

**EVALUASI SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DAN
KAITANNYA DENGAN KEPUASAN PENGGUNA
DI PERPUSTAKAN DAYAH JEUMALA AMAL
PIDIE JAYA**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

MUHAMMAD FIRDAUS

NIM. 140503056

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM, BANDA ACEH
2020 M/1441 H**

Skripsi

Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Dan Kaitannya Dengan Kepuasan Pengguna Di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu
Beban Studi Program Sarjana (S-1)

Diajukan Oleh:

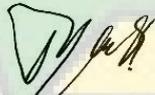
MUHAMMAD FIRDAUS

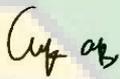
NIM. 140503056

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002


Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017

SKRIPSI

**Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab Dan Humaniora
UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Mata Kuliah
Studi Program Sarjana (S-1) Dalam Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/Tanggal

Rabu, 18 Agustus 2020

19 Dzulhijah 1441 H

Di Darussalam-Banda Aceh

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua

Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002

Sekretaris

Cut Putroe Yuliana, M.IP
NIP. 198507072019032017

Penguji I

Zubaidah, M.Ed
NIP.197004242001122001

Penguji II

Nurhayati Ali Hasan, M.LIS
NIP. 197307281999032002

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam-Banda Aceh**



Dr. Fauzi Ismail, M.Si
NIP. 196805111994021001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Firdaus
NIM : 140503056
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Dan Kaitannya Dengan Kepuasan Pengguna Di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah hasil karya saya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 11 Agustus 2020
Yang membuat pernyataan,



METERAI
STAMPEL
1000
RIBU RUPIAH

Muhammad Firdaus

ABSTRAK

Sistem pengadaan bahan pustaka di setiap sekolah tentu berbeda-beda sesuai dengan bahan pustaka yang dibutuhkan, Kepuasan adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakannya dengan harapannya. permasalahan di lapangan setelah penulis mengadakan observasi awal bahwa sistem pengadaan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Jeumala Amal belum mampu menciptakan kepuasan pengguna. Hal ini ditandai sebagian pengguna di kalangan siswa masih membeli buku pelajaran secara pribadi dan kurang berminat untuk mengunjungi perpustakaan yang telah disediakan oleh pihak sekolah. Tujuan dalam penelitian ini untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya, untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif dengan melibatkan jasa informan dalam pengumpulan data. Data yang dikumpulkan menggunakan teknik wawancara, observasi dan data dokumentasi. Hasil pembahasan Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Dayah Jeumala Amal selalu dilakukan dengan melakukan perencanaan kebutuhan bahan pustaka khususnya untuk keberlangsungan proses belajar para santri di dayah tersebut. Proses pengadaan dimulai dengan melakukan koordinasi dengan guru berkaitan dengan buku-buku yang dibutuhkan. Selanjutnya kepala pustaka dan pustakawan mentabulasikan keseluruhan kebutuhan perpustakaan untuk diserahkan kepada kepala dayah agar perencanaan yang telah dilakukan dapat direalisasikan. Pemustaka di Dayah Jeumala Amal merasa puas dengan koleksi yang ada. Pemustaka yang mayoritas santri dayah mendapatkan bacaan yang dibutuhkan yaitu buku-buku paket, kitab, kamus dan juga bacaan lainnya yang mendukung proses belajar mereka di dayah. Selain itu, santri juga merasa puas dengan kondisi perpustakaan yang nyaman sehingga membuat pemustaka sanggup berada di perpustakaan untuk waktu yang lama.

Kata Kunci: Evaluasi sistem pengadaan dan kepuasan pengguna.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, dengan limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Selawat dan salam penulis sanjungkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa umatnya dari alam kebedohan kepada alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulisan skripsi ini sebagai salah satu beban studi yang harus penulis selesaikan guna untuk mencapai gelar sarjana pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN-Ar Raniry Darussalam – Banda Aceh. Skripsi ini berjudul “ Evaluasi sistem pengadaan bahan pustaka dan kaitannya dengan kepuasan pengguna di perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya”. Dalam penyelesaian penulis mendapatkan banyak hambatan dan tantangan, baik dalam penulisan maupun dalam pengumpulan data-data, namun demikian, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak.

Oleh karena itu, melalui tulisan ini penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada Bapak Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, Ibu ketua Jurusan Ilmu perpustakaan, Pembimbing I dan Pembimbing II, Dewan Penguji serta staff Fakultas Adab dan Humaniora yang telah mendidik dan membantu penulis sejak mulai penulis belajar sebagai mahasiswa hingga saat ini.

Selanjutnya penulis menyampaikan terima kasih kepada pimpinan Kepala Perpustakaan Dayah Jeumala Amal atas izin dan bantuannya kepada penulis

dalam melaksanakan penelitian ini, pustakawa dan pegawai serta pengguna pada Perpustakaan Dayah jeumala Amal Pidie Jaya yang telah memberikan data-data yang penulis perlukan dalam penyelesaian skripsi ini. Terima kasih yang tak terhingga penulis sampaikan kepada yang tersayang Ayahanda, Ibunda, Adik serta seluruh keluarga tersayang yang telah memberikan dorongan sehingga selesainya penulisan skripsi ini. Tak lupa pula penulis ucapkam terima kasih kepada seluruh kawan-kawan mahasiswa S1 Ilmu perpustakaan khususnya untuk sahabat unit 02 Wilisa Umami, Nur Silmi, Evi Maulina, Nelly Saida, Asyura, Fitri Rahmasari, Lidya Fitriani, Rini Rahayu, Maqhfirah dan tidak lupa untuk sahabat Legend Ilmu Perpustakaan 2014 Ithqun, Fahrijal, Muhammad Ichan, Reza Saputra, Dedy, Ichwan, Reza, Dani, Akbar , Furqan, Mahbub, Nuzul, Ferry.

Penulis hanya dapat mendoakan semoga mendapatkan balasan pahala yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran dan kritikan yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan dimasa yang akan datang. Semoga saja skripsi ini dapat bermanfaat terutama kepada mereka yang ingin mengembangkan penelitian ini kearah yang lebih baik lagi.

Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat dan Ridha-Nya kepada kita semua dalam mencari dan mempelajari ilmu dunia dan akhirat.. AMIIIN.

Banda Aceh, Agustus 2020
Penulis,

Muhammad Firdaus

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
E. Penjelasan Istilah	5
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka	8
B. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	11
1. Pengertian Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	11
2. Tujuan dan Manfaat Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	13
3. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	14
4. Proses Pengadaan Bahan Pustaka.....	18
C. Kepuasan Pengguna.....	20
1. Pengertian Kepuasan Pengguna.....	20
2. Pengukuran Tingkat Kepuasan Pemustaka.....	22
3. Indikator Kepuasan Pengguna	23
D. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Dan Kepuasan Pengguna	25
E. Kerangka Berfikir	26
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	28
B. Lokasi Penelitian	28
C. Objek dan Subjek Penelitian.....	28
D. Sumber Data	30
E. Teknik Pengumpulan Data	31
F. Teknik Analisis Data	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	34
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	39

BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	48
B. Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	51
LAMPIRAN	



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Penelitian Dari Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora
- Lampiran 3. Surat Balasan Penelitian Dari Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya
- Lampiran 4. Daftar Pedoman Wawancara
- Lampiran 5. Foto Dokumentasi



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu tugas penting yang harus dilakukan oleh suatu perpustakaan ialah pengadaan bahan perpustakaan terutama bahan berupa koleksi bacaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Namun, pengadaan bahan pustaka ini sering mengalami masalah baik dalam aspek pendanaan, maupun keterbatasan pihak yang ingin melakukan kerja sama dengan perpustakaan dikarenakan permintaan dari pihak perpustakaan tidak mampu dipenuhi oleh pihak ketiga seperti perusahaan yang bergerak dalam bidang koleksi buku.

Permasalahan di atas jika terus-terus dibiarkan tentu akan berdampak terhadap perkembangan kemajuan dari perpustakaan bersangkutan, karena bahan pustaka berupa koleksi yang dibutuhkan pengguna tidak dapat disediakan. Hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Yulia bahwa koleksi yang akan diadakan suatu Perpustakaan hendaknya relevan dengan minat kebutuhan pengguna terutama dari kelengkapan isinya.¹Oleh karena itu untuk menunjang aktivitas tersebut di atas diperlukan ketersediaan koleksi yang kuat, baik secara kuantitatif maupun kualitatif yang dapat digunakan dengan pengadaan bahan pustaka dengan sistem tertentu.

Pengadaan bahan pustaka adalah suatu proses kerja untuk mengidentifikasi dan menghimpun bahan-bahan yang sesuai untuk dijadikan koleksi di setiap perpustakaan. Kegiatan pengadaan bahan pustaka telah sering dilakukan oleh berbagai perpustakaan untuk meningkatkan kepuasan pemustaka

¹Yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2006), hal. 3

dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Kegiatan pengadaan bahan pustaka tergantung pada proses seleksi atau akuisisi. Koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana, dan anggaran yang tersedia.

Sistem pengadaan bahan pustaka di setiap sekolah tentu berbeda-beda sesuai dengan bahan pustaka yang dibutuhkan. Namun secara umum sistem pengadaan dilakukan dengan cara pembelian, tukar menukar koleksi, sistem hadiah dan sistem penerbitan sendiri oleh perpustakaan bersangkutan. Darmono mengemukakan bahwa sistem pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dilakukan di bursa buku-buku bekas atau menelusuri pameran-pameran buku. Sistem pengadaan bahan pustaka tukar menukar dilakukan dengan menjalin kerja sama dengan perpustakaan yang lain berupa peminjaman jangka panjang. Pengadaan bahan pustaka dengan sistem hadiah dilakukan dengan mencari unit kerja atau instansi yang dapat menghadiahkan buku-bukunya bagi keperluan perpustakaan sekolah. Sistem pengadaan bahan pustaka juga dapat dilakukan melalui kerjasama dengan penerbit dan penulis. Sedangkan pengadaan bahan pustaka dengan sistem terbitan sendiri dilakukan dengan memproduksi sendiri koleksi perpustakaan seperti kliping atau karya tulis yang dihasilkan oleh pustakawan, siswa dan guru untuk dihimpun menjadi koleksi perpustakaan.²

Perpustakaan yang berfungsi menyediakan informasi bagi pengguna diharapkan mampu memenuhi kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Kepuasan adalah tingkat perasaan seseorang setelah

²Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Grasindo, 2001), hal. 4-5

membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakannya dengan harapannya. Jadi tingkat kepuasan merupakan fungsi dari perbedaan antara kinerja yang dirasakan dengan harapan. Apabila kinerja di bawah harapan, maka pelanggan akan kecewa. Bila kinerja sesuai dengan harapan pelanggan akan puas.³

Salah satu usaha yang dapat dilaksanakan oleh suatu perpustakaan untuk memenuhi kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan adalah adanya pengadaan bahan pustaka yang terencana dan terarah, dan sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengguna yang dilayani dalam menunjang keberhasilan program perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan pada Perpustakaan Jeumala Amal yang terdapat di Kabupaten Pidie Jaya, diketahui informasi bahwa dalam upaya memuaskan para pengguna, pihak perpustakaan aktif mengadakan bahan pustaka. Keterangan dari salah satu karyawan perpustakaan tersebut bahwa beberapa tahun terakhir seperti tahun 2017 perpustakaan tersebut sudah mengadakan 100 buah judul dengan jumlah eksemplar mencapai 1025. Karena jumlahnya yang begitu beragam, maka sistem pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan penunjukan langsung.⁴

Hasil observasi terkait cara sistem pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Jeumala Amal dilakukan dengan cara melibatkan pihak ke tiga atau perusahaan yang bergerak di bidang penjualan buku.⁵ Pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna akan menciptakan rasa puas terhadap

³Kotler, *Manajemen Pemasaran di Indonesia*, (Jakarta: Salemba Empat, 1999), hal. 52.

⁴Hasil Observasi Pada Tanggal 16 Juni 2019

⁵Perpres Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang atau jasa pemerintah bab I pasal

pemustaka. Namun permasalahan di lapangan setelah penulis mengadakan observasi awal bahwa sistem pengadaan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Jeumala Amal belum mampu menciptakan kepuasan pengguna. Hal ini ditandai sebagian pengguna di kalangan siswa masih membeli buku pelajaran secara pribadi dan kurang berminat untuk mengunjungi perpustakaan yang telah disediakan oleh pihak sekolah.⁶

Melihat kenyataan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan suatu penelitian tentang **“Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka dan Kaitannya dengan Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya ?
2. Bagaimana tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya ?

C. Tujuan Penelitian

Senada dengan rumusan masalah di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini ialah:

⁶Hasil Observasi Pada Tanggal 16 Juni 2019

1. Untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.
2. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dalam penelitian ini adalah:

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai suatu karya ilmiah serta menjadi sumber untuk dipelajari mengenai sistem pengadaan bahan pustaka dan kaitannya dengan kepuasan pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.
2. Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat kepada peneliti lainnya yang ingin mengembangkan lebih lanjut penelitian ini.
3. Melalui hasil penelitian ini, dapat dijadikan referensi atau rujukan bagi para pembaca agar mendapat suatu gambaran tentang kerajinan evaluasi sistem pengadaan bahan pustaka dan kaitannya dengan kepuasan pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.

E. Penjelasan Istilah

1. Evaluasi

Evaluasi ialah proses menentukan sampai sejauh mana tujuan pendidikan dapat dicapai. Lebih lanjut dikatakan bahwa evaluasi sebagai perbedaan apa

yang ada dengan suatu standar untuk mengetahui apakah ada selisih.⁷Evaluasi merupakan bagian dari sistem manajemen yaitu perencanaan, organisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Tanpa evaluasi, maka tidak akan diketahui bagaimana kondisi objek evaluasi tersebut dalam rancangan, pelaksanaan serta hasilnya.⁸ Evaluasi merupakan kegiatan yang terencana untuk mengetahui keadaan sesuatu obyek dengan menggunakan instrumen dan hasilnya dibandingkan dengan tolak ukur untuk memperoleh kesimpulan.⁹

Berdasarkan pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi meliputi mengukur dan menilai yang digunakan dalam rangka pengambilan keputusan. Hubungan antara pengukuran dan penilaian saling berkaitan. Adapun yang dimaksud dengan evaluasi yang dalam kajian ini ialah pengukuran terhadap sistem pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Perpustakaan Jeumala Amal.

2. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan atau akuisi koleksi bahan pustaka adalah merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi.¹⁰Pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual.¹¹Pengadaan bahan pustaka sekolah merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan tujuan untuk

⁷Tayibnapis, *Evaluasi Program*, (Jakarta: Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan, 2011), hal. 4

⁸Yusuf Farida, *Evaluasi Program*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), hal. 3

⁹Yunanda, *Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta : Balai Puataka, 2009), hal. 11.

¹⁰Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: SaungSeto, 2003),hal.6

¹¹Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hal.4

menambah koleksi perpustakaan. Sistem pengadaan bahan pustaka sekolah tentu harus disesuaikan juga dengan jenis, fungsi, tujuan, rencana serta anggaran yang tersedia.¹²

Dapat dikatakan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah suatu proses kerja untuk mengidentifikasi dan menghimpun bahan-bahan yang sesuai untuk dijadikan koleksi di setiap perpustakaan. Kegiatan pengadaan bahan pustaka telah sering dilakukan oleh berbagai perpustakaan untuk meningkatkan kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Adapun pengadaan bahan pustaka yang dimaksud dalam kajian ini ialah pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Perpustakaan Jeumala Amal.

3. Kepuasan Pengguna Perpustakaan

Kepuasan adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakannya dengan harapannya. Jadi tingkat kepuasan merupakan fungsi dari perbedaan antara kinerja yang dirasakan dengan harapan. Apabila kinerja di bawah harapan, maka pelanggan akan kecewa. Bila kinerja sesuai dengan harapan pelanggan akan puas.¹³ Kepuasan Pemustaka, adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakan dengan harapannya.¹⁴ Kepuasan juga diartikan sebagai perasaan senang atau kecewa seseorang yang dialami setelah membandingkan antara persepsi kinerja atau hasil suatu produk dengan harapan-harapannya.¹⁵

¹²Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, (Jakarta : Gramedia Widiasarana Indonesia, 2007), hal. 71.

¹³Kotler, *Manajemen Pemasaran di Indonesia*, (Jakarta: Salemba Empat, 1999), hal. 52.

¹⁴Fatmawati, *Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus di Kota Ternate)*, Journal Volume II. No. 4. Tahun 2013. hal. 4

¹⁵Supranto, *Pengukuran Untuk Kepuasan Pelanggan*. Jakarta: Rineka Cipta, hal. 234

Dari defenisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepuasan pengguna adalah penilaian orang/kelompok/lembaga yang menggunakan atau memanfaatkan perpustakaan, tentang pustaka/informasi atau jasa sebagai hasil perbandingan antara prestasi yang dirasakan dan diharapkan melalui pernyataan emosional terhadap evaluasi pada pengalaman konsumsi. Adapun kepuasan yang dimaksud dalam penelitian ini ialah perasaan puas pengguna perpustakaan terhada sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Juemala Amal, Kabupaten Pidie Jaya.



BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Agar menghindari kesamaan dengan kajian terdahulu, maka pada bagian ini penulis paparkan beberapa kajian terdahulu yang relevan, diantaranya:

Kajian yang ditulis oleh Dewi Lestari pada tahun 2016 dengan judul “*Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonogiri*”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisa pengaruh pengadaan bahan pustaka terhadap kepuasan pemustaka. Variabel dari penelitian ini adalah pengadaan bahan pustaka (X) dan kepuasan pemustaka (Y). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif. Jumlah populasi adalah 10.800 orang, sementara sampel dalam penelitian ini berjumlah 99 orang. Penarikan sampel dilakukan dengan *purposive sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan kuesioner. Teknik pengolahan dan analisis data menggunakan analisis deskriptif kuantitatif dengan menggunakan alat bantu pengolahan program SPSS versi 20. Kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagian besar pemustaka memberikan tanggapan yang positif terhadap Pengadaan Bahan Pustaka dan kepuasan pemustaka. Hal ini ditunjukkan dengan prosentase pengadaan bahan pustaka berjumlah 48% dan 56% pada kepuasan pemustaka. Uji Hipotesis menggunakan uji t. Hasil dari penelitian ini membuktikan bahwa hipotesis diterima karena $t_{hitung} = 7.024 > t_{tabel} = 1.66071$ sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya ada

pengaruh yang signifikan antara pengadaan bahan pustaka terhadap kepuasan pemustaka.¹

Kajian relevan lainnya ditulis oleh Yolanda pada tahun 2017 dengan judul “*Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nabire*”. Hasil penelitian membuktikan bahwa perlunya perpustakaan memperhatikan jenis dan kebutuhan pengguna dalam kegiatan pengadaan. Hal itu dapat dilihat dari sebagian besar pemustaka mengatakan sangat perlu dengan jumlah responden 24 atau 68,57%. Kurangnya kelengkapan koleksi yang tersedia di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nabire telah memberikan ketidakpuasan tersendiri kepada pemustaka yang mengunjungi perpustakaan. Hal itu dapat dilihat dari sebagian besar pemustaka mengatakan koleksi yang tersedia kurang lengkap. Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nabire belum mengikuti perkembangan atau terbaru (*up to date*). Hal itu dapat dilihat dari sebagian besar pemustaka mengatakan koleksi yang tersedia kurang baru (*up to date*). Kerjasama antara pihak perpustakaan dengan pengguna merupakan hal yang cukup penting karena tidak ada perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan informasinya sendiri tanpa bekerja sama dengan berbagai pihak. Hal ini dapat dilihat dari sebagian besar pemustaka mengatakan perlu adanya kerjasama antara pihak perpustakaan dengan pengguna dalam kegiatan pengadaan dan sebagian besar mengatakan kerjasama antar pihak perpustakaan dengan pengguna membantu dalam kegiatan pengadaan agar dapat mengetahui informasi tentang koleksi yang

¹Dewi Lestari, Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonogiri, *Jurnal Pemustakaan*. *Vol 1 n, 1*.

dibutuhkan. Pengadaan bahan pustaka yang akan dilakukan oleh pihak Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nabire sangat bermanfaat. Tentunya dengan memperhatikan relevansi pemilihan, jenis dan kebutuhan pengguna, kelengkapan bahan pustaka, dan kemutakhiran bahan pustaka dalam kegiatan pengadaan agar dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka²

Kajian relevan lainnya ditulis oleh Faradhilla Ayu Ghaissani pada tahun 2019 *Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada Yogyakarta dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses pengadaan koleksi di Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada Yogyakarta. Metode pengumpulan data melalui wawancara dan observasi dengan jenis penelitiannya yaitu deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini yaitu pada proses pengadaan koleksi di Perpustakaan Tunas Aulia dilakukan dengan tahapan pembelian, sumbangan, titipan, membuat atau mencetak sendiri berupa terbitan berkala atau buletin, dan hadiah. Koleksi yang diadakan untuk penunjang kebutuhan informasi siswa antara lain buku-buku penunjang proses pembelajaran dan buku pengayaan seperti buku fiksi, non fiksi, ensiklopedia, dan berbagai kamus. Pengadaan koleksi yang dilakukan lebih sering berupa buku-buku cetak, belum melakukan pengadaan koleksi digital.³

²Yolanda, Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nabire, *Jurnal "Acta Diurna" Volume VI. No. 1*. Tahun 2017, hal. 1.

³Faradhilla Ayu Ghaissani pada tahun 2019 *Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada Yogyakarta dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Siswa*. *Jurnal Pustaka Ilmiah, Volume 5 Nomor 1, Juni 2019*

B. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

1. Pengertian Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.⁴ Pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan bahan untuk memperoleh dokumen yang diinginkan.⁵ Pengadaan atau akuisi koleksi bahan pustaka adalah merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber- sumber informasi. Pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan acuan.⁶

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh parapengguna sesuai dengan perkembangan zaman. Melalui kegiatan pengadaan bahan pustaka tersebut, perpustakaan berusaha menghimpun bahan pustaka yang akan dijadi koleksi perpustakaan baik itu koleksi seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, brosur dan koleksi non cetak seperti kaset, audio visual, mikrofilm, mikrofis, piringan hitam, video kaset, CD-ROM dan lain-lain.

⁴Darmono, *Majemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Gramedia, 2001), hal. 13

⁵Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal. 27.

⁶Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hal. 120

Dari uraian pengadaan bahan pustaka yang dikemukakan oleh para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah rangkaian kegiatan untuk menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan berdasarkan peraturan kebijakan pengadaan bahan pustaka sehingga dapat memenuhi bahan pustaka yang diminati para pengananya.

2. Tujuan dan Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka

Dalam pengadaan suatu bahan pustaka terdapat fungsi dan tujuan masing-masing, Tujuan dari Pengadaan bahan pustaka adalah untuk mengembangkan koleksi Perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini dan masa mendatang. Adapun penjelasan tujuan pengadaan bahan pustaka disajikan dan disediakan di perpustakaan bertujuan untuk:⁷

1. Pengguna

Perpustakaan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya untuk meminjam atau membaca buku-buku atau bahan-bahan yang diwajibkan bagi penyelesaian perkuliahannya, mencari keterangan-keterangan dan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan penyelidikan/penelitian untuk membuat laporan-laporan skripsi dan lainlain.

2. Staf pengajar

Pengajar mempergunakan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan dalam mempersiapkan pelajaran yang akan diberikan, mencari dan menelaah

⁷Yulia, Yuyu dkk, Pengadaan Bahan Pustaka, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2006), hal. 121

bahan-bahan untuk dipakai sebagai alat peraga atau bahan-bahan dalam kelas ataupun diskusi di dalam/di luar kelas.⁸

3. Karyawan/Staf Administrasi

Karyawan menggunakan perpustakaan sebagai sumber bacaan dan rekreasi untuk mengisi waktu senggang saat di sekolah.

Adapun manfaat atau fungsi Pengadaan Bahan Pustaka menurut Noerhayati adalah:⁹

1. Menerima dan mencari buku-buku pesanan dari sekolah
2. Meneliti tentang macam atau jenis bahan pustaka cetak maupun non cetak dan mengusahakan kelengkapannya.
3. Mengadakan pengamatan langsung tentang buku-buku baru misalnya langsung menanyakan ke penerbit atau toko buku.

Kesimpulan uraian diatas bahwa tugas pokok dari pengadaan adalah mengusahakan supaya perpustakaan dapat memiliki bahan-bahan yang lengkap baik yang bersifat pengetahuan bahasa, teknik, sosial, pengetahuan umum dan teknologi.

3. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

Dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tetuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Pemilihan koleksi merupakan kegiatan awal dari pembinaan koleksi harus direncanakan sebaik-baiknya agar layanan yang diberikan oleh perpustakaan benar-benar dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

⁸Mustafa, Badollahi. *Bahan Rujukan Umum*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2001), hal.65

⁹Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Bandung: Alumni. 1987), hal. 144

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pemustaka secara *uptodate*. Melalui kegiatan kerja pengadaan, perpustakaan berusaha menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. kegiatan pengadaan dimulai dari pemilihan, pemesanan, sampai pada tahap pemeriksaan dan inventarisasi.¹⁰ Dua sistem yang bersumber dari Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara (APBN) adalah sistem lelang dan sistem swakelola. Masing-masing sistem mempunyai kelebihan dan kekurangan, kedua sistem tersebut telah dilakukan oleh perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka merupakan bagian dari manajemen pengadaan bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka merupakan peran yang sangat vital untuk mutu dan kapasitas di dalam perpustakaan. pengadaan bahan pustaka adalah proses mengumpulkan bahan pustaka yang hendak dijadikan koleksi suatu perpustakaan. koleksi yang akan disediakan oleh perpustakaan sebaiknya sesuai dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan pengguna yang dilayani. Pengadaan adalah kegiatan pokok dari perpustakaan atau pusat dokumentasi karena kegiatan ini mengusahakan agar buku-buku yang dibutuhkan ada dalam koleksi. Pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang merujuk kepada mekanisme setelah proses pemilihan bahan pustaka untuk memperoleh bahan pustaka yang digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau kumpulan bahan pustaka yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna serta untuk mencapai

¹⁰Edwar, Evans G. & Saporano, Margareth Zarnosky. 2005 developing library and information center collection, USA: Libraries United

sasaran suatu unit perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/sarana untuk mengarahkan segala aktifitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, dan pengadaan bahan pustaka. Koleksi perpustakaan bertujuan untuk membina koleksi secara terpadu dan terencana yang sinkron dengan tujuan, program, anggaran yang tersedia.

Pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui:¹¹

1. Pembelian

Setelah melakukan pemesanan bahan pustaka, proses selanjutnya yaitu pembelian bahan pustaka/buku dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain yaitu:

- a. Pemesanan langsung kepada penerbit, cara ini dapat ditempuh baik untuk bahan yang diterbitkan didalam negeri maupun luar negeri. Dalam hal tertentu, pembelian juga dapat dilakukan langsung di toko buku di dalam negeri.
- b. Pemesanan melalui agen, pemesanan melalui agen yang dilakukan melalui agen dalam negeri ataupun luar negeri. Tata cara pemesanan melalui agen ini ditempuh apabila bahan yang dipesan dalam jumlah banyak dan diterbitkan oleh bermacam-macam penerbit.
- c. Pemesanan secara tetap (standing order), pustaka yang terbit secara berkala atau berseri atau yang dilengkapi dengan suplemen dapat dipesan melalui pesan tetap. Dengan cara ini setiap kali bahan pustaka terbit, secara otomatis pemesanan akan memperoleh bahan tersebut.

¹¹Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah...*, hal. 58.

2. Tukar menukar

Tukar menukar biasanya dilakukan dengan perpustakaan lain. Untuk pengadaan bahan pustaka melalui cara tukar menukar ini perpustakaan harus mempunyai bahan yang akan ditukarkan. Bahan yang dipertukarkan dapat berubah terbitan yang diterbitkan oleh perpustakaan itu sendiri, dapat pula terbitan yang dikeluarkan oleh lembaga induknya, atau diambil dari koleksi yang jumlah eksamplarnya lebih. Bagi perpustakaan yang melaksanakan kegiatan ini perlu melaksanakan hal-hal sebagai berikut:¹²

- a. Mendaftar pustaka yang dapat dipertukarkan
- b. Mengirim daftar penawaran disertai dengan persyaratannya misalnya biaya pengiriman, pengambilan dan sebagainya.
- c. Menerima kembali daftar penawaran yang telah dipilih oleh pemesan
- d. Mencatat alamat pemesanan
- e. Menyampaikan pemustaka yang dipilih kepada pemesan

3. Hadiah

Hadiah bahan pustaka ada juga kaitanya pada perpustakaan karena diwajibkan ataupun sukarela. Semua itu dapat dimanfaatkan perpustakaan untuk mengembangkan koleksinya. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pengadaan koleksi melalui hadiah yaitu:¹³

- a. Pertimbangan dalam hadiah. Sebelum perpustakaan memutuskan untuk menerima hadiah bahan pustaka, sebaiknya perpustakaan mempunyai persyaratan yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan yaitu:

¹²Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992), hal. 73-78.

¹³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan...*, hal. 223.

- (1) Penilaian secara seksama mengenai kesesuaian subjek koleksi yang sedang dikembangkan oleh perpustakaan.
 - (2) Kebebasan bagi perpustakaan dalam mengolah koleksi yang dihadiahkan sesuai dengan kepentingan perpustakaan.
- b. Cara penerimaan hadiah, ada dua cara yang dapat ditempuh dalam penerimaan hadiah bahan pustaka, yaitu, hadiah atas permintaan sendiri dan hadiah tidak atas permintaan.
- (1) Hadiah atas permintaan, yaitu:
 - a. Mempesiapkan daftar donator yang akan diminta sumbangannya
 - b. Perpustakaan menyusun daftar bahan pustaka yang akan diajukan
 - c. Daftar permohonan dapat dikirim disertai surat pengantar
 - (2) Penerimaan hadiah tidak atas permintaan:
 - a. Bahan pustakan yang dikirim dicocokkan dengan surat pengantar
 - b. Perpustakaan menulis ucapan terima kasih
 - c. Periksa apakah subjeknya sesuai dengan tujuan perpustakaan apakah terjadi jika sesuai, segera diproses
 - d. Apabila tidak sesuai, disisihkan sebagai bahan pertukaran atau dihadiahkan kepada orang lain.¹⁴

4. Titipan

Titipan merupakan suatu bagian dari pengadaan koleksi bahan pustaka. Perpustakaan sering dititipi sejumlah bahan pustaka oleh seseorang. Bahan pustaka yang dititipkan boleh dipinjamkan, tapi statusnya tetap milik penitip.¹⁵

¹⁴Qalyubi, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Kanisius, 2007), hal. 96.

5. Terbitan sendiri

Untuk melengkapi koleksinya, perpustakaan hendaknya menghimpun semua bahan pustaka yang diterbitkan oleh lembaga yang bersangkutan, misalnya: buletin, brosur, jurnal ilmiah, majalah, laporan penelitian. Koleksi ini sangat membantu kelancaran tugas lembaga ilmiah dalam penyebaran informasi yang diterbitkan oleh lembaga tersebut, karena bahan jenis ini biasanya tidak ada di pasaran sedangkan informasinya sangat penting bagi lembaga ilmiah lainnya.

Dalam sistem pengadaan koleksi pada sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting, karena produk utama yang ditawarkan oleh sebuah perpustakaan adalah ketersediaan koleksi yang lengkap dalam perpustakaan. Koleksi harus disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya. Koleksi merupakan daya tarik utama dari sebuah perpustakaan. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan oleh pemustaka adalah ketersediaan koleksi yang memadai dan memenuhi kebutuhannya. Oleh karena itu setiap perpustakaan perlu membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustakanya. Sebagai hal yang mendasar, dijelaskan bahwa sistem merupakan suatu kumpulan dari elemen-elemen yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terintegrasi.¹⁶ Elemen-elemen pembantu sistem bisa terdiri dari unsur komponen, mengapa banyak digunakan istilah sistem karena sistem merupakan suatu rangkaian yang terintegrasi secara keseluruhan dari suatu cara organisasi dalam mencapai tujuan.

¹⁵Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan...*, hal. 74

¹⁶Jogiyanto. *Sistem Teknologi informasi*. (Yogyakarta : Andi, 2005), hal. 23

4. Proses Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan-bahan pustaka adalah mengusahakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan sekolah, dan menambah bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki perpustakaan sekolah tetapi jumlahnya masih terbilang sedikit atau kurang. Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna sesuai dengan perkembangan zaman. Melalui kegiatan pengadaan bahan pustaka tersebut, perpustakaan berusaha menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan baik itu koleksi seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, brosur dan koleksi non cetak seperti kaset, audio visual, mikrofilm, mikrofis, piringan hitam, video kaset, CD-ROM dan lain-lain.

Secara umum, pengadaa berarti suatu proses menentukan tindakan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Sedangkan perencanaan pengadaan bahanpustaka adalah suatu proses menentukan usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perpustakaan dengan sebaik-baiknya. Dalam perencanaan pengadaan bahan bahan pustaka, ada beberapa langkah yang harus ditempuh oleh pustakawan, langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan

Langkah pertama dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah pemesanan bahan pustaka yang harus dilakukan oleh perpustakaan. Untuk melakukan pemesanan akan dilakukan cara-cara sebagai berikut:

- a. Setelah pemilihan selesai dilakukan dan disetujui oleh penanggung jawab pengembangan koleksi, petugas bagian pendaan menyiapkan kartu/formulir desiderata ini kemudian disusun berdasarkan abjad pengarang atau penerbit.
- b. Menyiapkan daftar pesanan yang dibuat rangkap menurut kebutuhan.
- c. Mengirimkan daftar pesanan kepada penerbit, agen atau toko buku disertai dengan surat pengantar yang menjelaskan cara pembayaran yang akan ditempuh. Kepada penerbit, agen, atau toko buku diminta untuk mengirimkan faktur sementara (*proforma invoice*) dari bahan-bahan yang dipesan.
- d. Faktur sementara yang diterima kemudian dicocokkan dengan kartu/formulir desiderata untuk mengetahui judul-judul yang tidak dapat disediakan oleh penerbit, agen, atau toko buku.

2. Penerimaan

Langkah kedua dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah penerimaan bahan pustaka. Adapun langkahnya sebagai berikut:

- a. Apabila bahan pustaka yang dipesan datang, harus diperiksa apakah kiriman dalam keadaan baik dan sesuai dengan surat pengantar (*packing slip*) dan faktur penerimaan.
- b. Mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan arsip daftar pemesanan untuk mengetahui apakah pengiriman sesuai dengan pemesanan.
- c. Apabila ternyata ada yang tidak sesuai dengan pesanan, pemesan menandatangani tanda terima tersebut dipisahkan untuk dikembalikan atau diganti.
- d. Apabila pesanan diterima dalam keadaan baik dan sesuai dengan pesanan, pemesan menandatangani tanda terima atau invoice, kemudian tanda terima tersebut dikirim kembali kepada pengirim.

3. Inventarisasi

Langkah ketiga dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah sebagai berikut:

- a. Setiap bahan yang diterima dibubuhi cap perpustakaan pemilik
- b. Setiap bahan dicatat dalam Buku Induk dengan kolom-kolom antara lain:
 - (1) Nomor induk yang dapat diurutkan terus menerus dari tahun ke tahun, atau setiap berganti tahun dimulai pemberian nomor baru
 - (2) Tanggal Pendaftaran
 - (3) Pengarang
 - (4) Judul
 - (5) Edisi dan Tahun
 - (6) Penerbit
 - (7) Harga (kalau dibeli)
 - (8) Sumber (kalau hadiah atau tukar menukar).

C. Kepuasan Pengguna/Pemustaka

1. Pengertian Kepuasan Pengguna

Kepuasan merupakan hasil penilaian terhadap suatu produk pada kesesuaian dengan harapan.¹⁷ Kepuasan pengguna akan timbul karena terdapat beberapa faktor yang salah satunya yaitu kecepatan pemberian layanan informasi.¹⁸ Kepuasan adalah tingkat pernyataan perasaan seseorang yang dihasilkan dan perbandingan daya guna produk yang dirasakan dengan harapan produk tersebut. Tingkat kepuasan adalah perbedaan antara daya guna yang dirasakan pelanggan (*perceived performance outcome*), dan harapan (*expectations*).¹⁹

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kepuasan adalah suatu keadaan dalam diri seseorang yang senang ataupun bahagia karena apa yang diharapkan sesuai dengan yang diterima ataupun terpenuhi.

¹⁷Haning Tri Novianti, Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pemustaka (Studi pada Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Malang), *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 3. No. 5, (Malang: Universitas Brawijaya, 2016), hal. 789

¹⁸Sulistyo Basuki, *Teknik dan Jasa Dokumentasi*, (Jakarta: Gramedia, 1992), hal. 8

¹⁹Sunu, *Peran SDM Dalam Penerapan ISO 9000: Kajian Peran SDM dengan pendekatan TQM*, (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 1992), hal. 127.

Pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan, dapat disimpulkan, bahwa pengertian dari pengguna adalah, orang yang memanfaatkan jasa layanan yang telah disediakan di perpustakaan.²⁰ Pengguna adalah unsur penting dalam proses kegiatan perpustakaan. Beranjak dari faktor tersebut maka sangat penting diadakan suatu pengkajian serta pengukuran untuk mengetahui seberapa jauh hubungan layanan terhadap kepuasan pengguna. Kepuasan pengguna adalah persepsi pengguna bahwa harapannya telah terpenuhi atau terlampaui.²¹

Kepuasan pengguna, adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakan dengan harapannya. Kepuasan pengguna dipengaruhi oleh: 1) Kinerja pelayanan 2) Respon terhadap keinginan pengguna 3) Kompetensi petugas 4) Pengaksesan mudah, murah, tepat dan cepat 5) Kualitas koleksi 6) Ketersediaan alat temu kembali 7) Waktu Layanan.²²

Kepuasan merupakan persepsi orang terhadap produk atau jasa yang telah memenuhi harapannya". Selain itu, untuk dapat memperjelas makna dari kepuasan pemustaka, perlu upaya untuk merumuskan kepuasan pengguna dan membandingkan antara harapan dan kenyataan sebagai berikut:

- Jika harapan < kenyataan maka sangat puas
- Jika harapan = kenyataan maka puas

²⁰Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007

²¹Muhammad Abdillah, Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka Tentang Kualitas Layanan Perpustakaan Dengan Menggunakan Metode Libqual+ (Studi Deskriptif Di Perpustakaan Pusat Institut Teknologi Bandung), *Jurnal Edulib*, Vol. 1, No. 2 (Jakarta: Upi, 2016), hal. 5

²² Fatmawati A. Rakib, Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus Di Kota Ternate), *Journal Volume II. No. 4. Tahun 2013*, hal. 4-5.

- Jika harapan > kenyataan maka tidak puas.²³

Dari defenisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kepuasan pengguna adalah penilaian orang/kelompok/lembaga yang menggunakan atau memanfaatkan perpustakaan, tentang pustaka/informasi atau jasa sebagai hasil perbandingan antara prestasi yang dirasakan dan diharapkan melalui pernyataan emosional terhadap evaluasi pada pengalaman konsumsi. Kepuasan pengguna merupakan suatu perbandingan antara kinerja yang diterimannya dalam hal ini yaitu suatu layanan dengan persepsi atau kesesuaian dengan harapan pengguna, dimana setiap penyedia jasa seperti perpustakaan harus memahami nilai-nilai yang diharapkan oleh pengguna dan berusaha memenuhi harapan tersebut dengan sebaik mungkin.

2. Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna

Tingkat kepuasan pengguna dapat diukur secara tidak langsung dari sering tidaknya pengguna mengunjungi perpustakaan, hal tersebut merupakan elemen terpenting dalam menyediakan fasilitas dan tata letak perabot yang sesuai kebutuhan pengguna. Berbagai macam metode dalam pengukuran kepuasan pengguna perpustakaan yaitu:²⁴

1. Sistem keluhan dan saran

Perpustakaan dapat membuat kotak saran dan menempatkan di tempat yang paling sering dilewati pemakai. Untuk dapat memberikan masukan, tanggapan, keluhan atas segala aktivitas dan layanan yang diberikan oleh

²³Irawan, *10 Prinsip Kepuasan Pelanggan*, (Jakarta: Elek Media Komputindo, 2002), hal. 13.

²⁴Mirfayana, *Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Ruang Baca Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar*, Skripsi, (Makasar: Universitas Alauddin, 2015), hal. 10-11.

perpustakaan. Atau dengan memberikan sejenis kartu komentar yang diisi oleh pemakai dapat diberikan langsung kepada petugas perpustakaan atau melalui pos.

2. Ghost shopping (pembeli bayangan)

Salah satu cara untuk memperoleh gambaran mengenai kepuasan pengguna dengan mempekerjakan beberapa orang untuk berperan sebagai pengguna potensial. Metode ini biasanya relatif murah dan waktu pelaksanaan fleksibel. Hasil pencatatan ghost shopper dikumpulkan dan diadakan diskusi pembahasan.

3. Lost customer analysis (analisis pelanggan yang beralih)

Pemimpin perpustakaan dan pustakawan harus jeli melihat perkembangan pengguna. Dari aktifitas dan statistik harian akan terlihat tingkat pemanfaatan perpustakaan. Petugas tentu hafal rutin pengunjung dan pemakai rutin perpustakaan. Bila pengunjung tersebut sudah jarang atau tidak ada lagi ke perpustakaan dengan alasan yang tidak wajar maka sebab-sebab mengapa tidak lagi memanfaatkan perpustakaan harus dicari.

4. Survei kepuasan pengguna

Hal ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana reaksi atau tanggapan langsung para pengguna terhadap sarana dan prasarana yang diberikan perpustakaan. Hal ini dapat dilakukan dengan survey ataupun melalui pos, telepon, maupun wawancara langsung.

3. Indikator Kepuasan Pengguna

Dalam memberikan strategi kepuasan pengguna perpustakaan, terdapat tiga kunci utama yaitu, sebagai berikut:

1. Kemampuan memahami keinginan pengguna serta memahami tipe-tipe pengguna perpustakaan.
2. Pengembangan database yang lebih akurat, termasuk data kebutuhan dan keinginan setiap pemustaka dan perubahan kondisi.
3. Pemanfaatan informasi-informasi yang diperoleh dari riset pasar dalam suatu kerangka strategi.²⁵

Adapun indikator-indikator yang dapat diukur dari kepuasan pengguna yaitu sebagai berikut:

1. Kesesuaian dengan kebutuhan pengguna

Dalam upaya mencapai kepuasan pengguna. Ada hal yang perlu di perhatikan mulai dari hal-hal yang rutin karena kepuasan pengguna dimulai dari hati, yaitu kesadaran keerratan terhadap pengguna. Adapun kegiatan yang dilakukan pustakawan untuk memenuhi kebutuhan pengguna.²⁶

2. Totalitas memberikan layanan

Dalam memberikan jasanya, hendaklah secara totalitas artinya selalu diusahakan sampai terpenuhi kebutuhannya. Misalnya pemustaka sedang mencari buku “Ayat-Ayat Cinta”, sebaiknya tidak hanya disuruh permintaan tersebut segera dilakukan dan terus diinformasikan perkembangannya. Mereka merasa ada kepastian dan tidak menunggu tanpa informasi yang jelas.

²⁵Qalyudi, *Pemanfaatan Informasi Dalam Suatu Kerangka Strategi*, (Jakarta: Gramedia Grop, 2003), hal. 204.

²⁶Irawan, *10 Prinsip Kepuasan Pelanggan...*, hal. 87.

3. Kesenangan dan kenyamanan

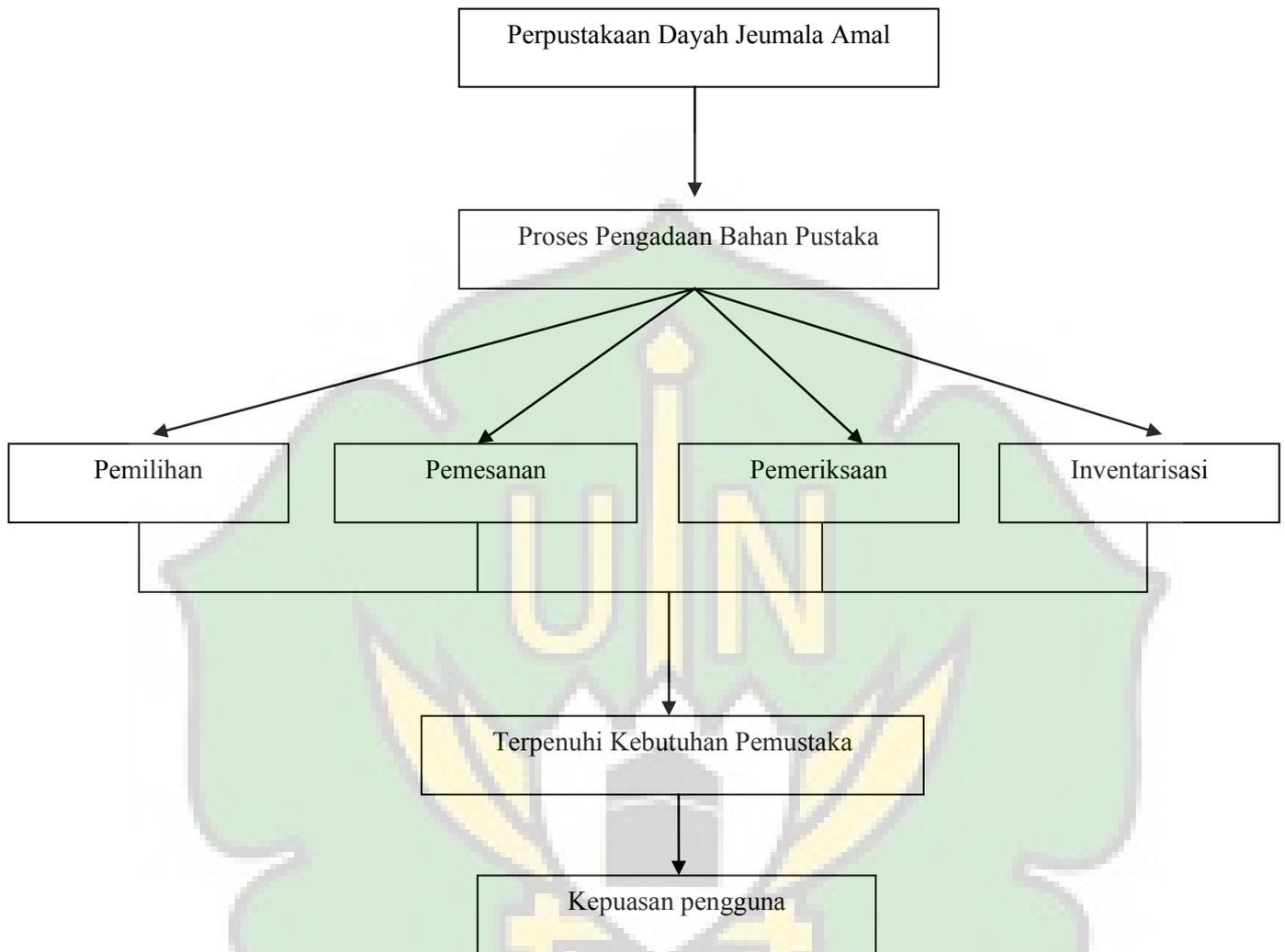
Selalu tersenyum dalam melayani pengguna. Wajah tenaga perpustakaan seharusnya diwarnai dengan senyuman. Karena dengan senyuman yang tulus dari lubuk hati yang dapat:

- a. Membangun situasi yang menyenangkan.
- b. Mengakrabkan hubungan antara pengguna dan tenaga perpustakaan.
- c. Mencairkan suasana yang kurang baik.
- d. Mempermudah untuk pencarian informasi.
- e. Memperlancar untuk memperoleh dukungan.²⁷

D. Kerangka Berpikir

Teori yang disampaikan para ahli berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka menunjukkan adanya beberapa tahapan, yaitu pemilihan, pemesanan, pemeriksaan, dan inventarisasi. Tahapan tersebut dilakukan agar memenuhi kebutuhan pemustaka akan bahan-bahan perpustakaan. Peneliti menyusun kerangka pemikiran sebagai berikut:

²⁷Andi Pandita, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pemustaka Di Upt Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*, Skripsi, (Makasar: Universitas Alauddin, 2017), hal. 28-29.



Bagan 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.¹ Jenis penelitian yang dipakai dalam penelitian ini ialah metode deskriptif. Metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak, atau sebagaimana adanya.²

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada perpustakaan Jeumala Amal Kabupaten Pidie Jaya yang beralamat di jalan Banda Aceh Medan Km 132 keude Lueng Putu Kabutapen Pidie Jaya. Penelitiannya akan di lakukan pada bulan juli 2020. Pemilihan lokasi ini didasarkan observasi awal bahwa sistem pengadaan bahan pustaka masih sering dijumpai kendala, sehingga membuat para pengguna merasa tidak puas atas apa yang dimanfaatkannya.

C. Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ialah sasaran dari penelitian, sasaran penelitian tersebut tidak tergantung pada judul dan topik penelitian tetapi secara konkret tergambar-

4. ¹Moleong, *Metedologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), h.

²Narwawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2007), h. 67.

kan dalam rumusan masalah penelitian.³ Adapun yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah sistem pengadaan bahan pustaka serta kepuasan pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.

Subjek penelitian adalah pihak yang menjadi sampel atau subjek yang dituju oleh peneliti untuk diteliti. Adapun jumlah keseluruhan siswa laki-laki di persantren Dayah Jeumala Amal berjumlah 620 siswa yang terdiri dari 300 siswa tingkat Aliyah dan 320 dari tingkat Sanawiyah. Subjek penelitian dipilih secara sengaja dan menjadi informan yang akan memberi informasi yang diperlukan selama penelitian.⁴ Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian dikenal dengan informan. Informan adalah tempat memperolehnya informasi yang dikumpulkan sebagai upaya untuk menjawab pertanyaan penelitian yang diajukan.⁵ Informan dalam penelitian ini diambil dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu sampel yang ditetapkan secara sengaja oleh peneliti.⁶ Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah 33 orang yang terdiri dari kepala pustaka, pustakawan dan pengguna. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

³Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya)*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011), h. 78.

⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 171.

⁵Idrus, Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Yogyakarta: Erlangngga, 2009), h. 92.

⁶Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 67.

Tabel 1. Informan Penelitian

No.	Informan	Jumlah
1	Kepala Pustaka Jeumala Amal	1 Orang
2	Karyawan Pustaka Jeumala Amal	2 Orang
3	Siswa / Pengguna perpustakaan	30 Orang
Jumlah		33 Orang

Pemilihan subjek dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel secara sengaja. Maksudnya, peneliti menentukan sendiri sampel yang diambil tidak secara acak, tapi ditentukan sendiri oleh peneliti.

D. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasi penelitian atau objek penelitian.⁷ Adapun data primer yang digunakan dalam penelitian ini berupa hasil dari wawancara dengan informan kunci, dokumentasi dan hasil observasi lapangan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita

⁷Burhan, Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif (Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya,...)*, h. 132.

butuhkan.⁸ Adapun sumber sekunder terdiri dari berbagai literatur. Adapun sumber sekunder terdiri dari berbagai literatur bacaan yang memiliki relevansi dengan kajian ini seperti skripsi, jurnal ilmiah, majalah, artiker dan situs internet.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data penelitian, maka digunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi yaitu:

1. Wawancara

Wawancara ialah usaha mengumpulkan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan, untuk dijawab secara lisan pula. Secara sederhana wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan menggunakan tanya jawab antar pencari informasi tanya jawab antar pencari informasi dan sumber informasi.⁹ Dalam penelitian ini wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi yang lebih untuk memperkuat data yang diperoleh untuk dokumentasi. Adapun 33 orang responden yang akan diwawancarai terdiri dari kepala pustaka, pustakawan dan pengguna pustaka Jeumala Amal yang memiliki pengetahuan terkait objek yang diteliti. Agar wawancara berjalan dengan baik, maka penulis terlebih dahulu menyiapkan daftar pertanyaan wawancara dan agar hasilnya terekam dengan baik maka perlu pula disiapkan alat perekam suara berupa *recorder*.

⁸*Ibid*, h. 132.

⁹Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*,h. 118

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi ialah suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan dengan masalah yang teliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.¹⁰ Adapun dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa bahan perpustakaan, data pengunjung, profil perpustakaan dan foto-foto saat penelitian.

3. Observasi

Observasi atau pengamatan ialah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra sebagai alat bantu utamanya, seperti telinga, penciuman, mulut, dan kulit.¹¹ Dalam kegiatan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di lapangan seperti sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu kajian yang terdisiplin, wawasan kreatif dan perhatian yang teliti dalam tujuan evaluasi. Analisis data adalah proses bagaimana data diatur, selanjutnya data ini dijelaskan dengan pola deskriptif dan mencari hubungan dan keterkaitan diantara dimensi deskriptif¹²

Analisis data bertujuan untuk mengurai keterangan-keterangan atau data data yang diproses agar data tersebut dapat dipahami oleh peneliti lainnya yang

¹⁰Basrowi&Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hal. 158.

¹¹Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, ...,h. 143

¹²Michael Quin Patton, *Metode Evaluasi Kualitatif*, (Jakarta: pustaka pelajar, 2006) hal 250.

ingin mengetahui hasil penelitian. Analisis deskripsi ini penulis uraikan secara narasi untuk menyajikan gambaran yang menyeluruh tentang apa yang telah terjadi dalam kegiatan atau peristiwa yang dilaporkan.

Pada penelitian kualitatif analisis data mencakup beberapa tahapan, yaitu reduksi data (pemilihan data mentah), display data (penyajian data) dan verifikasi data (penarikan kesimpulan dari data data yang ada).

Pada tahap reduksi data, penulis mengumpulkan semua informasi yang di dapat dari hasil pengamatan dan wawancara dengan informan dilapangan, penulis melihat kembali beberapa pertanyaan yang diajukan dan menyesuaikan dengan hasil informasi yang dikumpulkan tentang evaluasi sistem pengadaan bahan pustaka dan kaitannya dengan kepuasan pengguna di peroustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya sebagai data primer atau data utama.

Setelah pemilihan data mentah dikumpulkan tahap kedua adalah melakukan display data atau penyajian data. Hasil data primer yang telah dikumpulkan kemudian di uraikan secara naratif dengan menjabarkan secara luas data yang telah ditemukan menjadi sebuah wacana yang menarik dan mudah dimengerti. Penyajian data yang diberikan berkisar tentang sistem pengadaan yang dilakuan oleh perpustakaan, dan kaitannya dengan kepuasan pengguna.

Terakhir adalah verifikasi data atau penarikan kesimpulan dari kedua tahapan diatas. Hasilnya adalah penulis membuat kesimpulan terhadap data data yang ada dilapangan dengan melakukan perbandingan atau melihat keterkaitan prosedur dilapangan. Dari data yang dikumpulkan nantinya penulis dapat menyimpulkan hasil dari penelitian ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

1. Sejarah Singkat Yayasan Teuku laksamana Haji Ibrahim

Yayasan Teuku laksamana Haji Ibrahim atau lebih di kenal dengan Dayah Jeumala Amal didirikan pada tanggal 2 januari 1986. Mulai merintis dunia pendidikan melalui pendidikan pondok pesantren Moderen Dayah Jeumala Amal di Lueng Putu Kabupaten Pidie Jaya Provinsi Aceh.

Tahun ajaran 1987/1988 merupakan tonggak sejarah untuk memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia berkualitas tinggi yang semakin meningkat dalam melaksanakan pembangunan nasional dengan memberikan kesempatan pada putra putri Aceh yang berprestasi dan berminat dalam menekuni ilmu pengetahuan umum dan agama.

Kini Dayah Jeumala Amal tercatat sebagai salah satu Dayah terpadu/Pesantren moderen paling sukses di Aceh yang bergerak dalam pendidikan tingkat Sanawiyah dan tingkat Aliyah. Fasilitas gedung permanen berlantai dua, ruang kelas dan tersedia dua perpustakaan putra dan perpustakaan putri dan asrama putra putri. Di tengah tengah kampus I dan II berdiri dua buah rumah adat Aceh sebagai simbo bahwa Jeumala Amal memadukan nilai-nilai tradisi dengan nilai-nilai moderen kontemporer. Adapun di tengah kampus putra terdapattelah selesai dibangun mesjid Rauzhatul Zahra pada pertengahan tahun

2008 yang mampu menampung 1000 jamaah yang di khususkan untuk para santri Dayah Jeumala Amal.

2. Sejarah Berdirinya Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya

Perpustakaan Dayah Jeumala Amal merupakan perpustakaan yang berada dibawah naungan Yayasan Teuku laksamana Haji Ibrahim yang dibina dan dikelola agar bisa dimanfaatkan oleh siswa tingkat Sanawiyah dan tingkat Aliyah, guru, masyarakat umum, mahasiswa dan peneliti.

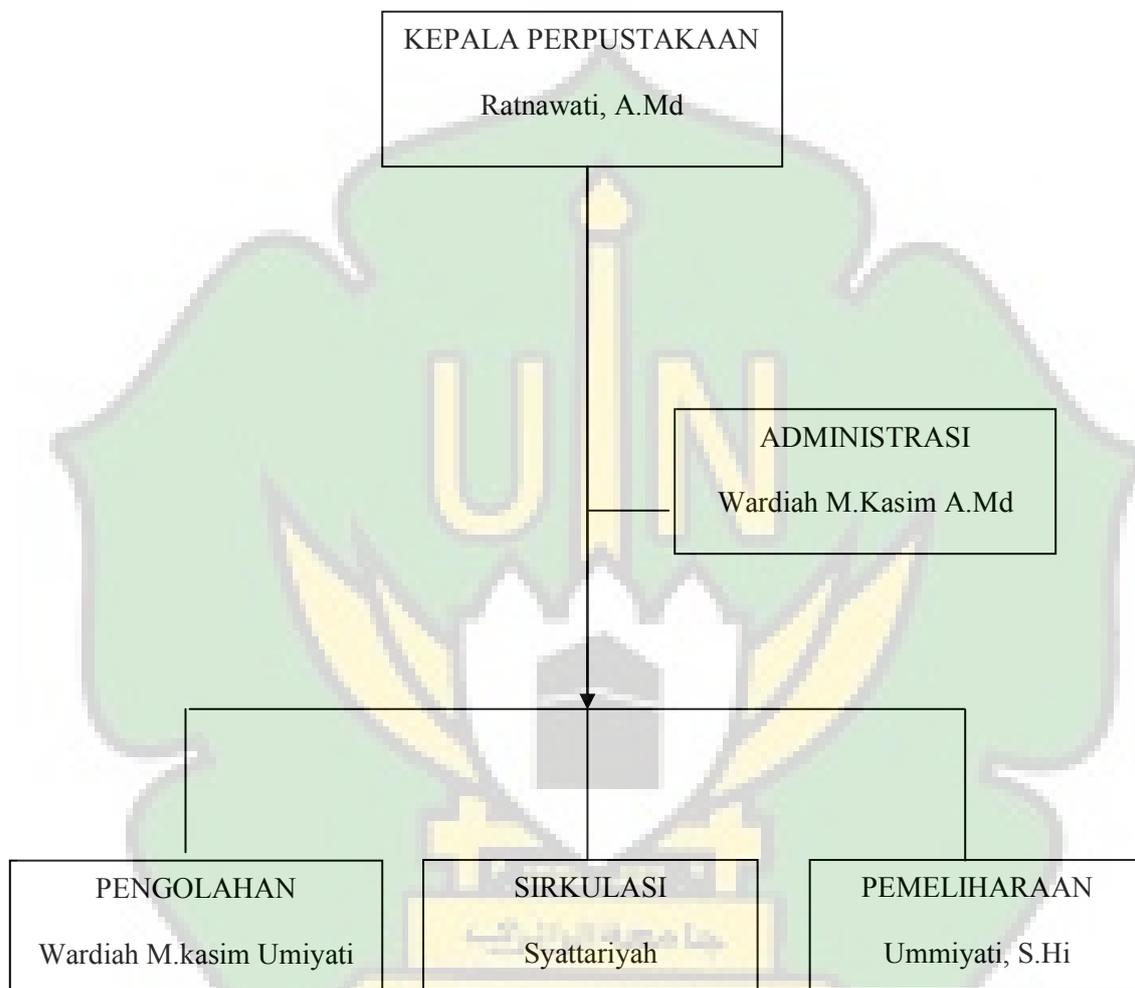
Perpustakaan Dayah Jeumala Amal didirikan karena adanya kebutuhan dari siswa maupun guru untuk mengembangkan potensi siswa dan guru dalam memperoleh ilmu pengetahuan dan bertujuan untuk membekali siswa dengan berbagai ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum dan juga untuk mendidik siswa agar mampu memberi teladan yang baik kepada masyarakat, sebagaimana layaknya seseorang yang terdidik.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

Struktur organisasi bertujuan untuk menstabilkan jabatan agar tidak terjadi ketimpangan pekerjaan yang telah ditetapkan terlebih dahulu, selain itu struktur organisasi juga memberikan gambaran umum apa dan bagaimana alur kerja dan tanggung jawab masing masing dalam organisasi.

Adapun struktur organisasi Perpustakaan Dayah Jeumala Amal sebagai berikut:

Struktur Organisasi Perpustakaan Dayah Jeumala Amal



4. Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Dayah Jeumala Amal dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang memadai, seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel. 02

Fasilitas Perpustakaan

No	Jenis Barang	Jumlah
1	Meja Baca	6
2	Bangku Baca	12
3	Meja Petugas	2
4	Lemari Kayu	1
5	Gantungan Koran	1
6	Rak Buku	13
7	Display books	1
8	Komputer HP	3
9	Printer HP	1
10	Printer Epson	1
11	Speker	1
12	AC Panasonic	4
13	Dispenser	1
14	Kursi Petugas	4
15	Infokus Sony	1
16	Lemari Arsip Mustang	1

Sumber : laporan infentaris perpustakaan dayah jeumala Amal

5. Koleksi Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

Koleksi perpustakaan Dayah Jeumala Amal terdiri dari berbagai jenis buku baik itu buku teks, buku fiksi dan koleksi referensi. Perpustakaan juga banyak menyediakan buku buku agama islam, seperti tafsir, kitab – kitab dan Al-Quran. Koleksi ini bersumber dari pengadaan buku yang diadakan setiap tahun. Koleksi yang dimiliki perpustakaan dayah jeumala amal telah diolah dan dilengkapi dengan label, kartu buku, kantong buku, yang disusun berdasarkan nomor klasifikasi dengan menggunakan sistem *Dewey Decimal Classification* (DDC).

Adapun jumlah koleksi buku yang terdapat diperpustakaan Dayah Jeumala Amal tahun 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 2

Koleksi perpustakaan dayah jeumala amal

No	Jenis Koleksi	Judul	Jumlah
1	Buku Paket	60	3.687
2	Buku Fiksi	1.443	5.907
3	Buku Non Fiksi	74	341
4	Buku Teks	81	287
5	Kamus	36	102
6	Ensiklopedi	38	81
7	Majalah	49	97
8	Tafsir Al-Quran	18	36
9	Kitab	42	77

10	Referensi	29	62
	Jumlah Buku	1.870	10.688

Sumber : Laporan Koleksi Bahan Pustaka Dayah Jeumala Amal Tahun 2019

B. Pembahasan Dan Hasil Penelitian

1. Sistem Pengadaan Bahan Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan bahan untuk memperoleh dokumen yang diinginkan. Pengadaan atau akuisi koleksi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber- sumber informasi. Sebagai langkah awal untuk mencapai kepuasan pengguna perpustakaan, maka perpustakaan Dayah Jeumala Amal saat ini sedang melakukan berbagai pembenahan dalam memenuhi kebutuhan untuk meningkatkan kepuasan pengguna, salah satunya dengan melakukan pengadaan koleksi.

Adapun sistem pengadaan yang dilakukan perpustakaan Dayah Jeumala Amal yakni dengan cara :

1. Pembelian

Dalam melakukan pengadanan bahan perpustakaan Dayah Jeumala Amal yang diadakan setiap tahun dengan sumber anggaran yang berasal dari Yayasan Teuku Laksamana Haji Ibrahim. Dalam melaksanakan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan Dayah Jeumala Amal selal melibatkan pengelola perpustakaan, pihak sekolah tingkat

sanawiyah dan aliyah serta pengelola dayah untuk menganalisa jenis koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dalam menunjang kegiatan pembelajaran, setelah menentukan berbagai jenis referensi buku yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang pendidikan dan kebutuhan pengguna perpustakaan maka pihak pengelola perpustakaan akan menunjuk distributor sebagai pihak ke tiga dalam menyediakan koleksi.⁵⁷

2. Tukar Menukar

Tukar menukar adalah suatu persetujuan, dengan mana kedua belah pihak mengikatkan dirinya untuk saling memberikan suatu barang secara timbal balik sebagai suatu ganti barang lainnya.⁵⁸ Salah satu upaya yang dilakukan dalam hal meningkatkan koleksi perpustakaan dengan tujuan mengusahakan bahan-bahan pustaka yang belum dimiliki perpustakaan tetapi jumlahnya masih kurang (belum mencukupi), maka Perpustakaan Dayah Jeumala Amal melakukan sistem pengadaan koleksi dengan cara tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain baik perpustakaan sekolah maupun perpustakaan wilayah dengan tujuan meningkatkan kepuasan pengguna perpustakaan Dayah Jeumala Amal.

3. Hibah / Pemberian

Hibah adalah pemberian dengan suka rela dengan pengalihan hak suatu barang atau benda kepada orang lain atau pihak lain dalam hal ini hibah buku adalah proses kegiatan pengalihan hak atas buku dari suatu

⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Ratnawati, A.Md Kepala Perpustakaan Dayah Jeumala Amal pada tanggal 25 Juli 2020. Di Kabupaten Pidie Jaya.

⁵⁸ Salim H.S. hukum kontrak, sinar grafika: Jakarta. 1993.

jenis perpustakaan kepada jenis perpustakaan lainnya atau kepada orang perseorangan. Adapun upaya lain yang dilakukan perpustakaan Dayah Jeumala Amal Selain melakukan pembelian dan tukar menukar koleksi, Perpustakaan Dayah Jeumala Amal sendiri juga menerima berbagai jenis koleksi buku hibah, baik itu buku yang bersumber dari siswa ataupun dewan guru. Tujuan ini dilakukan untuk menambah koleksi sertamemenuhi kebutuhan pengguna demi tercapainya kepuasan pengguna di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal Pidie Jaya.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa proses pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan melakukan perencanaan agar dapat menentukan jumlah buku yang dibutuhkan. Oleh karena itu, sebelum melakukan pembelian ataupun penukaran bahan pustaka kepala perpustakaan terlebih melakukan rapat dengan dewan guru dan kepala sekolah untuk menentukan bahan rujukan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna di perpustakaan Dayah Jeumal Amal. Berikut ini merupakan contoh pengadaan buku pada tahun 2019.

No	Kelas	Jumlah yang Di butuhkan
1	VII	627
2	VIII	616
3	IX	614
4	X	622
5	XI	602
6	XII	604

Jumlah	3687
---------------	-------------

Berdasarkan kebutuhan yang diperlukan oleh guru kelas selanjutnya kepala perpustakaan menyusun perencanaan jumlah buku yang harus dibeli baru dan jumlah buku yang masih layak pakai. Pengadaan ini sangat penting dilakukan agar dapat memenuhi kebutuhan buku bagi siswa untuk 1 tahun ke depan (tahun ajaran).

Hasil wawancara juga menunjukkan bahwa, pihak perpustakaan Jeumala Amal menerima buku yang dihibahkan oleh siswa ataupun lembaga lainnya . Proses penerimaan koleksi yang dihibahkan oleh si penghibah diterima oleh perpustakaan dengan sepenuh hati, akan tetapi koleksi tersebut dipilih terlebih dahulu apakah sesuai atau tidak untuk disajikan di perpustakaan Dayah Jeumala Amal. Hal ini dikarenakan bacaan yang terdapat di Jeumala Amal harus sesuai dengan nilai-nilai agama. Jika ada buku yang tidak sesuai dan kurang layak dibaca oleh siswa, maka pihak pustakawan Jeumala Amal tidak menjadikannya sebagai koleksi perpustakaan.

1.1 Kondisi Koleksi di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

Perpustakaan Dayah Jeumala Amal terus berupaya dalam menambah jumlah koleksi buku-buku dalam meningkatkan kebutuhan demi tercapainya kepuasan pengguna perpustakaan, hal ini dikarenakan perkembangan ilmu pengetahuan yang sangat pesat, begitu pula dengan

kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat, oleh sebab itu setiap tahun perpustakaan Dayah Jeumala Amal selalu mengadakan pengadaan buku – buku sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Dari hasil wawancarayang dilakukan peneliti terhadap beberapa informan tentang kondisi koleksi di perpustakaan Dayah Jeumal Amal, informan mengatakan bahwa untuk kondisi koleksi yang ada di perpustakaan Dayah Jeumala Amal sudah tergolong mencukupi, akan tetapi untuk sistem temu balik informasi mereka sedikit mengalami kendala, hal ini sesuai dengan keluhan yang di sampaikan informan. Melihat kondisi perpustakaan yang masih manual dan menggabungkan antara jenjang pendidikan sanawiyah dan aliyah dalam satu perpustakaan, maka harapan dari informan mereka menginginkan agar perpustakaan Dayah Jeumala Amal dipisahkan, agar tercapainya kepuasan pengguna.⁵⁹

Peneliti mewawancarai pemustaka dan mendapatkan beberapa hal yang menjadi penyebab kepuasan pengguna, yaitu:

a. Tersedianya bahan pustaka

Pengguna merasakan kepuasan dikarenakan bahan pustaka yang memadai untuk keperluannya. Perpustakaan Jeumala Amal menyediakan berbagai macam bahan puistaka, bukan hanya buku paket saja, akan tetapi juga menyediakan kitab-kitab, buku fiksi, majalah dan lain-lain

b. Koleksi Kekinian

⁵⁹ Hasil wawancara dengan pemustaka Dayah Jeumala Amal pada tanggal 25-07-2020.

Hasil wawancara juga menunjukkan bahwa koleksi yang dimiliki perpustakaan Jeumala Amal banyak yang baru atau kekinian. Sehingga pengguna mendapatkan banyak buku yang baru.

1.2 Hambatan atau Kendala yang dihadapi dalam melakukan pengadaan bahan pustaka

Kendala adalah halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah pencapaian sasaran. Dalam hal ini kendala yang akan dikaji adalah kendala yang di hadapi dalam melakukan pengadaan bahan pustaka.

Untuk mendukung tercapainya kepuasan pengguna perpustakaan Dayah Jeumala Amal yang optimal, pasti ada kendala-kendala yang menghambat dalam mengadakan pengadaan koleksi bahan pustaka.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala perpustakaan Dayah Jeumala Amal ada beberapa kendala yang dihadapi, yaitu⁶⁰:

1. Tidak adanya ketersediaan buku yang sesuai dengan keinginan pengguna.

Dari hasil wawancara yang diperoleh dari kepala pustaka, beliau mengatakan bahwa ada beberapa pengguna yang menginginkan beberapa judul buku, namun jenis buku tersebut belum tersedia di

⁶⁰Hasil Wawancara dengan Ibu Ratnawati, A.Md Kepala Perpustakaan Dayah Jeumala Amal pada tanggal 25 juli 2020. Di Kabupaten Pidie Jaya

perpustakaan Dayah Jeumala Amal, hal ini menjadi suatu kendala yang di hadapi perpustakaan sehingga perpustakaan mencari solusi dengan cara melakukan pengadaan baik itu secara pembelian langsung maupun dengan cara kerjasama dengan perpustakaan sekolah lainnya.

2. Tingginya harga buku yang diinginkan untuk menambah koleksi

Tingginya harga buku di pasaran, menjadi salah satu kendala yang sering dihadapi perpustakaan sekolah. Hal ini dikarenakan terbatasnya sumber dana yang dimiliki oleh perpustakaan Dayah Jeumala Amal. Sehingga jumlah buku yang diadakan tidak memenuhi jumlah kebutuhan pengguna perpustakaan. Karena keterbatasan buku tersebut perpustakaan maka pengguna berinisiatif membeli buku tersebut secara pribadi, hal ini berimbas pada kepuasan pengguna perpustakaan.

3. Tidak adanya kesesuaian buku yang di pesan

Dalam proses pengadaan bahan buku, sering ditemukan hambatan yang tidak sesuai daftar pesanan, juga termasuk waktu pengiriman yang tidak sesuai waktu yang telah disepakati, sehingga informasi yang terkandung dalam koleksi tersebut tidak *Up To Date*.

Dari beberapa kendala-kendala yang dihadapi oleh Perpustakaan Dayah Jeumala Amal, maka dapat disimpulkan bahwa setiap pengadaan yang dilakukan perpustakaan terkendala oleh berbagai faktor seperti yang telah penulis paparkan diatas.

2. Tingkat Kepuasan Pengguna Terhadap Sistem Pengadaan Bahan Pustaka.

Dalam memberikan kepuasan terhadap pemustaka, terdapat beberapa kunci utama yang harus dilakukan Pustakawan Dayah Jeumala Amal seperti kemampuan memahami keinginan pemustaka perpustakaan, data kebutuhan setiap perubahan kondisi pemustaka serta pemanfaatan informasi yang di peroleh dari pemustaka yang di jelaskan pada indikator di bawah ini:

1. Kesesuaian dengan kebutuhan pemustaka

Dalam upaya memenuhi kebutuhan pemustaka, Perpustakaan Dayah Jeumala Amal sudah menyediakan berbagai koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. sebelum mengadakan pengadaan, Perpustakaan Dayah Jeumala Amal selalu melibatkan pengelola perpustakaan, pihak sekolah tingkat Sanawiyah dan Aliyah serta pengelola dayah untuk menganalisa jenis koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan dalam menunjang kegiatan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku. setelah menentukan berbagai jenis referensi buku yang dibutuhkan sesuai dengan jenjang pendidikan dan kebutuhan pengguna. Selaian koleksi yang mengarah ke kurikulum di perpustakaan Dayah Jeumala Amal juga terdapat koleksi seperti kitab - kitab, Majalah dan terbitan lainnya sebagai penunjang pembelajaran di Dayah Jeumala Amal mengingat perpustakaan Dayah Jeumala Amal berada di ruang lingkup Dayah/ Pesantren.

2. Totalitas memberikan layanan.

Dalam memberikan pelayanan pustakawan di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal sangat ulet dan sungguh-sungguh sehingga para pengguna perpustakaan merasakan nyaman dan puas dengan pelayanan yang di berikan oleh pustakawan di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal. Oleh karena itu para pemustaka merasakan puas, mengingat jam buka layanan dari jam 08:00-15:30 sampai jam belajar mengajar selesai, walaupun Perpustakaan Dayah Jeumala Amal belum membuat database judul-judul koleksi yang merujuk kepada subjek tertentu.

3. Kesenangan dan kenyamanan

Upaya yang dilakukan perpustakaan dalam memberikan kepuasan kepada pemustaka Dayah Jeumala Amal yakni dengan memberikan kenyamanan dan kesenangan dengan cara menyediakan berbagai bahan koleksi yang di butuhkan para pembaca dan pemustakan, baik sarana maupun prasarana sebagai alat penunjang di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal. Contohnya dalam bahan bacaan buku-buku yang diinginkan para pemustaka selalu ada sesuai dengan keinginan para pemustaka. contoh dalam kenyamanan nya dari segi fasilitas ruang baca, para pemustaka sudah puas karena perpustakaan sudah menyediakan tempat/ruang yang nyaman dengan dilengkapi dengan beberapa meja baca dan lesehan, serta juga dilengkapi dengan AC agar para pemustaka merasa nyaman

saat berada di dalam perpustakaan. Sehingga, suasana perpustakaan yang nyaman membuat pemustaka merasa nyaman dan betah untuk membaca buku-buku di perpustakaan tersebut.

Indikator yang penulis jelaskan di atas adalah berdasarkan hasil penelitian pada tanggal 25 juli 2020 dengan mengadakan peninjauan dan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian dan mengajukan pertanyaan kepada informan tentang pengadaan koleksi di perpustakaan Dayah Jeumala Amal. maka banyak dari infoman merasa sudah tercukupi atau bisa dikatakan merasa puas dengan koleksi dan fasilitas yang sudah disediakan oleh perpustakaan.

Adapun harapan pengguna pustaka terhadap pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Dayah Jeumala Amal mereka sepakat menjawab agar pihak perpustakaan untuk selalu bisa mengadakan koleksi koleksi terbaru sesuai dengan kebutuhan pendidikan yang kompeten sehingga memberikan kualitas pendidikan yang baik dan mampu bersaing dalam meningkatkan potensi siswa Dayah Jeumala Amal sesuai dengan tuntutan jaman yang semakain hari semakin maju. Maka dalam hal ini, pihak perpustakaan Dayah Jeumala Amal selalu mengutamakan informasi yang bersumber dari pemustaka dalam upaya pengadaan bahan pustaka setiap tahunnya sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pemustaka dalam meningkatkan kepuasan pengguna.

Adapun saran lain dari beberapa siswa, mereka mengharapkan kepada pihak perpustakaan untuk terus melakukan pembenahan perpustakaan agar perpustakaan Dayah Jeumala Amal dapat melakukan otomasi perpustakaan

supaya pemustaka menjadi lebih mandiri serta lebih mudah dalam mencari koleksi yang mereka inginkan, hal ini mengingat sekarang sudah berada di zaman era globalisasi. Adapun keinginan dari pihak perpustakaan Dayah Jeumala Amal dalam hal untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pemustaka pihak perpustakaan berencana akan melakukan pembenahan besar besaran untuk menjadikan perpustakaan Dayah Jeumala Amal lebih maju dan berkembang dengan melakukan otomasi perpustakaan.⁶¹



⁶¹ Hasil wawancara dengan beberapa pemustaka Dayah Jeumala Amal pada tanggal 25 juli 2020.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengumpulan data dan pembahasan di atas, maka dalam penulisan karya ilmiah ini penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

1. Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Dayah Jeumala Amal selalu dilakukan dengan melakukan perencanaan kebutuhan bahan pustaka khususnya untuk keberlangsungan proses belajar para siswa di dayah tersebut. Proses pengadaan dimulai dengan melakukan kordinasi dengan guru berkaitan dengan buku buku yang dibutuhkan. Selanjutnya kepala perpustakaan dan pustakawan mentabulasi keseluruhan kebutuhan perpustakaan unntuk diserahkan kepada kepala dayah agar perencanaan yang telah dilakukan dapat direalisasikan.
2. Pengguna di Dayah Jeumala Amal merasa puas dengan koleksi yang ada. Pengguna yang mayoritas siswa dayah mendapatkan bacaan yang dibutuhkan yaitu buku-buku paket, kitab, kamus dan juga bahan bacaan lainnya yang mendukung proses belajar mengajar di Dayah Jeumala Amal. Selain itu, siswa juga merasa puas dengan kondisi perpustakaan yang nyaman sehingga membuat pengguna sanggup berada di perpustakaan untuk waktu yang lama.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, peneliti memberikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang dapat menjadi pertimbangan bagi perpustakaan Dayah Jeumala Amal diataranya sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan mutu dan kualitas pengadaan bahan pustaka di Dayah Jeumala Amal perlu adanya pembenahan sistem manajemen dan sistem perpustakaan di karenakan manajemen dan sistem pengadaan yang baik akan memberikan manfaat dan kepuasan tersendiri bagi pengguna perpustakaan.
2. Diharapkan kepada pihak perpustakaan agar terus berusaha untuk memperoleh berbagai jenis koleksi-koleksi terbaru sesuai dengan kebutuhan pendidikan yang kompeten sehingga memberikan kepuasan pengguna perpustakaan Dayah Jeumala Amal.
3. Diharapkan kepada pihak perpustakaan untuk melakukan otomasi perpustakaan dengan menyediakan berbagai fasilitas yang menunjang kemajuan perpustakaan seperti OPAC (*Online Public access catalog*).

DAFTAR PUSTAKA

- Basrowi & Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Burhan Bugin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Komunikasi, Ekonomi, dan Kebijakan Publik Serta Ilmu-Ilmu Sosial Lainnya*, (Jakarta: Kencana Prenada Media, 2011.
- Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo, 2001.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, Jakarta : Gramedia Widiasarana Indonesia, 2007.
- Faisal, Sanafiah, *Format-Format Penelitian Sosial*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007.
- Fatmawati, *Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Keliling Terapung (Studi Kasus di Kota Ternate)*, Journal Volume II. No. 4. Tahun 2013.
- Gatot Subrata, *Pengadaan Bahan Pustaka Untuk Perpustakaan Sekolah*. Malang: Universitas Negeri Malang, 2015.
- Haning Tri Novianti, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pemustaka (Studi pada Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Malang)*, *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 3. No. 5, Malang: Universitas Brawijaya, 2016
- Idrus, Muhammad, *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta: Erlangngga, 2009.

Kotler, *Manajemen Pemasaran di Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 1999.

Moleong, Laxy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006.

bMuhammad Abdillah, Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka Tentang Kualitas Layanan Perpustakaan Dengan Menggunakan Metode Libqual+ (Studi Deskriptif Di Perpustakaan Pusat Institut Teknologi Bandung), *Jurnal Edulib, Vol. 1, No. 2* Jakarta: Upi, 2016

Narwawi, Hadari, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2007.

Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang Atau Jasa Pemerintah Bab I Pasal 1 Ayat 3

Qalyudi, *Pemanfaatan Informasi Dalam Suatu Kerangka Strategi*, Jakarta: Gramedia Grop, 2003

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 1993.

Sulistyo Basuki, *Teknik dan Jasa Dokumentasi*, Jakarta: Gramedia, 1992

Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.

Sunu, *Peran SDM Dalam Penerapan ISO 9000: Kajian Peran SDM dengan pendekatan TQM*, Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia, 1992

Supranto, *Pengukuran Untuk Kepuasan Pelanggan*. Jakarta : Rineka Cipta, 2006.

Surat Keputusan Mendiknas Nomor 053/U/2001 tanggal 19 April 2001 tentang
Penyusunan Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan
Persekolahan pada Tingkat TK, Dasar sampai dengan SMU/SMK

Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: SaungSeto, 2003.

Tayibnapi, *Evaluasi Program*. Jakarta: Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan,
2011.

Yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2006.

Yunanda, *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : Balai Puataka, 2009.

Yusuf Farida, *Evaluasi Program*. Jakarta: Rineka Cipta, 2000.





SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
 Nomor: 889/Un.08/FAH/KP.004/05/2019
TENTANG

PENGGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
 b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden RI No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.

Pertama : Menunjuk saudara :

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. Drs. Syukrinur, M.LIS | (Pembimbing Pertama) |
| 2. Cut Putroe Yuliana, M.IP | (Pembimbing Kedua) |

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Muhammad Firdaus
NIM : 140503056
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul : Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka dan Kaitannya dengan Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya

Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada Tanggal : 20 Mei 2019 M
 15 Ramadhan 1440

Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
5. Arsip

Dekan

 Fauzi

7/23/2020

Document



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 327/Un.08/FAH.L/PP.00.9/07/2020
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Perpustakaan Dayah Jeumala Amal

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **MUHAMMAD FIRDAUS / 140503056**
Semester/Jurusan : XII / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Kajhu, Kabupaten Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul *Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka dan Kaitannya dengan Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya*

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 16 Juli 2020
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 16 Oktober
2020

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.



**YAYASAN TEUKU LAKSAMANA HAJI IBRAHIM
DAYAH JEUMALA AMAL**

Lueng Putu-Pidie Jaya Telp. (0653) 821123
E.Mail: dja.sekretariat@gmail.com . Website: <http://www.jeumalaamal.org>

SURAT KETERANGAN

Nomor: 253/04/DJA/VII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Tgk. Hamdani AR
Jabatan : Direktur Dayah Jeumala Amal

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa yang beridentitas:

Nama : **Muhammad Firdaus**
NIM : 140503056
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Alamat : Kajhu, Kabupaten Aceh Besar

Telah selesai melakukan penelitian di Perpustakaan Dayah Jeumala Amal pada tanggal 25-26 Juli 2020 dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul: "**Evaluasi Sistem Pengadaan Bahan Pustaka dan Kaitannya dengan Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sepenuhnya.

Lueng Putu, 25 Juli 2020
Direktur

Drs. Tgk. Hamdani AR
LOENG POETOE
1987

DAFTAR WAWANCARA UNTUK PUSTAKAWAN

1. Bagaimanakah sistem pengadaan di perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya?
2. Bagaimanakah kondisi koleksi di perpustakaan Jeumala Amal?
3. Apakah kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan perpustakaan?
4. Apakah pengguna pernah komplain terhadap sistem pengadaan bahan pustaka?
5. Adakah kendala saat melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka?
6. Berapakah Perpustakaan Jeumala Amal melakukan pengadaan dalam satu tahun?

DAFTAR WAWANCARA UNTUK PEMUSTAKA

1. Bagaimanakah tingkat kepuasan anda terhadap koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Jeumala Amal Pidie Jaya?
2. Apakah anda menyampaikan keluhan terkait pengadaan koleksi yang terdapat di perpustakaan?
3. Apakah pemustaka merasa puas dengan koleksi yang tersedia di perpustakaan?
4. Bagaimana harapan anda terhadap pengadaan bahan pustaka diperpustakaan.?

