

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era digital saat ini, website perpustakaan menjadi salah satu sarana penting untuk memberikan akses informasi kepada pengguna perpustakaan. Namun, tidak semua website perpustakaan dapat memberikan kualitas pelayanan yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor seperti kurangnya pemahaman tentang kebutuhan pengguna, kurangnya sumber daya manusia yang terampil di bidang teknologi informasi, serta kurangnya pengelolaan website perpustakaan yang baik.

Salah satu framework yang dapat digunakan untuk menganalisa kualitas sistem informasi perpustakaan adalah PIECES. Framework PIECES terdiri dari 6 indikator yaitu Performance, Information, Economy, Control, Efficiency dan Services. Framework PIECES dapat digunakan untuk menganalisis kualitas sistem informasi perpustakaan dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas sistem informasi tersebut.

Menurut Penelitian yang dilakukan oleh (Junaedi, 2018) menunjukkan bahwa penggunaan framework PIECES dalam menganalisis kualitas website perpustakaan sangat membantu dalam meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada pengguna.

Pada perpustakaan daerah Kota Padang Panjang, masih terdapat kekurangan dalam pengelolaan sistem informasi perpustakaan. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis kualitas sistem informasi perpustakaan

menggunakan framework PIECES dan memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kualitas website sistem informasi perpustakaan di sebuah perpustakaan di suatu daerah menggunakan framework PIECES. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi pengelola perpustakaan dalam meningkatkan kualitas website perpustakaan dan pelayanan yang diberikan kepada pengguna.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan adalah observasi, wawancara dan penyebaran kuesioner. Pengumpulan data dilakukan terhadap pengelola perpustakaan, pengguna perpustakaan, dan website perpustakaan yang akan diuji kualitasnya menggunakan framework PIECES.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kualitas website perpustakaan yang ada dan masalah-masalah yang perlu diperbaiki. Dengan demikian, pengelola perpustakaan dapat mengambil tindakan yang tepat untuk meningkatkan kualitas website perpustakaan dan pelayanan yang diberikan kepada pengguna.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik mengambil judul penelitian ini dengan berjudul **“ANALISA KUALITAS SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN FRAMEWORK PIECES (STUDI KASUS : PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG)”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah diuraikan diatas, maka rumusan masalah penelitian adalah:

1. Bagaimana dengan menggunakan framework PIECES dapat mengumpulkan data untuk mengukur kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang ?
2. Bagaimana dengan penerapan Bahasa pemograman PHP dan database mysql pada Perpustakaan Daerah kota Padang Panjang mampu mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat ?
3. Bagaimana dengan menggunakan framework PIECES dapat menampilkan hasil Analisa Kualitas Sistem Informasi perpustakaan pada Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang dalam proses pengambilan keputusan ?

1.3 Batasan Masalah

Untuk menghindari penyimpangan dari judul dan tujuan yang sebenarnya serta keterbatasan pengetahuan yang dimiliki penulis, maka penulis membuat batasan masalah yaitu :

1. Penelitian ini hanya akan memfokuskan pada analisis kualitas website sistem informasi perpustakaan, dan tidak akan membahas kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.
2. Penelitian ini hanya akan berfokus pada analisis kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.

3. Penelitian ini akan difokuskan pada penggunaan framework PIECES untuk menganalisis kualitas website sistem informasi perpustakaan, dan tidak akan mempertimbangkan kerangka kerja lain yang mungkin digunakan.
4. Penelitian ini akan mempertimbangkan hanya aspek-aspek yang telah didefinisikan oleh framework PIECES, yaitu performa, informasi, ekonomi, kontrol, efisiensi, dan layanan.
5. Penelitian ini akan dilakukan pada sistem informasi perpustakaan yang menggunakan website sebagai salah satu media pengelolaan dan penyajian informasi kepada pengguna.

1.4 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka dapat diberikan beberapa hipotesa terhadap permasalahan yang dihadapi, maka penulis mengemukakan :

1. Dengan menggunakan framework PIECES, pengumpulan data dapat dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk mengukur kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.
2. Dengan penerapan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dalam perancangan sistem informasi kuesioner, data yang dikumpulkan dapat diolah secara efisien dan menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.
3. Dengan menggunakan framework PIECES, hasil analisis kualitas sistem informasi perpustakaan dapat disajikan secara jelas dan terstruktur, sehingga memudahkan proses pengambilan keputusan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dan agar penelitian ini terlaksana sesuai dengan yang diinginkan maka tujuan dari penelitian adalah:

1. Menganalisis kualitas website sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang menggunakan framework PIECES.
2. Menjelaskan masalah-masalah yang ditemukan dalam kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.
3. Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan kualitas sistem informasi perpustakaan di Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang.
4. Menyediakan informasi yang berguna bagi pengelola perpustakaan dalam meningkatkan kualitas website perpustakaan dan pelayanan yang diberikan kepada pengguna.
5. Mengelola hasil analisis kualitas sistem informasi perpustakaan dari kuesioner yang dilakukan dan menyajikan laporan temuan serta rekomendasi untuk perbaikan sistem informasi perpustakaan.

1.6 Manfaat Penelitian

Penulis berharap agar penelitian ini bisa bermanfaat kedepannya, adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Bagi Pribadi:
 - a. Memberikan kesempatan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan di bidang analisis kualitas website sistem informasi perpustakaan.

- b. Meningkatkan kemampuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan memecahkan masalah terkait kualitas website sistem informasi perpustakaan.
 - c. Meningkatkan kemampuan peneliti dalam melakukan penelitian ilmiah dan pengumpulan data.
 - d. Mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang efektivitas koleksi perpustakaan universitas dan bagaimana meningkatkannya.
2. Manfaat untuk Umum:
- a. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan membantu meningkatkan aksesibilitas informasi bagi pengguna.
 - b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sistem informasi perpustakaan.
 - c. Meningkatkan pemahaman tentang aspek-aspek penting dalam meningkatkan kualitas website sistem informasi perpustakaan.
 - d. Memberikan rekomendasi yang dapat digunakan oleh pihak terkait dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan sistem informasi perpustakaan secara keseluruhan.
3. Manfaat Untuk Universitas
- a. Penelitian ini dapat memberikan wawasan baru bagi universitas tentang penggunaan koleksi perpustakaan mereka dan bagaimana meningkatkannya. Universitas juga dapat menggunakan hasil penelitian untuk memperbaiki layanan perpustakaan dan meningkatkan kepuasan mahasiswa.

4. Manfaat Untuk Perpustakaan Daerah Kota Padang Panjang

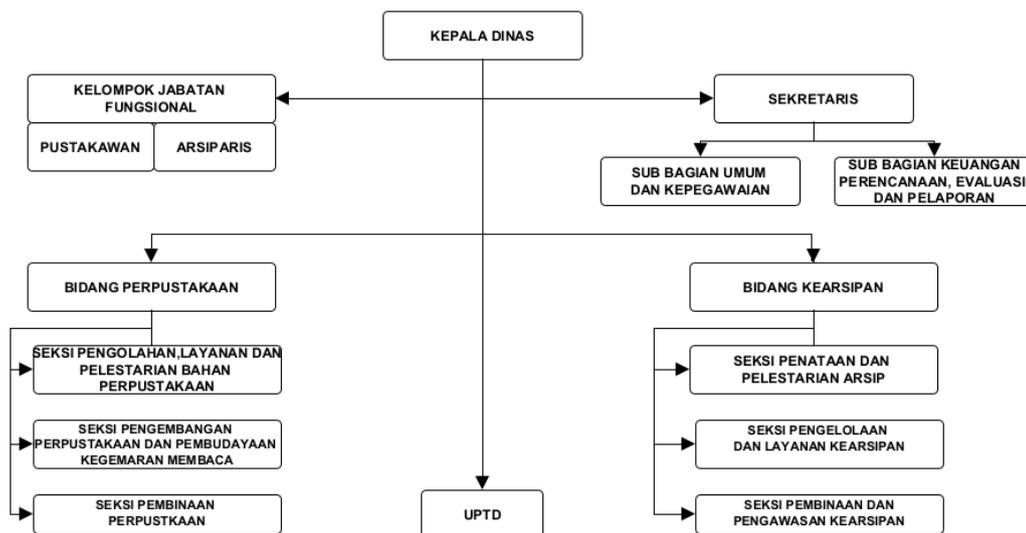
- a. Penelitian ini dapat membantu perpustakaan daerah untuk memahami preferensi pengguna dan kebutuhan mereka dalam menggunakan layanan perpustakaan. Perpustakaan juga dapat menggunakan hasil penelitian untuk memperbaiki koleksi mereka dan meningkatkan layanan yang ditawarkan.

1.7 Tinjauan Umum Organisasi

Tinjauan umum merupakan sebuah gambaran umum yang meliputi beberapa cakupan. Adapun beberapa cakupannya seperti sejarah berdirinya dan struktur organisasi tersebut. Disini penulis akan menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi sejarah dan struktur organisasi.

1.7.1 Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang dapat terlihat pada gambar 1.1 sebagai berikut :



Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang

1.7.2 Tugas dan Wewenang

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian pada struktur organisasi secara umum adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Sebagai kepala dinas, tugasnya adalah memimpin, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengendalikan seluruh kegiatan dan program kerja di dinas perpustakaan dan kearsipan tersebut. Berikut beberapa tugas yang harus dilakukan oleh kepala dinas:

a. Menetapkan kebijakan dan strategi kerja

Sebagai pemimpin dinas, kepala dinas harus menetapkan kebijakan dan strategi kerja yang jelas dan terukur untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan dan strategi tersebut harus sesuai dengan kebijakan pemerintah dan peraturan yang berlaku.

b. Menyusun dan mengawasi pelaksanaan program kerja

Kepala dinas bertanggung jawab untuk menyusun program kerja dinas dan mengawasi pelaksanaannya oleh seluruh bagian dan unit kerja di dalam dinas perpustakaan dan kearsipan. Program kerja tersebut harus sesuai dengan tujuan dinas dan prioritas pembangunan daerah.

c. Mengawasi pengelolaan anggaran dan sumber daya

Kepala dinas harus mengawasi pengelolaan anggaran dan sumber daya yang dimiliki dinas perpustakaan dan kearsipan. Hal ini meliputi penggunaan anggaran dengan efektif dan efisien, serta pengelolaan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional.

d. Membangun dan menjalin kerjasama dengan pihak lain

Kepala dinas harus membangun dan menjalin kerjasama yang baik dengan pihak lain, baik itu instansi pemerintah maupun swasta, termasuk masyarakat. Hal ini penting untuk meningkatkan pelayanan dan memperluas jangkauan pelayanan dinas perpustakaan dan kearsipan.

e. Meningkatkan kualitas pelayanan

Kepala dinas harus terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dinas perpustakaan dan kearsipan, baik itu melalui pengembangan layanan yang lebih baik, meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi, maupun meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca masyarakat.

f. Mengambil keputusan strategis

Kepala dinas harus dapat mengambil keputusan strategis yang tepat untuk mencapai tujuan dinas perpustakaan dan kearsipan. Keputusan tersebut harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan terpercaya.

Tugas kepala dinas perpustakaan dan kearsipan sangat penting untuk mencapai tujuan dinas dan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Tugas-tugas tersebut harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan yang mempunyai fungsi khusus yang menuntut keahlian, kemampuan, dan pengalaman khusus di bidang tertentu. Kelompok jabatan fungsional ini biasanya dibedakan dari kelompok jabatan umum yang lebih umum dan melibatkan pekerjaan yang lebih beragam.

Pustakawan dan arsiparis termasuk dalam kelompok jabatan fungsional karena mereka membutuhkan pengetahuan dan keterampilan khusus dalam pengelolaan dan pelestarian koleksi perpustakaan dan arsip. Sebagai contoh, pustakawan harus memiliki pengetahuan tentang berbagai macam sumber informasi, organisasi koleksi, dan layanan perpustakaan. Sementara itu, arsiparis harus memiliki pengetahuan tentang kebijakan dan prosedur pengarsipan, dan kemampuan untuk mengelola dan menjaga arsip-arsip penting.

Pustakawan dan arsiparis memiliki peran yang sangat penting dalam dinas perpustakaan dan kearsipan. Kedua profesi ini berfokus pada pengelolaan dan pelestarian informasi, baik itu dalam bentuk buku dan dokumen di perpustakaan, maupun dalam bentuk arsip di bagian kearsipan.

Berikut adalah kegunaan dari pustakawan dan arsiparis dalam struktur organisasi dinas perpustakaan dan kearsipan:

A. Pustakawan

Pustakawan bertanggung jawab dalam mengelola perpustakaan, memastikan bahwa koleksi buku dan dokumen tersedia dan terorganisir

dengan baik, serta memberikan pelayanan dan bantuan kepada pengunjung perpustakaan. Beberapa kegunaan dari pustakawan adalah:

- Menyediakan akses ke informasi dan bahan bacaan yang berkualitas bagi masyarakat.
- Meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca di kalangan masyarakat.
- Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengetahuan masyarakat melalui akses ke informasi yang mudah dan terpercaya.
- Mendukung pengembangan penelitian dan studi ilmiah melalui penyediaan akses ke literatur yang relevan dan up-to-date.

B. Arsiparis

Arsiparis bertanggung jawab dalam mengelola arsip di dinas perpustakaan dan kearsipan, termasuk dalam hal penataan, pelestarian, dan pengelolaan arsip. Beberapa kegunaan dari arsiparis adalah:

- Memastikan bahwa dokumen dan informasi penting dalam bentuk arsip tersimpan dengan baik dan terorganisir dengan baik.
- Meningkatkan aksesibilitas dan ketersediaan dokumen dan informasi penting untuk pengambilan keputusan yang efektif di masa depan.
- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan dengan memastikan bahwa dokumen-dokumen penting dan bersejarah terjaga dengan baik.

- Mendukung penelitian sejarah dan akademik dengan menyediakan akses ke arsip dan dokumen bersejarah yang berkaitan dengan dinas perpustakaan dan kearsipan dan juga dengan daerah tersebut secara umum.

3. Sekretaris

Sekretaris dalam struktur organisasi dinas kepustakaan dan kearsipan memiliki peran yang penting dalam mendukung pelaksanaan tugas-tugas dan fungsi-fungsi dari kepala dinas, baik dalam hal pengelolaan kepegawaian maupun keuangan di dinas kepustakaan dan kearsipan. Dengan adanya sekretaris, diharapkan semua kegiatan dan tugas-tugas di dinas kepustakaan dan kearsipan dapat dijalankan dengan baik, efektif dan efisien.

Secara spesifik, sekretaris memiliki peran dalam mengkoordinasikan tugas-tugas antar sub bagian di bawahnya, mengelola dan mengawasi administrasi kepegawaian dan keuangan di dinas kepustakaan dan kearsipan, serta memastikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di dinas kepustakaan dan kearsipan berjalan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris juga harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan dan pengelolaan keuangan di dinas kepustakaan dan kearsipan dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini akan membantu kepala dinas dalam pengambilan keputusan strategis, serta memastikan bahwa anggaran yang dimiliki dinas kepustakaan dan kearsipan termanfaatkan dengan baik dan optimal.

Terkait dengan struktur organisasi pada dinas kepustakaan dan kearsipan, terdapat posisi sekretaris yang memiliki dua sub bagian, yaitu:

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum kepegawaian bertanggung jawab dalam hal pengelolaan kepegawaian di dinas kepastakaan dan kearsipan. Beberapa tugas yang menjadi tanggung jawab sub bagian ini antara lain:

- Membuat perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan kepegawaian.
- Mengurus administrasi kepegawaian, seperti pengangkatan, mutasi, promosi, maupun pemindahan pegawai di dalam dinas kepastakaan dan kearsipan.
- Membuat peraturan-peraturan dan kebijakan terkait dengan pengelolaan kepegawaian di dinas kepastakaan dan kearsipan.

B. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Sub bagian keuangan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan bertanggung jawab dalam hal pengelolaan keuangan di dinas kepastakaan dan kearsipan. Beberapa tugas yang menjadi tanggung jawab sub bagian ini antara lain:

- Merencanakan anggaran keuangan dan membuat laporan keuangan yang lengkap dan akurat.
- Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan di dinas kepastakaan dan kearsipan.
- Menyusun dan membuat laporan kegiatan yang dilakukan oleh dinas kepastakaan dan kearsipan.
- Mengelola keuangan dinas kepastakaan dan kearsipan dengan mengikuti aturan dan peraturan yang berlaku.

Dengan adanya sub bagian umum kepegawaian dan sub bagian keuangan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan di dalam struktur organisasi dinas kepustakaan dan kearsipan, diharapkan semua kegiatan yang dilakukan oleh dinas kepustakaan dan kearsipan dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Sub bagian tersebut bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian dan keuangan, serta melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

4. Bidang Perpustakaan

Bidang perpustakaan terdiri dari 3 seksi, yaitu:

A. Seksi Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Perpustakaan

Seksi ini bertanggung jawab untuk mengelola dan merawat seluruh koleksi perpustakaan yang ada, serta memberikan layanan kepada pengunjung perpustakaan. Tugas-tugasnya meliputi pengadaan buku baru, perawatan buku-buku yang sudah ada, penyusunan katalog, dan memberikan layanan peminjaman buku kepada pengunjung.

B. Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Seksi ini bertanggung jawab untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan perpustakaan, serta mengembangkan kegemaran membaca di kalangan masyarakat. Tugas-tugasnya meliputi pengembangan program-program kegiatan perpustakaan, pengadaan buku-buku baru, serta melakukan sosialisasi dan kampanye untuk mengajak masyarakat membaca lebih banyak.

C. Seksi Pembinaan Perpustakaan

Seksi ini bertanggung jawab untuk memberikan pelatihan dan pembinaan kepada pengelola perpustakaan di daerah-daerah. Tugas-tugasnya meliputi mengadakan pelatihan untuk pengelola perpustakaan, memberikan bimbingan teknis, dan memberikan konsultasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

5. Bidang Kearsipan

Bidang kearsipan terdiri dari 3 seksi, yaitu:

A. Seksi Penataan dan Pelestarian Arsip

Seksi ini bertanggung jawab untuk mengelola dan merawat seluruh arsip yang ada, serta melakukan penataan dan penyimpanan arsip yang baik. Tugas-tugasnya meliputi merawat dan melestarikan arsip, mengidentifikasi arsip-arsip yang penting, serta melakukan penataan dan penyimpanan arsip yang sesuai dengan aturan.

B. Seksi Pengelolaan dan Layanan Kearsipan

Seksi ini bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan informasi dari arsip-arsip yang ada. Tugas-tugasnya meliputi mengelola arsip elektronik, memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, serta melakukan digitalisasi arsip-arsip yang penting.

C. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Seksi ini bertanggung jawab untuk memberikan pelatihan dan pembinaan kepada pengelola arsip di daerah-daerah. mengadakan pelatihan untuk pengelola arsip, memberikan bimbingan teknis, dan

melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan arsip di daerah-daerah.

6. UPTD

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah bagian dari struktur organisasi dinas perpustakaan dan kearsipan yang bertugas untuk mengelola dan memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat di suatu wilayah atau daerah tertentu. UPTD biasanya dibentuk untuk mempermudah dan mempercepat pelayanan terhadap masyarakat, serta memastikan bahwa kebutuhan masyarakat terpenuhi dengan baik.

Berikut adalah beberapa kegunaan dari UPTD dalam struktur organisasi dinas perpustakaan dan kearsipan:

- Memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat
- Menjaga dan memelihara koleksi perpustakaan dan kearsipan.
- Menyediakan akses ke informasi yang berkualitas
- Meningkatkan minat baca dan kegemaran membaca di masyarakat