

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

Melalui riset yang dilakukan penulis pada sejumlah penelitian sejenis, ditemukan berbagai hasil yang dicapai oleh peneliti sebelumnya. Meskipun terdapat kesamaan dalam fokus penelitian, seperti penerapan sistem otomasi perpustakaan, setiap penelitian memiliki keunikan dan perbedaan dalam metode, konteks, atau aspek yang diteliti. Perbedaan ini dapat mencakup variasi dalam lokasi penelitian, populasi yang diteliti, atau pendekatan analisis yang digunakan. Dengan memahami kesamaan dan perbedaan ini, penulis berharap dapat memperkaya konteks penelitian yang dilakukan dan memberikan kontribusi baru terhadap pemahaman tentang penerapan teknologi di perpustakaan. Berikut adalah penelitian yang dapat menjadi rujukan penelitian peneliti sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Tiara Andita (bidin A, 2019) dengan judul skripsi “Penerapan Sistem Otomasi Pada Perpustakaan di Lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta”. Riset ini bertujuan guna memaksimalkan penerapan sistem otomasi perpustakaan di UIN Syarif Hidayatullah dan menemukan solusi sebagai upaya menangani keterbatasan yang dihadapi. Metode yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yang melibatkan pengumpulan data melalui wawancara, studi literatur, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Penerapan sistem otomasi di 13 perpustakaan sudah cukup optimal, dengan empat aplikasi yang digunakan, yaitu SLiMS, Lontar, MyPustaka, dan aplikasi buatan alumni. Beberapa perpustakaan telah mengganti aplikasi lama

dengan Lontar atau SLiMS, dan enam perpustakaan telah melakukan upgrade, sementara delapan perpustakaan tergabung dalam OneSearch. 2) Kendala yang dihadapi meliputi kurangnya perhatian dari pimpinan fakultas serta keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan anggaran.

Persamaan penelitian Tiara Andita dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu dari kedua penelitian membahas tentang penerapan sistem otomasi. Sedangkan perbedaan penelitian yang dilakukan Tiara Andita dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu peneliti membahas tentang Penerapan Sistem Otomasi Berbasis SLiMS (Senayan Library Management System) di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, metode, lokasi dan waktu penelitian yang tidak sama.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Putri Wahyuni (Haile G, 2023) dengan judul skripsi “Penerapan Software SLiMS 9 Bulian (Senayan Library Management System) Dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Khusus Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kantor Bahasa Provinsi Lampung”. Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi penerapan software SLiMS di Perpustakaan Khusus Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kantor Bahasa Provinsi Lampung dalam pengelolaan bahan pustaka. Metode yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi literatur. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan Khusus tersebut telah mengimplementasikan sistem otomasi berbasis SLiMS, menggunakan fitur bibliografi untuk pengolahan koleksi bahan pustaka.

Persamaan penelitian Putri Wahyuni dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu dari kedua penelitian membahas tentang penerapan sistem otomasi SLiMS.

Sedangkan perbedaaan penelitian yang dilakukan Putri Wahyuni dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu peneliti membahas tentang Penerapan Sistem Otomasi Berbasis SLIMS (Senayan Library Management System) di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja dan metode, lokasi dan waktu penelitian yang tidak sama.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Nursaidah Hutabarat (Hutabarat, 2022) judul skripsi “Implementasi Automasi Perpustakaan Dengan Aplikasi SLiMS dan Kaitannya Dengan Kinerja Pustakawan di Perpustakaan STIKes Nauli Husada Sibolga”. Penelitian ini bertujuan untuk menilai sejauh mana automasi perpustakaan diterapkan di STIKes Nauli Husada Sibolga serta kaitannya dengan kinerja pustakawan. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, informan yang terlibat dalam penelitian ini adalah pustakawan di lembaga tersebut. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa automasi perpustakaan yang diterapkan menggunakan aplikasi SLiMS mencakup alat penelusuran informasi (OPAC), pengolahan koleksi, sirkulasi, keanggotaan, dan pelaporan. Penerapan SLiMS berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja pustakawan, seperti mempercepat proses kerja, meningkatkan produktivitas dan efektivitas, serta memudahkan pekerjaan. Selain itu, aplikasi SLiMS juga user-friendly dan memberikan manfaat besar bagi pustakawan dan pemustaka.

Persamaan penelitian Nursaidah Hutabarat dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu dari kedua penelitian membahas tentang penerapan sistem otomasi menggunakan SLiMS dan kedua penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaan penelitian yang dilakukan Nursaidah Hutabarat

dengan penelitian yang peneliti lakukan yaitu membahas tentang Penerapan Sistem Otomasi Berbasis SLIMS (Senayan Library Management System) di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, lokasi dan waktu penelitian yang tidak sama.

Berdasarkan dari tiga tinjauan pustaka dari beberapa penelitian sebelumnya, kesamaan yang ditemukan adalah fokus pada penerapan sistem otomasi perpustakaan. Namun, penelitian ini berbeda dengan menitikberatkan pada kajian khusus tentang penerapan Sistem Otomasi Berbasis SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah bagian integral dari satuan pendidikan formal di tingkat dasar dan menengah. Fungsinya sebagai pusat sumber belajar, mendukung kegiatan belajar mengajar, serta membantu mencapai tujuan pendidikan dengan menyediakan akses ke berbagai informasi dan bahan bacaan yang relevan. Setiap tingkat sekolah diwajibkan untuk mengelola perpustakaan secara profesional sesuai dengan standar nasional dan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Perpustakaan harus memiliki koleksi buku teks yang memadai, mendukung pelaksanaan kurikulum, serta memberikan layanan kepada pendidik dan peserta didik. Selain itu, penerapan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan sangat penting, disertai dengan anggaran minimal 5% dari anggaran belanja operasional sekolah atau madrasah yang terpisah dari belanja pegawai dan belanja modal. Anggaran ini ditujukan untuk pengembangan

perpustakaan (Lasa HS, 2016:1). Dengan demikian, perpustakaan sekolah/madrasah memiliki peran vital dalam mendukung proses pembelajaran dan pengembangan pendidikan secara keseluruhan.

Tujuan perpustakaan sekolah/madrasah harus ditetapkan dengan jelas, dan dalam proses penyusunannya, penting untuk melibatkan semua komponen yang berpartisipasi dalam kegiatan perpustakaan. Berikut adalah beberapa contoh tujuan:

1. Meningkatkan minat baca.
2. Menumbuhkan dan menyelenggarakan literasi informasi.
3. Memupuk bakat dan kecerdasan (Intelektual, emosional dan spiritual).
4. Mendukung tujuan Pendidikan nasional melalui penyediaan sumber belajar.

Menurut (Bafadal, 2009:6) Perpustakaan sekolah memiliki fungsi, yaitu:

1. Fungsi Edukatif

Keberadaan perpustakaan sekolah sangat berkontribusi pada peningkatan kemampuan membaca siswa. Akses yang lebih baik terhadap berbagai sumber bacaan memungkinkan siswa berlatih membaca lebih sering, sehingga teknik membaca mereka semakin terasah. Program-program di perpustakaan, seperti sesi membaca bersama atau klub buku, juga memotivasi siswa untuk lebih aktif dalam kegiatan membaca.

2. Fungsi Informatif

Perpustakaan yang berkembang tidak hanya menyediakan buku, tetapi juga berbagai sumber informasi lain seperti majalah, artikel, peta, dan dokumen digital. Keberagaman ini memenuhi berbagai kebutuhan informasi siswa dan mendukung pembelajaran yang lebih komprehensif. Majalah dan artikel

menawarkan wawasan terkini, sementara peta membantu pemahaman geografi. Dengan demikian, perpustakaan berfungsi sebagai pusat sumber belajar yang memperkaya pengetahuan dan keterampilan siswa.

3. Fungsi tanggung jawab administrative

Semua murid dituntut untuk bertanggung jawab saat mereka meminjam buku di perpustakaan, dengan cara menjaga buku yang dipinjam dan mengembalikannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

4. Fungsi Riset

Ketersediaan bahan pustaka yang lengkap memudahkan siswa dan guru dalam melakukan riset, memungkinkan mereka mengumpulkan data dan informasi dengan mudah. Akses ke berbagai sumber, seperti buku dan artikel, meningkatkan keterampilan analisis dan berpikir kritis, serta mendukung pembelajaran yang lebih efektif.

5. Fungsi Rekreatif

Perpustakaan sekolah menjadi tempat ideal untuk mengisi waktu luang, terutama saat istirahat. Dengan koleksi buku yang beragam, siswa dapat memilih bacaan menarik untuk memperluas pengetahuan. Aktivitas ini mendukung kebiasaan membaca yang baik dan menciptakan lingkungan yang tenang untuk belajar. Selain itu, perpustakaan juga mendorong interaksi sosial, di mana siswa dapat berdiskusi dan berbagi rekomendasi buku.

2.2.2 Sistem Otomasi Perpustakaan

2.2.2.1 Pengertian Sistem Otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan merujuk pada penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi operasional di perpustakaan, di mana teknologi memainkan peran yang lebih signifikan dibandingkan dengan intervensi manusia. Penggunaan komputer dan sistem telekomunikasi dalam perpustakaan mendukung berbagai tugas layanan, terutama dalam memudahkan pencarian dan pengelolaan bahan pustaka. Teknologi ini memungkinkan akses yang lebih cepat, efisien, dan akurat terhadap koleksi perpustakaan, sehingga meningkatkan pengalaman pengguna dan efisiensi operasional perpustakaan (Mulyadi, 2016:30). Dengan otomasi, proses seperti pencarian informasi, pengelolaan koleksi, dan layanan peminjaman menjadi lebih cepat dan akurat, memungkinkan pustakawan untuk fokus pada interaksi yang lebih bermakna dengan pengguna. Otomasi tidak hanya meningkatkan efisiensi, tetapi juga memperkaya pengalaman pengguna dengan akses yang lebih mudah dan cepat terhadap informasi yang mereka butuhkan.

Otomasi perpustakaan menurut Cohn ialah sistem yang mengubah aktivitas yang biasa dilakukan di perpustakaan tradisional menjadi berbasis komputer. Hal ini mencakup berbagai aktivitas seperti pengolahan bahan pustaka, sirkulasi, katalog publik (OPAC), pengadaan (akuisisi), manajemen keanggotaan, dan penerbitan berseri. Seluruh aktivitas ini didukung oleh basis data (database) perpustakaan sebagai landasannya (Mulyadi, 2016:35). Dengan demikian, otomasi

perpustakaan memudahkan pengelolaan dan meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan.

Sedangkan otomasi perpustakaan menurut saffady (1999:209) yaitu Sistem yang terintegrasi menggabungkan basis data bibliografi dengan serangkaian program aplikasi yang saling terhubung, memungkinkan otomatisasi berbagai fungsi perpustakaan. Sistem ini memungkinkan perpustakaan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan menyediakan layanan yang lebih baik bagi pengguna. Dengan adanya otomasi, proses pengelolaan informasi menjadi lebih cepat dan akurat. Dari beberapa Dari pendapat para ahli mengenai otomasi perpustakaan, Dapat disimpulkan bahwa otomasi perpustakaan adalah proses menggantikan beberapa peran manusia dengan teknologi informasi, sehingga berbagai fungsi dan pengelolaan perpustakaan dapat berlangsung secara otomatis dengan sedikit campur tangan langsung dari manusia. Dengan demikian, otomasi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional perpustakaan, tetapi juga memungkinkan pustakawan untuk lebih fokus pada tugas-tugas strategis lainnya, seperti pengembangan koleksi dan layanan kepada pengguna (Mulyadi, 2016:35-36).

2.2.2.2 Tujuan Otomasi Perpustakaan

Tujuan Otomasi Perpustakaan menurut (Mulyadi, 2016:37) adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah integrasi berbagai kegiatan yang ada di perpustakaan
2. Mempermudah kerjasama dan pembentukan jaringan di perpustakaan
3. Membantu menghindari duplikasi kegiatan yang terdapat di perpustakaan

4. Menghindari pekerjaan yang bersifat mengulang dan membosankan
5. Memberikan peluang untuk mempromosikan jasa perpustakaan dengan mudah
6. Meningkatkan efisiensi waktu dan pekerjaan pustakawan

Melalui tujuan pengembangan otomasi perpustakaan, dapat ditarik kesimpulan bahwasanya otomasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi *job desk* pustakawan, sehingga berbagai aktivitas di perpustakaan tidak terulang secara berlebihan. Hal ini memungkinkan pustakawan guna mengalokasikan waktu dan sumber daya mereka dengan lebih baik, serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pengguna perpustakaan.

2.2.2.3 Manfaat Otomasi Perpustakaan

Manfaat otomasi perpustakaan menurut (Mulyadi,2016:39) adalah sebagai berikut:

1. Mempercepat proses temubalik informasi
2. Memperlancar proses pengelolaan pengadaan bahan pustaka
3. Komunikasi antar perpustakaan
4. Menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan
5. Mempermudah pekerjaan pustakawan

Dengan demikian, otomasi perpustakaan memberikan berbagai manfaat signifikan yang tidak hanya mempercepat dan mempermudah proses pengelolaan, tetapi juga meningkatkan komunikasi dan efisiensi dalam manajemen data, sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan.

2.2.2.4 Bidang yang Diotomasikan

Menurut (Mulyadi, 2016:44) bidang yang perlu diotomasikan adalah berbagai aspek operasional perpustakaan yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan, sehingga perpustakaan dapat berfungsi dengan lebih optimal dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Adapun bidang yang perlu diotomasikan adalah sebagai berikut:

1. Sirkulasi.

Dari segi sejarah, sirkulasi atau peminjaman buku di perpustakaan merupakan titik interaksi penting antara pustakawan dan pengguna. Kegiatan ini dilakukan secara rutin, memerlukan pencatatan yang sistematis untuk memastikan pengelolaan koleksi yang efisien. Proses ini mencakup pencatatan peminjaman, pengembalian, serta pengelolaan keanggotaan, yang pada gilirannya meningkatkan layanan dan kepuasan pengguna.

2. Katalogisasi.

Katalogisasi atau pengatalogan adalah proses penting yang sering diotomasikan untuk meningkatkan efisiensi. Kegiatan ini dilakukan oleh pustakawan profesional mengikuti pedoman seperti *Anglo American Cataloguing Rules* (AACR) dan *Dewey Decimal Classification* (DDC). Dengan otomasi, pengorganisasian bahan pustaka menjadi lebih cepat dan akurat, memudahkan pengguna dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

3. Pengadaan atau Akuisisi

Kegiatan pengadaan buku terkait erat dengan katalogisasi, karena informasi seperti nama pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, dan nomor ISBN

(*International Standard Book Number*) yang diperoleh dari pemesanan digunakan dalam pembuatan katalog. Ini memastikan setiap buku mudah ditemukan dan diakses oleh pengguna perpustakaan.

2.2.2.5 Perangkat Sistem otomasi Perpustakaan

Sistem otomasi perpustakaan terdiri dari berbagai elemen yang saling terhubung dan berinteraksi, seperti perangkat keras, perangkat lunak, basis data, serta jaringan komunikasi. Semua unsur ini bekerja bersama untuk mendukung operasional perpustakaan secara efisien, memungkinkan pengelolaan dan layanan perpustakaan berjalan lebih cepat, akurat, dan terstruktur dengan baik. Perangkat keras menyediakan infrastruktur fisik, sedangkan perangkat lunak mengelola data dan layanan pengguna. Database menyimpan informasi bahan pustaka dan pengguna, dan jaringan komunikasi memastikan konektivitas untuk akses data. Sinergi antara unsur-unsur ini penting untuk menciptakan sistem yang efisien dan responsif. Unsur tersebut menurut (Mulyadi, 2016:45) antara lain:

1. Pengguna (*User*).

Pengguna adalah elemen kunci sebuah sistem otomasi. Pengembangan harus melibatkan konsultasi dengan pengguna, termasuk pustakawan dan anggota perpustakaan, untuk memastikan bahwa kebutuhan mereka terpenuhi. Keterlibatan ini meningkatkan efektivitas dan penerimaan sistem, sehingga teknologi yang diterapkan sesuai dengan tujuan layanan perpustakaan.

2. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras merupakan bagian fisik dari sistem komputer yang berfungsi untuk memproses data dan mengubahnya menjadi informasi secara cepat dan

akurat. Dalam otomasi perpustakaan, perangkat keras meliputi komputer, scanner, kamera digital, dan CD writer. Komputer menjalankan aplikasi perpustakaan, sementara scanner dan kamera digital membantu mendigitalkan bahan pustaka. CD writer memungkinkan penyimpanan data secara fisik, sehingga mendukung pengelolaan dan distribusi informasi. Dengan perangkat keras yang tepat, perpustakaan dapat meningkatkan efisiensi layanan dan aksesibilitas informasi.

3. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak merujuk pada sekumpulan instruksi yang memberi tahu perangkat keras tentang tugas yang harus dilakukan. Ini adalah program yang memungkinkan sistem komputer melakukan pengolahan data. Dalam pengembangan perangkat lunak, pengamatan terhadap sistem kerja yang ada sangat penting untuk memastikan software yang dihasilkan efektif dan efisien. Beberapa kriteria penilaian perangkat lunak mencakup kegunaan, ekonomis, keandalan, kapasitas, kesederhanaan, dan fleksibilitas. Kriteria ini penting guna memastikan perangkat lunak dapat memenuhi kebutuhan pemustaka serta berfungsi dengan baik dalam berbagai situasi.

4. Jaringan (*Network*)

Jaringan komputer memainkan peran penting dalam otomasi perpustakaan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi. Dengan menghubungkan dua atau lebih komputer, jaringan memungkinkan komunikasi data yang efisien, sehingga pustakawan dan pengguna dapat dengan mudah berbagi informasi dan

mengakses sumber daya perpustakaan dari berbagai lokasi. Hal ini meningkatkan efisiensi operasional dan pengalaman pengguna.

5. Data

Data adalah materi dasar dari informasi yang dapat berbentuk huruf, angka, atau simbol. Di perpustakaan, data meliputi detail buku, bibliografi, dan informasi terkait lainnya. Proses pengumpulan dan pengorganisasian data bertujuan untuk mengelola koleksi secara sistematis, sehingga memudahkan pengguna dalam mengakses informasi yang diperlukan.

6. Manual/ Panduan Operasional

Prosedur, atau petunjuk operasional, menjelaskan langkah-langkah untuk memasang dan menjalankan *hardware* atau *software*. Panduan ini penting untuk kelancaran sistem otomatisasi perpustakaan, memberikan panduan yang jelas agar pengguna dapat mengoperasikan sistem dengan efisien dan mengatasi masalah yang mungkin muncul.

2.2.3 Senayan Library Management System (SLiMS)

2.2.3.1 Sejarah terbentuknya Aplikasi SLiMS

Senayan library management system (SLiMS) adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Menurut suwarno (2016) “SLiMS adalah Open Source Software berbasis web yang berguna untuk memenuhi kebutuhan otomatisasi perpustakaan karena di dalam aplikasi SLiMS terdapat fitur-fitur yang bisa dibilang cukup lengkap dan masih aktif bahkan masih terus dikembangkan agar para pengguna aplikasi dapat dengan mudah menggunakan dan mengakses fitur-fitur dalam aplikasi SLiMS”.

Menurut Hendro Wicaksono, *Senayan Library*, atau *SLiMS*, adalah perangkat lunak sumber terbuka berbasis web yang dirancang untuk mengotomatisasi perpustakaan, cocok untuk perpustakaan kecil hingga besar. Dengan fitur lengkap dan pembaruan berkala, *SLiMS* mendukung pengelolaan koleksi, anggota, dan staf, baik di jaringan lokal maupun internet. Dikembangkan oleh tim dari Pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Indonesia, *SLiMS* menggunakan PHP, MySQL, dan Git. Pada tahun 2009, aplikasi ini memenangkan penghargaan INAICTA dalam kategori perangkat lunak sumber terbuka (mulyadi, 2016:65).

SLiMS dirancang sesuai dengan standar pengelolaan koleksi perpustakaan, termasuk standar deskripsi katalog berdasarkan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) dan mengikuti pedoman pengatalogan *Anglo-American Cataloguing Rules* (AACR). Standar-standar ini diakui secara global dalam dunia perpustakaan. Seiring dengan kemajuan teknologi informasi, *SLiMS* telah berkembang menjadi aplikasi yang memenuhi berbagai kebutuhan pengguna berkat kemudahan yang ditawarkannya. Kehadiran versi Portable dari Aplikasi *Senayan Library Management System* (*SLiMS*), yang dikenal sebagai Portable *Senayan*, semakin meningkatkan aksesibilitas aplikasi ini bagi para pengguna (Haile G, 2023).

2.2.3.2 Fitur Senayan Library Management System (SLiMS)

Senayan Library Management System (*SLiMS*) menawarkan beragam fitur yang dirancang untuk mempermudah pekerjaan perpustakaan dan pustakawan. Fitur-fitur ini mencakup pengelolaan katalog, sirkulasi, manajemen keanggotaan,

dan pelaporan yang efisien. Dengan antarmuka yang intuitif dan aksesibilitas yang baik, SLiMS memungkinkan pustakawan untuk mengelola koleksi bahan pustaka dan memberikan layanan kepada pengguna dengan lebih cepat dan efektif, sehingga meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan perpustakaan secara keseluruhan. Menurut (SLiMS Developer Community, 2021:13) berikut fitur secara umum yang disediakan oleh SLiMS:

1. *Online public access catalog* (OPAC) dengan pembuatan thumbnail yang degenerate-on-the-fly. Thumbnail berguna untuk menampilkan sampul buku. Mode penelusuran tersedia dalam bentuk sederhana (*simple search*) dan tingkat lanjut (*advced search*).
2. Detail record (cantuman) juga tersedia format XML (*extensible markup language*) untuk kebutuhan *web service*.
3. Manajemen data bibliografi yang efisien meminimalisasi pengulangan data.
4. Manajemen Masterfile untuk data referensial seperti GMD (*general material designation*),
5. Tipe koleksi, penerbit, pengarang, lokasi, supplier, dan lain-lain.
6. Sirkulasi dengan fitur:
 - a. Transaksi peminjaman dan pengembalian.
 - b. Reservasi koleksi.
 - c. Aturan peminjaman yang fleksibel.
 - d. Informasi keterlambatan dan denda.
7. Manajemen keanggotaan.
8. Inventarisasi koleksi (*stocktaking*).

9. Laporan dan statistic.
10. Pengelolaan terbitan berkala.
11. Dukungan pengelolaan dokumen digital multimedia (flv., mp3., pdf., dll.)
12. SLiMS mendukung beragam format Bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan latin.
13. Menyediakan berbagai Bahasa pengantar (Indonesia, Inggris, Spanyol, arab, Jerman, Bengali, Persia, Melayu, PortugisBrasil, Thailand, Jepang, Urdu).
14. Perhitungan pengunjung perpustakaan.
15. Member area untuk melihat koleksi sedang dipinjam oleh anggota, melakukan pemesanan peminjaman, ubah password pengguna, dll.
16. Modul system dengan fitur:
 - a. Konfigurasi system global.
 - b. Manajemen modul.
 - c. Menajemen pengguna (grup pengguna dan pengguna aplikasi).
 - d. Pengaturan hari libur.
 - e. Pembuat barcode dan nomor punggung otomatis.
 - f. Utilitas untuk backup

2.2.3.3 Kelebihan Senayan Library Management System (SLiMS)

Menurut (Mulyadi, 2016:73) kelebihan yang dimiliki oleh perangkat ini adalah:

1. SLiMS dapat diperoleh dan digunakan secara gratis
2. mampu memenuhi kebutuhan otomasi perpustakaan
3. SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP sebagai Bahasa pemrograman

4. SLiMS dikembangkan oleh sumber daya manusia local atau dikembangkan oleh SDM bangsa Indonesia
5. Instalasi mudah dilakukan sebagai perangkat lunak yang tergolong dalam jenis perangkat lunak berbasis web instalasi SLiMS mudah dilakukan
6. Mampu berjalan di sistem operasi linux maupun windows
7. Memiliki dokumentasi yang lengkap
8. Memiliki prospek pengembangan yang jelas
9. Memiliki forum komunikasi antara pengguna dan pengembangan SLiMS

Adapun uraian dari menu atau fitur pada aplikasi SLiMS yang akan diterapkan dalam penelitian ini yaitu:

1. Instalasi SLiMS 9 Bulian

Senayan Library Management System, atau SLiMS, adalah aplikasi perpustakaan gratis yang dirancang untuk memudahkan pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan. SLiMS menawarkan beberapa metode instalasi, termasuk instalasi dari *source code* (yang memerlukan pengeditan manual untuk nama database, username, dan password), instalasi Portable Senayan, dan instalasi menggunakan SLiMS Installer. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan aplikasi Portable SLiMS, yang sudah mencakup Apache, MySQL, dan SLiMS itu sendiri. Aplikasi ini dirancang untuk memudahkan pengguna, sehingga mereka hanya perlu menyalin, mengekstrak, dan menjalankannya.

Setelah mengunduh berkas PSLiMS, langkah pertama adalah menyalin berkas tersebut ke direktori root, seperti C atau D. Setelah itu, ekstrak berkas tersebut. Hasil ekstraksi akan menghasilkan dua direktori, yaitu "x86" untuk

sistem operasi MS-Windows 32-bit dan "amd64" untuk 64-bit. Untuk memulai penggunaan SLiMS, buka direktori yang sesuai dengan sistem operasi Anda, lalu klik pada berkas "httpd.bat" untuk memulai peladen web Apache dan "mariadb.bat" untuk memulai basis data MariaDB (SLiMS Developer Community, 2021:43-45).

2. OPAC

OPAC, yang merupakan singkatan dari Online Public Access Catalogue, atau dalam bahasa Indonesia dikenal sebagai Katalog Daring Akses Publik, adalah sistem yang menyediakan informasi mengenai koleksi perpustakaan secara online. Dengan menggunakan OPAC, pengguna dapat dengan mudah mengakses rangkaian informasi tentang berbagai produk perpustakaan, khususnya buku, melalui internet. Hal ini memungkinkan pengunjung untuk menemukan dan mencari bahan pustaka dari mana saja dan kapan saja, sehingga meningkatkan kemudahan dan kenyamanan dalam mengakses informasi. OPAC berfungsi sebagai jembatan antara pengguna dan sumber daya perpustakaan, membuatnya menjadi alat yang sangat berharga dalam dunia perpustakaan modern (SLiMS Developer Community, 2021:14).

OPAC (*Online Public Access Catalogue*) adalah alat pencarian yang dirancang untuk membantu pengguna yang mencari informasi dari perpustakaan. Dalam sistem Senayan, OPAC mencakup berbagai fitur, antara lain *Simple Search* (pencarian sederhana), *Advanced Search* (pencarian lanjutan), *Navigasi Library Information* (navigasi untuk informasi perpustakaan), *navigasi on Search* serta login untuk pustakawan (Mulyadi, 2016:133-134).

Berdasarkan kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa OPAC (*Online Public Access Catalog*) adalah fitur penting dalam aplikasi SLiMS yang dirancang untuk meningkatkan kemudahan akses bagi pengguna atau pengunjung perpustakaan dalam menelusuri koleksi yang tersedia. Dengan OPAC, pengguna dapat melakukan pencarian terhadap berbagai jenis koleksi, seperti buku, majalah, atau bahan pustaka lainnya, hanya dengan beberapa klik.

Fitur ini tidak hanya menyederhanakan proses pencarian, tetapi juga memungkinkan pengguna untuk menemukan informasi secara efisien dan cepat. Penggunaan OPAC juga memungkinkan pengguna untuk memfilter hasil pencarian berdasarkan kategori tertentu, seperti pengarang, tahun terbit, atau subjek, sehingga mereka dapat menemukan materi yang paling relevan dengan kebutuhan mereka. Dengan demikian, OPAC berperan vital dalam meningkatkan pengalaman pengguna di perpustakaan, menjadikannya alat yang sangat berguna dalam mendukung kegiatan belajar dan penelitian.

3. Keanggotaan

Menu keanggotaan dalam perpustakaan berfungsi untuk mengelola semua aspek yang berkaitan dengan keanggotaan. Melalui menu ini, pengelola perpustakaan memiliki kemampuan untuk mengelola berbagai jenis keanggotaan dengan lebih efisien. Pengelola dapat mengatur kategori keanggotaan yang ada, seperti guru, siswa, dan staf, serta memasukkan data anggota secara sistematis. Proses ini mencakup pengisian informasi penting seperti nama, alamat, dan tanggal lahir anggota.

Setelah data anggota dimasukkan, pengelola dapat dengan mudah mencetak kartu anggota, yang memudahkan proses identifikasi dan peminjaman koleksi di perpustakaan. Dengan adanya sistem pengelolaan keanggotaan ini, diharapkan dapat mempercepat dan mempermudah administrasi perpustakaan, serta meningkatkan layanan kepada para pengguna. Hal ini juga memastikan bahwa semua anggota perpustakaan terdaftar dengan jelas dan dapat memanfaatkan layanan perpustakaan dengan baik. Selain itu, penting bagi pengelola untuk menetapkan aturan peminjaman yang sesuai untuk setiap jenis keanggotaan guna memastikan proses peminjaman berjalan dengan lancar.

Menurut (SLiMS Developer Community, 2021:89-90) fasilitas untuk menambahkan data anggota baru ke dalam sistem SLiMS yaitu sebagai berikut:

1. ID Anggota (Member ID)
2. Nama Lengkap Anggota (Member Name)
3. Tanggal Lahir (Birth Date)
4. Tanggal terdaftar (Member Since), waktu dalam ruas ini akan berubah jika keanggotaan yang bersangkutan diperpanjang.
5. Tanggal pertama kali terdaftar (Register Date)
6. Tanggal kadaluwarsa (Expiry Date). Secara default, opsi auto set akan dicentang. Ini berarti masa keanggotaan akan dihitung berdasarkan tipe keanggotaan yang dipilih. Namun, jika centang tersebut dihilangkan, maka tanggal kadaluwarsa harus ditentukan secara manual.
7. Nama institusi (Institution), nama kantor atau nama organisasi.
8. Tipe keanggotaan (Membership Type)

9. Jenis kelamin
10. Alamat rumah atau kantor (Address)
11. Kode Pos
12. Alamat email
13. Nomor telepon (Phone Number)
14. Number Fax
15. Nomor identitas
16. Catatan
17. Tunda keanggotaan (Pending Membership)
18. Unggah berkas foto anggota (Photo)
19. E-mail
20. Pasword baru, masukan kata sandi untuk mengakses laman member area pada OPAC

4. Bibliografi

Menurut (Mulyadi, 2016:99) Bibliografi adalah salah satu fitur yang disediakan oleh SLiMS yang memungkinkan pustakawan atau pengelola perpustakaan untuk melakukan inventarisasi buku secara sistematis. Fitur ini memudahkan pengelolaan data bibliografi, seperti mencatat judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, dan informasi penting lainnya terkait koleksi buku. Fitur ini dapat diakses melalui submenu "*add bibliografi*" atau "tambah bibliografi baru," yang memungkinkan pengguna untuk mulai menginput data yang telah disiapkan sebelumnya ke dalam aplikasi SLiMS (SLiMS Developer Community, 2021:56-58) :

1. Judul buku

Bagian ini digunakan untuk memasukkan judul bahan perpustakaan yang akan diproses.

2. Pengarang buku atau Kepengarangan

Bagian ini untuk memasukkan nama pengarang buku.

3. Pernyataan tanggung jawab

Bagian ini untuk memasukan nama pengarang tanpa dibalik.

4. Edition atau Pernyataan edisi

Bagian ini tidak perlu diisi jika tidak tercantum dalam bahan perpustakaan yang sedang diolah.

5. Info detail Spesifik

Berisi informasi khusus mengenai bibliografi, seperti skala pada peta (tidak digunakan untuk pengolahan buku).

6. Kode eksemplar buku

Bagian ini diisi dengan pola/pattern, From, dan To. Pola mencakup pola kode eksemplar yang diinginkan, misalnya B00000. "From" diisi dengan angka 1, dan "To" diisi dengan angka 10. Ini berarti pustakawan menginginkan kode eksemplar yang dihasilkan menjadi B00001, B00002, hingga B00010. Model ini akan sangat membantu perpustakaan yang sering menerima koleksi buku paket dalam jumlah besar, seperti perpustakaan sekolah.

7. General Material Designation (GMD)

Berisi data tentang bentuk bahan perpustakaan yang diolah secara baku, dengan koleksi buku menggunakan GMD, teks, dan lain sebagainya.

1. Jenis konten
2. Tipe Media
3. Jenis pembawa
12. ISBN/ISSN. Nomor ISBN atau ISSN
13. Penerbit
14. Tahun Terbit
15. Tempat Terbit
16. Kolasi/Deskripsi Fisik. Berisi informasi mengenai data fisik buku, seperti jumlah halaman, ketebalan, apakah terdapat lampiran, dan sebagainya.
17. Judul seri (jika ada)
18. Klasifikasi. Nomor klasifikasi yang ditentukan berdasarkan subjek, seperti DDC, UDC, atau yang lainnya.
19. Nomor Panggil Koleksi. Ditempelkan pada punggung buku, nomor ini berfungsi sebagai perwakilan subjek ketika buku tersebut diletakkan di rak.
20. Topik/subjek. Data ini juga dapat diambil dari Master File setelah mengisi subjek yang ingin dimasukkan. Dengan terlebih dahulu memasukkan subjek, salah satu keuntungannya adalah nomor klasifikasi yang dapat dilampirkan pada setiap subjek.
21. Bahasa. Bahasa pilihan yang digunakan dalam bahan perpustakaan yang sedang diolah.
22. Abstrak. Ringkasan atau cuplikan dari bahan perpustakaan yang sedang diolah.
23. Image atau Gambar Biasanya merupakan sampul yang menunjukkan identitas koleksi.

5. Sirkulasi

Menu sirkulasi dalam SLiMS berfungsi untuk mengelola seluruh proses terkait peminjaman, pengembalian, perpanjangan, dan reservasi koleksi perpustakaan. Agar menu sirkulasi dapat beroperasi dengan efektif, penting untuk memastikan bahwa data dalam menu keanggotaan dan bibliografi sudah terisi dengan lengkap. Dengan pengaturan yang baik pada ketiga menu ini, pengelolaan sirkulasi akan menjadi lebih efisien dan memudahkan pustakawan dalam melayani pemustaka (purwaningtyas, 2018:51). Keunggulan dari fitur sirkulasi sebagai berikut:

Keunggulan dari fitur sirkulasi sebagai berikut:

1. Mampu memproses peminjaman dan pengembalian koleksi dengan cara yang efisien, efektif, dan aman.
2. Menyediakan fitur reservasi untuk koleksi yang sedang dipinjam, termasuk pengingat pemberitahuan.
3. Menyediakan fitur manajemen denda, yang memungkinkan pengguna untuk membayar denda secara cicilan dengan fleksibilitas.
4. Menyediakan fitur pengingat untuk berbagai keperluan, seperti membuat daftar hitam pengguna yang bermasalah atau masa keanggotaannya yang telah berakhir.
5. Menawarkan fitur pengkalenderan yang dapat diintegrasikan dengan penghitungan masa peminjaman, denda, dan lain-lain.
6. Memungkinkan penentuan hari-hari libur tertentu.
7. Mendukung berbagai jenis pengguna dengan masa pinjam yang berbeda sesuai dengan jenis keanggotaan.

8. Mencatat histori peminjaman anggota.
9. Menyediakan opsi untuk membuat peraturan peminjaman yang sangat rinci, menggabungkan parameter keanggotaan, jenis koleksi, dan GMD, serta aturan peminjaman standar berdasarkan jenis keanggotaan (absillah, 2014:19-20).

6. Daftar Terkendali

Menu daftar terkendali dalam SLiMS berfungsi untuk menyimpan data yang dimasukkan saat pengisian bibliografi dalam sub-menu yang tersedia. Modul ini memungkinkan pengguna untuk melakukan *pra-input* data, sehingga informasi yang sering digunakan dapat disiapkan terlebih dahulu. Dengan cara ini, pengelola perpustakaan dapat mengakses data yang diperlukan dengan lebih cepat dan efisien saat mengisi bibliografi, mempercepat proses pengelolaan koleksi perpustakaan. Dalam kata lain, sub menu yang ada pada menu daftar terkendali atau master file ini mempengaruhi beberapa bagian dari menu-menu operasional dari SLiMS 9 Bulian. Adapun sub menu tersebut adalah GMD, Tipe Isi, Tipe Media, Penerbit, Agen, Pengarang, Subjek, Lokasi, Tempat, Status Eksemplar, Tipe Koleksi, Bahasa Dokumen, Label, Kala Terbit, Ruang Pengunjung, Manajemen Komentar, Peladen Salin Katalog, Pola Kode Eksemplar, Data Pengarang Tak Terpakai, Data Subjek Tak Terpakai, Data Penerbit Tak Terpakai, dan Data Tempat Terbit Tak Terpakai (SLiMS Developer Community, 2021:146).

7. Inventarisasi

Modul *Stock Take* dalam SLiMS dirancang untuk membantu pustakawan dalam melaksanakan inventarisasi koleksi perpustakaan. Kegiatan ini sangat penting untuk mendata ulang seluruh koleksi yang ada, memungkinkan pustakawan

untuk mengetahui jumlah koleksi yang tersedia, hilang, rusak, dan sedang dipinjam oleh pemustaka. Saat proses inventarisasi dimulai, semua koleksi yang tidak sedang dipinjam akan dianggap hilang dan masuk ke dalam sub-menu *Current Lost Item*. Proses ini memastikan bahwa setiap koleksi yang terdaftar dapat diperiksa dan dicatat, sehingga pustakawan dapat melakukan pemantauan dan pengelolaan koleksi dengan lebih baik (SLiMS Developer Community, 2021:102)

Aktivitas sirkulasi, yang mencakup proses peminjaman dan pengembalian koleksi dalam jangka waktu tertentu, dapat menimbulkan tantangan signifikan dalam menemukan koleksi di rak perpustakaan. Hal ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk kehilangan koleksi, peminjaman yang tidak sesuai dengan prosedur, atau pendataan yang belum dilakukan dalam sistem aplikasi. Untuk mengatasi masalah ini, perpustakaan perlu melakukan penghitungan ulang jumlah koleksi. Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan fisik koleksi yang ada dengan data yang tercatat dalam sistem, sehingga dapat memastikan keakuratan inventaris dan menjaga ketersediaan koleksi bagi pemustaka. Berikut lebih rinci fitur dari *Stoke take*:

1. Proses inventarisasi yang dilakukan secara bertahap memungkinkan pustakawan untuk memeriksa dan mendata koleksi dalam kelompok-kelompok kecil, sehingga perpustakaan tetap dapat melayani pemustaka tanpa gangguan.
2. Penggunaan teknologi dan sistem otomatisasi dalam proses inventarisasi memungkinkan pustakawan untuk melaksanakan kegiatan ini dengan lebih cepat dan akurat.

3. Terdapat fitur menghapus data secara otomatis pada saat akhir proses inventarisasi. Ini sangat penting dalam menjaga integritas database perpustakaan. Dengan menghapus data koleksi yang telah teridentifikasi sebagai hilang, pustakawan dapat memastikan bahwa informasi yang tersedia adalah akurat dan terkini.

8. Pengaturan Sistem

Menu pengaturan sistem digunakan untuk mengubah/ mengatur komponen dari *Senayan Library Management System* (SLiMS) yang meliputi, versi SLiMS, nama perpustakaan, nama tambahan perpustakaan, gambar logo, Bahasa aplikasi baku, zona waktu baku, mesin pencari, jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC, tampilkan judul terpilih dilaman OPAC, pengembalian kilat, cetak bukti sirkulasi, perubahan manual tanggal peminjaman dan jatuh tempo, mengabaikan batas pinjam, abaikan perhitungan denda kala libur, detail XML OPAC, hasil XML OPAC, aktifkan pemeriksaan ejaan, izinkan pengunduhan berkas OPAC, sesi masuk berakhir, penyandian barkod, konfigurasi penghitung pengunjung dengan IP, IP yang diizinkan, pembatasan akses penghitung pengunjung berdasarkan waktu, maksimal waktu kunjungan (dalam menit), metode pemesanan, pemesanan hanya untuk eksemplar terpinjam, peringatan konfirmasi diaktifkan?, dan verifikasi SSL diabaikan.

9. Pelaporan

Laporan dibuat untuk mengetahui sampai dimana jumlah buku yang ada di perpustakaan, daftar keterlambatan peminjaman, laporan denda peminjaman buku perpustakaan dan berbagai kegunaan lainnya. Laporan adalah salah satu hal yang

penting karena akan dipertanggung jawabkan kepada kepala perpustakaan sampai kepada kepala sekolah atau instansi lainnya. Menu pelaporan digunakan untuk membuat laporan dan statistic perpustakaan, meliputi statistic koleksi, peminjaman, keanggotaan, pengunjung, dan aktifitas di perpustakaan lainnya (Hamdani, 2016:130).

10. Kendali Terbitan Berseri

Menu ini dirancang untuk memudahkan pencatatan jumlah penerimaan terbitan berseri yang dilanggan oleh perpustakaan. Dengan fitur ini, pengelola perpustakaan dapat dengan efektif mengelola dan mendokumentasikan penerimaan lebih dari satu eksemplar untuk setiap judul terbitan berseri. Hal ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua koleksi terbitan berseri tercatat dengan baik, termasuk yang diterima dari berbagai agen penerbit. Hal ini membantu pustakawan dalam melacak dan mengorganisir koleksi terbitan berseri, sehingga memastikan bahwa semua langganan tercatat dengan baik dan memudahkan proses pemantauan serta pengelolaan koleksi yang terus berkembang (Senayan Developer Community (SDC), 2021:73). Menu ini dirancang khusus untuk menangani data bibliografi dari judul terbitan berseri yang dilanggan oleh perpustakaan. Salah satu fitur utama yang membedakan data bibliografi terbitan berseri dari jenis dokumen lainnya adalah adanya informasi mengenai frekuensi atau kala terbit, yang penting untuk mengelola koleksi secara efisien. Jika tidak ada data kala terbit dalam tabel bibliografi, fungsi ini tidak akan dapat beroperasi.

Ketika menu diaktifkan, tampilan awal akan menampilkan daftar terbitan berseri yang dimiliki perpustakaan, lengkap dengan judul dan kala terbitnya,

memudahkan pengelola dalam memantau koleksi yang ada. Pengguna memiliki kemampuan untuk memperbaiki data bibliografi terbitan berseri dengan cara mengklik judul yang diinginkan. Hal ini akan membuka jendela data bibliografi, memberikan akses untuk melakukan perbaikan dan pembaruan informasi yang diperlukan. Dengan demikian, menu ini tidak hanya mempermudah pengelolaan koleksi terbitan berseri, tetapi juga memastikan bahwa semua informasi tetap akurat dan terkini. (Senayan Developers Community (SDC), 2021:73).

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian memainkan peranan penting dalam menentukan relevansi dan konteks studi yang dilakukan. Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Perhentian Raja, yang terletak di Jln. Garuda, Desa Hangtuah, Kecamatan Perhentian Raja, Kabupaten Kampar. Sekolah ini memiliki perpustakaan yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar bagi siswa dan staf pengajar, sehingga menjadi lokasi yang strategis untuk penelitian yang berfokus pada sistem otomasi perpustakaan.

Penelitian ini dimulai pada bulan November 2023 dan masih berlangsung hingga saat ini, memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan data yang komprehensif dan relevan. Salah satu alasan peneliti memilih Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja adalah karena belum ada studi sebelumnya yang membahas penerapan sistem otomasi berbasis Senayan Library Management System (SLiMS) di perpustakaan ini. Hal ini menunjukkan adanya celah penelitian yang dapat diisi, sehingga penelitian ini dapat memberikan kontribusi signifikan terhadap pengembangan manajemen perpustakaan di institusi tersebut.

Dengan mempertimbangkan kondisi perpustakaan yang ada dan kebutuhan untuk meningkatkan efisiensi serta efektivitas dalam pengelolaan koleksi bahan pustaka, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru dan rekomendasi yang berguna. Selain itu, hasil penelitian ini juga dapat menjadi

referensi bagi perpustakaan lain yang menghadapi tantangan serupa dalam mengimplementasikan sistem otomasi untuk meningkatkan layanan mereka. Tabel di bawah ini menunjukkan jadwal proses penelitian.

Tabel 1 Jadwal Proses Penelitian

No	Kegiatan	Bulan																							
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penyusunan Proposal																								
2.	Seminar Proposal																								
3.	Revisi																								
4.	Penerapan/ Penelitian																								
5.	Penyusunan Skripsi																								

Sumber: Data diolah Agustus 2024

3.2 Objek dan Subjek Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian menurut (Sugiyono, 2018:4) merupakan Sasaran ilmiah dalam penelitian yang berfokus pada pengumpulan data yang memiliki tujuan dan kegunaan tertentu, serta menjaga sifat objektif dan validitas terkait variabel yang diteliti. Dalam konteks penelitian ini, objek analisis adalah Senayan Library Management System (SLiMS), yang diterapkan di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja. Dengan memfokuskan pada SLiMS, penelitian bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem pengelolaan perpustakaan, serta dampaknya terhadap layanan perpustakaan dan pengguna, baik siswa maupun guru.

3.2.2 Subjek Penelitian

Subjek penelitian merujuk pada individu atau kelompok yang menjadi fokus dalam proses penelitian, yang dalam konteks ini ditujukan untuk menggali informasi dan mendapatkan wawasan yang lebih mendalam tentang topik yang diteliti (Arikunto, 2014). Dalam penelitian ini, subjek yang dipilih adalah kepala perpustakaan dan pustakawan di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja. Pemilihan subjek ini didasarkan pada peran mereka yang krusial dalam pengelolaan dan operasional perpustakaan, khususnya dalam menerapkan sistem otomasi berbasis *Senayan Library Management System (SLiMS)*.

3.3 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merujuk pada alat atau metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam suatu studi, yang penting untuk memastikan bahwa data yang diperoleh valid dan relevan dengan fokus penelitian. Instrumen penelitian menurut (Mulyatiningsih, 2012:66-67) harus dikembangkan secara spesifik sesuai dengan objek penelitian yang akan diukur. Dalam konteks penelitian tindakan, penting untuk mempersiapkan instrumen sejak tahap perencanaan tindakan. Namun, tidak ada larangan untuk hanya mencantumkan petunjuk umum saat merancang instrumen tersebut. Setelah tindakan dilakukan, isi instrumen dapat disesuaikan dengan penambahan perilaku yang diobservasi, memungkinkan instrumen tersebut berkembang seiring dengan proses penelitian. Pendekatan ini memberikan fleksibilitas dalam penyesuaian instrumen agar lebih sesuai dengan dinamika situasi yang terjadi selama penelitian.

Tabel 2 Instrumen Penelitian

Instrumen	Indikator
Penerapan Sistem Otomasi Berbasis <i>Senayan Library Management System</i> (SLiMS) di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja	1. Instalasi
	2. OPAC
	3. Keanggotaan
	4. Bibliografi
	5. Sirkulasi
	6. Daftar terkendali
	7. Inventarisasi
	8. Pengaturan system
	9. Pelaporan
	10. Kendali Terbitan Berseri

3.4 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang diterapkan dalam studi ini adalah penelitian tindakan (*Action Research*), yang merupakan suatu pendekatan penelitian yang dirancang untuk meningkatkan praktik dalam konteks tertentu melalui refleksi dan tindakan. penelitian tindakan menurut (Elliott, 1991) merupakan kajian yang berfokus pada situasi sosial dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan menerapkan tindakan yang dapat meningkatkan kualitas dari situasi sosial tersebut (Wiriaatmadja, 2009:12). Penelitian tindakan berfungsi sebagai langkah lanjutan dari penelitian sebelumnya, di mana peneliti berupaya secara berkelanjutan untuk mengatasi masalah yang muncul di suatu lembaga. Melalui pendekatan ini, peneliti tidak hanya mengidentifikasi permasalahan, tetapi juga mengimplementasikan solusi yang dapat memperbaiki situasi yang ada. Dengan melibatkan berbagai pihak

dalam proses, penelitian tindakan bertujuan untuk mencapai perubahan positif yang berkelanjutan dalam konteks lembaga tersebut.

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan mencakup tiga metode utama: wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah data diperoleh melalui ketiga teknik tersebut, analisis dilakukan dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini memfokuskan pada penggambaran dan pemahaman fenomena yang terjadi dalam konteks penelitian, dengan menekankan makna dan konteks dari data yang dikumpulkan. Data yang ada akan dianalisis dan disajikan dalam bentuk narasi yang sistematis untuk menjawab pertanyaan penelitian, sehingga tujuan penelitian dapat tercapai (Sani STIE Amkop Makassar, 2017:52). Dengan demikian, hasil analisis diharapkan dapat memberikan wawasan yang lebih dalam tentang penerapan SLiMS dan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang.

3.5 Tahapan Penelitian Tindakan

Dalam menjalani proses penelitian ini, peneliti harus memahami langkah-langkah yang sistematis untuk mencapai tujuan secara efektif. Menurut Kemmis dan Taggart (1988), prosedur penelitian tindakan dibagi menjadi empat tahap siklus: perencanaan, di mana peneliti merumuskan tujuan dan strategi pengumpulan data; pelaksanaan tindakan, di mana sistem otomasi berbasis SLiMS diterapkan; observasi, yang melibatkan pengamatan hasil tindakan; dan refleksi, di mana peneliti menganalisis data dan mengevaluasi pencapaian tujuan penelitian. Dengan mengikuti siklus ini, peneliti dapat secara bertahap mengevaluasi dan meningkatkan penerapan sistem otomasi di perpustakaan serta memberikan

rekomendasi yang relevan untuk pengembangan di masa depan. Berikut adalah tahapan-tahapan penelitian yang harus diikuti.

Tabel 3 Tahapan-tahapan penelitian

Tahapan	Kegiatan
Perencanaan	1. Menentukan masalah 2. Menentukan tujuan 3. Menyusun RP (rencana pelaksanaan)
Pelaksanaan Tindakan dan Observasi	Penerapan menu pada system yang akan digunakan: 1. Instalikasi SLiMS 2. OPAC 3. Keanggotaan 4. Bibliografi 5. Sirkulasi 6. Daftar Terkendali 7. Inventarisasi 8. Pengaturan Sistem 9. Pelaporan 10. Kendali Terbitan Berseri
Refleksi	Pengkajian/penilaian terhadap keberhasilan dan kegagalan terhadap system yang diterapkan.

Sumber: (Mulyatiningsih, 2012:70)

3.5.1 Perencanaan

Perencanaan adalah langkah awal yang krusial dalam proses penelitian ini. Tahap ini melibatkan penentuan tujuan penelitian, pengembangan kerangka kerja, serta pemilihan metode dan instrumen yang akan digunakan. Dalam perencanaan, peneliti harus mempertimbangkan berbagai aspek, seperti pengumpulan data, sumber data, dan teknik analisis yang sesuai. Perencanaan yang matang akan membantu memastikan bahwa penelitian berjalan lancar dan mencapai tujuan yang

diinginkan. Berikut adalah beberapa bagian penting dari perencanaan yang telah ditetapkan:

1. Menentukan Masalah

Langkah pertama dalam perencanaan adalah mengidentifikasi dan menentukan masalah yang relevan. Proses ini dilakukan dengan cara mewawancarai pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian, seperti pustakawan, siswa, dan guru di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja. Melalui wawancara ini, peneliti dapat menggali informasi yang mendalam mengenai tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan. Hasil dari wawancara ini kemudian akan dijadikan sebagai bahan dasar untuk penelitian, memungkinkan peneliti untuk fokus pada isu-isu yang paling penting dan relevan dalam konteks perpustakaan tersebut.

2. Menentukan Tujuan

Setelah memahami masalah yang ada, langkah selanjutnya adalah merumuskan tujuan dari penelitian ini. Tujuan tersebut ditetapkan untuk memberikan arahan yang jelas mengenai hasil yang ingin dicapai. Dalam tahap ini, peneliti menetapkan target spesifik yang bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah yang diidentifikasi sebelumnya. Dengan memiliki tujuan yang terdefinisi dengan baik, penelitian dapat berjalan lebih terfokus, sehingga solusi yang diusulkan dapat lebih efektif dan relevan dalam konteks perpustakaan di SMK Negeri 1 Perhentian Raja.

3. Menyusun RP (Rencana Pelaksanaan)

Dalam penelitian tindakan, penting bagi peneliti untuk menyusun rencana pelaksanaan yang terperinci agar penelitian dapat berjalan dengan baik. Rencana ini mencakup pencatatan semua kegiatan yang dilakukan selama proses penelitian sehari-hari. Dengan mendokumentasikan setiap langkah, peneliti dapat memastikan bahwa semua tindakan terorganisir dan sesuai dengan tujuan penelitian. Pencatatan ini juga memungkinkan peneliti untuk melakukan evaluasi dan refleksi terhadap proses yang telah dijalani, sehingga dapat meningkatkan efektivitas tindakan yang diambil dan memastikan bahwa penelitian tetap fokus pada pemecahan masalah yang ada.

3.5.2 Pelaksanaan Tindakan dan Observasi

Dalam proses melaksanakan penelitian tindakan, peneliti melaksanakan rencana yang telah dibuat dan menggunakan alat yang telah disediakan sebelumnya. Selama proses ini, observasi terhadap kejadian-kejadian yang terjadi dapat dilakukan oleh peneliti sendiri atau oleh rekan sejawat yang membantu. Peneliti telah menyiapkan lembar observasi yang berfungsi untuk mencatat temuan dan fenomena yang muncul, namun lembar tersebut juga dapat disesuaikan dan dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan dinamika yang terjadi selama tindakan berlangsung. Dengan demikian, pengamatan menjadi lebih fleksibel dan dapat menangkap nuansa yang lebih mendalam dari situasi yang sedang diteliti. Berdasarkan observasi yang dilakukan, maka menu atau fitur pada SLiMS yang diterapkan dalam penelitian tindakan ini yaitu:

1. Instalisasi SLiMS
2. OPAC
3. Keanggotaan
4. Bibliografi
5. Sirkulasi
6. Daftar Terkendali
7. Inventarisasi
8. Pengaturan Sistem
9. Pelaporan
10. Kendali Terbitan Berseri

3.5.3 Refleksi

Refleksi merupakan tahap krusial dalam penelitian tindakan yang melibatkan penilaian terhadap tingkat keberhasilan, pencapaian dan kekurangan dalam memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Peneliti menganalisis hasil dari tindakan yang telah dilaksanakan untuk memahami aspek yang berhasil dan yang perlu diperbaiki. Refleksi ini berfungsi sebagai umpan balik untuk memperbaiki, membantu peneliti merumuskan langkah-langkah selanjutnya untuk mencapai tujuan akhir penelitian.

3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data

3.6.1 Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini mengumpulkan data dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pendekatan ini diambil untuk memastikan bahwa data yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi yang ada di lapangan. Sehingga data ini dapat digambarkan, dijelaskan, dan disusun dalam bentuk

informasi yang dihubungkan dengan teori-teori yang sudah dipelajari, dan kemudian ditarik kesimpulan untuk memudahkan penulis.

3.6.2 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memastikan bahwa data yang diperoleh dalam penelitian ini bersifat objektif, peneliti menerapkan berbagai teknik pengumpulan data. Pendekatan ini melibatkan penggunaan metode yang sistematis dan terstruktur, guna menangkap informasi yang akurat dan representatif. Dengan menggabungkan teknik-teknik tersebut, peneliti dapat mengurangi bias dan meningkatkan keandalan hasil penelitian. Dan teknik pengumpulan data peneliti gunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung objek yang akan peneliti lakukan. Langkah yang peneliti lakukan yaitu dengan mengamati secara langsung kegiatan di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja ditemukan bahwa manajemen layanan sirkulasinya masih menggunakan google form dan dalam pengolahan perpustakaan nya masih menggunakan sistem manual, selama penerapan sistem manual banyak sekali kendala yang di timbulkan diantaranya dari jumlah buku yang tidak sesuai dari data buku inventaris dengan jumlah buku fisik yang ada di masing-masing rak sehingga memerlukan waktu yang lama dalam menemukan informasi yang dibutuhkan dan peneliti juga bertanya secara langsung dengan bapak Defriadi Kasmedi, S.Pd selaku kepala perpustakaan di sekolah tersebut tentang bagaimana sistem kerja di perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja.

2. Wawancara

Menurut Denzin dalam Goetz dan LeCompte (1984) Wawancara adalah metode pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan responden, di mana peneliti mengajukan pertanyaan secara verbal. Teknik ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan informasi mendalam dan penjelasan dari individu yang dianggap memiliki pengetahuan atau pengalaman relevan terkait topik penelitian (Wiriaatmadja, 2009:117). Menurut Hopkins (1993:125), wawancara adalah metode yang efektif untuk memahami situasi tertentu di dalam kelas dari perspektif yang berbeda. Dengan melibatkan pihak-pihak yang berpengalaman atau terlibat langsung, wawancara memungkinkan peneliti untuk menggali pandangan, perasaan, dan pengalaman individu mengenai dinamika pembelajaran, interaksi antar siswa, serta pengaruh lingkungan kelas terhadap proses pendidikan. Pendekatan ini memberikan dimensi tambahan dalam penelitian, membantu peneliti menangkap nuansa yang mungkin tidak terlihat melalui observasi biasa atau data kuantitatif. Orang-orang yang diwawancarai dalam penelitian ini meliputi berbagai individu, seperti siswa, kepala sekolah, rekan sejawat, pegawai, dan orang tua. Mereka dikenal sebagai informan kunci atau key informants, yang memiliki pengetahuan, status, atau kemampuan komunikasi yang relevan (Goetz dan LeCompte, 1984:119). Informan kunci ini dipilih karena kontribusi mereka yang signifikan dalam memberikan wawasan mendalam terkait isu yang diteliti. Dengan pengalaman dan perspektif unik yang mereka miliki, mereka dapat memberikan informasi yang berharga dan nuansa tambahan yang tidak hanya membantu peneliti memahami konteks penelitian, tetapi juga

memperkaya analisis data yang diperoleh. Pendekatan ini meningkatkan validitas penelitian dengan memastikan bahwa berbagai sudut pandang terwakili secara adil.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang melibatkan pengumpulan berbagai fakta, baik dalam bentuk gambar maupun dokumen, yang relevan dengan penelitian yang sedang dilakukan. Teknik ini memungkinkan peneliti untuk mengumpulkan informasi tambahan yang dapat mendukung temuan penelitian, seperti catatan, foto, atau dokumen resmi yang ada di lokasi penelitian. Dengan cara ini, data yang diperoleh dapat memberikan konteks yang lebih mendalam dan memperkaya analisis yang dilakukan. Selain itu, dokumen yang dikumpulkan dapat digunakan sebagai lampiran dalam laporan penelitian, memberikan bukti konkret yang mendukung argumen dan kesimpulan yang dihasilkan.

3.7 Informan Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, penentuan informan sangat penting dan sering menggunakan teknik purposive sampling, seperti yang dijelaskan oleh (Sugiyono, 2018:300). Teknik ini memungkinkan peneliti untuk secara sengaja memilih informan berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan penelitian. Kriteria tersebut meliputi pengetahuan informan tentang objek yang diteliti, keanggotaan informan dalam komunitas yang menjadi fokus penelitian, dan kualifikasi informan sebagai pustakawan di SMK Negeri 1 Perhentian Raja. Oleh karena itu, dalam studi ini, peneliti memilih kepala perpustakaan dan dua pustakawan dari SMK Negeri 1

Perhentian Raja sebagai informan, untuk memastikan bahwa data yang diperoleh akurat dan relevan dengan tujuan penelitian.

Selanjutnya untuk proses wawancara penulis menggunakan bahasa informal, agar mempermudah dalam percakapan dan informan merasa suasana tidak tegang. Sehingga proses wawancara dengan informan dapat lebih nyaman dan santai serta informan fokus dalam menjawab pertanyaan. Berikut data-data yang menjadi informan dalam penelitian ini diantaranya sebagai berikut:

Tabel 4 Informan Penelitian

No	Nama Informan	Jabatan/Status
1.	Defriadi Kasmedi, S.Pd	Kepala Perpustakaan
2.	Rina Purwanti, S.Pd	Pustakawan
3.	Atika Saputri, S.Pd	Pustakawan

Sumber: SMK Negeri 1 perhentian Raja, 2024

3.8 Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses yang penting dalam penelitian, di mana peneliti mencari dan menyusun data secara sistematis berdasarkan hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Menurut (Sugiyono, 2018:244) langkah-langkah dalam analisis data meliputi pengorganisasian data ke dalam kategori yang relevan, merinci informasi ke dalam unit-unit yang lebih kecil, melakukan sintesis untuk menyusun pola, serta memilih elemen-elemen penting yang akan diteliti lebih lanjut. Proses ini bertujuan untuk membuat kesimpulan yang jelas dan mudah dipahami baik oleh peneliti itu sendiri maupun oleh pihak lain yang berkepentingan. Dengan demikian, analisis data tidak hanya membantu dalam memahami informasi

yang dikumpulkan, tetapi juga memudahkan dalam menyampaikan temuan penelitian kepada audiens.

Berikut adalah beberapa langkah yang diusulkan oleh Miles dan Huberman yang diterapkan oleh peneliti dalam melakukan analisis data untuk penelitian ini:

3.8.1 Reduksi Data (*data reduction*)

Menurut (Sugiyono, 2018:247-248) reduksi data adalah proses merangkum, memilih, dan memfokuskan informasi yang esensial untuk menemukan tema dan pola yang muncul. Dengan menerapkan teknik reduksi data, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang lebih jelas dan terstruktur mengenai data yang dikumpulkan dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi terkait penerapan sistem otomasi berbasis SLiMS. Proses ini sangat penting untuk memastikan bahwa informasi yang relevan dan signifikan dapat diidentifikasi dengan baik, sehingga mendukung analisis yang lebih mendalam dan objektif.

3.8.2 Penyajian Data (*data display*)

Data display adalah pengorganisasian informasi secara sistematis yang memungkinkan peneliti untuk menarik kesimpulan dan mengambil keputusan berdasarkan data tersebut. Dalam konteks penelitian kualitatif, penyajian data sering kali dilakukan dalam bentuk narasi ringkas yang menggambarkan temuan penelitian. Penyajian yang terstruktur ini sangat penting untuk membantu peneliti dan pembaca memahami informasi dengan lebih baik, serta memberikan gambaran yang jelas mengenai hasil analisis yang telah dilakukan. Dengan demikian, data display berfungsi sebagai alat untuk meringkas dan menyoroti informasi penting dari penelitian yang telah dilakukan.

3.8.3 Penarikan Kesimpulan (*verification*)

Langkah selanjutnya dalam analisis data adalah verifikasi, yang merupakan tahap terakhir dalam model interaktif yang diusulkan oleh Miles dan Huberman (Sugiyono, 2018:252-253). Pada tahap ini, kesimpulan awal yang telah ditarik bersifat sementara dan dapat berubah jika tidak didukung oleh bukti yang kuat dari pengumpulan data berikutnya. Namun, jika kesimpulan awal tersebut didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten ketika peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan awal tersebut dapat dianggap kredibel. Proses verifikasi ini penting untuk memastikan keakuratan dan kehandalan temuan penelitian, serta untuk memberikan dasar yang solid bagi kesimpulan akhir yang akan diambil.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Perpustakaan

SMK Negeri 1 Perhentian Raja berada di Jln. Garuda, Desa Hangtuh, Kecamatan Perhentian Raja, Kabupaten Kampar. SMK Negeri 1 Perhentian Raja adalah sekolah kejuruan pertama di Kecamatan Perhentian Raja, Sekolah ini didirikan pada tahun 2017 dengan jumlah awal 65 siswa dan terus meningkat setiap tahunnya.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 2 Gedung Perpustakaan SMK Negeri 1 perhentian Raja

Perpustakaan SMK Negeri 1 baru saja didirikan dua tahun yang lalu tepatnya pada tahun 2022, dengan nama Perpustakaan Digital Senarai Aksara. Tujuan didirikan perpustakaan ini ialah untuk meningkatkan minat baca dan budaya gemar membaca di lingkungan sekolah SMK Negeri 1 Perhentian Raja.

SMKN 1 Perhentian Raja di pimpin oleh seorang kepala sekolah yang bernama Bapak Masnur K, S.Pd.,M.Pd dan kepala pustakawan Defriadi Kasmedi, S.Pd.

4.1.2 Visi dan Misi

4.1.2.1 Visi Perpustakaan

Adapun visi dari perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja yaitu:

“Menjadikan Perpustakaan Digital Senarai Aksara SMKN I Perhentian Raja sebagai pusat ilmu pengetahuan dan teknologi informasi untuk terciptanya lingkungan sekolah dan masyarakat yang literat serta menjadi perpustakaan digital yang menjawab kebutuhan masyarakat sekolah di era revolusi industri 4.0”
(Pengantar, 2023:4).

4.1.2.2 Misi Perpustakaan

Adapun misi dari perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja yaitu:

1. Melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan berbasis digital
2. Mewujudkan layanan prima untuk seluruh pengguna perpustakaan
3. Menerapkan learning management system (LMS) untuk administrasi dan pelayanan perpustakaan
4. Meningkatkan minat baca dan budaya gemar membaca di lingkungan sekolah
5. Mengadakan pendidikan literasi secara berkelanjutan bagi pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, dan masyarakat.

4.1.3 Tujuan

Adapun maksud dan tujuan perpustakaan sekolah diselenggarakan untuk:

1. Menyediakan buku-buku pengetahuan sebagai bahan ajar bagi guru dan sumber bacaan bagi siswa;
2. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan, dalam berbagai sektor kehidupan;
3. Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi;
4. Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara optimal;
5. Memupuk dan mengembangkan minat membaca siswa;
6. Mengembangkan kemampuan berpikir siswa secara kreatif dan inovatif dalam memecahkan masalah.

4.1.4 Struktur Organisasi



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 3 Struktur Organisasi Perpustakaan

4.1.5 Jam Layanan

Jam layanan diberikan selama hari kerja, dapat diketahui pada table berikut:

**Tabel 5 Jam Layanan Perpustakaan Digital Senarai Aksara
SMK Negeri 1 Perhentian Raja**

Hari	Waktu Layanan
Senin-Kamis	Pagi 08.00-12.00 Sore 13.30-16.00
Jumat	Pagi 08.00-11.30 Sore 13.30-14.00

Sumber: Data Penelitian, 2024

4.1.6 Jenis Layanan

Perpustakaan Digital Senarai Aksara SMK Negeri 1 Perhentian Raja memiliki beberapa jenis layanan yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka antara lain:

1. Layanan Administrasi dan keanggotaan

Pada layanan ini, pustakawan memberikan pelayanan kepada pemustaka terkait pengisian buku kunjungan perpustakaan, pendaftaran anggota, penggantian kartu anggota yang hilang, dan pembuatan kartu keterangan bebas pustaka.

2. Layanan Sirkulasi

Layanan ini berkaitan dengan proses peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka. Koleksi yang boleh dipinjam untuk dibawa pulang adalah koleksi sirkulasi.

3. Layanan Referensi

Layanan ini berkaitan dengan koleksi bahan pustaka yang tidak dapat dipinjam tetapi hanya boleh di baca di perpustakaan, seperti koleksi skripsi, kamus, ensiklopedia, biografi dan lain sebagainya.

4.1.7 Fasilitas

Ada beberapa fasilitas yang terdapat di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, sebagai berikut:

1. Ruang Baca
2. Meja administrasi
3. Lemari koleksi referensi
4. Rak koleksi umum
5. Rak koleksi penunjang kurikulum
6. Kipas angin

4.2 Hasil dan Pembahasan

Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem otomasi berbasis *Senayan Library Management System* di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, maka peneliti melakukan penerapan secara langsung untuk mendapatkan hasil dan pembahasan tentang bagaimana proses dan langkah-langkah dalam penerapan aplikasi SLiMS di Perpustakaan tersebut.

4.2.1 Hasil Analisis Kebutuhan

Dari hasil observasi atau observasi yang sudah dilakukan secara langsung terhadap perpustakaan sekolah di Kabupaten Kampar ialah Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja. Peneliti mendapatkan informasi bahwa, Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja manajemen layanan sirkulasinya masih menggunakan google form dan dalam pengolahan perpustakaannya juga masih menggunakan sistem manual, Pada saat implementasi menggunakan sistem manual, ada banyak kendala yang muncul, antara lain dari jumlah buku yang tidak sesuai dari data buku inventaris dengan jumlah buku fisik yang ada di masing-masing rak, peminjaman dan pengembalian buku yang tidak sistematis, dan Pengolahan buku secara manual memakan waktu lama, begitu juga dalam pencarian informasi yang sering kali tidak efisien. Sistem manual sudah dianggap tidak efektif untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan. Oleh karena itu, diperlukan peralihan ke sistem otomasi berbasis aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) untuk mempercepat dan mempermudah pengelolaan perpustakaan.

4.2.2 Proses Penerapan Aplikasi SLiMS

4.2.2.1 Instalasi Aplikasi SLiMS

Senayan Library Management System, yang sering disingkat SLiMS, merupakan aplikasi perpustakaan gratis yang dirancang untuk kemudahan penggunaan dan penerapan oleh pustakawan. SLiMS dapat diinstal dengan beberapa metode. Instalasi dari *source code* memungkinkan pengguna mengedit nama database, *username*, dan *password* secara manual untuk konfigurasi yang

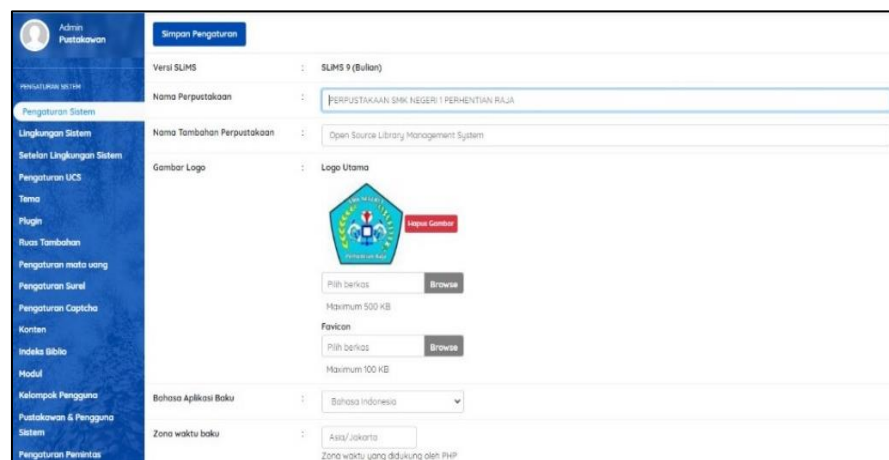
lebih fleksibel. Instalasi psenayan (portable senayan) menawarkan kemudahan dengan versi portabel tanpa perlu instalasi penuh. Selain itu, SLiMS Installer menyediakan metode instalasi yang lebih sederhana dan cepat, ideal bagi pengguna yang menginginkan proses setup yang mudah tanpa banyak konfigurasi teknis. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan aplikasi Psenayan, yang juga dikenal sebagai Portable SLiMS yaitu aplikasi yang di dalamnya sudah terinclude Apache, Mysql dan Senayan Library Management System (SLiMS). Aplikasi ini dipilih karena kemudahannya dalam penggunaan tanpa perlu instalasi penuh. Portable SLiMS memungkinkan peneliti untuk menjalankan sistem otomasi perpustakaan secara efisien dari perangkat apa pun, sehingga cocok untuk perpustakaan dengan sumber daya terbatas atau kebutuhan mobilitas tinggi.

Apabila telah melakukan pengunduhan berkas PSLiMS, pengguna perlu menyalinnya ke direktori root seperti C atau D. Berkas tersebut kemudian diekstrak, dan hasil ekstraksinya akan muncul sebagai direktori “x86” untuk sistem operasi Windows 32bit atau “amd64” untuk Windows 64bit. Untuk memulai menggunakan SLiMS, pengguna harus menjalankan berkas “httpd.bat” untuk memulai server web Apache dan “mariadb.bat” untuk database. Ini adalah langkah dasar untuk mengaktifkan aplikasi SLiMS secara lokal di komputer.

4.2.2.2 Pengaturan Sistem Aplikasi SLiMS

Menu pengaturan sistem digunakan untuk mengubah/ mengatur komponen dari *Senayan Library Management System* (SLiMS) yang meliputi:

1. Versi SLiMS, Versi SLiMS yang tertera pada pengaturan sistem, misalnya SLiMS 9 Bulian.
2. Nama Perpustakaan, Nama Perpustakaan dicantumkan sesuai nama dari sekolah yang bersangkutan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa nama dari perpustakaan ini yaitu Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja.
3. Nama tambahan perpustakaan, Nama tambahan perpustakaan dicantumkan sesuai nama dari sekolah yang bersangkutan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa nama tambahan perpustakaan ini yaitu Perpustakaan Digital Senarai Aksara.
4. Gambar logo, Gambar logo disesuaikan dengan sekolah yang bersangkutan dengan cara memilih/ browse dan mengunggah gambar yang dipilih.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 4 Tampilan menu pengaturan sistem

5. Bahasa aplikasi baku, Bahasa aplikasi baku disesuaikan dengan Bahasa sehari-hari dilingkungan sekolah atau instansi yang bersangkutan, ada 14 pilihan

Bahasa yang dapat di pilih. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia.

6. Zona waktu baku, zona waktu baku disesuaikan dengan kebutuhan institusi/ sekolah yang bersangkutan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa zona waktu baku yang digunakan adalah Asia/Jakarta.
7. Mesin pencari, mesin pencari disesuaikan dengan link yang tertera pada sistem. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa mesin pencari yang digunakan yaitu SLiMS/SearchEngine/DefaultEngine.
8. Jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC, jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC disesuaikan dengan kebutuhan dari instansi/sekolah yang bersangkutan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC di perpustakaan ini yaitu hanya berjumlah 10.
9. Tampilkan judul terpilih dilaman OPAC, tampilkan judul terpilih dilaman OPAC disesuaikan dengan kebutuhan instansi/sekolah yang bersangkutan.
10. Pengembalian kilat, pengembalian kilat disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa dalam pengembalian kilat di perpustakaan ini yaitu Dimungkinkan.
11. Cetak bukti sirkulasi, cetak bukti sirkulasi disesuaikan oleh instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu cetak atau jangan cetak. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa cetak bukti sirkulasi tidak dilakukan oleh perpustakaan.

12. Perubahan manual tanggal peminjaman dan jatuh tempo, perubahan manual tanggal peminjaman dan jatuh tempo yang disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa perubahan manual tanggal peminjaman dan jatuh tempo di perpustakaan ini tidak dimungkinkan.
13. Mengabaikan batas pinjam, mengabaikan batas pinjam yang disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa mengabaikan batas pinjam tidak dimungkinkan.
14. Abaikan perhitungan denda kala libur, abaikan perhitungan denda kala libur yang disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa mengabaikan perhitungan denda kala libur tidak dimungkinkan.
15. Detail XML OPAC, detail XML OPAC disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa detail XML OPAC dimungkinkan.
16. Hasil XML OPAC, hasil XML OPAC yang disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa hasil XML OPAC dapat dimungkinkan.
17. Aktifkan pemeriksaan ejaan, aktifkan pemeriksaan ejaan yaitu disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu

dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa mengaktifkan pemeriksaan ejaan dimungkinkan.

18. Izinkan pengunduhan berkas OPAC, izin pengunduhan berkas OPAC disesuaikan dengan kebijakan dari instansi / sekolah yang bersangkutan, yaitu diijinkan atau dilarang. Dari sitem SLiMS dapat dilihat bahwa Izinkan pengunduhan berkas OPAC diijinkan.
19. Sesi masuk berakhir, sesi masuk berakhir disesuaikan dengan kebutuhan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan.
20. Penyandian barkod, penyandian barkod disesuaikan dengan kebutuhan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dengan memilih 2 atau 3digit code yang dibutuhkan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa penyandian barkod yang digunakan adalah kode 3 digit.
21. Konfigurasi penghitung pengunjung dengan IP, konfigurasi penghitung pengunjung dengan IP disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa konfigurasi penghitung pengunjung dengan IP dimungkinkan.
22. IP yang diizinkan, IP yang diizinkan disesuaikan dengan kebutuhan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan.
23. Pembatasan akses penghitung pengunjung berdasarkan waktu, pembatasan akses penghitung pengunjung berdasarkan waktu disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau

tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa Pembatasan akses penghitung pengunjung berdasarkan waktu tidak dimungkinkan.

24. Maksimal waktu kunjungan (dalam menit), maksimal waktu kunjungan (dalam menit) disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa maksimal waktu kunjungan (dalam menit) yang dibuat selama 60 menit.
25. Metode pemesanan, metode pemesanan disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu pemesanan melalui pangkalan data atau surel. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa Metode pemesanan yang dilakukan dengan menggunakan pangkalan data.
26. Pemesanan hanya untuk eksemplar terpinjam, pemesanan hanya untuk eksemplar terpinjam disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa pemesanan hanya untuk eksemplar terpinjam tidak dimungkinkan.
27. Peringatan konfirmasi diaktifkan, peringatan konfirmasi diaktifkan disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa peringatan konfirmasi diaktifkan? Dimungkinkan.
28. Verifikasi SSL diabaikan, verifikasi SSL diabaikan disesuaikan dengan kebijakan dari instansi/ sekolah yang bersangkutan, yaitu dimungkinkan atau tidak mungkin. Dari sistem SLiMS dapat dilihat bahwa verifikasi SSL diabaikan yaitu dimungkinkan.

4.2.3 Hasil Penerapan Aplikasi SLiMS

Penerapan sistem otomasi perpustakaan berbasis SLiMS di perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja mulai diterapkan pada 7 Juni 2024 sampai 25 Agustus 2024, versi yang digunakan adalah SLiMS 9 Bulian. Hal tersebut diungkapkan oleh bapak Defriandi Kasmedi, selaku Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja pada tanggal 05 Agustus 2024, bahwa Penerapan aplikasi SLiMS yang dilakukan oleh peneliti memberikan dampak positif yang signifikan, terutama dalam mendukung efisiensi dan efektivitas pekerjaan pustakawan, seperti pengolahan bahan pustaka dan pelayanan kepada pemustaka. Di era digital saat ini, perpustakaan harus menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi. Salah satu tujuan utama penerapan sistem ini adalah untuk meningkatkan citra perpustakaan, sehingga dapat lebih relevan dan modern. Selain itu, penggunaan SLiMS juga berperan penting dalam mendukung upaya peningkatan akreditasi sekolah, yang merupakan salah satu indikator keberhasilan layanan perpustakaan.

4.2.3.1 OPAC

Fitur OPAC (Online Public Access Catalogue) merupakan alternatif yang sangat berguna bagi pemustaka dalam menemukan koleksi yang tersedia di perpustakaan. Fitur ini berfungsi sebagai alat pencarian untuk menelusuri berbagai koleksi yang dimiliki perpustakaan, memudahkan pemustaka dalam proses temu kembali informasi secara cepat dan efisien. OPAC disediakan bagi pengunjung dan pengguna perpustakaan sehingga pencarian koleksi dapat dilakukan tanpa harus meminta bantuan pustakawan secara langsung. Fitur ini sangat membantu, baik

bagi pustakawan dalam mengelola koleksi, maupun bagi pemustaka dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan dengan lebih mudah dan praktis.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Ibu Atika Saputri selaku pustakawan pada 07 Agustus 2024 pukul 08.30 WIB, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“Penerapan menu OPAC ini sangat baik dilakukan, karena dengan adanya OPAC dapat memudahkan pemustaka dalam proses temu kembali informasi dalam mencari buku yang diinginkan sesuai kebutuhan tanpa mencari secara langsung dirak tanpa tahu kode bukunya secara manual. Walaupun demikian kami akui bahwa SLiMS di perpustakaan ini belum online, tapi kami akan berusaha secepat mungkin untuk bisa mengonline kan sistem ini”.

Selanjutnya pada tanggal 05 Agustus 2024 pukul 08.40, peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Defriadi Kasmedi yang merupakan Kepala Perpustakaan, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

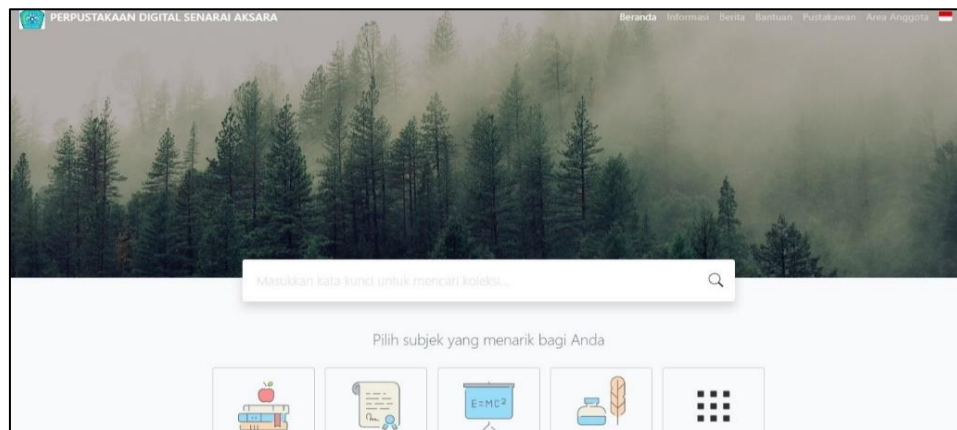
“Fitur OPAC sangat baik dilakukan karena dengan fitur OPAC dapat membantu pengunjung dalam menemukan informasi di perpustakaan. Dengan adanya OPAC maka siswa dapat dengan mudah menemukan koleksi yang ada di perpustakaan. Dan mereka juga dapat dengan mudah mengakses OPAC dimanapun dan kapanpun asalkan mereka punya akses jaringan internet. Dengan adanya sistem ini, mereka jadi tahu buku yang mereka inginkan tersedia atau tidak tersedia di perpustakaan”.

Dari pernyataan informan diketahui bahwa OPAC dapat memudahkan dan membantu pemustaka dalam mencari koleksi yang dibutuhkan dengan mengetik kata kunci, bisa menggunakan kata kunci judul, subjek, pengarang dan lainnya. Di manapun dan kapanpun asalkan mereka punya akses jaringan internet.

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Ibu Rina Purwanti pada tanggal 12 Agustus 2024 pukul 09.00, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“Menurut saya fitur OPAC sangat baik untuk dilakukan, karena walaupun saya masih baru dalam penerapan ini tapi saya sudah memahami sedikit

apa kegunaan dari OPAC dalam aplikasi SLiMS. Dengan adanya OPAC ini dapat memudahkan pemustaka nantinya dalam temu kembali informasi dari koleksi bahan pustaka yang ingin dibaca ataupun yang akan dipinjam”.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 5 Tampilan OPAC Perpustakaan SMKN 1 Perhentian Raja

Berdasarkan keseluruhan pernyataan informan, dapat disimpulkan bahwa fitur OPAC memberikan kontribusi besar dalam mendukung kinerja pustakawan, terutama dalam hal pelayanan di perpustakaan. Fitur ini mempermudah pemustaka dalam menemukan koleksi buku tanpa harus mencarinya secara manual di rak-rak perpustakaan. Dengan OPAC, pencarian koleksi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien, meningkatkan aksesibilitas informasi. Selain itu, cara penggunaan OPAC yang sederhana membantu proses temu kembali informasi koleksi secara efektif, sehingga mempercepat pelayanan perpustakaan dan memberikan pengalaman yang lebih baik bagi pemustaka.

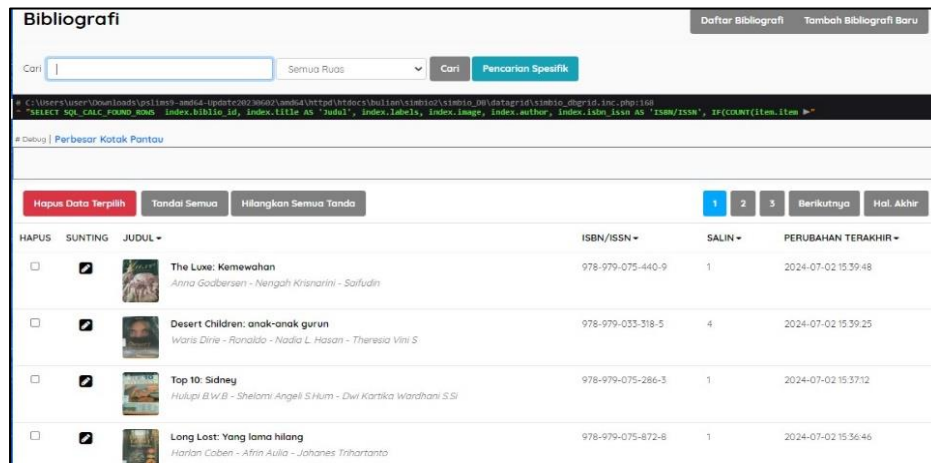
4.2.3.2 Bibliografi

Bibliography atau disebut juga data buku. Buku yang tersedia di perpustakaan haruslah terlebih dahulu di data untuk dimasukkan kedalam aplikasi SLiMS. Pendataan buku-buku yang masuk di perpustakaan ke dalam aplikasi

SLiMS ini berguna untuk pendataan bahan bacaan perpustakaan pada rak-rak buku. Fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi SLiMS tidak hanya mempermudah pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan, tetapi juga memfasilitasi penginputan berbagai koleksi ke dalam bibliografi. Proses ini memastikan bahwa setiap koleksi yang diinput dapat langsung diakses oleh pemustaka melalui fitur OPAC. Dengan demikian, pemustaka dapat dengan mudah menemukan dan menelusuri koleksi perpustakaan secara efisien, tanpa perlu menelusuri secara manual, yang mempercepat pencarian informasi dan meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan. Data buku ini sangatlah penting untuk merekam dan nantinya digunakan untuk sirkulasi atau peminjaman dan pengembalian buku pada perpustakaan. Sehingga pustakawan lebih gampang dalam hal manajemen buku pada rak-rak buku di perpustakaan.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Ibu Rina Purwanti selaku pustakawan pada tanggal 12 Agustus 2024 pukul 09.30, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“Fitur bibliografi sangat baik diterapkan karena sebelumnya seluruh koleksi bahan pustaka yang ada di buku inventarisasi dengan yang ada dirak tidak sesuai, misalnya saja di buku inventaris ada 10 judul buku koleksi fiksi dengan 30 eksemplar, tetapi yang ada di catatan dan di rak berbeda dengan bukti fisik yang ada di perpustakaan. Oleh sebab itu menu bibliografi ini sangat penting di terapkan”.



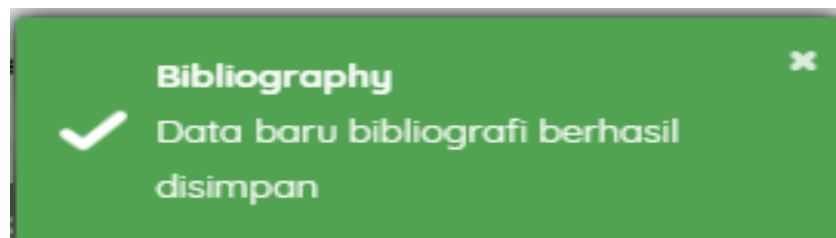
HAPUS	SUNTING	JUDUL	ISBN/ISSN	SALIN	PERUBAHAN TERAKHIR
☐	☒	The Luxe: Kemewahan Anna Goodersen - Nengah Krisnanini - Saifudin	978-979-075-440-9	1	2024-07-02 15:39:48
☐	☒	Desert Children: anak-anak gurun Waris Dirie - Ronalda - Nadia L. Hasan - Theresia Vini S.	978-979-033-318-5	4	2024-07-02 15:39:25
☐	☒	Top 10: Sidney Hutupi B.W.B - Shelomi Angel S.Hum - Dwi Kartika Wardhani S.Si	978-979-075-286-3	1	2024-07-02 15:37:12
☐	☒	Long Lost: Yang lama hilang Harlan Coben - Afrin Aulia - Johannes Trihartanto	978-979-075-872-8	1	2024-07-02 15:36:46

Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 6 Tampilan Fitur Bibliografi

Selanjutnya pada tanggal 07 Agustus 2024 pukul 09.00, peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Atika Saputri yang merupakan pustakawan, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“Bibliografi itu kan tempat untuk mendata koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan, jadi menu ini sangat baik untuk dilakukan karena dengan adanya menu bibliografi di aplikasi SLiMS ini dapat memudahkan pustakawan dalam menginput data buku yang ada dan terdata dengan cepat dan baik. Setelah selesai, input data buku yang sudah dimasukan di bibliografi tadi maka akan tertera dengan jumlah yang dimasukan di menu beranda pada administrasi perpustakaan”.



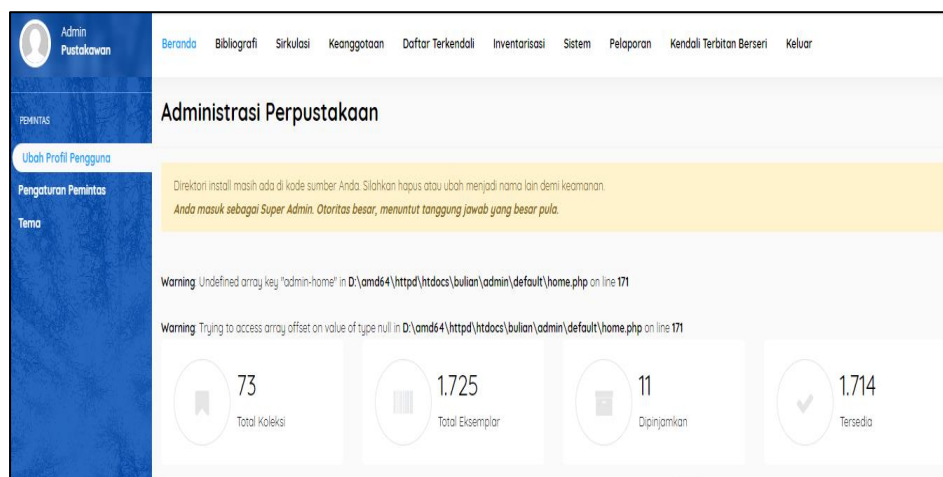
Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 7 Tampilan bibliografi berhasil disimpan

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Bapak Defriadi Kasmedi pada tanggal 05 Agustus 2024 pukul 09.30, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“fitur bibliografi sangat baik untuk diterapkan dan digunakan di perpustakaan karena hampir setiap hari melakukan kegiatan pengolahan bahan pustaka dan setiap datang buku baru di perpustakaan kita harus menginput datanya langsung mencetak label buku dan semua data buku yang terinput akan otomatis terlihat. Dulu sebelum menggunakan aplikasi SLiMS perpustakaan dapat mengolah buku hanya berkisar 50-70 eksemplar dan sekarang sudah menggunakan aplikasi SLiMS pekerjaan dilakukan dengan cepat dibandingkan sebelumnya”.

Dari keseluruhan pernyataan informan diatas dapat disimpulkan bahwa dengan memanfaatkan fitur bibliografi untuk membantu melakukan penginputan data buku agar nantinya kesalahan yang sudah lama tidak terjadi lagi di pendataan dan pengolahan yang sekarang dan berharap agar proses penerapan sistem otomasi berbasis SLiMS ini dapat mempermudah pekerjaan pustakawan secara efektif dan efisien.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 8 Tampilan Jumlah koleksi yang terinput

Berdasarkan data buku yang sudah berhasil di input ke system ada sekitar 73 judul koleksi bahan pustaka baik itu koleksi fiksi, koleksi non fiksi, koleksi referensi, dan koleksi buku penunjang kurikulum yang peneliti input di SMK Negeri 1 Perhentian Raja, bahwa koleksi bahan pustaka yang sudah ter input ke dalam aplikasi SLiMS yaitu koleksi fiksi yang berjumlah 15 judul dengan 30 eksemplar, koleksi non fiksi yang berjumlah 15 judul dengan 25 eksemplar, koleksi referensi yang berjumlah 10 judul dengan 20 eksemplar dan koleksi buku penunjang kurikulum yang berjumlah 33 judul dengan 1.650 eksemplar.

4.2.3.3 Sirkulasi

Fitur menu sirkulasi dalam aplikasi SLiMS memiliki dampak yang signifikan terhadap efisiensi operasional perpustakaan, khususnya dalam memberikan kemudahan bagi pustakawan dan pemustaka. Dengan adanya fitur ini, proses peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku menjadi jauh lebih cepat dan mudah. Sebelumnya, kegiatan ini dilakukan secara manual, yang mengakibatkan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap transaksi menjadi sangat lama dan rentan terhadap kesalahan.

Kini, pustakawan dapat memproses transaksi dengan lebih efisien, sementara pemustaka juga dapat dengan cepat mendapatkan akses ke koleksi yang mereka butuhkan tanpa harus menunggu dalam antrean panjang. Selain itu, fitur sirkulasi juga memungkinkan pustakawan untuk melacak status buku dengan lebih baik, meminimalisir kemungkinan kehilangan atau keterlambatan dalam pengembalian. Secara keseluruhan, penerapan fitur sirkulasi ini tidak hanya

meningkatkan kecepatan layanan, tetapi juga meningkatkan pengalaman pengguna, mendorong lebih banyak pemustaka untuk memanfaatkan layanan perpustakaan secara maksimal.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Bapak Defriadi Kasmedi selaku kepala perpustakaan pada tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“Fitur menu sirkulasi sangat baik di terapkan karena pada menu sirkulasi kita dapat melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi buku dengan mudah, kita tinggal klik pada menu yang tersedia dan proses peminjaman atau pengembalian buku bisa dengan cepat dilakukan. Sebelum menggunakan SLiMS proses pelayanan sirkulasi harus ditulis dibuku daftar peminjaman dan pengembalian secara manual yang memakan banyak waktu, setelah menggunakan aplikasi SLiMS proses tersebut lebih cepat dilakukan”.

Selanjutnya pada tanggal 07 Agustus 2024 pukul 09.30, peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Atika Saputri yang merupakan pustakawan, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“penerapan menu ini sangat baik dilakukan karena dengan adanya menu sirkulasi atau layanan peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka secara sistematis di menu sirkulasi, baik itu data peminjaman dan pengembalian, terlambat dan sebagainya. Dapat jelas terlihat dari sistem tersebut. Oleh karena itu menu sirkulasi ini dapat mempermudah pustakawan”.

Selesai Transaksi (Esc)

Nama Anggota	Irsanda Marselina	ID Anggota	002
Surel Anggota		Tipe Keanggotaan	Peserta didik
Tanggal Registrasi	2024-06-29	Berlaku Hingga	2025-06-29

Peminjaman (F2) Pinjaman Saat Ini (F3) Reservasi (F4) Denda (F9) Sejarah Peminjaman (F10)

Masukkan Kode Eksemplar/Barkod

Sumber: Data Penelitian, 2024

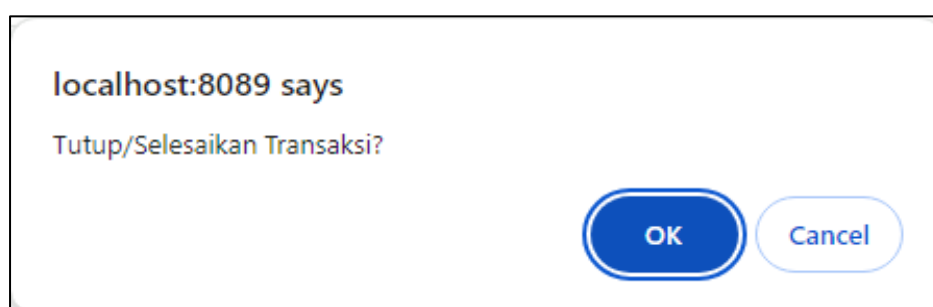
Gambar 9 Tampilan Menu Sirkulasi Anggota

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Ibu Rina Purwanti pada tanggal 12 Agustus 2024 pukul 10.00, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“menu sirkulasi sangat baik diterapkan karena dengan adanya menu ini proses peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka akan terinput dan sistematis, yang biasanya dilakukan secara manual, sekarang bisa dilakukan secara otomatis yang dapat dilihat langsung di aplikasi yang digunakan tanpa memakai atau menulis di buku peminjaman secara manual. Karena terkadang pemustaka menulis data peminjaman kurang lengkap tapi sekarang menjadi lengkap”.

Dari keseluruhan pernyataan informan diatas dapat disimpulkan bahwa Penerapan sistem otomasi SLiMS telah mempercepat proses transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi di perpustakaan, seperti yang dinyatakan oleh informan. Proses yang dulunya memakan waktu kini menjadi lebih efisien, memungkinkan pustakawan di SMK Negeri 1 Perhentian Raja untuk lebih fokus pada layanan lainnya. Pemustaka juga diuntungkan karena mereka tidak lagi perlu menulis di buku secara manual, yang sebelumnya menyebabkan antrean panjang. Dengan

SLiMS, peminjaman dan pengembalian dapat dilakukan dengan mudah hanya dalam beberapa klik, meningkatkan kepuasan pengguna dan mengoptimalkan waktu pustakawan. Implementasi SLiMS merupakan langkah tepat untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 10 Anggota Melakukan transaksi Sirkulasi

Berdasarkan proses sirkulasi yang telah dilakukan, peneliti memberikan edukasi kepada pustakawan di sekolah tersebut dalam melakukan proses peminjaman dan proses pengembalian pada sistem dengan mempraktikkan secara langsung bagaimana cara melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka pada sistem saat ada pemustaka yang ingin melakukan peminjaman dan pengembalian buku.

4.2.3.4 Keanggotaan

Aplikasi *Senayan Library Management System (SLiMS)* bisa diatur menjadi beberapa pengguna. Di dalam manajemen perpustakaan sekolah keanggotaannya ada peserta didik, guru dan karyawan tata usaha. Setiap jenis keanggotaan di perpustakaan memiliki perbedaan hak dan ketentuan dalam meminjam buku, yang

dirancang untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Misalnya, siswa diizinkan meminjam buku hanya selama satu minggu, mencerminkan kebutuhan mereka untuk akses cepat terhadap materi pembelajaran. Di sisi lain, guru diberikan tenggang waktu satu bulan untuk meminjam buku, yang memungkinkan mereka untuk mengeksplorasi dan mempersiapkan materi ajar dengan lebih mendalam. Perbedaan ini bertujuan untuk menciptakan keseimbangan dalam penggunaan koleksi perpustakaan, memastikan bahwa semua anggota dapat memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara adil dan efektif (Lailatul Mufidah, 2021).

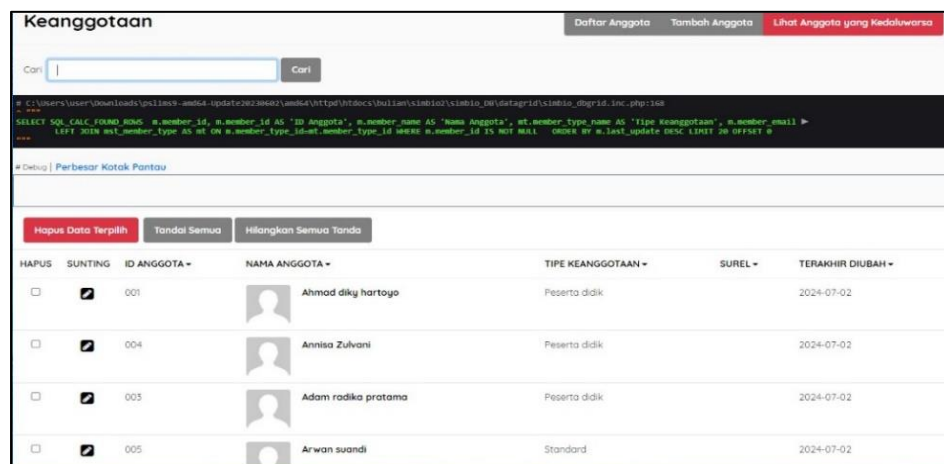
Fitur ini memberikan kemudahan bagi pustakawan dalam mengelola data anggota perpustakaan dengan berbagai fungsi penting. Pustakawan dapat dengan mudah mengimpor data anggota baru, menetapkan jenis keanggotaan sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan, serta mencetak kartu anggota perpustakaan yang diperlukan. Selain itu, fitur ini juga memungkinkan pengelolaan data keanggotaan dengan fungsi impor dan ekspor, sehingga memudahkan dalam pembaruan atau migrasi data. Proses keanggotaan berfungsi dengan mendaftarkan informasi penting, seperti ID anggota, nomor anggota, nama, alamat, tanggal lahir, tanggal pendaftaran, tanggal kadaluwarsa keanggotaan atau barcode, jenis kelamin, alamat email, serta foto anggota (Hamdani, 2016:62). Semua informasi ini disusun untuk memastikan kelancaran proses administrasi dan pemahaman mengenai kebijakan perpustakaan, sehingga dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pemustaka.

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Ibu Atika Saputri pada tanggal 06 Agustus 2024, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“Menu keanggotaan sangat baik diterapkan karena sebelum ada sistem otomasi berbasis SLiMS ini, administrasi di perpustakaan berupa keanggotaan dilakukan secara manual atau bahkan siswa-siswi belum mempunyai kartu anggota perpustakaan, tetapi dengan adanya aplikasi SLiMS ini, membuat kartu anggota sangat mudah dibuat di sistem ini, dengan isi data siswa maka kita bisa langsung dicetak dengan cepat”.

Selanjutnya pada tanggal 05 Agustus 2024, peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Defriadi Kasmedi, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“Menu keanggotaan sangat baik dilakukan karena dengan adanya fitur menu keanggotaan ini dapat mempermudah pustakawan dalam membuat kartu anggota. Dulu sebelum menggunakan SLiMS, kami membuat kartu anggota perpustakaan menggunakan Microsoft Word. Sekarang setelah menggunakan SLiMS pencetakan kartu anggota perpustakaan dilakukan secara mudah hanya dengan mengedit langsung difitur keanggotaan yang sudah disediakan SLiMS”



The screenshot shows the 'Keanggotaan' (Membership) section of the SLiMS application. It includes a search bar, a list of members with columns for ID, Name, Membership Type, and Last Updated, and a table of member data.

HAPUS	SUNTING	ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	TIPE KEANGGOTAAN	SUREL	TERAKHIR DIUBAH
☐	☒	001	Ahmad diky hartoyo	Peserta didik		2024-07-02
☐	☒	004	Annisia Zulvani	Peserta didik		2024-07-02
☐	☒	005	Adam radika pratama	Peserta didik		2024-07-02
☐	☒	005	Arwan suandi	Standard		2024-07-02

Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 11 Tampilan Data Anggota yang Ter input

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Ibu Rina Purwanti pada tanggal 12 Agustus 2024 pukul 10.30, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“fitur ini sangat baik diterapkan karena dengan adanya menu keanggotaan ini, sejak proses administrasi keanggotaan dapat berjalan dengan lancar dan cepat. Dan jika data pemustaka sudah lengkap, pustakawan bisa langsung mencetak kartu perpustakaan secara langsung dan otomatis pemustaka bisa menjadi anggota perpustakaan”.

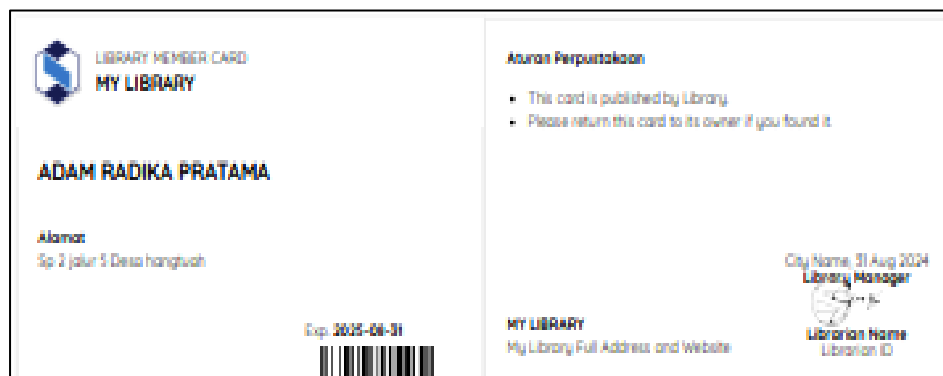
Dari keseluruhan pernyataan informan diatas dapat disimpulkan bahwa aplikasi SLiMS mempermudah pekerjaan pustakawan dalam melakukan pendataan anggota perpustakaan dan juga dalam hal pembuatan kartu anggota perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja yaitu dengan mengedit langsung di menu yang telah disediakan oleh SLiMS di fitur keanggotaan kemudian bisa langsung dicetak dan dalam prosesnya bisa dilakukan secara cepat yang dapat membantu kinerja pustakawan yang dulunya dilakukan secara manual.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 12 Tampilan data berhasil disimpan

Berdasarkan data nama peserta didik, guru dan staf tata usaha yang peneliti input di perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, bahwa peserta didik kelas 10, 11 dan 12 yang terdiri dari 2 Jurusan yaitu Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ) dan Agribisnis Perikanan Air Tawar (APAT) berjumlah 272 siswa, 20 guru dan 3 staf tata usaha yang sudah di input ke menu keanggotaan sebagai anggota perpustakaan digital senarai aksara.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 13 Tampilan Kartu Anggota Perpustakaan

4.2.3.5 Daftar Terkendali

Menu daftar terkendali merupakan fitur yang penting dalam aplikasi SLiMS yang berfungsi untuk menyimpan data yang diinputkan saat pengisian bibliografi. Data yang dimasukkan akan tersimpan dalam sub-menu khusus dalam modul ini, memungkinkan pustakawan untuk mengelola informasi dengan lebih terstruktur. Selain itu, fitur ini juga mendukung proses pre-input, yang memungkinkan pustakawan untuk memasukkan data sebelumnya yang dapat digunakan saat melakukan pengisian bibliografi di masa mendatang. Dengan adanya menu ini, pustakawan dapat lebih efisien dalam mengelola data koleksi perpustakaan, mempercepat proses pengolahan informasi, dan memastikan bahwa semua data terkait dapat diakses dengan mudah saat dibutuhkan. Dalam kata lain, sub menu yang ada pada menu daftar terkendali atau master file ini mempengaruhi beberapa bagian dari menu-menu operasional dari SLiMS 9 Bulian. Adapun sub menu tersebut adalah GMD, Tipe Isi, Tipe Media, Penerbit, Agen, Pengarang, Subjek, Lokasi, Tempat, Status Eksemplar, Tipe Koleksi, Bahasa Dokumen, Label, Kala Terbit,

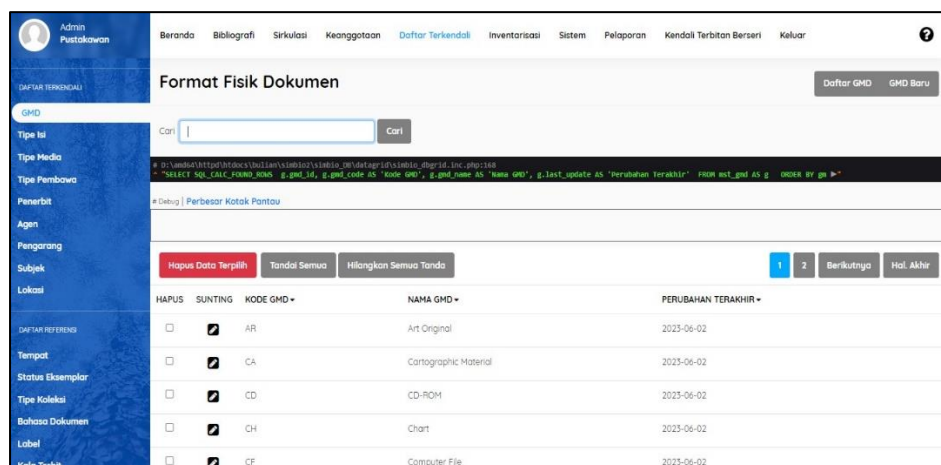
Ruang Pengunjung, Manajemen Komentar, Peladen Salin Katalog, Pola Kode Eksemplar, Data Pengarang Tak Terpakai, Data Subjek Tak Terpakai, Data Penerbit Tak Terpakai, dan Data Tempat Terbit Tak Terpakai (SLiMS Developer Community, 2021:146).

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada Ibu Atika Saputri pada tanggal 06 Agustus 2024, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“Pada fitur menu daftar terkendali itu sendiri, kami masih baru dalam hal mengoprasikan sistem ini, oleh karena itu dalam daftar terkendali belum ada perubahan apa-apa dalam sistem operasinya dan kami berharap nantinya bisa cepat memahami lebih jauh tentang sub menu yang ada pada fitur menu daftar terkendali”.

Selanjutnya pada tanggal 05 Agustus 2024, peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Defriadi Kasmedi, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“penerapan ini baik dilakukan, kenapa saya bilang baik karena dengan adanya daftar terkendali di sistem SLiMS ini. Maka keseluruhan dari semua format fisik dokumen dapat diatur dengan baik. Menu daftar terkendali adalah yang mengatur beberapa sub menu yang kemudian dapat mengatur atau mempengaruhi beberapa bagian menu dalam fitur menu bibliografi”.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 14 Tampilan Menu Daftar Terkendali

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Ibu Rina Purwanti pada tanggal 12 Agustus 2024 pukul 11.00, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“menurut saya fitur daftar terkendali ini baik dilakukan, bahkan bukan hanya baik tapi memang kita awajib untuk mengetahui fitur-fitur menu ini agar memudahkan kita dalam mengisi sub menu yang didalamnya terdapat sub menu yang kita tidak tahu apa fungsinya. Oleh karena itu walaupun saya belum tahu tentang menu daftar terkendali ini tapi sebisa mungkin akan saya pahami”.

Dari keseluruhan pernyataan informan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam menu daftar terkendali itu sendiri pustakawan di perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja belum sedikitpun mengubah atau mengedit apa saja sub menu dari daftar terkendali seperti GMD, Tipe Isi, Tipe Media, Penerbit dan lain sebagainya. Karena pada dasarnya pustakawan masih belum paham dengan menu daftar terkendali ini, tetapi pustakawan akan berusaha untuk bisa memahami fitur menu tersebut.

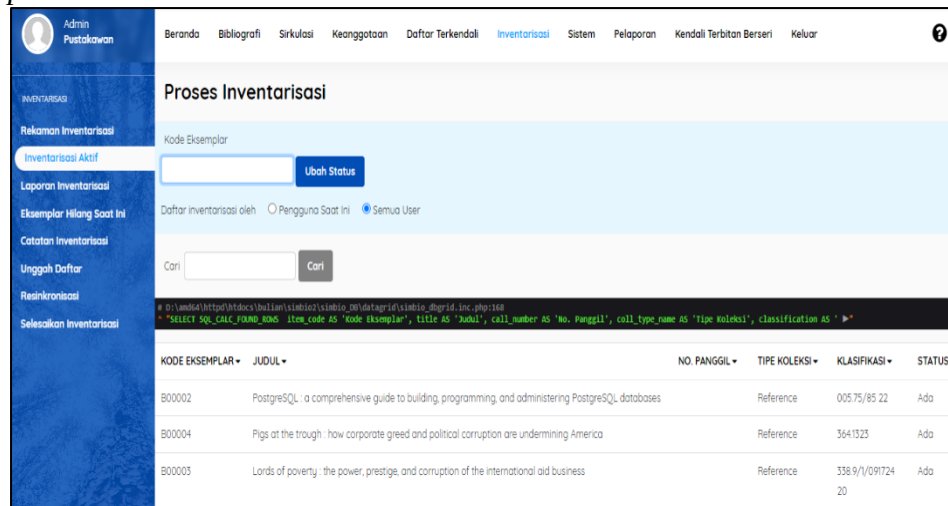
4.2.3.6 Inventarisasi

Inventarisasi merujuk pada proses pencatatan dan pendataan buku-buku yang terdapat di perpustakaan. Dalam konteks perpustakaan, fitur inventarisasi sangat penting untuk melakukan stock opname, yaitu kegiatan penghitungan fisik koleksi yang ada. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mencocokkan jumlah koleksi yang sudah terdaftar dalam sistem dengan koleksi fisik yang tersimpan di rak. Melalui proses inventarisasi, pustakawan dapat mengidentifikasi jumlah buku yang hilang, rusak, atau sedang dipinjam. Dengan demikian, kegiatan ini tidak

hanya membantu dalam menjaga akurasi data koleksi, tetapi juga mendukung manajemen perpustakaan yang lebih efisien dan efektif.

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada Bapak Defriadi Kasmedi, pada tanggal 06 Agustus 2024 pukul 08.00, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“ya, untuk stock opname, kami melihat apa saja koleksi yang ada pada rak. Kami melakukan perhitungan dan membandingkan koleksi berdasarkan yang sudah terdata sebelumnya, karena pada dasarnya inventarisasi itu haruslah sesuai dengan bukti koleksi fisik yang ada pada rak, oleh karena itu pustakawan memasukan data seluruh koleksi perpustakaan ke dalam sistem otomasi SLiMS agar nantinya dapat memudahkan pustakawan dalam pendataan inventarisasi”.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 15 Tampilan Menu Inventarisasi

Selanjutnya pada tanggal 08 Agustus 2024, peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Atika Saputri pukul 08.30, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“penerapan menu inventarisasi ini sangat baik dilakukan karena menurut saya menu inventarisasi sangat membantu pustakawan dalam melakukan stock opname dalam hal mendata ulang buku yang nantinya dimasukan atau di input pada sistem SLiMS. Agar nantinya dapat data buku yang ada tepat dengan bukti fisik yang ada pada rak”.

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Ibu Rina Purwanti pada tanggal 13 Agustus 2024 pukul 08.30, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“fitur menu inventarisasi sangat baik untuk diterapkan, karena dengan adanya fitur menu ini dapat memudahkan pustakawan untuk proses inventarisasi koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan dan bila sudah selesai input maka semua koleksi yang tersedia ataupun yang hilang dapat dilihat pada sistem”.

PERPUSTAKAAN DIGITAL SENARAI AKSARA - Laporan Inventarisasi Terkini	
Nama Inventarisasi	: 2024
Total Eksemplar Terinventarisasi	: 1.725
Total Eksemplar Hilang	: Tidak Ada
Total Eksemplar Terpinjam	: 11
Total Eksemplar Diperiksa/Terpindai	: 1.725 (100%)
Yang Menginisialisasi	: Admin
Pelaksana Inventarisasi	: • Admin (1.725 eksemplar yang telah diperiksa)
Tanggal Mulai	: 2024-06-15 10:30:56
Tanggal Selesai	: 2024-08-25 15:10:45

Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 16 Tampilan Laporan Inventarisasi

Dari keseluruhan pernyataan informan diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan menu inventarisasi ini sangat membantu pustakawan dalam proses stock opname data buku yang ada di perpustakaan dengan mencocokkan data buku yang ada di inventarisasi dengan bukti fisik yang ada pada rak dan dengan melakukan penerapan ini untuk inventarisasi koleksi bahan pustaka, maka semua koleksi yang sudah ter input baik yang masih ada ataupun sudah hilang dapat di ketahui dengan melihat pada sistem.

4.2.3.7 Pelaporan

Fungsi pelaporan dalam aplikasi SLiMS berperan penting sebagai alat evaluasi untuk perpustakaan. Fitur ini membantu pustakawan dalam menghasilkan berbagai laporan kinerja yang dapat memberikan wawasan mengenai operasional perpustakaan. Laporan yang tersedia mencakup statistik pengguna koleksi, laporan peminjaman, dan informasi tentang pengguna lainnya. Beberapa jenis laporan yang dihasilkan meliputi rekapitulasi koleksi, daftar judul dan eksemplar, statistik pengguna koleksi, peminjaman berdasarkan klasifikasi, serta daftar pengguna dan sejarah peminjaman. Selain itu, fitur ini juga dapat memberikan peringatan tentang jatuh tempo peminjaman, sehingga pustakawan dapat dengan mudah memantau dan mengelola koleksi serta interaksi dengan pengguna. Dengan adanya laporan-laporan ini, perpustakaan dapat mengevaluasi kinerjanya dan merumuskan strategi untuk perbaikan di masa depan.

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada Ibu Rina Purwanti selaku pustakawan pada tanggal 13 Agustus 2024 pukul 09.00, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“Menurut saya menu pelaporan ini sangat baik untuk diterapkan di perpustakaan, karena dengan adanya menu ini dapat memudahkan pustakawan dalam melihat data dan membuat laporan tahunan tentang aktivitas di perpustakaan selama 1 atau 2 semester dengan mudah dan tersistematis dari mulai data anggota, data peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka yang sebelumnya sudah terinput, yang dapat dilakukan dengan cepat”.

PERPUSTAKAAN DIGITAL SENARAI AKSARA - Laporan Statistik Koleksi	
Ringkasan Statistik Koleksi	
Judul Keseluruhan	73 (termasuk judul yang belum memiliki data eksemplar)
Judul Keseluruhan dengan eksemplar	73 (hanya judul yang memiliki eksemplar)
Judul Keseluruhan tanpa eksemplar	0 (hanya judul yang tidak memiliki eksemplar)
Eksemplar/Salin Keseluruhan	1725
Eksemplar Dipinjam Keseluruhan	0
Eksemplar Keseluruhan Dalam Koleksi	1725
Total Judul Menurut Media/GMD	Tunjukkan dalam grafik

Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 17 Tampilan statistik koleksi

Selanjutnya pada tanggal 06 Agustus 2024 pukul 09.00, peneliti melakukan wawancara kepada Bapak Defriadi Kasmedi, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

“Menu keanggotaan menurut saya sangat baik untuk diterapkan serta dilakukan. Karena dimenu laporan ini tersedia berbagai kumpulan data yang sudah di input tentang perpustakaan yang memudahkan pustakawan dalam merekap semua hasil dari kinerja perpustakaan selama proses pembelajaran disekolah, mulai dari laporan peminjaman dan pengembalian, daftar laporan statistik koleksi, daftar denda dan lain sebagainya. Sebelum menggunakan SLiMS, pelaporan dilakukan secara manual dengan membuka buku peminjaman, mengecek buku tamu dan mengumpulkan buku daftar kerja perpustakaan secara satu persatu yang pastinya kurang efisien”.

PERPUSTAKAAN DIGITAL SENARAI AKSARA - Laporan Anggota	
Statistik Keanggotaan	
Total Anggota Terdaftar	294
Total Anggota Yang Aktif	294
Jumlah Anggota Menurut Jenis Keanggotaan	Peserta didik (271), Guru (19), karyawan tata usaha (3), Standard (1).
Total Keanggotaan Kedaluwarsa	0
10 Anggota Paling Aktif	1. Aisiyah zahra RR (002) 2. Dhika ananda syahputra (008) 3. Weny Rahayu Putri (035) 4. Adam radika pratama (001) 5. Cahaya gurrota airinnina (006)

Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 18 Tampilan Laporan anggota

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Atika Saputri pada tanggal 08 Agustus 2024 pukul 09.30, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“fitur menu pelaporan ini sangat baik untuk dilakukan, karena sebelumnya dalam membuat laporan perpustakaan tidak ada pedoman apapun atau dalam kata lain laporan dibuat dengan asal-asalan saja, karena pada dasarnya tidak tahu data yang ada misalnya dalam membuat laporan ini pustakawan sibuk melihat dari data buku, data peminjaman dan pengembalian, data anggota dan lain sebagainya dengan mencari di antara buku-buku yang tidak sistematis. Tapi sekarang semua sudah jauh lebih mudah karena semuanya ada di menu pelaporan pada aplikasi SLiMS”.

Dari pernyataan keseluruhan informan di atas dapat peneliti simpulkan bahwa menu pelaporan yang ada pada SLiMS sangat bermanfaat bagi pihak perpustakaan, karena dapat mempermudah pekerjaan pustakawan yang sebelumnya dilakukan dengan cara manual dan sekarang sudah lebih mudah untuk membuat laporan kinerja perpustakaan dengan sistem otomatis berbasis SLiMS.

4.2.3.8 Kendali Terbitan Berseri

Fitur menu ini hanya dapat digunakan jika terdapat data bibliografi yang berkaitan dengan judul terbitan berseri yang dilanggan oleh perpustakaan. Salah satu informasi yang membedakan data bibliografi terbitan berseri dari jenis dokumen lainnya adalah adanya frekuensi atau kala terbit. Apabila tidak ada data dalam tabel bibliografi yang mencantumkan informasi tentang kala terbit, maka fungsi ini tidak akan beroperasi. Saat menu diaktifkan, tampilan awal akan menampilkan daftar terbitan berseri yang dimiliki perpustakaan, mencakup judul dan frekuensi terbit. Selain itu, perbaikan data bibliografi terbitan berseri dapat dilakukan dengan mengklik judul yang diinginkan, sehingga jendela data bibliografi akan muncul untuk memberikan kesempatan melakukan perbaikan atau

pembaruan informasi yang diperlukan. Dengan fitur ini, pengelolaan informasi tentang terbitan berseri menjadi lebih efektif dan efisien.

Hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada Bapak Defriadi Kasmedi selaku Kepala Perpustakaan pada tanggal 06 Agustus 2024 pukul 09.30, tanggapan informan 1 sebagai berikut:

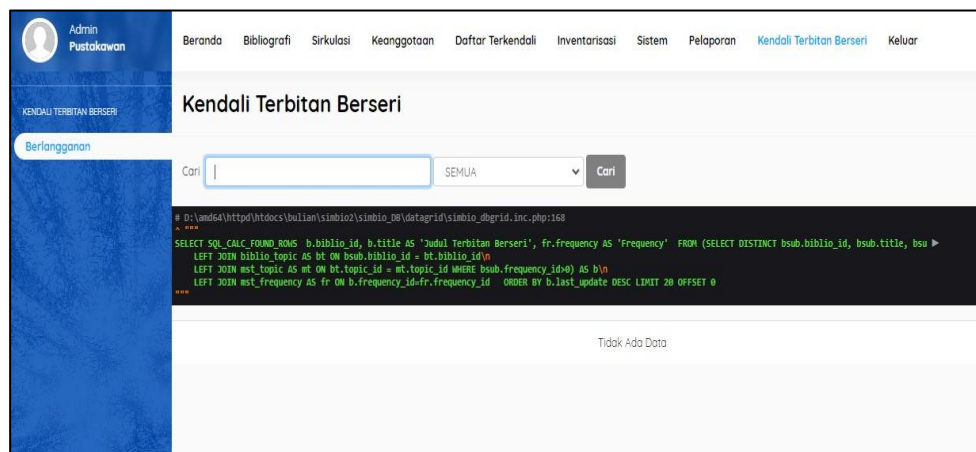
“Menurut saya menu kendali terbitan berseri ini baik diterapkan. Karena pada menu kendali terbitan berseri, semua terbitan berseri yang perpustakaan langgan baik itu 1 bulan bahkan 1 tahun dapat terlihat langsung dari sistem SLiMS. Tapi walaupun bergunanya menu kendali terbitan berseri ini, perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja masih proses penerapan sistem, jadi belum ada berlangganan terbitan berseri”.

Selanjutnya pada tanggal 08 Agustus 2024, peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Atika Saputri pukul 10.00, tanggapan informan 2 sebagai berikut:

“Menu kendali terbitan berseri baik dilakukan karena pada menu ini semua terbitan berseri yang perpustakaan langgan baik itu 1 bulan atau 1 tahun dapat terlihat langsung pada sistem. Tapi walaupun demikian bergunanya menu kendali terbitan berseri ini, perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja masih proses penerapan, jadi belum ada berlangganan terbitan berseri”.

Pernyataan selanjutnya diungkapkan oleh Rina Purwanti pada tanggal 13 Agustus 2024 pukul 10.00, tanggapan informan 3 sebagai berikut:

“Penerapan fitur menu ini baik untuk dilakukan karena pada dasarnya semua menu yang ada di sistem otomasi ini baik itu diterapkan. Tetapi disini perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja belum ada berlangganan terbitan berseri seperti jurnal, majalah dan lain sebagainya”.



Sumber: Data Penelitian, 2024

Gambar 19 Tampilan menu kendali terbitan berseri

Dari pernyataan keseluruhan informan di atas dapat peneliti simpulkan bahwa perpustakaan belum melanggan judul terbitan berseri, karena perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja baru memulai proses penerapan yang belum di terapkan secara keseluruhan dari menu-menu yang ada di sistem aplikasi *Senayan Library Management System (SLiMS)*.

4.3 Hasil dari Tindakan

Pentingnya Penelitian tindakan ini tidak hanya bertujuan untuk menunjukkan dengan tepat permasalahan-permasalahan yang ada di dalam penerapan sistem tetapi juga menawarkan solusi yang efektif untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut. Seperti yang dijelaskan oleh Hopkins, jenis penelitian ini mencakup teknik penelitian dan tindakan praktis, dimana individu terlibat dalam proses penyelidikan untuk memahami dan melakukan perbaikan dan penyesuaian terhadap keadaan yang ada (Hopkins, David.A. 2010).

Tujuan utama dari penelitian tindakan adalah untuk meningkatkan dan menyempurnakan alasan yang mendasari dan kesesuaian praktik, memperdalam pemahaman praktik-praktik ini, dan mengoptimalkan keseluruhan lingkungan atau organisasi di mana praktik-praktik ini diterapkan. Dengan terlibat dalam penelitian tindakan, individu dan lembaga berupaya untuk secara konsisten meningkatkan metode dan pendekatan mereka, memastikan bahwa metode dan pendekatan tersebut selaras dengan kebutuhan dan tuntutan yang terus berkembang dalam konteks masing-masing. Adapun dalam hal ini ada kendala sebelum dan kendala sesudah penerapan sistem otomasi berbasis aplikasi SLiMS yang dirasa perlu peneliti jabarkan dalam proses penelitian tindakan yang dilakukan, antara lain yaitu:

4.3.1 Kendala Sebelum Penerapan Aplikasi SLiMS

Pada penelitian ini sebelum peneliti melakukan penerapan sistem aplikasi SLiMS pada perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja, tentunya ada beberapa kendala yang dirasakan dalam manajemen pengolahan perpustakaan dengan sistem manual disekolah ini sebelum dilakukan penerapan sistem otomasi, yaitu berdasarkan observasi yang dilakukan didapatkan informasi dari hasil wawancara secara langsung bahwa manajemen layanan sirkulasinya masih menggunakan google form dan dalam pengolahan perpustakaannya juga masih menggunakan sistem manual, pada saat implementasi sistem manual, banyak sekali hambatan yang muncul, antara lain dari jumlah buku yang tidak sesuai dari data buku inventaris dengan jumlah buku fisik yang ada di masing-masing rak, peminjaman dan pengembalian buku yang tidak sistematis, dan dari segi waktu, proses pengolahan buku memerlukan waktu yang cukup lama, begitu juga dengan

penelusuran informasi yang sering kali memakan waktu dalam menemukan data yang diperlukan.

Berdasarkan hasil wawancara dan usability testing dengan informan 1,2, dan 3 yang sudah dilakukan pada tanggal 05 Juli 2024, tanggapannya sebagai berikut:

1. Manajemen pengolahan secara manual tidak simple dan tidak menarik, sehingga penggunaan dan pemahaman pustakawan menjadi tidak efektif.
2. Google form memberikan layanan yang tidak sesuai dan tidak mudah sehingga menjadi tidak efisien untuk kinerja pustakawan.
3. Kemudahan penggunaan manajemen pengolahan secara manual untuk pelayanan dan penyampaian informasi yang tidak jelas, maka tidak akan memberikan kepuasan kepada pemustakanya.
4. Sistem manual membuat pustakawan dan pemustaka bosan untuk mencari informasi apapun karena tidak ada update hal-hal terbaru diperpustakaan.
5. Sistem manual membuat pustakawan tidak bisa memberikan pelayanan yang bersifat informatif kepada pemustaka.
6. Sistem manual tidak mampu untuk membantu pustakawan memberikan pelayanan jasa dengan baik, cepat, dan tepat dengan penyampaian informasi yang tidak jelas kepada pemustaka.
7. Pustakawan tidak memberikan pengalaman yang menyenangkan kepada pemustaka karena masih menggunakan sistem manual yang tidak dapat memudahkan pemustakannya dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

4.3.2 Kendala Setelah Penerapan Senayan Library Management System (SLiMS)

Sistem otomasi yang diterapkan di Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala dan tantangan yang dapat mempengaruhi kinerja para pengelola perpustakaan. Kendala-kendala ini muncul berdasarkan pengamatan dan pengalaman langsung dari kepala perpustakaan dan staf perpustakaan yang ada di sekolah tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara dan usability testing dengan informan 1,2, dan 3 yang sudah dilakukan pada tanggal 05-13 Agustus 2024, tanggapannya sebagai berikut:

1. SLiMS memiliki fitur menu yang simple dan menarik, sehingga penggunaan dan pemahaman pustakawan menjadi efektif.
2. SLiMS memberikan layanan yang sesuai dan mudah sehingga menjadi lebih efisien bagi pustakawan.
3. Kemudahan penggunaan aplikasi, pelayanan dan penyampaian informasi yang jelas memberikan kepuasan kepada pustakawan dan pustaka.
4. SLiMS tidak membuat pustakawan dan pustaka bosan untuk mencari apapun keperluannya karena selalu konstan meng-update hal-hal terbaru dalam aplikasinya.
5. Tampilan aplikasi yang bisa dimodifikasi membuat pustakawan dan pustaka senang menggunakan aplikasi SLiMS.

6. SLiMS mampu untuk membantu pustakawan memberikan pelayanan jasa dengan cepat dan tepat dengan penyampaian informasi yang jelas kepada pemustaka.
7. Pustakawan diberikan pengalaman yang menyenangkan karena tampilan menu yang rapi dan mudah penggunaannya.
8. Masih kurangnya pengetahuan tentang aplikasi SLiMS, untuk menunjang kegiatan pengelolaan bahan pustaka, dan kurangnya SDM (sumber daya manusia) yang memiliki kompetensi dibidangnya.
9. Masih ada fitur yang ada di dalam aplikasi SLiMS yang belum dipahami, seperti: menu daftar terkendali, menu pelaporan, kendali terbitan berseri dan ada fitur pengaturan sistem yang belum terlalu paham.
10. Salah satu tantangan lainnya yang dihadapi Perpustakaan SMK Negeri 1 Perhentian Raja adalah minimnya dana untuk pengadaan perangkat sistem otomatis, baik hardware maupun software. Keterbatasan anggaran ini menghambat pembaruan teknologi dan perawatan sistem yang ada, yang dapat mengurangi efisiensi operasional dan kualitas layanan perpustakaan kepada pemustaka.