

**PEMANFAATAN KOLEKSI OLEH MAHASISWA  
DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

**KERTAS KARYA UTAMA**

**Diajukan Oleh :**

**RAHMADAYANI**

**NIM. 160504018**

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora  
Program Diploma III Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
DARUSSALAM – BANDA ACEH  
1440 H/2019 M**

## KATA PENGANTAR



Penulis mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Kertas Karya Utama ini. Shalawat dan salam penulis sanjung sajikan ke junjungan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat.

Ahlan dulillah dengan petunjuk dan hidayah-Nya penulis telah selesai menulis Kertas Karya Utama dengan berjudul **“Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala”**. Laporan ini ditulis dalam rangka melengkapi syarat-syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Dalam penyusunan Kertas Karya Utama penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Ruslan, S.Ag.,M.Si.,M.LIS, selaku pembimbing pertama dan Ibu Sri Maryanova S.IP, selaku pembimbing kedua yang telah meluangkan waktunya dan memberi bimbingan yang sangat bermanfaat sejak awal penulisa hingga penyelesaiannya. Pada kesempatan ini penulis juga menyampaikan terima kasih kepada ketua prodi, dosen, staf dan Ibu Sri Maryanova S.IP yang telah memberikan informasi dan data-data yang penulis perlukan dalam menyelesaikan Kertas Karya Utama ini.

Terima kasih kepada Bapak Dr.Fauzi, M.Si selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora, Bapak Ruslan M.LIS selaku ketua prodi Diploma III Ilmu

Perpustakaan, Bapak Muhammad Yunus Ahmad, S.Hum.,M.US selaku sekretaris prodi Diploma III Ilmu Perpustakaan serta penasehat akademik penulis dan semua dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang telah mendidik dan membekali berbagai ilmu kepada penulis, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga penulis menyelesaikan studi di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Terima kasih yang tak terhingga kepada Orang tua, kakak dan adik yang telah memberikan dorongan baik moral maupun material kepada penulis, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan kebaikan dalam keluarga kami.

Dan terima kasih kepada Manini Rizki Bintari, Nur Afriani dan Restu Susi Ningsih, Tawarniate dan juga teman-teman seperjuangan Diploma III Ilmu Perpustakaan yang senantiasa membantu penulis dalam menyelesaikan Kertas Karya Utama.

Penulis telah berupaya maksimal supaya penulisan Kertas Karya Utama ini sempurna. Namun, atas keterbatasan wawasan dan pengetahuan yang penulis miliki masih memerlukan segala perbaikan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan Kertas Karya Utama, semoga proposal ini bermanfaat bagi pembaca. Aminn ya rabbal A'lami.

Banda Aceh, 1 Agustus 2019  
Penulis,

Rahmadayani

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	5
E. Metode Penelitian .....	5
F. Penjelasan Istilah .....	7
G. Sistem Penelitian .....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	10
1. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	11
2. Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	12
3. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	13
4. Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	14
B. Definisi Koleksi .....	15
1. Jenis Koleksi .....	15
2. Pengembangan Koleksi .....	16
C. Definisi Pemanfaatan Koleksi .....	18
1. Faktor Pemanfaatan Koleksi .....	18
2. Cara-cara Pemanfaatan Koleksi .....	19
<b>BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum .....	21
B. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah .....	27
C. Upaya yang dilakukan pustakawan di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah .....	29

## **BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	31
B. Saran .....	32

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Tentang Pengangkatan Pembimbing Kertas Karya  
Utama (KKU)

Lampiran 2 Foto Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah

Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Tentang Pengangkatan Pembimbing Kertas Karya

Lampiran 2 Foto Perpustakaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Unsyiah

Lampiran 3 Daftar Riwayat Hidup



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan secara umum merupakan sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya di impan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pengguna, bukan untuk di jual. Dengan tujuan sebagai penyimpanan, penelitian, informasi, pendidikan dan kultural.<sup>1</sup>

Salah satu aspek penting yang membuat perpustakaan banyak digunakan adalah pemanfaatan koleksi oleh penggunanya, maka koleksi perpustakaan harus sesuai, baik mengenai jumlah, jenis dan mutunya, sehingga pengguna merasa puas.

Sebagai pusat informasi, perpustakaan bertugas menyediakan koleksi yang mutakhir dan relevan dengan pengguna serta menyediakan fasilitas dan menyajikan layanan informasi yang dapat di manfaatkan oleh pengguna secara efektif dan efisien. Dengan demikian, maka perpustakaan harus dapat mengembangkan koleksi bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama yang menentukan kriteria dan jenis perpustakaan, artinya bahwa koleksi perpustakaan selalu dikaitkan dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan dalam rangka mencapai misi dan mewujudkan visi perpustakaan yang bersangkutan.

---

<sup>1</sup> Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hal.3.

Sebagaimana tujuan koleksi adalah untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Tujuan penyediaan koleksi tidak sama untuk semua jenis perpustakaan, tergantung kepada jenis dan tujuan perpustakaan tersebut.<sup>2</sup> Tujuan utama disediakannya koleksi perpustakaan umum adalah untuk memenuhi kebutuhan pemustaka yang beragam banyaknya. Kegiatan perpustakaan dikenal dengan berbagai jenis perpustakaan seperti perpustakaan internasional, perpustakaan nasional, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi.<sup>3</sup>

Setiap jenis perpustakaan memiliki definisi dan kriteria tertentu yang membedakannya yaitu dari perpustakaan lain, salah satunya adalah perpustakaan perguruan tinggi.

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu pusat informasi yang memiliki peran yang dalam menyebarkan suatu ilmu pengetahuan kepada pengguna.<sup>4</sup> Ketersediaan koleksi di perpustakaan sangat berpengaruh pada pengguna yang memanfaatkan.

Pemanfaatan koleksi adalah salah satu kegiatan di dalam perpustakaan, yang dapat terlihat melalui data sirkulasi. Dengan tersedianya bahan bacaan di perpustakaan, maka pengguna akan dapat meningkatkan pengetahuan, memperluas pandangan, memperluas budi pekerti, dan memantangkan kebudayaan, karena buku merupakan alat yang mampu mengubah kehidupan

---

<sup>2</sup> Ricie Hijarathul Hazmi, "Pemanfaatan Koleksi Umum oleh Pemustaka di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan", Vol.3, No.1, September 2014, <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/5690> di akses pada tanggal 1 Juli 2019.

<sup>3</sup> Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993), hal.145.

<sup>4</sup> Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*, (yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), hal.5.

manusia. Pemanfaatan perpustakaan oleh mahasiswa sangat erat kaitannya dengan proses perkuliahan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Hal ini karena pola pengajar yang disebut sebagai keterbukaan informasi untuk memperoleh sebanyak-banyaknya ilmu pengetahuan hanya akan terlaksana jika mahasiswa dapat memanfaatkan perpustakaan.

Menurut Noerhayati, dosen hanya memberikan kuliah-kuliah secara garis besarnya saja, sedangkan untuk detailnya mahasiswa diminta mengembangkan melalui buku-buku, termasuk buku-buku yang ada di perpustakaan dan kemudian mata kuliah didiskusikan.<sup>5</sup> Sistem seperti ini menjadikan mahasiswa harus memanfaatkan perpustakaan untuk mencari dan menelaah buku-buku yang ada di perpustakaan dalam proses belajarnya. Kenyamanan dan kelengkapan koleksi buku serta pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan adalah syarat mutlak untuk meningkatkan kemauan dan kemampuan belajar mahasiswa, sehingga hal ini akan mempengaruhi minat mahasiswa untuk belajar dan berdampak terhadap prestasi belajarnya.

Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah ialah suatu lembaga, tempat dan sarana bagi setiap mahasiswa untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Berdasarkan observasi, Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah telah berupaya memberikan pelayanan yang baik kepada semua pengguna. Ini dapat dilihat banyaknya mahasiswa yang mengunjungi perpustakaan tersebut. Agar koleksi yang disediakan dapat dimanfaatkan pengguna secara maksimal, karena salah satu dari tujuan perpustakaan adalah

---

<sup>5</sup> Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan, Jilid 1*, (Bandung: Offset Alumni, 1987), hal.72.

menyediakan informasi. Pemanfaatan koleksi pustaka akan maksimal apabila perpustakaan menyediakan koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Atas dasar pemikiran di atas, maka penulis tertarik untuk menulis hal tersebut dengan judul **“Pemanfaatan Koleksi Oleh Mahasiswa Di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan, adalah:

1. Bagaimana tingkat pemanfaatan koleksi perpustakaan oleh mahasiswa di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah?
2. Apa upaya yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi oleh mahasiswa di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah?

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dalam penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui tingkat pemanfaatan koleksi oleh mahasiswa di Perpustakaan Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.
2. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi oleh mahasiswa di Perpustakaan Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.

## **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan:

### **1. Manfaat Teoritis**

Untuk memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu dibidang perpustakaan.

### **2. Manfaat Praktis**

- a. Menjadi peneliti untuk membangun masyarakat, bangsa dan Negara khususnya dibidang perpustakaan.
- b. Sebagai bahan informasi bagi masyarakat dan lebih khususnya kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah dalam pemanfaatan koleksi.

## **E. Metode penelitian**

### **1. Rancangan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). *Field research* adalah penelitian yang dilakukan dengan cara mendatangi langsung tempat yang menjadi objek penelitian.<sup>6</sup> Pendekatan yang digunakan adalah kualitatif. Metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalila Indonesia, 2005), hal.65.

<sup>7</sup> Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya Offset, 2007), hal.4.

Waktu dan lokasi penelitian ini dilakukan di salah satu perpustakaan perguruan tinggi negeri yang ada di Banda Aceh. Yaitu tepatnya di perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah. Selama kurang lebih tiga bulan dan mulai tepatnya pada tanggal 05 Maret sampai dengan tanggal 11 Juni 2019. Atau sesuai dengan waktu latihan kerja praktik yang telah ditetapkan oleh Jurusan Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, kurikulum akademik 2019/2020.

## **2. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan.<sup>8</sup> Dengan demikian, penelitian ini diperoleh dengan teknik pengumpulan data yaitu:

### **a. Dokumentasi**

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian, melainkan data pendukung yang sangat dibutuhkan oleh peneliti. Dokumentasi dapat berupa foto, video dan catatan lainnya. Dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti ialah segala bentuk dokumentasi tertulis maupun tidak tertulis yang dapat digunakan untuk melengkapi data-data lainnya.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> Moh. Nazir, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003), hal.174.

<sup>9</sup> Dedy, (Online), <https://eprints.uny.ac.id/22531/5/5.%20bab%203.pdf> diakses pada 20 Juli 2019

## b. Wawancara

Wawancara merupakan tanya jawab dengan seseorang atau lebih untuk mengetahui keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal tertentu. Namun demikian, wawancara yang dilakukan tanpa membuat bingung bagi pengguna yang diwawancarai.

## F. Penjelasan Istilah

### 1. Pemanfaatan

Pemanfaatan asal kata “Manfaat” atau “Memanfaat” yang secara bahasa artinya guna, faedah. Ketika ditambah kata pe dan akhiran an, maka menjadi kata Pemanfaatan. Dalam kamus besar bahasa Indonesia pemanfaatan adalah proses cara pembuatan memanfaatkan sumber alam untuk pembangunan. Adapun pemanfaatan yang di maksud di sini adalah para pengguna maupun pengunjung baik dosen maupun mahasiswa dalam pemanfaatan koleksi.<sup>10</sup>

### 2. Koleksi

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan.<sup>11</sup> Sedangkan Menurut Yulia koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Dan Menurut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dikutip oleh Gendereng

<sup>10</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai pustaka, 2002), hal.710-711.

<sup>11</sup> Suharti, “*Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*”, Buletin Perpustakaan No. 57 Mei 2017.hal.57.

koleksi adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan akan informasi.<sup>12</sup>

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang ada sesuai dengan kebutuhan civitas akademik dan dapat digunakan oleh pengguna. Adapun koleksi dimaksudkan dalam penelitian ini adalah koleksi Perpustakaan Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.

### 3. Perpustakaan

Menurut undang-undang No. 47 tahun 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan memiliki ciri-ciri umum dan persyaratan tertentu, seperti tersedianya ruangan/gedung, adanya koleksi atau bahan pustaka/sumber informasi, adanya petugas yang melayani pemustaka, adanya komunitas pemakai, sarana dan prasarana dan sistem yang mengatur tata cara, prosedur pelaksanaan agar kegiatan di perpustakaan berjalan lancar.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Universitas Sumatera Utara, (Online), <http://repository.usu.ac.id/bistream/handle/123456789/53155/Chapter%20II.pdf?sequence=4&isAllowed=y> diakses pada 20 Juli 2019.

<sup>13</sup> Azizah Nur Persia, Yuli Rohmiati, "Peran Perpustakaan Anak Di Rumah Sakit Kanker "Dharmais" Jakarta", Vol.2, No.3, Agustus 2013 (online) diambil dari situs [https:// media .neliti. com/media/publications/102823-ID-peran-perpustakaan-anak-di-rumah-sakit-k.pdf](https://media.neliti.com/media/publications/102823-ID-peran-perpustakaan-anak-di-rumah-sakit-k.pdf) diakses pada 17 Juli 2019.

## **G. Sitematika Penulisan**

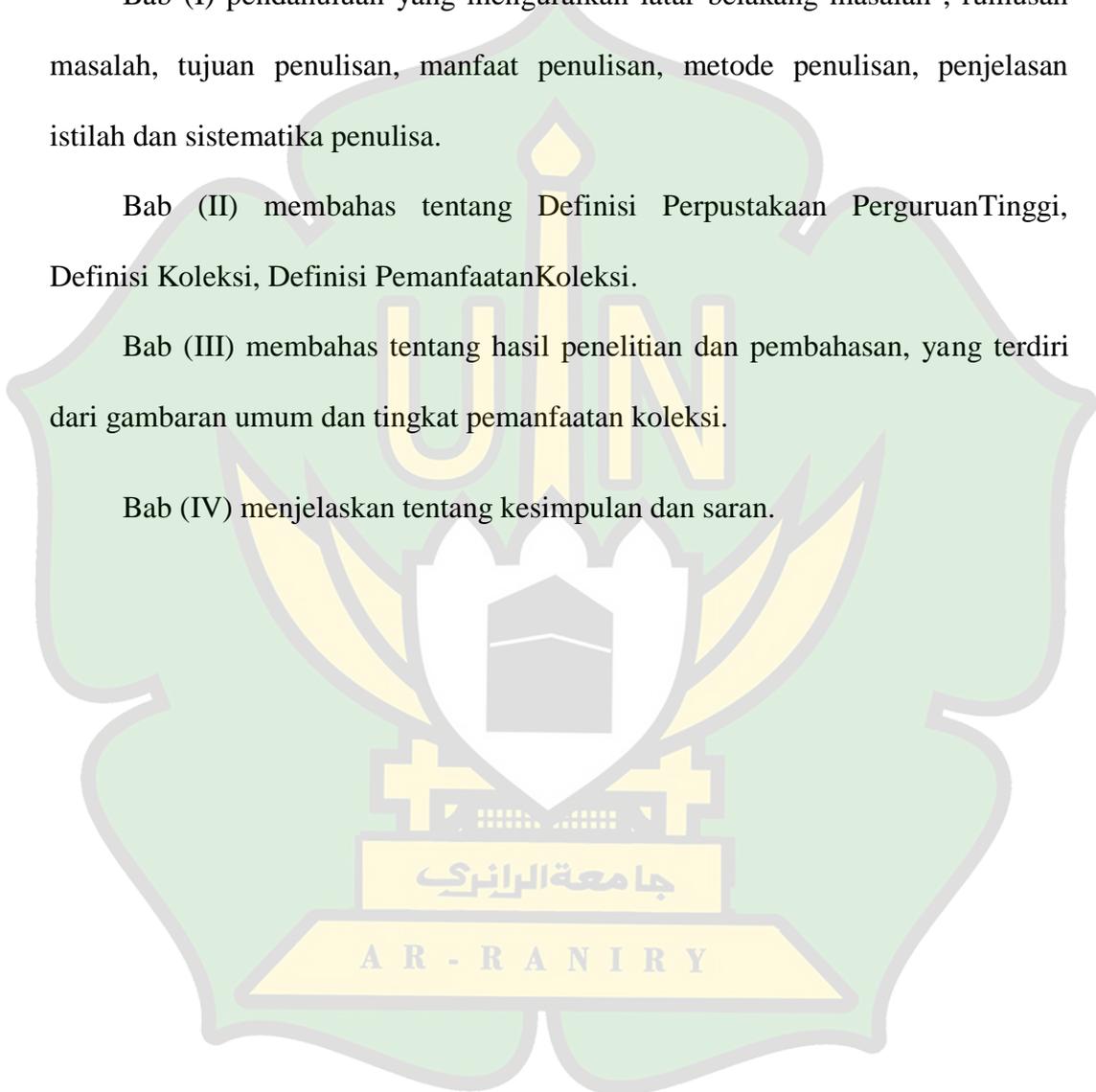
Untuk lebih mudah dalam penyusunan penulisan ini, penulis membagi laporan ini dalam empat bab, masing-masing terdiri dari beberapa sub yaitu :

Bab (I) pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah , rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode penulisan, penjelasan istilah dan sistematika penulisa.

Bab (II) membahas tentang Definisi Perpustakaan PerguruanTinggi, Definisi Koleksi, Definisi PemanfaatanKoleksi.

Bab (III) membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan, yang terdiri dari gambaran umum dan tingkat pemanfaatan koleksi.

Bab (IV) menjelaskan tentang kesimpulan dan saran.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Konsep dan Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah sumber informasi yang dikelola oleh perpustakaan perguruan tinggi. Perguruan tinggi di Indonesia ini mencakup semua jenis, baik yang dikelola di bawah Depdikbud maupun di bawah Departemen lain, pokoknya semua lembaga pendidikan tinggi selepas sekolah menengah tingkat atas.<sup>14</sup>

Perguruan tinggi pada umumnya mengembangkan berbagai bidang informasi studi, maka jelas bahwa perpustakaan yang ada di lingkungannya pun harus mampu mendukung segala kebutuhan informasi studi yang menjadi bidang pengembangannya. Hal ini bahwa perpustakaan perguruan tinggi berfungsi sebagai pusat informasi yang sesuai dengan program perguruan tinggi yang bersangkutan, yaitu program akademis-ilmiah yang sudah tertuang ke dalam kurikulum. Orang sudah tau bahwa tugas perpustakaan umumnya adalah menghimpun, mengolah, dan menyebarkan kepada masyarakat luas, demikian pula dengan perguruan tinggi. Jadi segala macam informasi terekam, pusat dan sumbernya ada di perpustakaan perguruan tinggi. Oleh karenanya, perpustakaan perguruan tinggi disebut sebagai pusat sumber informasi.<sup>15</sup>

Menurut Noerhayati, perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya yang bersama-sama

---

<sup>14</sup> Pawit M. Yusup, *Pedoman Mencari Sumber Informasi*, (Bandung: Remadja Karya CV, 1998), hal. 12.

<sup>15</sup> Ibid, hal. 13-14.

unit lainnya tetapi dalam peran yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan melaksanakan Tri Dharmanya.<sup>16</sup> Berdasarkan pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai penyedia jasa pelayanan informasi yang meliputi pengumpulan, pelestarian, pengolahan, pemanfaatan dan penyebaran informasi sehingga dapat di manfaatkan oleh pengguna.

Untuk mencapai tujuan sempurna harus di dukung juga dengan fungsinya yaitu sebagai pusat sistem belajar mengajar bagi civitas akademika perguruan tinggi yang bersangkutan, sehingga menghasilkan lulusan yang bermutu tinggi juga sebagai sarana untuk pemanfaatan koleksi secara bersama dengan perpustakaan lain sehingga memperlancar pencarian mampu penyebaran informasi.

### 1. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Menurut Sulisty Basuki dalam bukunya Pengantar Ilmu Perpustakaan bahwa secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah:

- a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referens) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pasca sarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruang belajar untuk pemakai perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak hanya terbatas pada perguruan tinggi tetapi juga lembaga induknya.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, Jilid 1, (Bandung: Offet Alumni,1987), hal.1.

<sup>17</sup> Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*,(Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991),hal.32.

## 2. Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

Secara umum tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah, dan merawat pustaka serta mendayagunakan baik bagi civitas maupun masyarakat luar kampus.

Menurut pedoman umum pengelolaan koleksi perpustakaan tinggi dapat dirincikan sebagai berikut :

- a. Mengikuti perkembangan kurikulum serta perkuliahan dan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengajaran atau proses pembelajaran.
- b. Menyediakan pustaka yang di butuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka studi.
- c. Mengikuti perkembangan mengenai program-program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literature ilmiah dan bahan lain yang di perlukan bagi peneliti.
- d. Memuktahirkan koleksi dengan mengikuti terbitan-terbitan yang baru baik berupa tercetak maupun tidak tercetak.
- e. Menyediakan fasilitas yang memungkinkan pengguna mengakses perpustakaan lain maupun pangkalan-pangkalan data melalui jaringan lokal (Internet) maupun global (Internet) dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi yang di perlukan.

Perpustakaan perguruan tinggi mempunyai tugas yang sangat penting bagi civitas akademik perguruan tinggi. di dalam tugas-tugasnya perpustakaan tinggi harus melakukan pemilihan dan pengadaan, pelayanan, mengikuti perkembangan kurikulum dan mengikuti program-program penelitian. Semua tugas yang ada di maksudkan untuk mengembangkan program-program perguruan tinggi, sehingga dapat berguna bagi para civitas akademik.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Ahmad Martua, "Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Kajian Wilayah Amerika Oleh mahasiswa Sejarah FIB UI dalam Penulisan Skripsi" Skripsi (Universitas Indonesia: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2011), hal.11-12.

### 3. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah:

#### a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan merupakan sumber belajar civitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, peroganisasian bahan pelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar, dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran

#### b. Fungsi Informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pengguna.

#### c. Fungsi Penelitian

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

#### d. Fungsi Rekreasi

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

#### e. Fungsi Publikasi

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

#### f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh civitas akademik.

#### g. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya, untuk membantu pemustaka dalam memahami secara mendalam dan komprehensif informasi yang tersedia di perpustakaan.<sup>19</sup>

Berdasarkan fungsi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi sangat penting bagi masyarakat penggunanya dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan untuk memperoleh informasi yang berguna dalam pengembangan pendidikan 12 sebagai Fungsi Edukasi, Informasi, Riset, Rekreasi, Publikasi, Deposit Dan Interpretasi.

---

<sup>19</sup> Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*,(Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015), hal.6-7.

#### 4. Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Layanan perpustakaan adalah pemberian informasi dan fasilitas kepada pengguna dengan tujuan membantu literature atau informasi yang di butuhkan.<sup>20</sup> Menurut Qalyudi dkk bahwa pelayanan di perpustakaan lazimnya menggunakan dua sistem, yaitu :

##### a. Sistem Layanan Terbuka

Sistem layanan terbuka adalah suatu sistem layanan yang membebaskan pengunjung ke tempat koleksi perpustakaan.<sup>21</sup> Sistem ini memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk keruang koleksi untuk melihat-lihat, membukabuka dan mengambil dari tempat penyimpanan untuk di baca di tempat atau di pinjam untuk di bawa pulang. Dalam bahasa inggris sistem layanan ini di sebut “*open access*”.

##### b. Sistem Layanan Tertutup

Sistem layanan tertutupadalah suatu sistem yang tidak memperkenankan pengunjung masuk ke rak-rak buku untuk membaca atau pun mengambil sendiri koleksi perpustakaan. Pengunjung hanya dapat membaca atau meminjam melalui petugas yang akan mengambilkan bahan pustaka untuk para pengunjung.<sup>22</sup> Dalam bahasa inggris di sebut “*close access*”.

<sup>20</sup> Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*,(Jakarta: Sagung Seto, 2006),hal.162.

<sup>21</sup> Qalyuby, Syihabuddin, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*,(Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003),hal.222.

<sup>22</sup> Ibid,hal.323.

## B. Definisi Koleksi

Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan di simpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Tujuan penyedia koleksi perpustakaan untuk menunjang pelaksanaan program lembaga induknya.<sup>23</sup> Sedangkan menurut Soeatminah koleksi perpustakaan adalah informasi yang dapat di lestarikan dengan jalan direkam dalam suatu wadah yang berupa buku, majalah, surat kabar, brosur, film, slide, tape, kaset, microfilm, microfiche dan sebagainya.<sup>24</sup>

Dari beberapa definisi di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa yang di maksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka baik yang bentuk cetak atau bentuk noncetak yang di sediakan oleh perpustakaan untuk pengguna dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi pengguna jasa perpustakaan.

### 1. Jenis Koleksi

#### a. Tercetak

- 1) Buku/Monolog adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh, dapat terdiri dari satu jilid atau lebih. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi.
- 2) Koleksi referensi sebenarnya juga dalam bentuk buku, yang membedakann dengan buku adalah isi dan cara penyusunannya. Isi buku refrens tidak mendalam dan kadang-kadang hanya memuat informasi tertentu saja seperti arti kata. Contoh kamus, ensiklopedia, almanak, direktori, buku tahunan.
- 3) Terbitan berseri  
Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu.

<sup>23</sup> Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), hal. 15.

<sup>24</sup> Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), hal.45.

b. Noncetak

- 1) Rekaman gambar seperti film, video, CD, microfilm dan microfis.
- 2) Rekaman suara seperti piringan hitam, CD, kaset.
- 3) Rekaman data magnetic/digital seperti karya dalam bentuk disket, CD dan pangkalan data yang dan di kemas secara online.<sup>25</sup>
- 4) Karya dalam bentuk elektronik Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan kedalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya.
- 5) Bahan Grafika yaitu bahan katografi dan bentuk mikro.

2. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan suatu proses universal untuk perpustakaan Karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan. Kegiatan membangun koleksi perpustakaan dikenal dengan istilah pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi, meliputi kegiatan seleksi dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan pihak yang berkomitmen menentukan arah perkembangan perpustakaan.<sup>26</sup>

Ruang lingkup kegiatan pengembangan koleksi sangatlah luas cakupannya, tidak hanya sekedar melakukan pengadaan bahan pustaka, tetapi juga melakukan pembinaan terhadap koleksi tersebut sehingga istilah pengembangan koleksi juga

---

<sup>25</sup> Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), hal. 1.5.

<sup>26</sup> Ibid, hal. 2.3

dikenal dengan istilah pembinaan koleksi, pembinaan bahan pustaka dan juga pengadaan bahan pustaka.<sup>27</sup>

a. Tujuan Pengembangan Koleksi adalah untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan dan jenis bahan bacaan serta meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna.<sup>28</sup> Perpustakaan yang baik dan seimbang mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa mendatang.

b. Manfaat Pengembangan Koleksi

Menurut Sutarno NS dalam buletin perpustakaan manfaat pengembangan koleksi antara lain :

1. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan perpustakaan yang harus dibeli.
2. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam antar perpustakaan, kerjasama dalam pengadaan, dan sebagainya.
3. Membantu identifikasi bahan perpustakaan yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.
4. Membantu dalam merencanakan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengembangan.
5. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan.<sup>29</sup>

c. Asas Kebijakan Pengembangan Koleksi

Menurut Yulia dalam buletin perpustakaan pengembangan koleksi hendaknya memenuhi asas-asas sebagai berikut:

1. Kerelevanan  
Koleksi hendaknya relevan dengan program pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sekolah.

---

<sup>27</sup> Ibid, hal.16.

<sup>28</sup> Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Sugeng Seto, 2006), hal.115.

<sup>29</sup> Suharti, "Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia", Buletin Perpustakaan No. 57 Mei 2017. hal.60.

2. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna. Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan pengguna. Pengguna perpustakaan sekolah adalah tenaga pengajar, tenaga administrasi, siswa, yang kebutuhannya akan informasi berbeda-beda.
3. Kelengkapan  
Koleksi hendaknya jangan hanya terdiri atas buku ajar yang langsung dipakai dalam pembelajaran.
4. Kemutakhiran  
Koleksi hendaknya mencerminkan kemutakhiran. Ini berarti bahwa perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
5. Kerjasama  
Koleksi hendaknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, tenaga pengajar, dan siswa. Dengan kerja sama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna.<sup>30</sup>

d. Aspek-aspek dalam pengembangan koleksi meliputi:

1. Seleksi merupakan aktifitas yang tidak mudah mengandung banyak resiko. Seleksi terkait pada para pemakainya, sesuai dengan maksud serta visi dan misi dari perpustakaan.
2. Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh salah satu perpustakaan atau pusat dokumentasi dan informasi. Kegiatan pengadaan ini bertujuan agar bahan pustaka yang dibutuhkan tersedia dalam jajaran koleksi.
3. Penyilangan merupakan proses mengeluarkan bahan pustaka dari rak buku dan memperhitungkan kembali nilainya dari kebutuhan saat ini.
4. Evaluasi merupakan pengukuran sejauh mana baiknya suatu item atau koleksi bahan pustaka, dan mencari tahu tentang sesuatu.

### C. Definisi Pemanfaatan Koleksi

Pemanfaatan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti suatu proses, cara atau pembuatan memanfaatkan/menggunakan.<sup>31</sup> Secara istilah dapat disebutkan bahwa pemanfaatan koleksi adalah mendaya gunakan sumber

<sup>30</sup> Ibid, hal.61.

<sup>31</sup> Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Pusat Bahasa, 2006), hal.646.

informasi yang terdapat di perpustakaan dan jasa informasi yang tersedia.<sup>32</sup> Tujuan pemanfaatan koleksi oleh pengguna di Perpustakaan adalah untuk menyelesaikan tugas perkuliahan, untuk literature, penulisan kertas tulis, skripsi, thesis, disertasi dan untuk referensi tambahan guna memperluas ilmu pengetahuan dan wawasan pengguna. Berdasarkan pembahasan di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pemanfaatan koleksi adalah suatu proses kegiatan memanfaatkan suatu media baik dalam bentuk cetak maupun noncetak yang telah di sediakan oleh suatu lembaga yang dapat di jadikan sebagai kebutuhan sumber informasi pengguna yang ada di perpustakaan.

Menurut Handoko dalam Handayani, bahwa dari segi penggunaan pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan di pengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal.

1. Faktor Internal Meliputi :

a. Kebutuhan

Kebutuhan yang di maksud ini adalah kebutuhan akan informasinya.

b. Motif

Motif merupakan sesuatu yang melingkupi semua penggerak. Alasan atau dorongan yang menyebabkan ia berbuat sesuatu.

c. Minat

Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu.

2. Faktor Eksternal Meliputi :

a. Kelengkapan Koleksi

koleksi perpustakaan yang dapat di dimanfaatkan akan informasinya oleh pengguna.

b. Keterampilan Pustakawan dalam Melayani

Keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna dapat di lihat melalui kecepatan dan ketepatan mereka dalam melayani pengguna perpustakaan tersebut.

---

<sup>32</sup> Sahrani, “ *Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Di Perpustakaan Pusat Universitas Hasamuddin Makassar*” Skripsi (Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, 2013),hal.24.

c. Keterbatasan Fasilitas dalam Pencarian Kembali.<sup>33</sup>

Berdasarkan pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa ada 2 faktor yang mempengaruhi pengguna memanfaatkan bahan pustaka di perpustakaan yaitu faktor internal yang meliputi kebutuhan, motif dan minat sedangkan faktor eksternal yang meliputi kelengkapan koleksi, keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna dan keterbatasan dalam pencarian kembali.

Pemanfaatan koleksi pada penelitian ini adalah pemanfaatan koleksi perpustakaan yang disediakan oleh Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah. Pemanfaatan koleksi Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis di katakana efektif apabila koleksi yang disediakan dapat memenuhi kebutuhan informasi dari pengguna.

3. Cara Pemanfaatan Koleksi

Pada dasarnya pemanfaatan koleksi perpustakaan mencakup 2 hal yaitu menggunakan koleksi dalam ruangan perpustakaan (*in library use*) dan menggunakan koleksi perpustakaan di luar ruangan perpustakaan (*out library use*) dalam artian koleksi yang di bawa pulang atau di pinjam.

Menurut Zulkarnaen beberapa cara memanfaatkan koleksi pada perpustakaan sebagai berikut:

a. Meminjam

Biasanya pengguna melakukan peminjaman melalui meja sirkulasi perpustakaan. Setelah mendapatkan buku yang diinginkan, pengguna memiliki waktu yang lebih banyak untuk membaca buku yang

<sup>33</sup> Universitas Air Langga, (Online) diambil dari situs <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-In02cffd18dafull.pdf>, diakses pada 3 Juli 2019.

dipinjam. Buku tersebut dapat diperpanjang masa peminjamannya dan kemudian dikembalikan lagi ke meja sirkulasi.

b. Membaca di tempat

Membaca di tempat biasanya pengguna yang memiliki waktu luang cenderung melakukan membaca di ruang baca perpustakaan. Pengguna dapat memilih beberapa buku untuk dibaca dan menghabiskan waktunya di perpustakaan.

c. Mencatat Informasi

Jika pengguna yang tidak memiliki kartu anggota perpustakaan, maka pengguna biasanya langsung mencatat informasi yang dibutuhkan dari koleksi di perpustakaan tersebut. Dengan cara seperti ini, pengguna mendapatkan informasi ringkas tentang berbagai masalah dari berbagai buku yang berbeda.

d. Memperbanyak (menggunakan jasa Foto copy)

Dengan memanfaatkan fasilitas mesin foto copy, pengguna dapat memiliki sendiri informasi informasi yang diinginkan. Cara seperti ini biasanya dilakukan oleh pengguna yang memiliki waktu terbatas untuk pergi ke perpustakaan.

Dari uraian di atas, pemanfaatan koleksi merupakan cara proses, cara dan perbuatan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Pengguna dapat memanfaatkan koleksi yang tersedia dengan membaca di tempat, meminjam koleksi, mencatat informasi dari buku serta memperbanyak koleksi tersebut.

## BAB III

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah

##### 1. Sejarah

Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah didirikan pada Januari 2016. Awalnya Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah masih berada di masing-masing prodi yang disebut dengan ruang baca. Ruang baca tersebut berada pada jurusan Manajemen, Ekonomi Pembangunan, Akutansi dan sekretari, yang pada masing-masing prodi dikelola oleh pustakawan.

Pada awal tahun 2016 barulah Ruang baca tersebut digabungkan menjadi satu yaitu menjadi Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah, yang bersebelahan dengan gedung KPMG atau Prodi Akutansi yang beralamat di jalan Teuku Nyak Arief Kopelma-Darussalam Banda Aceh. Gedung Perpustakaan Fakultas Eknomi dan Bisnis Unsyiah terdiri dari 1 lantai dengan 3 ruangan; ruang baca, ruang buku, dan ruang kerja. Perpustakaan ini dikelola oleh 4 orang, dua pustakawan dan dua non pustakawan yang berada di bawah pimpinan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Hasil wawancara dengan buk Sri Maryanova, tanggal 9 Juli 2019.

## 2. Tata Tertib

### a. Keanggotaan

- 1) Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala diperuntukkan bagi:
  - Seluruh Dosen/ Asisten/ Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah
  - Seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah
- 2) Anggota perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Unsyiah adalah:
  - Seluruh Dosen/Asisten/Staf fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah yang telah terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.
  - Seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah yang telah terdaftar sebagai anggota perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.
- 3) Persyaratan Pendaftaran sebagai anggota Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah sebagai berikut:
  - Mengisi formulir pendaftaran
  - Menyerahkan pas foto warna ukuran 2x2.5 (1 lembar)
  - Foto copy slip SPP terakhir (kecuali mahasiswa bidikmisi)
  - Foto copy tanda kartu tanda mahasiswa yang masih berlaku
- 4) Kartu anggota perpustakaan yang telah siap, wajib dilaminating/atau dimasukkan ke kantong kartu (untuk menghindari rusaknya kartu dan pembuatan kartu yang berulang-ulang).
- 5) Waktu pendaftaran anggota perpustakaan pada setiap hari kerja.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Hasil wawancara dengan buk Sri Maryanova, tanggal 9 Juli 2019.

## **b. Peminjaman**

- 1) Pelayanan peminjaman hanya diberikan kepada anggota perpustakaan.
- 2) Pelayanan peminjaman dibuka pada setiap hari kerja.
- 3) Peminjaman dilakukan dengan menunjukkan kartu anggota perpustakaan yang masih berlaku.
- 4) Koleksi yang dapat dipinjam adalah buku teks atau TXB.
- 5) Batas jumlah peminjaman :
  - Mahasiswa maksimal 3 buku
  - Dosen/asisten/staf maksimal 3 buku
- 6) Staf perpustakaan tidak akan melayani peminjaman bagi anggota perpustakaan yang menggunakan kartu perpustakaan milik anggota lain.
- 7) Jangka waktu peminjaman :
  - Peminjaman bagi mahasiswa selama 1 minggu dengan satu kali perpanjangan (1 minggu).
  - Peminjaman bagi Dosen/Asisten/Staf selama 1 bulan.

## **c. Penelusuran**

Penelusuran koleksi dilakukan melalui OPAC (Online Public Access Catalogue) pada Komputer yang tersedia.

## **d. Larangan**

- 1) Pemustaka dilarang bising di dalam perpustakaan yang dapat mengganggu kenyamanan pemustaka lain.
- 2) Pemustaka dilarang merusak, merobek dan mengotori koleksi perpustakaan.
- 3) Pemustaka dilarang menggunakan kartu anggota perpustakaan milik orang lain.
- 4) Pemustaka dilarang merokok

#### **e. Sanksi**

- 1) Setiap keterlambatan pengembalian koleksi akan dikenakan denda Rp.1.000,- per koleksi perhari (sanksi ini diberlakukan untuk pemerataan peminjaman buku bagi semua anggota perpustakaan dan untuk kedisiplinan mematuhi tata tertib yang berlaku).
- 2) Pengguna perpustakaan yang menghilangkan atau merusak buku harus menggantinya dengan buku yang sama.
- 3) Kartu yang rusak karena tidak dilaminating atau dimasukkan kedalam kantong kartu maka akan dikenakan denda Rp.20.000,- untuk pembuatan kartu baru (sanksi ini diberlakukan untuk kedisiplinan tata tertib yang berlaku dan untuk menghindari pembuatan kartu yang berulang-ulang).

#### **f. Bebas Peminjaman Perpustakaan**

- 1) Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah mengurus surat keterangan bebas peminjaman perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah sebagai syarat sidang.
- 2) Surat keterangan bebas peminjaman dapat diperoleh dengan mengisi formulir dan setelah mengembalikan semua buku.
- 3) Setiap mahasiswa yang telah memiliki surat keterangan bebas peminjaman perpustakaan tidak dapat meminjam koleksi perpustakaan lagi, karena keanggotaan sudah di non aktifkan.

#### **g. Waktu Pelayanan**

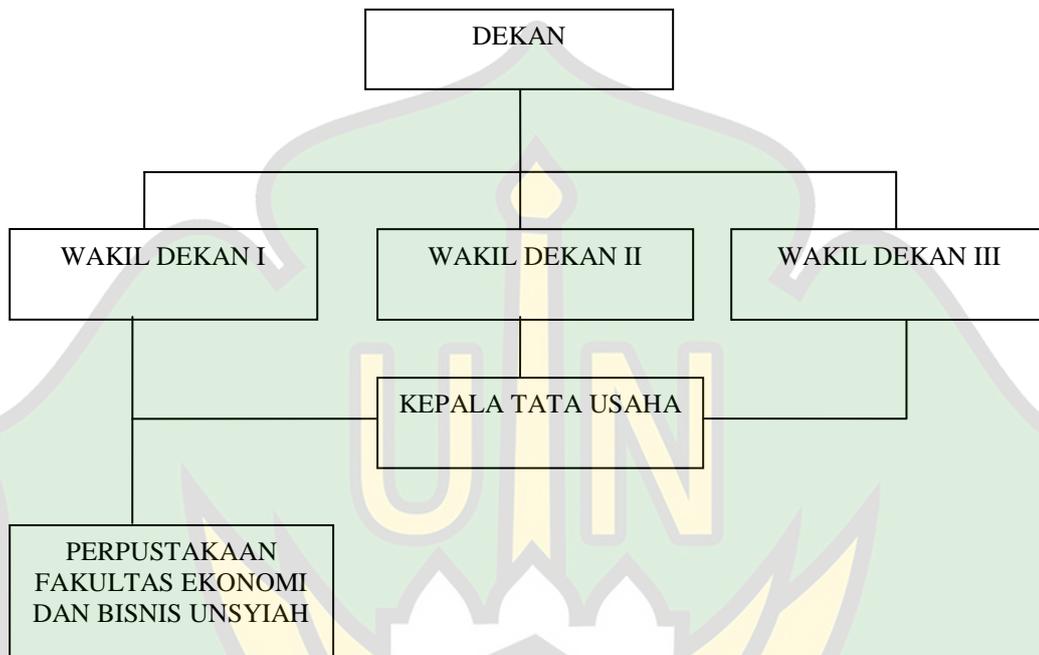
Senin s/d Kamis	: 09.00 - 12.15 (Pagi)
	14.00 - 16.15 (Siang)
Jumat	: 09.00 - 11.45 (Pagi)
	14.00 - 16.45 (Siang). <sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Hasil Wawancara dengan buk Sri Maryanova, tanggal 9 Juli 2019.

### 3. Struktur Organisasi, Fasilitas dan Koleksi Struktur Organisasi

#### a. Struktur Organisasi



(Sumber : Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah,2019)

#### b. Fasilitas Perpustakaan

Fasilitas Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah

No.	Jenis Barang
1.	Meja Sirkulasi
2.	Meja Baca Panjang
3.	Meja Baca Sekat
4.	Meja Kerja
5.	Kursi Baca
6.	Kursi Kerja
7.	Kursi Panjang
8.	Rak Koleksi

9.	Komputer
10.	Printer
11.	Rak BI Corner
12.	TV BI Corner
13.	Komputer BI Corner
14.	Lampu Sorot BI Corner
15.	Sofa BI Corner
16.	Air Conditioner (AC)
17.	Loker
18.	Mading
19.	Sambungan Listrik / Wayer
20.	Dispenser
21.	Rak Sepatu
22.	Keranjang Sampah
23.	Gorden
24.	Jam Dinding
25.	Meja Pantry

### c. Koleksi

Koleksi Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah berjumlah 4.136 judul dengan 9.887 eksamplar. Koleksi perpustakaan terdiri dari koleksi tercetak, dan koleksi non cetak, koleksi tercetak terdiri dari Buku, Jurnal, Laporan Penelitian, dan koleksi non cetak terdiri dari Thesis, Disertasi, dan CD ROOM. Pengadaan koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah melalui pembelian dan hibah/hadiah. Beberapa subjek koleksi perpustakaan antara lain subjek Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, Perpajakan, Pemasaran dan lainnya.

## **B. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala**

Pemanfaatan koleksi adalah suatu cara seseorang memanfaatkan atau memperoleh informasi yang diinginkan dalam memenuhi kebutuhan informasi. Pemanfaatan koleksi juga dapat digunakan dengan membaca koleksi di tempat, memperbanyak (mengcopy), ataupun meminjam koleksi tersebut. Dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan maka pengguna akan menjadi lebih baik dan banyak mengetahui wawasan dan ilmu pengetahuan yang di dapatkan.

Data tingkat pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah diperoleh dari data Senayan Library Management System (SLiMS). Data yang diambil berdasarkan pelaporan peminjaman berdasarkan klasifikasi pada tahun 2018. Alasan pengambilan data peminjaman berdasarkan klasifikasi tersebut untuk mengetahui tingkat pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah.

### **Data Peminjaman Berdasarkan Nomor Klasifikasi Tahun 2018**

<b>No. Klas</b>	<b>Jan</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mei</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Agu</b>	<b>Sep</b>	<b>Okt</b>	<b>Nop</b>	<b>Des</b>	<b>Jmlh</b>
<b>0</b>	17	19	44	25	20		18	5	9	12	7	11	187
<b>100</b>					6		4	6	10	38	32	20	116
<b>200</b>		74	122	134	42		8	12	36	66	106	38	638
<b>300</b>	35	197	260	231	158	8	30	12	388	470	268	340	2397
<b>400</b>		8		2						4	2		16
<b>500</b>	6	64	70	36	10		4		30	24	64	24	332
<b>600</b>	102	468	610	646	414	12	168	48	714	618	610	478	4888
<b>700</b>		2											2
<b>800</b>										2	6	2	9
<b>900</b>				2			2						4

Data diambil pada tanggal 17 Juli 2019

Dari tabel data peminjaman berdasarkan klasifikasi pada tahun 2018 diatas dapat diketahui bahwa tingkat pemanfaatan koleksi sangat beragam data peminjaman yang di pilah berdasarkan klasifikasi tersebut tergambar pada rincian sebagai berikut ; Untuk kelas 000 sebanyak 187 peminjaman, untuk kelas 100 sebanyak 116 peminjaman, untuk kelas 200 sebanyak 638 peminjaman, untuk kelas 300 sebanyak 2397 peminjaman, untuk kelas 400 sebanyak 16 peminjaman, untuk kelas 500 sebanyak 332 peminjaman, untuk kelas 600 sebanyak 4888, untuk kelas 700 memiliki 2 peminjaman saja, sementara 800 juga hanya memiliki 9 peminjaman, dan nomor kelas 900 hanya memiliki 4 jumlah peminjaman.

Jadi berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa data peminjaman berdasarkan klasifikasi di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah memiliki jumlah peminjaman yang bervariasi dengan kelas 600 memiliki jumlah peminjaman paling banyak dan kelas 700 memiliki jumlah peminjaman paling sedikit dalam kurun waktu satu tahun terakhir.

Berdasarkan pemaparan data di atas, untuk kelas 600 memiliki jumlah peminjaman yang paling banyak dibandingkan dengan kelas lainnya. Berikut rincian data penjabaran dari kelas 600 :

No. Klas	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des	Jmlh
610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
620	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
630	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
650	51	234	305	322	207	6	84	24	355	309	305	239	2441
660	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
670	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
680	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
690	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Data diambil pada tanggal 18 Juli 2019

Dari tabel rincian data penjabaran dari kelas 600, maka dapat diketahui bahwa ; Untuk divisi 610 sebanyak 0 peminjaman, untuk divisi 620 sebanyak 0 peminjaman, untuk divisi 630 sebanyak 0 peminjaman, untuk 640 sebanyak 0 peminjaman, untuk divisi 650 sebanyak 2441 peminjaman, untuk divisi 660 sebanyak 2 peminjaman, untuk divisi 670 sebanyak 0 peminjaman, untuk divisi 680 sebanyak 1 peminjaman, dan untuk kelas divisi 690 sebanyak 0 peminjaman.

Berdasarkan tabel rincian data di atas dapat disimpulkan bahwa untuk divisi 610, 620, 630, 640, 670, 690 tidak ada transaksi peminjaman koleksi. Sedangkan untuk divisi 650 merupakan divisi yang paling tinggi transaksi peminjamannya koleksi.

Tujuan transaksi peminjaman koleksi untuk divisi 650 karena koleksi tersebut merupakan koleksi dengan subjek Manajemen umum. Subjek manajemen menjadi subjek yang sangat dominan di Perpustakaan sesuai dengan koleksi dari beberapa jurusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah yaitu jurusan Manajemen, Jurusan Akuntansi, Jurusan Ekonomi Pembangunan dan Jurusan Ekonomi Islam.

### **C. Upaya Pustakawan dalam Meningkatkan Pemanfaatan Koleksi oleh Mahasiswa di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah**

1. Pengenalan perpustakaan untuk mahasiswa pada setiap tahun ajaran baru.

Upaya pustakawan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi adalah dengan mengadakan pengenalan perpustakaan untuk mahasiswa pada setiap tahun ajaran baru. Kegiatan pengenalan perpustakaan ini bertujuan

untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dasar mahasiswa baru dalam mengenal perpustakaan. Mereka akan dibekali informasi tentang perpustakaan, yaitu tentang tata tertib perpustakaan, koleksi perpustakaan dan cara penelusuran informasi di perpustakaan. Pustakawan melakukan pengenalan perpustakaan dengan cara mensosialisasikan koleksi apa saja yang dimiliki oleh perpustakaan untuk menunjang perkuliahan dan cara menelusur koleksi tersebut.

2. Berkolaborasi dengan dosen.

Upaya selanjutnya yang dilakukan oleh pustakawan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi oleh mahasiswa adalah berkolaborasi dengan dosen. Dosen diharapkan agar dapat mengintruksikan mahasiswa untuk menyelesaikan tugas perkuliahan dengan memanfaatkan koleksi di Perpustakaan ataupun dosen dapat mengintruksikan mahasiswa untuk menyelesaikan tugas perkuliahan di Perpustakaan.

3. Pengadaan koleksi.

Upaya lainnya yang dilakukan oleh pustakawan untuk meningkatkan pemanfaatan koleksi adalah dengan pengadaan koleksi. Pustakawan telah mengusulkan kepada Pimpinan Fakultas untuk pengadaan koleksi yang eksemplarnya masih terbatas, namun tingkat pemanfaatannya tinggi. Usulan pengadaan koleksi tersebut diusulkan oleh pustakawan pada tahun 2018.<sup>37</sup>

---

<sup>37</sup> Hasil wawancara dengan buk Sri Maryanova, tanggal 31 Juli 2019.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

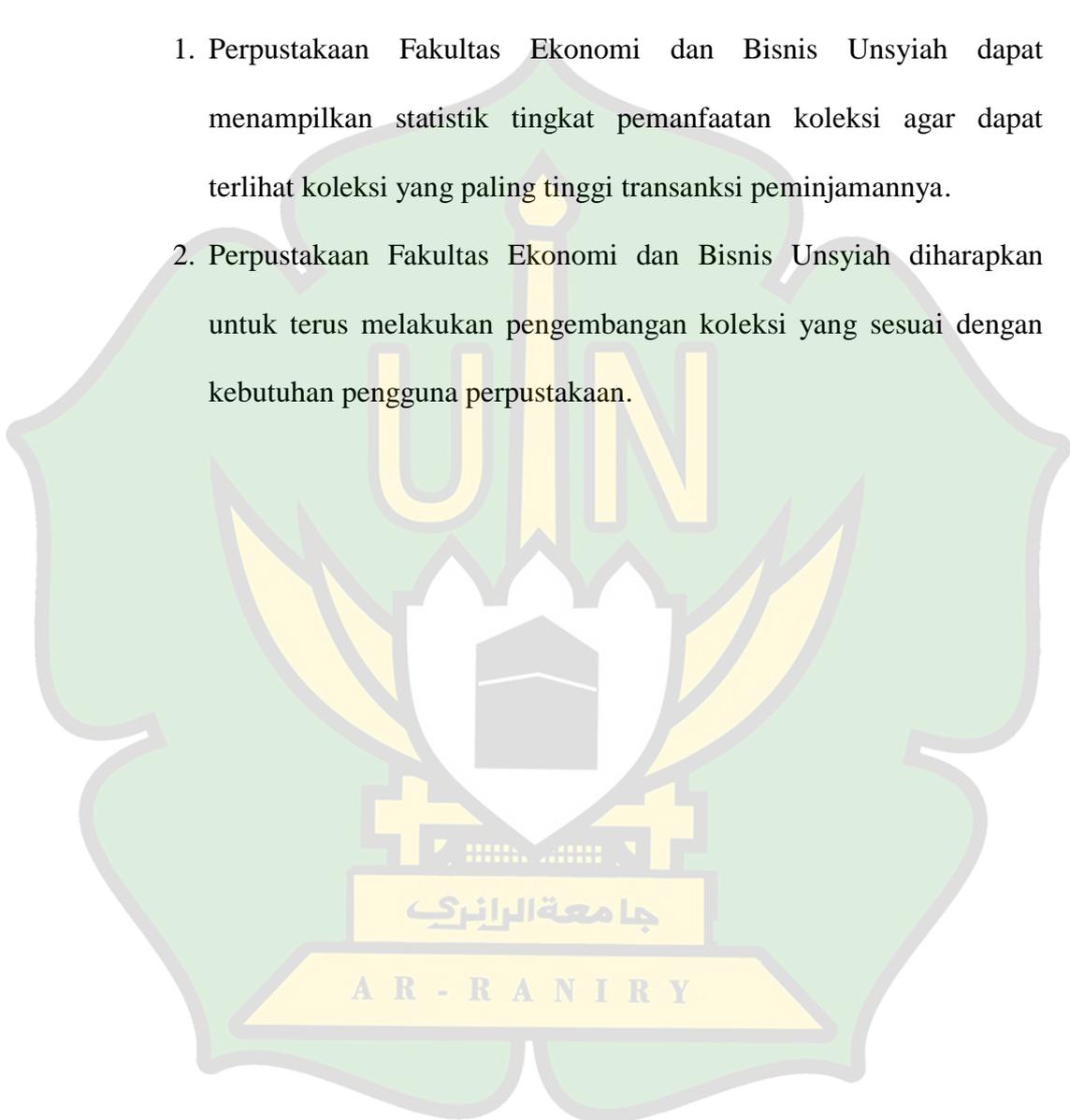
Berdasarkan hasil penelitian dari karya tulis ini, maka penulis dapat mengambil kesimpulan antara lain :

1. Tingkat pemanfaatan koleksi Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah yang paling tinggi transanksi peminjamannya adalah untuk kelas 600 yaitu Ilmu Terapan. Dari kelas 600 ini, devisi yang paling banyak adalah devisi untuk kelas 650 yaitu Manajemen dan ilmu-ilmu lainnya.
2. Beberapa upaya yang dilakukan pustakawan dalam meningkatkan pemanfaatan koleksi oleh mahasiswa di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah adalah dengan mengadakan pengenalan perpustakaan untuk mahasiswa, berkolaborasi dengan dosen dan melakukan pengadaan koleksi.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dari karya tulis ini, maka penulis dapat mengambil kesimpulan antara lain :

1. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah dapat menampilkan statistik tingkat pemanfaatan koleksi agar dapat terlihat koleksi yang paling tinggi transaksi peminjamannya.
2. Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsyiah diharapkan untuk terus melakukan pengembangan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Martua, “*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Kajian Wilayah Amerika Oleh mahasiswa Sejarah FIB UI dalam Penulisan Skripsi*” Skripsi (Universitas Indonesia: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2011).
- Arif Rifai Dwiyanto, *Peningkatan Manfaat Koleksi Perpustakaan*, (Online), diambil dari situs <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/2411/4/032617.pdf>.
- Azizah Nur Persia, Yuli Rohmiati, “*Peran Perpustakaan Anak Di Rumah Sakit Kanker “Dharmais” Jakarta*”, Vol.2, No.3, Agustus 2013 (online) diambil dari situs <https://media.neliti.com/media/publications/102823-ID-peran-perpustakaan-anak-di-rumah-sakit-k.pdf> diakses pada 17 Juli 2019.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai pustaka, 2002).
- Dedy,(Online),<https://eprints.uny.ac.id/22531/5/5.%20bab%203.pdf> diakses pada 20 Juli 2019.
- Hasan Alwi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*,(Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, Pusat Bahasa, 2006).
- Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Ghalila Indonesia, 2005).
- Moleong, Lexy J, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya Offset, 2007).
- Moh. Nazir, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003).
- Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, Jilid 1, (Bandung: Offiset Alumni, 1987).
- Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, Jilid 1, (Bandung: Offet Alumni,1987).
- Pawit M.Yusup, *Pedoman Mencari Sumber Informasi*,(Bandung: Remadja Karya CV, 1998).
- Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015).

Qalyuby, Syihabuddin, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab, 2003).

Ricie Hijarahtul Hazmi, “*Pemanfaatan Koleksi Umum oleh Pemustaka di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan*”, Vol.3, No.1, September 2014, <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/5690> di akses pada tanggal 1 Juli 2019.

Sahrani, “*Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan Di Perpustakaan Pusat Universitas Hasamuddin Makassar*” Skripsi (Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, 2013).

Suharti, “*Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*”, Buletin Perpustakaan No. 57 Mei 2017.

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

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993).

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

Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991).

Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006).

Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Sugeng Seto, 2006).

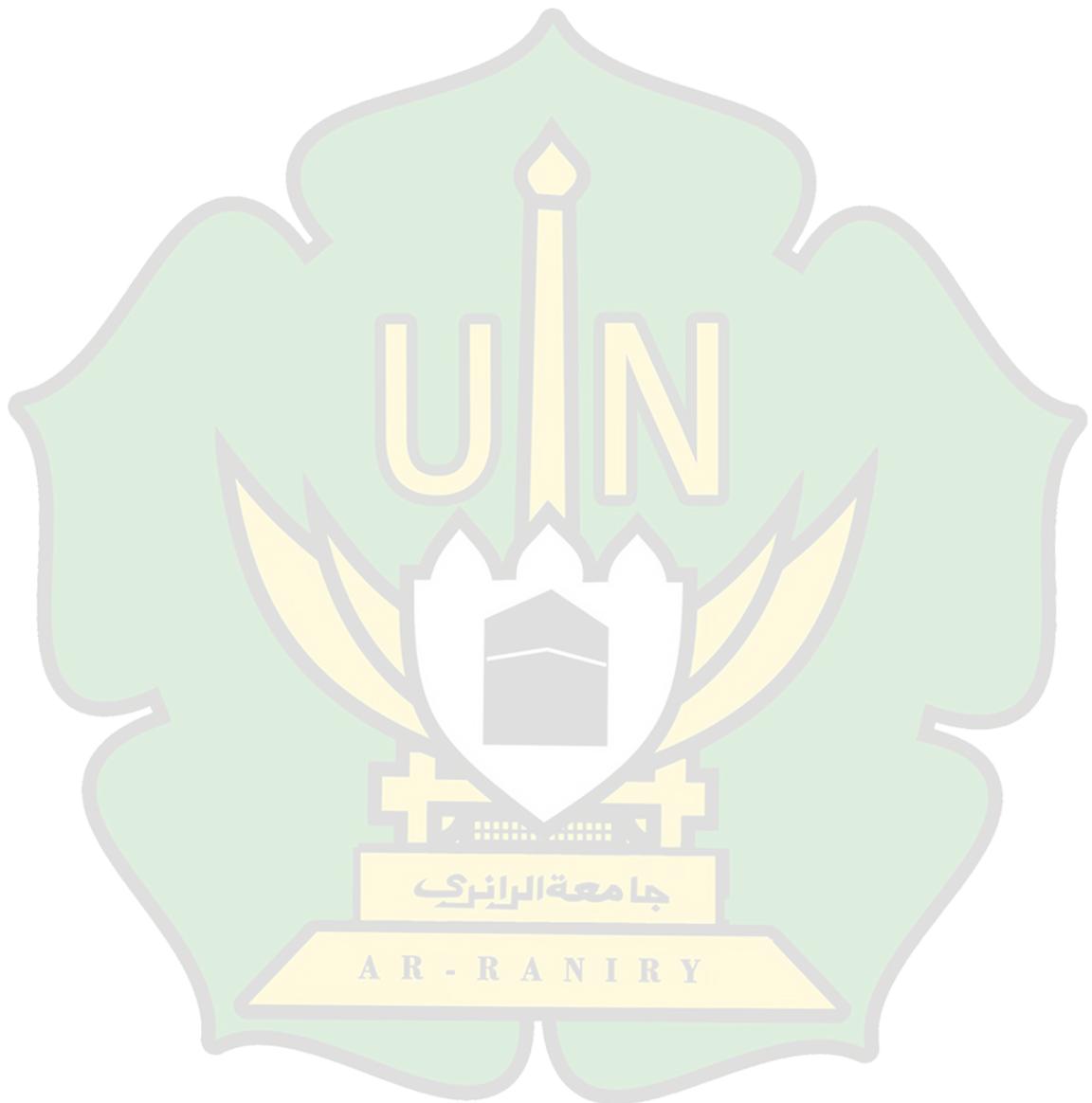
Universitas Air Langga, (Online) diambil dari situs <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapersIn02cffd18dafull.pdf>, diakses pada 3 Juli 2019.

Universitas Sumatera Utara, (Online), <http://repository.usu.ac.id/bistream/handle/123456789/53155/Chapter%20II.pdf?sequence=4&isAllowed=y> diakses pada 20 Juli 2019.

Wiji Suwarno, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*, (yogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010).

Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009).

Yuyu Yulia, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009)





**KEMENTERIAN AGAMA R.I.**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**  
Jl. Syekh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telp. 0651-7552922 Situs :www.adab.ar-raniry.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY**  
**NOMOR: 991/Ua.08/FAH/PP.00.9/06/2019**

**TENTANG**  
**TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING KERTAS KARYA UTAMA (KKU) 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 Penulisan KKU Mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing KKU tersebut  
b. bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing KKU
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 39 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;  
5. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;  
6. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;  
7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh  
9. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- Menimbang : DIPA UIN Ar-Raniry No; SP DIPA 025.04.2.4.23925/2019 Tanggal 5 Desember 2018

**MEMUTUSKAN**

- Pertama : Menunjuk saudara :  
1). Ruslan, M.LIS (Pembimbing Pertama)  
2). Sri Maryanova, A.Md (Pembimbing kedua)  
Untuk membimbing KKU mahasiswa  
Nama : Rahmadayani  
Nim : 160504018  
Jurusan : D-III Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry  
Judul : Pemanfaatan Koleksi oleh Mahasiswa di Perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Syiah Kuala
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di: Banda Aceh

Tanggal: 24 Juni 2019



Rektor,  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry,

Ismail

**Tembusan**

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Ketua Prodi D-III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pembendaharaan Negara di Banda Aceh;
4. Kepala Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan

**FOTO PERPUSTAKAAN FAKULTAS  
EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UNSYIAH**





## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Rahmadayani
2. Tempat Tanggal Lahir : Sabang, 17 Desember 1998
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Kebangsaan/Suku : Indonesia/Aceh
6. Status Perkawinan : Belum Kawin
7. Pekerjaan : Mahasiswa
8. Alamat : Jl. Keumuning, Punge Jurong Banda Aceh
9. E-mail : Rahmadayani78879@gmail.com
10. Nama Orang Tua
  - a. Ayah : Syahrial
  - b. Pekerjaan Ayah : PNS
  - c. Ibu : Rosdiani
  - d. Pekerjaan Ibu : IRT
  - e. Alamat : Sabang
11. Pendidikan
  - a. SDN 1 Sabang : Berijazah Tahun 2010
  - b. SMP Negeri 1 Sabang : Berijazah Tahun 2013
  - c. SMA Negeri 1 Sabang : Berijazah Tahun 2016
  - d. Perguruan Tinggi : Berijazah Tahun 2019

Banda Aceh, 1 Agustus 2019  
Penulis,

**Rahmadayani**