Banyaknya layanan dan kemudahan dari perpustakaan kampus IAIN Bengkulu ini, diharapkan dapat membuat mahasiswa merasakan kenyamanan dan keamanan dalam memanfaatkan perpustakaan, walau memang tidak sedikit mahasiswa yang bermasalah

¹⁰⁴Suryosubroto, *Proses Belajar Mengajar di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), h. 229.

sehingga tidak berani lagi datang ke perpustakaan dan menggunakan pelayanan tersebut.

Hal ini sesuai dengan pendapat Dian Sinaga yang mengungkapkan bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan yang lainnya secara optimal.¹⁰⁵

Petugas perpustakaan yang ada juga telah menjalankan tugasnya dengan baik, dan melayani mahasiswa sebagai pengguna perpustakaan sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

2. Layanan Sirkulasi Peminjaman.

Layanan ini bertugas salah satunya melayani peminjaman dan perpanjangan peminjaman buku. Pada saat meminjam buku, prosedur tidaklah sulit dan pelayanan petugas sangat baik, memadai dan lengkap.

Menurut mahasiswa Prodi PAI semester VIII, Petugas perpustakaan telah menjalankan pekerjaannya dengan sangat baik, hal ini dikarenakan mahasiswa diberikan waktu sedemikian panjang, kemudian dapat leluasa untuk bertanya kepada petugas, dan petugasnya pun memberikan tanggapan apa yang dibutuhkan, petugas perpustakaan juga selalu mendorong mahasiswa untuk mencintai perpustakaan kampus sendiri. Peminjaman bukunya mudah, cukup memakai kartu perpustakaan, kemudian kartu menghadap ke layar otomatis untuk di *scan*.

¹⁰⁵Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta, h. 20-21.

Hal tersebut sesuai dengan fungsi dari pelayanan sirkulasi yang penulis kutip dari buku Ibrahim Bafadal, bahwa pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan, dimana tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani peminjaman dan pengembalian pustaka serta membuat statistik pengunjung.¹⁰⁶

Walaupun masih ada mahasiswa yang kurang memanfaatkan perpustakaan kampus untuk meminjam buku sebagai sumber dari referensi yang akan digunakan dalam menyusun skripsi. hal ini dikarenakan sebagian mahasiswa membeli buku di toko buku atau meminjam buku dengan kakak tingkat yang telah menyelesaikan pembuatan skripsi atau telah wisuda, mahasiswa juga hanya memfotocopy buku yang dipinjam di Perpustakaan Daerah maupun kampus lain. Namun, hal ini sebenarnya hanya sebagian mahasiswa saja, karena kebanyakan mahasiswa Prodi PAI justru menfotocopy skripsi kakak tingkat yang ada di perpustakaan dan menggunakan jaringan *wi-fi* di perpustakaan kampus dan hal ini merupakan kemudahan yang diberikan oleh pihak perpustakaan. Memang masih ada mahasiswa semester akhir yang tidak meminjam buku di perpustakaan kampus, tetapi dalam melihat referensi skripsi terdahulu dan untuk melengkapi saat cek referensi, mahasiswa masih meminjam buku di perpustakaan kampus.

Petugas dari layanan sirkulasi peminjaman ini juga bertugas dalam memantau kegiatan pengunjung perpustakaan juga merekap data pengunjung setiap minggu. Pada saat observasi awal, peneliti mendapatkan

¹⁰⁶Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 125.

banyaknya mahasiswa yang jarang berkunjung ke perpustakaan kampus. Namun ternyata, masih banyak mahasiswa yang mengunjungi perpustakaan lebih dari satu kali dalam seminggu. Dari banyaknya mahasiswa prodi PAI yang datang mengunjungi perpustakaan kampus, telah terbukti manfaat dari perpustakaan itu sendiri. Hanya saja memang mahasiswa yang kurang dalam memanfaatkan perpustakaan dan masuk ke dalam perpustakaan, padahal mereka datang ke perpustakaan tetapi hanya duduk di teras untuk memanfaatkan *wi-fi* yang tersedia.

3. Layanan Sirkulasi Pengembalian.

Layanan ini bertugas menerima pengembalian buku dan memeriksa kembali buku yang dikembalikan. Petugas layanan ini juga melakukan teguran/peringatan kepada pengunjung yang melanggar ketertiban seperti terlambat mengembalikan buku.

Menurut mahasiswa Prodi PAI semester VIII, prosedur dari pengembalian buku tidak sulit, karena pihak perpustakaan kampus melayani dengan baik. Petugas akan memeriksakan kembali buku yang akan dikembalikan, karena semua buku yang dipinjam itu sudah terdata dikomputer, pada saat dikembalikan sudah terdata dikomputer, dan waktu dikembalikan buku tidak boleh dalam keadaan rusak, baru data peminjaman akan dihapus. Tetapi jika mahasiswa terlambat mengembalikan buku dan belum memperpanjang peminjaman buku, memang akan dikenakan sanksi berupa denda, karena terlambat tidak terlalu lama. Sanksi lainnya yaitu berupa denda, surat peringatan, dan mendapat sms/telepon peringatan. Hal ini dilakukan karena memang

teklah menjadi tata tertib perpustakaan dan jika banyak mahasiswa yang belum mengembalikan buku tepat waktu, maka koleksi buku di perpustakaan akan berkurang, dan pengunjung yang lain tidak dapat meminjam buku tersebut.

Petugas dari layanan ini telah menjalankan tugasnya dengan baik, hanya saja memang ketika petugas telah mengembalikan buku ke rak yang ada, pengunjunglah yang membaca dan tidak mengembalikannya ke rak yang seharusnya. Karena sesuai dengan pendapat Ibrahim Bafadal, bahwa dalam penyelenggaraan jasa sirkulasi perlu dipertimbangkan syarat-syarat sirkulasi yang baik, yaitu mekanisme kerja yang cepat, tepat dan benar; dapat menjaga keamanan koleksi; serta administrasi sirkulasi yang tepat.¹⁰⁷

4. Layanan perawatan dan penjilidan.

Petugas dari layanan ini memiliki tugas yaitu melakukan inventarisir dan memperbaiki buku yang rusak juga menyusun kliping media cetak. Hal ini sesuai dengan pernyataan Ase S. Muchyidin yang dikutip dari skripsi Maslachatus Shofi, bahwa kegiatan pelayanan perpustakaan adalah usaha untuk mendayagunakan bahan-bahan bagaimana agar setiap bahan yang tersedia di perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh para pemakainya, khususnya masyarakat yang harus dilayani.¹⁰⁸

Menurut mahasiswa Prodi PAI semester VIII, petugas dari layanan ini telah melakukan tugasnya dengan baik, penjilidannya baik dan tata letaknya sudah tersusun rapi. Tata letaknya sangat rapi juga penjilidannya karena sudah disesuaikan pada tempatnya jadi mahasiswa tidak kesulitan

¹⁰⁷Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 133-136.

¹⁰⁸Maslachatus Shofi. M, "Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta," h. 20-21.

untuk mencari buku. Walaupun masih ada yang salah letak tapi itu karena mahasiswanya sendiri yang meletakkannya asal-asalan, padahal pihak perpustakaan sudah menyusunnya dengan rapi. Karena adakalanya mahasiswa yang tidak semuanya berkelakuan baik dan disiplin, ada terkadang yang menaruh buku tidak pada tempatnya, dan peran petugas untuk mengembalikan pada tempatnya, menyusunnya dengan rapi. Walaupun masih rusak, petugas memperbaikinya kalau masih bisa diperbaiki, kalau sudah rusak berat itu belum bisa dipinjam, itu diperbaiki terlebih dulu baru dipinjamkan.

5. Layanan rujukan/referensi dan tandon.

Layanan ini bertugas melayani peminjaman buku sebagai referensi, terutama untuk mahasiswa yang akan cek referensi dan sidang munaqasah.

Menurut mahasiswa Prodi PAI semester VIII, kemudahan layanan ini salah satunya ialah saat mahasiswa akan melakukan cek referensi skripsi dan sidang munaqasah, mahasiswa dapat meminjam buku hanya satu hari karena hal tersebut membutuhkan buku yang banyak, jadi boleh meminjam banyak tapi dikembalikannya hari itu juga. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa menjadikan skripsi yang ada sebagai pedoman dalam penyusunan skripsinya, bukan sebagai bahan yang ditiru, agar mahasiswa dapat mengembangkan pikiran dan idenya.

Petugas dari layanan ini telah melakukan tugasnya dengan baik, karena petugas melayani peminjaman buku dalam jumlah banyak, agar mahasiswa yang akan melakukan cek referensi dan ujian munaqasah terbantu dan tidak kesulitan dalam mengumpulkan buku. Hal ini sesuai

dengan prinsip pelayanan referensi menurut Ibrahim Bafadal, bahwa layanan ini meliputi kegiatan petugas perpustakaan dalam upaya membantu para siswa untuk mendayagunakan semua koleksi yang dimiliki perpustakaan.¹⁰⁹

Dari kelima layanan yang ada di Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu di atas, peneliti menyimpulkan bahwa semua petugas perpustakaan telah melaksanakan tugasnya dengan baik, dan mahasiswa merasa terbantu dengan adanya layanan tersebut juga dengan petugasnya.

¹⁰⁹Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 133-136.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, didapatkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Bentuk layanan Perpustakaan IAIN Bengkulu, adalah:
 - a. Layanan administrasi dan litbang, yang bertugas melayani pendaftaran dan keanggotaan, serta mencetak kartu anggota perpustakaan.
 - b. Layanan sirkulasi peminjaman, yang bertugas melayani peminjaman dan perpanjangan peminjaman buku perpustakaan.
 - c. Layanan sirkulasi pengembalian, bertugas menerima pengembalian buku dan melakukan peringatan kepada pengunjung yang terlambat mengembalikan buku perpustakaan.
 - d. Layanan perawatan dan penjilidan, bertugas menginvestarisasi buku dan memperbaiki bahan pustaka yang rusak, serta menyusun kliping media cetak.
 - e. Layanan rujukan/referensi dan tandon, bertugas melayanipeminjaman buku sebagai referensi untuk cek referensi dan sidang munaqasah.
2. Persepsi mahasiswa semester VIII Prodi PAI fakultas Tarbiyah dan Tadris tentang layanan Perpustakaan Kampus, dalam membantu penyusunan skripsi, seperti:
 - a. Layanan administrasi dan litbang, layanan ini sangat bagus karena kemudahan syarat dan waktu yang cepat sehingga tidak membuat calon anggota kesulitan, dan mahasiswa sangat terbantu dengan sistem

scanning kartu mahasiswa sebagai absensi dan meminjam serta mengembalikan buku perpustakaan.

- b. Layanan sirkulasi peminjaman, pelayanannya sangat baik karena diberikan waktu sedemikian panjang, kemudian dapat leluasa untuk bertanya kepada petugas, dan petugasnya pun memberikan tanggapan apa yang dibutuhkan, peminjaman bukunya mudah, cukup memakai kartu perpustakaan, kemudian kartu menghadap ke layar otomatis untuk di *scan*.
- c. Layanan sirkulasi pengembalian, prosedur dari pengembalian buku tidak sulit, karena pihak perpustakaan kampus melayani dengan baik. Petugas dari layanan ini telah menjalankan tugasnya dengan baik, hanya saja memang ketika petugas telah mengembalikan buku ke rak yang ada, pengunjunglah yang membaca dan tidak mengembalikannya ke rak yang seharusnya.
- d. Layanan perawatan dan penjilidan, petugas dari layanan ini telah melaksanakan tugasnya dengan baik, yaitu melakukan inventarisir dan memperbaiki bahan pustaka yang rusak juga menyusun kliping media cetak.
- e. Layanan rujukan/referensi dan tandon, kemudahan layanan ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa semester akhir, saat akan melakukan cek referensi skripsi dan sidang munaqasah, mahasiswa dapat meminjam buku walau hanya satu hari karena hal tersebut membutuhkan buku yang banyak.

Petugas perpustakaan telah menjalankan tugasnya dengan baik dan membantu memudahkan mahasiswa yang memanfaatkan layanan di Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu.

B. Saran-saran

Saran-saran yang dapat penulis sampaikan berkaitan dengan penelitian ini adalah:

1. Kepala Perpustakaan, diharapkan tetap mengawasi dan mengevaluasi kinerja petugas perpustakaan, agar petugas tetap menjalankan tugasnya dengan baik dan dapat meningkatkan pelayanannya kepada pengguna perpustakaan. Kepala perpustakaan juga diharapkan menambah lagi jumlah koleksi buku agar dapat dimanfaatkan oleh semua mahasiswa IAIN Bengkulu.
2. Petugas perpustakaan, diharapkan tetap menjalankan tugasnya dengan optimal, juga memberi sanksi dengan tegas kepada pengguna yang tidak mentaati tata tertib perpustakaan, untuk kenyamanan bersama baik petugas maupun mahasiswa yang menjadi anggota Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu.
3. Mahasiswa, harus mengembalikan buku tepat waktu juga meletakkan kembali buku di rak yang telah ditentukan sesuai dengan raknya masing-masing. Juga merawat buku jangan sampai rusak dan hilang, agar mahasiswa lain bisa meminjam buku yang ada di Perpustakaan Kampus IAIN Bengkulu.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsyad, Azhar. 2015. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Barnawi dan M. Arifin. 2015. *Teknik Penulisan Karya Ilmiah*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Aswan Zain. 2013. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI. 2009. *Al-Quran Bayan, Q.S. An-Nahl (16), ayat 125*. Jakarta: Al-Quran Terkemuka.
- Enterprise, Jubilee. 2015. *Trik Membuat Skripsi & Statistik dengan Word dan SPSS*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Kalida, Muhsin. 2015. *Capacity Building Perpustakaan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Lasa Hs. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book.
- Leo, Sutanto. 2013. *Kiat Jitu Menulis Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Jakarta: Erlangga.
- Mubasyaroh. 2016. *Pengaruh Perpustakaan bagi Peningkatan Mutu Pendidikan Perguruan Tinggi, Jurnal Libraria Vol 4 No. 1*.
- Mulyasa, E. 2009. *Kurikulum yang Disempurnakan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.
- Rakhmat, Jalaluddin. *Psikologi Komunikasi, cetakan kedua puluh tujuh*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rohani, Ahmad. *Media Instruksional Edukatif*. Jakarta: Rineka Eka.
- Santrock, John W. 2007. *Perkembangan Anak, Edisi Kesebelas*, Terjemah Mila Rahmawati. Jakarta: Erlangga.
- Shaleh, Abdul Rahman. 2015. *Psikologi*. Jakarta: Kencana.

Shofi. M, Maslachatus. 2013. *Persepsi Siswa tentang Kualitas Pelayanan Perpustakaan di SMK Bopkri 1 Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Slameto. 2013. *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, cetakan keenam. Jakarta: Rineka Cipta.

Soemanto, Wasty. 2009. *Pedoman Teknik Penulisan Skripsi*, cetakan kesepuluh. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

_____. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, cetakan ke-23. Bandung: Alfabeta.

Suryosubroto. 2009. *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Suwarno, Wiji. 2016. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

Tim Penyusun Fakultas Tarbiyah dan Tadris Instirut Agama Islam Negeri Bengkulu. 2015. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Bengkulu: FTT IAIN BKL.

Tim Penyusun Pusat Perpustakaan IAIN Bengkulu. 2013. *Peraturan dan Tata Tertib*. Bengkulu: Pusat Perpustakaan IAIN Bengkulu.

Wade, Carole dan Carol Tavis. 2007. *Psikologi*, Terjemahan Benedictine Widyasinta. Jakarta: Erlangga.

Rachmanto, Angga. *Pengertian Persepsi*,
(<http://eprints.uny.ac.id/9686/3/bab%202.pdf>, diakses 7 April 2017)