

**EVALUASI KEDISIPLINAN PEMUSTAKA DALAM MEMATUHI
PERATURAN PERPUSTAKAAN DI UPT. PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**FEBRI NAHLA
NIM. 150503136**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Prodi S1 Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021 M/ 1441 H**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi

Program Sarjana (S-1) Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

Febri Nahla

NIM. 150503136

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Prodi Ilmu Perpustakaan

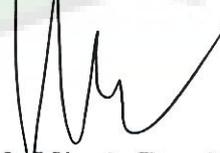
Di setujui Oleh:

Pembimbing 1



Nurrahmi S.Pd, I. M.Pd.
NIP. 197902222003122001

Pembimbing 2



Drs. Saifuddin A. Rasvid, M.LIS
NIP. 196002052000031001

SKRIPSI

**Telah Dinilai oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan
Lulus dan Diterima Sebagai Tugas Akhir Penyelesaian
Program Studi Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan**

Pada Hari/ Tanggal:

Rabu, 27 Januari 2021

14 Jumadil Akhir 1442 H

Di Darussalam-Banda Aceh

PANITIA SIDANG MUNAQASYAH

Ketua



**Nurrahmi, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 197902222003122001**

Sekretaris



**Drs. Saifuddin A. Rasid, M.LIS
NIP. 196002052000031001**

Penguji I



**Mustha, S.Ag., S.I.P., M.Ag., M.LIS
NIP. 197001211998032003**

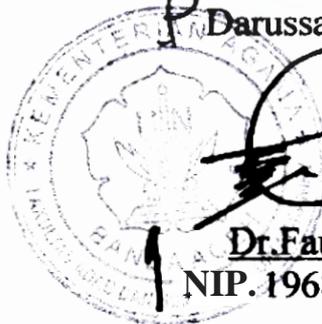
Penguji II



**Abdul Manar, S.Ag., S.I.P., M.Hum
NIP. 196906051998031005**

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:

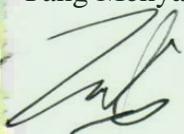
Nama : Febri Nahla
NIM : 150503130
Program Studi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis ilmiah ini merupakan karya saya sendiri, jika ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undangan yang berlaku.

Dengan surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 20 Januari 2021
Yang Menyatakan,




Febri Nahla

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kasih sayang-Nya serta Tauufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka Dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh”**. Salawat beserta salam selalu di curahkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW, beserta sahabat dan keluarganya yang telah menuntun umat manusia dari alam kegelapan ke alam yang berilmu pengetahuan.

Adapun skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam skripsi ini penulis sadar banyak kesalahan baik dari segi penulisan maupun dalam pengolahan data yang penulis lakukan. Namun dalam penyelesaiannya penulis selalu mendapatkan arahan, dukungan dan bantuan dari dosen pembimbing.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada Ibunda tercinta Rusdiana dan Ayahanda tercinta Bakri, yang tidak pernah berhenti mendoakan dan memberi dukungan serta dorongan kepada penulis agar dapat menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih tak terhingga kepada kakak kandung penulis Ismi Mulia juga adik-adik M. Irham, Zian Akbar, M. Zulfaizi, dan keluarga besar yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara moril dan material.

Terima kasih kepada Ibu Nurrahmi selaku pembimbing I dan Penasehat Akademik dan Bapak Saifuddin A. Rasyid selaku pembimbing II yang telah membimbing dan memotivasi penulis sampai selesainya skripsi ini. Ucapan terima kasih kepada seluruh dosen Prodi Ilmu Perpustakaan dan kepada seluruh civitas akademika Fakultas Adab dan Humaniora yang telah memberikan pelayanan kepada penulis.

Terima kasih kepada pihak UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry, yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian. Kepada Ibu Dzulaikha, Ibu Yusrawati, Bapak Abdul Manar, Bapak Alrizki Istighfar Ekatama Hidayat, Ibu Marlina, Ibu Maryana, Ibu Nurhabibah, Ibu Nur Asiah dan Ibu Verawati yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian ini. Juga seluruh responden penelitian yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Juga terima kasih banyak kepada rekan-rekan seangkatan 2015, unit 05, teman-teman KPM, Mursyida Ulfah, Cut Nadya Riska, Nadya Karmila, Nur Asmayah, M. Juwaini, Ahmad Haikal dan Musdalizar. Kepada abang Fadhallah, kakak Fathia, kakak Hume, kakak Nurfa dan seluruh “keluarga Meupeppes” yang telah memberi dorongan dan motivasi kepada penulis. Juga kepada teman-teman yang sudah mendukung penulis selama ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Teristimewa kepada Siti Aulia Magfira, Dina Amanda, Wardama Yanti, Mega Ayuniara, Khairi Parwita, Yusmaini, dan Nola Arisma.

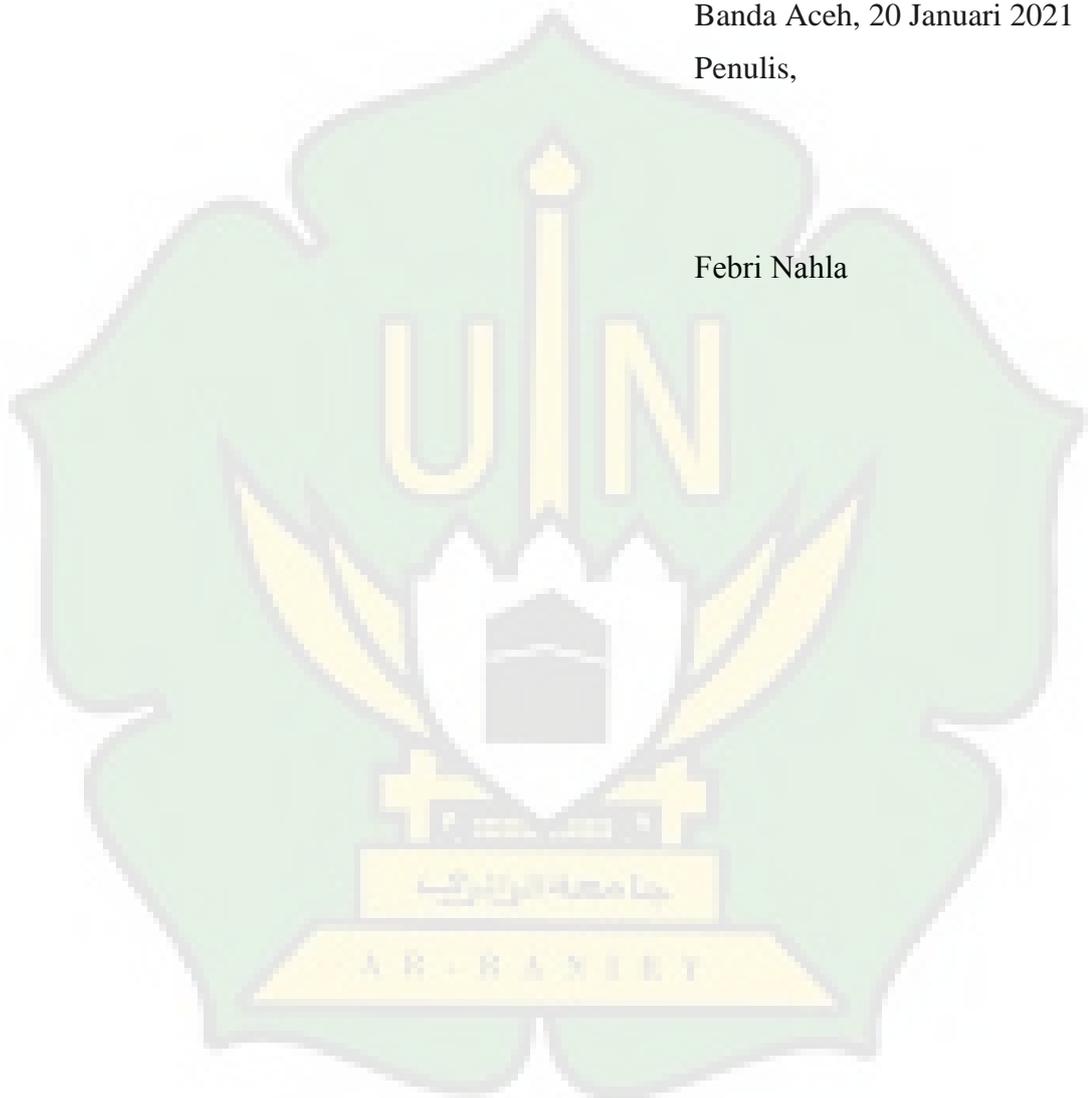
Dalam Skripsi ini tentu banyak kesalahan, untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan

karena kebenaran selalu datangny dari Allah SWT. Demikian harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat kepada semua pembaca dan khususnya bagi penulis sendiri.

Banda Aceh, 20 Januari 2021

Penulis,

Febri Nahla



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Masalah.....	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Penjelasan Istilah.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kajian Pustaka.....	11
B. Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka	14
1. Evaluasi	14
2. Kedisiplinan Pemustaka	15
3. Indikator Kedisiplinan.....	19
C. Peraturan Perpustakaan	21
1. Pengertian Peraturan Perpustakaan	21
2. Tujuan dan Manfaat Penerapan Peraturan Perpustakaan	22
3. Pemikiran Peraturan Perpustakaan.....	23
4. Ruang Lingkup Peraturan Perpustakaan	24
D. Keterlambatan Pengembalian Buku dan Vandalisme	25
1. Keterlambatan Perngembalian Buku.....	25
2. Vandalisme.....	27
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Rancangan Penelitian	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	30
C. Fokus Penelitian	30
D. Subjek dan Objek Penelitian	31
E. Kredibilitas Data	32
F. Teknik Pengumpulan Data.....	33
G. Teknik Anlisis Data	36

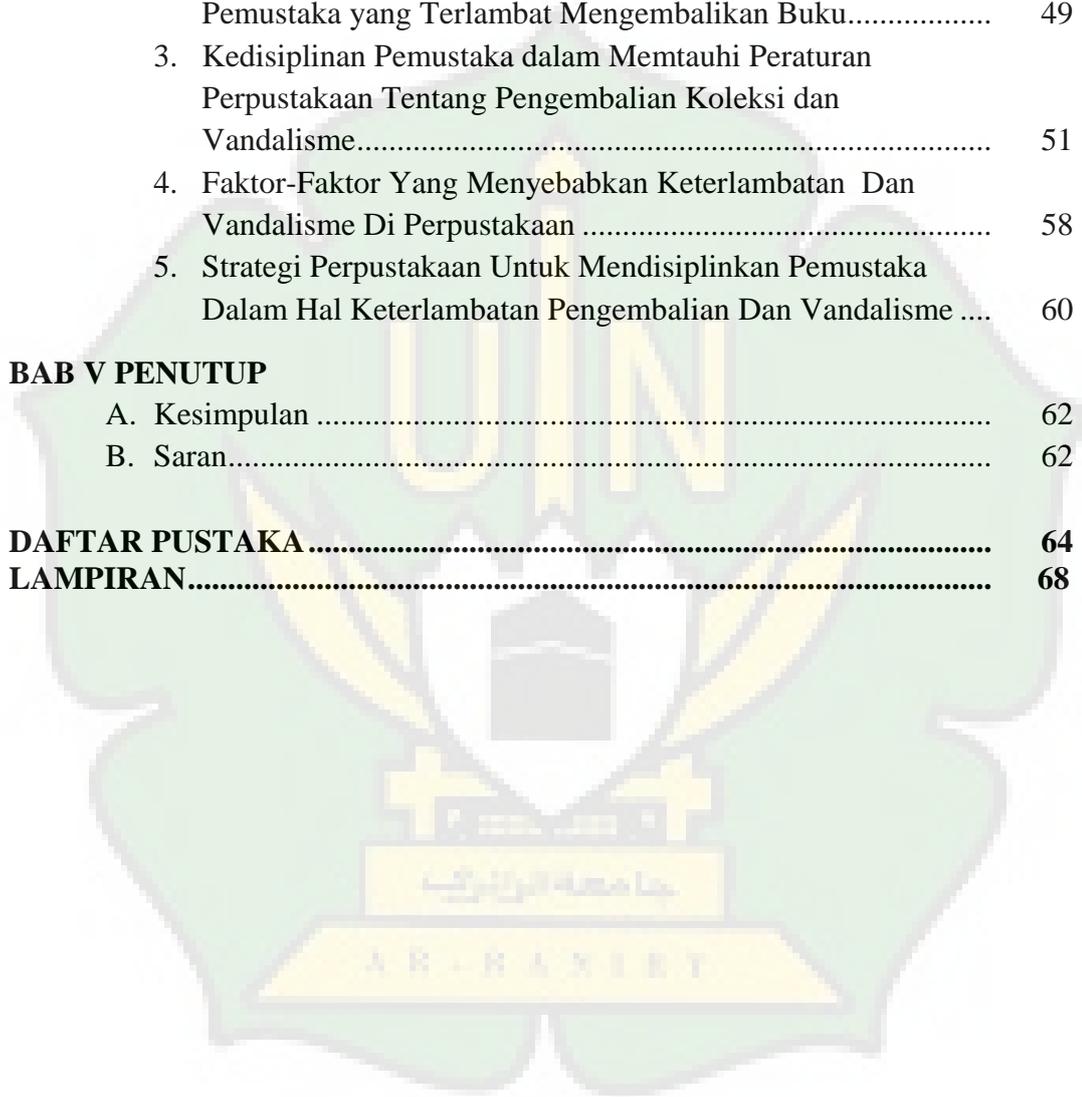
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	39
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	43
1. Peraturan Perpustakaan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh	43
2. Jenis Koleksi yang Rusak Karena Vandalisme dan Jumlah Pemustaka yang Terlambat Mengembalikan Buku.....	49
3. Kedisiplinan Pemustaka dalam Memtauhi Peraturan Perpustakaan Tentang Pengembalian Koleksi dan Vandalisme.....	51
4. Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan Dan Vandalisme Di Perpustakaan	58
5. Strategi Perpustakaan Untuk Mendisiplinkan Pemustaka Dalam Hal Keterlambatan Pengembalian Dan Vandalisme	60

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	62
B. Saran.....	62

DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN.....	68



DAFTAR TABEL

- Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Kajian Penelitian Terdahulu
- Tabel 3.1 Kriteria Nilai rata-rata
- Tabel 4.1 Profil Staf Pustakawan UPT Perpustakaan UIN AR-Raniry Banda Aceh Tahun 2020
- Tabel 4.2 Peraturan UPT. perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- Tabel 4.3 Jenis koleksi yang di vandalisme tahun 2018-2020
- Tabel 4.4 Jumlah keterlambatan pemustaka tahun 2017-2020
- Tabel 4.5 Melaksanakan tata tertib dengan baik
- Tabel 4.6 Taat Terhadap Kebijakan Yang Berlaku
- Tabel 4.7 Jujur
- Tabel 4.8 Tepat waktu
- Tabel 4.9 Tegas
- Tabel 4.10 Bertanggung jawab
- Tabel 4.11 Faktor penyebab keterlambatan pemustaka
- Tabel 4.12 Faktor penyebab keterlambatan pemustaka

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 : Pedoman Observasi
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 4 : Surat Izin Mengadakan Penelitian dari Dekan Fakultas Adab UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
- Lampiran 5 : Surat Keterangan telah Melakukan Penelitian dari UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT Perpustakaan UIN Ar-raniry Banda Aceh”. Alasan dilakukannya penelitian ini ialah dikarenakan data awal yang penulis dapatkan di lapangan bahwasanya masih banyak pemustaka UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry yang terlambat dalam mengembalikan buku dan masih banyak perilaku vandalisme yang terjadi di perpustakaan. Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini ialah untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan terkhusus dalam peminjaman koleksi dan vandalisme. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dengan responden berjumlah 30 orang pemustaka aktif UPT. perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Teknik pengumpulan data yang dilakukan ialah wawancara, dokumentasi dan observasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan terkhusus di dalam keterlambatan pengembalian dan vandalisme sudah cukup baik. Hal ini di buktikan dengan melihat standar kriteria rata-rata persentase sederhana dari wawancara yang di sebarakan melalui *google form*. Namun, jika diklasifikasikan yang paling dominan, kedisiplinan pemustaka UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh ialah pada aspek bertanggung jawab dalam hal buku yang di pinjam yaitu 100% responden mengatakan bahwa mereka tidak pernah mengembalikan buku dalam keadaan rusak. Sebaliknya aspek paling rendah ialah pada aspek tepat waktu dalam mengembalikan koleksi yaitu 50% responden pernah terlambat dalam mengembalikan buku yang di pinjam. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan terkhusus dalam hal vandalisme sudah cukup baik, tetapi masih di butuhkan pengawasan pustakawan agar kedisiplinan pemustaka menjadi lebih baik.

Kata Kunci : Kedisiplinan, Peraturan perpustakaan, Vandalisme, Keterlambatan pengembalian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran sebagai penyedia informasi karya manusia yang disimpan dan terbungkus rapi guna membantu perguruan tinggi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Menurut Qalyubi, perpustakaan perguruan tinggi merupakan Unit Pelaksanaan Tinggi (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayani sumber informasi khususnya kepada lembaga induknya dan masyarakat akademis umumnya. Kelima tugas tersebut dilaksanakan dengan cara administrasi, dan organisasi yang berlaku bagi penyelenggara sebuah perpustakaan.¹

Perpustakaan perguruan tinggi juga dituntut untuk memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memerhatikan Standar Nasional Pendidikan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 24 ayat (2) menjelaskan bahwa perpustakaan perguruan tinggi harus memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.²

Keberlangsungan berbagai kegiatan di perpustakaan tersebut sangat tergantung kepada berbagai unsur yang saling berkaitan sehingga bermanfaat untuk

¹ Syihabuddin Qalyubi dkk. , *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas adab, 2009), 10.

² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pasal 24 ayat (2)

banyak pihak. Adanya koleksi, tenaga, tempat, sistem, dan peralatan bersatu dalam kesepakatan untuk menyajikan informasi sesuai dengan permintaan pengguna perpustakaan sehingga hasil yang dicapai lebih optimal.

Dalam melayani koleksi perpustakaan kepada pemustaka, perpustakaan menyediakan layanan sirkulasi dan layanan referensi. Agar pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi berjalan dengan lancar dan teratur maka perlu dibuatkan peraturan sehingga dapat dijadikan pegangan baik oleh pengunjung maupun oleh petugas perpustakaan, dengan adanya peraturan tersebut akan terwujud layanan yang memuaskan bagi kedua belah pihak.

Peraturan perpustakaan berisi informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka yang di dalamnya berisi hal-hal apa saja yang boleh dan tidak boleh dilakukan pemustaka di perpustakaan tersebut. Setiap perpustakaan memerlukan peraturannya masing-masing. Namun demikian diperlukan ketentuan umum yang lazimnya sama seperti mengenai hari, jam buka, syarat penerimaan serta hak anggota. Ketentuan umum ini banyak manfaatnya bagi anggota, staf, maupun pimpinan perpustakaan.³

Peraturan perpustakaan di buat untuk menjamin setiap pemustaka memperoleh hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan koleksi dan sarana yang tersedia. Pemustaka yang melanggar peraturan perpustakaan dapat dikenakan denda administratif. Tujuan diadakannya peraturan perpustakaan ialah untuk mendisiplinkan pemustaka demi ketertiban dan kenyamanan di perpustakaan agar pemustaka merasa nyaman dalam memenuhi kebutuhan informasi. Ketaatan

³ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), 280.

dan kepatuhan terhadap kebijakan perpustakaan merupakan salah satu hal yang akan melahirkan kebiasaan disiplin didalam diri pemustaka.

Disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan dan pengendalian. Disiplin juga sebagai latihan yang bertujuan untuk mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.⁴

Menurut Cece Wijaya dan Tabrani Rusyan, disiplin memiliki beberapa ciri-ciri, yaitu: melaksanakan peraturan dengan baik dan taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku.⁵

Bila dihubungkan dengan dunia perpustakaan, kedisiplinan akan terwujud apabila pemustaka sadar akan pentingnya menaati peraturan yang telah dibuat. Dengan dilaksanakannya kedisiplinan di perpustakaan, berarti semua pihak dapat menjamin kelangsungan hidup dan kelancaran kegiatan pengelolaan perpustakaan, membaca, belajar, diskusi dan lain-lain.

Dalam hal ini, UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry yang merupakan pusat sumber daya informasi dan tulang punggung gerak majunya universitas telah berupaya untuk mendisiplinkan pemustaka dengan cara membuat peraturan-peraturan yang kemudian di patuhi oleh pemustaka agar perpustakaan berjalan dengan lancar dan teratur. Tetapi masih banyak pemustaka yang masih belum menaati peraturan perpustakaan khususnya dalam hal vandalisme (perusakan koleksi) dan pengembalian koleksi sehingga berpengaruh terhadap pemustaka lainnya.

⁴Supriyadi, "Penegakan Hukum Displin dalam Pengelolaan Perpustakaan," *Jurnal Stain Kudus*, no. 2 (2015):152, <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/libraria/article/download/1588/1457>.

⁵ Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti*. (Bandung: Sinergi Pustaka Indonesia, 2006),

Adapun peraturan perpustakaan UIN Ar-Raniry tentang pengembalian buku dan perusakan buku (vandalisme) antara lain yaitu: Ketentuan peminjaman dan pengembalian buku. pemustaka yang ingin meminjam buku harus mempunyai Kartu Tanda Anggota perpustakaan dan maksimal meminjam 2 eks buku selama satu minggu, perpanjangan waktu peminjaman hanya dapat dilakukan satu kali. Buku yang dipinjam wajib dikembalikan tepat waktu atau sebelum batas waktu habis. Buku tandon (*reserved book*), koleksi referensi, koleksi terbitan berkala (majalah, koran dan sebagainya), dan koleksi KKI (Skripsi, Thesis, dan Disertasi, Tugas akhir dan laporan) hanya boleh dibaca di tempat atau di *photo copy*, tidak bisa dipinjam. Syarat *photo copy* harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM. Koleksi audio visual tidak bisa dipinjam hanya bisa di pakai di tempat/ di ruang yang disediakan.

Sanksi/ denda, buku yang telat dikembalikan akan dikenakan sanksi Rp. 500 (lima ratus rupiah) perbuku perhari. Keterlambatan mengembalikan buku *photo copy* dikenakan denda Rp. 1000 (seribu rupiah) perbuku perhari. Mengeluarkan buku secara ilegal dikenakan sanksi keanggotaan (dihilangkan status keanggotaannya) sehingga tidak diperbolehkan meminjam kembali buku di perpustakaan. Mencuri atau merusak buku koleksi perpustakaan akan dicabut keanggotaanya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

Berdasarkan observasi awal yang penulis lakukan, kenyataannya dilapangan bahwa masih banyak pemustaka yang masih lalai dalam mematuhi peraturan perpustakaan seperti masih banyaknya perilaku vandalisme di perpustakaan yang mengalami kerusakan dan tiap tahunnya mengalami peningkatan. Juga masih

tingginya tingkat pemustaka yang telat dalam mengembalikan koleksi perpustakaan yang telah dipinjam. Dilihat dari data keterlambatan pada UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 terdapat 1792 kasus keterlambatan pengembalian koleksi yang telah melampaui batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan.⁶

Berdasarkan data yang penulis peroleh dari perpustakaan ini, penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang permasalahan tersebut dengan mengadakan sebuah penelitian yang berjudul “**Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan di atas maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana tingkat kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini ialah untuk mengetahui bagaimana tingkat kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

⁶ Alriski Ekatama, Staf UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry, *wawancara*, UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry, 26 November 2019.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Dengan penelitian ini dapat menjadi bahan bacaan dan sumber rujukan, khususnya mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepada UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dalam hal mendisiplinkan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman terhadap pembaca, penulis merasa perlu menjelaskan istilah-istilah pokok yang ada dalam penelitian ini. Adapun istilah-istilahnya adalah sebagai berikut.

1. Evaluasi

Istilah evaluasi berasal dari bahasa Inggris yaitu "*evaluation*" dari kata *value* yang artinya menilai atau memberi nilai/tafsiran terhadap sesuatu.⁷ Secara umum evaluasi diartikan sebagai proses sistematis untuk menentukan nilai suatu (ketentuan, kegiatan, keputusan, unjuk-kerja, dan proses) berdasarkan kriteria tertentu melalui penilaian.⁸

Evaluasi menurut Michael Quinn Patton ialah koleksi, analisis, dan penafsiran yang sistematis atas informasi tentang kegiatan dan hasil program nyata sesuai rencana untuk orang yang berkepentingan guna membuat

⁷ Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Bina Aksara, 2006), 12

⁸ Mahirah B., "Evaluasi Belajar Peserta Didik", *Jurnal Idaarah*, no. 2 (Desember 2017): 261, <https://doi.org/10.24252/idaarah.v1i2.4269>.

keputusan tentang aspek spesifik seperti apa program itu berjalan dan meningkatkan program.⁹

Evaluasi yang penulis maksudkan dalam skripsi ini ialah penilaian terhadap kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

2. Kedisiplinan pemustaka

Disiplin menurut Ekosiswoyo dan Rachman merupakan pernyataan sikap individu maupun masyarakat yang mencerminkan rasa kataatan, kepatuhan, yang didukung oleh kesadaran untuk menunaikan tugas dan kewajiban dalam rangka pencapaian tujuan.¹⁰

Sedangkan menurut Hodges, disiplin merupakan sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan.¹¹

Dari kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan perilaku dalam menaati atau mematuhi peraturan yang terjadi karena kesadaran diri sendiri atau dorongan dari pihak luar.

Kedisiplinan mempunyai tujuan ganda yaitu mengembangkan suatu peraturan tertentu dalam tindak tanduk manusia dan memberinya suatu sasaran tertentu.

Disiplin berguna untuk menyadarkan seseorang bahwa dirinya perlu menghargai orang lain dengan cara menaati dan mematuhi peraturan yang

⁹ Michael Quinn Patton, terj: Budi Prispo Priyadi, *Metode Evaluasi Kualitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), 251.

¹⁰ Ekosiswoyo, Rasdi dan Maman Rachman, *Manajemen Kelas*, (Semarang: IKIP Press, 2000) 97

¹¹ Alvin Fadilla Helmi, "Disiplin Kerja", *Buletin Psikologi*, no. 2, (1996). <https://jurnal.ugm.ac.id/buletinpsikologi/article/download/13484/9663>,

berlaku. Menurut buku pedoman pelaksanaan disiplin nasional dan tata tertib sekolah, disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Ketaatan merupakan kepatuhan dalam menuruti perintah secara ikhlas, kesetiaan pada aturan yang berlaku dan tidak bertindak curang, sedangkan ketertiban merupakan tertata dan terlaksana dengan rapi, teratur dan sopan serta menuruti pada aturan yang berlaku.¹²

Disiplin memiliki beberapa ciri-ciri, yaitu: melaksanakan tata tertib dengan baik dan taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku.¹³ Disiplin terjadi dengan dua keadaan, yaitu disiplin dari dalam diri seseorang dan disiplin yang terjadi karena dorongan dari luar yang melibatkan sanksi administratif atau penegakan hukum supaya dapat melakukan tindakan sesuai dengan hukum.

Pemustaka merupakan seorangan atau sekelompok orang yang menggunakan fasilitas perpustakaan berupa koleksi atau jasa.¹⁴ Jadi kedisiplinan pemustaka merupakan sikap atau perilaku pemustaka yang suka rela melaksanakan peraturan-peraturan perpustakaan sehingga kegiatan-kegiatan di perpustakaan berjalan dengan lancar.

Kedisiplinan pemustaka yang penulis maksud dalam skripsi ini ialah kesadaran pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT.

¹² Dyah Ayu Surtiptiani dan Nana Irhandayaningsih, "Analisis Sanksi Denda Terhadap Kedisiplinan Pengembalian Buku Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro" akses 1 desember 2019. <https://media.neliti.com/media/publications/209277-analisis-sanksi-denda-terhadap-kedisipli.doc>,

¹³ Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti*, 23

¹⁴ Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009). 237

Perpustakaan UIN Ar-Raniry khususnya dalam hal vandalisme (perusakan koleksi) dan pengembalian koleksi.

3. Peraturan Perpustakaan

Peraturan merupakan sebuah aturan yang dibuat secara tersusun atau teratur, serta saling berurutan, dengan tujuan semua orang yang melaksanakan peraturan ini melakukannya sesuai dengan urutan-urutan yang telah dibuat.¹⁵ Sedangkan perpustakaan merupakan sebuah organisasi yang terus berkembang dan terus tumbuh seiring perkembangan teknologi informasi.¹⁶

Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa peraturan perpustakaan merupakan sederetan aturan yang dibuat oleh perpustakaan untuk dipatuhi oleh setiap pengguna perpustakaan.

Peraturan perpustakaan yang penulis maksud dalam skripsi ini ialah peraturan-peraturan yang harus ditaati oleh pemustaka dan dibuat oleh UPT. perpustakaan UIN Ar-Raniry untuk mengatur kegiatan pelayanan perpustakaan terkhusus dalam hal pengembalian buku dan vandalisme.

Adapun peraturan perpustakaan tentang pengembalian buku dan vandalisme antara lain yaitu: peminjaman buku maksimal 2 eks dalam jangka waktu peminjaman dapat dilakukan satu kali. Buku yang dipinjam wajib dikembalikan tepat waktu atau sebelum waktu peminjaman habis. Bila telat mengembalikan buku yang dipinjam, akan dikenakan sanksi Rp.500 (lima ratus rupiah) perhari perbuku. Dan sanksi terhadap pencurian atau perusakan buku

¹⁵ Nurasiah, "Dampak Sanksi Denda terhadap Perilaku Pengguna di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh", (Skripsi., Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2013).

¹⁶ Lasa H.S, *Kamus Istilah Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 2009), 40.

(vandalisme akan dicabut keanggotaannya dan akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Setiap perpustakaan harus menerapkan peraturan perpustakaan yang kemudian harus dipatuhi oleh setiap pemustaka. Berdasarkan hasil penelusuran yang penulis lakukan terhadap beberapa literatur, terdapat beberapa penelitian yang berkaitan atau hampir sama dengan Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Meskipun beberapa penelitian ini memiliki kemiripan, namun terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal judul, subjek penelitian, metode penelitian yang digunakan, tempat penelitian dan waktu penelitian.

Penelitian pertama dilakukan oleh Maulina dengan topik “Pengaruh Pemberian Sanksi Administratif terhadap Kedisiplinan Pemustaka dalam Pengembalian Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh” yang dilakukan pada tahun 2019. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa angket dan dokumentasi responden dalam penelitian tersebut ialah seluruh pemustaka aktif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Aceh yang berjumlah 28.225 orang, namun hanya diambil sampel sebanyak 100 orang. Hasil dari penelitian tersebut menyatakan bahwa sekitar 43% pemberian sanksi administratif berpengaruh terhadap kedisiplinan pemustaka dalam mengembalikan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain. Pemberian sanksi administratif juga sudah berjalan dengan baik dalam mendisiplinkan proses

pengembalian koleksi di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Aceh tetapi masih memerlukan penegasan dari pustakawannya.¹⁷

Penelitian lainnya juga dilakukan oleh Aja Fitria dengan topik “Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry” yang dilakukan pada tahun 2018. Jenis penelitian yang dilakukan ialah penelitian kombinasi yaitu penelitian yang menggabungkan penelitian kualitatif dan kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan ialah angket, observasi dan dokumentasi. Responden dalam penelitian tersebut ialah seluruh pemustaka yang menjadi anggota UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berjumlah 606 pemustaka yang masih aktif, namun sampel yang diambil hanya 85 pemustaka. Teknik analisis data dilakukan dengan tiga tahap yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa efektivitas tata tertib perpustakaan terhadap pola perilaku pengunjung UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sebagian besar sudah terlaksana dengan baik. Adapun tata tertib yang sudah sepenuhnya merubah pola perilaku pengguna meliputi aturan jadwal operasional, perpustakaan, kewajiban memiliki kartu keanggotaan, peminjaman dan pengembalian buku bagi pengunjung, penerapan sanksi/ denda, surat bebas perpustakaan dan jumlah peminjaman koleksi yang diberlakukan bagi seorang pemustaka.¹⁸

¹⁷ Maulina, “Pengaruh Pemberian Sanksi Administratif terhadap Kedisiplinan Pemustaka dalam Mengembalikan Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”, (Skripsi., Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2019)

¹⁸ Aja Fitria, “Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry”, (Skripsi., Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2018)

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Kajian Penelitian Terdahulu

No	Penelitian terdahulu	Perbedaan	Persamaan
1.	Pengaruh Pemberian Sanksi Administratif terhadap Kedisiplinan Pemustaka dalam Pengembalian Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	Jenis penelitian yang dipakai ialah penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan angket dan dokumentasi. Dan teknik analisis data memakai tiga tahap yaitu editing, coding, dan tabulasi.	Variabel penelitian yang dilakukan adalah tentang kedisiplinan pemustaka.
2.	Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry	Jenis penelitian yang dipakai ialah penelitian kombinasi yang menggabungkan penelitian kualitatif dan penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan ialah angket, observasi, dan dokumentasi. Dan teknik analisis data yang memakai tiga tahap yaitu reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan.	Variabel penelitian yang dilakukan tentang tata tertib atau peraturan perpustakaan.

B. Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka

1. Evaluasi

Arikunto mendefinisikan evaluasi ialah kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu, dalam mencari sesuatu tersebut, juga termasuk mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternative strategi yang diajukan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan.¹⁹

Menurut Suchman, evaluasi merupakan sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang telah direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan.²⁰

Hadi Samsul dalam buku Riset Evaluasi menjelaskan evaluasi sebagai proses mengumpulkan informasi mengenai suatu objek, menilai suatu objek, dan membandingkannya dengan kriteria, standar dan indikator. Riset evaluasi sebagai aplikasi dari prosedur riset sosial untuk menaksir atau menilai konseptualisasi dan desain, implementasi serta utilitas program intervensi sosial. Riset evaluasi melibatkan pemakaian metodologi riset sosial untuk memberikan putusan atau penilaian untuk meningkatkan perencanaan, pemantauan, efektivitas, dan efisiensi".²¹

Berdasarkan beberapa definisi evaluasi di atas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi merupakan proses yang sistematis untuk menilai suatu

¹⁹ Mulyadi, Supryakti, Fathia Fairuza, *Evaluasi Program*, (Jakarta: Lembaga Pengembangan UNJ, 2015), 1.

²⁰ Suharsimi Arikunto, Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 2.

²¹ Hadi Samsul, *Metode Riset Evaluasi*, (Yogyakarta: Laksbang Grafika, 2011), 13.

kegiatan, atau program yang telah di rencanakan untuk mencapai tujuan yang telah di laksanakan.

2. Kedisiplinan Pemustaka

Istilah pemustaka baru di gunakan dalam istilah perpustakaan setelah lahirnya Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Sebelum ini muncul, dikenal dengan nama pemakai/pengguna perpustakaan. Hal ini disebabkan istilah pemakai/pengguna mempunyai arti konotasi sehingga tidak patut lagi di pergunakan dalam istilah perpustakaan. Istilah pemakai biasanya lebih akrab dengan istilah pemakai narkoba.

Menurut Lasa Hs dalam Kamus kepustakawanan Indonesia, pemustaka merupakan orang, sekelompok orang atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas atau layanan suatu perpustakaan.²²

Menurut Sutarno NS pemakai perpustakaan adalah sekelompok orang dalam masyarakat yang secara intensif mengunjungi dan memakai layanan dan fasilitas perpustakaan.²³ Sedangkan pengguna perpustakaan merupakan pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaan.²⁴

Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pemustaka merupakan seseorang atau sekelompok orang yang menggunakan fasilitas perpustakaan yang berupa koleksi atau jasa yang ditawarkan oleh perpustakaan.

²² Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), 237.

²³ Sutarno Ns, *Kamus Perpustakaan dan Informasi*, (Jakarta: Jala Pertama ,2008), 150.

²⁴ Sutarno Ns, *Kamus Perpustakaan dan Informasi*, 156.

Disiplin berasal dari bahasa latin *discere* yang berarti belajar. Dari kata tersebut timbul kata *diciplina* yang berarti pengajaran atau pelatihan. Disiplin dalam bahasa Inggris *disciple* yang berarti pengikut. Selanjutnya kata disiplin disiplin mengalami perkembangan makna dalam beberapa pengertian. Pertama, disiplin diartikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan atau tunduk pada pengawasan dan pengendalian. Kedua, disiplin sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.²⁵

Keith Davis mengemukakan bahwa disiplin merupakan suatu pengawasan terhadap diri pribadi untuk memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh pimpinan organisasi/lembaga untuk mencapai tujuan. Bisa juga diartikan sebagai pengawasan terhadap diri pribadi untuk melaksanakan segala sesuatu yang telah disetujui/diterima sebagai tanggung jawab.²⁶

Sedangkan kedisiplinan pemustaka merupakan sikap atau perilaku pemustaka yang suka rela melaksanakan peraturan-peraturan perpustakaan sehingga kegiatan-kegiatan di perpustakaan berjalan dengan lancar.

Perkataan disiplin mempunyai arti latihan dan ketaatan kepada aturan. Dengan melaksanakan disiplin di perpustakaan, berarti semua pihak dapat menjamin keberlangsungan hidup dan kelancaran kegiatan pengelolaan perpustakaan, membaca, belajar, diskusi dan lain-lain.

Supriyadi mengungkapkan untuk menciptakan disiplin dapat dilakukan dengan dua cara yaitu *internal authority* dan *eksternal authority*. *Internal authority* merupakan kekuatan dari dalam diri seseorang yaitu berupa

²⁵ Suriyadi, "Penegakan Hukum Disiplin dalam Pengelolaan Perpustakaan", 156.

²⁶ R.A. Santoso Sastropoetro, *Partisipasi, Komunikasi, Persuasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional*, (Bandung: Penerbit Alumni, 1988), 288.

kesadaran, potensi iman yang melekat pada individu. Sedangkan *eksternal authority* merupakan kekuatan dari luar yang ikut membentuk perilaku seseorang dengan cara melibatkan hukum atau penegakan hukum supaya dapat melakukan tindakan sesuai dengan hukum.²⁷

Disiplin yang datang dari individu sendiri merupakan disiplin yang berdasarkan atas kesadaran individu sendiri dan bersifat spontan. Disiplin ini merupakan disiplin yang diharapkan oleh suatu organisasi, karena disiplin ini tidak memerlukan perintah atau teguran langsung. Disiplin berdasarkan perintah dijalankan karena adanya sanksi atau ancaman hukuman. Dengan demikian orang melaksanakan disiplin ini karena takut terkena sanksi atau hukuman, sehingga disiplin dianggap sebagai alat untuk menuntut pelaksanaan tanggung jawab.²⁸

Menurut Lembaga Ketahanan Nasional, kedisiplinan dapat terjadi dengan beberapa cara, yaitu:²⁹

- a. Disiplin tidak terjadi dengan sendirinya, melainkan harus ditumbuh kembangkan dan diterapkan dalam semua aspek, menerapkan sanksi dengan bentuk ganjaran dan hukuman.
- b. Disiplin seseorang adalah produk sosialisasi sebagai hasil interaksi dengan lingkungannya, terutama lingkungan sosial.
- c. Dalam pembentukan disiplin, ada pihak yang memiliki kekuasaan lebih besar, sehingga mampu mempengaruhi tingkah laku pihak lain

²⁷ Supriyadi, "Penegakan Hukum Disiplin dalam Pengelolaan Perpustakaan", 15.

²⁸ Supriyadi, "Penegakan Hukum Disiplin dalam Pengelolaan Perpustakaan", 163.

²⁹ Riski Tri Wismanawati, "Efeektivitas Sanksi Administratif Keterlambatan Pengembalian Bahan Pustaka Terhadap Kedisiplinan di Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Banyumas", *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, no. 2, (2013) <http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip>

ke arah tingkah laku yang di inginkannya. Dalam penelitian ini pihak yang lebih besar adalah pengelola dan petugas perpustakaan.

Kedisiplinan memiliki tiga aspek yaitu: pertama sikap mental (*mental attitude*) yang merupakan sikap taat dan tertib sebagai hasil dari latihan, pengendalian pikiran dan pengendalian watak. Kedua pemahaman yang baik mengenai sistem peraturan perilaku, noema, kriteria, dan standar yang sedemikian rupa, sehingga pemahaman tersebut menumbuhkan pengertian yang mendalam atau kesadaran, bahwa ketaatan akan aturan. Ketiga sikap kelakuan yang secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk menaati segala hal secara cermat dan tertib.³⁰

³⁰ Juliya, "Hubungan Antara Kedisiplinan Menjalankan Sholat Tahajud Dengan Kecerdasan Antara Emosional Santri Di Pondok Pesantren Jawaahirul Hikmah III Besuki Kabupaten Tulungagung", (2014) <http://Etheses.Uin-Malang.Ac.Id/809/>

3. Indikator Kedisiplinan

Cece Wijaya dan Tabrani Rusyan mengungkapkan bahwa disiplin mengandung dua ciri-ciri yaitu:³¹

- a. Melaksanakan tata tertib dengan baik.

Tata tertib merupakan peraturan atau ketentuan yang harus ditaati oleh pemustaka. Dengan melaksanakan tata tertib dengan baik akan terbentuknya disiplin pada diri pemustaka.

- b. Taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku

Pemustaka yang taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku akan berusaha menyesuaikan diri dengan situasi yang berada diperpustakaan. Dengan demikian, diharapkan kedisiplinan akan terbentuk pada setiap pemustaka.

Indikator disiplin menurut Singgih D. Gunarsa ialah jujur, tepat waktu, tegas dan bertanggung jawab. Dari beberapa ciri-ciri tersebut dapat penulis jelaskan yaitu sebagai berikut:³²

- a. Jujur

Jujur merupakan kesesuaian sikap antara perbuatan dan perkataan. Seorang pemustaka harus memiliki sikap jujur dalam mematuhi peraturan yang ada. Misalnya dalam hal pengembalian koleksi yang telah di pinjam, pemustaka yang mempunyai sikap jujur akan mengembalikan buku pinjaman dari perpustakaan sesuai dengan

³¹ Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti*, 23.

³² Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti*, 23.

waktu yang telah ditetapkan. Karena mereka sadar bahwa pemustaka lain juga membutuhkan koleksi yang dipinjamnya.

b. Tepat waktu

Tepat waktu merupakan aktivitas yang dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Seorang pemustaka memiliki tanggung jawab untuk mengembalikan koleksi pinjaman tepat pada waktu yang telah ditentukan. Dikarenakan pemustaka lain juga memiliki hak yang sama dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan.

c. Tegas

Tegas merupakan suatu sikap yang pasti atau tidak ragu-ragu. Pemustaka harus memiliki sikap tegas dalam mematuhi peraturan perpustakaan, dengan adanya sikap tegas pemustaka tidak akan melanggar peraturan yang telah ditetapkan perpustakaan.

d. Bertanggung jawab

Tanggung jawab dapat diartikan sebagai rasa untuk menanggung segala sesuatu yang telah terjadi atau sedang dialami. Dalam mematuhi peraturan perpustakaan, pemustaka wajib bertanggung jawab untuk tidak melakukan pelanggaran. Misalnya dalam hal peminjam buku, pemustaka bertanggung jawab agar buku tersebut tidak hilang, juga bertanggung jawab untuk mengembalikan tepat waktu. Juga dalam hal vandalisme, pemustaka bertanggung jawab untuk tidak merobek atau mencoret-coret koleksi perpustakaan.

C. Peraturan Perpustakaan

1. Pengertian Peraturan Perpustakaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, peraturan merupakan tatanan (petunjuk, kaidah, atau ketentuan) yang dibuat untuk mengatur.³³ Menurut Amir Daiem Indrakusuma, peraturan merupakan aturna-aturan yang harus di taati dalam situasi atau dalam suatu tata kehidupan. Sedangkan menurut langgulun, peraturan merupakan adanya susunan dan aturan dalam hubungan situasi atau dalam suatu tata kehidupan.³⁴ Sedangkan perpustakaan merupakan suatu institusi yang didalamnya tercakup unsur koleksi (informasi), pengolahan, penyimpanan, dan pemakai.³⁵

Menurut Sulistyio Basuki, peraturan perpustakaan ialah informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka yang didalamnya berisi hal-hal apa saja yang boleh dan tidak boleh dilakukan pemustaka di perpustakaan tersebut.³⁶

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa peraturan perpustakaan merupakan sederetan aturan yang dibuat oleh suatu perpustakaan untuk dipatuhi oleh setiap pengguna perpustakaan. Peraturan perpustakaan sangat di butuhkan di karenakan dapat membuat pemustaka lebih disiplin dan perpustakaan menjadi lebih teratur sehingga pelayanan yang diberikan akan menjadi lebih optimal.

³³ Kamus besar Bahasa Indonesia, akses 23 Agustus 2020, <https://www.kbbi.web.id/pengaturan>.

³⁴ Langgulun Hasan, *Manusia dan Pendidikan (suatu analisis psikologi dan pendidikan)*, (Jakarta: Pustaka Alhusna, 1986), 70.

³⁵ Purwono, *Profesi Pustakawan*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2016) 19.

³⁶ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991) 280.

Peraturan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan kedisiplinan, karena kedisiplinan merupakan salah satu faktor penting didalam penegakan peraturan. Tingkat kesadaran akan kedisiplinan yang dimiliki oleh pemustaka sangat berpengaruh terhadap tingkat pelanggaran peraturan perpustakaan.³⁷

Peraturan bersifat mengikat dan secara tidak langsung memberikan batasan kepada pemustaka. Bila pemustaka melanggar aturan maka ia akan mendapatkan sanksi sesuai aturan yang berlaku. Ketertiban dan kedisiplinan akan tercapai dengan adanya peraturan atau tata tertib tersebut.

2. Tujuan dan Manfaat Penerapan Peraturan Perpustakaan

Peraturan perpustakaan bertujuan untuk mengatur kegiatan pelayanan.³⁸ Peraturan pada masing-masing perpustakaan berbeda-beda, tergantung pada situasi serta ancaman perpustakaan tersebut. Hal yang sama juga mengenai hari dan jam buka, syarat penerimaan serta hak anggota. Karenanya setiap perpustakaan memerlukan peraturan masing-masing. Namun demikian diperlukan ketentuan umum yang lazimnya sama. Ketentuan umum ini banyak manfaatnya bagi anggota, staf, maupun pimpinan perpustakaan.³⁹

Dengan adanya peraturan yang telah di buat oleh perpustakaan, selayaknya pemustaka menyadari serta mendisiplinkan diri dalam mematuhi dan menaati peraturan yang telah di buat oleh pihak perpustakaan dan menghargai pengunjung lainnya. Seorang pemustaka seharusnya memberikan contoh yang baik kepada pemustaka lain untuk tidak melanggar peraturan yang

³⁷ Mohamad Mustari, *Nilai Karakter Refleksi Untuk Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), 28.

³⁸ Yusuf dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana 2013), 85.

³⁹ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 280.

sudah dibuat, agar pemustaka lainnya tidak melakukan hal yang sedemikian pula, untuk melanggar peraturan yang telah di buat oleh pihak perpustakaan, agar kiranya menjaga dan mengindahkan semua peraturan yang telah di buat.⁴⁰

3. Pemikiran Peraturan Perpustakaan

Setiap peraturan mempunyai latar belakang yang mendasari filosofi peraturan. Filosofi peraturan perpustakaan hendaknya:

- a. Memungkinkan pemustaka memperoleh manfaat sepenuhnya dari sumber perpustakaan termasuk buku, perabot, peralatan, gedung dan sebagainya.
- b. Mencegah penyalahgunaan sumber perpustakaan.
- c. Menghindari peraturan yang terlalu ketat atau bertele-tele.
- d. Hendaknya peraturan di buat tidak terlalu bertele-tele serta mengusahakan agar tertera dalam bahasa yang sederhana.
- e. Memberikan kesempatan pada pustakawan untuk mengambil keputusan menyangkut kasus khusus untuk memungkinkan memberikan kelonggaran dan pengecualian (misalnya meminjamkan buku referensi: meminjamkan buku pada seseorang yang tidak memiliki kartu anggota, namun ada jaminan lain dan sebagainya).⁴¹

Pemakai perpustakaan hendaknya diusahakan menganggap bahwa peraturan di buat untuk memudahkan anggota, bukannya menyulitkan anggota,

⁴⁰ Aja Fitra, "Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh", (Skripsi., Banda aceh: UIN Ar-Raniry, 2018), 12.

⁴¹ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu perpustakaan*, 280.

peraturan harus di arahkan agar anggota lebih banyak menggunakan koleksi perpustakaan dari pada membatasi penggunaanya.

Adapun faktor yang di pertimbangkan dalam membuat peraturan perpustakaan ialah:

- a. Jumlah dan jenis pemustaka beserta persyarannya.
- b. Jenis bahan pustaka yang boleh serta tidak boleh dipinjam.
- c. Jenis perpustakaan.
- d. Fasilitas yang tersedia.
- e. Jenis jasa yang diberikan seperti pengawetan, reprografi, pinjam antar perpustakaan, jasa bibliografis, penelusuran informasi, dan sebagainya.
- f. Filosofi kepastakawanan yang dapat diterima oleh pemustaka.⁴²

4. Ruang Lingkup Peraturan Perpustakaan

Unsur utama yang perlu disertakan dalam ruang lingkup peraturan ialah:

- a. Jam buka. Ada perpustakaan yang buka sesuai jam kerja badan induknya, adapula yang lebih lama.
- b. Libur. Di samping libur nasional, mungkin ada libur keagamaan sesuai dengan pandangan badan induk.
- c. Informasi menyangkut keanggotaan. Siapa saja yang berhak menjadi anggota, misalnya mahasiswa untuk perpustakaan perguruan tinggi dan sebagainya.

⁴² Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 281.

- d. Peminjaman. Menyangkut jumlah bahan pustaka yang boleh di pinjam beserta sanksi buku hilang atau rusak.
- e. Ketentuan di perpustakaan. Menyangkut apa yang boleh dan tidak boleh di lakukan.
- f. Syarat peminjaman. Biasanya untuk berbagai kategori pengguna, diterapkan ketentuan jumlah buku yang berlainan.
- g. Lain-lain.

Dalam hal ini pustakawan berhak melarang atau menolak seorang anggota dalam keadaan tertentu tanpa perlu memberikan alasan. Bila terjadi pelanggaran, pustakawan berhak menarik keanggotaan atau menarik buku yang sedang di pinjam.⁴³

D. Keterlambatan Pengembalian Buku dan Vandalisme

1. Keterlambatan Pengembalian Buku

Keterlambatan pengembalian koleksi merupakan salah satu pelanggaran peraturan perpustakaan. Adanya pengembalian buku yang tidak tepat waktu atau pengembalian buu yang melewati batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan oleh pemustaka akan berdampak pada pemustaka lain yang membutuhkan atau mencari informasi.

Ada beberapa faktor terjadinya keterlambatan pengembalian buku, yaitu sebagai berikut:⁴⁴

⁴³ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, 282.

⁴⁴Ellin Pradita, "Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan provinsi Sumatra Selatan", (Skripsi., Palembang: UIN Raden Fatah, 2019), 56.

a. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan bagian dari proses berkelanjutan pengajaran atau pendidikan. Disiplin juga disebut sebagai latihan yang bertujuan mengembangkan diri agar dapat berperilaku tertib.

Banyak hal dapat diselesaikan dengan disiplin diri. Disiplin diri bermakna sanggup menggerakkan dan mengatur diri serta waktu sendiri. Ada beberapa unsur dalam mengembangkan disiplin yang diterapkan oleh masyarakat, yaitu peraturan, kebiasaan-kebiasaan, dan hukuman.

b. Kendala

Kendala merupakan halangan rintangan dengan keadaan yang membatasi, menghalangi atau mencegah mencapai sasaran. Dalam keterlambatan pengembalian buku seperti keadaan, waktu, jarak tempuh, dan sebagainya.

c. Unsur kesengajaan

Kesengajaan merupakan suatu tindakan atau perilaku menunda-nunda untuk memulai atau menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan secara sengaja tanpa memanda alasan seperti aturan atau norma yang telah berlaku.

2. Vandalisme

Vandalisme merupakan tindakan pengrusakan atau penyalahgunaan yang dilakukan secara sengaja. Menurut Obiagwu, tindakan penyalahgunaan

koleksi yaitu pencurian (*thief*), perobekan (*mutilation*), peminjaman tidak sah (*unauthorized borrowing*), dan vandalisme (*vandalism*).⁴⁵

Dictionary for Library and Information Science menjelaskan bahwa vandalisme merupakan kerusakan pada koleksi perpustakaan, perabotan, atau vasilitas perpustakaan yang dilakukan dengan sengaja, dan biasanya dimotivasi oleh kemarahan atau kebencian dari pelaku.⁴⁶

Marlini di dalam penelitiannya berpendapat bahwa vandalisme pada koleksi cetak dapat berupa coretan-coretan pada lembaran buku, penandaan dengan stabilo warna, catatan kecil pada sisi kalimat, membuat komentar pada kutipan atau margin kalimat tertentu. Membuat gambar-gambar tidak bermakna, melipat lembaran buku untuk menandai halaman, merobek pada halaman, gambar atau grafik-grafik data tertentu juga termasuk sebuah tindakan vandalisme⁴⁷

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa vandalisme merupakan kegiatan atau perilaku mencoret isi buku, menandai, melipat dan perilaku-perilaku lain yang dapat merusak buku sehingga dapat merugikan perpustakaan juga pemustaka lain.

Menurut Daryono, ada beberapa faktor penyebab terjadinya tindakan vandalisme koleksi di perpustakaan, faktor-faktor tersebut adalah:

a. Faktor dari pemustaka

⁴⁵Suhaila, dkk., "Perilaku Pemustaka dalam Memperlakukan Koleksi Perpustakaan: Studi Kasus di perpustakaan Universitas Indonesia", *Jurnal Ilmu Infomasi Perpustakaan, dan Kearsipan*, no. 2, (Oktober 2017), <http://jipk.ui.ac.id/index.php/jipk/article/download/125/10>.

⁴⁶ Guwindo Nur Rahmawwati, "Perilaku Vandalisme Pemustaka di Pusat Perpustakaan Universitas Islam Negeri UIN Syarif Hidayatullah Jakarta", (Skripsi., UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2014) <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/29370>.

⁴⁷ Suhaila, dkk., "Perilaku Pemustaka...", 13.

- (1) Kurangnya kesadaran pemustaka
 - (2) Kekecewaan terhadap layanan perpustakaan
 - (3) Adanya kesempatan
- b. Faktor dari perpustakaan
- (1) Lemahnya pengawasan
 - (2) Petugas yang kurang profesional
- c. Faktor lain
- (1) Faktor lingkungan
 - (2) Stres
 - (3) Tersumbatnya komunikasi⁴⁸

⁴⁸ Daryono, "Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Tindakan Vandalisme Koleksi Perpustakaan dan Upaya Pencegahannya", *Jurnal Media Pustakawan*, no. 1&2, (2010) <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/866/848>.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang menghimpun data-data naratif dengan kata-kata (bukan angka-angka, *non numerical*) untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang di lontarkan. Penelitian kualitatif merupakan penelitian normatif yang menerapkan teknik tertentu untuk memperoleh jawaban yang mendalam tentang apa yang dipikirkan dan dirasakan khalayak sasaran.⁴⁹ Metode penelitian yang digunakan ialah metode penelitian lapangan (*field research*). Penelitian lapangan merupakan penelitian yang di lakukan dengan turun langsung ke lapangan untuk menggali dan meneliti yang berkaitan dengan rumusan masalah.⁵⁰

Alasan penulis menggunakan penelitian kualitatif karena penulis masalah yang ingin penulis teliti bersifat deskriptif, dalam hubungannya dalam penelitian ini yaitu penulis akan mendeskripsikan tentang sikap disiplin pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

⁴⁹ William Chang, *Metodologi Penulisan Ilmiah: Teknik Penulisan Esai, Skripsi, Tesis, dan Disertasi untuk Mahasiswa*, (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2014), 30.

⁵⁰ Moh. Kisaran, *Metode Penelitian: Refleksi Pengembangan dan Penguasaan Metode Penelitian*, (Malang: UIN Malang Press, 2008), 131.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry, beralamat di Jl. Syekh Abdul Rauf. Kopelma Darussalam Banda Aceh dengan durasi waktu penelitian satu bulan penelitian, yaitu pada bulan Oktober 2020. Namun jika dalam waktu satu bulan data yang baik belum ditemukan, maka penelitian akan dilakukan kembali.

Alasan penulis memilih UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sebagai lokasi penelitian ialah karena data dari perpustakaan menunjukkan masih banyaknya pemustaka yang kurang disiplin dalam mematuhi peraturan perpustakaan terkhusus dalam hal pengembalian buku dan vandalisme.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pemetaan konsentrasi pada tujuan dari penelitian yang dilakukan.⁵¹ Penetapan fokus dalam penelitian memiliki dua tujuan yaitu, penetapan fokus dapat membatasi studi dan penetapan itu berfungsi untuk memenuhi kriteria inklusi-eksklusi atau memasukkan mengeluarkan suatu informasi yang baru diperoleh di lapangan.⁵² Penelitian ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian, terlebih dahulu dilakukan survei ke lokasi penelitian.

Fokus penelitian dalam penelitian ini ialah kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 32.

⁵² Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), 6.

Adapun indikator kedisiplinan yang digunakan yaitu menggunakan tata tertib dengan baik, taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku, jujur, tepat waktu, tegas dan bertanggung jawab.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek merupakan sebagian dari jumlah populasi yang dipilih dan menjadi sumber data.⁵³ Subjek dalam penelitian merupakan individu, benda atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Istilah lain yang digunakan untuk menyebut subjek penelitian ialah responden. Responden merupakan orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan yang penelitian yang sedang di lakukan.⁵⁴ Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini ialah 30 orang pemustaka aktif UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan staf pustakawan di bagian sirkulasi, ruang referensi, dan ruang skripsi. Pemustaka yang menjadi subjek penelitian ialah mahasiswa aktif UIN Ar-Raniry. Pemilihan mahasiswa sebagai subjek penelitian ialah dikarenakan dari data awal yang penulis peroleh bahwasanya banyak dari kalangan mahasiswa yang masih terlambat dalam pengembalian koleksi dan melakukan vandalisme di perpustakaan. Untuk jumlah responden atau subjek penelitian, menurut Ade Heryana, penelitian kualitatif tidak mengenal adanya jumlah sampel minimum (*sample size*). Dalam menentukan jumlah informan atau responden sebagai patokan menggunakan syarat kecukupan informasi.

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 32.

⁵⁴ Sharif Hidayat, *Teori dan Prinsip Pendidikan*, (Jakarta: Erlangga, 2008), 78.

Syarat kecukupan di penuhi dengan menentukan jumlah informan yang memberikan informasi, sehingga patokan peneliti dalam menentukan jumlah informan bukan pada keterwakilan (representasi) namun bila kedalaman informasi telah cukup.⁵⁵ Dalam hal ini, alasan penulis membatasi informan 30 orang yaitu dikarenakan informasi yang penulis butuhkan sudah terpenuhi.

Objek penelitian ialah bagian dari jumlah situasi sosial yang ingin diteliti. Menurut Anto Dajan objek penelitian merupakan pokok persoalan yang hendak diteliti untuk mendapatkan data secara lebih terarah.⁵⁶ Objek dalam penelitian ini ialah kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan.

E. Kredibilitas Data

Kredibilitas data merupakan tingkat ukuran suatu kebenaran yang telah dikumpulkan atau derajat kepercayaan data dan kecocokan data antara konsep penelitian dengan hasil penelitian.⁵⁷ Menurut Sugiono ada enam cara untuk menguji kredibilitas data yaitu perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif, menggunakan bahan referensi lain, dan mengadakan *member check*.⁵⁸

Dalam penelitian ini penulis menggunakan *member check* agar mendapatkan data yang akurat. *Member check* merupakan proses pengecekan

⁵⁵ Ade heryana, *Informan dan Pemilihan Informan pada Penelitian Kualitatif*, akses 30 Januari 2021 <https://www.researchgate.net/publication/329351816> .

⁵⁶ Anto Dajan, *Pengantar Metode Statistik*, (Solo: TS Rahma Solo, 2010), 122.

⁵⁷ Satori dan Komariah, Pengertian Kredibilitas dan Contohnya, "pengertian Menurut Para Ahli: Arti kata dan Definisi Para Ahli, akses 30 Agustus 2020 <http://www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-kredibilitas-dan-contohnya>.

⁵⁸ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2005), 122.

data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *member check* ialah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan telah disepakati oleh pemberi data, maka data tersebut berarti valid sehingga semakin kredibel/dipercaya. Begitupun sebaliknya.⁵⁹

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan sebuah cara yang dilakukan untuk mendapatkan data dari suatu hal yang diteliti, tahapan ini ialah langkah paling utama dari penelitian karena tujuannya adalah untuk mendapatkan data. Beberapa teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini ialah:

1. Wawancara

Wawancara merupakan proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka, mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.⁶⁰

Dalam penelitian ini penulis menggunakan wawancara yang menggunakan pedoman wawancara atau wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur merupakan wawancara yang masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan di ajukan ditetapkan sendiri oleh

⁵⁹ Sugiyono, *Memahami Penelitian*, 129.

⁶⁰ Chalis Narbuku, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara), 83.

pewawancara. Tujuannya ialah untuk menuntuk pewawancara dalam melakukan wawancaranya dengan narasumber.

Wawancara dilakukan terhadap pemustaka UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry tentang kedisiplinan mereka terhadap peraturan perpustakaan terkhusus dalam hal vandalisme dan pengembalian buku di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry. Dalam proses wawancara penulis menyebarkan pertanyaan wawancara melalui *google form*.

Adapun indikator yang digunakan untuk pedoman wawancara ialah taat terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku, melaksanakan tata tertib dengan baik, jujur, tepat waktu, tegas dan bertanggung jawab.

2. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya atau elektronik dari seseorang.⁶¹ Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi merupakan pengambilan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen yang ada.

Dalam penelitian ini studi dokumentasi berkaitan dengan pengumpulan data dokumen keterlambatan pengembalian buku dan buku-buku rusak akibat perilaku vandalisme.

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), 240.

3. Observasi

Menurut Sugiyono, observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik yang berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam, dan responden yang diamati tidak terlalu besar.⁶² Alasan penulis menggunakan teknik observasi ialah karena penulis bisa mengamati sendiri secara langsung hal-hal penting yang berada di lapangan.

Jenis observasi yang penulis gunakan dalam penelitian ini ialah observasi partisipatif bersifat pasif, yaitu penulis mengamati secara langsung ke tempat penelitian tetapi tidak terlibat langsung di dalam kegiatan tersebut.⁶³

Lembar observasi digunakan sebagai lembar pengamatan yang digunakan untuk mempermudah penulis melakukan penelitian

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Kombinasi*, (Bandung: Alfabeta, 2012), 145.

⁶³ ¹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2008), 227.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono teknik analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami dan semuanya dapat di informasikan kepada orang lain.⁶⁴ Analisis data bertujuan untuk meringkas data dalam bentuk yang mudah dipahami dan mudah ditafsirkan.⁶⁵ Analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan ketika mengumpulkan data sehingga data tersebut dapat di reduksi.⁶⁶

Tahapan analisis data di dalam penelitian ini mempunyai tiga komponen yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi data (*coding*)

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyerdehanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan di lapangan.⁶⁷ Dengan mereduksi data gambaran yang diberikan akan lebih jelas juga mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

⁶⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 197.

⁶⁵ Mohammad Kasiram, *Metode Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*, (Malang: Alfabeta, 2008), 128.

⁶⁶ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif", *Jurnal Alhadharah*, no 33, (2018) <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/alhadharah/article/view/2374/1691>.

⁶⁷ Imam Suprayoga dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003), 193.

2. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data merupakan menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.⁶⁸ Menurut Sugiyono dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya. Penyajian data yang dilakukan dengan menyajikan data kedalam bentuk naratif, serta gambaran dimaksudkan agar lebih mudah untuk dibaca dan dipahami.

3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Penarikan kesimpulan dilakukan agar data-data yang telah dianalisis dan diberikan penafsiran atau interpretasi tersebut mempunyai makna untuk kemudian dapat disusun menjadi kalimat-kalimat deskriptif yang dapat dipahami oleh orang lain serta menginformasikan mengenai hasil penelitian.⁶⁹

Tahapan-tahapan yang penulis lakukan dalam penulis lakukan untuk menganalisis data yaitu menulis data yang didapatkan, dari hasil wawancara, dokumentasi dan observasi, menyeleksi data yang relevan sesuai tujuan penelitian, dan analisis data lalu menyajikannya dalam bentuk kalimat deskriptif, menarik kesimpulan dan menyusunnya menjadi sebuah laporan penelitian.

⁶⁸ Imam Suprayoga dan Tobroni, *Metodologi Penelitian*, 193

⁶⁹ Imam Suprayoga dan Tobroni, *Metodologi Penelitian*, 193.

Untuk hasil wawancara dianalisa dengan perhitungan presentase sederhana dengan menggunakan rumus :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = presentase

F = frekuensi yang muncul

N = sampel

100% = bilangan tetap

Untuk mengetahui kriteria tersebut, selanjutnya skor yang diperoleh dalam (%) dengan analisis deskriptif presentase dengan norma standar kriteria sebagai berikut.⁷⁰

Tabel. 3.1 Kriteria rata-rata

No	Nilai	Kriteria
1.	81%-100%	Sangat baik
2.	61%-80%	Baik
3.	41%-60%	Cukup baik
4.	25%-40%	Kurang baik

⁷⁰ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung Alfabeta,2017), 76.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan UIN Ar-Raniry resmi berdiri bersamaan dengan berdirinya IAIN Ar-Raniry, pada tanggal 5 Oktober 1963. Awal lahirnya IAIN Ar-Raniry dengan berdirinya Fakultas Syariah pada tahun 1960 dan Fakultas Tarbiyah tahun 1962 sebagai cabang dari IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Masih pada tahun 1962 didirikan fakultas ushuluddin sebagai fakultas swasta di Aceh.

Sebelum berubah menjadi Unit Pelaksana Teknik (UPT) Perpustakaan, setiap fakultas memiliki perpustakaan masing-masing termasuk perpustakaan pascasarjana dan perpustakaan induk. Pada saat itu berlaku sistem desentralisasi perpustakaan. Siste desentralisasi perpustakaan dirubah menjadi sistem sentralisasi perpustakaan pada tahun 1994, dimana semua perpustakaan fakultas, kecuali perpustakaan pascasarjana dileburkan menjadi satu, dengan sebutan perpustakaan Induk.⁷¹

Koleksi UPT. perpustakaan UIN Ar-Raniry terdiri dari buku cetak dan digital, jurnal ilmiah cetak dan e-jurnal, audiovisual, karya ilmiah online, dan konsultasi ilmiah. Mmiliki 36.000 judul buku/ 84.000 eksemplar, dan lebih dari 3.000 koleksi digital. Dikelola oleh 11 orang pustakawan, 3 tenaga

⁷¹ Lembaran Profil UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry 2015 dikutip oleh Siti Aulia Maghfira “Evauasi Kegiatan Pencegahan Perilaku Vndalisme terhadap Pelestarian Koleksi Cetak di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry”,(Skripsi., Banda Aceh: Adab dan Humaniora, 2019), 36-38.

administrasi dan 1 tenaga IT. Perpustakaan juga memberikan jasa layanan sirkulasi, referensi, penelusuran, fotocopy, konsultasi, bimbingan dan internet gratis.

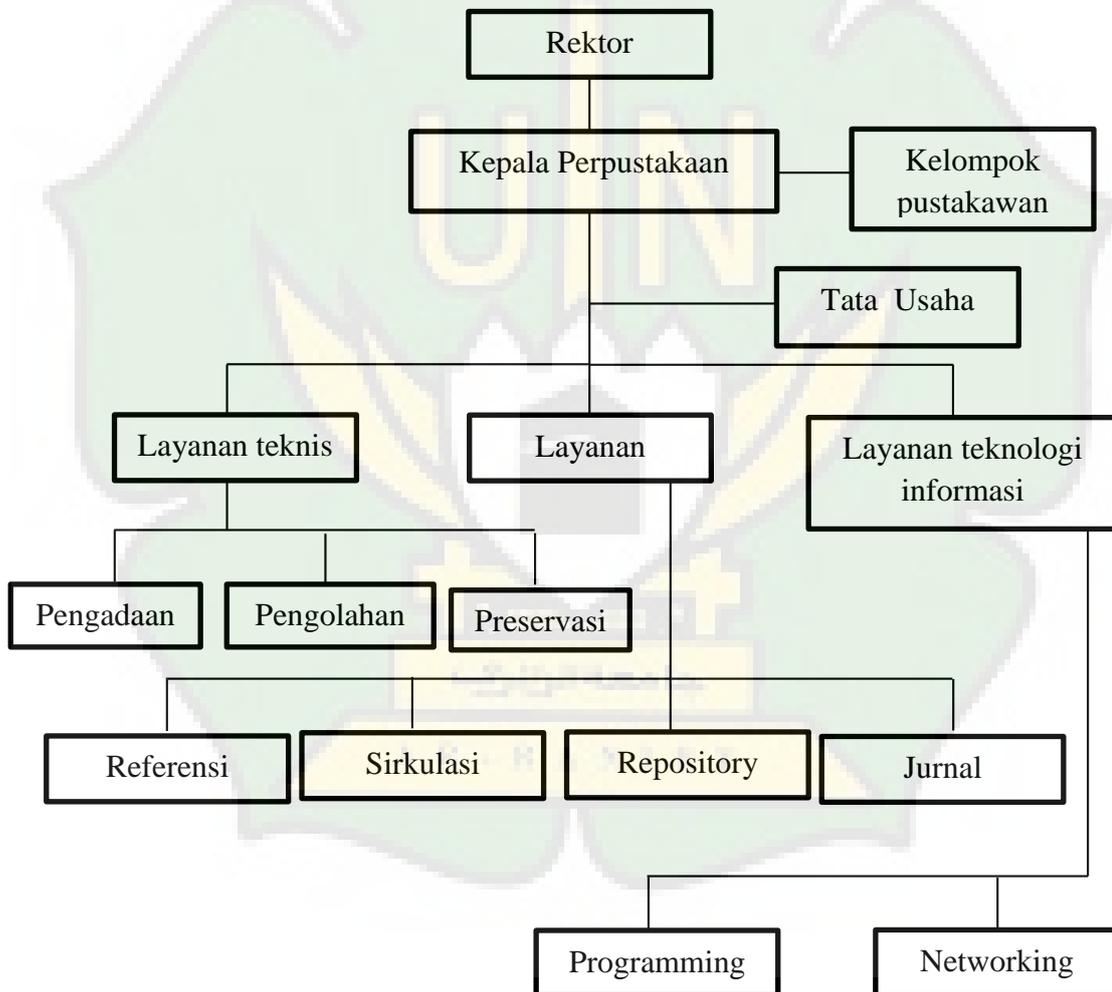
Adapun tata tertib pada UPT. UIN Ar-Raniry ialah pertama, dilarang membawa masuk tas, map dan sejenisnya, kedua dilarang membawa masuk sarung laptop. Ketiga, dilarang memakai jaket di dalam perpustakaan. Keempat dilarang membawa masuk buku pribadi, apalagi buku koleksi perpustakaan lain, cukup buku tulis dan laptop. Kelima peminjam buku tidak diproses apabila menggunakan KTA orang lain. Keenam, tidak boleh mengeluarkan buku-buku koleksi perpustakaan tanpa diproses terlebih dahulu. Ketujuh jangan membuat keributan/kegaduhan dalam perpustakaan. Dan terakhir di larang duduk dengan yang berlainan jenis seperti pasangan yang sah secara hukum. Tata tertib atau ketentuan-ketentuan tersebut dibuat untuk mengatur pemustaka supaya semua menjadi teratur, nyaman dan damai dalam memanfaatkan UPT. Perpustakaan.

Dalam hal peraturan perpustakaan secara umum seperti hari dan jam buka pelayanan, keanggotaan, ketentuan pemakai perpustakaan, ketentuan peminjaman dan pengembalian buku, sanksi denda, surat bebas pustaka, dan ketentuan lainnya, pada UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sudah di berlakukan sejak awal berdiri perpustakaan. Namun seiring berjalannya waktu ada beberapa peraturan yang berubah secara dinamis, karena tergantung fasilitas dan layanan di perpustakaan.

2. Struktur Organisasi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

Setiap perpustakaan mempunyai struktur organisasi yang jelas, sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dalam menyelenggarakan perpustakaan.

Adapun struktur organisasi UPT. Perpustakaan dapat dilihat pada bagan di bawah ini.



Tabel 4.1 : Profil Staf Pustakawan UPT Perpustakaan UIN AR-Raniry Banda Aceh Tahun 2020

No.	Nama	Golongan	Jabatan
1	Dr. Syarwan Ahmad, M.Lis	Pembina	Kepala Perpustakaan
2	Abdul Manar, S.Ag., S.IP, M.Hum	Pembina (IV/b)	Pustakawan Madya
3	Nurhabibah, S. Ag. S.IPI	Pembina (IV/b)	Pustakawan Madya
4	Maryana, S. Ag.	Pembina (IV/b)	Pustakawan Madya
5	Yusrawati, S.IPI , M.IP	Pembina (IV/a)	Pustakawan Madya
6	Dra. Zulaikha	Penata (III/c)	Pustakawan Muda
7	Marlini, S.Kom	Penata Tk I (III/d)	Pustakawan Muda
8	Fauzi. S.Sos	Penata Tk I (III/d)	Pustakawan Muda
9	Mutmainnah, S.Ag., M.Ag	Penata (III/c)	Pustakawan Muda
10	Hasanuddin, S.Pd.I	Penata (III/c)	Pustakawan Muda
11	Arfiandi, S.Ag	Penata (III/b)	Pustakawan Muda
12	Nur Asiah, S.IP	Penata Muda (III/a)	Pustakawan Pertama
13	Syairadhi	Pengatur (II/c)	JFU (Administrasi)
14	Munawar, S.Ag	Penata (III/c)	JFU (Administrasi)
15	Verawati, S.IP	Kontrak (SK-Rektor)	JFU (Administrasi)
16	Alrizki Istighfar Ekatama Hidayat	Kontrak (SK-Rektor)	IT Spesialis

3. Visi dan Misi Perpustakaan

Visi UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry ialah Menjadi pusat komunikasi ilmiah yang unggul, relevan, dan inovatif. Adapun misi yang di miliki oleh UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry ada lima misi yaitu pertama, membangun dan mendorong pengembangan budaya akademik dalam upaya pencapaian visi dan misi UIN Ar-Raniry. Kedua, merencanakan, menyediakan, mengembangkan layanan yang berkualitas dan sumber daya yang *qualified*. Ketiga, berupaya mengembangkan dan mendukung proses pendidikan dan pembelajaran, dan

penelitian dan keilmuan, dan pengabdian masyarakat, dengan mengidentifikasi, seleksi, mengumpulkan, mengadakan koleksi pustaka berbasis kebutuhan, kerelevansian, kemutakhiran, dan kelestarian koleksi. Keempat, menyiapkan dan melaksanakan pelayanan dan penelusuran informasi secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi (opac dan internet). Terakhir, membangun resources sharing dan jaringan perpustakaan baik lokal, Regional, nasional, dan international.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang diinginkan dalam menjawab rumusan masalah dari Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

1. Peraturan Perpustakaan UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Sebagai sebuah lembaga yang memberikan pelayanan kepada pengguna, sudah selayaknya sebuah perpustakaan memiliki peraturan atau tata tertib yang akan diberlakukan untuk semua pengguna atau pengunjung perpustakaan.

Peraturan perpustakaan UIN Ar-Raniry diantara isinya dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2 peraturan UPT. perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

No	Peraturan	Ket
1.	Hari dan jam buka pelayanan	Hari Senin sampai dengan hari Kamis di buka pada jam 08.00-16.45 Wib, dengan jeda istirahat siang dari jam 12.30-14.00. Pada hari Jum'at dari jam 08.00-16.45 Wib, dengan jeda istirahat siang 11.30-14.00. Sedangkan pada hari Sabtu dan Minggu di buka pada 08.00-16.00 Wib.
2.	Keanggotaan	Anggota perpustakaan merupakan semua civitas akademika UIN Ar-Raniry dengan syarat mengisi formulir keanggotaan, melampirkan slip tanda lunas spp terbatu, menyerahkan photo copy SK / surat tugas (bagi dosen dan karyawan), dan membayar administrasi Rp.10.000(sepuluh ribu rupiah). Masa berlaku kartu anggota ialah sampai mahasiswa selesai studi dari UIN Ar-Raniry, tanpa perlu perpanjangan kembali.
3.	Ketentuan Pemakai	Pemustaka tidak diperkenankan membawa

	Perpustakaan	<p>masuk tas, jaket, map, sarung laptop dan payung kedalam ruangan perpustakaan, kecuali barang-barang berharga seperti Handphone (HP), Laptop, dompet, perhiasan, dan surat-surat penting lain. Tas di letakkan pada loker penitipan (barang brharga tidak boleh disimpan di tas atau diloker, harap dibawa masuk). Kartu tanda anggota tidak boleh dipinjamkan kepada orang lain. Jika kartu anggota hilang, segera melapot ke petugas perpustakaan untuk diganti yang baru dan membayar biaya Rp.10.000 (sepuluh ribu rupiah). Menjaga ketenangan dan kebersihan didalam perpustakaan. Tidak diperkenankan makan, minum, dan saling menghargai dengan sesama pemustaka. Berpakaian rapi dan islami (perempuan dilarang memakai pakaian ketat dan celana jeans).</p>
4.	Ketentuan peminjaman dan pengembalian buku	<p>Pemustaka yang hendak meminjam buku wajib mempunyai Kartu Tanda Anggota (KTA) perpustakaan. Mahasiswa S-1/D3 dan Karyawan diberi hak meminjam 2 eks selama 1 minggu. Sedangkan dosen dan mahasiswa Pascasarjana diberi hak meminjam buku maksimal 5 eks</p>

		<p>selama satu minggu. Perpanjangan waktu peminjaman dapat dilakukan satu kali, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi. Pengembalian buku harus tepat waktu atau sebelum batas waktu habis. Buku yang di pinjam ketika dikembalikan tetap bersih, utuh, tidak rusak, tidak membuat coret-coretan. Buku tandon (<i>reserved book</i>) hanya dapat di baca di tempat atau diphoto copy. Koleksi referensi dan koleksi terbitan berkala (majalah, koran, jurnal, buletin, dan sebagainya) tidak bisa dipinjam. Skripsi, Thesis, Disertasi, Tugas akhir dan Laporan tidak bisa dipinjam, hanya boleh di baca di tempat. Koleksi Audio visual tidak bisa dipinjam atau dibawa keluar, hanya dipakai di tempat atau ruangan yang telah disediakan. Syarat photo copy harus menyerahkan KTA perpustakaan, KTP atau SIM yang masih berlaku.</p>
5.	Sanksi denda	<p>Keterlambatan pengembalian buku yang di pinjam di kenakankan sanksi Rp.500 (Lima Ratus Rupiah) perbuku perhari. Buku yang</p>

		<p>dipinjam untuk di foto copy harus di kembalikan pada hari yang sama, jika telat mengembalikan dikenakan sanksi denda Rp.1.000 (Seribu Rupiah) perhari perbuku. Buku yang di bawa keluar tanpa izin pustawakan akan dikenakan sanksi keanggotaan. Pelanggaran terhadap peraturan perpustakaan akan mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan sehingga tidak dapat di perbolehkan lagi meminjam buku. Mencuri atau merusak buku koleksi perpustakaan akan dicabut keanggotaannya dan akan di serahkan kepada pihak yang berwajib.</p>
6.	Surat Bebas Pustaka	<p>Surat bebas pustaka diberikan kepada pemustaka mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya. (yang akan mengikuti sidang kelulusan). Syarat untuk mengambil surat bebas pustaka ialah mengembalikan Kartu Tanda Anggota perpustakaan. Kartu bebas pustaka akan di berikan apabila pamustaka yang bersangkutan telah mengembalikan semua buku yang telah dipinjamnya. Jika masih ada buku yang belum di kembalikan, pemustaka tersebut harus</p>

		mengembalikan buku tersebut terlebih dahulujuga membayar denda keterlambatan jika ada. Jika ada buku yang hilang, pemustaka wajib mengganti dengan buku yang sama dan membayar denda keterlambatan pengembalian buku tersebut.
7.	Ketentuan lain	Pengguna perpustakaan selain civitas akademika UIN Ar-Raniry hanya dibolehkan membaca ditempat. Peminjaman jumlah buku lebih dari ketentuan 4.2 dan 4.4 di atas guna untuk SIDANG kelulusan, harus di ambil satu hari sebelum dan di kembalikan setelah sidang kelulusan melalui sirkulasi.hal-hal yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

Peraturan perpustakaan tentang peminjaman terdapat pada poin ke 3 dari tabel peraturan perpustakaan tersebut. Sedangkan untuk peraturan vandalisme tidak ada poin tersendiri, tetapi masuk kedalam poin sanksi/denda pada poin ke 5, yaitu yang berisi pelanggaran terhadap peraturan perpustakaan akan mengakibatkan status keanggotaannya dihilangkan sehingga tidak dapat di perbolehkan lagi meminjam buku.

Mencuri atau merusak buku koleksi perpustakaan akan dicabut keanggotaannya dan akan di serahkan kepada pihak yang berwajib.

2. Jenis Koleksi yang Rusak Karena Vandalisme dan Jumlah Pemustaka yang Terlambat Mengembalikan Buku.

Jenis-jenis koleksi perpustakaan yang di vandalismekan oleh pemustaka pada tahun 2018-2020 ialah sebagai berikut:

Tabel 4.3 jenis koleksi yang di vandalisme tahun 2018-2020

No	Subyek	Nomor Kelas	Jumlah
1.	Umum	000	Lebih Kurang 80
2.	Filsafat	100	Lebih Kurang 130
3.	Agama	200/ 2x	Lebih Kurang 1285
4.	Ilmu Sosial	300	Lebih Kurang 485
5.	Bahasa	400	Lebih Kurang 48
6.	Sains	500	Lebih Kurang 142
7.	Teknologi	600	Lebih Kurang 65
8.	Seni dan Olahraga	700	Lebih Kurang 6
9.	Kesusastraan	800	Lebih Kurang 29
10.	Sejarah dan Geografi	900	Lebih Kurang 45

Menurut data yang penulis dapat, jenis koleksi yang banyak di vandalismekan ialah koleksi agama yang berada pada rak 200/ 2x, dan koleksi ilmu sosial yang berada pada rak 300. Sedangkan koleksi yang lebih

sedikit yaitu koleksi umum, filsafat, bahasa, kesusatraan, seni dan olahraga, ensiklopedia, sejarah dan olahraga. Alasan banyaknya vandalisme koleksi agama di perpustakaan di karenkan koleksi terbanyak di perpustakaan ialah koleksi agama, sedangkan koleksi yang lain lebih sedikit.

Kerusakan sampul buku merupakan kerusakan yang paling banyak di alami. Hal ini disebabkan oleh buku yang sudah tua dan sering di gunakan oleh pemustaka Sedangkan kerusakan isi buku dan coret-coretan pemustaka lebih sedikit.⁷²

Jumlah keterlambatan pemustaka dalam mengembalikan koleksi setiap tahunnya juga bertambah, dapat di lihat dari tabel berikut:

Tabel 4.4 jumlah keterlambatan pemustaka tahun 2017-2020

No	Tahun	Jumlah keterlambatan
1.	2017	249 kasus keterlambatan
2.	2018	314 kasus keterlambatan
3.	2019	944 kasus keterlambatan
4.	2020	285 kasus keterlambatan

Jika di lihat dari tabel di atas, keterlambatan pemustaka setiap tahunnya meningkat. Pada tahun 2019 kasus keterlambatan meningkat drastis. Padahal strategi yang dilakukan perpustakaan untuk mendisiplinkan pemustaka sudah berjalan sesuai aturan, tetapi kesadaran pemustaka untuk mengembalikan buku pinjaman tepat waktu masih minim. Pada tahun 2020,

⁷² Zulaikha, Pustakawan, *wawancara*, UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

kasus keterlambatan kembali menurun dikarenakan perpustakaan tidak di buka seperti biasa di sebabkan oleh pandemi virus corona yang menyebabkan kampus libur dalam kurun waktu kurang lebih 9 bulan.

3. Kedisiplinan Pemustaka dalam Memtauhi Peraturan Perpustakaan Tentang Pengembalian Koleksi dan Vandalisme

Responden yang berpartisipasi dalam penelitian ialah pemustaka aktif UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry sebanyak 30 responden yang berasal dari beberapa fakultas yaitu Fakultas Adab dan Humaniora, Fakultas Ekonomi Bisnis Islam, Fakultas Ushuluddin dan Filsafat, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, dan Fakultas Sains dan Teknologi. Mengenai jumlah reponden, penulis sudah berusha menyebarkan kuesioner melalui *google form*,tetapi hanya 30 respoden yang merespon.

Indikator kedisiplinan yang digunakan untuk mengevaluasi kedisiplinan pemustaka ada 6 indikator yaitu, melaksanakan tata tertib dengan baik, taat terhadap kebijakan yang berlaku, jujur, tegas, tepat waktu dan bertanggung jawab. Berdasarkan indikator tersebut, dapat penulis jabarkan sebagai berikut.

a. Melaksanakan tata tertib dengan baik

Melaksanakan tata tertib dengan baik merupakan sebuah ketentuan yang harus dilaksanakan pemustaka agar terbentuknya disiplin. Adapun hasil wawancara dengan responden dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel 4.5 Melaksanakan tata tertib dengan baik

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda mengetahui peraturan peminjaman buku di perpustakaan ?	Iya mengetahui	27	90%
	Tidak	3	10%
Apakah anda mengetahui peraturan tentang vandalisme di perpustakaan?	Mengetahui	20	66,7%
	Tidak	10	33,3%
Apakah anda pernah melanggar peraturan tersebut?	Pernah	10	33,3%
	Kadang-kadang	3	10%
	Tidak pernah	17	56,6%

Berdasarkan tabel 4.4 dapat di ketahui bahwa, sudah banyak pemustaka yang sudah melaksanakan tata tertib dengan baik. Di lihat dari jawaban responden pada pertanyaan dari poin ke tiga banyak pemustaka yang menjawab tidak pernah melanggar peraturan

tentang vandalisme dan keterlambatan pengembalian yaitu 17 (56,6%) responden.

b. Taat terhadap kebijakan yang berlaku

Pemustaka yang taat terhadap kebijakan yang berlaku akan berusaha menyesuaikan diri dengan situasi yang berada di perpustakaan. Adapun hasil wawancara dengan responden dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.6 Taat Terhadap Kebijakan Yang Berlaku

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda mengetahui peraturan perpustakaan yang berlaku di perpustakaan?	Iya, mengetahui	29	96,7%
	Tidak mengetahui	1	3,3 %
Pentingkah peraturan perpustakaan di perpustakaan?	Sangat penting	9	30%
	Peting	21	70%

Berdasarkan dari tabel di atas, dalam aspek taat terhadap kebijakan yang berlaku dari indikator kedisiplinan. Dari 30 (100%) responden yang di wawancara, 29 (96,7%) responden mengakui bahwa mereka sudah mengetahui peraturan perpustakaan secara umum. Jawaban terhadap pertanyaan pentingkah peraturan perpustakaan di perpustakaan semua responden (100%) menjawab

bahwa peraturan perpustakaan penting untuk di terapkan di perpustakaan.

c. Jujur

Jujur merupakan kesesuaian sikap antara perbuatan dan perkataan. Adapun hasil wawancara dalam indikator jujur dapat di lihat dari tabel berikut.

Tabel 4.7 Jujur

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda pernah melipat buku di perpustakaan?	Pernah	15	50%
	Kadang-kadang	3	10%
	Tidak pernah	12	40%
Apakah anda pernah mencoret-coret buku ketika di perpustakaan?	Pernah, untuk menandai hal-hal yang penting	4	13,3%
	Pernah sesekali	1	3,3%
	Tidak pernah	25	83,3%

Jika dilihat dari tabel di atas, dalam menjawab pertanyaan dalam indikator kejujuran, setengah (50%) responden mengatakan pernah melakukan vandalisme berupa melipat buku untuk menandai halaman. Sedangkan dalam hal mencoret-coret buku di perpustakaan ada 25 (83,3%) responden menjawab tidak pernah mencoret-coret

buku di perpustakaan. Dalam hal ini dapat di lihat bahwa dalam hal vandalisme pemustaka sudah cukup disiplin.

d. Tepat waktu

Hasil wawancara dengan responden dalam indikator tepat waktu dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel 4.8 tepat waktu

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda pernah terlambat mengembalikan buku yang di pinjam di perpustakaan?	Pernah	14	46,6%
	Kadang-kadang	1	3,3%
	Tidak pernah	15	50%

Dari indikator ketepatan waktu dalam mengembalikan buku yang dipinjam, ada 15 (50%) responden menjawab pernah terlambat dalam mengembalikan buku. Dari indikator ini dapat dilihat bahwa kedisiplinan pemustaka dalam mengembalikan buku tepat waktu cukup baik, tetapi masih di butuhkan pengawasan dari pustawakan agar pemustaka dapat lebih disiplin dalam mengembalikan buku pinjaman di perpustakaan.

e. Tegas

Dengan memiliki sikap tegas pemustaka tidak akan melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh pemustaka. Adapun hasil wawancara dari indikator tegas dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.9 Tegas

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda mempunyai kesadaran sendiri dalam mengembalikan koleksi yang di pinjam pada waktu yang telah di tentukan?	Iya	24	80%
	Kadang-kadang	6	20%

Dari 30 (100%) responden yang di wawancara ada 24 (80%) responden yang telah mempunyai kesadaran sendiri dalam mengembalikan buku tepat waktu. Dilihat dari persentase jawaban responden, ketegasan pemustaka dalam hal kedisiplinan menjalankan peraturan perpustakaan terkhusus peminjaman koleksi sudah bagus, tetapi di butuhkan perhatian pustakawan agar kedisiplinan pemustaka bisa lebih baik lagi.

f. Bertanggung jawab

Hasil wawancara dengan responden dalam indikator bertanggung jawab dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel 4.10 Bertanggung jawab

Pertanyaan	Jawaban responden	<i>f</i>	%
Apakah anda pernah mengembalikan buku dalam keadaan sobek atau rusak?	Tidak pernah	30	100%

Dalam hal bertanggung jawab terhadap buku yang di pinjam, pemustaka sudah cukup dikatakan disiplin dikarenakan mereka menjaga agar buku tersebut tidak hilang, meskipun masih banyak yang terlambat mengembalikan buku tepat waktu. Sedangkan dalam hal vandalisme, sudah banyak pemustaka yang menjaga buku agar tidak rusak, tetapi masih ada pemustaka yang mencoret-coret buku untuk menandai kalimat dan melipat buku untuk menandai halaman yang mereka baca.

Berdasarkan dari hasil dokumentasi, keterlamabatan pemustaka dalam mengembalikan buku dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 ada 1.792 kasus keterlamabatan. Dan dari hasil wawancara dengan responden, 50% responden mangatakan bahwa mereka pernah terlambat dalam mengembalikan buku di perpustakaan. Sedangkan dalam hal vandalisme,

hasil dokumentasi dari tahun 2018-2020 ada 2288 buku yang rusak. Dari hasil wawancara dengan responden ada 50% responden mengatakan bahwa pernah melipat buku untuk menandai halaman.

Dalam hal ini kriteria rata-rata kedisiplinan pemustaka dalam mengembalikan buku tepat waktu dan vandalisme ialah baik. Ketegasan pemustaka masih di butuhkan agar kedisiplinan pemustaka menjadi lebih baik.

4. Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan Dan Vandalisme Di Perpustakaan

Dari hasil wawancara, ada beberapa faktor yang menjadi sebab akibat keterlambatan pengembalian buku oleh pemustaka yaitu dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 4.11 faktor penyebab keterlambatan pemustaka

Faktor	<i>f</i>	%
Lupa	8	26,6%
Masih memakai buku perpustakaan	2	6,6%
Perpus yang jauh dan waktu yang padat	1	3,3%
Kebutuhan dan waktu	1	3,3%
Malas ke perpustakaan	3	10
Tidak pernah terlambat	17	56,6%
Jumlah	30	100%

Dari tabel di atas dapat di lihat bahwa alasan lupa adalah alasan yang paling sering di gunakan oleh pemustaka ketika terlambat mengembalikan buku, yaitu 8 (26,6%) dari 30 (100%) responde. Dalam hal ini, 6 dari 8 responden tersebut mengatakan bahwa mereka lupa tanggal pengembalian buku, 2 lagi mengatakan lupa jika telah meminjam buku di perpustakaan. 2 (6,6%) dari 30 (100%) responden mengatakan bahwa mereka masih memakai buku yang di pinjam jadi tidak dulu mengembalikan buku yang di pinjam tersebut. 1 (3,3%) responden mengatakan bahwa perpustakaan yang jauh dan waktu yang padat membuat mereka menunda mengembalikan buku yang di pinjam. 1 (3,3%) responden mengatakan masih membutuhkan buku dan tidak punya waktu untuk ke perpustakaan. 3 (10%) responden mengatakan alasan mereka terlambat mengembalikan buku di perpustakaan karena malas ke perpustakaan. Dan 17 (56,6%) responden lagi mengatakan tidak pernah terlambat mengembalikan buku.

Sedangkan faktor vandalisme yang di lakukan pemustaka dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel 4.12 faktor penyebab keterlambatan pemustaka

Faktor	<i>f</i>	%
Melipat untuk menandai halaman	15	50%
Mencoret untuk menandai kalimat penting	4	13,6%

5. Strategi Perpustakaan Untuk Mendisiplinkan Pemustaka Dalam Hal Keterlambatan Pengembalian Dan Vandalisme

Strategi yang dilakukan perpustakaan dalam mendisiplinkan pemustaka dalam keterlambatan pengembalian buku ialah memberlakukan sanksi denda berupa uang denda Rp.500 sehari perbuku. Tetapi ada rancangan dari pustakawan sendiri untuk tidak memberlakukan denda lagi kedepannya dan di ganti dengan bentuk yang lain yaitu tidak memperbolehkan pemustaka meminjam buku selama berapa hari keterlambatan peminjaman mereka. Misalnya pemustakan seminggu terlambat mengembalikan buku, maka sampai seminggu kemudian mereka tidak boleh meminjam buku di perpustakaan. Karena menurut pustakawan mengutip uang denda memberatkan pustakawan yang berada di bagian sirkulasi juga pemustaka yang mengeluh jika keterlambatan pengembalian mereka sudah mencapai ratusan ribu rupiah dan menganggap pustakawan mencari uang melalui uang denda keterlambatan pengembalian tersebut. Tetapi wacana tersebut dianggap memberatkan pemustaka, jadi belum di terapkan di perpustakaan.⁷³ Dalam rancangan tersebut *IT Specialist* perpustakaan di kerahkan untuk mendisain sebuah aplikasi dimana pemustaka yang terlambat mengembalikan buku selama seminggu, maka selama seminggu kemudian sistem akan menolak kartu anggota tersebut ketika melakukan peminjaman buku.

Dalam hal vandalisme atau kejahatan terhadap buku, strategi yang dilakukan pemustaka ialah mengingatkan, dan mencabut hak sebagai anggota. Sanksi beratnya ialah mem *blacklist* pemustaka dari anggota

⁷³ Abdul Manar, Pustakawan, wawancara, UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 8 Januari 2021

perpustakaan, yang berarti tidak boleh lagi menjadi anggota perpustakaan di samping juga menasehati pemustaka tersebut. Pustakawan juga pernah menulis dan di tempel di dinding bahwa yang mencuri buku akan di serahkan kepada pihak yang berwajib, tujuannya ialah untuk membuat pemustaka takut, tetapi pustakawan tidak benar-benar melakukan hal tersebut, hanya untuk menakuti pemustaka saja.

Selain itu untuk mengurangi perbuatan vandalisme di perpustakaan, perpustakaan juga menggunakan *Security Gate* (alat untuk mendeteksi atau alat pelindung koleksi dari kejahatan pengguna seperti pencurian terhadap buku), pemakuan jendela perpustakaan, CCTV, juga pemantauan secara langsung ke ruang baca oleh pustakawan.

Tindakan sosialisasi merupakan tindakan yang dilakukan pustakawan untuk mendisiplinkan pemustaka dan dilaksanakan setiap tahun pada saat orientasi perpustakaan untuk pengguna baru. Pustakawan memberikan kesadaran bahwa isi yang ada di dalam perpustakaan baik buku maupun fasilitas merupakan milik bersama dan juga menjelaskan bagaimana tata cara peminjaman yang baik dan bagaimana memperlakukan buku dengan baik.⁷⁴

⁷⁴ Abdul Manar, Pustakawan, *Wawancara*, UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, 8 Januari 2021

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan tentang evaluasi kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat penulis simpulkan bahwa kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan khususnya dalam hal keterlambatan pengembalian dan vandalisme sudah baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dari hasil wawancara dengan pemustaka aktif UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dengan menggunakan enam indikator kedisiplinan yaitu melaksanakan tata tertib dengan baik, taat terhadap kebijakan yang berlaku, jujur, tegas, tepat waktu dan bertanggung jawab.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, saran yang dapat penulis berikan ialah sebagai berikut.

1. UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry seyogyanya memberikan sanksi yang lebih tegas dalam hal keterlambatan pengembalian dan perilaku vandalisme agar pemustaka menjadi lebih disiplin.
2. Sosialisasi untuk pemustaka di lakukan lebih sering, agar pemustaka mengingat hal-hal apa saja yang boleh dan tidak boleh di lakukan di perpustakaan.

3. Untuk akademisi agar dapat melakukan penelitian lanjutan dengan pengkajian yang mendalam tentang kedisiplinan pemustaka dalam hal mematuhi peraturan perpustakaan.



DAFTAR PUSTAKA

- Aja Fitria, *Efektivitas Tata Tertib Perpustakaan Terhadap Pola Perilaku Pengunjung di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry*, Skripsi, Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2018
- Alvin Fadilla Helmi, *Disiplin Kerja*, Buletin Psikologi, Tahun iv, No 2, 1996. <https://jurnal.ugm.ac.id/buletinpsikologi/article/download/13484/9663>, akses 14 Oktober 2020.
- Anto Dajan, *Pengantar Metode Statistik*, Solo: TS Rahma Solo, 2010.
- Ahmad Rijali, *Analisis Data Kualitatif*, Jurnal Alhadharah, vol. 17, no 33, 2018 <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/alhadharah/article/view/2374/1691> akses 18 november 2020.
- Chalis Narbuku, *Metode Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Dyah Ayu Surtiptiani dan Nana Irhandayaningsih, *Analisis Sanksi Denda Terhadap Kedisiplinan Pengembalian Buku Di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro*,
- Daryono, *Faktor-faktor Penyebab Terjadinya Tindakan Vandalisme Koleksi Perpustakaan dan Upaya Pencegahannya*, (Jurnal Media Pustakawan, Vol. 17, No. 1&2, 2010) <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/view/866/848> akses 25 Oktober 2020
- Ekosiswoyo, Rasdi dan Maman Rachman, *Manajemen Kelas*, Semarang: IKIP Press, 2000.
- Ellin Pradita, *Pengaruh Keterlambatan Pengembalian Buku terhadap Peminjaman Koleksi di Dinas Perpustakaan provinsi Sumatra Selatan*, Skripsi Palembang: UIN Raden Fatah, 2019.
- <https://media.neliti.com/media/publications/209277-analisis-sanksi-denda-terhadap-kedisipli.doc>, akses 1 desember 2019
- Imam Suprayoga dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Juliya, *Hubungan Antara Kedisiplinan Menjalankan Sholat Tahajud Dengan Kecerdasan Antara Emosional Santri Di Pondok Pesantren Jawaahirul Hikmah III Besuki Kabupaten Tulungagung*, 2014 [Http://etheses.Uin-Malang.Ac.Id/809/](http://etheses.uin-malang.ac.id/809/)
- Kamus besar Bahasa Indonesia, online, <https://www.kbbi.web.id/pengaturan>

- Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009.
- Langgulun Hasan, *Manusia dan Pendidikan (suatu analisis psikologi dan pendidikan)*, Jakarta: Pustaka Alhusna, 1986.
- Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007
- Maulina, *Pengaruh Pemberian Sanksi Administratif terhadap Kedisiplinan Pemustaka dalam Mengembalikan Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh*, Skripsi, Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2019.
- Mohamad Mustari, *Nilai Karakter Refleksi Untuk Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Moh. Kisaran, *Metode Penelitian: Refleksi Pengembangan dan Penguasaan Metode Penelitian*, Malang: UIN Malang Press, 2008.
- Mahirah B., *Evaluasi Belajar Peserta Didik*, Jurnal Makasar: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Alaudin Makasar, Akses 28 November 2019
- Michael Quinn Patton, terj: Budi Prispo Priyadi, *Metode Evaluasi Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Mohammad Kasiram, *Metode Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*, Malang: Alfabeta, 2008.
- Mulyadi, Supryakti, Fathia Fairuza, *Evaluasi Program*, Jakarta: Lembaga Pengembangan UNJ, 2015.
- Nurasiah, *Dampak Sanksi Denda terhadap Perilaku Pengguna di Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh*, Skripsi (Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2013)
- Purwono, *Profesi Pustakawan*, Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2016.
- R.A. Santoso Sastropoetro, *Partisipasi, Komunikasi, persuasi dan Disiplin dalam Pembangunan Nasional*, Bandung: Penerbit Alumni, 1988.
- Riski Tri Wismanawati, *Efeektivitas Sanksi Administratif Keterlambatan Pengembalian Bahan Pustaka Terhadap Kedisiplinan di Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Banyumas*, Jurnal Ilmu Perpustakaan, Volume 2, Nomor 2, Tahun 2013 <http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip>
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012.

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012.

Sharif Hidayat, *Teori dan Prinsip Pendidikan*, Jakarta: Erlangga, 2008.

Satori dan Komariah, Pengertian Kredibilitas dan Contohnya, “pengertian Menurut Para Ahli: Arti kata dan Definisi Para Ahli, akses 30 Agustus 2020 http://www.pengertianmenurutpara_ahli.net/pengertian-kredibilitas-dan-contohnya.

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2005.

Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* Bandung Alfabeta, 2017.

Siti Aulia Magfira, *Evauasi Kegiatan Pencegahan Perilaku Vandalisme terhadap Pelestarian Koleksi Cetak di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry*, Skripsi, Banda Aceh : Adab dan Humaniora, 2016

Syihabuddin Qalyubi dkk. , *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas adab, 2009.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pasal 24 ayat (2)

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993.

Supriyadi, *Penegakan Hukum Displin dalam Pengelolaan Perpustakaan*, <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/libria/article/download/1588/1457>, di akses 29 Februari 2020.

Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidkan*, Jakarta: PT.Bina Aksara, 2006.

Suhaila, dkk., *Perilaku Pemustaka dalam Memperlakukan Koleksi Perpustakaan: Studi Kasus di perpustakaan Universitas Indonesia*, (Jurnal Ilmu Infomasi Perpustakaan, dan Kearsipan, Vol.19, No. 2, Oktober, 2017) <http://jipk.ui.ac.id/index.php/jipk/article/download/125/10> akses 25 Oktober 2020.

Suharsimi Arikunto, Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.

Sutarno Ns, *Kamus Perpustakaan dan Informasi*, Jakarta : Jala Pertama ,2008. .

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.

Tabrani Rusyan, *Pendidikan Budi Pekerti*, Bandung: Sinergi Pustaka Indonesia, 2006.

Tim IAIN Ar-Raniry, *Panduan Karya Ilmiah, (Skripsi, Thesis, Disertasi)*, Banda Aceh: Ar-Raniry Press, 2013.

William Chang, *Metodologi Penulisan Ilmiah: Teknik Penulisan Esai, Skripsi, Tesis, dan Disertasi untuk Mahasiswa*, Jakarta: Penerbit Erlangga, 2014.

Yusuf dkk, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Kencana 2013.



LAMPIRAN

A. Pedomaan Wawancara Pemustaka UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry

1. Taat terhadap kebijakan- kebijakan yang berlaku
 - a. Apakah anda mengetahui peraturan atau tata tertib yang berlaku di perpustakaan?
 - b. Pentingkah peraturan atau tata tertib di perpustakaan?
 - c. Menurut anda sudah cukup jelaskah peraturan yang tercantum di peraturan atau tata tertib perpustakaan?
2. Melaksanakan tata tertib dengan baik
 - a. Apakah anda mengetahui peraturan peminjaman buku di perpustakaan?
 - b. Apakah anda mengetahui tentang peraturan vandalisme (melakukan kejahatan terhadap koleksi) di perpustakaan?
 - c. Apakah anda pernah melanggar peraturan tersebut? Jika pernah, apa alasannya?
3. Tegas
 - a. Apakah anda mempunyai kesadaran sendiri dalam mengembalikan koleksi yang di pinjam pada waktu yang telah di tentukan?
4. jujur
 - a. apakah anda pernah melipat buku di perpustakaan?
 - b. Apakah anda pernah mencoret-coret buku ketika di perpustakaan?
 - c. Faktor apa yang menyebabkan anda melakukan vandalisme tersebut di perpustakaan?
5. tepat waktu
 - a. Apakah anda pernah terlambat mengembalikan buku yang di pinjam di perpustakaan?
 - b. Faktor apa yang menyebabkan anda telat dalam mengembalikan koleksi?

6. bertanggung jawab
 - a. Apakah anda pernah mengembalikan buku dalam keadaan sobek?
 - b. Apakah anda pernah menandai buku dengan pena atau melipat buku ketika di perpustakaan?

**B. Lembar Pedoman Wawancara Pertanyaan Kepada Pustakawan UPT.
Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.**

1. Adakah peraturan tertulis tentang pengembalian koleksi dan vandalisme di perpustakaan?
2. Adakah peraturan khusus di setiap ruangan? (skripsi, referensi, sirkulasi)
3. Pernahkah kedatangan pemustaka yang mengembalikan buku dalam keadaan robek atau tercoret-coret?
4. Sanksi apa yang di dapatkan pemustaka jika telat mengembalikan buku atau kedatangan melakukan vandalisme?
5. Strategi apa yang dilakukan perpustakaan dalam mendisiplinkan pemustaka dalam menjalankan peraturan perpustakaan, terkhusus dalam hal keterlambatan pengembalian dan vandalisme?
6. Adakah keluhan pemustaka mengenai kebijakan peraturan perpustakaan?
7. Menurut ibu/bapak bagaimana tingkat kedisiplinan pemustaka dalam pengembalian buku dan vandalisme?

Lembar Observasi

Tujuan:

Untuk memperoleh informasi dan data mengenai kedisiplinan pemustaka dalam mematuhi peraturan perpustakaan uin arraniry banda aceh. Terkhusus dalam hal keterlambatan pengembalian buku dan vandalisme.

No.	Aspek yang diamati	Ada	Tidak	Ket
1.	Adanya fasilitas pengembalian mandiri di perpustakaan.	✓		Jarang terpakai, di karenakan sering macet.
2.	Adanya dokumen keterlambatan pengembalian dan vandalime di perpustakaan.	✓		
3.	Adanya peraturan tertulis tentang pengebalian dan vandalisme	✓		Peraturan vandalisme tidak tertulis karena poinnya hanya sedikit
4.	Adanya CCTV untuk melacak perilaku vandalisme	✓		
5.	Adanya koleksi perpustakaan yang rusak karena vandalisme	✓		



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

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

Nomor : 783/Un.08/FAH.I/PP.00.9/11/2020
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

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

Nama/NIM : **FEBRI NAHLA / 150503136**
Semester/Jurusan : XI / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Desa Blang Kiree, Kecamatan Darul Kamal, 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 Kedisiplinan Pemustaka dalam Memenuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry*

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

Banda Aceh, 25 November 2020
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 25 Maret 2021

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



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

UPT. PERPUSTAKAAN

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651-7552921, 7551857 Fax. 0651 - 7552922
Situs: www.ar-raniry.ac.id e-mail: library@ar-raniry.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B-293/Un.08/UPT.1/PP.00.9/1/2021

Kepala UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry menerangkan bahwa :

Nama/NIM : **FEBRI NAHLA / 150503136**
Semester/Jurusan : **XI / Ilmu Perpustakaan**
Alamat : **Desa Blang Kiree, Kecamatan Darul Kamal, Kabupaten Aceh Besar**
Skripsi : ***Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry.***

Telah melakukan penelitian di UPT. Perpustakaan UIN Ar-Raniry mulai dari tanggal 26 November 2020 s/d 12 Januari 2021.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 13 Januari 2021



[Signature]
Arwan Ahmad



SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
Nomor: 2191/Un.08/FAH/KP.004/12/2019
TENTANG

PENGANGKATAN 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. Nurrahmi, S.Pd.I., M.Pd. (Pembimbing Pertama)
 2. Drs. Saifuddin A. Rasyid, M.LIS (Pembimbing Kedua)
- Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Febri Nahla
NIM : 150503136
Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
Judul : Evaluasi Kedisiplinan Pemustaka dalam Mematuhi Peraturan Perpustakaan di UPT Perpustakaan UIN Ar-Raniry

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 : 31 Desember 2019 M
05 Jumadil Awal 1441 H

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