



**HUBUNGAN DESAIN INTERIOR RUANG BACA DENGAN MINAT  
KUNJUNG PEMUSTAKA DI DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KUDUS**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya pada  
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

**Oleh :**

**Alfira Nur Hidayah**

**NIM 40020318060008**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SEMARANG**

**2022**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Alfira Nur Hidayah

NIM : 40020318060008

Program Studi : Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan hasil plagiat karya orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Semua kutipan yang ada di Tugas Akhir ini telah saya sebutkan sumber hasilnya berdasarkan tata cara penulisan karya ilmiah yang lazim.

Semarang, 23 Februari 2022

Yang menyatakan



Alfira Nur Hidayah

4002031806000

## HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah Tugas Akhir berjudul “Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus” ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan siap diajukan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang pada :

Hari : Senin

Tanggal : 28 Februari 2022

Oleh

Dosen Pembimbing,



Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum.

NIP. 196207031990011001

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas akhir yang diajukan oleh :

Nama : Alfira Nur Hidayah  
NIM : 40020318060008  
Program Studi : Diploma III Perpustakaan dan Informasi  
Judul : Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus

Diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir  
Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi  
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro  
Pada tanggal 18 April 2022

Ketua:

Joko Wasisto, S.Kar., M.Hum.

NIP 196107021987031001



: \_\_\_\_\_

Penguji 1:

Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum.

NIP 196207031990011001



: \_\_\_\_\_

Mengetahui:

Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi



Ika Krismayani, S.IP., M.IP.

NIP. 198412232014042001

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **Motto :**

*Urap, Urip, Urup* (Hidup itu Nyala)

~Prasetyo

### **Persembahan**

Dengan berkat Tuhan Yang Maha Esa,  
saya persembahkan karya ini kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Ibu  
Daryati dan Bapak Slamet Riyadi;
2. Kakak tersayang Alfiyatus  
Sa'adah;
3. Sahabat dan Kerabat yang saya  
sayangi.

## **PRAKATA**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus”. Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis banyak menerima bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M. Si. selaku Dekan Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
2. Ika Krismayani, SIP., M.IP., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro dan dosen wali yang telah memberikan bimbingan serta bantuan selama perkuliahan;
3. Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk penulis dan membantu dalam penulisan Tugas Akhir;
4. Joko Wasisto, S.Kar., M.Hum., selaku dosen penguji Tugas Akhir serta memiliki peran penting dalam memberikan kritik, saran dan masukan untuk memperbaiki penulisan Tugas Akhir ini;
5. Rinta Artikawati, A.Md. selaku admin Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;

6. Seluruh dosen dan staf Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Fakultas Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memberikan bekal dan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan;
7. Drs. Masyudi, MM. selaku Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus yang telah mengizinkan penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus;
8. Ninik Mustikawati, SE. MM. selaku Seksi Pengelolaan Perpustakaan dan pembimbing Praktik Kerja Lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus;
9. Ibu Yannah, yang telah membimbing Penulis dalam Praktik Kerja Lapangan selaku sebagai pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus;
10. Seluruh staff ASN dan Non ASN di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus;
11. Kedua orang tua, kakak dan saudara-saudara yang telah memberikan doa dan dukungan sehingga memperlancar penulisan Tugas Akhir ini;
12. Teman-teman DIII Perpustakaan dan Informasi Angkatan 2018 yang telah menemani perjalanan perkuliahan sejak awal hingga akhir masa penulis untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini;
13. Seluruh sahabat dan pihak terdekat yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, terima kasih untuk semua bantuan yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari kata sempurna.

Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membantu untuk menyempurnakan Tugas Akhir ini dari semua pihak demi perbaikan di masa depan. Harapan penulis semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Semarang, 23 Februari 2022

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alfira Nur Hidayah', written in a cursive style.

Alfira Nur Hidayah

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>PRAKATA</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiii
<b>ABSTRAK</b> .....	xiv
<b>BIODATA PENULIS</b> .....	xvi
<b>BAB 1</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penulisan dan Manfaat .....	5
1.4 Metode Penulisan .....	7
1.5 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB 2 GAMBARAN UMUM</b> .....	13
2.1 Sejarah Singkat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	13
2.2 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	15
2.3 Kegiatan Umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	17
<b>BAB 3 LANDASAN TEORI</b> .....	24
3.1 Perpustakaan Umum .....	24
3.1.1 Pengertian Perpustakaan Umum .....	24

3.1.2	Fungsi Perpustakaan Umum .....	25
3.1.3	Tujuan Perpustakaan Umum .....	26
3.1.4	Layanan Perpustakaan Umum .....	27
3.2	Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan .....	30
3.2.1	Pengertian Minat Kunjung .....	30
3.2.2	Kegiatan Kunjung Pemustaka .....	32
3.3	Pengertian Desain Interior Perpustakaan .....	33
3.4	Tata Ruang Perpustakaan .....	34
3.4.1	Definisi Tata Ruang Perpustakaan .....	34
3.4.2	Tujuan Tata Ruang Perpustakaan .....	35
3.4.3	Asas Tata Ruang Perpustakaan .....	36
3.4.4	Sistem Tata Ruang Perpustakaan .....	37
<b>BAB 4</b>	<b>PEMBAHASAN .....</b>	<b>39</b>
4.1	Hubungan Desain Interior Ruang Baca di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	39
4.2	Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	45
4.3	Minat Baca Pemustaka di Ruang Baca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	55
4.4	Kendala Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	57
4.5	Upaya Mengatasi Kendala Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	58
4.6	Kesesuaian Antara Praktik dengan Teori Desain Interior Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	59
<b>BAB 5</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>64</b>
5.1	Simpulan .....	64
5.2	Saran .....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>.....</b>	<b>68</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>70</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Titik Letak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	13
Gambar 4.1 Pajangan dinding gambar pahlawan.....	40
Gambar 4.2 Pencahayaan lampu.....	41
Gambar 4.3 Rak bahan pustaka.....	47
Gambar 4.4 Meja dan kursi.....	48
Gambar 4.5 Ruang baca.....	48
Gambar 4.6 Ruang serba guna.....	49
Gambar 4.7 Layanan komputer.....	49
Gambar 4.8 Jumlah koleksi buku tahun 2020.....	50
Gambar 4.9 Data pengunjung perpustakaan.....	51
Gambar 4.10 Kelas merajut.....	53
Gambar 4.11 Kelas pengelolaan sampah.....	53
Gambar 4.12 Senam lansia.....	54

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	17
Tabel 2.2 Kegiatan Pelibatan Masyarakat di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus .....	19
Tabel 2.3 Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus Tahun 2020 .....	22
Tabel 4.1 Keseuaian antara Teori dan Praktik .....	56

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Izin Praktik Kerja Lapangan .....	67
Lampiran 2. Foto ruangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.....	68
Lampiran 3. Daftar Bimbingan .....	69
Lampiran 4. Hasil Pengecekan Turnitin.....	71

## ABSTRAK

Tugas Akhir ini berjudul “Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.” Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini untuk menjelaskan hubungan desain interior dengan minat pemustaka agar mau beraktivitas di ruang baca perpustakaan, kendala-kendala yang dihadapi, upaya yang diterapkan menghadapi kendala serta kesesuaian antara teori dan praktik. Metode pengumpulan data yang dipergunakan pada penelitian tugas akhir ini ialah metode observasi, metode wawancara dan metode studi pustaka. Berdasarkan hasil yang diperoleh, pengaruh hubungan desain interior ruang baca yang ada pada perpustakaan secara proses keadaan dapat ditimbulkan dengan minat pemustaka yang beraktivitas di ruang baca perpustakaan terhadap kenyamanan pemustaka. Desain interior ruang baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam penataan ruang baca perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memperhatikan banyak sekali kegiatan yang bisa terlaksananya aktivitas pelayanan diperuntukkan semua kalangan masyarakat yang membutuhkan informasi banyak macamnya. Sehingga kegiatan mengakses informasi dengan membaca bahan koleksi cetak seperti buku, majalah dll, bisa terealisasi dengan baik di ruang baca yang telah disediakan. Memiliki jumlah koleksi bahan pustaka 43.515 lalu memiliki berbagai macam layanan kegiatan perpustakaan serta ahli dalam promosi perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Dari hasil penelitian dikatakan bahwa kenyamanan perpustakaan cukup baik dalam menarik minat kunjung pemustakanya, karena desain yang telah diterapkan sudah memadai, dan memberikan kenyamanan bagi pemustaka.

**Kata Kunci : desain interior, minat kunjung pemustaka, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

## **ABSTRACT**

This Final Project entitled "The Relationship between Reading Room Interior Design and Visiting Interests of Readers in the Office of Archives and Libraries of Kudus Regency." The purpose of writing this Final Project is to explain the relationship between interior design and the interest of the users so that they want to be active in the library reading room, the obstacles they face, the efforts that are applied to deal with the obstacles and the compatibility between theory and practice. The data collection method used in this research is the observation method, the interview method and the literature study method. Based on the results obtained, the influence of the relationship between the interior design of the reading room in the library in the process of the situation can be caused by the interest of the users who are active in the library's reading room on the comfort of the users. The interior design of the reading room of the Office of the Archives and Library of the Kudus Regency in the arrangement of the library reading room at the Office of the Archives and Library of the Kudus Regency pays attention to the many activities that can be carried out for service activities for all people who need various kinds of information. So that the activity of accessing information by reading printed collection materials such as books, magazines, etc., can be well realized in the reading room provided. Has a total collection of 43,515 library materials and has various kinds of library activity services as well as experts in library promotion at the Office of Archives and Libraries of Kudus Regency. From the results of the study, it is said that the convenience of the library is quite good in attracting the interest of visiting its users, because the design that has been applied is adequate, and provides comfort for the users.

**Keywords : interior design, interest in visiting users, the Office of Archives and Libraries of Kudus Regency**

## BIODATA PENULIS

No.	Biodata	Keterangan
1.	Nama	Alfira Nur Hidayah
2.	NIM	40020318060008
3.	Jenis Kelamin	Perempuan
4.	Agama	Islam
5.	Tempat, Tanggal Lahir	Pati, 11 Juli 2000
6.	Alamat	Desa Dukatalit RT.05 RW.02, Kec. Juwana, Kab. Pati, Jawa Tengah.  59185
7.	E-mail	alfiranurhidayah11@gmail.com
8.	No. Handphone	08975218971
9.	Riwayat Pendidikam	TK : Al-Fattah, Juwana SD : SD Negeri Dukulatit 02 SMP : SMP Negeri 02 Juwana SMA : SMA Negeri 01 Juwana
10.	Program Studi	DIII Perpustakaan dan Informasi
11.	Fakultas	Sekolah Vokasi
12.	Universitas	Diponegoro

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Di era globalisasi seperti ini, pendidikan sangatlah penting, sebab pendidikan ialah dasar dari kemajuan bangsa. Pendidikan kini telah sebagai kebutuhan mendasar yang wajib dimiliki oleh setiap orang. Dalam lancarnya pendidikan, ada berbagai cara yang dapat kita lakukan salah satunya dengan memperbanyak membaca di perpustakaan. Membaca di perpustakaan juga membutuhkan ruangan yang menarik bagi pembaca agar mereka merasa betah bertahan berlama-lama berada di ruangan tersebut. Untuk itu perpustakaan harus menyediakan desain interior ruangan yang menarik bagi pemustaka.

Desain interior bisa mempunyai arti sebagai keahlian ilmu pengetahuan dalam memahami kecenderungan manusia untuk membuat ruang fungsional dalam struktur yang direncanakan oleh perencana. Sehingga dengan tujuan, agar pertimbangan desain interior berkaitan dengan pemanfaatan ruangan. Desain interior perpustakaan kontemporer digambarkan dengan keragaman dan kemampuan beradaptasi ruangan, tetapi hal ini masih ditentukan oleh tujuan utama, kesederhanaan dan kejelasan penempatan aksesoris pada setiap ruangan (Kugler, 2007).

Dalam penggambaran di atas, dikatakan bahwa pada dasarnya desain interior digunakan sebagai tahap awal desain sebelum suatu gedung dibangun, dengan mempertimbangkan komponen-komponen yang

terkait di dalamnya seperti keragaman, adaptasi, kemudahan dan kejelasan dalam penekanan setiap ruangan. Namun tidak boleh dilupakan bahwa kemudahan dan kejelasan menampilkan nilai estetika dalam mendesain struktur perpustakaan juga harus dipertimbangkan karena ini akan berkaitan pada nyamannya di perpustakaan. Semakin mudah dan jelas akan tinggi nilai estetikanya, maka semakin menyenangkan bagi pengunjung perpustakaan.

Seperti yang ditunjukkan oleh UU No. 3 Tahun 2007, perpustakaan ialah lembaga yang menangani bermacam-macam koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara ahli dengan kerangka standar untuk menangani masalah pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan hiburan penggunanya. Menurut Sulisty-Basuki (1993: 46) perpustakaan umum ialah perpustakaan yang dikoordinir oleh aset- aset terbuka yang sepenuhnya bertujuan melayani masyarakatnya. Sehubungan dengan UU RI No. 43 tahun 2007 “tentang perpustakaan, bab 1 pasal 1 menyatakan bahwa perpustakaan umum ialah perpustakaan yang direncanakan untuk masyarakat yang lebih luas untuk pembelajaran jangka panjang tanpa memandang usia, jenis kelamin, identitas, ras, agama dan status ekonominya”.

Perpustakaan umum didirikan sebagai tempat melayani seluruh individu dari masyarakat yang membutuhkan informasi dan layanan perpustakaan. Dengan cara ini, perpustakaan umum tersedia untuk umum, dibiayai dengan aset publik dan menawarkan layanan gratis atau bantuan

gratis (Rahayuningsih, 2007: 4). Mengingat definisi di atas, sangat mungkin bahwa, perpustakaan umum ialah pusat layanan informasi yang menyediakan semua fasilitas informasi yang dibutuhkan semua tingkat populasi secara keseluruhan. Perpustakaan adalah perpustakaan yang didirikan untuk melayani masyarakat secara keseluruhan dan dibiayai dari aset publik. Jadi, Dinarpus Kudus juga dapat termasuk pada jenis perpustakaan umum.

Setelah melakukan penelitian di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, peneliti menemukan hal yang menarik dari ruang baca perpustakaan ini, seperti meja kursi ruang baca di sana masih menggunakan kursi kayu yang terlihat kuno, sehingga desain interior perpustakaan yang memiliki konsep minimalis kuno karena sebagian besar perpustakaan berbagai daerah juga beragam dan belum tentu menerapkan desain interior yang moderen seperti sekarang. Dari sini terlihat ada aspek yang menarik untuk diteliti, khususnya mengenai hubungan desain interior dalam pemanfaatan ruang baca dalam minat kunjung pemustaka. Alasan peneliti melakukan penelitian di ruang perpustakaan adalah dengan alasan karena desain interior meja kursi ruang baca di sana masih menggunakan kursi kayu yang terlihat kuno, sehingga desain interior perpustakaan yang memiliki konsep minimallis kuno. Hal ini dikarenakan sejauh ini bentuk segi tata ruang desain interior perpustakaan yang memiliki desain yang cukup menarik dan unik yang dipikirkan mampu menumbuhkan minat kunjung pemustaka untuk secara

rutin datang ke perpustakaan dengan beraktivitas memanfaatkan fasilitas disana. Jadi penulis perlu menunjukkan adakah ada “Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka mengangkat rumusan masalah yang dapat dibahas dalam penelitian, seperti berikut ini :

1. Bagaimana hubungan antara desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus?
2. Apa saja kendala yang terdapat dalam hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus?
3. Bagaimana mengatasi kendala dalam hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus?
4. Bagaimana kesesuaian teori dengan praktik dilapangan dalam hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus?

### **1.3 Tujuan Penulisan dan Manfaat**

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, maka tujuan penulisan ini sebagai berikut :

#### 1) Tujuan

- a. Menjelaskan hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
- b. Apa saja kendala dalam hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
- c. Menjelaskan upaya mengatasi kendala yang ada dalam desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
- d. Menjelaskan kesesuaian teori dengan praktik di lapangan dalam hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

#### 2. Manfaat

##### 1) Bagi penulis:

- a. Memberikan informasi bagi penulis tentang hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

- b. Menerapkan ilmu dan wawasan terkait tentang hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
  - c. Menambah pengalaman penulis dalam penulisan karya ilmiah.
- 2.) Bagi Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro :
- a. Memberikan literature yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk mengembangkan keilmuan Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi tentang hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
  - b. Sebagai bahan masukan bagi Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi berkaitan tentang hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
- 3.) Bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus :
- a. Menambah pengetahuan pustakawan tentang desain interior perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
  - b. Menjadi sarana evaluasi bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus berkaitan tentang hubungan Desain Interior dengan minat kunjung pemustaka apakah sudah sesuai prosedur atau belum.

#### 1.4 Metode Penelitian

Dalam penulisan ini digunakan metode penelitian kualitatif. Sebagaimana Moleong (2005:6) penelitian kualitatif ialah penelitian yang berarti tahu fenomena mengenai apa yang dapat dilakukan subjek seperti tingkah laku, wawasan, inspirasi, aktivitas, dan sebagainya secara komprehensif, dan melalui penggambaran menjadi istilah-istilah dan bahasa, pada pengaturan normal yang khusus dan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Untuk penerapan metode pengumpulan data dan pengolahan data yang lebih detail, maka penjelasannya sebagai berikut :

##### 1. Sumber dan Jenis Data

Dalam sumber data, penulis memanfaatkan data primer, dimana penulis akan mengarahkan penelitian langsung terhadap objek yang akan diteliti oleh penulis sendiri. Kegiatan tersebut dilakukan penulis saat melakukan observasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Sumber primer ialah sumber data yang menyediakan data langsung ke pengumpul data. Menurut Suharsimi Arikunto (2013:172) pengertian data primer adalah “data primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dan lain-lain”. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara.

## 2. Metode Pengumpulan Data

Dalam metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan studi pustaka.

### a. Metode Observasi

Pengamatan atau observasi adalah cara pengumpulan data dengan turjun dan melihat langsung ke lapangan terhadap objek yang diteliti. Dengan demikian penyusunan penulisan mengamati secara langsung proses hubungan desain interior ruang baca perpustakaan terhadap minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

### b. Metode Wawancara

Wawancara merupakan suatu cara pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab langsung yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Pada kegiatan ini, penulis melakukan wawancara langsung dengan pustakawan dan pengunjung di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus untuk mendapatkan kebutuhan penulis secara relevan.

### c. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka ialah suatu metode otonom yaitu mencari literatur pengumpulan data dengan mencari, buku-buku, dokumen, foto, gambar-gambar, yang sudah tersedia dari setiap sumbernya.

Dukungan pencapaian hasil penelitian dapat dibuktikan dengan adanya foto atau karya tulis yang sudah ada (Zed, 2004: 17). Pencarian data dan informasi guna melengkapi kebutuhan informasi penelitian ini, didapatkan dari buku, artikel, dan jurnal yang berhubungan dengan desain interior dengan minat kunjung pemustaka.

### 3. Metode Pengolahan Data

Metode yang dipakai pada penulisan tugas akhir ini ialah deskriptif. Metode deskriptif merupakan metode untuk mengkaji keadaan saat ini dari sekelompok orang, objek, keadaan, susunan pemikiran, atau suatu golongan peristiwa (Nazir, 2013: 43). Dengan metode ini, penulis mengembangkan terhadap Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, sesuai menggunakan data yang terdapat pada lapangan.

### 4. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dipakai pada penelitian tugas akhir ini ialah analisis kualitatif yang merupakan dalam menganalisis data dengan data-data saat observasi secara langsung. Dengan metode ini, penulis melakukan penggambaran terhadap Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, sesuai menggunakan data pada lapangan.

## 5. Teknik Penyajian Data

Penyajian data yang dimaksud bertujuan untuk mempermudah penelitian pada melihat gambaran keseluruhan atau sebagian menurut penelitian. Penyajian data menggunakan cara menggambarkan hasil wawancara yang didukung dengan foto-foto maupun gambar.

### 1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

#### BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang penulisan, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode penulisan, dan sistematika penulisan tentang “hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus”.

#### BAB II : GAMBARAN UMUM DINARPUS KABUPATEN KUDUS

Bab ini berisi tentang tempat objek penulisan tugas akhir mengenai sejarah perpustakaan, visi misi, struktur organisasi, fasilitas perpustakaan, tata tertib perpustakaan yang berlaku, sistem layanan, keanggotaan dan jenis koleksi yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

### BAB III : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang landasan teori yang berkaitan dengan penulisan tugas akhir penulis, yaitu pengertian perpustakaan perguruan tinggi, pengertian koleksi, pemanfaatan koleksi dan pengguna perpustakaan guna menjelaskan teori-teori yang dijadikan dasar tentang “hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus”.

### BAB IV : PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan utama dari masalah yang dipilih oleh penulis. Bab ini berisi pembahasan yang menjelaskan tentang “hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus”.

### BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dan saran mengenai pokok pembahasan dalam penulisan tugas akhir tentang “hubungan desain interior ruang baca dengan minat

kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Kudus”.



Perpustakaan Dinarpus Kabupaten Kudus menempati lantai 1 gedung perpustakaan. Sementara lantai 2 digunakan sebagai kantor perbidang yaitu bidang yaitu Bidang Kearsipan, Kesekretariatan, dan Bidang Perpustakaan. Pengolahan berada di lantai 2 yang berada di kantor Bidang Perpustakaan. Sementara lantai 1 merupakan layanan. Layanan yang ada di Perpustakaan tersebut diantaranya Sirkulasi, Referensi, Mini Theater, IT, Ruang Baca Anak, dan Layanan Penyandang Disabilitas.

Pada tahun 1996-2000 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan Kantor Arsip Daerah Kudus. Kemudian di tahun 2000-2003 berubah menjadi Kantor PDAD Kabupaten Kudus. Pada tahun 2003-2008 kembali diubah menjadi Kantor Litbang, Pengolahan Data dan Arsip Daerah Kabupaten Kudus. Kemudian pada tahun 2008-2016 diubah menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kudus. Lalu pada tahun 2016 hingga sekarang Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kudus diubah menjadi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dibentuk sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus No. 3 Tahun 2016 “tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus”. Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus No. 29 Tahun 2016 “tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Wilayah Kabupaten Kudus”.

Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan pelaksanaan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2018 –

2023. Visi Dinarpus Kabupaten Kudus adalah “Kudus Bangkit Menuju Kabupaten Modern, Religius, Cerdas, dan Sejahtera”. Sedangkan misi yang didukung oleh Dinarpus Kabupaten Kudus dalam RPJMD Tahun 2018 - 2023 adalah “mewujudkan masyarakat Kudus yang berkualitas, kreatif, inovatif dengan memanfaatkan teknologi dan multimedia”.

Misi tersebut salah satunya untuk mewujudkan peningkatan literasi masyarakat melalui pendekatan teknologi informasi dan komunikasi dengan menyediakan akses pelayanan sehingga pemanfaatan perpustakaan lebih berdampak menjadikan masyarakat lebih pintar dan berbudaya serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

## **2.2 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

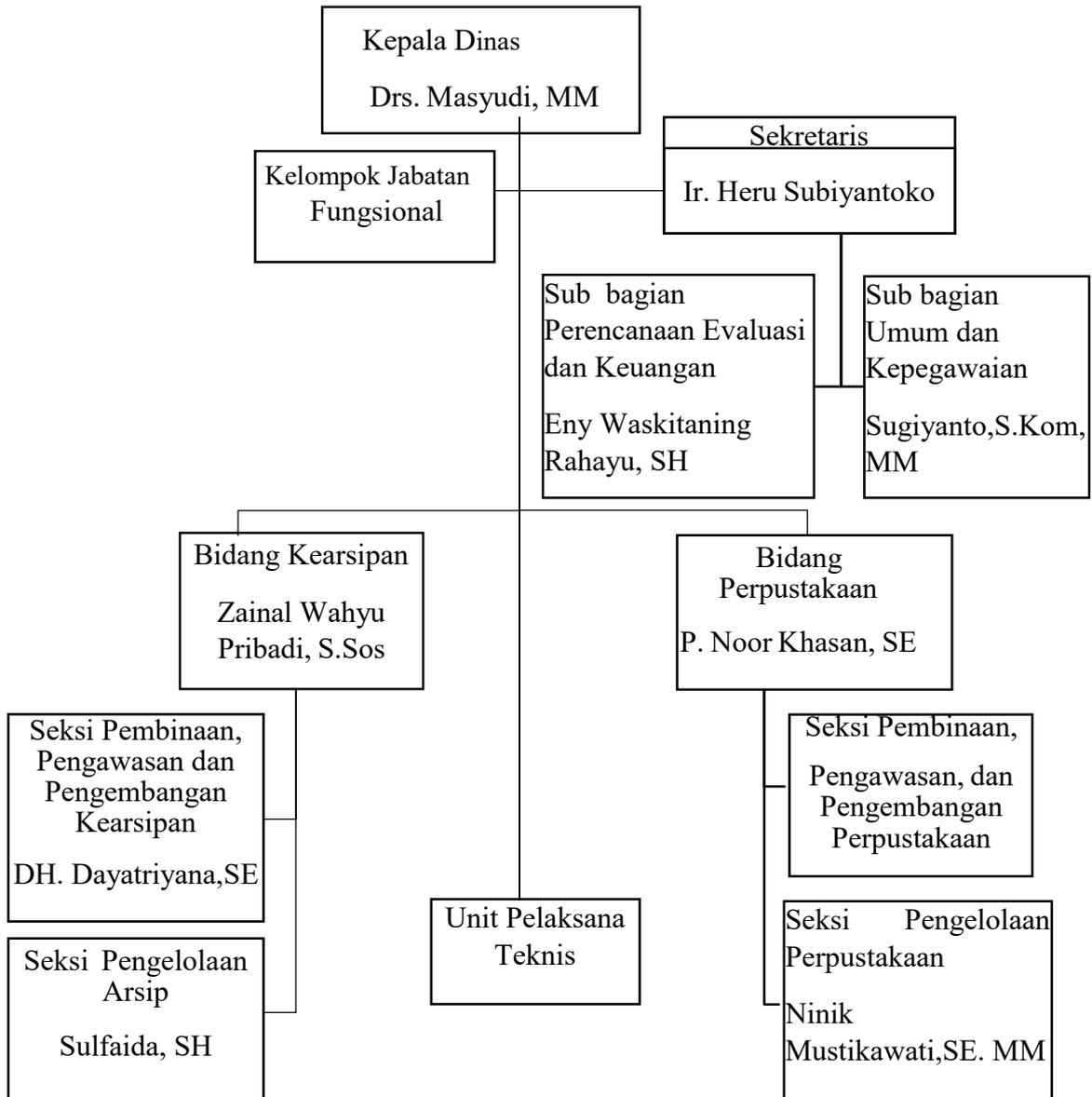
Dalam suatu perusahaan atau instansi dibutuhkan sebuah struktur organisasi. Struktur organisasi mempunyai peranan penting untuk kelancaran kegiatan pada organisasi. Dikarenakan pemilihan akan membuat pekerjaan lebih efektif dan tidak terbagung dalam satu kendali. Struktur organisasi memiliki fungsi untuk memperjelas setiap kemungkinan dalam hubungan antara pihak-pihak dalam organisasi. Untuk tujuan agar menjadi jelas siapa yang bertanggung jawab atas tugas dalam satu bidang. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas
3. Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

4. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
5. Kepala Bidang Perpustakaan
6. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan
7. Seksi Pengelola Pustaka
8. Kepala Bidang Kearsipan
9. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan
10. Seksi Pengelolaan Arsip
11. Kelompok Jabatan Fungsional

## Bagan 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

### Kabupaten Kudus



(Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, 2021)

## 2.3 Kegiatan Umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus

a. Layanan:

a. Layanan Referensi

- b. Layanan Sirkulasi (Pinjam/Kembali/Perpanjangan buku)
- c. Layanan Internet Gratis dan *Hotspot (Free Access)*
- d. Layanan Buku Digital (*e-Library*)
- e. Layanan Katalog Induk Bersama
- f. Layanan Difabel/Tuna Netra
- g. Layanan Keanggotaan / Member Perpustakaan (Manual dan Digital)
- h. Layanan Mini Theater (Pemutaran Film Edukasi)
- i. Layanan Baca Buku di Kegiatan *Car Free day*
- j. Layanan Garden Library
- k. Layanan Perpustakaan Kabupaten Keliling
- l. Layanan Pembinaan Perpustakaan Sekolah / Desa

b. Jam Layanan:

a. Layanan Sirkulasi

- 1. Senin s.d Jumat : 07.00 WIB – 20.30 WIB
- 2. Sabtu : 08.00 WIB – 13.00 WIB

b. Layanan Perpustakaan Keliling

- 1. Senin s.d Jumat : 07.00 WIB – 13.00 WIB
- 2. Minggu : 05.30 WIB – 09.00 WIB (*Car Free Day*)

c. Layanan Sirkulasi (*New Normal*)

- 1. Senin s.d Jumat : 07.00 WIB – 15.00 WIB

c. Kegiatan Pelibatan Masyarakat

**Tabel 2.2 Kegiatan Pelibatan Masyarakat di Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan Kabupaten Kudus**

No	Jenis Kegiatan	Jadwal
1	<i>English Fun Learning</i>	Jumat, 16.00 WIB - 17.00 WIB
2	Kelas <i>Web Design</i>	Minggu, 10.00 WIB - 12.00 WIB
3	Posyandu Penyakit Jantung Bawaan	Satu Bulan Sekali
4	Kelas Merajut	Rabu, 09.00 WIB - 11.00 WIB
5	Kelas <i>Broadcasting</i>	Minggu, 09.00 WIB - 11.00 WIB
6	Kelas Literasi Tuna Netra	Kamis, 08.30 WIB - 10.30 WIB
7	Pengelolaan Sampah	Jumat, 08.30 WIB - 10.30 WIB
8	Pelatihan Pembukuan Sederhana Bagi Pelaku UKM	25 Februari, 08.30 WIB –Selesai
9	Mahir Berwirausaha di Bisnis <i>Online</i>	Sabtu, 09.00 WIB - 12.00 WIB
10	Senam Lansia	Jumat, 06.30 WIB – selesai
11	<i>Word Clean Up Day</i> (WCD) Kudus	11 Maret, 09.00 WIB – selesai
12	Layanan Fasilitasi Lainnya	Sesuai Permohonan

*(Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, 2021)*

## Ruang Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memiliki 4 ruangan. Masing-masing ruangan memiliki fungsi yang berbeda beda. Ruangan tersebut antara lain :

a. Ruang Sirkulasi

Pengunjung dapat memanfaatkan koleksi yang ada di dalam Ruangan Sirkulasi dan semua koleksi yang ada di Ruang Sirkulasi dapat dipinjam. Maksimal buku yang dapat dipinjam perorang adalah 2 buku dan hanya dapat dipinjam selama 1 minggu.

b. Ruang Referensi

Koleksi yang dimiliki ruangan ini adalah buku langka, laporan, tesis, maupun skripsi. Koleksi yang ada di ruangan ini cuma diperbolehkan dibaca di tempat dan tidak dapat dipinjam.

c. Ruang Anak

Ruangan yang disediakan untuk anak-anak. Koleksi yang ada di ruangan ini merupakan koleksi khusus anak dan terdapat beberapa mainan.

d. Ruang *Mini Theater*

Ruang *Mini Theater* digunakan untuk pemutaran *audio visual*. Namun juga digunakan untuk berbagai acara dan juga kegiatan yang melibatkan masyarakat.

Fasilitas Perpustakaan:

- a. Perpustakaan di Lantai 1
- b. Ruang ber-AC
- c. Ruang Referensi
- d. Ruang Baca Penyandang Disabilitas
- e. *Free Wifi*
- f. *Garden Library*
- g. Ruangan *Mini Theater*
- h. Ruang Baca Anak
- i. Pojok ASI
- j. Toilet
- k. Mushola
- l. Kantin
- m. Permohonan Menjadi Anggota Perpustakaan
- n. Semua layanan gratis

## Koleksi Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan memiliki banyak jenis koleksi baik tercetak dan berupa digital. Koleksi tercetak antara lain buku cetak dengan berbagai subjek (Buku Sejarah, Buku Ekonomi, Buku Novel dan lain sebagainya) dan karya tulis ilmiah (Skripsi, Laporan, Tesis, dan lain sebagainya). Sedangkan koleksi digital antara lain buku digital dan koleksi audio visual seperti CD. Berikut adalah data jumlah koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus menurut lokasi buku dan nomor klasifikasi.

**Tabel 2.3 Koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus  
Tahun 2020**

Klasifikasi	Lokasi Buku				Total
	Perpustakaan Induk	Perpustakaan Keliling	Buku Digital	Bantuan	
000	1.091	314	5	546	1.956
100	1.024	404	10	372	1.810
200	2.397	871	29	1.341	4.638
300	4.430	1.207	197	1.142	6.976
400	1.277	250	10	247	1.784
500	1.851	521	41	520	2.933

600	5.473	2.669	64	1.640	9.846
700	1.053	391	30	406	1.880
800	972	1.157	13	669	2.811
900	974	287	-	393	1.658
Fiksi	4.420	2.290	4	513	7.223
Jumlah	<b>24.962</b>	<b>10.361</b>	<b>403</b>	<b>7.789</b>	<b>43.515</b>

*(Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus)*

## **BAB 3**

### **LANDASAN TEORI**

#### **3.1 Perpustakaan Umum**

##### **3.1.1 Pengertian Perpustakaan Umum**

Menurut Sulistyono-Basuki(1993:46)perpustakaan umum ialah perpustakaan yang dikoordinasi oleh aset umum yang sepenuhnya bertujuan melayani masyarakat. Adapun UU RI No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, bab 1 pasal 1 menyatakan bahwa “perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukan bagi kalangan masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan usia, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi”.

Perpustakaan umum dibangun guna melayani seluruh individu dari masyarakat yang membutuhkan informasi dan layanan perpustakaan. Sehingga, perpustakaan umum tersedia untuk masyarakat umum, didanai menggunakan aset publik dan menawarkan layanan gratis atau bantuan gratis (Rahayuningsih, 2007: 4).

Melihat sebagian dari definisi di atas, maka ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan umum merupakan sentra layanan informasi yang menyediakan segala fasilitas informasi yang diperlukan oleh seluruh masyarakat umum. Perpusda merupakan perpustakaan yang didirikan guna melayani masyarakat umum dan didanai oleh aset umum. Sebab karena

itu, Perpustakaan Kabupaten Kudus juga merupakan salah satu jenis perpustakaan umum.

### **3.1.2 Fungsi Perpustakaan Umum**

Fungsi perpustakaan dalam Undang-Undang RI No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, bab I pasal 3 “adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan pemberdayaan bangsa”.

Selanjutnya, sebagaimana ditunjukkan oleh Suwarno (2009: 42), Fungsi perpustakaan ialah pengembangan lebih lanjut dari semua tugas perpustakaan. Fungsi perpustakaan menggabungkan pendidikan, pembelajaran, informasi, penelitian, hiburan, dan pelestarian. Fungsi-fungsi ini dilakukan untuk mencapai target perpustakaan. Sedangkan sasaran yang ingin dicapai dari peran, tugas dan fungsi perpustakaan secara singkat ialah perubahan dan perpindahan informasi dari sumber yang ada di perpustakaan kepada pengguna. Hasilnya adalah perubahan, baik dari segi kapasitas, cara pandang, maupun kemampuan. Berkaitan fungsi tersebut, Siregar (2004:76) menjelaskan tugas pokok perpustakaan umum yang diturunkan oleh pemerintah kepada perpustakaan umum yaitu, sebagai berikut:

1. Memberikan bantuan daerah setempat, khususnya anak muda dan anak-anak untuk memperoleh informasi, termasuk menunjukkan cara

mencari informasi dan menciptakan kecenderungan pemahaman bacaan.

2. Mendampingi orang dewasa menuju “belajar sepanjang hayat” dan belajar kembali guna pertumbuhan kemajuan profesi.
3. Mengikuti dan memajukan budaya. Peran ini luar biasa karena tidak dapat diisi oleh jenis lembaga lain.

Dari uraian tersebut, bisa ditarik simpulan bahwa perpustakaan umum mempunyai fungsi kapasitas lengkap, selain menjadi metode pembelajaran, karya inovatif dan pemahaman minat baca, perpustakaan umum juga berfungsi menjadi tempat mengamankan bahan pustaka lokal atau dalam istilah lain menjadi sentra cadangan terdekat pada membantu masyarakat secara keseluruhan engan belajar pengembangan diri.

### **3.1.3 Tujuan Perpustakaan Umum**

Menurut Manifesto menyatakan perpustakaan umum UNESCO(Sulistyo-Basuki, 1991:47) mempunyai 4 tujuan utama, yaitu :

1. Berikan pintu terbuka ke daerah setempat untuk membaca bahan pustaka yang bisa membantu mengembangkannya lebih lanjut menuju kahidupan yang unggul.
2. Memberikan data yang cepat, akurat dan ekonomis untuk masyarakat setempat, khususnya informasi tentang topik yang bermanfaat bagi mereka atau sedang hangat.

3. Memberi bantuan para masyarakat dalam mengembangkan kemampuannya agar berharga bagi masyarakat sekitarnya, selama kemampuan tersebut dapat diciptakan dengan bantuan bahan pustaka. Fungsi ini sering disebut dengan fungsi pendidikan perpustakaan umum, lebih tepatnya disebut pendidikan berkelanjutan atau pendidikan sepanjang hayat.
4. Berperan spesialis budaya artinya perpustakaan umum adalah fokus utama kehidupan budaya untuk masyarakat sekitar.

Sementara itu, dalam UU RI No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan, Bab I pasal 4 menjelaskan “bahwa tujuan perpustakaan umum adalah memberikan pelayanan kepada pengguna, meningkatkan kecintaan membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa”. Dengan demikian dapat ditarik simpulan, bahwa tujuan perpustakaan umum ialah memberikan pelayanan untuk masyarakat dalam rangka memperoleh dan meningkatkan kualitas masyarakat dalam pemanfaatan dan penyebarluasan informasi.

#### **3.1.4 Sistem Pelayanan Perpustakaan Umum**

##### **a.) Sistem Layanan Terbuka (*Open Acces*)**

Pada sistem layanan terbuka, perpustakaan memberikan kesempatan untuk pengguna untuk masuk dan menentukan koleksi yang diinginkan di rak. Petugas mungkin mencatat kapan koleksi akan dipinjam dan kembali.

Menurut Darmono(2001:139) sistem layanan terbuka yaitu “sistem layanan yang memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendakinya dari susunan koleksi perpustakaan”. Artinya pengunjung bisa leluasa masuk ke ruang perpustakaan dan mengisi daftar pengunjung di ruang baca sebelum mencari buku yang akan dibaca. Sistem layanan terbuka ialah sistem guna memberi kesempatan untuk penggunanya dengann memilih secara langsung bahan pustaka yang dibutuhkan.

Kelebihan system terbuka adalah sebagai berikut :

1. Pengguna perpustakaan diperbolehkan untuk menentukan sendiri.
2. Kesempatan ini menciptakan rangsangan yang baik bagi pembaca.
3. Jika bahan yang diinginkan tidak ada, pengguna bisa menentukan satu bahan lain dengan topik ataupun tema yang serupa.

Adapun kekurangan dari system terbuka adalah sebagai berikut :

1. Susunan buku-buku di rak menjadi sulit untuk dikoordinasikan.

2. Bisa dibayangkan banyak buku hilang.
3. Terjadinya kerusakan lebih tinggi.

Dari uraian tersebut, bisa ditarik simpulan bahwa pada sistem layanan terbuka, layanan perpustakaan memberikan kesempatan pada pemustaka secara langsung mencari, memilih dan menentukan koleksi sesuai kebutuhan. Oleh karena itu, sistem layanan terbuka memiliki kelebihan dan sebaliknya terdapat kerugian yang ditimbulkan oleh intraksi pengguna menggunakan koleksi.

**b.) Sistem Layanan Tertutup (*Closed Acces*)**

Pelayanan tertutup ialah sistem pelayanan tertutup dimana pengunjung tidak diperbolehkan masuk ruang koleksi, namun koleksi yang diinginkan dapat diambilkan pustakawan atau staf. Pencarian harus melalui inventaris, sebagai pustakawan atau staf selain mencatat penerimaan dan pengembalian juga mengumpulkan, lalu mengembalikan koleksi tersebut.

Kelebihan system tertutup adalah sebagai berikut :

1. Susunan dan letak buku tetap terjaga.
2. Tidak ada petugas khusus yang mengawasi.

Adapun kekurangan dari system tertutup adalah sebagai berikut :

1. Kesempatan untuk melihat tidak bisa, harus dilihat dengan katalog.

2. Katalog tidak selalu efektif, karena itu ada dalam katalog, namun buku yang dicari sering tidak ada di katalog dan harus memilikinya berkali-kali.
3. Petugas yang mengambil dan mengembalikan buku tersebut.
4. Katalog harus lengkap.

Dari gambaran tersebut, ditarik simpulan bahwa akses tertutup (*closed acces*) adalah layanan yang tidak memungkinkan pengguna untuk langsung menentukan dan memperoleh kembali yang diharapkan namun dibantu oleh petugas.

## **3.2 Minat Kunjung Pemustaka Di Perpustakaan**

### **3.2.1 Pengertian Minat Kunjung**

Menurut (Sutarno N.S., 2003:27) minat seseorang terhadap sesuatu ialah kecenderungan hati yang tinggi, hasrat seseorang kepada sesuatu. Minat berkunjung seseorang dapat diartikan sebagai kecenderungan untuk mengunjungi suatu tempat yang tinggi, yang dalam konteks perpustakaan tempat tersebut merupakan mengunjungi perpustakaan untuk mencari informasi dan pengetahuan di perpustakaan.

Kemudian menurut (Jefkins, 1997:241) “dalam publikasi suatu produk, untuk menciptakan dampak yang layak bagi konsumen, sangat penting untuk memperhatikan unsur-unsur dalam sebuah rumus yang dikenal dengan AIDCA yang terdiri dari perhatian (*attention*), ketertarikan

(*interest*), keinginan (*desire*), kepercayaan (*conviction*), dan tindakan (*action*)”.

Asal berkunjung menurut istilah kunjung yang menerima awalan, ber- yang dapat menjadi berkunjung yang artinya datang berkunjung, bertemu (KBBI,2005:476). Menurut (Dahlan,2006:1) ada berbagai macam hal yang mendorong pengunjung merasa nyaman dan ingin berkunjung ke perpustakaan, karena:

1. Perasaan kenyamanan
2. Lingkungan fisik memuaskan
3. Membantu lingkungan sosial
4. Layanan yang diberikan oleh perpustakaan

Menurut Marmoatmojo (1999: 23)“seperti lomba pidato, lomba membaca puisi, lomba menggambar dan sebagainya, dapat dengan mengadakan berbagai perlombaan di perpustakaan dapat mengajak pengguna untuk berkunjung ke perpustakaan”.

Minat berkunjung ialah kecenderungan mental yang memotivasi orang untuk mengunjungi dan menggunakan perpustakaan. Minat berkunjung diwujudkan oleh dorongan kuat guna datang dan menggunakan fasilitas yang diberikan khususnya koleksi bacaan di perpustakaan. Sehingga, erat kaitannya pada minat membaca dan kemampuan memahami (Darmono, 2001:182).

Dari defenisi itu, dapat disimpulkan bahwa, menurut para ahli minat kunjung ialah kecenderungan mental seseorang yang mendorong untuk menggunakan fasilitas tempat itu. Minat kunjung ialah untuk memperkenalkan rasa ingin dalam jiwa untuk mengunjungi ditempat yang menarik. Minat berkunjung ialah kesan rasa ingin orang guna mengunjungi suatu tempat yang disebabkan rangsangan dari luar yang mempengaruhi keinginan individu itu.

### **3.2.2 Kegiatan Kunjung Pemustaka**

Kegiatan membaca ialah kegiatan yang penting dan harus dikembangkan sejak dini guna meningkatkan mutu kualitas pendidikan. Dalam kegiatan peningkatan minat baca, pustakawan harus cerdas memikat hati penggunaanya dengan melengkapi koleksi yang disediakan, menata ruangan, sarana dan prasaran yang ditempatkan sesuai fungsinya, menyusun dan mengelompokkan koleksi yang memudahkan pengguna dalam menemukan koleksi yang mereka inginkan, dan memberikan layanan yang baik untuk penggunaanya.

Faktor yang mempengaruhi minat sesorang disebabkan bermacam hal, diantaranya diungkapkan oleh Mahmud 1998 (dalam Hasbir,2015: 160), yaitu :

1. Kondisi fisik, kondisi yang layak bisa mempengaruhi minat lebih tinggi. Sebaliknya dapat mengakibatkan seseorang mengalami

kecacatan fisik, sehingga individu akan merubah keunggulannya sehingga lebih menyukai hal yang lebih sesuai kondisinya.

2. Keadaan mental, perubahan psikologi individu mempengaruhi minat pada bidang studi tertentu. Misalnya, gangguan fisik dan rohani bisa mempengaruhi berbagai rasa ingin.
3. Lingkungan sosial, alam sekitar bisa mempengaruhi minat pada rentang waktu yang agak lama.

Menurut Dahlan (2006) beberapa hal yang mendorong pengguna nyaman berada di perpustakaan, yaitu:

- a. Kenyamanan
- b. Lingkungan fisik cukup
- c. Lingkungan sosial konusif
- d. Layanan dapat diakses secara online

Dari definisi di atas, faktor yang mempengaruhi minat kunjung memiliki kecenderungan terhadap suatu objek yang digambarkan dengan perasaansenang, minat, berkunjung atau menemui keinginan untuk terlibat dalam kegiatan minat kunjung seseorang tersebut.

### **3.3 Pengertian Desain Interior Perpustakaan**

“Desain adalah suatu proses pengorganisasian unsur garis, pengukuran bentuk, warna, tekstur, suara, cahaya, aroma dan elemen desain lainnya, sehingga tercipta suatu karya tertentu” (Nurhayati, 2004:9). Interior ialah bagian suatu bangunan atau ruang, susunan dekorasi pada interior suatu

bangunan atau ruangan. Jika diartikan, desain interior merupakan ide awal yang dibutuhkan suatu perencanaan dalam suatu bangunan agar ruangan itu memiliki nilai kegunaan dan keindahan.

Dari penggambaran diatas, bisa ditarik simpul bahwa desain interior ialah suatu penataan dalam menata ruangan, bertekad guna membuat suatu ruangan nyaman beraktivitas. Perpustakaan yang berfungsi sebagai tempat informasi bagi pengguna perlu fokus pada masalah yang berkaitan dengan kegiatan pengguna, sebagai berikut :

1. Solusi terbaik terkait kebutuhan informasi
2. Akses sederhana untuk pengguna
3. Area kerja yang memadai dan tertata untuk staf dan pengguna,
4. Memikirkan kebutuhan masa depan, teknis yang cukup seperti penerangan, suhu dan sarana komunikasi(Sulistyo Basuki, 1993:115).

### **3.4 Tata Ruang Perpustakaan**

#### **3.4.1. Definisi Tata Ruang Perpustakaan**

Penataan ruang ialah salah satu bagian dari pengembangan perpustakaan yang memiliki dampak dan peran sangat besar dalam membantu pelayanan dan pelaksanaan fungsi. Tata ruang yang baik menyebabkan tamu merasakan betahh dan diharapkan dapat meningkatkan minat berkunjung dan menggunakan (Prastowo, 2012: 304).

Penataan ruangan perpustakaan harus dilakukan dengan cermat dan memikirkan sudut pandang yang berbeda. Untuk memilih pilihan untuk menarik pertimbangan pengguna untuk perlu datang ke perpustakaan, dengan suatu cara yang dilakukan ialah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional (Suwarno, 2011: 45).

Tata ruang sempurna dan buku yang tertata juga akan membuat perpustakaan terasa nyaman, sehingga pengguna tertarik untuk membaca buku di perpustakaan (Anugrah, 2013). Tata ruang merupakan rencana semua fasilitas bangunan yang dapat diakses (Bafadal, 2009: 163).

Tata ruang ialah penataan dan penyiapan semua peralatan, serta perabot kantor diposisikan dengan sempurna sehingga pegawai berfungsi dengan baik, menyenangkan, bergerak tanpa hambatan sehingga produktivitas kerja tercapai (Sedarmayanti, 2001: 125).

Tata ruang perpustakaan ialah suatu cara untuk menciptakan lingkungan perpustakaan yang bermanfaat, menawan dengan menata furnitur dan peralatan perpustakaan dalam desain dan penataan yang tepat serta penataan lingkungan kerja untuk memberikan pemenuhan pekerjaan kepada pustakawan dan pengguna perpustakaan secara mahir dalam perpustakaan.

### **3.4.2 Tujuan Tata Ruang Perpustakaan**

Rencana tata ruang menarik dan bermanfaat dapat membawa terselenggaranya tugas dan kapasitas dengan terorganisir. Dengan cara ini,

komunikasi antara petugas(pustakawan) dan pengguna akan lebih lancar, dengan tujuan koordinasi dan manajemen akan lebih mudah dan tercapai kenyamanan kerja.

Menurut (Lasa HS, 2005: 148), Tata/penataan ruang perpustakaan berarti :

1. Mendapat kecukupan kegiatan, kecakapan waktu, tenaga dan rencana keuangan.
2. Ciptakan lingkungan suara yang aman, cahaya yang nyaman, udara yang nyaman dan naungan yang nyaman.
3. Mengembangkan kualitas bantuan lebih lanjut.
4. Mengembangkan lebih lanjut pelaksanaan perpustakaan. (Lasa HS, 2005: 148).

### **3.4.3 Asas Tata Ruang Perpustakaan**

Asas– asas tata ruang yang digunakan perpustakaan berupa:

1. Asas jarak, ialah penataan ruang yang memungkinkan cara paling umum untuk pekerjaan dengan mengambil jarak terpendek.
2. Asas rangkaian karya, ialah penataan ruang yang menempatkan staf dan perangkat pada suatu rangkaian yang sesuai dengan permintaan penyelesaian pekerjaan yang dimaksud.
3. Asas pemanfaatan, ialah penataan yang memanfaatkan ruang yang ada (Lasa HS, 2005: 149).

#### **3.4.4 Sistem Tata Ruang Perpustakaan**

Pada kenyamanan pengguna dan petugas dalam memperluas kegunaan, produktivitas dan kelangsungan kerja di ruang perpustakaan, penting memperhatikan penataan ruang misalnya ruang baca, ruang koleksi dan ruang sirkulasi dengan menggunakan beberapa sistem tata ruang perpustakaan yaitu:

1. Sistem tata sekat, khususnya cara penataan ruang perpustakaan yang memisahkan koleksi dari ruang baca pengunjung. Dalam hal ini, pengunjung tidak diperbolehkan masuk ke ruang koleksi dan petugas akan mengambil dan mengembalikan koleksi yang diperbolehkan baca disana. Namun demikian, kerangka ini juga dapat diterapkan pada kerangka kerja terbuka, dimana pemustaka mengambilnya sendiri dan dicatat petugas, lalu petugaslah yang mengembalikan ke rak pertama.
2. Sistem tata parak, khususnya rancangan ruang perpustakaan yang menempatkan koleksi terpisah dari ruang baca. Hanya saja dalam sistem ini, dapat digunakan bagi pembaca untuk mengambil koleksi mereka sendiri, kemudian mencatat atau membacanya di tempat lain yang tersedia. Cara ini lebih cocok untuk perpustakaan yang menggunakan sistem pinjaman terbuka.
3. Sistem tata baur, cara untuk mengatur koleksi yang menyatu dengan ruang baca sehingga pembaca lebih mudah bagi

pembaca untuk mendapatkan dan mengembalikannya sendiri.  
Sistem ini lebih cocok untuk memanfaatkan perpustakaan  
dengan sistem pinjam terbuka(Lasa HS, 2005:158).

## **BAB 4**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Desain Interior Ruang Baca di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten**

##### **Kudus**

Desain interior ruang baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dalam penataan ruang baca perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mempedulikan macam-macam kegiatan yang dapat melaksanakan kegiatan pengabdian bagi semua orang yang butuh informasi bermacam ragam. Sehingga aktivitas mengakses informasi dengan membaca bahan koleksi tercetak misalnya buku, majalah dll, bisa dilakukan dengan baik di ruang baca yang telah disediakan. Seperti yang diungkapkan Anggi selaku Mahasiswi Universitas Muhamadiyah Kudus mengatakan bagus, karena pengaturan tata letak ruang bacanya dekatan dengan rak buku dan koleksi bukunya teratur dengan diberi nomor punggung buku jadi mempermudah mencari pengelompokan buku yang dicari.

Sementara itu, pengaruh ruang baca perpustakaan ini menurut ungkapan Oktavia selaku pengunjung di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, mengatakan bahwa pengaruhnya sangat tinggi karena jika ruang pemustaka ramai pengunjung, kursi ruang baca dan komputer tidak memadai pencarian pengunjung, maka tidak bisa konsentrasi dalam membaca dan mencari bahan pustaka yang akan dicari.

Seluruh kegiatan itu, perlu dibenahi dalam penataan ruang yang sesuai dan harus memungkinkan pengunjung untuk melakukan kegiatan dengan tenang, aman dan nyaman. Oleh karena itu, ditinjau dari penataan ruang perpustakaan, perlu memperhatikan hal-hal berikut, dengan memberikan kenyamanan ruang baca dengan memberi sentuhan nilai estetika / keindahan. Kenyamanan pengunjung perpustakaan ialah syarat penting sebuah perpustakaan agar perpustakaan dapat digunakan dengan baik oleh pemustaka tersebut. Aspek yang perlu diperhatikan dalam menciptakan suasana yang nyaman pada pengguna, terdiri dari aspek pencahayaan, sirkulasi udara dan warna.

Memberikan nilai keindahan pada ruang perpustakaan sangatlah penting supaya menjadi menarik oleh pengunjung supaya terlihat nyaman. Seperti contohnya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ini memberikan hiasan-hiasan pada dinding-dinding ruangan seperti menempelkan pajangan dinding gambar pahlawan- pahlawan agar bisa menambah nilai keindahan pada dinding ruangan.

**Gambar 4.1 Pajangan dinding gambar pahlawan**



*Sumber : ( Google Maps,2021)*

Selanjutnya, hal-hal yang diperhatikan di dalam desain interior ruang perpustakaan di Dinarpus Kabupaten Kudus, sebagai berikut :

#### 1.) Pencahayaan

Kegiatan di perpustakaan sebagian besar adalah membaca. Pada ruang perpustakaan lantai satu di Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus terkadang mendapat cahaya menyilaukan atau bahkan redup ketika mendung sebelum hujan, dengan tujuan dapat membuat kelelahan para mata manusia. Di ruangan baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus digunakan dua pencahayaan, yakni alami merupakan cahaya yang dihasilkan menurut ventilasi yang memungkinkan cahaya dari luar perpustakaan masuk ke dalam ruang baca dan cahaya ruang baca dilengkapi menggunakan pencahayaan buatan yakni lampu.

#### **Gambar 4.2 Pencahayaan Lampu**



*Sumber : (Media Sosial Instagram @dinarpus.kudus, 2021)*

Pencahayaan yang bagus diharapkan dapat membantu kegiatan membaca buku, serta memanfaatkan koleksi yang berbeda. Sehingga, ada hal-hal yang harus

diperhatikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus pada penggunaan penerangan cahaya sebagai berikut :

- a. Ruang perpustakaan membutuhkan penerangan yang seragam di tiap area, baik di area koleksi ataupun area ruang baca. Pencahayaan diusahakan cukup untuk di berbagai tempat yang digunakan di perpustakaan.
- b. Cahaya biasa masuk melewati ventilasi yang tidak langsung menerangi bahan koleksi. Karena posisi rak koleksi diatur dibelakang, sehingga koleksi terlindungi dari sinar matahari langsung yang dapat merusak bahan koleksi.

## 2.) Sirkulasi udara

Sirkulasi udara adalah sesuatu penting pada desain sebuah ruangan. Sirkulasi udara terhubung erat kaitannya dengan kenyamanan dan kesehatan pengunjung ruang tersebut. Dengan jalur udara yang memadai, yang membantu pertukaran udara dengan lancar, dapat memberikan ketenangan dan kesegaran udara pada pengunjung tersebut.

Seperti yang diungkapkan Oktavia selaku pengunjung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, mengatakan sirkulasi udara dalam ruang perpustakaan bagus dan membuat dingin ruangan karena banyak menggunakan sirkulasi udara buatan yaitu AC (*Air Conditioner*).

Penataan ruangan baca di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sebaiknya memiliki ruang yang memungkinkan, dengan tujuan agar

pemustaka merasa terbuka untuk melakukan aktivitas. Ini adalah masalah utama karena suhu dinginnya udara biasanya panas dan lembab. Beberapa prinsip yang diterapkan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus untuk mencapai suhu udara yang baik, yaitu;

1. Mengatur udara secara teratur dengan membuka beberapa jendela dan tirai penutup jendela agar memberikan udara masuk dalam ruangan.
2. Sirkulasi udara buatan memanfaatkan AC (*Air Conditioner*) untuk udara pada ruangan, sehingga pengguna merasa nyaman saat melakukan aktivitas pada ruangan tersebut.

### 3.) Pewarnaan

Warna bukanlah hal mutlak untuk perpustakaan, tetapi beberapa warna menciptakan ruangan benar-benar nyaman atau bahkan sangat canggung guna ditempati. Warna erat kaitannya dengan kenyamanan penglihatan, karena membaca membutuhkan kesegaran pada melihat pemandangan sekitar. Menurut Putri selaku pengunjung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mengatakan, warna ruangan perpustakaan telah bagus, rona yang tidak terlalu cemerlang dan kusam, memiliki warna cat putih seperti pada perpustakaan lainnya.

Penggunaan warna pada ruang baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus meliputi beberapa bagian, sebagai berikut :

- a. Warna yang dipilih harus sesuai dengan jiwa penggunanya. Warna-warna netral seperti putih yang tidak begitu terang untuk digunakan pada

sebagian ruang dan atau pelengkap. Agar lebih menarik, penggunaan warna netral dapat dilengkapi dengan tambahan satu atau beberapa warna, di beberapa bagian tertentu untuk memberikan aksen pada ruang dan menjadikan ruangan lebih hidup dan menyenangkan. Didalam ruang perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus menggunakan warna cat putih dan diluar ruangan menggunakan 3 warna, yaitu warna coklat muda, oranye dan hijau.

b. Warna-warna yang dihindari perpustakaan yaitu warna-warna yang terlalu terang atau menyilaukan, sehingga akan mengganggu kenyamanan dalam membaca dan mengakses informasi lain. Karena sudah ada bantuan pencahayaan alami dan buatan. Contoh pencahayaan alami ialah cahaya sinar matahari dari luar yang masuk melalui jendela dan cahaya buatan ialah lampu.

Sementara itu, pentingnya desain Interior pada ruang perpustakaan menurut ungkapan Anggi selaku Mahasiswa Universitas Muhamadiyah Kudus, mengatakan hal ini penting karena, seandainya desain interiornya bagus, akan membuat semakin anda merasa lebih betah dan menyenangkan di perpustakaan.

Sebelum membangun, harus ada rencana yang matang untuk nantinya ruang perpustakaan sebagai tempat yang nyaman bagi petugas perpustakaan atau pengguna perpustakaan. Ruang di perpustakaan akan membuat nyaman bagi staff maupun pengguna perpustakaan bila ditata dengan memperhatikan fungsi keindahan. Dengan penataan yang baik akan memberikan kepuasan terhadap

pengguna perpustakaan. Seperti yang di ungkapkan oleh Ibu Yannah selaku pembimbing PKL, beliau mengatakan penataan ruang baca dan rak buku biasanya dilakukan satu bulan sekali pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

## **4.2 Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

Ada beberapa hal yang membuat seseorang tertarik untuk mengunjungi perpustakaan yaitu, sebagai berikut:

### **1. Lokasi Perpustakaan**

Dalam Standar Nasional Perpustakaan, lokasi perpustakaan harus berada dalam kawasan yang mudah dilihat, diakses oleh masyarakat dan berada di bawah kepemilikan atau penguasa pemerintah daerah, sehingga mempunyai status sah yang jelas dan berumur panjang.

1. Lokasi/area, harus di tempat yang efektif datangi oleh pengunjung yang membutuhkan
2. Luas tanah, dapat menampung bangunan dengan kemungkinan perluasan bangunan
3. Luas bangunan atau ruangan harus memadai untuk menampung koleksi bahan pustaka, ruang baca, jumlah orang yang akan dilayani, ruangan layanan, ruangan pengolahan dan ruang kerja administrasi
4. Gudang dan toilet
5. Kontruksi, mencakup aspek kekuatan dan pengamanan

6. Pencahayaan dalam ruangan/ventilasi harus bagus
7. Lingkungan yang tenang
8. Tempat parkir yang memadai
9. Taman bunga

## 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Sarana prasarana perpustakaan ialah segala benda, barang, fasilitas yang ada pada perpustakaan dan diperuntukkan guna menunjang terselenggaranya aktivitas di perpustakaan.

### **A . Gedung/Ruangan Perpustakaan**

Penataan gedung dan ruangan perpustakaan merupakan suatu gerakan dilakukan untuk mewujudkan perpustakaan yang layak tercipta dalam hal keamanan, ketertiban, kenyamanan, kemanfaatan/keterpakaian, serta efektifitas dan efesiensi, baik bagi pengelola maupun masyarakat pengguna.

1. Bangunan dan ruangan menarik yang menjadi kebanggaan masyarakat
2. Semua ruangan dapat digunakan
3. Menciptakan suasana kerja yang nyaman, bersih, dan sejuk
4. Ruang terasa luas dan tidak sempit
5. Adanya mekanisme proses kerja yang efisien dan saling terkait
6. Menciptakan suasana damai saat membaca/belajar dan tidak berisik
7. Tersedia ruang untuk rapat, baik untuk kepentingan pengelola perpustakaan maupun anggota dan individu
8. Ada lingkungan yang tertib

9. Ada tempat parkir kendaraan
10. Terletak di kawasan bebas dari banjir

## **B. Perabotan dan Perlengkapan Perpustakaan**

Perabot dan perlengkapan perpustakaan merupakan sesuatu yang wajib ada di perpustakaan untuk menunjang dan mendukung segala kegiatan-kegiatan perpustakaan. Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus menyediakan perlengkapan fasilitas perpustakaan, sebagai berikut :

### **1. Rak bahan pustaka**

Pada perpustakaan tentu saja identik dengan koleksi-koleksi buku, yang mana harus menempatkan koleksi-koleksi tersebut pada rak yang tersedia. Penataan koleksi pada rak harus diberi jarak antara rak satu dengan rak yang lainnya. Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Kudus ini memberikan nomor klasifikasi 000-900 menggunakan bener yang ditempel pada rak. Fungsinya agar pemustaka bisa mengetahui referensi nomor klasifikasi yang pemustaka butuhkan. Jenis bahan pustaka yang tersusun di rak tersebut diantaranya adalah buku-buku, majalah, surat kabar dan skripsi.

**Gambar 4.3 Rak Bahan Pustaka**



*(Sumber : media sosial Instagram @dinarpus.kudus, 2021)*

## 2. Meja dan kursi baca

Tentunya didalam perpustakaan harus menyediakan sarana prasarana meja dan kursi bagi pemustaka. Pada perpustakaan penyediaan meja kusri sangatlah penting, dengan itu pemustaka bisa menggunakan sarana prasarana tersebut untuk menikmati layanan koleksi referensi yang dilayanan. Untuk pengaturan tata letak meja kursi tersebut perlu dilakulan pengaturan jarak antar pemustaka lainnya.

**Gambar 4.4 Meja dan Kursi**



*(Sumber : media sosial Instagram @dinarpus.kudus,2021)*

## 3. Ruang baca

Ruang baca ini berfungsi sebagai sarana bagi pemustaka untuk membaca koleksi-koleksi yang diinginkan para pemustaka. Pada ruang baca ini disediakan meja dan kursi untuk baca ditempat.

**Gambar 4. Ruang Baca**



*(Sumber : media sosial Instagram @dinarpus.kudus,2021)*

#### 4. Ruang serba guna

Ruangan ini berfungsi sebagai sarana bagi perkumpulan kegiatan pelibatan masyarakat, seperti merjut dan pengelolaan sampah. Untuk kelas pengelolaan sampah adalah materi pengelolaan limbah perca menjadi berbagai hiasan.

**Gambar 4.6 Ruang Serba Guna**



*(Sumber : media sosial Instagram @dinarpus.kudus,2021)*

#### 5. Layanan komputer

Ruangan komputer pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Kudus ini tepatnya berada diluar ruangan baca, yang artinya ruangan tersebut terpisah oleh ruangan baca Pemustaka. Layanana komputer ini digunakan sebagai kelas komputer yang diikuti ibu-ibu dan anak-anak yang mempunyai jadwal pelaksanaan hari yang berbeda-beda.

**Gambar 4.7 Layanan Komputer**



*(Sumber : media sosial Instagram @dinarpus.kudus,2021)*

### C . Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan adalah salah satu faktor atau tujuan utama perpustakaan. Peranan koleksi perpustakaan ialah sumber informasi bagi penguasaan perpustakaan, oleh karena itu koleksi perpustakaan sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Perpustakaan memiliki jenis koleksi “anak, koleksi remaja, koleksi dewasa, koleksi khusus, surat kabar, majalah, dan koleksi non cetak”.

**Gambar 4.8 Jumlah Koleksi Buku Tahun 2020**

7	KLASIFIKASI	LOKASI BUKU				TOTAL
		PERPUS INDUK	PERPUS KELILING	BUKU DIGITAL	BANTUAN	
8	000	1.091	314	5	546	1.956
9	100	1.024	404	10	372	1.810
10	200	2.397	871	29	1.341	4.638
11	300	4.430	1.207	197	1.142	6.976
12	400	1.277	250	10	247	1.784
13	500	1.851	521	41	520	2.933
14	600	5.473	2.669	64	1.640	9.846
15	700	1.053	391	30	406	1.880
16	800	972	1.157	13	669	2.811
17	900	974	287	4	393	1.658
18	FIKSI	4.420	2.290	-	513	7.223
19	JUMLAH	24.962	10.361	403	7.789	43.515

Sumber : (Dokumen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, 2021)

Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan segala perlengkapan dasar penunjang supaya aktivitas perpustakaan bisa terlaksana baik. Maka sarana dan prasarana yang baik akan mensugesti kunjungan ke perpustakaan.

### 3. Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan ialah salah satu kegiatan di perpustakaan yang harus diperhatikan oleh pustakawan atau petugas di perpustakaan karena pelayanan perpustakaan yang baik sangat berpengaruh terhadap perpustakaan itu sendiri.

Perpustakaan harus bisa menarik pengunjung, contoh di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ini memberikan

kegiatan pelibatan masyarakat seperti layanan tuna netra, web desain, posyandu penyakit jantung bawaan, dll. Akan tetapi pada pandemi *Covid-19* layanan kegiatan pelibatan masyarakat ditutup sementara terlebih dahulu karena mengikuti peraturan dari daerah. Sehingga pengunjung perpustakaan menurun dari jumlah pengunjung sebelum pandemi *Covid-19*.

**Gambar 4.9 Data Pengunjung Perpustakaan**

KLASIFIKASI	JAN 2	FEB 3	MARET 4	APRIL 5	MAY 6	JUNI 7	JULI 8	AGUSTUS 9	SEPT 10	OKT 11	NOV 12	DES 13	JUMLAH	
<b>PENGUNJUNG PERPUSDA</b>														
SD														
LAKI-LAKI	590	777	598	-	-	8	15	7	4	5	4	10	2.110	
PEREMPUAN	302	379	409	-	-	17	31	12	5	27	25	16	1.290	
SITP														
LAKI-LAKI	223	150	83	-	-	5	10	11	9	5	-	3	509	
PEREMPUAN	154	77	63	-	-	8	25	8	9	11	11	39	405	
SITA														
LAKI-LAKI	185	222	185	-	-	28	58	21	15	22	43	25	792	
PEREMPUAN	334	489	370	-	-	72	80	75	85	107	166	88	1.906	
MAHASISWA														
LAKI-LAKI	303	391	210	-	-	24	81	54	91	117	69	63	1.413	
PEREMPUAN	739	1.193	679	-	-	69	194	238	417	565	527	328	4.950	
PEGAWAI														
LAKI-LAKI	184	293	152	9	-	46	73	41	43	56	41	34	864	
PEREMPUAN	162	249	197	-	-	54	79	37	62	51	53	36	972	
UMUM														
LAKI-LAKI	484	365	183	1	-	41	61	52	37	48	48	47	1.267	
PEREMPUAN	253	299	139	-	-	43	65	65	50	54	38	30	1.026	
JUMLAH														
LAKI-LAKI	1.649	2.198	1.471	10	-	152	276	186	199	255	236	182	7.113	
PEREMPUAN	1.994	2.853	1.876	-	-	1	283	464	455	618	815	850	539	10.548
<b>JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSDA</b>	<b>3.643</b>	<b>4.851</b>	<b>3.347</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>435</b>	<b>740</b>	<b>641</b>	<b>617</b>	<b>1.070</b>	<b>1.085</b>	<b>721</b>	<b>17.661</b>	
PENGUNJ. PUSUNG														
LAKI-LAKI	85	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85	
PEREMPUAN	123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	123	
PENGUNJ. CFD														
LAKI-LAKI	66	64	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158	
PEREMPUAN	132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	132	
PENGUNJ. DIGITAL														
LAKI-LAKI	33	51	24	112	89	66	53	40	33	60	30	20	591	
PEREMPUAN	35	52	46	108	40	42	92	51	96	88	96	74	822	
LAKI-LAKI	74	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	146	
PEREMPUAN	113	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	195	
SG. PELIBATAN														
LAKI-LAKI	661	435	166	220	109	108	145	111	160	232	199	149	2.688	
PEREMPUAN	113	82	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	195	
<b>JUMLAH PENGUNJ. KEGIATAN LAIN</b>	<b>661</b>	<b>435</b>	<b>166</b>	<b>220</b>	<b>109</b>	<b>108</b>	<b>145</b>	<b>111</b>	<b>160</b>	<b>232</b>	<b>199</b>	<b>149</b>	<b>2.688</b>	
<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>4.604</b>	<b>5.286</b>	<b>3.503</b>	<b>230</b>	<b>110</b>	<b>543</b>	<b>885</b>	<b>752</b>	<b>977</b>	<b>1.302</b>	<b>1.284</b>	<b>870</b>	<b>20.346</b>	

Sumber : (Dokumen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, 2021)

Pengguna perpustakaan menginginkan layanan yang terbaik perpustakaan dimana kebutuhan informasi selalu terpenuhi. Akan tetapi pada pandemi *Covid-19* ini pengunjung perpustakaan menurun dikarenakan penutupan layanan sementara. Dari dampak pandemi *Covid-19* pada data tahun 2020 pengunjung sangat menurun.

#### 4. Promosi Perpustakaan

Promosi perpustakaan ialah diskusi untuk pertukaran informasi antara organisasi perpustakaan dan pengguna dengan tujuan prinsip memberikan informasi mengenai produk atau layanan yang disediakan oleh organisasi perpustakaan, serta meyakinkan konsumen/pengguna perpustakaan guna menanggapi terhadap produk atau layanan perpustakaan. Mengenalkan perpustakaan melalui sosialisasi kepada masyarakat merupakan suatu faktor keberhasilan dalam menarik minat masyarakat dari berbagai kalangan guna berkunjung ke perpustakaan.

Hal ini dikemukakan oleh Ibu Ninik Mustikawati, SM.MM selaku seksi pengelolaan perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, beliau mengatakan untuk membuat pelibatan kegiatan promosi di kalangan masyarakat, dengan berbagai banyak cara promosi yang dilakukan perpustakaan supaya menarik masyarakat untuk terlibat berkunjung ke Perpustakaan.

Cara promosi perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, sebagai berikut :

##### a. Kelas Merajut

Untuk kelas merajut diadakan hari Rabu, pada pukul 09.00WIB-11.00 WIB. Kelas merajut ini bisa diikuti semua kalangan masyarakat dan staf anggota di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

**Gambar 4.10 Kelas Merajut**



*Sumber : (Sosial Media Instagram @dinarpus.kudus, 2021)*

**b. Kelas Pengelolaan Sampah**

Untuk kelas pengelolaan sampah diadakan setiap hari Jum'at, pada pukul 08.30WIB – 10.30 WIB. Kelas pengelolaan sampah biasanya menggunakan plastik bekas bungkus makanan dan minuman untuk diolah menjadi kerajinan seperti tas belanja ibu-ibu.

**Gambar 4.11 Kelas Pengelolaan Sampah**



*Sumber : (Sosial Media Instagram @dinarpus.kudus, 2021)*

c. Senam Lansia

Untuk senam lansia diadakan setiap hari Jumat, pada pukul 06.30 WIB – selesai. Senam lansia ini bisa diikuti semua masyarakat dan staf anggota di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Senam lansia secara rutin dapat bermanfaat bagi kesehatan tubuh manusia dan pastinya badan bertambah segar bugar di usia senja.

**Gambar 4.12 Senam Lansia**



*Sumber : (Sosial Media Instagram @dinarpus.kudus, 2021)*

Dan masih ada lain-lain kegiatan supaya menarik minat kunjungan pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus. Tetapi, kegiatan tersebut dilaksanakan dengan membuat jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan karena jumlah pegawai kurang mencukupi sehingga akan ada *double job* untuk mencakup kegiatan – kegiatan yang dilakukan.

#### **4.3 Minat Baca Pemustaka di Ruang Baca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

Kurangnya minat baca pemustaka turut mempengaruhi tinggi rendahnya aktivitas layanan perpustakaan. Ketika minat baca sudah tinggi, sebuah perpustakaan akan lebih berdaya guna apabila dibarengi dengan tindakan promosi ke masyarakat. Strategi untuk meningkatkan daya tarik masyarakat pada perpustakaan. Faktor penyebab rendahnya minat masyarakat terhadap perpustakaan bisa terjadi dari kurangnya koleksi bahan pustaka dan kurangnya minat masyarakat untuk berkunjung langsung ke perpustakaan tersebut.

Strategi yang bisa dilakukan untuk meningkatkan daya tarik agar pemustaka bisa menjadikandaya tarik minat baca pada ruang baca tersebut bisa dilakukan dengan ada banyaknya gerakan pelibatan masyarakat pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

Minat baca tidak bisa muncul tiba-tiba akan tetapi harus dipupuk sejak dini dan perlu upaya-upaya yang maksimal untuk mewujudkannya. Beberapa cara yang bisa digunakan untuk meningkatkan minat baca pemustaka pada ruang baca ialah :

1. Mengundang kunjungan

Kegiatan ini bisa berupa pelibatan kunjungan layanan anak untuk membaca, mewarnai dan bisa juga melihat film yang diputar perpustakaan. Aktivitas ini secara tidak langsung akan bisa memberikan pengalaman kepada anak-anak mengenai layanan pada perpustakaan. Anak-anak secara

tidak langsung akan mengamati layanan perpustakaan ketika mereka berada di ruang perpustakaan. Dari sini diharapkan mereka tidak canggung lagi ketika harus berkunjung sendiri ke perpustakaan kelak dan untuk itu akan menimbulkan minat baca anak tersebut pada ruang baca yang mereka kunjungi.

## 2. Mengadakan lomba

Pengadaan lomba-lomba pada ruang perpustakaan merupakan suatu kegiatan yang dapat merangsang pemustaka untuk mengunjungi ruang perpustakaan. Jenis lomba yang bisa diadakan di perpustakaan meliputi membaca naskah, puisi dan bercerita. Dari kegiatan-kegiatan tersebut dapat digunakan sebagai pengarah terhadap perkembangan pemustaka untuk adanya kegiatan pelibatan masyarakat yang bisa menumbuhkan minat baca pemustaka.

## 3. Sosialisasi

Sosialisasi kegiatan pelibatan kegiatan masyarakat sangatlah penting bagi perpustakaan, dengan cara mengenalkan layanan ruang-ruang pada perpustakaan maka pemustaka yang datang bisa paham fungsi layanan apa saja yang diberikan perpustakaan. Peran perpustakaan di sini bisa dilakukan dengan sosialisasi ruang baca agar minat baca para pemustaka semakin menumbuhkan rasa untuk mengunjungi ruang baca pada perpustakaan yang telah disediakan untuk para pemustaka yang ingin membaca ditempat. Dari kebiasaan membaca yang sudah tertanam maka

timbulnya minat baca pemustaka akan tinggi untuk betah membaca pada ruang baca tersebut.

#### **4.4 Kendala Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

Dalam setiap pekerjaan, baik itu pekerjaan yang mudah maupun pekerjaan yang bisa dibilang sulit, pasti kita akan menemui kendala. Namun, setiap kendala pasti ada jalan keluarnya, seperti halnya dalam melakukan kegiatan tertentu. Seperti halnya hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

Adapun kendala yang dihadapi dalam hal hubungan desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus terdapat berbagai kendala yang dialami, yaitu :

1. SDM yang terbatas dan juga pembagian tugas yang kurang merata.
2. Desain interior perpustakaan memiliki hubungan dengan penataan ruang baca. Hubungan tersebut disebabkan oleh beberapa hal seperti lokasi, sarana prasarana, layanan dan promosi perpustakaan agar supaya menarik minat pengunjung.
3. Desain interior perpustakaan memiliki hubungan yang erat dengan nilai keindahan. Hubungannya diantaranya dapat disebabkan seperti desain letak pajangan dinding yang kurang menarik bagi pengunjung.
4. Hubungan desain interior di ruang baca dengan menurunnya minat pemustaka agar mau untuk beraktivitas di ruang baca.

#### **4.5 Upaya Mengatasi Kendala Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

Berdasarkan kendala yang dihadapi pada hal hubungan antara desain interior ruang baca dengan minat kunjung pemustaka di Dinarpus Kabupaten Kudus mempunyai upaya untuk menyelesaikan kendala yaitu:

1. Diharapkan Pemerintah Kabupaten Kudus untuk membuka lowongan untuk pustakawan mengingat tidak adanya pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan juga menambahkan SDM mengingat banyaknya pemustaka yang datang ke perpustakaan dan banyaknya pekerjaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.
2. Pengaruh hubungan desain interior pada perlengkapan perpustakaan harus ditingkatkan agar minat kunjung pemustaka bisa tertarik pada ruang perpustakaan.
3. Sebaiknya pustakawan bisa mengontrol tata letak pajangan gambar di dinding yang fungsinya bisa memperindah dari tembok yang kosong supaya tidak membuat pengunjung menjadi bosan dan bisa juga menambahkan hiasan - hiasan dinding lainnya.
4. Agar kegiatan beraktivitas kembali menarik minat pemustaka di ruang baca, dengan ini perpustakaan harus mengatasi kendala yang terjadi di perpustakaan dengan menata tata letak meja kursi dan rak bahan pustaka harus di perhatikannya kembali.

#### **4.6 Keseuaian Antara Praktik dengan Teori dalam Hubungan Desain Interior dengan Minat Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus**

Keseuaian antara praktik dengan teori hubungan desain interior dengan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan sebagai berikut:

Desain Interior ialah suatu rencana dalam penataan suatu ruang, agar menciptakan ruangan yang nyaman untuk beraktivitas. Gedung perpustakaan sebagai pusat informasi untuk pengguna harus memperhatikan hal-hal yang berkaitan kegiatan pengguna, sebagai berikut :

- a. Solusi terbaik menyangkut perlunya informasi
- b. Akses mudah bagi pengguna
- c. Ruang kerja yang memadai hingga terencana untuk staf dan pengguna
- d. Mempertimbangkan kebutuhan masa depan, teknis yang memaai seperti penerangan, suhu dan sarana komunikasi(Sulistyo Basuki, 1993 : 115).

Desain Interior Ruangan di Dinas Kearsipan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan pelaksanaan perencanaan dalam penataan ruangan agar tercipta ruangan yang nyaman bagi pengguna perpustakaan untuk beraktivitas didalam ruangan tersebut. Asal berkunjung menurut istilah kunjung yang

menerima awalan ber- dapat menjadi berkunjung yang bermakna mendatangi guna menjumpai\menengok(KBBI, 2005: 476).

Minat kunjung pemustaka yang berada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memberikan kenyamanan bagi kenyamanan seseorang untuk berkunjung ke sebuah tempat yang ditimbulkan adanya rangsangan dari luar yang memengaruhi atau menarik minat kunjung orang tersebut dengan memberikan kenyamanan pada lingkungan fisik perpustakaan dan pelayanan yang diberikan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

**Tabel 4.1 Kesesuaian Teori dan Praktik**

No.	Aspek	Teori	Pelaksanaan	Keterangan
1.	Desain Interior Ruangan	Desain interior merupakan suatu perencanaan dalam menata suatu ruangan, dengan tujuan untuk menciptakan ruangan yang nyaman untuk tempat beraktivitas. Gedung perpustakaan sebagai pusat informasi bagi pengguna perlu memperhatikan hal-hal	Sedangkan Desain Interior Ruangan di Dinas Kearsipan Perpustakaan Kabupaten Kudus merupakan pelaksanaan	Sesuai dengan Desain Interior Perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dengan Teori menurut

		<p>yang berkaitan dengan kegiatan pengguna, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemecahan sebaik mungkin menyangkut kebutuhan unit informasi,</li> <li>2. Pemudahan akses bagi pemakai,</li> <li>3. Ruang kerja yang memadai dan berkala untuk staf dan pengguna.</li> </ol> <p>Mempertimbangkan kebutuhan masa depan, teknis yang memadai misalnya penerangan, suhu dan sarana komunikasi(Sulistyo Basuki, 1993:115).</p>	<p>perencanaan dalam menata suatu ruangan untuk menciptakan ruangan yang nyaman bagi pemakai perpustakaan untuk tempat beraktivitas didalam ruangan tersebut.</p>	<p>(Sulistyo Basuki, 1993 : 115). Yang menjelaskan tentang Aktifitas kenyamanan pemakai perpustakaan.</p>
2.	Minat Kunjung	Berkunjung berasal dari kata kunjung yang mendapat	Sedangkan minat kunjung	Sesuai dengan Minat Kunjung

	<p>Pemustaka</p>	<p>awalan ber- sehingga menjadi berkunjung yang bermakna mendatangi untuk menengok, menjumpai (KBBI, 2005: 476).</p> <p>Menurut (Dahlan, 2006:1) beberapa hal yang mendorong pengguna betah dan ingin berkunjung ke perpustakaan adalah karena :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasa nyaman,</li> <li>2. Lingkungan fisik yang memadai,</li> <li>3. Lingkungan sosial yang kondusif,</li> <li>4. Layanan yang diberikan oleh perpustakaan.</li> </ol>	<p>pemustaka yang berada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memberikan kenyamanan keinginan seseorang untuk mendatangi suatu tempat yang disebabkan oleh adanya rangsangan dari luar yang mempengaruhi atau menarik minat kunjung orang tersebut dengan memberikan kenyamanan</p>	<p>Pemustaka Perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dengan Teori menurut (KBBI, 2005: 476) dan Menurut (Dahlan, 2006:1). Yang menjelaskan tentang minat kunjung pemustaka.</p>
--	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			dalam keadaan lingkungan fisik perpustakaan dan layanan yang diberikan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*Sumber : (Hasil oleh penulis, 2021)*

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan pengamatan mengenai hubungan desain interior ruang baca dan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus dapat disimpulkan bahwa:

1. Dari pembahasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengaruh hubungan desain interior ruang baca perpustakaan pada kenyamanan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus perlu diperhatikan kembali, untuk itu pengunjung perpustakaan tetap merasakan kenyamanan saat berada di dalam perpustakaan. Kenyamanan pada perpustakaan harus diperhatikan dari segi elemen desain interiornya. Pengaruh yang ada di perpustakaan secara proses keadaan dapat ditimbulkan oleh desain interior dengan minat pemustaka agar mau beraktivitas di ruang baca. Desain interior pada perpustakaan meliputi tata ruang, pencahayaan, pewarnaan dan sirkulasi udara terhadap kenyamanan pemustaka. Dari hasil penelitian, dapat dikatakan kenyamanan perpustakaan sudah cukup baik, karena desain yang telah diterapkan sudah memadai, akan tetapi untuk tata letak meja dan kursi belum memberi kenyamanan sepenuhnya pada pengunjung.

2. Kendala pada hubungan desain interior ruang baca dan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus masih memiliki SDM serta pembagian tugas yang kurang merata, desain interior pada ruang baca memiliki kendala dalam fasilitas dan nilai estetika ruangan pada masa pandemi *Covid-19* menjadikan minat pemustaka cenderung menurun.
3. Solusi yang diterapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus mengenai hubungan desain interior ruang baca dan minat kunjung pemustaka dalam mengatasi kendala adalah membukanya untuk menambah lowongan pekerjaan sebagai ahli pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, supaya pekerjaan lebih merata agar bisa menjadikan kegiatan perpustakaan terjadwal dengan baik sehingga untuk terbukanya kembali minat pengunjung dalam era *new normal* maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus harus mempersiapkan dan memperhatikan sarana prasarana desain interior yang nyaman supaya semakin banyak pengunjung yang datang.
4. Berdasarkan kesesuaian teori dan praktik, dapat disimpulkan bahwa hubungan desain interior ruang baca dan minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sudah cukup dengan teori. Hubungan desain interior ruangan dengan minat kunjung pemustaka sangat berarti dalam kenyamanan pengunjung, dengan itu bisa menjadi harapan agar dapat memperhatikan sekeliling desain interior seperti tempat beraktifitas pengunjung agar mendapat rangsangan baik supaya

pengunjung mempengaruhi atau menarik minat kunjung orang tersebut, dengan memberikan kenyamanan dalam keadaan lingkungan fisik perpustakaan dan layanan yang diberikan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan dari permasalahan yang ada terkait hubungan desain interior dan minat baca pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus, penulis ingin menyampaikan beberapa saran kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sebagai berikut:

1. Diharapkan Pemerintah Kabupaten Kudus membuka lowongan untuk pustakawan mengingat belum adanya ahli pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sehingga dapat menambahkan SDM agar bisa menjadikan pengelolaan tugas perpustakaan menjadi merata, mengingat banyaknya pengguna yang datang ke perpustakaan dan banyaknya pekerjaan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kudus.
2. Untuk meningkatkan kepuasan pemustaka sebaiknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus memperhatikan desain interior pada ruang baca dengan asas-asas yang ditentukan, seperti menambahkan hiasan dinding dan mengatur tata letak isi ruangan supaya minat kunjung pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus bisa

menyediakan tempat nyaman-nyamnya bagi pemustaka yang berkunjung.

3. Karena tata letak meja, kursi dan rak koleksi bahan pustaka belum adanya pembatas antar pemustaka lainnya, maka perlu adanya penataan kembali tata letak meja, kursi dan rak koleksi bahan pustaka pada ruang baca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus sehingga pemustaka merasa lebih nyaman.
4. Sebaiknya promosi perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus ditingkatkan lagi dan terjadwal dengan baik agar mampu meningkatkan dan menarik minat kunjung pemustaka untuk datang ke perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Azaz. "Pengelolaan perpustakaan berbasis akreditasi." (2020).
- Aksary, Muhammad Azwar. *Analisis Desain Interio Ruang Baca Perpustakaan di Universitas Patria Artha*. Diss. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, (2017).
- Elnadi, Isran. "Upaya Meningkatkan Layanan Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu." *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* 3.2 (2018): 203-214.
- Indonesia, Pemerintah Negara Republik. "Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan." (2014).
- Indonesia, Pemerintah Negara Republik. "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan." (2007).
- Muhson, Ali. "Teknik analisis kuantitatif." Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta (2006).
- Murphiantara, Reza, and Iwan Krisnadi. "Analisis Penggunaan Sistem Building Automation System pada Gedung Menggunakan Metode Kualitatif dan Kuantitatif." (2015).
- Panjaitan, Sri Wahyuni. "Pengaruh Desain Interior Perpustakaan Terhadap Kenyamanan Pengguna di Perpustakaan Universitas Potensi Utama." *PROPORSI: Jurnal Desain, Multimedia dan Industri Kreatif* 1.2 (2016): 142-152.
- Rabiatul Adawiyah, IPT140361, Muhammad Rum, and Syamsuddin Syamsuddin. "Pemasaran jasa informasi di Perpustakaan Umum

*Kabupaten Tanjung Jabung Barat.*” Diss. UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. (2018).

Rofiani, Meti, and Tri Wahyu Hari Murtiningsih. "Pengaruh Penyediaan Area Hotspot terhadap Pemanfaatan Koleksi di Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Semarang." *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 1.1 (2012): 7-12.

Vianny, Grace, Hedy Constancia Indrani, and Grace Setiati Kattu. "Perancangan Interior Library-Café “Story Line” di Surabaya." *Intra* 7.2 (2019): 442-448.

Wahyudi, Ari Eka. "DESAIN INTERIOR PERPUSTAKAAN." *Buletin Perpustakaan* 11.20 (2017).

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Izin Praktik Kerja Lapangan

**PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus Kode Pos 59313  
Telp (0291) 438415 Faks (0291) 439300  
Email : [bkpp@kuduskab.go.id](mailto:bkpp@kuduskab.go.id) Website : [bkpp.kuduskab.go.id](http://bkpp.kuduskab.go.id)

Kudus, 19 Januari 2021

Nomor : 800/116/26-01/2021  
Sifat : -  
Lampiran : -  
Perihal : **Ijin Magang**

Kepada  
Yth. Dekan Sekolah Vokasi  
Universitas Diponegoro  
di- **SEMARANG**

Menunjuk surat Saudara nomor 950/UN7.5.13.12.1/DL/2020 dan 951/UN7.5.13.12.1/DL/2020 tanggal 12 Januari 2021 perihal Mohon Praktik Ijin Kerja Lapangan/Magang, dengan hormat diberitahukan bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kudus pada prinsipnya tidak keberatan atas Permohonan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa Saudara yang bernama :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Farani Nabila	40020318060027	Perpustakaan dan Informasi
2	Alfira Nur Hidayah	40020318060008	Perpustakaan dan Informasi

mulai tanggal 18 Januari 2021 s.d. 13 Maret 2021 untuk membantu tugas-tugas kedinasan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus di Komplek GOR Bung Karno Wergu Wetan Kudus.

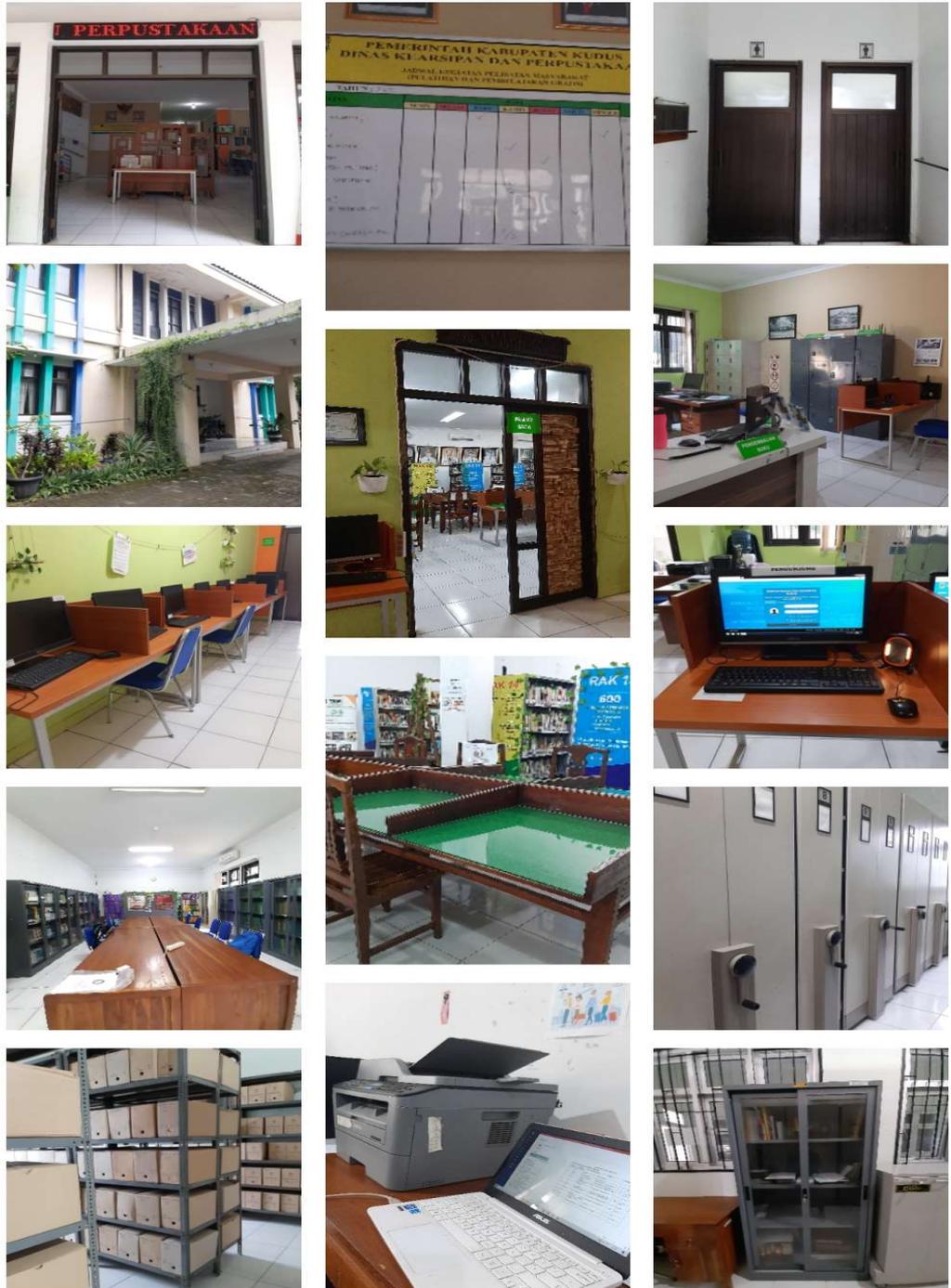
Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diminta bantuan Saudara untuk memberitahukan kepada yang bersangkutan agar mempersiapkan diri dengan sebaik-baiknya.

Demikian untuk menjadikan maklum.

  
**Drs. CATUR WIDIYATNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670409 198803 1 011

Lampiran 2

Ruangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus

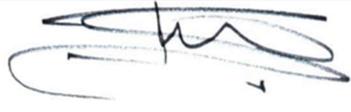
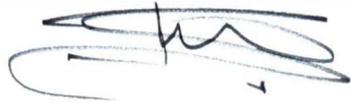
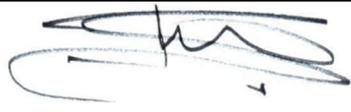
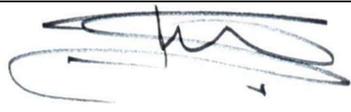
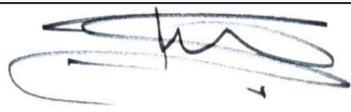


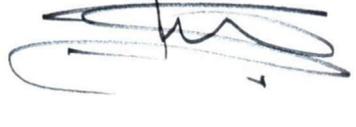
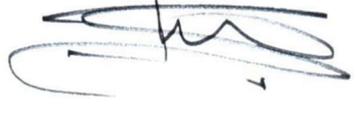
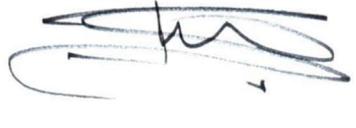
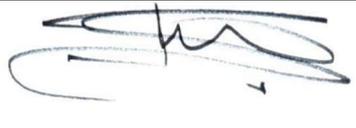
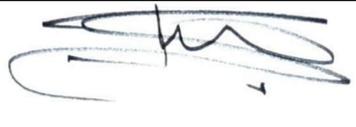
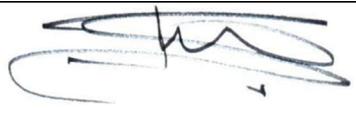
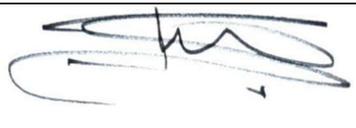
Lampiran 3

Daftar Bimbingan

**LEMBAR BIMBINGAN**  
**TUGAS AKHIR DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI**

Nama : Alfira Nur Hidayah  
NIM : 40020318060008  
Judul Tugas Akhir : Hubungan Desain Interior Ruang Baca dengan Minat  
Kunjung Pemustaka di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Kudus  
Pembimbing : Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum.

No.	Hari/Tanggal	Pokok Bahasan	Tanda Tangan
1.	Kamis, 12 Agustus 2021	Perkenalan awal Pengajuan BAB 1	
2.	Rabu, 18 Agustus 2021	ACC BAB 1	
3.	Senin, 24 Agustus 2021	Otline TA Pengajuan BAB 2	
4.	Senin, 30 Agustus 2021	Revisi BAB 2	
5.	Jum'at, 10 September 2021	ACC BAB 2 Pengajuan BAB 3	

6.	Jum'at, 8 Oktober 2021	Revisi BAB 3	
7.	Jum'at, 15 Oktober 2021	ACC BAB 3	
8.	Jum'at, 19 November 2021	Pengajuan BAB 4	
9.	Rabu, 8 Desember 2021	Revisi BAB 4	
10.	Kamis, 16 Desember 2021	ACC BAB 4	
11.	Rabu, 22 Desember 2020	Pengajuan BAB 5	
12.	Senin, 10 Januari 2022	ACC BAB 5	
13.	Senin, 17 Januari 2022	Full Draf	

#### Bimbingan Tugas Akhir

- Dimulai pada tanggal : 12 Agustus 2021
- Diakhiri pada tanggal : 23 Februari 2022
- Jumlah bimbingan : 13 kali

Disetujui Oleh,  
Dosen Pembimbing



(Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum.)

## Lampiran 4

### Daftar Hasil Turnitin

Tugas_Akhirr_ALFIRA_NUR_HIDAYAH_PERPIN_18_ACC_1.docx			
ORIGINALITY REPORT			
<b>30%</b>	<b>28%</b>	<b>6%</b>	<b>13%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
<b>1</b>	<b>repositori.uin-alauddin.ac.id</b> Internet Source	<b>6%</b>	
<b>2</b>	<b>Submitted to Myongji University Graduate School</b> Student Paper	<b>3%</b>	
<b>3</b>	<b>123dok.com</b> Internet Source	<b>2%</b>	
<b>4</b>	<b>Submitted to Universitas Diponegoro</b> Student Paper	<b>2%</b>	
<b>5</b>	<b>eprints.undip.ac.id</b> Internet Source	<b>2%</b>	
<b>6</b>	<b>repositori.usu.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>	
<b>7</b>	<b>docplayer.info</b> Internet Source	<b>1%</b>	
<b>8</b>	<b>eprints.umk.ac.id</b> Internet Source	<b>1%</b>	
<b>9</b>	<b>text-id.123dok.com</b> Internet Source	<b>1%</b>	