

Pemanfaatan Otomatisasi Perpustakaan Dengan Aplikasi SLiMS Versi 9.0 Bulian Dalam Menunjang Kegiatan Pelayanan di SMAN 1 Kertosono

Sinta Madhinatul Ilmi¹; Nurul Setyawati Handayani²

^{1,2}Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

¹E-mail : sintamadhina12@gmail.com

²E-mail : nurulsh622@gmail.com

ABSTRACT:

Utilization of information technology is very important to provide the best service in the library and satisfy the information needs of customers who are increasingly complex. The purpose of this research is to find out how the process of utilizing automation in libraries and what obstacles are faced by library managers. This study uses a qualitative research with a descriptive approach which basically wants to explain and describe the truth of a provisional answer. The method used in this study is a survey method that uses interview guidelines as a data collection tool. The data collection techniques used observation, interview and documentation techniques. The data analysis technique in this study uses the Miles and Huberman data model, there are 3 important components in this analysis, including data reduction, data presentation and conclusion drawing. The results of this study indicate that the use of automation in SMA Negeri 1 Kertosono has not run optimally, there are still many obstacles faced by library managers. The obstacles faced by the manager are the media, the internet, workers who do not have a background in the library and software that has not been mastered to the fullest. Utilization of automation at SMA Negeri 1 Kertosono still needs a lot of repairs before it's too late, seeing the many obstacles that exist but it is balanced with the willingness of the managers to be able to change for the better, because for now if you don't follow modern times the library will be far behind the others, especially now that everything is digital.

ABSTRAK:

Pemanfaatan teknologi informasi sangat penting untuk memberikan layanan terbaik di perpustakaan dan memuaskan kebutuhan informasi pelanggan yang semakin kompleks. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana proses pemanfaatan otomatisasi di perpustakaan dan kendala apa saja yang dihadapi oleh para pengelola perpustakaan. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang pada dasarnya ingin menjelaskan dan menguraikan kebenaran dari suatu jawaban sementara. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode survei yang menggunakan pedoman wawancara sebagai alat bantu pengumpulan data. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan model data Miles and Huberman, terdapat 3 komponen penting dalam analisis ini, diantaranya reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan otomatisasi di SMA Negeri 1 Kertosono belum berjalan secara maksimal masih banyak beberapa kendala yang dihadapi oleh pengelola perpustakaan. Kendala yang dihadapi pengelola adalah pada media, internet, tenaga kerja yang tidak mempunyai latar belakang di bidang perpustakaan dan software yang belum dikuasai secara maksimal. Pemanfaatan otomatisasi di SMA Negeri 1 Kertosono masih perlu banyak reparasi sebelum terlambat, melihat banyaknya kendala yang ada namunimbang dengan kemaun para pengelola untuk dapat berubah menjadi lebih baik, karena untuk saat ini apabila tidak mengikuti jaman yang modern perpustakaan akan tertinggal jauh dengan yang lainnya, terlebih sekarang semua sudah menggunakan digital.

Keywords : Automation, Libraries, SLiMS, Services

1. PENDAHULUAN

Pemanfaatan dikatakan sebagai suatu kegiatan, proses, metode ataupun perbuatan menjadi bermanfaat. Istilah pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang berarti faedah (Safrilia Hilda Rosyida, 2021). Diperpustakaan, sistem otomasi perpustakaan merupakan salah satu jenis teknologi informasi. Sistem otomatisasi perpustakaan adalah metode menggunakan informasi, seperti aplikasi, perangkat keras, dan perangkat lunak, untuk melakukan berbagai aktivitas layanan dan mengelola perpustakaan (Azwar, 2015).

Pelayanan merupakan cara yang komprehensif untuk memberikan pelayanan prima kepada warga atau konsumen. Dorongan utama untuk berfungsinya kegiatan komersial adalah layanan, dan itu memainkan peran penting. Banyak hal yang harus diubah di sektor publik, mulai dari paradigma, visi, misi, kebijakan, atau strategi, dan diakhiri dengan konsep pelayanan publik yang baik dan implementasinya (Ibrahim, 2016).

Perpustakaan Widyasana di SMA Negeri 1 Kertosono memiliki koleksi yang cukup banyak kurang lebih 900 ekslembar. tidak hanya semata-mata tentang pelajaran tetapi hadir juga novel, ensiklopedia dan majalah. Untuk kegiatan pelayanan peminjaman buku, terutama buku paket dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali setiap tahun ajaran baru, serta pengumpulan data yang digunakan masih menggunakan cara yang manual. Hal ini disebabkan karena kurangnya edukasi terhadap petugas perpustakaan sehingga membuat perpustakaan di SMA Negeri 1 Kertosono mengalami keterlambatan dalam proses pemanfaatan teknologinya, terutama di kegiatan pelayanan. Seiring berkembang perpustakaan yang semakin besar, maka membutuhkan suatu pemanfaatan otomasi salah satunya dengan aplikasi SLiMS Versi 9.0 untuk mempermudah akses informasi dan pelayanan sehingga sesuai dengan perkembangan perpustakaan dan kebutuhan perpustakaan.

Ada beberapa faktor lain yang menyebabkan pemanfaatan otomatisasi aplikasi SLiMS Versi 9.0 di perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono segera dibuat, yang pertama zaman semakin modern dan pemanfaatan internet meningkat secara drastis. Kedua, sebagai sarana untuk meningkatkan efisiensi. Apabila dilaksanakan dengan tepat dan cepat akan memberikan kemudahan dan keuntungan pada pustakawan dalam memanfaatkan otomatisasi aplikasi SLiMS. Ketiga, agar perpustakaan mempunyai sebuah pedoman untuk penentuan proyek-proyek yang menggunakan teknologi informasi yang akan dilaksanakan selama satu sampai lima tahun ke depan.

Permasalahan yang ditemukan di perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono adalah belum dapat memanfaatkan otomatisasi aplikasi SLiMS Versi 9.0 dalam menunjang pelayanan, serta belum dapat memanfaatkan teknologi yang sudah ada secara maksimal yang dapat mengintegrasikan aplikasi SLiMS Versi 9.0 yang ada menjadi suatu sistem informasi yang terpadu. Tujuan dan manfaat peneliti melakukan riset di sini adalah untuk mengetahui pemanfaatan sistem otomasi di Perpustakaan dan juga kendala apa saja yang dihadapi oleh Perpustakaan SMAN 1 Kertosono dalam menerapkan sistem otomatisasi.

Penelitian pertama dilakukan oleh Muhammad Azwar, Peneliti tertarik untuk mempelajari lebih lanjut tentang penerapan sistem otomasi perpustakaan, serta kegiatan yang telah diotomatisasi dan yang belum, serta tantangan yang dihadapi. Sistem otomasi merupakan salah satu penerapan teknologi informasi di perpustakaan untuk membantu meningkatkan sistem pelayanan administrasi, sesuai dengan temuan penelitian ini (Azwar, 2015).

Penelitian kedua dilakukan oleh Kusmawati & Muhammad Anas, Penelitian ini membahas tentang rencana merancang dan kemudian mengimplementasikan salah satu aplikasi open source, SLiMS versi 9.0 (Bulian), di Politeknik Pariwisata Makassar. Untuk mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi sehingga memudahkan pengelola perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan dan mengelola koleksi buku. di daerah. Perpustakaan (Kusmawati, 2021).

Hasil dari penelitian ini adalah adopsi aplikasi SLiMS dari hasil penelitian ini diprediksi akan meningkatkan kunjungan perpustakaan baik online maupun offline. Aplikasi program ini juga dapat dikustomisasi untuk memenuhi permintaan pengguna, seperti dengan menyediakan menu pembuatan sertifikat bebas perpustakaan, baik offline maupun online, dengan tetap mempertimbangkan kriteria sertifikat.

Selanjutnya penelitian ketiga penelitian ini membahas tentang tujuan untuk mendeskripsikan optimalisasi pemanfaatan Senayan Library Management Systems (SLiMS) 9.0 Bulian pada Perpustakaan Institut Bisnis & Informatika Kosgoro 1957. Menurut temuan penelitian ini, SLiMS 9 Bulian berbeda dari SLiMS sebelumnya dalam beberapa hal. SLiMS 9.0 Bulian memiliki keunggulan

seperti memiliki lampiran file, sehingga ideal untuk digunakan sebagai aplikasi perpustakaan digital atau repository institusi (Riyan, 2021).

Dari ketiga penelitian tersebut tentu terdapat persamaan penelitian dengan penelitian akan peneliti lakukan yaitu terdapat kesamaan dalam penerapan teknologi informasi yang berupa aplikasi SLiMS versi 9.0 bulian. Dimana aplikasi ini digunakan dalam mengelola sistem layanan di Perpustakaan, bahwa aplikasi tersebut sebenarnya mudah dimengerti sehingga harapannya dapat mempermudah para pengelola untuk meningkatkan layanan di Perpustakaan dalam kegiatan sehari-hari.

Selain kesamaan, tentu terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan bahwa penelitian terdahulu belum terdapat adanya pemanfaatan secara maksimal yang berimbas pada kepuasan pemustaka dalam memanfaatkan otomasi di perpustakaan, sedangkan peneliti yang dilakukan sudah dapat memanfaatkan otomasi perpustakaan akan tetapi belum dapat berjalan secara maksimal.

2. TINJAUAN PUSTAKA

A. Pemanfaatan

Pemanfaatan teknologi informasi sangat relevan untuk memberikan pelayanan terbaik di perpustakaan guna memenuhi kebutuhan informasi yang semakin canggih bagi pengguna. Teknologi mengubah paradigma perpustakaan tradisional menjadi lebih canggih, tetapi tidak berarti menggunakan teknologi pada peralatan yang canggih. Teknologi adalah alat apa pun yang digunakan dengan cara baru dan kreatif untuk melayani pengguna dalam pencarian katalog menjadi mudah.

Perpustakaan memiliki alasan yang berbeda untuk menggunakan teknologi informasi. Alasan penggunaan teknologi informasi di perpustakaan adalah sebagai berikut (Pamela H Mackellar, 2008) :

- a. Pencarian katalog menjadi lebih mudah: Di perpustakaan tradisional, memiliki katalog cetak sangat penting untuk menunjukkan lokasi isi perpustakaan. Pengguna dapat mencari penulis, judul, dan subjek sambil menjelajahi koleksi. Untuk mempermudah menemukan koleksi di rak, katalog cetak harus diurutkan menurut abjad penulis, judul, dan subjek. Lemari katalog di perpustakaan biasanya dibatasi, tetapi katalog mudah diakses dan digunakan oleh sejumlah besar individu. Ketersediaan katalog elektronik atau katalog online yang diterbitkan memudahkan untuk menemukan koleksi hanya dengan mengetikkan kata-kata tertentu. Tidak harus bersebelahan, tetapi harus cukup dekat sehingga dapat segera mengetahui di mana yang lain.
- b. Pengguna dapat mencari katalog perpustakaan dari luar perpustakaan : Setelah penyeragaman data bibliografi dilakukan secara elektronik, katalog elektronik sangat memudahkan dalam pertukaran data bibliografi katalog, terutama antar perpustakaan dengan instrumen teknologi informasi yang sejenis. Kolaborasi antar perpustakaan memudahkan pertukaran dan standarisasi data bibliografi elektronik. Data dari berbagai macam perpustakaan dapat diakses di salah satu database katalog di perpustakaan tertentu dengan menggunakan perangkat teknologi informasi.
- c. Memberikan layanan informasi yang lebih baik : Katalog elektronik secara substansial memungkinkan terjadinya pertukaran data katalog bibliografi, terutama antar perpustakaan dengan instrumen teknologi informasi yang sejenis, setelah penyeragaman data bibliografi dilakukan secara online. Pertukaran dan standarisasi data bibliografi elektronik difasilitasi oleh kolaborasi lintas perpustakaan. Dengan menggunakan teknik teknologi informasi, data dari berbagai perpustakaan dapat diakses di salah satu database katalog pada perpustakaan tertentu.
- d. Informasi bibliografi yang mudah diedit dan diperbarui : Koleksi yang dimiliki perpustakaan harus diperbarui secara berkala dengan informasi bibliografi yang akurat. Fluktuasi (gejala)

dalam pengembangan koleksi memungkinkan penggunaan teknologi informasi untuk memodifikasi data, termasuk integritas data bibliografi koleksi. sehingga lebih mudah untuk mengedit dan memperbarui data.

- e. Menambah ruang perpustakaan : Menggunakan teknologi informasi dapat mengatasi keterbatasan ruang dan sumber daya manusia yang terbatas. Jika Anda dapat memanfaatkan sepenuhnya teknologi informasi perpustakaan dan mengganti peralatan manual dan furnitur yang dapat menggunakan komputer, koleksi tercetak akan didigitalkan, rak koleksi akan berkurang, lemari katalog akan berkurang, dan ruang akan berkurang. lebih meningkat.
- f. Meningkatkan citra perpustakaan : Karena teknologi menghadirkan sesuatu yang baru, seperti tampilan yang menyenangkan, pelayanan yang cepat, dan fitur-fitur yang sederhana dalam proses temu kembali informasi, pengenalan teknologi informasi perpustakaan memberikan citra positif perpustakaan kepada penggunanya (Fahrizandi, 2020).

Dapat disimpulkan kembali pencarian katalog dalam pemanfaatan otomatisasi perpustakaan akan mudah apabila display buku dengan latar belakang yang kreatif, selain menggunakan cara yang manual masih bisa dilakukan namun cara yang otomatis mencari koleksi dengan menggunakan SLiMS akan lebih baik, karena selain menghemat waktu juga mempermudah pencarian informasi. Untukantisipasi apabila koleksi yang dicari di perpustakaan sedang kosong karena dipinjam pemustaka lain, maka pemustaka dapat mencari katalog dari perpustakaan luar. Layanan rujukan cepat dapat memberikan informasi yang lebih baik dalam pemanfaatan otomatisasi karena layanan ini dapat merespon permintaan informasi dari pemustaka seperti kamus, ensiklopedia, dan lainnya. dengan mengikuti jaman, informasi yang dapat di edit dan di update secara mudah dapat membantu pemustaka dalam pencarian informasi terbaru. menambah ruang perpustakaan dalam pemanfaatan otomatisasi diperlukan karena dapat melengkapi kebutuhan para pengguna dan juga kondisi saat pandemi seperti ini perpustakaan butuh ruang yang lebih luas untuk menampung lebih banyak pengguna yang akan datang di perpustakaan. dengan mendesain ruang perpustakaan yang aman, nyaman dan instragamable dapat meningkatkan citra perpustakaan.

B. Otomatisasi

Otomasi perpustakaan merupakan salah satu teknik pengelolaan perpustakaan yang mendorong pemanfaatan teknologi informasi (TI). Beberapa tugas manual dapat dipercepat dan disederhanakan dengan penggunaan teknologi informasi. Selanjutnya, metode pengolahan data pengumpulan menjadi lebih akurat dan lebih cepat untuk dilacak kembali. Akibatnya, pustakawan dapat mencurahkan lebih banyak waktu untuk pertumbuhan perpustakaan karena komputer telah mengambil alih beberapa tugas yang berulang.

Menurut Cohn, Otomasi perpustakaan adalah sistem yang mengotomatiskan bagian dari tugas yang dilakukan di perpustakaan tradisional, seperti pemrosesan bahan, sirkulasi, katalogisasi akses publik (OPAC), pengadaan (akuisisi), manajemen penerbitan serial, dan pelaporan. Basis data perpustakaan berfungsi sebagai landasan untuk semua kegiatan tersebut (Cohn, 2001).

Otomasi perpustakaan bukanlah konsep baru dalam dunia perpustakaan. Konsep dan implementasinya sudah ada sejak lama, namun baru populer di Indonesia belakangan ini seiring dengan pesatnya pertumbuhan teknologi informasi di tanah air.

Perbandingan otomasi perpustakaan dan perpustakaan digital terletak pada sistemnya, keduanya dipaparkan sebagai berikut :

- 1) Sistem Otomasi Perpustakaan adalah penggunaan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional administrasi di perpustakaan. Pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi sumber daya perpustakaan, administrasi anggota, statistik, dan bidang pekerjaan lainnya semuanya dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan.

- 2) Sistem perpustakaan digital : Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mengakses, dan menyebarkan informasi ilmiah dalam format digital dikenal sebagai sistem perpustakaan digital. Atau, menggunakan ilustrasi sederhana, tempat untuk menyimpan koleksi perpustakaan yang telah dikonversi ke format digital.

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dilakukan pustakawan untuk mengotomatisasikan perpustakaan (Delafina, 2009). sebagai berikut :

- a. Mengerti akan maksud serta ruang lingkup serta faktor dari OP (otomasi perpustakaan).
- b. Mengerti dan memahami kebutuhan untuk menyelesaikan analisis sistem secara menyeluruh sebelum membuat desain sistem.
- c. Mengerti dan dapat mengapresiasi arti analisis sistem serta desain, implementasi, penilaian maintenance.
- d. Mengerti akan proses penilaian aplikasi sejalan dengan proposal saat sebelum memastikan suatu sistem.
- e. Memahami dan menghargai relevansi pelatihan serta partisipasi karyawan dalam semua aktivitas kerja.

C. Aplikasi SLiMS

Program SLiMS merupakan sistem informasi perpustakaan yang digunakan baik di perpustakaan pendidikan maupun komersial di seluruh Indonesia. Keberadaan komunitas yang tersebar hampir di seluruh Indonesia dalam aktivitas yang cukup normal mendukung penggunaan aplikasi ini, memungkinkan kami untuk mengatasi masalah aplikasi dan berbagi informasi terbaru dari aplikasi ini dengan tepat. Kinerja SLiMS di perpustakaan SMAN 1 Kertosono berpotensi meningkatkan kualitas perpustakaan secara keseluruhan, khususnya di area sirkulasi.

Hal ini dikarenakan salah satu indikator keberhasilan perpustakaan SMAN 1 Kertosono adalah pelayanan peminjaman yang baik. Meminjam, mengembalikan, dan memperbaharui merupakan contoh kegiatan jasa. Ketiga tindakan ini biasanya dilakukan oleh pengunjung perpustakaan dalam rangka mendukung jumlah pengunjung perpustakaan. Alhasil, aplikasi SLiMS diproyeksikan dapat meningkatkan kualitas layanan di area ini.

Dimulai dengan sistem pembelian bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem temu kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi, keanggotaan, penetapan biaya keterlambatan, dan sistem pelaporan kegiatan perpustakaan, sistem komputerisasi perpustakaan yang baik terintegrasi dengan banyak kriteria pilihan. Salah satu contoh sistem perpustakaan terkomputerisasi yang mencakup kemampuan untuk memenuhi semua kebutuhan perpustakaan, termasuk pengadaan, pemrosesan, penelusuran, administrasi anggota, dan sirkulasi (Safrilia Hilda Rosyida, 2021).

D. Pelayanan

Layanan adalah keuntungan tidak berwujud yang dibayar baik secara langsung maupun tidak langsung dan biasanya terdiri dari komponen fisik atau teknologi utama dan kecil. Sekalipun hasilnya tidak secara fisik terikat pada produk, Kotler dan Bloom dalam Gronroos (1990) menggambarkan layanan sebagai aktivitas yang menciptakan keuntungan dan menawarkan kebahagiaan di dalam organisasi. Pelayanan menurut Gronroos (1990), adalah suatu tindakan atau kombinasi kegiatan.

Banyak beberapa aktivitas ini kecil dan terjadi dalam kontak antara pelanggan dan staf layanan, atau dalam interaksi antara pelanggan dan sumber daya fisik, atau dalam interaksi antara barang atau sistem layanan yang memecahkan masalah pengguna.. Konsep kualitas merupakan ukuran keberhasilan suatu organisasi tidak hanya dalam organisasi perusahaan, tetapi juga dalam organisasi atau lembaga negara sebagai penyedia layanan publik. Pemerintah berkewajiban untuk senantiasa mengkaji keinginan masyarakat dan mengevaluasi pelayanan yang diberikan. Kualitas juga merupakan masalah penting dalam penyediaan layanan. Untuk menjamin hak-hak rakyat, sistem nasional dan pemerintahan merupakan dasar pelayanan kepada warga negara, dan penting untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Interaksi tiga faktor menentukan kualitas layanan publik : sistem layanan yang ditentukan oleh organisasi penyedia layanan, bakat penyedia layanan, strategi layanan, dan pelanggan atau pengguna layanan. Budaya organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan klien menghubungkan, berinteraksi, dan mengatur ketiga faktor ini (Sancoko, 2011).

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif, yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan menjelaskan kebenaran suatu hipotesis. Strategi pengumpulan data dalam penelitian ini adalah survei dengan petunjuk wawancara sebagai alat pengumpulan data. Pidato dan bahasa dari para informan, jurnal ilmiah, dan perilaku mata pelajaran yang dapat dipercaya merupakan sumber data utama dalam penelitian ini. Data penelitian ini dikumpulkan langsung dari perpustakaan SMAN 1 Kertosono, melalui kepala perpustakaan, pengelola perpustakaan, dan siswa SMAN 1 Kertosono.

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan teknik sebagai berikut :

(1) Observasi, Peneliti membuat proposal terlebih dahulu lalu menyerahkan proposal ke instansi yang akan di gunakan untuk penelitian, setelah proposal di setujui oleh pihak instansi kemudian peneliti lanjut melakukan observasi lapangan, dengan terjun ke lokasi dan bertemu dengan informan. (2) Peneliti kemudian menggunakan strategi wawancara tidak terstruktur, seperti wawancara bebas, di mana mereka tidak mengikuti protokol wawancara yang telah direncanakan dengan cermat untuk pengumpulan data. Petunjuk wawancara yang digunakan adalah deskripsi masalah yang akan ditanyakan. Proses memilih informan menggunakan purposive sampling, Dimana peneliti memilih 4 informan, 1 kepala perpustakaan dan 3 pengelola perpustakaan Keempat informan tersebut mampu memenuhi kriteria peneliti. Menurut peneliti, keempat informan dipilih karena mereka memberikan informasi yang kompleks, sehingga meyakinkan peneliti bahwa mereka dapat memberikan informasi serta membantu dalam pemecahan kesulitan dalam penelitian. (3) Dokumentasi, untuk menelusuri data sebelumnya dalam prosedur dokumentasi. Dokumen tentang individu, kelompok individu, atau peristiwa yang terjadi dalam lingkungan sosial yang sangat berguna dalam penelitian kualitatif (Iryana, 1990). Proses dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti adalah melakukan pengkajian dokumen di perpustakaan SMAN 1 Kertosono, selain sarana dan prasarana administrasi, pengajaran, dan kemahasiswaan lainnya. Dokumentasi dalam penelitian ini berupa dokumentasi gambar, rekaman suara, kutipan tekstual, dan sertifikat.

Model data Miles dan Huberman digunakan dalam analisis data penelitian ini. Analisis ini memiliki tiga komponen utama: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. (1) Reduksi data, Data penelitian ini direduksi sebelum proposal selesai sebelum tugas akhir selesai. Reduksi data terjadi sebelum prosedur pengumpulan data dimulai dan berlanjut setelah proposal diajukan. Peneliti mengembangkan draft studi yang berisi topik penggunaan otomasi perpustakaan dengan program SLiMS versi 9.0 di SMAN 1 Kertosono sebelum menyusun proposal. Setelah mendapat persetujuan atas topik di atas, peneliti kemudian menyusun proposal. Pembatasan masalah, menentukan rumusan masalah, menentukan tujuan penelitian, memilih teori yang sesuai dengan masalah penelitian, menentukan kerangka penelitian, menentukan metode penelitian, dan mengembangkan instrumen penelitian merupakan reduksi data dalam penyusunan proposal. proses. Selama pengumpulan data, reduksi data dilakukan dengan meringkas semua hasil wawancara peneliti. (2) Penyajian Data, Data disajikan dalam bentuk cerita yang sistematis dengan gambar, tabel, bagan, dan skema untuk membuat signifikansi peristiwa lebih terlihat dan dapat dipahami. Setelah memperoleh data dari beberapa unit yang diperlukan untuk penyelidikan, prosedur penyajian data ini dapat di selesaikan (Ningtyas, 2014). (3)Penarikan Kesimpulan, Peneliti membentuk temuan dan mengecek data setelah direduksi dan ditampilkan, dan juga diharuskan mengadakan pembicaraan dengan para ahli. Untuk menentukan penarikan kesimpulan yang lebih beralasan (grounded) dan tidak bersifat coba-coba (tentative).

Dilakukan verifikasi data pada saat penelitian berlangsung, agar dapat menjamin signifikan hasil penelitian (Sugiyono, 2019).

Tiga jenis analisis data yang tercantum di atas saling terkait dan berlanjut selama penelitian. Oleh sebab itu, dari awal hingga akhir penelitian, analisis merupakan proses yang berkesinambungan. Peneliti menggunakan analisa data di atas merupakan untuk dapat menganalisis studi tentang pemanfaatan otomatisasi perpustakaan dengan aplikasi SLiMS versi 9.0 dalam menunjang kegiatan pelayanan di SMAN 1 Kertosono.

Uji Keabsahan data dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti (Handayani, 2015). Dapat disebutkan sebagai berikut :

(1) Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi yang digunakan oleh peneliti triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Proses triangulasi sumber dilakukan dengan mengecek data data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Proses triangulasi teknik dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. (2) Ketekunan Observasi, Proses ketekunan observasi yang dilakukan peneliti ialah dengan membaca berbagai referensi buku, hasil penelitian, maupun dokumentasi yang berkaitan dengan temuan yang sedang diteliti. Ketekunan observasi dalam penelitian ini dilakukan agar memperoleh data tentang objek yang diteliti mengenai pemanfaat otomatisasi perpustakaan dengan aplikasi SLiMS. (3) Bahan Referensi, Adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Seperti data hasil wawancara perlu data pendukung dengan adanya rekaman, transkrip wawancara, gambar maupun dokumen guna menunjang kredibilitas data.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Pemanfaatan sistem otomatisasi di perpustakaan SMAN 1 Kertosono sejauh ini menggunakan aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System) versi 9.0 bulian, yang memudahkan efisiensi dalam pekerjaan dalam mengelola perpustakaan serta bisa memberikan pelayanan yang baik. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Pemanfaatan otomatisasi menurut Mackellar dalam Riyan Sanjaya ialah Penggunaan teknologi informasi (TI) perpustakaan sangat bermanfaat bagi operasionalnya. Sebelum munculnya teknologi, katalog perpustakaan masih dalam bentuk kartu, tetapi sekarang sudah cukup tersedia katalog akses publik online (OPAC). Pemanfaatan otomatisasi di Perpustakaan sudah menginput data bibliografi sebanyak 500 eksemplar, Jumlah peminjaman buku di perpustakaan dalam satu hari sebanyak 50 buku pada setiap hari senin sampai dengan kamis, untuk hari jumat sebanyak 25 buku.

Faktor kendala yang menghambat berjalanya pemanfaatan otomatisasi di perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono. Faktor Internal kendala internet sangat memprihatinkan karena jaringan Wi-Fi pada perpustakaan gabungan dengan aula sekolah, internet akan sulit diakses apabila sedang terdapat acara di aula sekolah. Faktor Eksternal adalah sumber daya manusia (SDM) yang rendah, belum ada pustakawan serta pengelola yang belum dapat menguasai software secara maksimal.

B. Pembahasan

Pemanfaatan otomatisasi perpustakaan dengan aplikasi SLiMS versi 9.0 Bulian

Pemanfaatan otomatisasi perpustakaan meliputi berbagai layanan. Diantaranya layanan keanggotaan, layanan sirkulasi dan layanan OPAC. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

a. Layanan Keanggotaan

Layanan keanggotaan di perpustakaan SMAN 1 Kertosono menggunakan cara manual, seperti mencatat daftar hadir di buku absensi dan belum menggunakan identitas diri (kartu perpustakaan). Namun di sampul belakang buku sudah ada kartu untuk mengisi data peminjaman dan pengembalian.

Inti dari layanan perpustakaan adalah penyediaan segala jenis bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pengguna, serta penyediaan berbagai fasilitas temu kembali informasi. Termasuk metode pengambilan yang dapat membantu pengguna dalam menemukan konten perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan informasi mereka (A. Asmawardah, 2010).

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan :

layanan keanggotaan sudah berjalan dengan baik, namun masih menemukan celah sedikit. (Ibu Noor 10 Januari 2022)

Selaras dengan pendapat pengelola perpustakaan, bahwa :

layanan keanggotaan di perpustakaan sudah berjalan dengan baik, namun belum maksimal. Mungkin tahun yang akan datang dapat diperbaiki lagi kekurangannya. (Ibu Ika, 10 Januari 2022).

Penjelasan ini senada menurut pengelola yang lain bahwa :

layanan keanggotaan di perpustakaan Widyasana berjalan dengan baik, ditambah lagi dengan hadirnya pegawai baru yang lumayan paham tentang perpustakaan. Semoga tahun kedepannya perpustakaan Widyasana menjadi sangat maju. (Bapak Ari, 10 Januari 2022)

Layanan keanggotaan ini diberikan ke pemustaka guna bisa mendaftar jadi anggota perpustakaan. Setiap perpustakaan menjalankan ketentuan serta syarat tertentu dalam penerimaan keanggotaan di perpustakaan (Ibrahim, 2016). Dapat disimpulkan bahwa layanan keanggotaan di perpustakaan masih menggunakan cara yang manual, maka pengelola dapat menjalankan ketentuan dan syarat secara manual untuk menerima anggota di perpustakaan.

b. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi di perpustakaan SMAN 1 Kertosono hampir sama dengan layanan keanggotaan masih menggunakan cara yang manual. Namun kegiatan ini dapat memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan, karena hal ini merupakan bagian pemenuhan hak asasi manusia yang berhak menerima informasi.

Area layanan sirkulasi perpustakaan lebih dari sekedar tugas peminjaman, pengembalian, dan perluasan koleksi itu adalah aktivitas penuh dalam proses memenuhi kebutuhan pengguna melalui layanan sirkulasi. Bagian layanan sirkulasi masih bertanggung jawab untuk mengumpulkan koleksi yang tidak dikembalikan, memungut denda, menyediakan surat gratis perpustakaan, dan melacak pengunjung dan peminjam (LASA Hs, 2013).

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan :

untuk sistem sirkulasi yang ada di SMAN 1 Kertosono sudah lumayan bagus, dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. (Ibu Noor, 10 Januari 2022)

Pengelola perpustakaan juga menambahkan :

kegiatan layanan sirkulasi di perpustakaan SMAN 1 Kertosono yaitu peminjaman, pengembalian. Layanan ini untuk masyarakat sekolah, baik siswa maupun guru. (Ibu Ika, 10 Januari 2022)

Selaras dengan pendapat pengelola perpustakaan, bahwa :

dilakukan dengan baik, dari pelayanan peminjaman, pustakawan membantu pemustaka menemukan referensi serta mencatat peminjaman yang dilakukan oleh pemustaka. Selain itu pengelola perpustakaan juga memberikan pelayanan yang baik terhadap pengembalian referensi oleh pemustaka. Referensi yang dikembalikan dilakukan pencatatan untuk mengetahui referensi yang dipinjam kembali. (Ibu Esti, 10 Januari 2022)

Menurut (Lalopua, 2015) Layanan sirkulasi adalah kegiatan yang membantu pemustaka perpustakaan dalam meminjam dan mengembalikan bahan-bahan dari perpustakaan.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan, namun belum ada pengelola perpustakaan yang memiliki pengetahuan tentang layanan

sirkulasi. Manajer perpustakaan, di sisi lain, mampu menawarkan bantuan dan informasi yang dibutuhkan pengguna

c. Layanan OPAC (*online public access catalog*)

OPAC tidak hanya merupakan komponen penting dari sebuah perpustakaan, tetapi juga merupakan ukuran kinerja perpustakaan. OPAC berfungsi sebagai fasilitas untuk mengambil informasi bukan hanya alat untuk mengambil informasi. Pencarian OPAC dapat membantu pengguna dalam menentukan lokasi atau lokasi penyimpanan bahan pustaka atau koleksi. Akibatnya, sistem temu kembali informasi yang merupakan bagian dari sistem otomatisasi perpustakaan disebut sebagai OPAC. (Sinurat, 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan :

untuk layanan OPAC di SMAN 1 Kertosono, juga sama seperti layanan sirkulasi, cukup lumayan baik digunakan. (Ibu Noor, 10 Januari 2022)

Pengelola perpustakaan menambahkan bahwa :

layanan OPAC yang disediakan sangat membantu pemustaka dalam menemukan referensi yang sedang dicari, dengan adanya OPAC pemustaka mengetahui buku telah dipinjam maupun buku yang telah tersedia pada rak perpustakaan. (Ibu Ika, 10 Januari 2022)

Selaras dengan pengelola perpustakaan lain, bahwa :

dengan adanya OPAC memudahkan pemustaka dan pustakawan guna proses pencarian dan peminjaman bahan pustaka. Keuntungan yang didapat pemustaka yaitu memudahkan dalam penelusuran katalog, pemustaka dapat dengan mudah mencari bahan pustaka di OPAC, pemustaka dapat langsung menemukan dimana letak dan berapa banyak koleksi yang tersisa. (Bapak Ari, 10 Januari 2022)

Menurut (Fattahi, 1995) OPAC menawarkan kemampuan dalam berbagai cara dan level yang dapat langsung dibaca pada sistem OPAC oleh pengguna. Jadi, OPAC mempunyai kemampuan yang berkualitas dan dapat membantu pemustaka dalam pencarian informasi dan sangat mempermudah pengelola karena mempersingkat waktu peminjaman, tinggal memasukkan barcode maka detail buku akan langsung masuk sistem.

1.1 Kendala yang dihadapi pengelola dalam melaksanakan layanan di Perpustakaan

Perpustakaan ialah salah satu pusat informasi, pusat sumber belajar, agen transformasi serta agen budaya bangsa, begitu pula dengan Perpustakaan SMAN 1 Kertosono ingin mewujudkan eksistensi serta peranannya di kalangan sekolah, guna melayani pengguna dalam mencari informasi yang diperlukan. Akan tetapi dengan bermacam keterbatasan ada sedikit hambatan terhadap harapan yang sudah terencana, kendala- kendala yang dialami perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono meliputi : kendala layanan keanggotaan, layanan sirkulasi dan layanan OPAC.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan menjelaskan bahwa :

Kendala yang ada di layanan keanggotaan adalah sering hilangnya sampul buku, isi buku pada saat proses pengembalian. Pemustaka juga terkadang sulit menemukan buku yang dibutuhkan karena terlalu banyak buku yang tidak tertata sesuai urutan DDC. Sering terjadi juga para siswa-siswi menghilangkan buku yang sudah dipinjam, alhasil harus mengganti baru atau membayar denda. (Ibu Noor, 10 Januari 2022.)

Pengelola perpustakaan menambahkan bahwa :

Kendala pada layanan sirkulasi di perpustakaan belum mempunyai pustakawan yang berlatar belakang di bidang ilmu perpustakaan, melihat kondisi ini, akan menjadi hambatan ketika nanti ada pembaharuan lagi di aplikasi pengelolaan perpustakaan. (Bapak Ari, 10 Januari 2022)

Selaras dengan pengelola perpustakaan lain, bahwa :

Kendala pada layanan OPAC yaitu tidak ada pustakawan di perpustakaan, pembaharuan sistem pada aplikasi OPAC. Karena jaringan internet yang terbatas dan juga jumlah komputer yang masih minim. (Ibu Esti, 10 Januari 2022)

Menurut (Azwar, 2015) menyatakan bahwa Ketidadaan anggaran yang dikhususkan untuk operasional dan pengembangan perpustakaan, serta kurangnya kualitas pegawai pengelola perpustakaan atau terkait dengan Sumber Daya Manusia (SDM), merupakan beberapa tantangan yang dialami dalam mengadopsi sistem otomatisasi.

Bahwa kendala utama pada layanan di perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono adalah tidak adanya pustakawan, minimnya ketersediaan komputer. sehingga untuk meningkatkan perkembangan perpustakaan yang dikelola agak sedikit sulit.

2.1 Upaya pengelola dalam mengatasi kendala di perpustakaan

Untuk melakukan pekerjaan di perpustakaan, setiap manajemen idealnya memiliki tanggung jawab masing-masing. Karena keterbatasan jumlah personel dan tidak adanya pustakawan, maka upaya pengelola untuk mengatasi tantangan keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) perpustakaan, khususnya proses pengelolaan perpustakaan, dikoordinasikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola perpustakaan menjelaskan bahwa :

Upaya pengelola perpustakaan untuk mengatasi masalah diatas adalah dengan cara menempatkan pustakawan diruang koleksi untuk memantau kondisi buku sekaligus melakukan selving dan membantu para pemustaka yang kesulitan menemukan koleksi.(Ibu Ika, 10 Januari 2022)

Pengelola perpustakaan menambahkan bahwa :

Upaya yang dilakukan pengelola SDM tenaga perpustakaan juga harus di perhatikan agar dapat menciptakan layanan-layanan yang bagus sesuai kebutuhan pemustaka. (Bapak Ari, 10 Januari 2022)

Selaras dengan kepala perpustakaan menyatakan bahwa :

Upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan dalam layanan OPAC ketika ada pembaharuan sistem, pengelola harus mengetahui sejak awal, agar dapat menangani dengan cepat dan segera dapat di manfaatkan pemustaka dengan baik. Dan menambah minimal satu pustakawan untuk membantu proses dalam layanan OPAC dan layanan yang lain. (Ibu Noor, 10 Januari 2022)

Menurut (Mujiyati, 2009) Perpustakaan membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tepat untuk dapat melaksanakan semua pekerjaan yang dilakukan di perpustakaan, termasuk pengolahan, pengadaan, dan pelayanan. Pustakawan merupakan roda penggerak yang harus mampu beroperasi secara efisien dan dengan rasa tanggung jawab dalam rangka mengembangkan perpustakaan yang diasuhnya.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan SMA Negeri 1 Kertosono untuk saat ini membutuhkan sosok pustakawan, untuk membantu dalam pengelolaan perpustakaan maupun diluar perpustakaan. Agar pekerjaan di perpustakaan dapat ditangani dengan baik dan juga dapat meningkatkan mutu perpustakaan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Pemanfaatan otomatisasi di SMA Negeri 1 Kertosono dibagi menjadi 3 yaitu layanan keanggotaan, layanan sirkulasi dan layanan opac. Ketiga layanan tersebut sudah berjalan sejak lama namun sama dengan pemanfaatan otomatisasi masih belum berjalan secara maksimal. Kendala internet sangat memprihatinkan karena jaringan Wi-Fi pada perpustakaan gabungan dengan aula sekolah, internet akan sulit diakses apabila sedang terdapat acara di aula sekolah. SDM yang kurang dan tenaga kerja yang belum menguasai software secara maksimal serta belum ada yang mempunyai latar

belakang di bidang perpustakaan menjadi kendala yang menghambat berjalanya otomatisasi di perpustakaan.

Saran yang bisa diberikan peneliti untuk perpustakaan SMAN 1 Kertosono ialah dapat menambah SDM yang mempunyai latar belakang ilmu perpustakaan seperti pustakawan atau orang yang memahami betul tentang dunia perpustakaan, karena mengelola perpustakaan butuh ketlatenan dan juga kesabaran. Penelitian ini diharapkan dapat dikembangkan lebih lanjut untuk memperluas penelitian yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Asmawardah. (2010). *Pengertian Perpustakaan Perpustakaan*. Khazanah: Jurnal Studi Islam Dan Humaniora, Vol 19, No 2, 24–54.
- Azwar, M. (2015). *Penerapan Sistem Otomasi di Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar*. Al-Kuttab Jurnal Perpustakaan Dan Informasi, Vol 2 No.(1), 54.
- Cohn, J. M. (2001). *Planning for integrated systems and technologies*. American: Neal-Schuman.
- Delafina, R. (2009). *Automasi Perpustakaan*. Pustakawan Perpustakaan UM, Vol 2, 4.
- Fahrizandi, F. (2020). *Pemanfaatan Teknologi Informasi di Perpustakaan*. Tik Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi, Vol 4(1), 63.
- Handayani, R. (2015). *Personal Branding Pustakawan Di Perpustakaan*. Jurnal Pustakaloka, Vol. 7 No. 1, 101–110.
- Ibrahim, A. (2016). *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan*. Makassar: Syahadah.
- Iryana. (1990). *Teknik Pengumpulan Data Metode Kualitatif*. Jurnal Preprint, Vol 4(1), 56–79.
- Kusmawati. (2021). *Rancangan Sistem Otomasi Perpustakaan Pada Politeknik Pariwisata Makassar*. Jurnal Ilmiah Ilmu Komputer, Vol 7(1), 32–37.
- Lalopua, M. W. (2015). *Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado*. Jurnal Acta Diurna, Vol 4(4).
- LASA Hs. (2013). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Mujiyati. (2009). *Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Sekolah An-Nissa Pondok Aren Bintaro*. Repository Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah.
- Ningtyas, M. (2014). *Metode Penelitian*. Repository Universitas Pendidikan Indonesia.
- Pamela H Mackellar. (2008). *The Accidental Librarian*. American: Information Today
- Riyan, S. (2021). *Optimalisasi Pemanfaatan Slims 9 Bulian Di Perpustakaan Institut Bisnis & Informatika Kosgoro 1957*. Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Jakarta.
- Safrilia Hilda Rosyida. (2021). *Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Pada Sistem Sirkulasi Perpustakaan Politeknik Negeri Malang*. Jurnal Teknik Ilmu Dan Aplikasi, Vol 9 No.(1), 18–23.
- Sancoko, B. (2011). *Pengaruh Remunerasi terhadap Kualitas Pelayanan Publik*. Jurnal Ilmu Administrasi Dan Birokrasi, Vol 17 No.(1), 43–51.
- Sinurat, D. (2018). *Layanan Online Public Access Catalog (Opac) Pada Perpustakaan Universitas Negeri Medan*. Jurnal Pembangunan Wilayah & Kota, Vol 1 No.(3), 82–91.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA.