

**ANALISIS SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN MAHKAMAH SYAR'YAH ACEH**

KERTAS KARYA UTAMA

Diajukan Oleh :

NUR AFRIANI
NIM. 160504023

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
Program Diploma III Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH**

1440 H/2019 M

KERTAS KARYA

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Humaniora UTN Ar-Raniry Banda Aceh

Salah Satu Beban Studi Program Diploma III Dalam Bidang

Ilmu Perpustakaan

Disusun Oleh:

Nur Afriani

Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora

Program Studi Diploma III Perpustakaan

NIM : 160504023

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

جامعة الرانيري

Pembimbing II

A R - R A N I R Y


Nurul Rahmi S.I.P., M.A.

NIDN. 2031079202


Drs. Azmi

NIP. 196708051996031001

LEMBAR PENGESAHAN

**Telah Dibimbing Dan Dibaca Oleh Panitia Ujian Fakultas Adab Dan
Humaniora**

UIN Ar-Raniry Untuk Menyelesaikan Program Studi Diploma III

Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

Nur Afriani

Nim : 160504023

Judul

**ANALISIS SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN MAHKAMAH SYAR'YAH ACEH**

Tanggal :

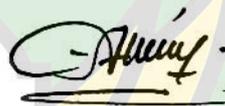
Pembimbing I



Nurul Rahmi S.IP., M.A

NIDN. 2031079202

Pembimbing II



Drs. Azmi

NIP. 196708051996031001

**Ketua Prodi Studi
Diploma III IP**



Ruslan, M.LIS

NIP: 19770101 200604 1 004

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

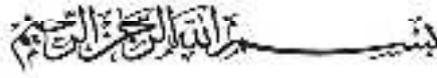
UIN Ar-Raniry 



DR. Fauzi Ismail, M.Si

NIP: 19680511 1994021

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Kertas Karya Utama ini yang berjudul **“Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Mahkamah Syar’iyah Aceh”**. Shalawat beserta Salam penulis panjatkan kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa umat islam dari alam jahiliyah kealam islamiyah.

Penulisan Kertas Karya Utama ini merupakan karya tulis yang harus penulis selesaikan untuk memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar Diploma III Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Dalam Penulisan Kertas Karya ini penulis mendapat bantuan bimbingan, dan dorongan dari beberapa pihak.

Penulis menyadari bahwa kertas karya ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan krritikan yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaannya dimasa yang akan datang.

Akan tetapi hanya kepada Allah SWT lah Semua nya diserahkan, dengan harapan semoga saja kertas karya ini dapat bermanfaat,terutama bagi penulis pada khususnya dan juga bagi pembaca pada umumnya.. Amin ya Rabbal’Alamin.

Namun demikian, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak terutama dalam pengarahan penulisan dan pengumpulan data yang diperlukan, oleh karena itu melalui tulisan ini penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Kepada kedua orang tua tercinta, ibunda Ida Laila dan ayahanda Rusdiyanto, dan keluarga tercinta yang telah memberi bekal, baik moril

maupun materil serta dorongan sehingga terselesainya studi penulis dengan ilmu yang bermanfaat dan terpelajar.

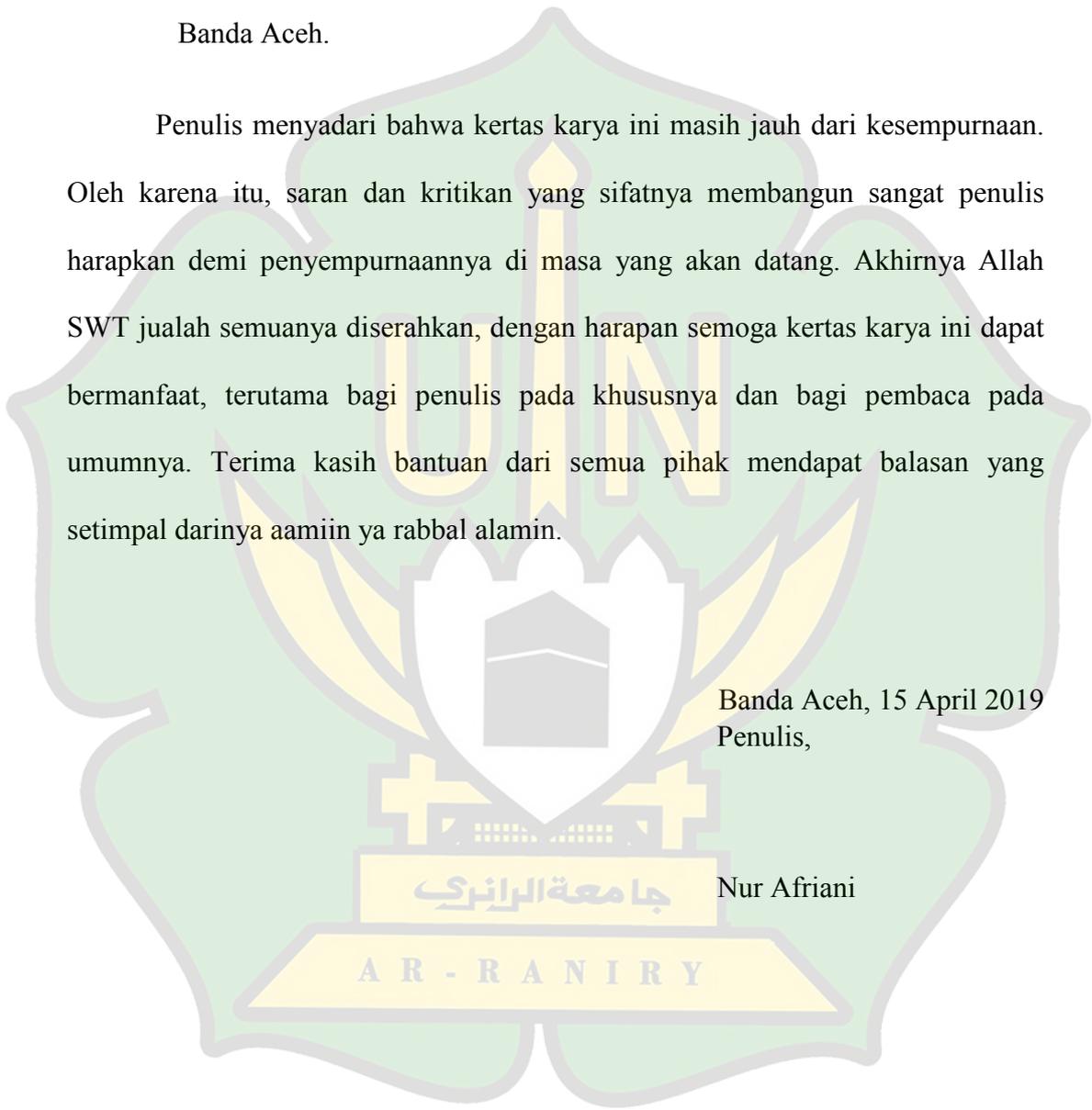
2. Bapak DR. Fauzi Ismail, M.Si sebagai dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.
3. Bapak Ruslan, M.LIS selaku ketua program studi Diploma III Ilmu Perpustakaan.
4. Ibu Nurul Rahmi, M.IP. yang telah memberi bimbingan dan pengarahan secara tulus ikhlas dari awal hingga penulisan ini selesai.
5. Seluruh dosen dan staff Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Darusslam Banda Aceh, yang telah mendidik dan membantu penulis sejak penulis mulai belajar sebagai mahasiswa hingga selesainya penulisan kertas karya ini.
6. Ucapan terimakasih penulis kepada bapak Drs. Azmi selaku pegawai pengelola perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh serta selaku pamong lapangan yang telah memberikan izin dan ilmu guna melaksanakan latihan kerja perpustakaan dan membantu penulis dalam melaksanakan LKP. Dan juga membantu dalam bimbingan penulisan kertas karya umum.
7. Terimakasih kepada kakak saya adik saya tercinta Maura Nafisa dan Riyanda Rizki yang telah memberikan motivasi dan dukungan di segala aktivitas saya. Serta memberikan masukan positif sehingga saya mampu menyelesaikan gelar A.MD saya.

8. Teman-teman saya Maini Rizki Bintari, Restu Susi Ningsih dan Rahmadayani, teman-teman Oii Oii tercinta serta teman-teman seperjuangan Diploma III Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry Darusslam Banda Aceh.

Penulis menyadari bahwa kertas karya ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritikan yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaannya di masa yang akan datang. Akhirnya Allah SWT jualah semuanya diserahkan, dengan harapan semoga kertas karya ini dapat bermanfaat, terutama bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Terima kasih bantuan dari semua pihak mendapat balasan yang setimpal darinya aamiin ya rabbal alamin.

Banda Aceh, 15 April 2019
Penulis,

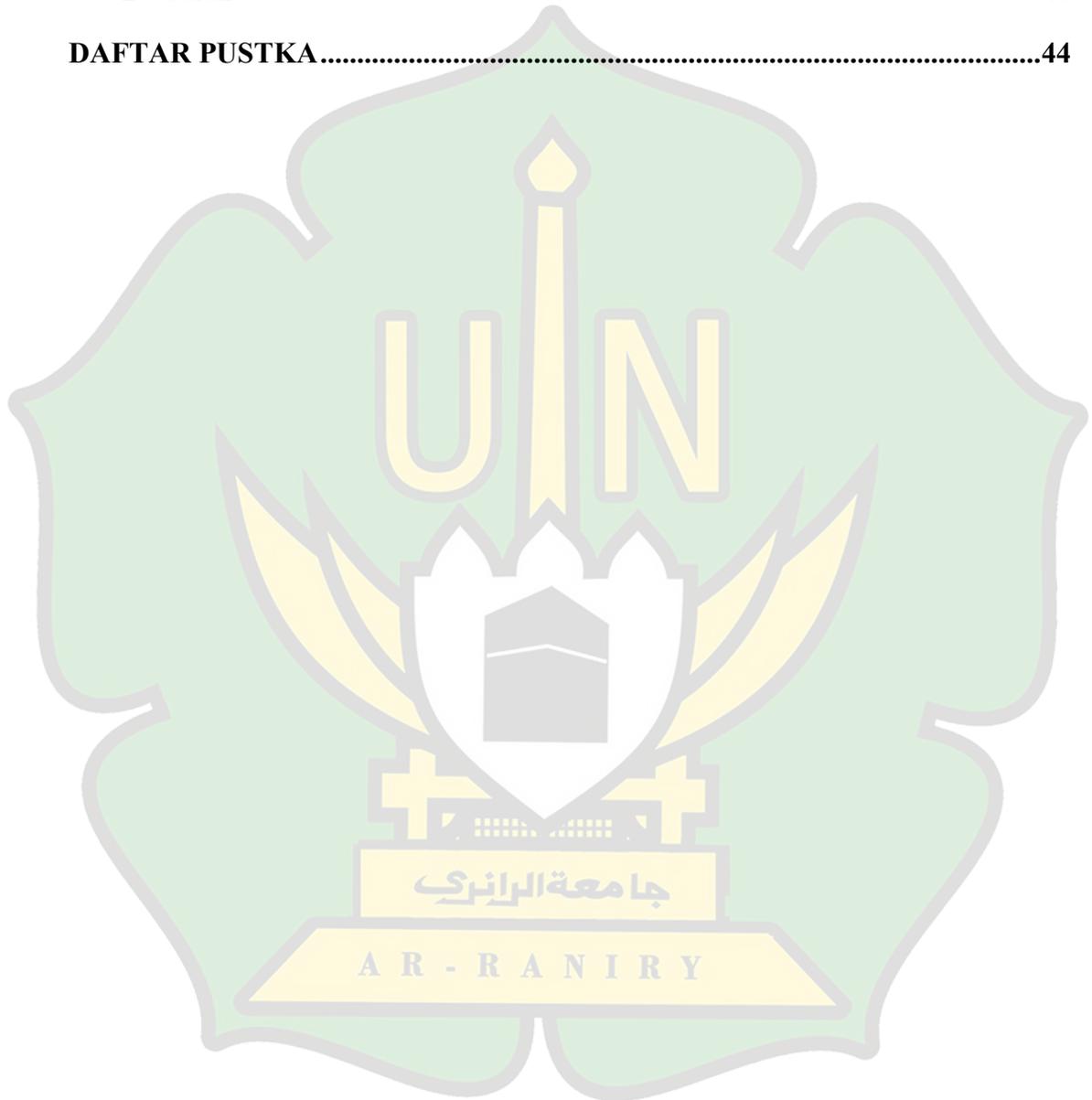
Nur Afriani



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat penelitian	6
E. Metode Penelitian.....	6
F. Penjelasan Istilah.....	9
BAB II LANDASAN TEORI	12
A. Pengertian Perpustakaan Khusus	12
B. Pengertian Pengadaan	13
C. Pengertian Pengadaan	13
D. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka.....	16
E. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka	22
F. Kendala-kendala dalam melaksanakan Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	23
BAB III HASIL PENELITIAN	27
A. Gambaran Umum Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.....	27
1. Sejarah dan Profil Perpustakaan	27
2. Visi dan Misi Perpustakaan	30
3. koleksi Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh	30
4. Fasilitas Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.....	32
5. Peraturan Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.....	33
6. Struktur Organisasi Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.....	35
B. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh	36
C. Kendala Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.....	38

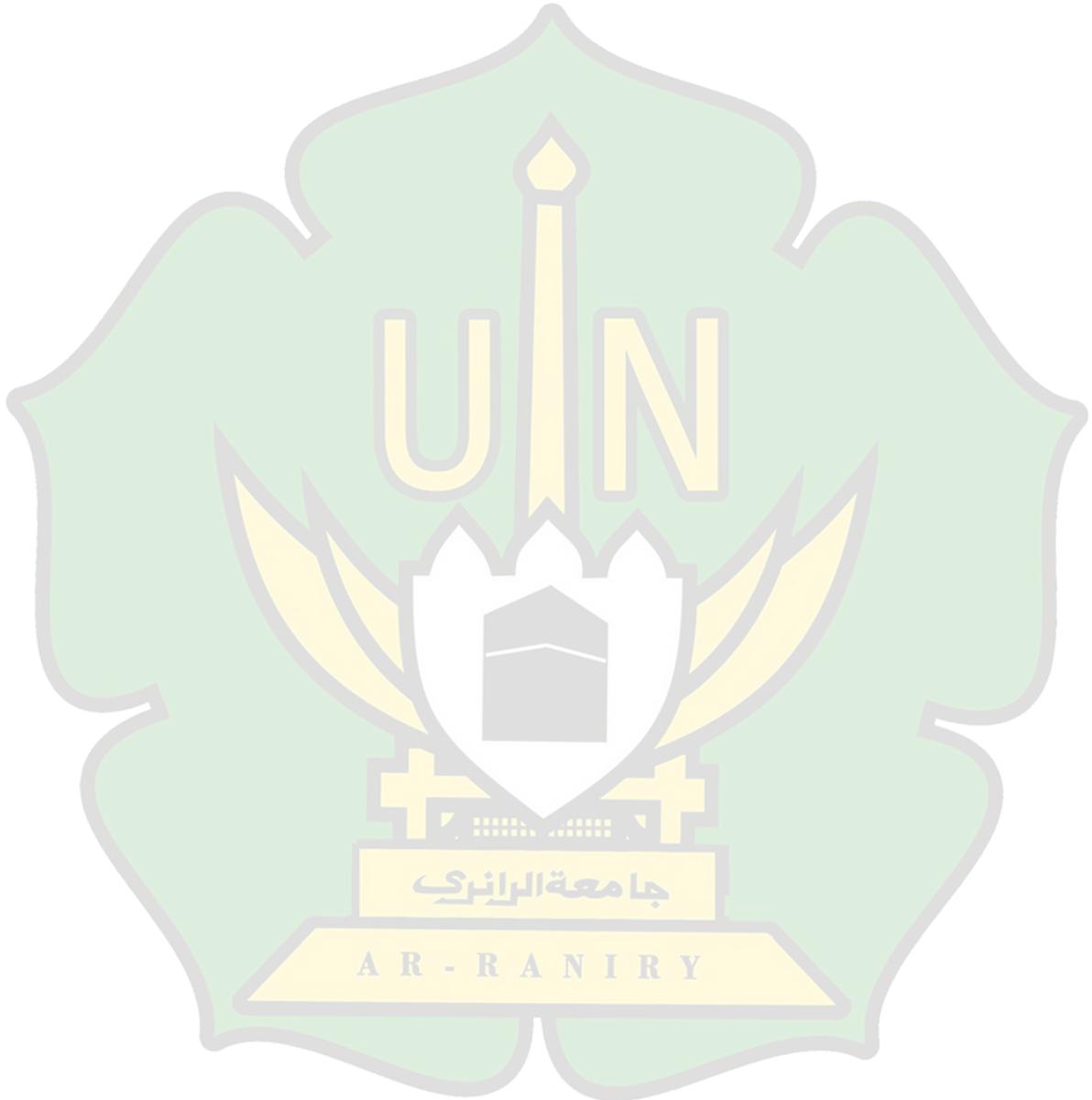
BAB IV PENUTUP	42
A. Kesimpulan	42
B. Saran	43
DAFTAR PUSTKA	44



Daftar Tabel

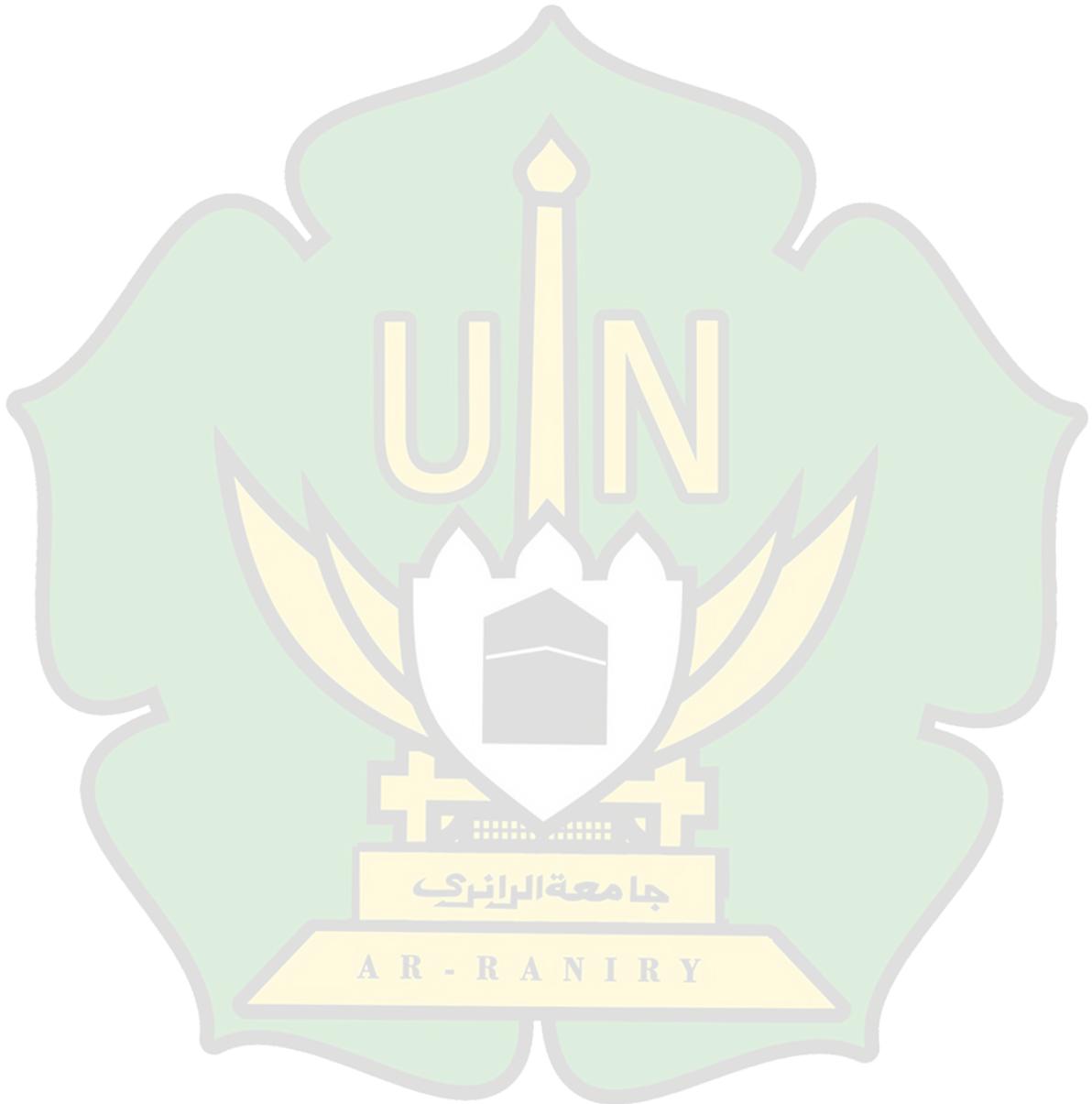
Tabel. 1.31

Tabel. 2.32



Daftar Bagan

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Mahkamah Syar'iyah Aceh	35
--------------------------------------------------------------------	-----------



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN	1 Daftar Wawancara
LAMPIRAN	2 Surat Keputusan Tentang Pengangkatan Pembimbing Kertas Karya Umum (KKU)
LAMPIRAN	3 Foto Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh
LAMPIRAN	4 Daftar Riwayat Hidup



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga ilmiah, yakni lembaga yang bidang dan tugas pokoknya berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan ruang lingkupnya mengelola informasi yang mencakup berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi.¹

Perpustakaan adalah suatu komponen yang sangat penting bagi sebuah instansi, baik di Sekolah maupun Perguruan Tinggi, karena perpustakaan merupakan sumber dari pengetahuan dan juga jantung dari sebuah instansi tersebut, suatu instansi dapat dilihat kualitasnya melalui keadaan perpustakaan maupun koleksi yang ada di dalam perpustakaan tersebut, dalam hal ini perpustakaan harus menjalankan perannya dengan mengadakan koleksi yang mampu memenuhi segala kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan dan melalui koleksi perpustakaan yang telah disesuaikan dengan pengguna perpustakaan itu sendiri.

Eksistensi perpustakaan tetap harus di pertahankan karena fungsinya yang berkaitan dengan pemustaka, meskipun masih banyak terdapat hambatan yang terjadi. Perpustakaan dan pemustaka mempunyai hubungan yang sangat erat satusama lain. Karena Perpustakaan di harapkan mampu membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi. Kegiatan utama di perpustakaan adalah pengadaan

¹Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan : Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta : Panta Rei, 2005). hal. 1

bahan pustaka. Hampir setiap perpustakaan berupaya dalam mengembangkan segala jenis bahan pustaka untuk terpenuhinya kebutuhan pemustaka yang menjadi sasaran utama di dalam sebuah perpustakaan.

Pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan-keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar – menukar, dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.²

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi.³

Pengadaan bahan pustaka yang baik perlu upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Upaya untuk meningkatkan kualitas dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Upaya untuk meningkatkan kuantitas bahan pustaka dilakukan dengan meningkatkan jumlah bahan pustaka agar kebutuhan pemustaka terpenuhi.

²Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi* (Jakarta : Bumi Aksara, 2011).hal. 32

³Darmono, *Perpustakaan Sekolah :Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, (Jakarta : Grasindo, 2007). Hal. 71.

Menjadikan perpustakaan sebagai tempat basisnya informasi yang cepat dan mudah dicari oleh pemustaka, atau mampu menyediakan informasi bagi *user* yang diharapkan mampu memenuhi kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.⁴

Membangun Perpustakaan yang baik terletak pada kegiatan, yaitu kegiatan pengadaan bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka bukan hanya melakukan kegiatan mengadakan atau mengolah bahan pustaka akan tetapi, mempunyai tahapan-tahapandan mempunyai beberapa prosedur dalam melakukan pengadaan bahan pustaka.

Terdapat beberapa metode dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yaitu melalui : pembelian, pertukaran, hadiah dan keanggotaan organisasi. Selain metode-metode tersebut terdapat metode pengadaan lain yaitu dengan membuat sendiri.⁵

Permasalahan yang terjadi di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh yaitu perpustakaan belum dikelola secara memadai sesuai atauran yang berlaku terutama di bagian pengadaan bahan pustaka, koleksi yang tersedia masih terbatas, dapat dilihat dari daftar koleksi pada Slims perpustakaan dan buku inventaris. Dalam mencapai tujuan, maka yang harus dilakukan oleh pengelola perpustakaan yaitu melakukan pengadaan bahan pustaka untuk meningkatkan koleksi sesuai kebutuhan pengguna.

⁴Dewi Lestari, "Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Wonogiri" (Semarang : Fakultas Ilmu Budaya, 2012).hal. 1

⁵ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1993). hal. 222

Kegiatan yang dapat dilakukan untuk terpenuhinya koleksi yaitu dengan melakukan kerja sama dengan perpustakaan lain dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka sehingga ada suatu usaha saling menguntungkan antara perpustakaan. Hal yang dilakukan adalah melakukan *survey* dan seleksi pengadaan bahan pustaka yang lebih baik.

Demi terpenuhinya kebutuhan pemustaka, kegiatan pengadaan harus dilakukan setahun sekali dan bahan pustaka yang disediakan harus sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan pemustaka agar pemustaka lebih berminat mengunjungi Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

Dengan demikian terdapat permasalahan yang dihadapi, adapun permasalahan yang dihadapi antara lain : pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh belum terlaksana sebagaimana mestinya. Hal ini terbukti dari prosedur pengadaan yang tidak berdasarkan prosedur semestinya yaitu melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka melalui tahapan pembelian, tukar-menukar, hadiah atau sumbangan dan terbitan sendiri. kurangnya pengadaan bahan pustaka fiksi, non fiksi dan bahan dalam bentuk elektronik yang menyebabkan pemustaka jarang menggunakan perpustakaan.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis ingin meneliti dan mengetahui lebih jauh bagaimana pengadaan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh lewat penelitian yang berjudul **“Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh”**

B. Rumusan Masalah

Untuk lebih Fokus atau terarahnya penelitian, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan dalam melaksanakan sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh, dalam proses pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, sumbangan atau hadiah, maupun pengadaan bahan pustaka melalui terbitan sendiri dan deposit.
2. Untuk mengetahui upaya apa saja yang ditempuh oleh pengelola perpustakaan dalam melaksanakan pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh agar berfungsi sebagaimana mestinya.

D. Manfaat dan Kegunaan

Penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dengan melakukan praktek penelitian langsung untuk peneliti, praktisi dan kepentingan ilmiah. Adapun manfaat dan kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti, penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dengan melakukan praktek penelitian langsung untuk lebih jauh memahami sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syra'iyah Aceh.
2. Bagi Praktisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan wacana kaitannya dengan pengembangan koleksi.
3. Bagi kepentingan ilmiah, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai wacana dan bahan pertimbangan bagi orang lain yang akan melakukan penelitian yang sana.
4. Sebagai salah satu persyaratan akademis untuk mencapai gelar Diploma di bidang perpustakaan pada Jurusan D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

E. Metode Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Dalam penyusunan kertas karya utama ini, penulis menggunakan metode penelitian lapangan (*Field Research*). Penelitian lapangan adalah metode yang digunakan untuk mendapatkan data di lapangan. Penulis melakukan penelitian di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, penelitian kualitatif yaitu prosedur penelitian yang

menghasilkan data deskriptif berupa kata – kata tertulis atau lisan dari orang – orang dan perilaku yang diamati.⁶

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan suatu keadaan, mencatat, menganalisis, dan menginterpretasikan keadaan lapangan dalam memperoleh informasi yang ada.⁷

2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi dan tempat yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh yang beralamatkan di Jl. T. Nyak Arif, Kompleks Keistimewaan Aceh, Jeulingke, Banda Aceh. Alasan penulis memilih lokasi ini karena di perpustakaan ini merupakan tempat penulis melakukan latihan kerja perpustakaan. Penelitian ini di laksanakan selama 3 bulan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses penulisan penelitian ini, penulis menggunakan sistem pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi (Pengamatan)

Observasi (pengamatan) adalah suatu prosedur yang berencana, yang antara lain melihat dan mencatat jumlah dan taraf aktifitas tertentu yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.⁸ Teknik pengumpulan data melalui observasi ini

⁶Morgono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009), hal. 36.

⁷Suejono, *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan*. (Jakarta : Bima Adiaksana. 2005).hal. 3.

⁸Soekidjo Notoadmojo, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2005) hal. 93.

penulis melakukan pengamatan langsung dalam sistem pengadaan koleksi di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh. Observasi ini penulis lakukan sejak penulis melaksanakan Kerja Praktek Perpustakaan di Perpustakaan Mahkamah Syra'iyah Aceh.

b. Interview (Wawancara)

Wawancara merupakan teknik yang dilakukan dengan jalan melakukan komunikasi dengan sumber data melalui dialog (Tanya jawab) secara lisan, interview sebagai “proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik yang satu menghadap orang lain dan mendengarkan dengan suara sendiri tampaknya merupakan alat pengumpulan data (Informasi) yang langsung tentang beberapa jenis”.⁹ Teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan wawancara langsung dengan pihak-pihak terkait yang ada pada Perpustakaan Mahkamah Syra'iyah Aceh, dalam hal ini penulis melakukan wawancara semi terstruktur dengan pegawai sebagai pengelola perpustakaan, yaitu Drs. Azmi mewawancarai mengenai sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulis, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara

⁹Handari Nabawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Jogjakarta : Gajah Mada University Press, 1990) hal. 104.

dalam penelitian kualitatif.¹⁰ Metode ini dilakukan penulis dengan melihat dan mengambil data dari dokumen yang ada di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

F. Penjelasan Ilmiah

1. Analisis

Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, kegiatan dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya.¹¹

2. Sistem

Sistem adalah sekelompok metode atau cara yang teratur untuk melakukan sesuatu.¹² Dalam judul ini sistem diartikan sebagai suatu cara atau metode dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka. Cara atau metode tersebut memiliki susunan yang teratur antara kegiatan satu dengan kegiatan lainnya.

3. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan dalam arti umum adalah suatu usaha untuk penyediaan barang atau kebutuhan yang dibutuhkan oleh pemustaka. Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis koleksi bahan pustaka.¹³

Dalam tataran Administrasi Pemerintah, pengertian koleksi atau bahan pustaka adalah seperti yang terdapat dalam Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007

¹⁰Sugiyono, *Metode penelitian Pendidikan (Pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R & D)*, (Bandung : Alfabeta, 2013), hal. 329.

¹¹Tim Prima Pena, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya : Gitamedia Press 2006) hal. 30

¹²Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya : Karya Abditama 2001) hal. 445.

¹³Yuyu Yulia, Janti G. Sujana, Henny Windarty, *Pengadaan Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1993), hal. 1.

Tentang Perpustakaan, Bab 1 pasal 1, Ayat (2) bahwa yang di maksud dengan bahan pustaka adalah “Semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah dan dilayankan”.¹⁴

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka merupakan suatu kegiatan atau usaha untuk bahan pustaka baik yang tercetak maupun terekam yang sudah terseleksi terlebih dahulu melalui cara pembelian, pertukaran maupun kerja sama dengan perpustakaan lainnya.

4. Perpustakaan Khusus

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga ilmiah, yakni lembaga yang bidang dan tugas pokoknya berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan ruang lingkupnya mengelola informasi yang mencakup berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi.¹⁵

Perpustakaan Mahkamah Syar’iyah Aceh adalah perpustakaan khusus yang beralamatkan di Jalan T.Nyak Arief Kompleks Keistimewaan Aceh, Banda Aceh. Perpustakaan Mahkamah Syar’iyah Aceh merupakan suatu unit perpustakaan khusus dari sebuah lembaga negara yang tujuan utamanya untuk menunjang kegiatan lembaganya.

¹⁴Sekretariat Negara, *Lampiran undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, hal. 145, dikutip dari google, tanggal 09 April 2019.

¹⁵Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2013), hal lampiran 2.

Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh merupakan tempat penyimpanan informasi yang memerlukan gedung atau ruang perpustakaan sebagai sumber ilmu pengetahuan dan tempat mendapatkan informasi bagi pemustaka.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diselenggarakan untuk menunjang tugas dinas suatu instansi, atau perpustakaan yang hanya melayani masyarakat dengan latar belakang subyek tertentu.¹⁶

a. Tugas dan fungsi perpustakaan Khusus

Perpustakaan khusus mempunyai tugas sebagai pusat dokumentasi dan informasi guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas instansi yang bersangkutan.¹⁷

Untuk mencapai tujuan tersebut, Perpustakaan Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Memilih dan mengadakan bahan pustaka sebagai sumber informasi yang relevan dengan tugas instansi yang bersangkutan, baik yang berfungsi memperluas wawasan maupun untuk memperlancar dan mempertinggi mutu pelaksanaan tugas.
2. Mengolah bahan pustaka dengan teknik yang lazim digunakan di dunia perpustakaan, antara lain : klasifikasi, katalogisasi, pembuatan indeks dan abstrak.

¹⁶Departemen Agama RI, *Buku Pedoman Perpustakaan Dinas Departmen Agama RI*, (Jakarta : Departmen Agama RI, 2001), hal. 4

¹⁷Departemen Agama RI. *Ibid.*, hal 4.

3. Memberikan layanan peminjaman bahan pustaka, layanan informasi dan layanan referensi dalam kelancaran pelaksanaan tugas instansi dan mempertinggi mutu hasil kerja.
4. Mengadakan kerja sama dengan instansi-instansi lain yang sejenis dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan perpustakaan dinas.

B. Pengertian Koleksi

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan. Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam mendirikan suatu perpustakaan. Dengan adanya paradigma baru dapat disimpulkan bahwa, salah satu kriteria dalam penilaian layanan perpustakaan melalui kalitas koleksinya.

Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur, “koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi”.¹⁸

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang dapat digunakan oleh setiap pengguna.

C. Pengertian Pengadaan

Hal terpenting yang untuk mewujudkan peran perpustakaan yang perlu diperhatikan adalah koleksi yang dimiliki perpustakaan tersebut. Karena koleksi

¹⁸Nurul Mulia, *Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekretariat DPR Aceh*, “skripsi”. (Banda Aceh : Fakultas Adab dan Humaniora, 2018), hal. 31

benar-benar harus sesuai dengan kebutuhan penggunaannya. Sedangkan adanya koleksi harus lewat proses pengadaan bahan pustaka yang diadakan dipergustakaan. Setiap bahan pustaka yang diadakan harus memiliki sistem yang dilakukan terlebih dahulu.¹⁹

Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis koleksi bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka mencakup hal-hal yang perlu dilakukan setelah kita menentukan pilihan buku.²⁰

Pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustakayang telah dipilih dengan cara membeli, tukar-menukar dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.²¹

Sementara itu Soeatmimah mendefinisikan pengadaan bahan pustaka adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan

¹⁹Tri Adriyani Malik, *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Kabupaten Buton*, "Skripsi"(Fakultas Adab dan Humanora UIN Alauddin: Makassar, 2012), di akses pada tanggal 07 Juli 2019pukul 20.30 WIB dari situs <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/5669/1/TRI%2520ADRIYANI%2520%2520MALIK.PDF>

²⁰Yuyu Yulia, Janti G. Sujana, Henny Windarty. *op.,cit.*, hal. 52.

²¹*Ibid.*, hal 52

kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani.²²

Menurut darmono pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhirnya akan bermuara pada kegiatan pengadaan bahan ajar.²³

Sedangkan menurut Sumatri, pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual.²⁴

Dari uraian di atas pengadaan bahan pustaka dari beberapa para ahli dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah: rangkaian kegiatan untuk mengadakan dan menyediakan sekumpulan bahan pustaka melalui kegiatan menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi perpustakaan ada bermacam-macam bentuknya seperti : cetak, non cetak, dan elektronik. Jadi, pengadaan bahan pustaka tidak hanya untuk bahan yang berbentuk cetak saja akan tetapi dalam bentuk lain juga dilakukan sistem pengadaan bahan pustaka, yaitu seperti bentuk globe, peta, CD-ROOM, audiovisual dan lain-lain.

²²Soeatmimah, *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*, (Yogyakarta : Kasinius, 1992), hal. 71.

²³Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Gramedia, 2001) hal. 57.

²⁴Sumatri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002), hal. 29.

D. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan koleksi memiliki peran penting dalam melaksanakan kegiatan sebuah perpustakaan, karena tanpa ada koleksi yang memadai sebuah perpustakaan tidak akan berfungsi dengan baik dikarenakan produk utama yang ditawarkan oleh sebuah perpustakaan adalah ketersediaan bahan pustaka yang lengkap. Bahan pustaka harus disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka yang membutuhkan informasi.

Sebagai hal yang mendasar, dijelaskan bahwa sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan kompleks.²⁵ Adapun sistem merupakan suatu kumpulan dari elemen-elemen yang terorganisir, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terintegrasi.²⁶

Dari pengertian diatas, dijelaskan pula istilah pengadaan bahan pustaka adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menambah koleksi perpustakaan. Kegiatan pengadaan bahan pustaka disesuaikan juga dengan jenis, fungsi, tujuan, rencana serta anggaran yang tersedia. Pengadaan bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan dalam memilih atau menentukan bahan pustaka yang akan diadakan. Terdapat berbagai cara untuk mengadakan bahan pustaka seperti melalui pembelian, melalui melanggan, tukar-menukar, hadiah atau sumbangan dan karya sendiri. Untuk

²⁵Fatri Ardiansyah, "*Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*", (Makassar : Fakultas Adab dan Humaniora, 2015), hal. 9.

²⁶Yogiyanto, *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, (Yogyakarta : Andi, 2005), hal. 16.

melakukan pengadaan bahan pustaka juga tidak bisa sembarangan, karena harus ada kebijakan tertulis yang mengatur kegiatan pengadaan bahan pustaka.²⁷

Pengadaan atau akuisisi dapat dilakukan oleh bagian pengadaan. Bagian ini tidak semata-mata bertanggung jawab terhadap pengadaan koleksi saja, juga bertanggung jawab atas hal-hal berikut ini :

- a. Pengadaan atau pengembangan koleksi
- b. Pemecahan persoalan-persoalan yang muncul dalam pemesanan bahan pustaka
- c. Pembuatan rencana pemilihan bahan pustaka yang terus – menerus
- d. Pemeriksaan dan mengikuti perkembangan penerbitan bibliografi
- e. Berusaha memperoleh bahan reproduksi apabila bahan aslinya sudah tidak dapat diperoleh, tetapi sangat dibutuhkan pemustaka
- f. Mengadakan hubungan dengan para distributor atau penyalur buku
- g. Mengawasi penerimaan hadiah dan tukar-menukar bahan pustaka.²⁸

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

²⁷Darmono. *Ob.,cit.*, hal. 71

²⁸Almah, Hildawati, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Makassar : Alauddin University Press, 2012), hal. 79.

Sistem pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan dapat dilaksanakan dengan cara :

a. Pembelian

Untuk melaksanakan kegiatan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian proses selanjutnya ialah pemesanan bahan pustaka, dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain :

1. Pembelian Buku Melalui Toko Buku

Cara ini dapat ditempuh oleh perpustakaan yang mempunyai jumlah dana yang relatif kecil, baik yang berasal dari sumber dana sendiri maupun sumber dana lain yang tidak mempunyai persyaratan pengadaan yang khusus (missal : adanya persyaratan melalui tender dan sebagainya). Selain itu, pembelian buku dalam jumlah judul dan eksemplar yang tidak banyak, yaitu pembelian yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang sewaktu-waktu, dapat dilakukan langsung pada toko buku yang sesuai.²⁹

Kekurangan yang sering ditemukan dalam pembelian buku yang dilakukan melalui toko buku adalah bahwa tidak semua subyek atau judul buku yang dibutuhkan perpustakaan tersedia ditoko buku. Bagi buku terbitan luar negeri kesulitan ini ditambah dengan waktu pemesanan yang lama. Hal ini sangat tergantung dari tempat penerbit, apakah itu di Asia, Eropa atau Amerika. Disamping itu, tidak semua pesanan buku dari satu perpustakaan dapat dipenuhi hanya dari satu toko buku saja, karena toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul

²⁹Tri Adriyani Malik., *Ob.,cit.*, hal. 26.

terbatas namun banyak eksemplar dari pada banyak judul dengan pesanan rata-rata 1 eksemplar per judul. Keuntungannya adalah kita dapat melakukan efisiensi atau penghematan dari segi biaya, waktu dan tenaga.³⁰

2. Pemesanan Langsung Kepada Penerbit

Cara ini dapat ditempuh baik untuk bahan pustaka yang diterbitkan di dalam negeri maupun yang diterbitkan di luar negeri. Banyak jenis penerbit, tetapi definisi penerbit adalah suatu perusahaan yang mengambil naskah pengarang, mengeditnya dan memprosesnya dalam bentuk buku. Sekali buku diterbitkan, penerbit akan menyebarkan atau menjualnya melalui toko buku, agen, perpustakaan atau lainnya. Penerbit Indonesia pada umumnya melayani permintaan peprustakaan, namun tidak demikian dengan penerbit asing. Jenis penerbit ini hanya melayani pembelian dari toko buku ataupun penjaja (*vendor*), sehingga perpustakaan Indonesia harus membeli melalui toko buku.³¹

3. Pembelian Melalui Agen

Pemesanan melalui agen yang dilakukan melalui agen dalam negeri ataupun luar negeri. Tata cara pemesanan melalui agen ditempuh apabila bahan pustaka yang dipesan dalam jumlah banyak dan diterbitkan oleh macam-macam penerbit.

Agen buku memperoleh buku dari penerbit dengan potongan harga, dan menyimpannya dalam gudang yang besar, kemudian menjualnya kepada toko buku dan perpustakaan. Dalam kaitan hubungan transaksi antara penerbit dan

³⁰Nurul Mulia., *Ob.,cit.*, hal. 24.

³¹*Ibid.*, hal. 24.

perpustakaan, agen buku merupakan mata rantai atau bagian yang cuku umumj dan dikenal dalam sistem kapitalis dan mempunyai partner di semua aspek perdagangan.³²

b. Tukar – Menukar

Untuk mendapatkan bahan pustaka bisa juga dilakukan dengan cara tukar-menukar bahan pustaka dengan perpustakaan lain yang sejenis.³³ Bahan yang dipertukarkan dapat berupa terbitan yang diterbitkan oleh perpustakaan itu sendiri, dapat pula terbitan yang dikeluarkan oleh lembaga induknya, atau diambil dari koleksi yang jumlah eksemplarnya berlebih. Bagi peprustakaan yang melakukan kegiatan ini perlu melaksanakan hal-hal sebagai beriku :

1. Mendaftar pustaka yang dapat dipertukarkan
2. Mengirim daftar penawaran disertai dengan persyaratannya misal : biaya pengiriman, pengambilan, dan sebagainya.
3. Mencatat alamat pemesanan
4. Menyampaikan pustaka yang dipilih kepada pemesan.³⁴

Tanggung jawab untuk pertukaran bahan pustaka biasanya dilimpahkan pada bagian pengadaan. Dalam hal ini unit pertukaran bahan pustaka berusaha mengumpulkan bahan-bahan pertukaran dengan lembaga lain, memperoleh bahan-bahan yang dapat dipertukarkan dan memelihara catatan pertukaran termasuk catatan lain. Selain itu staf yang bertugas di bagian pertukaran, ikut serta memilih bahan

³²Sulistyo Basuki. *Ob.,cit.*, hal.222

³³Yaya Suhendar, *Panduan Petugas Perpustakaan Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta : Prenada, 2014), hal. 88.

³⁴Tri Adriyani Malik.*ob.,cit.*, hal. 27

pustaka yang diharapkan melakukan penelusuran bibliografi, merencanakan serta mengorganisir pekerjaan yang berkaitan dengan pertukaran.

Tujuan dari pertukaran untuk memperoleh buku-buku tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, atau tidak tersedia karena alasan lain, sistem pertukaran member jalan bagi perpustakaan untuk membuang buku-buku duplikat dan hadiah tidak sesuai.

c. Hadiah/Sumbangan

Cara lain untuk menambahkan koleksi perpustakaan salah satunya melalui hadiah/sumbangan. Satu hal yang perlu diperhitungkan dari pengadaan koleksi melalui hadiah adalah sering diperolehnya koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan, atau koleksi yang sudah kadaluwarsa.

Kegiatan pemberian dan penerimaan hadiah bahan pustaka di perpustakaan dilaksanakan oleh bagian pengadaan bertanggung jawab dalam menyeleksi bahan pustaka yang akan diterima atau yang akan dibeli dengan dana sumbangan.

Pengadaan buku yang diperoleh dari hasil sumbangan atau hadiah sangat penting untuk membangun koleksi perpustakaan, dan untuk ini perpustakaan memperoleh keuntungan yang besar dari buku sumbangan yang diterima. Tetapi sebelum perpustakaan memutuskan menerima sumbangan buku, ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan. Apakah cakupan buku-buku yang disumbangkan sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi yang ditetapkan sebelumnya. Dapatkah perpustakaan menangani buku-buku hadiah dilihat dari pengolahan, penempatan dan pemanfaatannya. Kadang penawaran hadiah buku terutama dari perorangan disertai dengan persyaratan yang khusus, misalnya buku harus ditempatkan pada ruang

khusus. Untuk persyaratan ini perpustakaan harus benar-benar mempertimbangkannya. Sumbangan tersebut bisa tidak diterima karena sumbangan yang diterima akan menjadi beban tambahan dalam pengelolaannya.³⁵

d. Titipan

Penambahan koleksi dengan titipan adalah penambahan pustaka perorangan atau lembaga lain yang ditempatkan pada suatu perpustakaan agar bisa dimanfaatkan oleh pengguna.³⁶

e. Terbitan sendiri

Untuk melengkapi koleksinya, perpustakaan hendaknya menghimpun semua bahan pustaka yang diterbitkan oleh lembaga yang bersangkutan, misalnya : bulletin, brosur, jurnal, majalah, laporan penelitian dan lain-lain. Koleksi ini sangat membantu kelancaran tugas lembaga ilmiah dalam penyebaran informasi yang diterbitkan oleh lembaga tersebut, karena bahan jenis ini biasanya tidak ada dipasaran sedangkan informasinya sangat penting bagi lembaga ilmiah lainnya.³⁷

E. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka dimaksudkan agar koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kesesuaian diharapkan dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana, anggaran

³⁵Yuyi Yulia, Janti Gristinawati. *Ob.,cit.*, hal. 592

³⁶Tri Adriyani Malik. *Ob.,cit.*, hal. 28

³⁷*Ibid.* hal. 28

yang tersedia. Dengan adanya pengadaan bahan pustaka maka koleksi perpustakaan dapat dibina sebaik mungkin sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai.

Adapun tujuan dari pengadaan bahan pustaka ialah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan budaya baca
2. Untuk membantu dalam mencukupi keperluan bahan pustaka dalam jumlah yang memadai dalam rangka memperluas kesempatan bagi pengunjung perpustakaan
3. Untuk melengkapi perpustakaan dengan bacaan yang bermutu sesuai kebutuhan pemustaka.

Kemudian dapat disimpulkan bahawa pengadaan bahan pustaka adalah untuk menambah jumlah koleksi yang dibutuhkan di perpustakaan, menyediakan bacaan yang dapat menarik minat pemustaka untuk membacanya.

F. Kendala Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka menjadi salah satu program utama bagi setiap perpustakaan, dalam hal ini baik perpustakaan yang baru berdiri atau yang sudah lama berdiri memerlukan bentuk pengadaan bahan pustaka yang efektif.

Adapun kendala-kendala dalam melaksanakan sistem pengadaan bahan pustaka sebagai berikut :

a. Kendala Dalam Pembelian Bahan Pustaka

Dalam melakukan pembelian bahan pustaka untuk perpustakaan, tidak semudah pembelian buku pribadi. Hal ini dikarenakan menyangkut kelembagaan. Untuk itu, diperlukan pertimbangan yang seksama karena menyangkut berbagai unsur di perpustakaan yaitu berhubungan dengan staf, keuangan, prosedur

yang harus diikuti, serta administrasi berkas pengadaan. Persoalan yang dihadapi pustakawan Indonesia dalam hal ini adalah pengadaan bahan pustaka, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Terbitan Dalam Negeri

Bagi terbitan buku dalam negeri, tempat penerbitan berpusat dipulau Jawa, khususnya di kota Jakarta, Bandung Yogyakarta dan Surabaya. Pengadaan bahan pustaka akan menambah tugas korespondensi yang memakan waktu yang lama, jawaban yang tidak selalu cepat, serta kemungkinan bahan pustaka yang sudah terjual habis. Bagi terbitan luar negeri kesulitan ini ditambah dengan waktu pemesanan yang lama, berkisar antara 3 sampai 5 bulan. Adapula hambatan lain, toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul terbatas, namun banyak eksemplar daripada banyak judul dengan pesanan rata-rata 1 eksemplar per judul.

2. Ketersediaan Dana

Dana selalu menjadi masalah besar yang sering dihadapi oleh perpustakaan dalam mengembangkan koleksi perpustakaan. Dana perpustakaan adalah biaya yang dipakai untuk mengadakan dan memelihara sarana-sarana perpustakaan, koleksi perpustakaan dan lain sebagainya. Untuk itu masalah pendanaan ini harus direncanakan sedini mungkin.

Dana yang tersedia tidak selalu tepat pada waktunya. Bagi perpustakaan swasta, penyediaan dana umumnya lebih lancar, namun bagi perpustakaan

pemerintah tidak selalu demikian. Tahun anggaran pemerintah dimulai pada tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember, ada kecenderungan dana baru turun sekitar bulan September sampai November, dimana minggu ke – 3 bulan itu harus mempertanggung jawabkannya, uang pemerintah tersebut harus dikembalikan ke Negara. Bagi pustakawan, pencairan dana demikian ini menyulitkan karena selama dana belum turun berarti tidak dapat melakukan transaksi pembelian buku.³⁸

3. Katalog Penerbit

Terbatasnya informasi mengenai buku yang tersedia, terutama untuk terbitan dalam negeri. Buku yang diterbitkan oleh penerbit swasta umumnya dapat dibeli dipasaran bebas. Tetapi tidak demikian dengan penerbit pemerintah yang terbitannya terbatas dari jumlahnya.

4. Administrasi

Prosedur administratif yang berbelit-belit. Pengadaan buku dari luar negeri harus menghadapi masalah pemeriksaan oleh petugas bea cukai dan instansi terkait lainnya.

Demikian beberapa kendala yang dialami pengadaan bahan pustaka. Tetapi kendala ini dapat diatasi dengan berbagai cara melalui berbagai kebijakan yang telah ditetapkan. Misalnya, untuk perpustakaan pemerintah sumber dana yang digunakan bukan dari Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara (APBN) ataupun kebijakan pengadaan bahan pustaka tidak disamakan

³⁸Nurul Mulia, *sistem Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekretariat DPR Aceh, "skripsi"*. (Banda Aceh : Fakultas Adab dan Humaniora, 2018), hal. 31.

dengan kebijakan pengadaan barang lainnya. Kendala ini merupakan tantangan bagi pustakawan untuk melakukan terobosan untuk menciptakan mekanisme atau prosedur pengadaan bahan pustaka yang lebih sederhana lagi. Meskipun ada beberapa kendala yang telah dijelaskan diatas, tetapi pustakawan tetap harus berusaha untuk melaksanakan kegiatan pengadaan bahan pustaka dalam rangka membangun koleksi perpustakaanya.³⁹



³⁹Nuru Mulia. *Ibid.*, hal.31

BAB III

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

1. Sejarah Singkat

setelah melalui proses persiapan yang panjang akhirnya peresmian Mahkamah Syar'iyah Aceh dapat dilaksanakan pada suatu upacara yang dilangsungkan pada tanggal 1 Muharram 1424 H dan bertepatan dengan tanggal 4 Maret 2003.

Sebagai dasar hukum peresmian Mahkamah Syar'iyah Aceh di saat itu adalah kepres nomor 11 Tahun 2003, yang pada hari itu dibawa langsung dari Jakarta dan dibacakan dalam upacara peresmian.

Adapun isi Kepres tersebut antara lain adalah tentang perubahan nama pengadilan agama menjadi Mahkamah Syar'iyah Provinsi, dengan penambahan kewenangan yang akan dilaksanakn secara bertahap.

Upacara peresmian dilaksanakan di Gedung DPRD Provinsi. NAD yang dihadiri oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi NAD, beserta dihadiri oleh para menteri dan Tim Pusat, yaitu :

1. Ketua Mahkamah Agung RI, Prof. Dr. H. Bagir Manan, SH
2. Menteri Dalam Negeri, Dr. (HC) Hari Sabarno, S.Ip, MM., MA
3. Menteri Kehakiman dan HAM, Prof. Dr. Yusril Ihza Mahendra
4. Menteri Agama, Prof. Dr. Said Agil Husin Al-Munawar, MA
5. Direktorat Jendral Bimas dan Penyelenggaraan Haji, H. Taufik Kamil

6. Direktur Pembinaan Peradilan Agama, Drs. H. Wahu Widiana
7. Wasekjen MARI, Drs. H. Ahmad Kamil, SH\
8. Sedangkan dari Daerah Kabupaten/Kota, hampir semua Bupati/Wakilkota hadir bersama para Muspida.

Upacara peresmian ditandai dengan penandatanganan prasasti, masing-masing oleh Menteri Dalam Negeri, Menteri Kehakiman dan HAM, dan Menteri Agama RI. Bersamaan dengan upacara peresmian tersebut, dilaksanakan pula pengambilan sumpah dan pelantikan Ketua-Ketua Mahkamah Syar'iyah Kab/Kota dan Mahkamah Syar'iyah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.

Setelah pelantikan Para Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah se Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam diberi pembekalan dan sosialisasi tentang eksistensi dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah.

Meskipun telah diresmikan secara langsung oleh Ketua Mahkamah Agung RI pada tanggal pada tanggal 1 Muharram 1424 H/ 4 Maret 2003, namun Mahkamah Syar'iyah masih menemukan kendala untuk melaksanakan kewenangannya, khususnya dalam bidang jinayat, dimana kejaksaan sebagai penuntut umum belum memiliki dasar hukum untuk melakukan penuntutan ke Mahkamah Syar'iyah, karena dalam melaksanakan tugas fungsionalnya, kejaksaan berpedoman kepada KUHP yang antara lain telah mengatur hubungan kerja kejaksaan dengan peradilan umum dan penyelesaian perkara pidana. Oleh kerena itulah Tim Interdep persiapan pembentukan Mahkamah Syar'iyah dipusat dan daera mempersiapkan sebuah

Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Peradilan Syari'at Islam di Nanggroe Aceh Darussalam.

Alhamdulillah atas izin Allah SWT pada hari senin tanggal 11 Oktober 2004 acara peresmian operasional kewenangan Mahkamah Syar'iyah dilaksanakan di Anjong Mon Mata, yang dihadiri oleh Ulama, Tokoh Masyarakat, Anggota DPRD tingkat 1 dan undangan lainnya.⁴⁰

Dari Kabupaten/Kota hadir sebagian Bupati, Kapolres, Kajati, Ketua Pengadilan Negeri, Ketua Mahkamah Syar'iyah, Ketua MPU dan Kepala Dinas Syari'at Islam.

Dalam acara tersebut turut memberikan sambutan setelah laporan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam adalah Ketua Tim Interdep pembentukan Mahkamah Syar'iyah Aceh diwakili oleh (Drs. H. Syamsuhadi Irsyad), Wakil Ketua Mahkamah Agung RI, Kapolri yang diwakili oleh Kapolda Nanggroe Aceh Darussalam dan Kepala Kejaksaan Agung yang diwakili Kajati Nanggroe Aceh Darussalam, serta bimbingan pengarahan dan peresmian oleh Ketua Mahkamah Agung RI Bagir Manan, SH.

Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh termasuk jenis perpustakaan khusus, dimana prioritas dan penekanan koleksi yang dimiliki sebagian besar merupakan karya dibidang hukum dan peraturan perundnag-undnagan, disamping koleksi umum sebagai koleksi pelengkap koleksi perpustakaan.

⁴⁰Website Mahkamah Syar'iyah Aceh. <http://www.ms-aceh.go.id/tentang-kami/profil-lembaga/sejarah.html>

Perpustakaan Mahkamah Syariah Aceh merupakan lanjutan dari Pengadilan Agama Tinggi yang kemudian menjadi Mahkamah Syar'iyah Aceh. Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh bertujuan untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas bagi para hakim maupun pencari informasi secara cepat, tepat dan akurat dalam menemukan bahan referensi dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi yang menjadi faktor terlaksananya kecepatan dalam penyajian informasi hukum serta koleksi dari berbagai disiplin ilmu, terutama dalam bidang hukum, ilmu sosial, dan humaniora.

2. Visi dan Misi perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

a. Visi

“Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung”

b. Misi

1. Menjaga kemandirian Badan Peradilan
2. Memberikan pelayanan Hukum Yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Badan Peradilan

3. Koleksi Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

Jenis koleksi dan jumlah buku/koleksi pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh yaitu :

Tabel. 1**Jumlah koleksi di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh**

Jenis Koleksi	Jumlah Eksemplar	Judul
Buku Referensi/Kamus	60	35
Majalah/Jurnal/Buletin	200	60
Buku Tentang Agama	910	149
Buku Hukum Secara Umum	1804	265
Buku Ekonomi	293	25
Buku Perpustakaan	14	6
Undang-Undang	503	123
Qanun	45	15
Yurisprudensi	96	29
Hadis	75	30
Tafsir	281	21
Fiqh	61	16
Perbankan Syariah	490	190
CD-ROM	1	1

Sumber Buku data Perpustakaan Dan Slims Mahkamah Syar'iyah Aceh

Dari table diatas dapat dilihat bahwa perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh telah menyediakan koleksi atau informasi untuk untuk semua pengguna, baik karyawan maupun hakim-hakim yang memerlukan informasi di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

Berdasarkan hasil wawancara dengan staff perpustakaan bapak. Drs.Azmi jumlah koleksi Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh sudah cukup memadai.⁴¹

4. Fasilitas Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

Fasilitas (sarana dan prasarana) perpustakaan merupakan salah satu faktor yang menentukan, karena dengan adanya fasilitas yang mencukupi, maka perpustakaan dapat memberi layanan yang baik kepada pengguna untuk lebih jelas fasilitas pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah sebagai berikut :

Tabel 2.
Fasilitas Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

No	Nama Barang	Jumlah
1	Meja kerja	3
2	kursi kerja	3
3	Meja pengunjung	12
4	Kursi pengunjung	29
5	Rak lemari kaca	37
6	Lemari Kabinet	1
6	Komputer+CPU	1
7	AC	1

Sumber : Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh Juli 2019

⁴¹Hasil wawancara dengan Bapak Azmi, pegawai pengelola perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh pada tanggal 17 Juli 2019.

Jika kita perhatikan tabel di atas, fasilitas yang dimiliki perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh sudah cukup memadai untuk pengguna perpustakaan yang sebagian besar berasal dari pegawai kantor itu sendiri. Karena perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh merupakan tempat yang dibutuhkan oleh karyawan untuk mendukung pelaksanaan tugas dengan mencari informasi yang tersedia di perpustakaan dan dengan adanya fasilitas yang memadai pengguna dapat memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin.

5. Peraturan Perpustakaan

Adapun peraturan atau kebijakan yang diterapkan oleh perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah sebagai berikut :

- a. Anggota perpustakaan merupakan pimpinan dan pegawai, baik pegawai negeri sipil dan pegawai kontrak Mahkamah Syar'iyah Aceh, serta tenaga ahli.
- b. Selain anggota perpustakaan diperkenankan berkunjung dan memanfaatkan koleksi perpustakaan, apabila koleksi perpustakaan dipinjam harus mencatat keterangan peminjaman di buku peminjaman tanpa harus menitipkan kartu perpustakaan.
- c. Pengunjung perpustakaan selain anggota perpustakaan tidak dapat meminjam koleksi perpustakaan hanya dapat membaca koleksi di dalam perpustakaan.
- d. Jam pelayanan perpustakaan selama hari kerja senin – kamis mulai pukul 08.00 – 12.00 lalu dilanjutkan setelah istirahat 14.00 – 16.30. Sedangkan pada hari jum'at 08.30 – 17.00.
- e. Pengunjung wajib mengisi buku tamu yang telah disediakan petugas

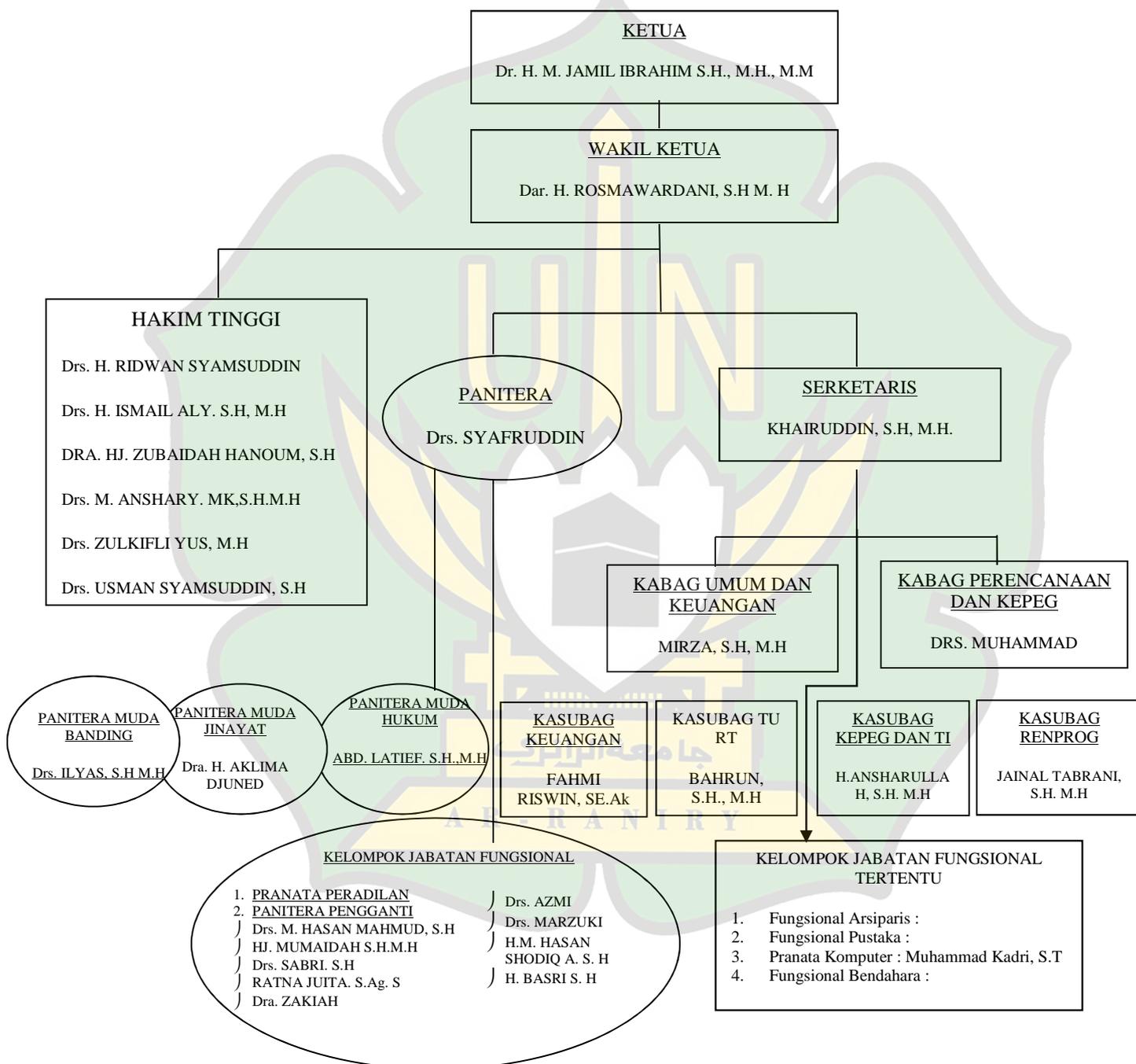
- f. Koleksi yang dipinjam di letakkan kembali ke rak semula.
- g. Peminjaman koleksi perpustakaan maksimal 3 (tiga) buku dengan batas waktu selama 7 (tujuh) hari.



6. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah sebagai

berikut : **Bagan 1.1**



B. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh

Koleksi pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tidak jauh beda dengan perpustakaan yang lainnya. Perpustakaan pada umumnya terdiri dari buku fiksi, non fiksi, dan masing-masing jenis koleksi terdiri atas beberapa macam koleksi. Semua jenis koleksi mempunyai ciri dan kegunaan tersendiri. Apabila semua koleksi itu dikombinasikan, akan memberikan informasi yang lebih lengkap dan memperkaya ilmu pengetahuan pemustaka.

Pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan melalui beberapa tahap yaitu :pembelian, pertukaran, hadiah atau sumbangan, serta terbitan sendiri.

1. Pembelian

Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh merupakan perpustakaan khusus yang menjadi perpustakaan terbaik di instansi Mahkamah Syar'iyah seluruh Aceh, tentu hal ini dikarenakan karena sistem pengelolaan perpustakaan serta koleksi yang tersedia, tersedianya koleksi tersebut dikarenakan terjadinya kegiatan pengadaan bahan pustaka, salah satu sistem pengadaan bahan pustaka adalah melalui pembelian. Akan tetapi, pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tidak melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian. Dikarenakan tidak tersedianya kebijakan serta anggaran dalam melakukan pembelian bahan pustaka di perpustakaan tersebut.

2. Tukar Menukar

Tukar menukar merupakan suatu kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan, baik di perpustakaan Sekolah, Perguruan Tinggi, Umum bahkan Perpustakaan Khusus. Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Merupakan perpustakaan khusus yang tentunya perpustakaan tersebut melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka untuk melengkapi kebutuhan penggunanya. Akan tetapi, pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tidak melakukan kegiatan tukar menukar untuk melengkapi koleksi perpustakaan. Hal ini dikarenakan tidak adanya kegiatan kerja sama antar perpustakaan khusus lainnya dalam melakukan kegiatan tukar menukar bahan pustaka yang dilakukan oleh pihak perpustakaan maupun lembaga instansi yang menaungi.

3. Hadiah atau Sumbangan

Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh merupakan perpustakaan khusus. Dengan demikian, segala sesuatu yang dibutuhkan yang menyangkut dengan proses pengadaan bahan pustaka harus di pertanggung jawabkan oleh Mahkamah Syar'iyah Aceh. Karena satu-satunya cara pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah melalui hadiah atau sumbangan.

Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka hanya dengan cara penerimaan Hadiah atau sumbangan yang diberikan dari Perpustakaan Mahkamah Agung RI, Dinas Syari'at Islam, serta Pemda. Koleksi yang diberikan berkaitan dengan disiplin ilmu instansi tersebut seperti bahan pustaka tentang Agama, Hukum, Undang-Undang dan koleksi Agama Islam lainnya.

Pengadaan melalui cara penerimaan hadiah atau sumbangan tentunya tidak terjadi setiap bulannya. Bahkan perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tidak menerima hadiah bahan pustaka setiap tahunnya. Pengadaan dengan cara ini hanya berlangsung beberapa tahun sekali serta tidak memiliki jadwal penerimaan bahan pustaka secara terjadwal.

C. Kendala Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

Pengadaan bahan pustaka menjadi kegiatan utama di setiap perpustakaan, dalam hal ini baik perpustakaan yang baru berdiri maupun perpustakaan yang sudah lama berdiri, memerlukan bentuk pengadaan efektif. Sedangkan perpustakaan yang sudah lama berdiri pengadaannya hanya menambah koleksi yang ada atau mengganti koleksi yang hilang. Sistem pengadaan bahan pustaka pada setiap perpustakaan mungkin berbeda-beda karena sangat tergantung dari jenis perpustakaannya serta kebijakan yang diambil oleh kepala perpustakaan atau instansi yang menaungi perpustakaan tersebut.⁴²

Adapun kendala dalam melakukan pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh, sebagaimana wawancara langsung dengan pengelola perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh, yang telah diungkapkan adalah Kendala dalam melakukan Pengadaan Bahan Pustaka di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh yaitu tidak adanya kebijakan dalam sistem pengadaan melalui pembelian koleksi, pengadaan bahan pustaka hanya dilakukan

⁴²Fitri Ardiansyah, "*Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*", (Makassar : Fakultas Adab dan Humaniora, 2015), hal 58.

dengan cara Hibah atau Hadiah yang di berikan oleh beberapa Instansi,tidak dilakukan juga kegiatan membuat daftar bahan pustaka yang dibutuhkan, jadi buku yang masuk hanya buku-buku yang diberikan dari beberapa instansi seperti Pemda, Mahkamah Agung, dan Dinas Syariat. Jadi buku-buku yang disumbangkan diserahkan kepada bagian umum, setelah diserahkan dibagian umum lalu buku tersebut di limpahkan dan dikelola di perpustakaan lalu di lakukan pencatatan dan input data sebagai koleksi perpustakaan di Mahkamah Syar'iyah Aceh. Serta tidak tersedianya anggaran khusus untuk perpustakaan, yang menjadikan perpustakaan mengalamikendala dalam pengadaannya baik itu bahan pustaka maupun fasilitas pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh. Bahkan selama tahun 2019 belum ada kegiatan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan baik itu melalui hadiah ataupun yang lainnya.⁴³

Dari pernyataan diatas kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah:

1. Pembelian

Kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tentunya mengalami kendala, kendala yang di hadapi dalam Sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh adalah tidak tersedianya kebijakan khusus dalam pengadaan bahan pustaka baik dari perpustakaan maupun kepala bagian yang menaungi perpustakaan tersebut. Yaitu tidak adanya kebijakan pembelian dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka tentunya ini menjadi suatu

⁴³Hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan Bapak Drs. Azmi, pada Tanggal 17 Juli 2019

masalah dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta mengembangkan koleksi di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh.

2. Hadiah atau sumbangan

Kegiatan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh hanya melalui hadiah atau sumbangan. Hal ini tentu menjadi kendala dalam pengembangan koleksinya karena penerimaan bahan pustaka ini tidak dilaksanakan dalam jadwal yang ditentukan, serta koleksi yang disumbangkan hanya bersumber dari Perpustakaan Mahkamah Agung RI, Dinas Syari'at Islam serta pemda.

Melakukan metode pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan akan berdampak pada koleksi perpustakaan yang bertumpuk disebabkan oleh bertambahnya koleksi yang kadang-kadang tidak sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Akan tetapi dengan menggunakan metode ini Mahkamah Syar'iyah Aceh akan menghemat biaya dalam mengoperasikan perpustakaan.

3. Tukar Menukar

Kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tentunya mengalami kendala, kendala yang dihadapi yaitu, salah satu kegiatan pengadaan bahan pustaka adalah dengan cara tukar-menukar. Akan tetapi, perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh tidak melakukan kegiatan kerja sama dengan perpustakaan khusus lainnya dalam mengadakan bahan pustakanya, hal ini

tentunya perpustakaan tidak bisa melakukan kegiatan tukar-menukar bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna dengan perpustakaan lainnya.

Dari pernyataan diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh yaitu ada empat kendala : yang *pertama*, tidak adanya target pengadaan bahan pustaka dalam setiap tahunnya, *kedua* tidak adanya kebijakan oleh instansi yang menaungi perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh dalam melakukan kegiatan pengadaan, *ketiga* tidak adanya anggaran tetap yang dikhususkan untuk kegiatan pengadaan bahan pustaka, *keempat* pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan koleksinya tidak selalu sesuai dengan kebutuhan dan disiplin ilmu instansi tersebut, sehingga membuat koleksi perpustakaan menumpuk dan tidak dibutuhkan oleh pengguna.

Selain kendala dari kebijakan dan anggaran terdapat juga kendala lain yaitu kendala dari tenaga pengelola perpustakaan, berikut kendala yang disampaikan oleh pengelola perpustakaan adalah keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh sangat tergantung kepada tenaga pengelola. Akan tetapi tenaga pengelola di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh bukanlah seorang pustakawan yang terampil dibidangnya dan tidak memiliki pendidikan khusus di bidang ilmu perpustakaan.⁴⁴

⁴⁴Hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan Bapak Drs. Azmi, pada Tanggal 17 Juli 2019

BAB IV

PENUTUP

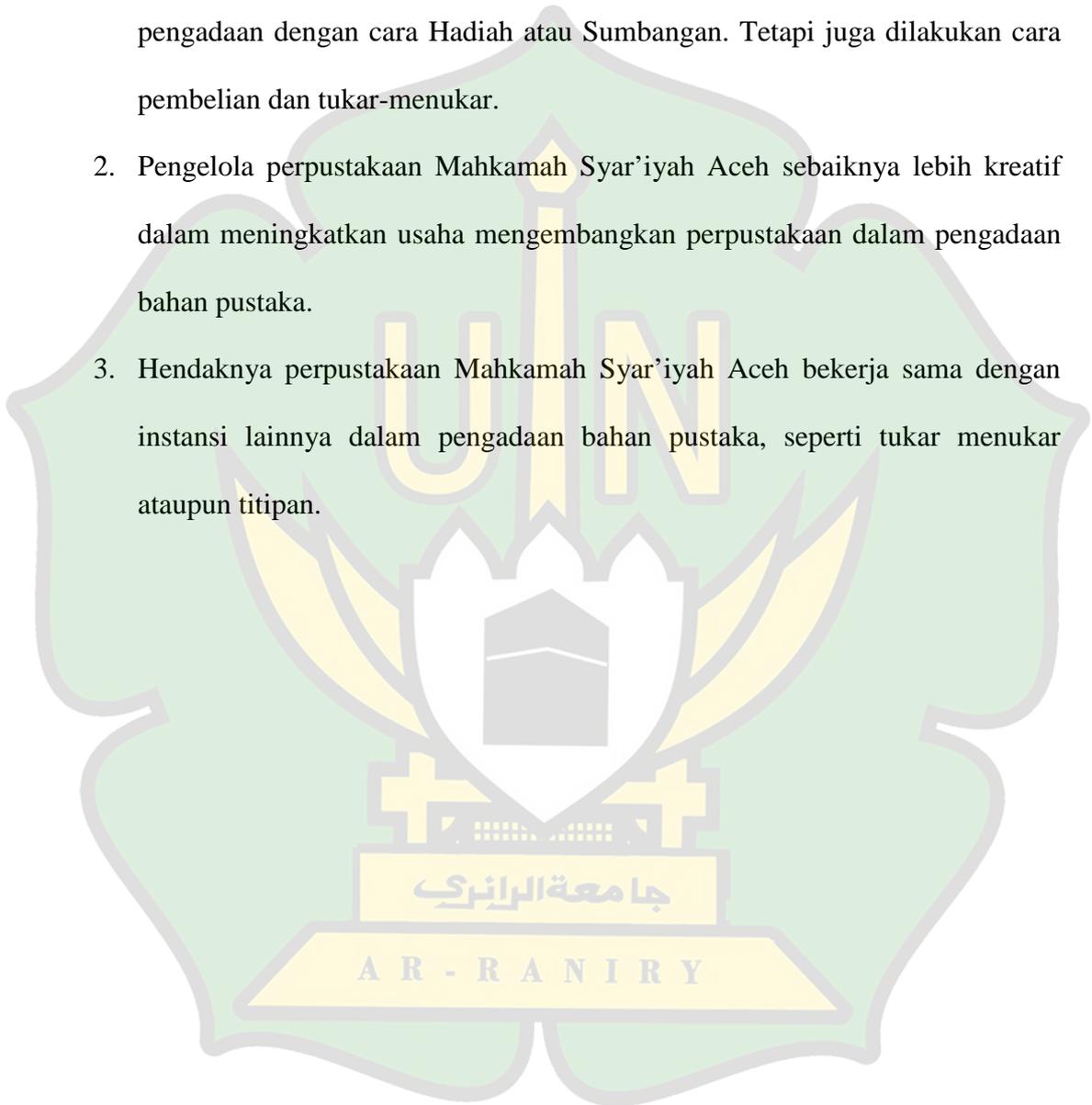
A. Kesimpulan

Dari seluruh pembahasan mulai dari bab satu sampai dengan bab tiga, maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengadaan bahan putaka yang terdapat di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh dilakukan hanya melalui hadiah atau sumbangan.
2. Kendala yang dihadapi pengelola perpustakaan dalam melaksanakan sistem pengadaan di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh yaitu ada empat kendala : yang *pertama*, tidak adanya target pengadaan bahan pustaka dalam setiap tahunnya, *kedua* tidak adanya kebijakan oleh instansi yang menaungi perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh dalam melakukan kegiatan pengadaan, *ketiga* tidak adanya anggaran tetap yang dikhususkan untu kegiatan pengadaan bahan pustaka, *keempat* pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan koleksinya tidak selalu sesuai dengan kebutuhan dan dispilin ilmu instansi tersebut, sehingga membuat koleksi perpustakaan menumpuk yang tidak dibutuhkan oleh pengguna.

B. Saran

1. Hendaknya perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh mengadakan kebijakan dalam melakukan sistem pengadaan bahan pustaka. Tidak hanya dilakukan pengadaan dengan cara Hadiah atau Sumbangan. Tetapi juga dilakukan cara pembelian dan tukar-menukar.
2. Pengelola perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh sebaiknya lebih kreatif dalam meningkatkan usaha mengembangkan perpustakaan dalam pengadaan bahan pustaka.
3. Hendaknya perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh bekerja sama dengan instansi lainnya dalam pengadaan bahan pustaka, seperti tukar menukar ataupun titipan.



Daftar Pustaka

- Almah, Hildawati, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Makassar : Alauddin University Press, 2012)
- Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta : Gramedia, 2001)
- Departemen Agama RI, *Buku Pedoman Perpustakaan Dinas Departmen Agama RI*, (Jakarta : Departmen Agama RI, 2001)
- Dessy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya : Karya Abditama 2001)
- Fatri Ardiansyah, “*Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*”, (Makassar : Fakultas Adab dan Humaniora, 2015)
- Handari Nabawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, (Jogjakarta : Gajah Mada University Press, 1990)
- Hasil wawancara dengan Bapak Azmi, pegawai pengelola perpustakaan Mahkamah Syar’iyah Aceh pada tanggal 17 Juli 2019
- Morgono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009)
- Nurul Mulia, *sistem Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekretariat DPR Aceh*, “skripsi”. (Banda Aceh : Fakultas Adab dan Humaniora, 2018)
- Perpustakaan Nasional RI, *Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2013)
- Sekretariat Negara, *Lampiran undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*,

- Soeatmimah, *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*, (Yogyakarta : Kasinius, 1992)
- Soekidjo Notoadmojo, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2005)
- Suejono, *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan*. (Jakarta : Bima Adiaksana. 2005)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, (Bandung : Alfabeta, 2013)
- Sumatri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002)
- Tim Prima Pena, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya : Gitamedia Press 2006)
- Tri Adriyani Malik, *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Umum Kabupaten Buton*, “Skripsi”(Fakultas Adab dan Humanora UIN Alauddin: Makassar, 2012), di akses pada tanggal 07 Juli 2019 <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/5669/1/TRI%2520ADRIYANI%2520%2520MALIK.PDF>
- Website Mahkamah Syar'iyah Aceh <Http://www.ms-aceh.go.id/tentang-kami/profil-lembaga/sejarah.html>.
- Yaya Suhendar, *Panduan Petugas Perpustakaan Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta : Prenada, 2014)
- Yogiyanto, *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktik Aplikasi Bisnis*, (Yogyakarta : Andi, 2005)
- Yuyu Yulia, Janti G. Sujana, Henny Windarty, *Pengadaan Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1993).

DAFTAR WAWANCARA

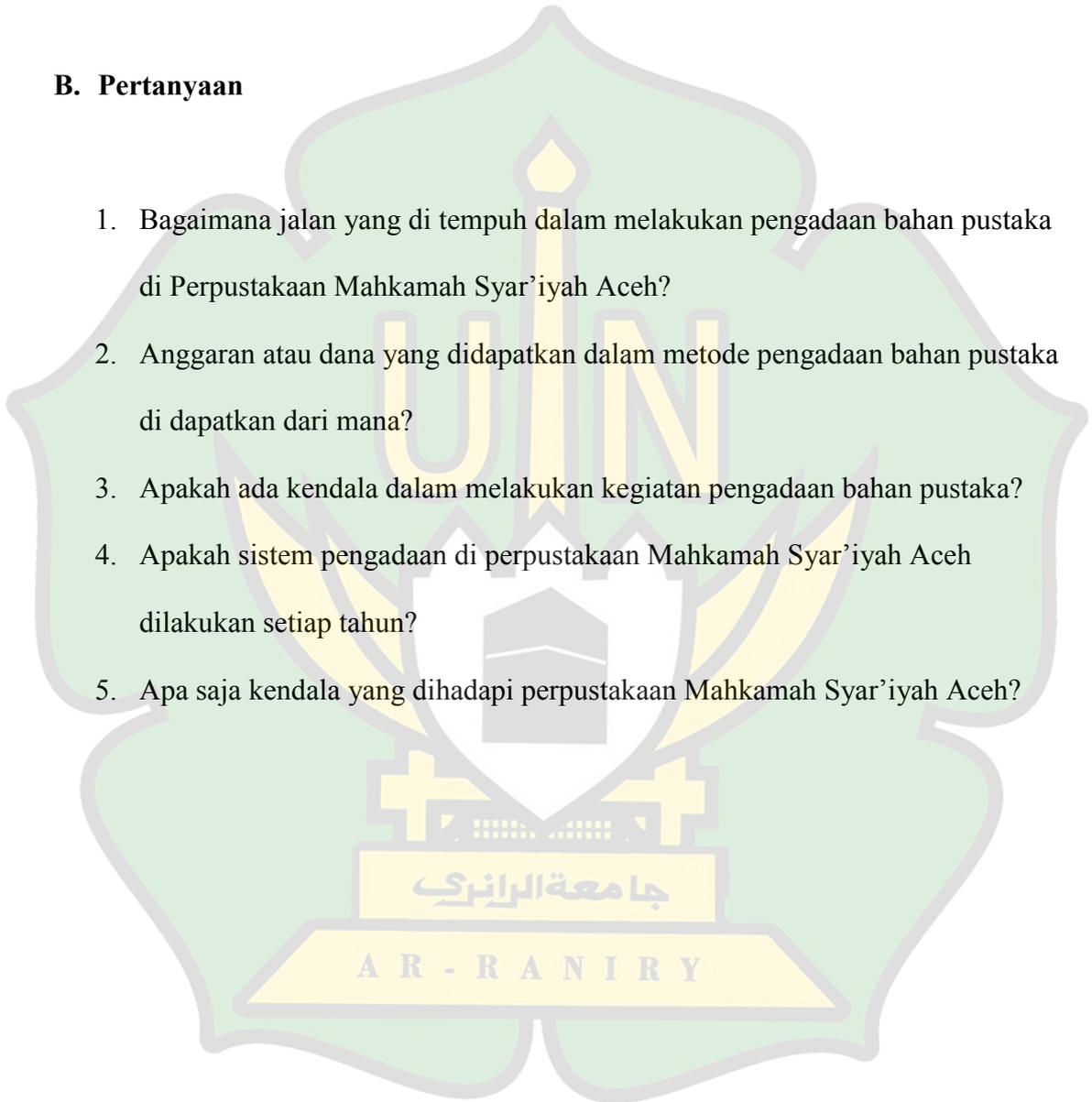
A. Identitas Responden

Nama : Drs. Azmi

Jabatan : pengelola Perpustakaan

B. Pertanyaan

1. Bagaimana jalan yang di tempuh dalam melakukan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh?
2. Anggaran atau dana yang didapatkan dalam metode pengadaan bahan pustaka di dapatkan dari mana?
3. Apakah ada kendala dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka?
4. Apakah sistem pengadaan di perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh dilakukan setiap tahun?
5. Apa saja kendala yang dihadapi perpustakaan Mahkamah Syar'iyah Aceh?





KEMENTERIAN AGAMA R.I.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Jl. Syeikh 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: 981/Un.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). Nurul Rahmi, M.A (Pembimbing Pertama)
2). Drs. Azmi (Pembimbing kedua)
Untuk membimbing KKU mahasiswa
Nama : Nur Afriani
Nim : 160504023
Jurusan : D-III Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry
Judul : Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syari'ah Aceh
- 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
Pada Tanggal: 24 Juni 2019

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



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

LAMPIRAN
FOTO PERPUSTAKAAN MAHKAMAH SYAR'YAH ACEH



A R - R A N I R Y

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Nur Afriani
Tempat/Tgl. Lahir : Tapak Moge, 6 April 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan/NIM : Mahasiswi/160504023
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Alamat : Tapak Moge, Kec. Kute Panang, Kab. Aceh Tengah

Nama Orang Tua

Ayah : Rusdiyanto
Pekerjaan : Petani
Ibu : Ida Laila
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan

1. Sekolah Dasar : SD N 3 Kute Panang
2. Sekolah Menengah Pertama : SMP N 2 Takengon
3. Sekolah Menengah Atas : SMA N 1 Takengon
4. Perguruan Tinggi : Fakultas Adab dan Humaniora, Program Studi D-III
Ilmu Perpustakaan, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry
(Tahun 2016 – 2019)

AR - R A N I R Y