

**PEMANFAATAN SLiMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN**

**SMKN 2 REJANG LEBONG**

## **SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)

Dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



**OLEH**

**YANTI PUTRI SASMITA**

**NIM:19691046**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**

**FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

**2023**

Hal : **Persetujuan Skripsi**

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah  
IAIN Curup

Di -

Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan Hormat,

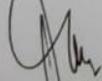
Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **Yanti Putri Sasmita dengan NIM 19691046** yang berjudul **"Pemanfaatan SLIMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong"** Sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

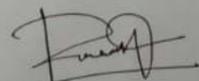
Curup, Februari 2023

Pembimbing I



Yuyun Yumiarty, MT  
NIP. 19800814 200901 2009

Pembimbing II



Rona Putra, M.Kom  
NIP. 19920308 202012 1 005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP  
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010  
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: [admin@iaincurup.ac.id](mailto:admin@iaincurup.ac.id) Kode Pos 39119

**PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA**

Nomor: **282** /In.34/FU/PP.00.9/03/2023

Nama : **Yanti Putri Sasmita**  
NIM : **19691046**  
Fakultas : **Ushuluddin Adab dan Dakwah**  
Prodi : **Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam**  
Judul : **Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2  
Rejang Lebong**

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup,  
pada:

Hari/Tanggal : **Rabu, 8 Maret 2023**  
Pukul : **14.00 s/d 15.00 WIB**  
Tempat : **Ruang Dosen FUAD**

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana  
Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

**TIM PENGUJI**

**Ketua**

**Yuyun Yumiarti, MT**  
NIP. 19800814 200901 2 009

**Sekretaris**

**Rona Putra, M.Kom**  
NIP. 19920308 202012 1 005

**Penguji I**

**Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum**  
NIP. 19731122 200112 1 001

**Penguji H**

**Okky Rizkyantha, MA**  
NIP. 19940422 201903 1 007

**Mengetahui,  
Dekan**



**Dr. Nelson, S. Ag., M. Pd. I**  
NIP. 19690504 199803 1 006

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yanti Putri Sasmita

NIM : 19691046

Prodi : IPII

Instansi/Fakultas : IAIN Curup / FUAD

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar keserjanaan disuatu Perguruan Tinggi dan sepengetahuan peneliti juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau pernah diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Februari 2023



Yanti Putri Sasmita  
19691046

## KATA PENGANTAR



*Allhamdulillahirobbil'alamin* Segala puji dan syukur patut senantiasa kita ucapkan atas kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*, yang telah memberikan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan Ridho-Nya serta dengan ketentuan-Nya.

Shalawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada junjungan kita semua yang merupakan suri tauladan paling terbaik bagi umat muslim yakni Nabi besar Muhammad *Shalallahu Alaihi Wa Sallam* beserta keluarga dan para sahabatnya, yang telah memberikan penerang kepada kita semua sehingga kita selalu diarahkan jalan yang benar serta dipertemukan dengan lurusnyanya iman dan indahnya Islam yang mana nikmatnya masih kita rasakan hingga saat ini.

Skripsi yang berjudul “Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong” merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Perpustakaan dalam Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah di Institut Agama Islama Negeri (IAIN) Curup. Dengan berbagai proses yang panjang dan diselimuti usaha yang disertai dengan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan.

Berdasarkan alasan tersebut maka penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

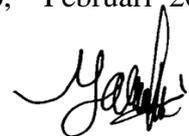
1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup;
2. Bapak Dr. H. Nelson, S.Ag., M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
3. Dr. Rahmat Iswanto, S.Ag, SS., M.Hum. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
4. Ibu Bakti Komalasari, M.Pd. selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah;
5. Ibu Marleni, M.Hum. selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam;

6. Ibu Yuyun Yumiarty, M.T. selaku Dosen Pembimbing I Skripsi serta sebagai Dosen Pembimbing Akademik penulis;
7. Bapak Rona Putra, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing II Skripsi Penulis, serta sebagai Sekretaris Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam;
8. Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup yang telah banyak memberikan motivasinya kepada penulis;
9. Bapak Sunardi, S.Pd.Bio. selaku Kepala Sekolah SMKN 2 Rejang Lebong yang telah memberikan izin serta kesempatan untuk penulis melakukan penelitian ini;
10. Ibu Wista Veni, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yang telah memberikan izin dan menerima sangat baik penulis dalam melakukan penelitian di perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong;
11. Ibu Hamida Mulyana, S.Pd. selaku Tenaga Perpustakaan Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yang telah membantu memberikan informasi yang dibutuhkan penulis;
12. Bapak Falah Izuddin, S.Kom. selaku Tenaga Perpustakaan Layanan Teknologi Informasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yang telah membantu memberikan informasi yang dibutuhkan penulis.

Semoga segala kemurahan hati dan kebaikan yang telah direalisasikan oleh bapak dan ibu kepada penulis menjadi ladang amal yang berkelanjutan dan mendapatkan kebaikan serupa dari Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*,, Amiin.

***Billahi Taufiq Walhidayah***

Curup, Februari 2023



Yanti Putri Sasmita

19691046

**MOTTO**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**YAKINKAN DENGAN IMAN  
USAHAKAN DENGAN ILMU  
SAMPAIKAN DENGAN AMAL  
(YAKUSA)**

Dengan Iman kita berjuang sesuai dengan ketentuan-Nya, Dengan Ilmu kita usahakan Ridho-Nya, Dan dengan Amal kita sampaikan kepada semua tentang kebaikan-Nya.

**ALLAHU AKBAR**

## PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan *Bismillahirrahmanirrahim* serta *Allhamdulillahillabill'alamin* segala syukur atas nikmat yang Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* berikan, serta Shalawat terbaik untuk kekasih Allah yakni Nabi Muhammad *Shalallahu Alaihi Wa Sallam*, penuh ketulusan hati Skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua yakni Ibu tercinta yakni Ibu Marta Resona, beliau adalah wanita hebat yang menjadi alasan utama penulis memperjuangkan hal utama dalam penulisan skripsi ini. Sosok yang tak pernah menyerahkan mendokan dan semangat dalam setiap langkah penulis. Seseorang yang selalu mendukung dan memberi nutrisi baik dari segi jasmani maupun rohani dan Ayah Endang Marzuki yang mendukung penuh penulis.
2. Keluarga besar penulis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi yang menjadikan penulis semangat.
3. Para sahabat yang telah bersama berjuang dalam urusan perkuliaan selama ini.
4. Teman-teman IPII angkatan 2019 yang telah memberikan dukungan.
5. Para senior di organisasi HMI yang telah menyemangati, dan rekan-rekan di HMI Cabang Curup.
6. Rekan-rekan di Dema IAIN Curup, Dema FUAD, dan HMPS IPII.
7. Adik – adik Mahasiswi IPII angkatan 2020-2022 yang sedang berjuang.
8. Almamater tercinta IAIN Curup.

Dengan semua doa, dukungan, semangat dan motivasi akhirnya Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* izinkan penulsi untuk bisa menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

**PEMANFAATAN SLiMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN  
SMKN 2 REJANG LEBONG  
ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dan Kendala Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Adapun informan dari penelitian ini yakni Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna, dan Tenaga Layanan Teknologi Informasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Selanjutnya data informasi yang diperoleh kemudian di proses dengan menggunakan teknik analisis data seperti reduksi data, penyajian data, dan verifikasi yakni penarikan kesimpulan.

Dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong telah dimanfaatkan dengan maksimal, pada sisi *Software* SLiMS mempunyai 9 Modul dan 94 Sub Modul. Sub Modul SLiMS yang dimanfaatkan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebanyak 58 Sub Modul diantaranya dari Sub Modul OPAC, Sub Modul Bibliografi, Sub Modul Keanggotaan, Sub Modul Daftar Terkendali, Sub Modul Sistem dan Sub Modul Kendali Terbitan Berseri, selanjutnya Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan *Software* pendukung seperti XAMPP, *Chrome*, *Mozila Firefox*, *Sublime Text 3* dan *Photoshop* serta sistem operasi. Pada sisi *Brainware* kemampuan instalisasi aplikasi, kemampuan *programming*, kemampuan keamanan sistem, kemampuan desain grafis, dan kemampuan jaringan dasar. Pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong keahlian tersebut telah dikuasai oleh Tenaga IT Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Kemudian dari sisi *Hardware* Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan perangkat keras seperti *PC*, *Router*, Kabel Jaringan serta memanfaatkan perangkat pendukung seperti *Barcode Reader*, *Printer*, dan *Scanner*. Kendala pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dari sisi *Software* yakni *Security Server Hosting SLiMS*, kendala dari sisi *Brainware* terdapat kekurangan Tenaga Perpustakaan yang memahami teknologi khususnya Sistem Otomasi Perpustakaan dan keamanan sistem, dari sisi *Hardware* terdapat kendala minimnya kuantitas *PC*, *Barcode Reader*, *Printer* dan *Scanner* serta masalah jaringan internet.

**Kata Kunci:** Kepustakaan, SLiMS, Tenaga Perpustakaan

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>(i)</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN BEBAS PLAGIASI .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>vi</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Penjelasan Judul .....	8
<b>BAB II KERANGKA TEORI</b>	
A. Kajian Teori.....	10
B. Hasil Penelitian Yang Relevan.....	36
C. Kerangka Berpikir .....	39
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	41
B. Subyek Penelitian .....	42
C. Teknik Pengumpulan Data .....	44
D. Teknik Analisis Data .....	47
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.....	50
1. Sejarah Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.....	50
2. Visi dan Misi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.....	52

3. Manfaat dan Fungsi .....	52
4. Struktur Organisasi.....	54
5. Daftar Koleksi .....	55
6. Layanan Perpustakaan .....	55
7. Fasilitas Sarana Dan Prasarana.....	57
8. Peraturan Dan Tata Tertib Perpustakaan.....	59
B. Hasil Dan Pembahasan.....	61
1. Pemanfaatan SliMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.....	61
a. <i>Software</i> .....	61
b. <i>Brainware</i> .....	92
c. <i>Hardware</i> .....	96
2. Kendala Pemanfaatan SliMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.....	101
a. <i>Software</i> .....	102
b. <i>Brainware</i> .....	104
c. <i>Hardware</i> .....	106

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	109
B. Saran.....	110

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Daftar Koleksi Pustaka.....	55
Tabel 4.2 Fasilitas Sarana Dan Prasarana.....	57
Tabel 4.3 Peraturan dan Tata Tertib.....	59
Tabel 4.4 Sub Modul OPAC.....	67
Tabel 4.5 Sub Modul Bibliografi.....	69
Tabel 4.6 Sub Modul Sirkulasi.....	72
Tabel 4.7 Sub Modul Keanggotaan.....	75
Tabel 4.8 Sub Modul Daftar Terkendali.....	76
Tabel 4.9 Sub Modul Inventarisasi.....	78
Tabel 4.10 Sub Modul Sistem.....	81
Tabel 4.11 Sub Modul Pelaporan.....	83
Tabel 4.12 Sub Modul Terbitan Berseri.....	85

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir.....	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	54
Gambar 4.2 SLiMS Akasia.....	62
Gambar 4.3 SLiMS 9 Bulian.....	63
Gambar 4.4 Beranda SLiMS.....	65
Gambar 4.5 Modul OPAC.....	65
Gambar 4.6 Modul Bibliografi.....	67
Gambar 4.7 Contoh Penomoran Eksenplar Dan Cetak Berkode.....	68
Gambar 4.8 Modul Sirkulasi.....	70
Gambar 4.9 Conth Sirkulasi.....	70
Gambar 4.10 Modul Keanggotaan .....	73
Gambar 4.11 Kartu Anggota.....	73
Gambar 4.12 Daftar Terkendali.....	75
Gambar 4.13 Modul Inventaris.....	77
Gambar 4.14 Modul Sistem.....	79
Gambar 4.15 Contoh Penerapan Modul Sistem .....	79
Gambar 4.16 Modul Pelaporan.....	82
Gambar 4.17 Contoh Pelaporan.....	82
Gambar 4.18 Modul Kendali Terbitan Berseri .....	84
Gambar 4.19 Sistem Operasi.....	87
Gambar 4.20 Master SLiMS.....	88
Gambar 4.21 PC/Komputer.....	95
Gambar 4.22 Router.....	96
Gambar 4.23 Barcode Reader.....	97
Gambar 4.24 Scanner.....	98
Gambar 4.25 Printer.....	99
Gambar 4.26 Kegagalan Keamanan SLiMS.....	102

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan menjadi wadah yang berperan dalam menyediakan, menentukan, memilih, menyeleksi hingga menyebarkan informasi berbagai keilmuan di dunia pendidikan. Diketahui pada era saat ini jumlah pengguna serta jumlah bahan pustaka yang terus meningkat mengharuskan Tenaga Perpustakaan untuk mengupayakan cara yang praktis dan mudah dilakukan untuk memperlancar jalannya proses layanan administrasi Perpustakaan. Jika Tenaga Perpustakaan tetap menjalankan cara yang tradisional yakni dengan mencatat manual proses layanan administrasi Perpustakaan maka hal tersebut akan sangat menyita waktu. Dengan kondisi tersebut diharapkan dapat menjadi pendukung bagi Tenaga Perpustakaan untuk memprioritaskan melibatkan teknologi yang dapat membuat pekerjaan Tenaga Perpustakaan lebih praktis dan mudah serta memberikan penawaran pengerjaan dengan waktu yang relatif singkat. Perpustakaan apabila dikaji lebih jauh memiliki tujuan yakni untuk memenuhi kebutuhan bahan bacaan bagi pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka<sup>1</sup>. Dari sisi pengguna yakni pemustaka maka pengelompokan pengguna akan bergantung terhadap Instansi itu sendiri seperti di Sekolah pemustakanya adalah siswa, dan guru, sedangkan perguruan tinggi pemustakanya seperti Mahasiswa, Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan maupun masyarakat umum, hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Adapun jenis-jenis Perpustakaan berdasarkan Undang-Undang yang

---

<sup>1</sup> Undang-Undang No 43 Tahun 2007

sama tertera pada pasal 20 bahwa Perpustakaan terdiri dari Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Sekolah/Madrasah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, dan Perpustakaan Khusus.

Perpustakaan memiliki berbagai jenis layanan yang dapat diberikan kepada pemustaka seperti Layanan Sirkulasi, Layanan Teknis, Layanan Pengguna, Layanan Koleksi, serta Layanan Teknologi Informasi. Fasilitas atau layanan yang diberikan kepada para pemustaka akan menjadi media yang membantu untuk menaikkan minat kunjung dari pemustaka<sup>2</sup>. Layanan serta koleksi yang memuaskan dan sesuai keinginan pemustaka menjadi cara agar perpustakaan memiliki peminat yang berkesinambungan<sup>3</sup>. Oleh karena itu telah menjadi keharusan suatu Perpustakaan untuk memberikan yang terbaik kepada pemustaka dengan koleksi yang memadai dan layanan yang berkualitas sehingga para pemustaka dapat merasa nyaman berkunjung ke perpustakaan. Layanan Perpustakaan juga didukung dari segi kualitas gedung yang dapat diberikan Perpustakaan kepada pemustaka yakni dari segi kenyamanan ruangan, area membaca, kondusifitas, koleksi yang mudah ditemui, keramahan dari Pustakawan atau Tenaga Perpustakaan, layanan berbentuk teknologi seperti absensi online, *Ebook*, sarana temu kembali koleksi seperti OPAC (*Online Public Acces Catalog*), dan layanan lainnya<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> Risma Niswaty et al., "Fasilitas Perpustakaan Sebagai Media Dalam Meningkatkan Minat BacaSiswa," *Khizanah al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 8, no. 1 (2020): 66.

<sup>3</sup> Khalida Azrin, "Pengaruh Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa" (2017.).

<sup>4</sup> Niswaty, M Dawris., "Fasilitas Perpustakaan Sebagai Media Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa."(2020).

Revolusi Industri 4.0 yang terjadi saat ini mendorong pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya peningkatan layanan, termasuk Layanan Perpustakaan. Namun realitanya masih ada Perpustakaan yang belum memanfaatkan teknologi informasi dalam pelayanannya baik berupa *software* atau *hardware*. Salah satu upaya pemanfaatan teknologi informasi adalah penerapan sistem otomasi. Penerapan sistem otomasi perpustakaan pada saat ini telah menjadi prioritas bagi lembaga Perpustakaan yang ada di Indonesia. Penerimaan akan keberadaan teknologi informasi perpustakaan merupakan sebuah keharusan yang nantinya akan merubah mekanisme tradisional menjadi mekanisme yang lebih profesional serta kemudahan yang ditawarkan. Teknologi Informasi Perpustakaan pada saat ini telah menjadi solusi yang signifikan atas peningkatan jumlah koleksi dengan upaya meningkatkan layanan perpustakaan yang pada akhirnya akan mendorong peningkatan kunjungan pemustaka ke perpustakaan. Perlu diketahui bahwa pertemuan antara pencari informasi dan kebutuhan akan informasi akan sulit terpenuhi apabila masih menerapkan cara tradisional karena dalam proses tersebut akan menguras waktu dan keterlambatan dalam memperoleh informasi. Ulasan yang disampaikan diatas telah menjadi fakta yang dapat ditemui diberbagai wadah informasi seperti perpustakaan yang dimana perpustakaan tersebut belum menerapkan teknologi informasi yang merupakan bagian dari sistem otomasi perpustakaan.

Pentingnya penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan bukan hanya sebagai retorika namun hal tersebut haruslah menjadi motor penggerak agar edukasi terkait penerapan teknologi informasi terus diupayakan sebagaimana yang diharapkan.

Dikutip dari tulisan Rhoni Rodin yang dipublikasikan dalam Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan pada tahun 2013 yang menyatakan bahwa penerapan Otomasi Perpustakaan bukanlah dimaksudkan untuk mengganti peran pustakawan atau tenaga perpustakaan melainkan untuk mempercepat tugas dan pekerjaan Pustakawan atau Tenaga Perpustakaan dapat melakukan pekerjaan yang lain dalam kurun waktu yang singkat<sup>5</sup>. Oleh sebab itulah mengapa Sistem Otomasi Perpustakaan penting untuk diterapkan karena sangat bermanfaat untuk membantu pekerjaan pustakawan atau tenaga perpustakaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pengelola Perpustakaan.

Terdapat dua jenis *Software* yang banyak digunakan dalam penerapan Otomasi Perpustakaan yakni INLISLite dan SLiMS yang mana kedua *Software* tersebut dapat membantu perpustakaan dalam proses pengelolaan dan peningkatan layanan di Perpustakaan. INLISLite merupakan singkatan dari *Integrated Library System* yang merupakan perangkat lunak perpustakaan yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional RI, yang berfungsi untuk membantu pustakawan atau tenaga perpustakaan mengelola koleksi<sup>6</sup>. Sedangkan SLiMS merupakan perangkat lunak yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan yang dibangun dan digunakan pertama oleh KEMDIKBUD RISTEK RI<sup>7</sup>. SLiMS merupakan singkatan dari *Senayan Library Management System*, yakni sebuah perangkat lunak terbuka (*Open Source*) berbasis web yang digunakan untuk memudahkan pustakawan atau tenaga perpustakaan dalam

---

<sup>5</sup> Rodin, Rhoni. "Peluang Dan Tantangan Penerapan Otomasi Perpustakaan Di Indonesia." *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 2013: 79.

<sup>6</sup> <https://Inlislitev2.perpusnas.go.id>. Fungsi INLisLite

<sup>7</sup> <https://Kemendikbud.go.id>

mengelola semua koleksi perpustakaan termasuk upaya pemberian layanan yang berkualitas kepada pemustaka.

Dari kedua aplikasi tersebut *Software* yang banyak digunakan di lembaga Perpustakaan di Indonesia adalah aplikasi SLiMS. Berdasarkan data dari situs resmi aplikasi SLiMS daftar pengguna SLiMS pada institusi asing yakni berjumlah 75 institusi, untuk pengguna di Indonesia telah mencapai 1923 Institusi serta terdapat daftar pengguna layanan SLiMS<sup>8</sup>. SLiMS telah menjadi perangkat lunak yang memadai untuk mendukung memecahkan kendala di perpustakaan terbukti dengan jumlah pengguna SLiMS terbanyak berada di Perpustakaan Sekolah<sup>9</sup>. SLiMS merupakan sebuah *Software* yang memberikan penawaran kemudahan kepada tenaga perpustakaan, dalam mengelola kegiatan administrasi dan layanan yang terdapat dalam perpustakaan. Aplikasi SLiMS memiliki Modul-Modul yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan aktivitas perpustakaan. Diantara modul-modulnya yakni Modul OPAC, Bibliografi, Sirkulasi, Keanggotaan, Daftar Terkendali, Inventarisasi, Pengaturan Sistem, Pelaporan, dan Kendali Terbitan Berseri. Di dalam setiap Modul SLiMS terdapat Sub Modul-Modul yang mengimbangi keperluan tenaga perpustakaan. SLiMS telah menawarkan kemudahan dan fitur yang memadai sehingga Perpustakaan yang telah menerapkan SLiMS harus mampu memanfaatkan sesuai dengan yang telah ditawarkan di dalam aplikasi tersebut.

Perpustakaan sekolah berfungsi membantu para siswa dan Tenaga Pendidik untuk mendapatkan bahan bacaan yang dibutuhkan sekaligus sebagai penunjang

---

<sup>8</sup> <https://slims.web.id>. 04 2019. slims.web.id/New/daftar-pengguna (accessed 11 senin, 2022).

<sup>9</sup> <http://pacitan-lib.blogspot.com/2012/09/daftar-perpustakaan-pengguna-slims.html?m=1>

keberhasilan tujuan pendidikan, menyimpan semua bahan bacaan untuk keilmuan di dalam satu wadah. Pemanfaatan Sistem Otomasi pada Perpustakaan sekolah bertujuan untuk menghemat tenaga pengelola perpustakaan sebagaimana dijelaskan oleh *Concise Oxford Dictionary* didalam tulisan Sri Rejeki.<sup>10</sup> Salah satu sekolah yang telah memanfaatkan aplikasi SLiMS yakni Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong memanfaatkan SLiMS sebagai upaya untuk meningkatkan Layanan Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sekaligus sebagai upaya meningkatkan akreditasi perpustakaan.

Setelah penulis melakukan observasi terkait pemanfaatan SLiMS yang dilakukan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong terdapat beberapa Sub Modul SLiMS yang jarang dan belum dimanfaatkan, untuk mengetahui lebih lanjut terkait dengan hal tersebut maka peneliti tertarik mengambil judul Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Penjelasan tersebutlah yang menjadi latar belakang skripsi ini yakni untuk melihat sejauh mana pemanfaatan SLiMS yang dijalankan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dan tentang kendala yang menghambat pemanfaatan SLiMS yang dihadapi oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

## **B. Rumusan Masalah**

Sesuai dengan latar belakang yang sudah dipaparkan dan disusun peneliti maka peneliti merumuskan objek masalah sebagai berikut:

---

<sup>10</sup> Rejeki, Sri. "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah Di SMA plus Negeri 17 Palembang." Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2016.

1. Bagaimana pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?
2. Bagaimana Kendala Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?

### **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah dipaparkan di atas maka peneliti merumuskan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.
2. Untuk mengetahui Kendala Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

### **D. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis
  - a. Meningkatkan pemahaman serta memperdalam kemampuan peneliti terhadap Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.
  - b. Memberikan kontribusi dalam bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi terkait Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong serta dapat menjadi sumber referensi penelitian dalam melakukan penelitian selanjutnya.
2. Manfaat praktis
  - a. Dapat memberikan manfaat bagi peneliti dalam wawasan dan ilmu pengetahuan terhadap pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

- b. Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan oleh Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dan Perpustakaan lainnya guna mengetahui pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

#### **E. Penjelasan Judul**

Makna kata pemanfaatan, jika dicermati kalimat pemanfaatan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pemanfaatan adalah sebuah proses dan juga cara, sekaligus perbuatan memanfaatkan sesuatu yang berguna dalam hal ini yang dimaksud adalah pemanfaatan SLiMS oleh tenaga perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam memudahkan proses kegiatan administrasi layanan perpustakaan yang di laksanakan di dalam perpustakaan tersebut.

Pada hakekatnya memanfaatkan SLiMS artinya menggunakan secara maksimal hal-hal yang berfaedah yakni dengan melibatkan Modul-Modul serta Sub Modul penting yang terdapat pada *Software* SLiMS dalam rangka pemanfaatan tersebut untuk pemenuhan kebutuhan pustakawan yakni memudahkan setiap kegiatan administrasi Layanan Perpustakaan yang berlangsung di dalam Perpustakaan.

SLiMS adalah singkatan dari *Senayan Library Management System* yang merupakan Sistem Otomasi Perpustakaan *Open Source* atau sumber terbuka (gratis) yang dapat dipergunakan oleh Pustakawan atau Tenaga Perpustakaan dalam menjalankan aktivitas Perpustakaan.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Erus Effendi, Meuthia Rachmaniah, Irman Hermadi. 2013. "Pengayaan Fitur Laporan Pada Senayan Library Management System (Slims) Di Perpustakaan President University." *Pustakawan Indonesia* 7-8.

Tenaga Perpustakaan adalah orang yang bekerja sebagai pelaku utama dalam proses atau kegiatan yang dijalankan disuatu perpustakaan, dapat pula dikatakan bahwa Tenaga Perpustakaan adalah admin seluruh koleksi yang terdapat di Perpustakaan. Pemilihan kata Tenaga Perpustakaan pada penulisan ini terdapat beberapa alasan yakni Tenaga Perpustakaan juga merupakan seorang tenaga pengajar atau pendidik yang bukan lulusan bidang Ilmu Perpustakaan namun diperkerjakan di perpustakaan karena pihak instansi yang terkait belum mendapatkan SDM yang mempunyai sesuai dengan bidangnya. Namun demikian Tenaga Perpustakaan juga dapat dikatakan sebagai Pustakawan apabila telah mengikuti pelatihan kepustakawanan atau dinyatakan lulus diklat fungsional dibidang kepustakawanan tingkat terampil untuk mendapatkan angka kredit sebagai pekerja Perpustakaan yang dimana kegiatan pelatihan tersebut diselenggarakan oleh lembaga-lembaga yang berwenang<sup>12</sup>.

SMKN 2 Rejang Lebong adalah Sekolah Kejuruan Negeri yang berada di kawasan Rejang Lebong yang sudah menerapkan Software SLiMS di Perpustakaan.

---

<sup>12</sup> Permenpan-RB.No.9 Tahun 2014.Tentang Jabatan Fungsional, Pustakawan dan Angka Kreditnya BAB IX bagian Pengangkatan Dalam Jabatan Point 4

## BAB II

### KERANGKA TEORI

#### A. Kajian Teori

##### 1. Sistem Informasi

###### a. Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan seperangkat komponen yang bekerja bersama untuk mengelola pemrosesan dan penyimpanan data. Perannya adalah untuk mendukung aspek-aspek kunci dari menjalankan suatu organisasi, seperti komunikasi, pencatatan, pengambilan keputusan, analisis data dan lainya<sup>13</sup>. Menurut salah seorang ahli sistem informasi didalam tulisan Sutiyono dan santi tahun 2020, yakni Kertahadi tahun 2007 ia berpendapat bahwa sistem informasi adalah alat untuk menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya<sup>14</sup>. Selain itu seorang ahli lain yakni John F. Nash (1995:8) didalam tulisan Ika Septianingsih tahun 2001 ahli tersebut berpendapat bahwa sistem informasi adalah kombinasi dari beberapa aspek yakni seperti manusia, fasilitas atau alat teknologi, selain itu seperti media, prosedur, dan pengendalian yang ditujukan untuk mengatur jaringan komunikasi yang penting. Selanjutnya

---

<sup>13</sup> Rahmawati, Nurul Alifah, and Arif Cahyo Bachtiar. "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem." *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 14, no. 1 (2018): 76.

<sup>14</sup> Sutiyono, Santi. "Membangun Sistem Informasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web Dengan Metode MDD (*Model Driven Development*)Di Raudhatul Athfal Nahjussalam." *Jurnal Sistem Informasi*, 2020: 51.

ahli lain seperti Henri Lucas, menurutnya sistem informasi adalah sebuah kegiatan dari berbagai prosedur yang terorganisir<sup>15</sup>.

Beberapa keterangan diatas dapat dipahami bahwa sistem informasi adalah segala sesuatu yang telah berkerjasama menghasilkan informasi yang dapat dimanfaatkan untuk menjadi komunikasi lebih lanjut bagi penerimanya.

#### b. Fungsi Sistem Informasi

Dampak positif yang dapat dilihat dari sistem informasi dan dapat dirasakan adalah meningkatkan aksesibilitas data yang disajikan kepada pengguna informasi secara cepat dan akurat tanpa melalui perantara. Manfaat lain dari sistem informasi yaitu mengantisipasi serta memahami kebutuhan yang menjadi fokus utama dalam dunia ilmu pengetahuan. Jika dilihat dari segi fungsinya dalam tulisan Elisabet Yunaeti Anggraeni sistem informasi berfungsi:

- 1) Dengan menggunakan sistem informasi dapat digunakan untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna.
- 2) Sistem informasi digunakan untuk memperbaiki produktivitas pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- 3) Sistem informasi digunakan untuk menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan.

---

<sup>15</sup> Septianingsih, Ika. "Artikel Pemodelan Acceptance Dalam Pengukuran Penggunaan Sistem Informasi." *STMIK Sumedang*, 2001: 1.

- 4) Sistem informasi digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung.
- 5) Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.
- 6) Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
- 7) Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.<sup>16</sup>

c. Karakteristik Sistem informasi

Dilihat dalam tulisan yang ditulis oleh Jeperson Hutahaean dkk, bahwa sistem informasi memiliki beberapa karakteristik yakni sebagai berikut :

- 1) Sistem informasi dirancang untuk memberikan laporan operasional sehari-hari.
- 2) Sistem informasi membutuhkan perencanaan yang matang.
- 3) Sistem informasi membantu manager secara terstruktur.
- 4) Sistem informasi sangat bergantung pada keberadaan data organisasi. secara keseluruhan.<sup>17</sup>

d. Tranformasi Sistem Informasi

Dapat dipahami dari sebuah tulisan, bahwa transformasi informasi terdiri dari sebagai berikut :

- 1) Pengumpulan data dan informasi
- 2) Pengolahan dan analisis data dan informasi
- 3) Penyajian dan penyebarluasan data dan informasi

---

<sup>16</sup> Elisabet Yunaeti Anggraini, Rita Irviani. Pengantar Sistem Infoormasi. Yogyakarta: ANDI, 2017. Halaman 2

<sup>17</sup> Jeperson Hutahaean, Ramen A.Purba, Yessica Siagian, Nofitri Heriyani, St.Amina H.Umar, Arridha Zikra Syah, Dewa Putu Yudhi Ardiana, Jsnner Simarmata. *Pengantar Sistem Informasi Manajemen*. Yayasan Kita Menulis, 2021.

#### 4) Penataan dokumentasi dan Perpustakaan.<sup>18</sup>

Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi dapat dilihat melalui permulaan sebuah data dikumpulkan kemudian diolah serta dianalisis, selanjutnya data tersebut di sajikan dan disebarluaskan barulah masuk pada tahap data tersebut didokumentasikan dan disimpan melalui sebuah wadah penyimpanan informasi yang bisa disebut dengan perpustakaan.

## **2. Sistem Otomasi Perpustakaan**

Menurut Cohn didalam tulisan Muhammad Anwar Otomasi Perpustakaan merupakan sistem yang mengkomputerisasikan beberapa kegiatan yang dilakukan pada perpustakaan manual atau dikenal perpustakaan tradisional yang dimana kegiatan yang dimaksud seperti kegiatan pengolahan bahan pustaka, kegiatan sirkulasi, kegiatan pengatalogan, kegiatan layanan temu kembali (OPAC), kegiatan pengadaan, pengelolaan keanggotaan, serta pengelolaan terbitan berseri<sup>19</sup>. Penerapan sistem otomasi perpustakaan dapat menjadi solusi signifikan apabila terjadi peningkatan jumlah koleksi perpustakaan sekaligus sebagai upaya dalam penanganan kunjungan pemustaka ke Perpustakaan yang semakin meningkat, selain itu penerapan Sistem Otomasi tentu dapat dijadikan solusi untuk membantu pemustaka dalam kemudahan penelusuran informasi. Oleh karena itu penerapan salah satu Sistem Otomasi Perpustakaan menjadi sangat penting agar memudahkan pekerjaan Tenaga Perpustakaan.

---

<sup>18</sup> Sutabri, Tata. Konsep Sistem Informasi. Yogyakarta: CV Andi Offset, 2012.

<sup>19</sup> Azwar, Muhammad. "Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Dengan Senayan Library Management System (SLiMS)." Jurnal UIN Alaidin ac.id, 2013: 33.

Salah satu sistem otomasi perpustakaan yang dapat dimanfaatkan di perpustakaan adalah *Software SLiMS* yang telah dilengkapi dengan Modul dan Sub Modul yang telah disesuaikan dengan kebutuhan administrasi Layanan Perpustakaan. Kehadiran SLiMS telah banyak memberikan kebermanfaatan yang luar biasa bagi Tenaga Perpustakaan serta memberikan peluang bagi suatu Instansi maupun lembaga yang menjalankan wadah informasi seperti Perpustakaan untuk membuat perpustakaan menjadi berkembang mengikuti perubahan zaman dan berkembang sesuai dengan naungan. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dapat menjadikan solusi bagi semua jenis Perpustakaan yang dimana Perpustakaan dapat menjelma menjadi Perpustakaan idaman dan dinanti oleh para pemustaka Perpustakaan karena kualitas layanan dan kemudahan menemukan informasi yang diberikan.

### **3. Manajemen Perpustakaan**

Menurut Drs. H. Melayu Hasibuan didalam tulisan Sudirman Anwar, dkk. Manajemen adalah ilmu dan seni yang digunakan untuk mengatur semua proses tenaga perpustakaan maupun administrasi layanan perpustakaan secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Jika dilihat dalam pandangan Islam manajemen adalah segala sesuatu yang harus dilakukan dengan benar, rapi dan tertib serta teratur. Perpustakaan dapat dimaknai sebagai suatu wadah yang menjadi perhimpunan semua jenis informasi baik berbentuk fisik maupun non fisik. Jika dikaji lebih dalam manajemen secara umum merupakan usaha perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi yang dapat dilakukan

secara berkesinambungan dan menjadi program tetap perpustakaan agar administrasi layanan perpustakaan berjalan sesuai dengan harapan.

Perpustakaan merupakan jembatan informasi bagi pemustaka, serta perpustakaan dapat dimaknai secara umum adalah tempat penyimpanan koleksi dalam bentuk fisik maupun non fisik namun dalam pandangan masyarakat umum perpustakaan diartikan sebagai gudangnya buku, karena disana merupakan tempat yang banyak menyimpan buku-buku yang tentunya dapat menjadi bahan bacaan bagi masyarakat pembacanya seperti perpustakaan sekolah yang mana siswa adalah masyarakat pembacanya atau dalam istilah perpustakaan disebut dengan pemustaka.

Manajemen Perpustakaan dalam tulisan Sudirman Anwar, dkk dapat dimaknai sebagai upaya yang dilakukan dengan tujuan pemanfaatan SDM, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian<sup>20</sup>. Manajemen perpustakaan dapat menjadi acuan kerja tenaga perpustakaan untuk memfungsikan perpustakaan sebagaimana mestinya, dengan harapan Perpustakaan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pengguna berdasarkan manajemen yang telah ditawarkan oleh tenaga perpustakaan. Pengertian manajemen Perpustakaan yang merupakan hasil kesimpulan dari berbagai pendapat para ahli dalam tulisan Rhoni Rodin, dkk tertulis bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu proses pengelolaan secara maksimal

---

<sup>20</sup> Anwar Sudirman, Said Maskur, Muhammad Jailani. Manajemen Perpustakaan. Riau: Indragiri dot com, 2019.

serta pengoptimalan dari Tenaga Perpustakaan yang bertujuan untuk mencapai tujuan perpustakaan serta disertai dengan prinsip-prinsip organisasi Perpustakaan<sup>21</sup>. Manajemen Perpustakaan sangat penting untuk diterapkan di perpustakaan agar Perpustakaan terorganisir dengan baik dan berjalan sesuai dengan tujuan perpustakaan. Penerapan manajemen perpustakaan juga dapat diimplementasikan di Perpustakaan sekolah dengan memperhatikan susunan perencanaan yang sesuai dengan Instansi yang terkait.

#### **4. Perpustakaan Sekolah**

##### **a. Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah adalah Perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah. Perpustakaan sekolah tidak hanya sebagai penyedia bacaan siswa semata di kala jam kosong, semasa jam istirahat dan sebagainya saja tetapi perpustakaan harus menjadi sumber, alat, dan sarana untuk belajar siswa. Perpustakaan juga harus setiap saat untuk menunjang dan terlibat dalam pelaksanaan proses pembelajaran, baik di dalam jam pelajaran maupun di luar jam pelajaran. Keberadaannya sangat penting sebagai salah satu sumber belajar.

Perpustakaan dapat digunakan sebagai sarana peningkatan wawasan dan pengetahuan, meningkatkan minat dan kebiasaan membaca siswa, sarana

---

<sup>21</sup> Rhoni Rodin, Diah Arum Retnowati, Yanti Putri Sasmita. "Manajemen Perpustakaan Sekolah." *Journal of Librarianship and Informatin Science*, 2021: 4.

pencarian pengetahuan atau informasi dan perpustakaan pun dapat digunakan sebagai tempat diskusi, ajang bertukar pikiran antara kelompok belajar<sup>22</sup>.

b. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai wadah yang menghimpun segenap informasi yang dibutuhkan oleh siswa. Jika dicermati lebih dalam dapat terlihat bahwa keberadaan perpustakaan sekolah sangatlah penting, hal tersebut dapat kita lihat secara saksama mulai dari keperluan siswa dalam menambah referensi, penunjang mata pelajaran dan bahan bacaan tentu tempat yang paling tepat untuk didatangi adalah perpustakaan sekolah karena lokasi dekat dan tentunya sudah ada sejak sekolah itu didirikan.

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat belajar siswa dikala jam istirahat maupun sebagai tempat rekreasi siswa ketika ingin membaca namun perpustakaan sekolah tidak hanya difungsikan sebagai perpustakaan yang menyediakan buku saja tetapi juga dapat difungsikan sebagai tempat guru mengajar dengan memanfaatkan koleksi bahan pustaka yang ada diperpustakaan sekolah.

## 5. Sistem Informasi Perpustakaan

Sistem Informasi Perpustakaan (SIPerpus) merupakan perangkat lunak yang didesain khusus untuk mempermudah pendataan koleksi perpustakaan, katalog, data anggota/peminjaman, transaksi dan sirkulasi koleksi perpustakaan.<sup>23</sup> Sistem

---

<sup>22</sup> Mulyadi Sri Kamulyan and Febriana Primasari, "Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa," *Profesi Pendidikan Dasar* 1, no. 1 (2016): 17–30.

<sup>23</sup> Puspitasari, Diah. "Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berbasis Web." *Pilar Nusa Mandiri*, 2016: 228.

informasi perpustakaan merupakan semua proses yang terlibat dalam kegiatan administrasi perpustakaan yang diperuntukkan untuk kelancaran aktivitas Perpustakaan secara hirarki.

Hadirnya sistem informasi dalam dunia perpustakaan telah memberikan dampak positif. Dengan adanya sistem informasi ini tidak hanya memberikan manfaat bagi perpustakaan itu sendiri, tetapi juga dapat dirasakan oleh pengguna informasi dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan sebagai bagian dari lembaga pendidikan turut serta dalam meningkatkan ilmu pengetahuan bagi para siswanya. Hal ini dikarenakan, perpustakaan menyediakan segala sumber informasi yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran di sekolah, mulai dari bahan bacaan hingga berbagai referensi yang memadai sehingga menambah keilmuan bagi siswa. Oleh karena itu, pemanfaatan sistem informasi di Perpustakaan menjadi sesuatu yang sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah<sup>24</sup>.

Pada saat ini perkembangan zaman juga berampak pada kebutuhan siswa dalam mendapatkan informasi tambahan yang berkaitan dengan mata pelajaran maupun jurusan yang diambil. Sudah menjadi hal yang akan terjadi dilingkungan sekolah siswa cenderung mendapatkan informasi dengan cara mengakses alamat internet untuk mendapatkan informasi atau point tambahan jawaban dalam menyelesaikan pencariannya terkait dengan tugas pendidikan. Oleh karena perpustakaan adalah wadah yang secara lahiriah ada sebagai penunjang pendidikan

---

<sup>24</sup> Nurul Alifah Rahmawati and Arif Cahyo Bachtar, "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem," *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 14, no. 1 (2018): 76.

untuk mampu memanfaatkan perkembangan teknologi dalam aktivitas perpustakaan dengan menerapkan sistem automasi perpustakaan.

Sistem informasi merupakan kombinasi teratur yang dapat dilihat dari beberapa komponen yang terlibat seperti orang –orang atau pelaku, perangkat keras (*Hardware*), perangkat lunak (*Software*), jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi, hal ini juga sesuai dengan tulisan yang ditulis oleh Astri Firman dkk dalam sebuah artikel.<sup>25</sup>

Sistem informasi Perpustakaan juga erat dengan beberapa istilah- - istilah yang digunakan seperti:

- 1) Katalogisasi yakni proses mengolah buku mulai dari buku diterima sampai buku disimpan didalam rak dan kartu-kartu hasil pengatalogannya di simpan dan disusun pada tempat kartu katalog perpustakaan.
- 2) Klasifikasi yakni penggolongan bahan pustaka seperti buku dan lainnya menurut sistem tertentu dengan tujuan agar bahan pustaka seperti buku lainnya mudah untuk ditemukan kembali.
- 3) Labelisasi yakni kegiatan pencantuman nomor penempatan yang diletakkan di punggung buku.
- 4) Filling yakni metode dalam mengurutkan atau menyusun catatan – catatan pada suatu waktu dengan cepat dan tepat.

---

<sup>25</sup> Astria Firman, Hans F.Wowor, Xaverius Najoan. "Sistem Informasi Perpustakaan Online Berbasis Web." *E-Journal Teknik Elektro dan Komputer*, 2016: 36.

5) Shelving yakni penempatan atau penyusunan buku kedalam rak.<sup>26</sup>

Sistem informasi perpustakaan juga melibatkan beberapa bahasa pemrograman seperti PHP, *Macromedia Dreamweaver 8*, dan XAMPP. PHP atau *Programing Hypertext Processor* yang dimanfaatkan untuk mengolah informasi di internet. *Macromedia Dreamweaver 8* merupakan *Software* yang digunakan untuk memuat tampilan di Website. XAMPP merupakan *web server* yang dimanfaatkan untuk menjalankan berbagai bahasa pemrograman seperti PHP, MySQL, Database dll.<sup>27</sup>

## 6. Software

a. SLiMS (Senayan Library Management System)

Portabel SLiMS atau PSLiMS adalah server web Apache yang dibander dengan menggunakan MySQL dan Juga PHP. Tenaga Perpustakaan dapat menjalankan melalui USB flashdisk. Aplikasi Portabel SLiMS adalah aplikasi yang hanya untuk sistem MS-Windows oleh karena itu PSLiMS tidak akan berfungsi diluar dari pada sistem MS-Windows, selanjutnya kode sumber tersedia untuk platform apapun seperti Gnu/Linux, Microsoft Windows, Os Mac. Ekstrak ke direktori webroot dan kemudian lanjutkan dengan menginstal menggunakan browser. Sebelum menginstal SLiMS pastikan telah memenuhi persyaratan minimum seperti:

1) Web Server

---

<sup>26</sup> Nugraha, Fajar. "Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan." *SIMETRIS*, 2014: 32.

<sup>27</sup> Arip Aryanto, Tri Irianto. "Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan Smp Muhammadiyah 7 Surakarta." *Speed-Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi*, 2013: 15-16.

Server web apache minimal versi 2.4 berfungsi untuk melakukan koneksi antara server dan browser milik visitor website seperti google chrome, firefox, dan safari sembari mengirimkan file bolak balik. *Apache* dapat didefinisikan *Software* lintas platform sebab itulah server ini dapat dijalankan baik di server unix maupun server windows.

## 2) MySQL

Fungsi MySQL versi 5.5 atau MariaDB Versi 10.3 adalah untuk gudang data (*data warehousing*) yakni pengumpulan data dari berbagai sumber, untuk *e-commerce* maupun untuk *logging*. *Mariadb* berfungsi untuk mendeteksi pesan error yang diterima oleh pengguna.

## 3) PHP

PHP versi 7.4 (Hypertext Pre-processor) yang berfungsi untuk mengembangkan situs web statis maupun dinamis.

### a) PHP GD diaktifkan

Posisi dari PHP GD bisa diaktifkan melalui `xampp\apache\bin\php.ini`, kemudian cari dan buka remark dari baris dengan teks berikut “`extension=php-gd2.dll`”, kemudian restart web server.<sup>28</sup>

### b) Gettext PHP diaktifkan

### c) Mbstring PHP

### d) PhpMyAdmin atau *Adminer* (opsional)

PhpMyAdmin dapat digunakan oleh seseorang untuk membuat database, membuat table, mengisi data dan lainnya<sup>29</sup>.

---

<sup>28</sup> [mysql.php.integration.com](http://mysql.php.integration.com)

## b. Pengertian SLiMS

Pemanfaatan teknologi yang terus berkembang saat ini dapat diterapkan di Perpustakaan dengan istilah yang sering kita dengar yakni Sistem Otomasi Perpustakaan. Dengan memanfaatkan perkembangan teknologi akan menjadi hal yang akan membuat perpustakaan tetap eksis sesuai dengan tugasnya. Di dalam aktivitas perpustakaan, teknologi yang berkembang seperti sistem otomasi perpustakaan telah menjadi kebutuhan karena hal kemudahan yang didapatkan akan membuat para tenaga perpustakaan mudah dalam melakukan proses aktivitas perpustakaan seperti proses pengadaan, proses penyimpanan bahan pustaka, proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, proses pergerakan bahan pustaka, proses temu kembali pemustaka dengan memanfaatkan teknologi seperti halnya bahan pustaka yang di online kan dan dapat ditelusuri dan dibaca oleh pemustaka dengan jarak jauh.

Dengan bantuan teknologi perpustakaan dapat menerapkan aplikasi SLiMS yakni aplikasi yang banyak menawarkan kemudahan bagi penggunanya seperti Tenaga Perpustakaan. Dengan aplikasi SLiMS pemustaka dapat menjadi alat yang memudahkan tenaga perpustakaan dalam mengatur koleksi berbentuk bahan pustaka dengan menggunakan satu aplikasi yang multi fungsi.

SLiMS merupakan sebuah aplikasi yang diciptakan untuk membantu tenaga perpustakaan dalam melakukan aktivitas kerja di perpustakaan. Hasil yang ditawarkan oleh aplikasi SLiMS adalah kemudahan dalam berbagai hal sehingga dapat menjadikan perpustakaan tertata dengan rapi baik dalam hal

---

<sup>29</sup> [https://slims.web.Id.04.2019.slims.web.Id/New/dokumen\\_slims9\\_ed2](https://slims.web.Id.04.2019.slims.web.Id/New/dokumen_slims9_ed2)

penyusunan bahan pustaka hingga ke kemudahan pemustaka dalam menemukan bahan pustakwa yang dicari.

c. Perkembangan SLiMS

Aplikasi SLiMS dikembangkan dengan menggunakan berbagai perangkat lunak yakni *Open Source Web Server*, dan termasuk dengan bahasa pemrograman dari aplikasi SLiMS adalah bagian dari *open source*. Aplikasi SLiMS yang termasuk kedalam bagian *Free Open Source Software* yang tentunya juga berbasis web. Dengan bantuan teknologi saat ini SLiMS dapat menjadi sebuah aplikasi yang berjalan sempurna di sebuah internet didalam komputer. SLiMS diciptakan telah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan didalam perpustakaan yang memungkinkan perpustakaan dapat menjalankan semua hal yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan. Jika dilihat dengan saksama bahwa selama ini jika perpustakaan masih melakukan proses manual maka hal tersebut tidak memaksimalkan peran dan kedudukan sebuah perpustakaan yang sejak dahulu perpustakaan hanya dianggap sebagai gudang buku, namun sekarang diharapkan perpustakaan dapat menjadi hal yang terbaik untuk menjadi solusi dalam menemukan informasi dengan kemudahan yang ditawarkan dalam penemuannya. Pada saat ini telah banyak perpustakaan menggunakan perangkat lunak yang berbasis web salah satunya adalah SLiMS. SLiMS memberikan modul-modul yang banyak membantu tenaga perpustakaan dalam proses administarasi perpustakaan.

Perangkat lunak yang digunakan dalam SLiMS desktop seperti Apache sebagai web server PHP sebagai bahasa pemrograman yang digunakan yakni

MySQL yang berfungsi dalam menyimpan database yang melakukan proses transaksi data yang terjadi pada SLiMS.

Aplikasi SLiMS sudah ada sejak tahun 2007 dan tentunya dapat dilihat berbagi versi aplikasi SLiMS yang telah di publikasikan yakni SLiMS 3.14 (Seulanga), SLiMS 3.14 (Matoa), SLiMS 5 (Meranti), SLiMS 7 (Cendana), SLiMS 8 (Akasia), dan pada tahun 2020 lahir kembali versi baru yakni SLiMS 9, dan selanjutnya versi SLiMS 9 Bulian. Dapat diketahui SLiMS 9 bulian ini telah terdapat lebih banyak modul-modul yang lengkap dan dibutuhkan untuk menjalankan aktivitas administrasi suatu perpustakaan.

d. Modul Aplikasi SLiMS

SLiMS merupakan aplikasi yang dihadirkan oleh penciptanya yang telah sesuai dengan kebutuhan suatu perpustakaan serta dapat membantu setiap aktivitas administrasi perpustakaan, yakni dapat dilihat dari tugas tenaga perpustakaan yang transfaran yang dilihatkan dengan hasil koleksi bahan pustaka yang ditampilkan dan proses pemberian layanan kepada pemustaka yang tertata dengan baik.

Pada saat ini para tenaga perpustakaan sudah banyak menyadari pentingnya keberadaan sebuah aplikasi yang dapat membantu proses administrasi suatu perpustakaan. Perpustakaan sejak dahulu difungsikan sebagai pusat ilmu pengetahuan yang sejak awal hingga sebelum teknologi berkembang semua aktivitas baik dari administrasi, pengadaan, pengerakkan, bahkan proses sirkulasi menggunakan cara yang manual yakni dengan cara menulis menggunakan bantuan media buku dan pensil serta pena namun pada

saat ini proses manual dapat diubah dengan melibatkan teknologi di dalamnya yakni seperti menerapkan secara maksimal sebuah aplikasi yang ditawarkan yakni aplikasi SLiMS. Aplikasi SLiMS merupakan sebuah aplikasi yang sudah tidak asing bagi tenaga perpustakaan, baik perpustakaan umum, khusus bahkan perpustakaan sekolah.

Di dalam sebuah pendapat yang ditulis oleh Anonim yang mengutip pendapat Buncin dalam artikel yang dibuat oleh Mezan el-Kaheri, dkk, bahwa dengan adanya sebuah aplikasi yakni aplikasi SLiMS Seorang pustakawan yang dimaksud adalah tenaga perpustakaan akan lebih mudah dalam memanfaatkan sebuah aplikasi ini dan kemudian dengan penerapan aplikasi SLiMS ini dapat memperlancar proses temu kembali antara bahan pustaka dengan pemustaka, selanjutnya penerapan aplikasi SLiMS juga dapat digunakan untuk proses pengolahan berbagai jenis bahan pustaka, kemudian dapat digunakan untuk pengadaan bahan pustaka, dan tentunya dapat mempermudah suatu proses pengolahan data dari suatu perpustakaan serta dapat menjalin sebuah komunikasi-komunikasi yang sangat baik antar tenaga perpustakaan dengan pemustaka yang menggunakan bahan pustaka perpustakaan<sup>30</sup>

Aplikasi SLiMS menurut teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam bukunya yang berjudul “Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Management System (SLiMS) memiliki modul penelusuran dan beberapa modul lain yakni modul Bibliografi, Sirkulasi, Keanggotaan, Daftar

---

<sup>30</sup> Hulaifi, Ahmad. “SLiMS Dan Kebijakan Otomasi di Perpustakaan,” 2021

Terkendali, Inventarisasi, Sistem, Pelaporan, dan Kendali Terbitan Berseri Berikut adalah modul-modul yang terdapat didalam aplikasi SLiMS<sup>31</sup> :

1) Modul Penelusuran OPAC (*Online Public Acces Catalog*)

OPAC merupakan sebuah tampilan pada menu pertama dalam aplikasi SLiMS yang mana dapat dilihat melalui alamat yang diberikan oleh tenaga perpustakaan pada perpustakaan tertentu yang diperuntukkan oleh pengguna, dengan adanya OPAC tentu hal tersebut dapat memperlihatkan suatu perpustakaan sudah menerapkan sistem otomasi yakni penerapan aplikasi SLiMS. Pada OPAC telah dapat dilihat bahwa OPAC dapat menampilkan terkait informasi yang lengkap mengenai sebuah status koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan tertentu. Modul OPAC juga diperlihatkan gambar-gambar sampul buku, koleksi buku yang terbaru, koleksi buku yang paling sering dipinjam dan lain sebagainya. Selain itu OPAC memiliki sebuah keunggulan yakni menyediakan hyperlink tambahan yakni terkait dengan form pencarian koleksi bahan pustaka sesuai dengan alamat SLiMS yang diberikan. Hal ini tentu memudahkan pengguna untuk menemukan kembali bahan pustaka yang dicari oleh pemustaka.

2) Modul Bibliografi

Modul Bibliografi atau Modul pengatalogan merupakan modul yang berfungsi mendukung proses pengelolaan data dari bahan pustaka dari

---

<sup>31</sup> Mulyadi. *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Senayan Library Management System (SLiMS)*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

berbagai jenis seperti bahan pustaka terbitan berseri, monograf, ensiklopedia, fiksi, audio visual dan sebagainya. Modul Bibliografi juga mendukung penyimpanan data koleksi bahan pustaka secara online, dan pada modul bibliografi juga menyimpan data dari situs internet. Kemudian modul bibliografi terdapat fitur untuk menambah, mengedit, menghapus data atau from data bahan pustaka.

### 3) Modul Sirkulasi

Modul Sirkulasi adalah modul yang terdapat pada aplikasi SLiMS yang dapat difungsikan sebagai tempat pemrosesan peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan secara teliti detail dan efisien. Modul Bibliografi juga menampilkan tampilan informasi terkait koleksi bahan pustaka yang sedang dipinjam oleh pemustaka serta mendukung sebuah pemberitahuan terkait pemustaka yang telat mengembalikan koleksi bahan pustaka yang disertai dengan hitungan jumlah denda sesuai dengan kebijakan perpustakaan masing-masing. Pada modul sirkulasi juga ditampilkan pemberitahuan daftar anggota yang telah habis masa keanggotaannya dan hal tersebut dapat di perpanjang sesuai kebijakan dari perpustakaan yang bersangkutan. Fungsi lain yang bisa dilihat pada modul sirkulasi yakni modul sirkulasi menampilkan kalender hari dan jam kerja peminjaman, serta riwayat peminjaman.

### 4) Modul Keanggotaan

Anggota suatu Perpustakaan dapat didata dan dikelola melalui modul keanggotaan, dengan memungkinkan bermacam tipe peminjaman

anggota ragam dan jenis anggota serta modul keanggotaan juga memungkinkan untuk menyimpan sebuah informasi tambahan yang dapat digunakan untuk reminder pada saat anggota melakukan peminjaman. Dan Modul Keanggotaan dapat dimanfaatkan untuk pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan fitur barcode untuk proses peminjaman.

#### 5) Daftar Terkendali

Daftar Terkendali berfungsi untuk melakukan proses pengendalian kepada aplikasi SLiMS yang digunakan sebagai operator online.

#### 6) Inventarisasi

Inventarisasi adalah modul yang digunakan untuk melihat data administrative jumlah koleksi bahan pustaka diperpustakaan yang berkaitan dengan kondisi fisik yang bersangkutan.

#### 7) Sistem

Sistem adalah pusat kendali aplikasi SLiMS yang mana dapat membuat pengaturan setiap sudut aplikasi SLiMS yakni pengelolaan setiap modul yang terdapat pada SLiMS.

#### 8) Pelaporan

Modul Pelaporan adalah modul yang dapat difungsikan untuk melihat laporan terkait semua modul-modul yang terdapat pada SLiMS dalam bentuk statistic seperti koleksi, keanggotaan, peminjaman dan juga jumlah peminjam serta jumlah peminjaman koleksi bahan pustaka. Pelaporan pada aplikasi SLiMS juga dapat dicetak untuk dijadikan laporan yang berbentuk tercetak.

#### 9) Kendali Terbitan Berseri

Modul Kendali Terbitan Berseri dapat memberikan informasi terkait tracking data terbitan berseri yang mana jadwalnya tidak terstruktur. Pada modul ini juga diperlihatkan manajemen data kardex, data langganan serta data pemberitahuan terkait terbitan berseri yang akan terbit dan yang telah tersedia.

#### e. Manfaat SLiMS

Sebagai sebuah perangkat lunak, SLiMS mampu berjalan sempurna didalam sistem jaringan lokal intranet ataupun internet. Dengan menggunakan software SLiMS, pemustaka atau pencari informasi dalam hal ini dapat mengakses layanan suatu informasi perpustakaan jauh lebih cepat dibandingkan saat masih diberikan layanan secara manual. Dan pada saat ini SLiMS sudah dikembangkan dalam platform Android dan IOS sehingga SLiMS dapat dimanfaatkan melalui perangkat lunak di berbagai *device*, bukan hanya melalui Web tetapi juga bisa dilihat dan diakses menggunakan handphone dan melalui handphone juga dapat dilihat berbagai koleksi suatu perpustakaan melalui OPAC dengan alamat yang sudah ditentukan, dengan memperlihatkan koleksi-koleksi yang tersimpan diperpustakaan sesuai dengan alamat yang disediakan.

SLiMS memberikan kemudahan pengelolaan dalam administrasi perpustakaan dengan Modul-Modul yang dilengkapi dengan menu-menu yang membantu tenaga perpustakaan dalam melakukan proses administrasi perpustakaan.

f. Tujuan Memanfaatkan SLiMS

Adapun tujuan dalam memanfaatkan SLiMS di perpustakaan yakni sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan daya saing dengan informasi singkat yang ditawarkan dari media lain maupun perpustakaan lain.
- 2) Memberikan hasil tranfaran terhadap hasil kreatifitas pekerjaan tenaga perpustakaan.
- 3) Meningkatkan penilaian positif terhadap eksistensi perpustakaan dimata pemustaka yang menjadi target perpustakaan maupun masyarakat umum.
- 4) Memberikan keringanan terhadap pekerjaan tenaga perpustakaan yakni pekerjaan yang biasa dikerjakan secara berulang-ulang dan rutin dikerjakan oleh tenaga perpustakaan.
- 5) Meningkatkan kekonsistenan dalam pekerjaan tenaga perpustakaan dan hasil yang akurat sesuai dengan faktanya.
- 6) Memberikan penghematan waktu dan penghematan tenaga sehingga hal tersebut dapat meningkatkan kualitas dan efektifitas dalam bekerja.
- 7) Dapat memberikan kebutuhan informasi kepada pemustaka yang tidak dapat dilakukan dengan cara manual.
- 8) Dapat meningkatkan kualitas dalam hal pelayanan kepada pemustaka.

g. Keunggulan dan kekurangan SLiMS

SLiMS memiliki beberapa keunggulan diantaranya:

- 1) Pemanfaatan SLiMS dalam sistem administasi perpustakaan dapat digunakan secara gratis.

- 2) SLiMS dapat dimanfaatkan langsung oleh tenaga perpustakaan dimanapun.
- 3) SLiMS sebagai perangkat lunak yang mendukung pemanfaatan teknologi dalam dunia perpustakaan.
- 4) Dan PHP dapat digunakan sebagai bahasa pemograman SLiMS.
- 5) Modul-modul yang terdapat didalam SLiMS memiliki multi fungsi yang dapat ditujukan kepada pemustaka.
- 6) SLiMS dapat di onlinekan sehingga koleksi yang bibilografinya disimpan di SLiMS dapat diakses oleh seluruh pemustaka dimanapun dan kapanpun sesuai dengan alamat yang diberikan oleh admin SLiMS dari suatu perpustakaan.

SLiMS juga terdapat kekurangan yakni:

- 1) SLiMS tidak dapat digunakan saat lampu listrik mati
- 2) Koleksi bahan pustaka yang diunggah rentan plagiasi.
- 3) Modul-modul SLiMS rental error saat digunakan.
- 4) SLiMS sendiri bersifat fleksibel dan akan berubah maupun bertambah sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

## **7. *Brainware Skill***

*Brainware* apabila dilihat didalam Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan bahwa manusia sebagai pengguna atau pemakai komputer yakni sering disebut sebagai operator atau disebut juga sebagai seseorang yang menjalani tugas untuk melayani, menjaga, menjalankan suatu peralatan seperti komputer, telepon,

radio dan lainnya. Kata *skill* dapat didefinisikan sebagai suatu kecakapan yakni mampu dalam menyelesaikan tugas dengan cekatan.<sup>32</sup>

*Brainware skill* dalam pemanfaatan SLiMS berarti sebuah kemampuan serta kecakapan seseorang dalam menjalani, melayani dan menjaga sebuah peralatan yang dalam hal ini yang dimaksudkan adalah SLiMS, yang merupakan Sebuah keahlian yang sangat diperlukan untuk menjaga kestabilan SLiMS agar fungsi dan perannya dalam meringankan tugas seorang tenaga perpustakaan tetap berjalan dengan semestinya selain itu juga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi seorang pemustaka dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan. Layanan yang diberikan kepada pemustaka tentunya akan maksimal jika didukung dengan kemajuan teknologi serta kemampuan tenaga perpustakaan dalam mengoprasikannya. Pelayanan perpustakaan adalah kegiatan memberikan bimbingan dan jasa perpustakaan dan informasi kepada pemustaka yang meliputi pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka, hal ini telah termaktub didalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republic Indonesia Nmor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya.<sup>33</sup>

## 8. *Hardware*

Dalam penggunaan aplikasi SLiMS diperlukan adanya spesifikasi minimal perangkat keras yang digunakan untuk menginstal SLiMS *Portable* yakni sebagai berikut :

---

<sup>32</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Brainware, Skill*

<sup>33</sup> Permenpan-RB.No.9 Tahun 2014.Tentang Jabatan Fungsional, Pustakawan dan Angka Kreditnya BAB I bagian Ketentuan Umum Point 5

### 1) PC (*Personal Computer*) /Laptop

PC/Laptop dengan sistem operasi windows 8 – windows 10. Fungsi utama dari PC adalah untuk melakukan pemrosesan berbagai macam data dan juga informasi yang diberikan oleh perangkat input dan selanjutnya data akan tersimpan dalam memori internal dan akan diproses yang nantinya menghasilkan informasi baru serta dikirim ke perangkat output. Pc yang digunakan juga diharapkan berjumlah lebih dari satu PC yakni:

- a) PC server berfungsi sebagai komputer server yang digunakan untuk membuat database perpustakaan, perbaikan SLiMS, dan upgrade versi SLiMS serta yang lainnya.
- b) PC Client yakni komputer yang digunakan oleh admin dalam memberikan pelayanan sirkulasi maupun digunakan untuk proses pengolahan bahan pustaka.
- c) PC yang diperuntukkan untuk tamu atau pemustaka yang dimanfaatkan sebagai media absensi maupun digunakan pemustaka untuk pencarian temu kembali informasi yang diperlukan.

### 2) *Random Acces Memory* (RAM)

Kapasitas RAM PC untuk memanfaatkan SLiMS minimal 4GB. RAM berfungsi untuk penyimpanan memori sementara, yang mana memori pada ram akan diteruskan menuju CPU untuk kemudian diproses informasi dari aplikasi maupun program yang telah tersimpan didalam RAM.

### 3) Hardisk

Hardisk dengan kapasitas minimal 250 GB, yang digunakan untuk tempat menyimpan segala macam data baik berupa file dan dokumen lain seperti dokumen virtual yakni doc, pdf, mp3 dan lain sebagainya.

### 4) Jaringan

Jaringan yang dipakai oleh Perpustakaan dalam PC biasanya menggunakan *Local Area Network (LAN)* atau menggunakan jaringan *wireless Access Point* maupun media internet lainnya. Untuk kekuatan Mbbps tidak dibatasi sesuai kebutuhan.

### 5) Barcode Reader

*Barcode Reader* merupakan alat tambahan dalam pemanfaatan SLiMS yang digunakan untuk membaca barcode seperti barcode yang terdapat pada punggung bahan pustaka, yang tentukan sudah di input kedalam SLiMS. Versi *Barcode Reader* tidak ditentukan sebab *Barcode Reader* hanya perangkat keras pendukung.

### 6) Printer

Printer merupakan sebuah media yang digunakan untuk memindahkan suatu data atau file tulisan maupun gambar dari komputer ke media kertas yang telah disediakan. Dalam dunia perpustakaan dapat difungsikan sebagai alat untuk mencetak kartu anggota, kartu katalog, label buku dan lainnya.

## 9. Pustakawan, Pemustaka, dan Tenaga Perpustakaan

Menurut UU No 43 Tahun 2007 yang berada pada bab I pasal I poin kedelapan bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang

diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Kemudian pada point ke sembilan yang dimaksud dengan Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan<sup>34</sup>. Pemustaka adalah sebutan khusus dalam dunia perpustakaan terhadap satu orang atau lebih yang menggunakan koleksi yang terdapat di perpustakaan. Kebutuhan pemustaka juga merupakan prioritas utama bagi seorang pustakawan apalagi kebutuhan dalam segi informasi.

Tenaga perpustakaan merupakan pekerja yang berasal dari guru pendidik yang diperkerjakan di perpustakaan yang berfungsi membantu proses yang terjadi di dalam perpustakaan<sup>35</sup>. Meskipun demikian tenaga perpustakaan bukan hanya tenaga yang diperkerjakan saja namun juga harus memahami pekerjaan selayaknya seorang pustakawan yang ahli dalam bidang perpustakaan. Tenaga perpustakaan boleh jadi bukan merupakan lulusan pendidikan perpustakaan namun lulusan di bidang yang lainnya, hal ini terjadi karena SDM pustakawan lulusan bidang perpustakaan masih minim sehingga tenaga pendidik yang memiliki jam yang kurang dipekerjakan di perpustakaan.

Pada *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (2011:972) di dalam tulisan Putera Mutika tertoreh bahwa pustakawan adalah orang yang bergerak dalam bidang ilmu perpustakaan, atau ahli perpustakaan. Profesionalisme kerja seorang

---

<sup>34</sup> Uu No 43 Tahun 2007

<sup>35</sup> Wahyu Bagja Sulfemi and Teti Luthfianti, "Asosiatif Layanan Tenaga Perpustakaan Sekolah Dengan Motivasi Membaca Siswa Di Kabupaten Bogor," *Edu tecno* 19, no. 106 (2019): 1–10.

pustakawan memiliki sikap kesetiaan yang terhadap karakteristik kepustakawanan. Menurut Nashihuddin (2011) didalam tulisan yang ditulis oleh Putera Mustika pada tahun 2017 terdapat beberapa ciri profesionalisme kepustakawanan yakni sebagai berikut<sup>36</sup>:

a. Menjunjung Tinggi Kode Etik Pustakawan

Kode etik pustakawan yang tercantum pada pasal 31, UU No.43 Tahun 2007 yaitu:

- 1). Memberikan Layanan Prima Terhadap Pemustaka
- 2) Memberikan Keteladanan dan Menjaga Nama Baik lembaga dan Kedudukan Sesuai Dengan Tugas Dan Tanggungjawabnya.

b. Memiliki Ilmu Pengetahuan, Keterampilan, Kecakapan, dan Keahlian yang Mempuni Dalam Bidangnya

Penguasaan serta keahlian dibidang teknologi pada saat ini telah menjadi kebutuhan prioritas dalam pengembangan agar perpustakaan tidak tertinggal dari perkembangan teknologi.

c. Memiliki Tingkat Kemandirian yang Tinggi

Kegiatan rutin perpustakaan sudah seharusnya menjadi hal yang paling difokuskan dalam sistem administrasi perpustakaan agar prioritas kebutuhan pemustaka menjadi dasar pijakan untuk mencapai keberfungsian yang nyata suatu perpustakaan.

d. Memiliki Kemampuan untuk Berkolaborasi dan Bekerja Sama

---

<sup>36</sup> Mustika, Putera. "Profesionalisme Pustakawan." *Jurnal.UII.Ac.Id*, 2017: 9.

Komunikasi yang baik dalam pengelolaan perpustakaan merupakan hal terpenting karena menyangkut pula pada prioritas kebutuhan yang dibutuhkan oleh pemustaka.

e. Senantiasa Melihat Kedepan atau Berorientasi Pada Masa Depan

Reputasi perpustakaan sangatlah bergantung kepada kepekaan seorang pustakawan sebab pustakawan adalah seseorang yang diharapkan dapat menjadi pemikir utama dalam perubahan yang signifikan untuk kemajuan eksistensi perpustakaan.

## **B. Hasil Penelitian Yang Relevan**

Berikut Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini:

Penelitian yang dilakukan Firmansyah Abdullah pada tahun 2014, dengan judul Skripsi yakni: “Pemanfaatan SLiMS oleh Pustakawan di Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat UIN Alauddin Makassar, memberikan hasil penelitian tentang pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan di Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat UIN Alauddin Makassar, metode penyelesaian yang digunakan yakni metode kualitatif dan selanjutnya tentunya bisa dilihat beberapa kesimpulan yakni: Modul yang digunakan oleh Pustakawan Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat masih terbatas yakni hanya pada modul inti yakni seperti Bibliografi, Modul Keanggotaan dan Statistik Pelaporan, selanjutnya fasilitas yang dimanfaatkan Pustakawan pada Modul Bibliografi ada tiga yaitu fasilitas Tambah Koleksi, Daftar Bibliografi, dan Fasilitas *Check Out Items*, fasilitas yang dimanfaatkan pustakawan pada modul keanggotaan ada dua yaitu fasilitas daftar keanggotaan dan tambah anggota fasilitas yang dimanfaatkan pustakawan pada modul statistic pelaporan masih sangat terbatas

yakni masih berada pada fasilitas statistic koleksi, adapun modul yang belum dimanfaatkan ada enam Yakni Sirkulasi, Modul Manajemen System, OPAC, Inventarisasi, Manajemen Terbitan Berseri, dan *Master File Topic*. Kemudian Terdapat dua kendala yang peneliti temukan di lokasi penelitian yang pertama adalah masalah kebijakan pimpinan instansi yang belum memberikan atau mengeluarkan anggaran untuk Perpustakaan terkait dalam rangka pengadaan fasilitas-fasilitas yang terdapat pada Modul-Modul SLiMS yang berguna untuk meningkatkan kinerja suatu perpustakaan dalam mengolah bahan pustaka dan melayani pemustaka dan yang kedua peneliti menemukan bahwa dukungan dari pada kapasitas pustakawan belum maksimal dimana kemampuan atau skill tenaga perpustakaan pustakawan masih terbilang rendah hal ini dapat dilihat dari sedikitnya modul dari aplikasi SLiMS yang dapat dimanfaatkan oleh Tenaga Perpustakaan atau Pustakawan<sup>37</sup>.

Selanjutnya adalah penelitian yang dilakukan oleh Millatina Ulya pada tahun 2020, dengan skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Fitur Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS di Perpustakaan Dexa Group”. Metode penyelesaian yang digunakan yakni metode kualitatif. Hasilnya menyatakan yang pertama adalah pemanfaatan fitur SLiMS yang telah diterapkan di perpustakaan Dexa Group sudah sangat baik, karena hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang dilakukan penulis, ada beberapa poin dalam pemanfaatan fitur sistem otomasi perpustakaan yang berbasis SLiMS di perpustakaan pada Dexa Group antara lain yaitu, Pemanfaatan fitur sirkulasi, Pemanfaatan fitur laporan, Pemanfaatan Fitur Bibliografi, Pemanfaatan Fitur OPAC, Pemanfaatan Fitur

---

<sup>37</sup> Abdullah, “Pemanfaatan SLiMS oleh Pustakawan di Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat UIN Alauddin Makassar.”

Keanggotaan. Selanjutnya untuk permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pemanfaatan fitur SLiMS di perpustakaan DEXA Group lebih ke arah pengembangan SLiMS itu sendiri, hal ini dikarenakan peraturan tentang hal yang berkaitan dengan IT sangat ketat, jadi birokrasi untuk pengembangan di bidang IT cukup banyak prosedurnya sehingga ini memakan waktu untuk melakukan pengembangan SLiMS di perpustakaan, maka upaya yang dilakukan adalah dengan pendekatan personal ke tim IT agar menjalin hubungan baik agar pengembangan SLiMS di perpustakaan tidak begitu kaku dengan peraturan perusahaan<sup>38</sup>.

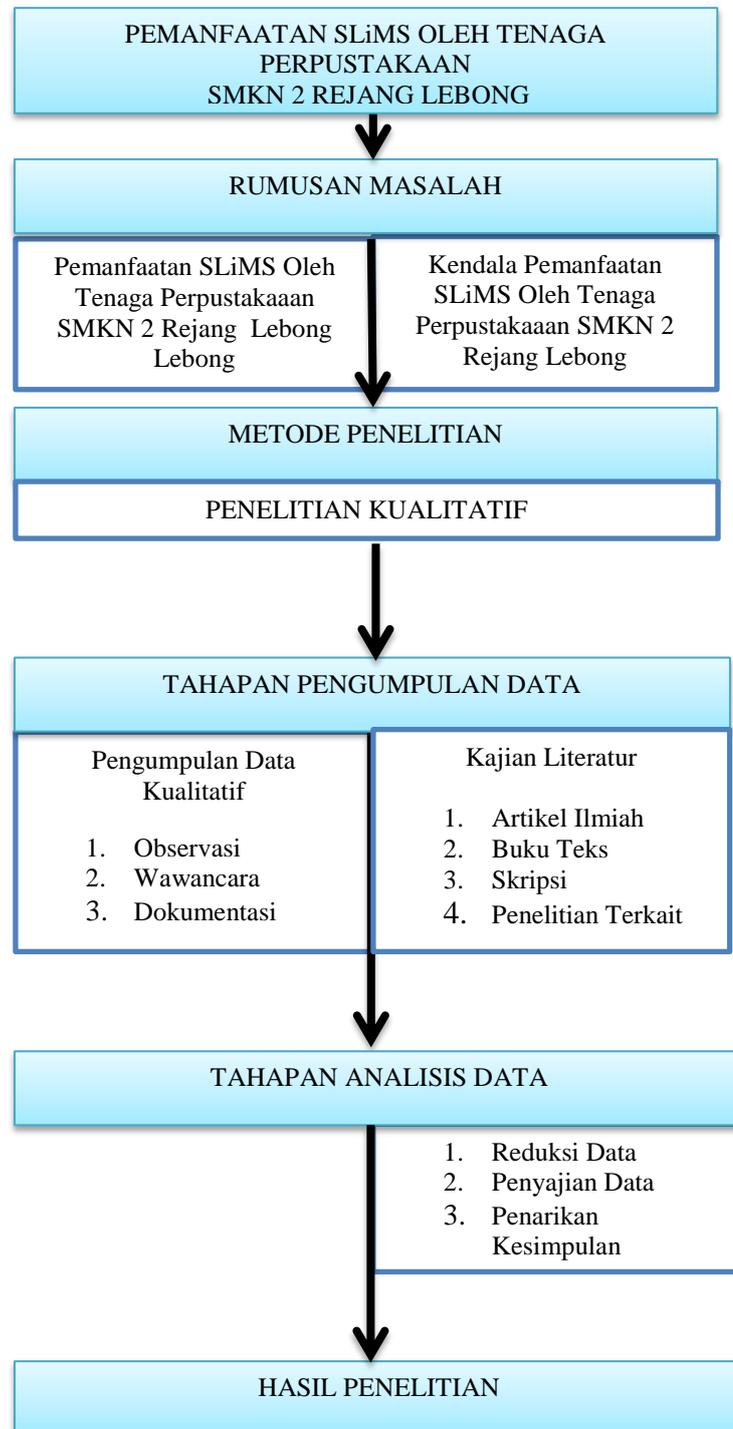
Perbedaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya adalah terletak pada hasil temuan penelitian yakni penerapan Modul yang diterapkan oleh Tenaga Perpustakaan yang menjadi objek penelitian ini sekaligus kendala yang dihadapi oleh tenaga perpustakaan objek penelitian. Pada penelitian ini penulis lebih menggali mengenai berbagai Modul dari SLiMS yang dipakai atau dimanfaatkan oleh tenaga perpustakaan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Kemudian tentang berbagai kendala yang menghambat Tenaga Perpustakaan atau Pustakawan alias pekerja perpustakaan dalam menggunakan atau memanfaatkan berbagai Modul pada aplikasi SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

---

<sup>38</sup> Ulya, "Pemanfaatan Fitur Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS Di Perpustakaan DEXA Group."

### C. Kerangka Berpikir

Berikut kerangka berpikir dalam penulisan ini:



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan ini yakni penelitian kualitatif deskriptif. Pada penelitian ini menyajikan gambaran lengkap tentang suatu fenomena berupa kenyataan sosial. Jenis dari penelitian yang dipakai saat proses pembuatan proposal ini adalah analisis sistematis yang dibatasi pada kasus tertentu guna menjawab permasalahan yang terdapat pada rumusan masalah.

##### **1. Sumber Data**

Penelitian ini bersifat kualitatif, sehingga dalam hal ini dibutuhkan adanya subyek penelitian. Subyek penelitian merupakan anggota tempat data untuk obyek yang dipermasalahkan. Dalam penelitian ini yang menjadi subyek penelitian adalah perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

##### **a. Data Primer**

Data Primer adalah data yang dihimpun atau dikumpulkan secara langsung oleh peneliti. Data tersebut diperoleh dari proses wawancara kepada informan serta observasi terhadap obyek penelitian. Dalam hal ini, sumber yang didapatkan dengan cara wawancara dengan sumber daya manusia (Tenaga Perpustakaan atau Staff perpustakaan) yang terdapat di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Adapun informan dalam hal ini berjumlah 3 orang yaitu, Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna, dan Tenaga Layanan Teknis/ Layanan Teknologi Informasi.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang didapatkan dengan melalui proses perolehan dan pengumpulan data yang mana data tersebut bersifat studi dokumentasi, beberapa penilaian terhadap dokumen resmi kelembagaan, dan referensi atau aturan yang relevan dengan fokus permasalahan peneliti. Jadi, data sekunder tersebut bersumber dari bahan kepustakaan yang memiliki keterkaitan dengan permasalahan dalam penelitian, seperti buku- buku referensi, jurnal, majalah, internet, dan dokumen- dokumen lainnya.

### **B. Subyek Penelitian**

Subjek merupakan suatu bagian dari objek yang akan diteliti. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa subjek atau informan adalah bagian dari seluruh objek penelitian yang dianggap dapat mewakili yang diteliti<sup>39</sup>. Karena penelitian yang dibuat ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif maka diperlukan subjek penelitian, dan subjek tersebut adalah benda hal atau orang tempat data untuk variabel yang dipermasalahkan. Maka subjek penelitian ini adalah hal yang penting karena merupakan keseluruhan atau elemen yang akan diteliti. Adapun yang akan menjadi subjek penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Sirkulasi, dan Tenaga Layanan Teknis /Teknologi Informasi.

Kepala Perpustakaan merupakan orang yang memang ditugaskan dalam hal memimpin UPT Perpustakaan dalam hal ini adalah perpustakaan sekolah. Kepala Perpustakaan diharapkan memiliki pengetahuan dan juga keterampilan dalam

---

<sup>39</sup> Suharsimi, "metodelogi Penelitian."

membawa perubahan hal yang positif terkait dengan kemajuan suatu perpustakaan. Tenaga Layanan Pengguna adalah tenaga perpustakaan yang ditugaskan untuk mengelola koleksi bahan pustaka dan menyiapkan bahan pustaka untuk dapat dipakai dan dipinjam oleh pemustaka. Tenaga Layanan Pengguna juga merupakan tenaga yang diberi tugas menggunakan fasilitas yang berkaitan dengan aktivitas administrasi perpustakaan termasuk dalam halnya layanan yang berbasis teknologi. Tenaga Layanan Teknologi Informasi yakni tenaga yang bertugas memberikan layanan terkait dengan IT yang sedang diterapkan di Perpustakaan, yang mana di era sekarang Perpustakaan telah dapat di pertemukan dengan kecanggihan teknologi yang dikenal dengan sistem otomasi perpustakaan.

Berdasarkan penjelasan diatas informan penelitian ini yakni seseorang yang tentunya dianggap mampu memberikan informasi yang cukup banyak mengenai subjek yang sedang diteliti. Dari beberapa banyak informan/sumber yang memiliki informasi terkait hal yang diteliti, ada yang disebut narasumber kunci yaitu seseorang atau beberapa orang yang paling banyak tahu mengenai subjek yang sedang diteliti tersebut. Objek atau informan penelitian dengan kualitatif menurut Gunawan dalam bukunya penelitian kualitatif dikatakan bahwa objek informan adalah:

“Menjelaskan objek penelitian yang fokus dan lokus penelitian yaitu apa yang menjadi sasaran. Sasaran penelitian tak tergantung pada judul dan topik penelitian, tetapi secara kongrit tergambar dalam rumusan masalah penelitian. Sedangkan

informan penelitian adalah subjek yang memahami objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek penelitian”<sup>40</sup>.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam subjek atau informan adalah bagian dari seluruh objek penelitian yang dianggap dapat mewakili yang diteliti, terkait dengan pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Sedangkan informan dalam penelitian ini Adalah Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna, dan Tenaga Layanan Teknologi Informasi. Apabila data yang diperoleh oleh peneliti belum jelas atau bahkan dibutuhkan kejelasan yang lebih rinci dan akurat, maka peneliti dapat mengulang kembali sehingga memperoleh hasil atau informasi yang tepat.

Lokasi penelitian yang menjadi pilihan penulis adalah Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yang beralamatkan di desa Duku Ulu, Kecamatan Curup Timur, Kabupaten Rejang Lebong, provinsi Bengkulu 33119.

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, penulis menjabarkan masalah melalui data dan informasi. Pendekatan focus yang digunakan dalam penelitian ini berupa penelitian langsung pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Selanjutnya dalam tulisan atau penelitian kali ini memakai suatu pendekatan yang disebut dengan pendekatan empiris, dimana penelitian dimulai seperti pengumpulan data dan informasi melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

---

<sup>40</sup> Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif: teori dan praktik*.

## 1. Observasi

Observasi adalah teknik yang digunakan dengan cara melakukan pengamatan langsung kepada lokasi penelitian dan realita objek penelitian<sup>41</sup>. Observasi juga dapat dikatakan sebagai cara yang dilakukan oleh peneliti untuk melihat tempat penelitian dengan tujuan menemukan beberapa point penting yang berkaitan dengan beberapa permasalahan yang akan dicari solusinya. Observasi yang dilakukan peneliti ini yakni dengan mendatangi langsung lokasi penelitian pengamatan kegiatan adminitrasi layanan perpustakaan dengan memanfaatkan SLiMS, hasil observasi ini akan menjadi acuan dalam peneliti menemukan dan menjawab rumusan masalah penelitian.

## 2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik yang dilakukan dalam kondisi berhadapan antara pewawancara dan informan atau narasumber yang bertujuan untuk menggali informasi yang dibutuhkan, dan bertujuan untuk memperoleh data tentang responden dengan minimum biasa dan maksimum efisiensi<sup>42</sup>. Wawancara adalah teknik jitu yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan persoalan yang menjadi rumusan masalah seorang peneliti. Wawancara juga dapat menjadi cara alternatif yang digunakan oleh peneliti apabila terdapat point penjelasan yang kurang jelas dan dapat ditanyakan secara langsung kepada narasumber. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dilakukan oleh

---

<sup>41</sup> MA Dr. Umar Sidiq, M.Ag Dr. Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan, Journal of Chemical Information and Modeling*, vol. 53, 2019, [http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/METODE PENELITIAN KUALITATIF DI BIDANG PENDIDIKAN.pdf](http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/METODE%20PENELITIAN%20KUALITATIF%20DI%20BIDANG%20PENDIDIKAN.pdf).

<sup>42</sup> Lukman Nul Hakim, "ULASAN Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit" 4 (2013): 8.

penulis dengan mewawancarai sumber data primer penulis yakni Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna, dan Tenaga Layanan Teknologi Informasi. Hasil dari wawancara terlebih dahulu akan melewati proses analisis data yang digunakan oleh penulis, dan selanjutnya di susun kedalam skripsi penulis.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi jika diartikan secara umum dapat di lihat dalam setiap acara sering kali didengar kata dokumentasi yang mana bagian tersebut bertugas sebagai seksi yang mengambil foto-foto. Namun jika dilihat secara terminologi bahwa dokumentasi dapat dibagi lagi menjadi dokumentasi film, dokumentasi teknik, dan yang paling sering dilihat adalah dokumentasi pribadi atau dokumentasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tugas yang berlangsung<sup>43</sup>. Dokumentasi dapat disimpulkan sebagai alat pendukung seorang peneliti untuk menjelaskan hasil penelitian dengan bukti-bukti yang relevan yang disajikan dalam bentuk gambar. Implementasi teknik pengumpulan data berbentuk dokumentasi dalam tulisan penulis ini seperti dokumentasi saat melakukan wawancara, dokumentasi perpustakaan lokasi penelitian, dokumentasi kegiatan siswa di perpustakaan serta dokumentasi pelaksanaan pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

---

<sup>43</sup> Sudarsono, Blasius. "Dokumentasi Informasi Dan Demokratisasi." *Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 2012.

## D. Teknik Analisis Data

Saat ini diketahui bahwa Analisis data merupakan suatu proses pengorganisasian sekaligus pengurutan data ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar untuk menemukan tema yang dapat dirumuskan hipotesis kerja<sup>44</sup>. Menurut Miles dan Huberman, kegiatan sebuah analisis terdiri dari tiga alur yaitu kegiatan yang terjadi secara bersamaan, seperti reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.<sup>45</sup>

### 1. Reduksi Data

Reduksi data adalah sebuah proses dalam pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstraksian, dan juga transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan kemudian proses ini akan berlangsung secara terus menerus selama penelitian ini berlangsung dan bahkan proses reduksi data ini ada sebelum data benar-benar telah terkumpul sebagaimana hal tersebut dapat dilihat dari kerangka konseptual suatu penelitian, permasalahan studi dan selanjutnya pendekatan pemilihan data yang dipilih peneliti<sup>46</sup>. Dapat dilihat pula proses dari pada suatu analisis pengumpulan data pada tahap reduksi data yakni meringkas data, mengkode data, kemudian menelusuri tema, dan uga

---

<sup>44</sup> Sugiyono, "Teknik Analisis Kualitatif."

<sup>45</sup> Hartono, M., Jogiyanto. "Metoda Pengumpulan Dan Teknik Analisis Data." 2018: 286.

<sup>46</sup> Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (January 2, 2019): 81, <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.

membuat kelompok-kelompok seperti halnya seleksi ketat atas data yang diperoleh kemudian dibuatlah sebuah ringkasan hasil perolehan data dan kemudian barulah mengelompokkannya kedalam pola yang jaungkauannya luas.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data adalah sebuah kegiatan yang mana suatu data telah disusun, dan dapat memberi sebuah alasan dalam penarikan kesimpulan yang kemudian akan diambil sebuah tindakan<sup>47</sup>. Penyajian data pada penelitian yang menggunakan metode kualitatif dapat dilihat dengan susunan data yang disajikan yang mana biasa di sajikan dalam bentuk teks naratif bentuk matrik, bentuk table, dan sebagainya yang mana dapat kita lihat dan cermati dalam teks penyajian data yakni keterangan terkait dengan apa yang sedang menjadi objek pembahasan dan hal yang sedang terjadi dan penjelasan terkait dengan kesimpulan yang tertera sesuai dengan hasil yang ditemukan dilapangan.

## 3. Verifikasi

Verifikasi atau triangulasi adalah suatu pendekatan analisa data dari berbagai sumber.<sup>48</sup> Penarikan kesimpulan dapat diartikan sebagai suatu hasil akhir dari sebuah penelitian setelah melakukan cara yang sama dan berulang dan bahkan menggunakan berbagai cara lain untuk menghasilkan sebuah hasil akhir yang relevan dan melakukan uji coba ulang sampai pada akhirnya menemukan hasil yang benar-benar sesuai dengan fakta lapangan. Hal yang dapat dilakukan sebelum membuat sebuah kesimpulan yakni peneliti membuat sebuah pengamatan terhadap

---

<sup>47</sup> Ahmad Rijali, 2019

<sup>48</sup> Bachtiar S Bachri, "Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif," no. 1 (2010): 17.

suatu benda yang berkaitan dengan sedang di teliti kemudian mencatat lalu menemukan penjelasan yang sesuai, dan menyelesaikan suatu sebab dan akibat permasalahan. Selanjutnya teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi transkrip hasil wawancara, reduksi data, interpretasi dan triangulasi data terhadap data yang diperoleh dari informan- informan di lingkungan Perpustakaan Sekolah SMKN 2 Rejang Lebong. Dari hasil analisis data tersebut kemudian dapat ditarik kesimpulan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong**

##### **1. Sejarah Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong**

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong didirikan seiring dengan berdirinya sekolah SMKN 2 Rejang Lebong. Pada saat berdirinya sekolah tersebut pertama kali diberi nama SMEA. Pada awal tahun 1961 sesudah SMEA berdiri diawali dengan dinamakan “SMEA persiapan” kemudian pada tahun 1967, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan RI di Jakarta pada Tanggal 25 Maret 1967 Nomor: 73/B.3/Kedj Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA) Swasta Curup, telah ditetapkan menjadi SMEA Negeri terhitung mulai 1 Januari 1967. Dimana peresmian status SMEA Swasta menjadi SMEA Negeri itu dihadiri oleh Bupati KDH Dati II R/L, yaitu Bapak Drs. Mahali. Kepala Sekolah SMEA Negeri pada waktu itu Bapak Drs. H. Sukanto TM yang lahir pada tanggal 23 Januari 1932 di Surakarta dimana beliau telah menjabat sebagai Kepala SMEA Negeri dari tahun 1961-1967 dan menjabat kepala SMEA Negeri yang terletak di Dwi Tunggal dan selanjutnya pindah ke Desa Duku Ulu dan kemudian SMEA disebut sebagai dengan SMK Negeri 1 Curup.

SMEA yang berubah menjadi SMK Negeri 1 Curup terdiri dari beberapa program yaitu Program Keahlian Akuntansi, Program Keahlian Penjualan, Program Keahlian sekretaris dan pada tahun 2004 membuka program keahlian teknik Komputer dan jaringan (TKJ). Luas lahan SMK Negeri Curup 52.220 M<sup>2</sup> status lahan milik pemerintah. Kemudian Tahun

2017 SMKN 1 Curup berganti nama menjadi SMKN 2 Rejang Lebong dengan NPP 1702171H1000002.

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong memiliki nama khas sendiri yakni dikenal dengan sebutan “Perpustakaan Raflesia”. Penamaan Perpustakaan Raflesia sendiri diberikan langsung oleh Kepala Sekolah SMKN 2 Rejang Lebong yakni bapak Sunardi, S.Pd. Bio pada tahun 2020 yang bermakna bahwa Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong berada dikawasan Bumi Raflesia oleh karena itu Kepala Sekolah menamai Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dengan sebutan Perpustakaan Raflesia. Perpustakaan Raflesia telah memiliki Kepala Perpustakaan dengan masing – masing periode sejak tahun 1961 namun hanya tiga generasi kepengurusan Perpustakaan Raflesia yang diketahui hal ini terjadi karena sekolah SMKN 2 Rejang Lebong tidak mengarsipkan data-data struktur organisasi Perpustakaan Raflesia. Nama Kepala Perpustakaan Raflesia yang diketahui yakni ibu Susilandari hingga tahun 2010, setelah ibu Susilandari digantikan oleh bapak Misradi dan pada tahun 2014-sekarang Kepala Perpustakaan Raflesia dikepalai oleh ibu Wista Veni, S.Pd. Pada awal kepengurusan ibu Wista Veni sebagai Kepala Perpustakaan memiliki 2 orang Tenaga Perpustakaan yakni ibu Erna dan ibu Maya, namun diperjalanan ibu Erna mengundurkan diri dan digantikan oleh ibu Riska dan kemudian pada tahun 2018 diteruskan oleh ibu Hamida Mulyana sebagai Tenaga Perpustakaan bagian Layanan Pengguna.

## **2. Visi dan Misi**

Adapun Visi dan Misi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

### **a. Visi**

Terwujudnya Perpustakaan sebagai pusat penyedia informasi dan mitra dalam mencapai sekolah yang AUDIT (Aktif, Unggul, Disiplin, Inovatif, Taqwa).

### **b. Misi**

MISI Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

- 1) Menjadikan Perpustakaan sebagai pusat penelusuran informasi dan pengetahuan sekolah.
- 2) Menjadikan Perpustakaan sebagai salah satu sarana pembentukan karakter.
- 3) Meningkatkan kemampuan, minat dan kebiasaan membaca seluruh warga sekolah.
- 4) Memberikan layanan yang informatif, ramah, cepat dan bersahabat.
- 5) Mengembangkan manajemen perpustakaan yang efisien dan efektif.

## **3. Manfaat dan Fungsi**

### **a. Manfaat**

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar –benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi siswa siswi, tetapi lebih jauh lagi, antara lain adalah siswa yang mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi. Siswa yang

terbiasa belajar mandiri, terlatih dan bertanggung jawab dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya.

Manfaat perpustakaan dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Sarana pendidikan, pusat kegiatan belajar mengajar
- 2) Pusat informasi (ilmiah dan umum)
- 3) Pusat layanan referensi
- 4) Pusat penelitian (sederhana dan riset ilmiah)
- 5) Pusat kerja sama antar perpustakaan
- 6) Tempat memperoleh inspirasi

**b. Fungsi**

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat belajar mengajar, pusat informasi, pusat penelitian sederhana dan rekreasi sehat melalui bacaan hiburan. Dalam kaitan dengan penelitian kurikulum yang diterapkan di SMKN 2 Rejang Lebong, perpustakaan sekolah berfungsi:

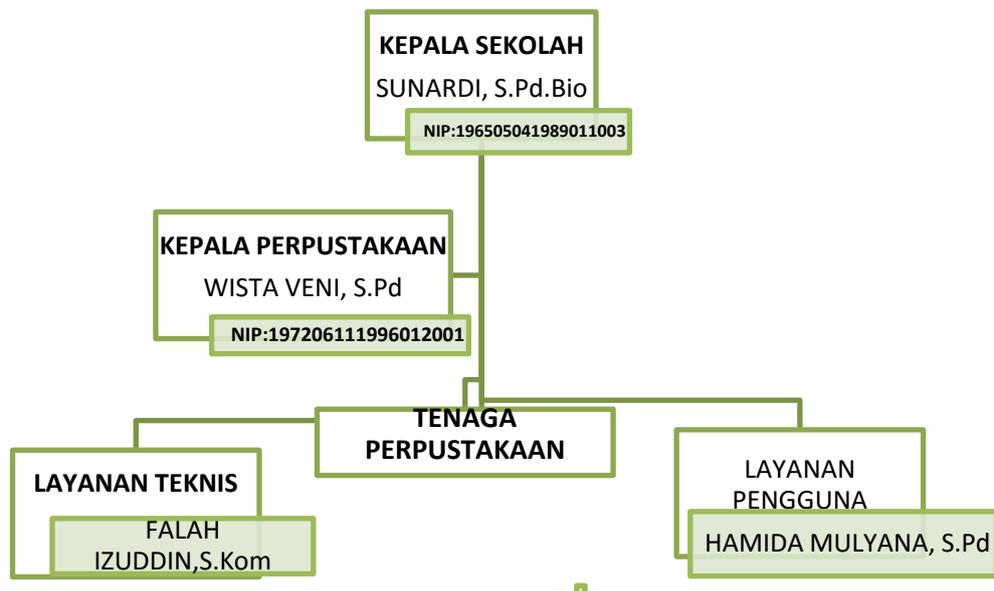
- 1) Wadah atau wahana pengetahuan, administrasi dan organisasi yang sesuai sehingga memudahkan penggunaannya.
- 2) Sumber rujukan (*reference center*) siswa, guru, tenaga bimbingan, tenaga administrasi dan pegawai yang berada dibawah naungan SMKN 2 Rejang Lebong.
- 3) Sarana pendukung dalam proses belajar mengajar, guna mencapai tujuan pendidikan nasional.
- 4) Pusat informasi bagi kegiatan belajar mengajar.

- 5) Sumber yang menyediakan bahan-bahan yang bermanfaat bagi penunjang kegiatan belajar mengajar, seperti kegiatan yang berkaitan dengan budaya, seni dan kreasi.

#### 4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan pengurus yang diberi tanggung jawab untuk menjalankan suatu unit tertentu dengan tugas yang telah ditetapkan seperti UPT Perpustakaan, sesuai dengan keputusan Instansi yang bersangkutan. Adapun struktur organisasi perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong adalah sebagai berikut:

#### STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN SMKN 2 REJANG LEBONG



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

## 5. Daftar Koleksi

Adapun daftar koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sesuai dengan data laporan yang telah direkap oleh tenaga perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

**Tabel 4.1** Daftar Koleksi Pustaka

NO	KOLEKSI	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR
1	Buku Teks	134	3484
2	Buku Fiksi	83	332
3	Buku Non Fiksi	996	5976
4	Koleksi Audio Visual	90	360
5	Koleksi E-Book	332	332
6	Buku Referensi	173	1730
7	Koleksi Koran	7	7560
8	Koleksi Majalah	5	168

**Sumber : Profil Data Perpustakaan**

## 6. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong memprogramkan Layanan Sirkulasi, Layanan Administrasi dan Layanan TIK sebagai mana dalam pembahasan berikut:

### a. Layanan Sirkulasi

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong mulai membuka layanan rutin dimulai pukul 08.00 – 14.30 WIB, intensitas layanan mulai meningkat pada waktu istirahat. Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan sistem otomatisasi, sehingga siswa atau pemustaka memiliki keleluasaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan. Dalam sirkulasi kegiatan peminjaman dan pengembalian Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dilakukan secara otomatisasi dan manualisasi, kegiatan

layanan sirkulasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong memiliki beberapa aturan yaitu:

- 1) Siswa wajib memiliki kartu perpustakaan.
- 2) Waktu peminjaman selama 7 hari dan boleh diperpanjang 2 kali.
- 3) Maksimal meminjam buku dengan judul yang berbeda.
- 4) Peminjaman buku dilakukan dengan menyimpan kartu pemustaka selama waktu peminjaman untuk meminimalisasi keterlambatan pengembalian.
- 5) Kartu perpustakaan tidak boleh dipinjamkan kepada orang lain.
- 6) Buku referensi tidak boleh dipinjamkan (Hanya dapat dibaca/digunakan di perpustakaan).
- 7) Buku perpustakaan tidak boleh dicoret/dirobek.
- 8) Kerusakan buku oleh siswa, harus diganti dengan fotokopi. Buku yang hilang harus diganti sesuai dengan judul.

b. Layanan Administrasi

Layanan Administrasi meliputi:

- 1) Inventaris koleksi perpustakaan yang baru kedalam buku induk
- 2) Menginput koleksi perpustakaan kedalam program SLiMS
- 3) Penyelesaian (stempel, label, kartu buku, tanggal kembali)

c. Layanan TIK

Layanan TIK meliputi:

- 1) Absensi online pemustaka dan tamu dengan menggunakan modul SLiMS yakni OPAC (*Online Public Acces Catalog*)

- 2) Siswa diperbolehkan mencari informasi diinternet dengan menggunakan PC (*Personal Computer*) yang terdapat di meja absensi pemustaka.

## 7. Fasilitas Sarana dan Prasarana

Adapun Fasilitas Sarana dan Prasarana yang dimiliki oleh Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

**Tabel 4.2** Fasilitas Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1	Meja Petugas	1 Buah	Baik
2	Kursi Petugas	4 Buah	Baik
3	Meja siswa	2 Buah	Baik
4	Rak buku	8 Buah	Baik
5	Meja komputer	3 Buah	Baik
6	Laci katalog	1 Buah	Rusak Berat
7	Lemari Administrasi	1 Buah	Baik
8	Lemari referensi	1 Buah	Kurang Baik
9	Struktur organisasi	1 Buah	Baik
10	Kursi tamu	1 Set	Kurang Baik
11	Komputer	3 Buah	Baik
12	Printer	1 Buah	Baik
13	Rak tas/Sepatu	2 Buah	Baik
14	Gambar Presiden	1 Set	Baik
15	AC	1 Buah	Baik
16	TV	1 Buah	Baik
17	Receiver	1 Buah	Kurang Baik
18	Speaker	1 Set	Baik
19	Dispenser	1 Buah	Baik
21	Jam dinding	1 Buah	Rusak Berat

22	Meja Membaca	1 Baris	Baik
23	Tape recorder	1 Buah	Baik
24	Scan Barcode	3 Buah	Baik
25	Monitor	2 buah	Baik
26	CCTV	5 Buah	Rusak Berat
27	Meja Sirkulasi	1 Buah	Baik
28	Rak Koran	2 Buah	Baik
29	Rak Majalah	2 Buah	Baik
30	Steling	1 Buah	Baik
31	Karpet	1 Buah	Baik
32	Lemari Arsip	1 Buah	Baik
33	Peta	2 Buah	Baik
34	Globe	2 Buah	Baik
35	Papan Pengumuman	2 Buah	Baik
36	Meja Café	2 Buah	Baik
37	Payung	2 Buah	Baik
38	Rak Sudut Baca	4 Buah	Baik
39	Sapu	2 Buah	Baik
40	Kain Pel	2 Buah	Baik
41	Serokan	1 Buah	Baik
42	Tong Sampah	2 Buah	Baik
43	Alat Pembersih Kaca	2 Buah	Baik
44	Rak Sepatu	2 Buah	Baik
45	Loker	2 Buah	Baik

## 8. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

### a. Waktu Berkunjung

Adapun Waktu Berkunjung ke Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

**Tabel 4.3** Waktu Berkunjung

NO	HARI	PUKUL
1	SENIN	07.30 s.d 15.00 WIB
2	SELASA – RABU	07.30 s.d 14.00 WIB
3	KAMIS	07.30 s.d 15.00 WIB
4	JUM'AT	07.30 s.d 11.30 WIB
5	SABTU	07.30 s.d 14.00 WIB

### b. Peminjaman

Tiap anggota Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dapat meminjam buku dengan peraturan sebagai berikut:

- 1) Untuk buku paket, tidak boleh pinjam lebih dari 1 (satu) buku dari judul buku yang sama.
- 2) Untuk buku fiksi paling banyak 3 (tiga) judul buku yang berbeda.

### c. Pengembalian

Adapun pengembalian koleksi di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

- 1) Buku fiksi paling lambat 7 hari.
- 2) Buku paket wajib 1 (satu) tahun.
- 3) Buku pelajaran selama 7 hari.

- 4) Buku dapat dipercepat atau diperpanjang, bila melapor terlebih dahulu sebelum batas pengembalian habis dan jika buku tersebut tidak ada yang memesan.

d. Penggunaan Ruang Perpustakaan

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam menjaga ketertiban dan ketenangan diperpustakaan pemustaka diharuskan:

- 1) Menjaga dan memelihara buku yang dipinjam atau dibawa.
- 2) Tidak makan, minum, tidur, berteriak, membuang sampah dan sebagainya.
- 3) Memelihara kebersihan, kamanan, keindahan dan ketenangan di ruang perpustakaan.
- 4) Perpustakaan hanya digunakan untuk membaca atau belajar dengan tertib dan sopan.
- 5) Sebelum meninggalkan ruang perpustakaan, kursi harus dikembalikan ke tempat semula.

e. Sanksi – Sanksi

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong terdapat beberapa sanksi yang telah diterapkan yakni sebagai berikut:

- 1) Pelanggaran oleh pengunjung terhadap peraturan dan tata tertib dapat dikeluarkan dari ruang perpustakaan.
- 2) Terlambat mengembalikan buku dikenai sanksi yang disepakati oleh pemustaka dan pihak perpustakaan.

- 3) Buku yang hilang harus diganti dengan judul yang sama atau uang sebesar harga buku tersebut, jika buku tersebut tidak beredar lagi dipasaran maka didenda uang sebesar 2 (dua) kali lipat harga buku tersebut.
- 4) Menghilangkan kartu anggota perpustakaan wajib membuat kartu baru. Untuk mendapatkan kartu yang baru, siswa mengajukan permohonan kembali dengan cara mengisi formulir dan menyerahkan foto ukuran 2 x 3 sebanyak 1 lembar.

## **B. Hasil Dan Pembahasan**

### **1. Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong**

#### **a. *Software***

##### **1) SLiMS**

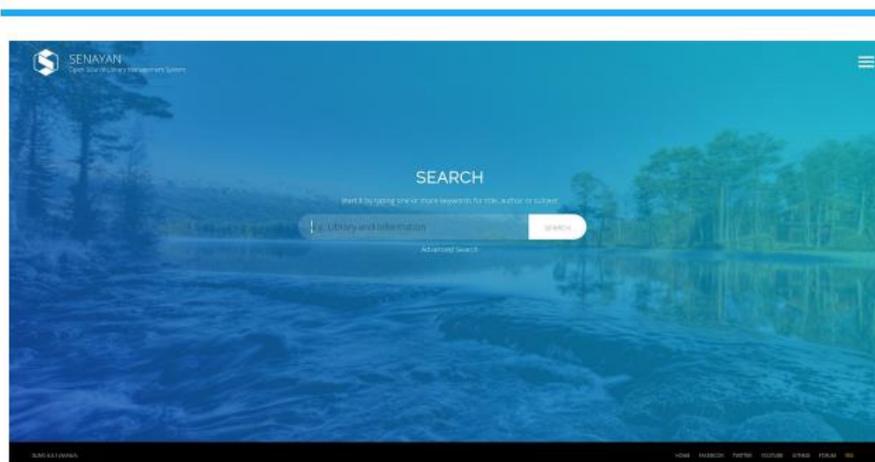
Hasil penelitian terkait dengan pemanfaatan SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi. Berikut hasil wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

“Untuk Penginstalasian pertama kali aplikasi SLiMS kami mulai sejak tahun 2020, dan pada saat itu kami menggunakan aplikasi SLiMS versi SLiMS 8 Akasia namun masih desktop dan setelah kurang lebih satu tahun penggunaan SLiMS versi 8 Akasia yang mana SLiMS 8 Akasia memiliki kelebihan yakni memudahkan dalam pembuatan katalogisasi dan pembuatan laporan berbentuk statistik harian staf serta statistik koleksi selanjutnya ditahun 2021 kami mengganti versi SLiMS Akasia ke versi SLiMS 9 Bulian namun masih SLiMS yang desktop dan barulah pada tahun 2022 kemarin kami mengonlinekan SLiMS sehingga dapat diakses oleh semua kalangan, kemudian kami menggunakan alamat hosting dari Niaga Hoster, karena menurut saya

itu adalah alamat hosting yang lebih cepat dan aman, SLiMS Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong adalah bagian pertama yang di onlinekan selain itu alamat hosting SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ini juga merupakan induk dari seluruh hosting data terkait SMKN 2 Rejang Lebong seperti informasi sekolah, jumlah tenaga pengajar, jumlah siswa, jenis jurusan dan sebagainya<sup>49</sup>”.

Selanjutnya argumen tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

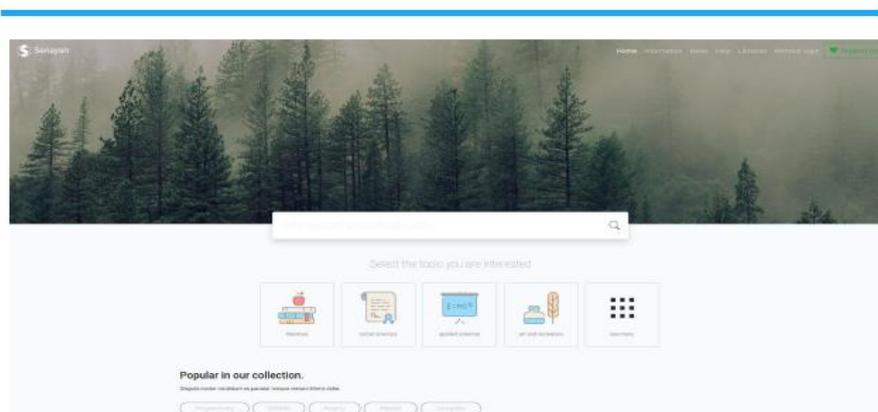
“Kami menggunakan SLiMS karena ingin mengikuti perkembangan teknologi serta mengembangkan potensi Perpustakaan Sekolah dan pada waktu itu Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong juga ingin melakukan peningkatan akreditasi perpustakaan sehingga untuk mendukung potensi dan kualitas perpustakaan kami menggunakan aplikasi SLiMS, selain itu kami menggunakan aplikasi SLiMS agar mempermudah proses adminstrasi di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebab aplikasi SLiMS sudah bisa di onlinekan sehingga dapat diakses dimanapun,, kapanpun dan oleh siapapun”<sup>50</sup>.



**Gambar 4.2** SLiMS 8 Akasia

<sup>49</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

<sup>50</sup> WV, Wawancara Senin, 12 Desember 2022



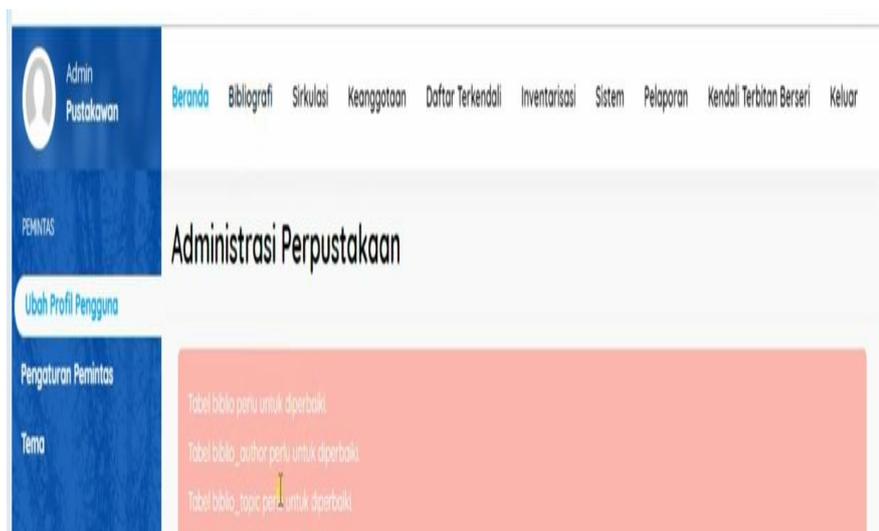
**Gambar 4.3** SLiMS 9 Bulian

Berdasarkan keterangan hasil penelitian tersebut diperoleh pembahasan sebagai berikut:

Pemanfaatan SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong telah dilaksanakan selama 2 tahun hal tersebut dapat dilihat dari keterangan berdasarkan hasil wawancara bersama Tenaga Layanan Teknis dan Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Aplikasi SLiMS pertama kali diterapkan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong pada tahun 2020 dengan menggunakan versi SLiMS 8 Akasia yang dimana awal pemanfaatan SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong pada versi SLiMS 8 Akasia masih dalam bentuk desktop. Setelah lebih kurang satu tahun digunakan selanjutnya pada tahun 2021 beralih versi SLiMS 9 bulian portabel dan belum di onlinekan dan pada tahun 2022 aplikasi SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong di onlinekan dengan alamat [slims.smkn2rejanglebong.sch.id](http://slims.smkn2rejanglebong.sch.id), setelah itu Tenaga Perpustakaan

SMKN 2 Rejang Lebong mulai bisa menginputkan data bahan pustaka dan data tersebut kedalam aplikasi SLiMS serta bisa diakses oleh siapapun, dimanapun, dan kapanpun.

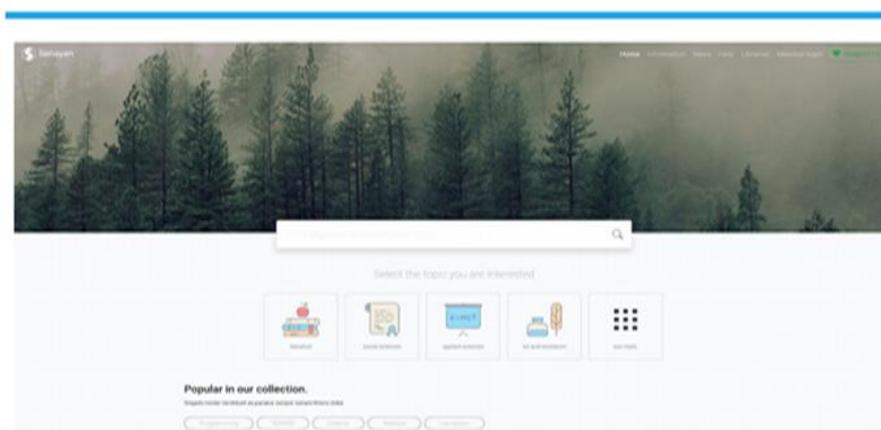
Aplikasi SLiMS 9 Bulian yang dionlinekan menggunakan hosting **Niaga Hoster**, menurut informan pemilihan perusahaan Niaga Hoster bukan tanpa alasan karena menurutnya hosting di Niaga Hoster lebih cepat, serta *costumer service* nya memuaskan, dan lebih aman, serta untuk pembayarannya sendiri dilakukan oleh sekolah satu tahun sekali yakni di bulan Januari. Adapun pemanfaatan modul – modul SLiMS diantaranya pemanfaatan modul OPAC, pemanfaatan modul Bibliografi, pemanfaatan modul Sirkulasi, pemanfaatan modul Keanggotaan, pemanfaatan modul Daftar Terkendali, pemanfaatan modul Inventaris, pemanfaatan modul Sistem, pemanfaatan modul Pelaporan, dan pemanfaatan modul Kendali Terbitan Berseri. Penjelasan yang telah disampaikan pada teori yang berkaitan dengan SLiMS terdapat banyak modul yang telah diciptakan sesuai dengan kebutuhan Pustakawan atau Tenaga Perpustakaan.



**Gambar 4.4** Beranda SLiMS

Dibawah ini adalah hasil dan pembahasan pemanfaatan Modul dan Sub Modul pada SLiMS 9 Bulian di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

a) Modul OPAC (*Online Public Acces Catalog*)



**Gambar 4.5** Modul OPAC

Informasi diperoleh dari kutipan wawancara dengan Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

berkaitan dengan pemanfaatan modul OPAC pada SLiMS sebagai berikut:

“Modul OPAC tentu dapat meringankan pekerjaan saya sebagai Tenaga Layanan Pengguna yang biasa dikerjakan dengan secara manual atau menghantarkan siswa menuju rak koleksi dalam menemukan koleksi yang mereka cari walaupun hanya sebagian siswa saja, selain itu cara lama juga sangat menyita waktu yang dimana juga ditambah dengan proses lain seperti mencatat di buku besar untuk mendata peminjam koleksi perpustakaan, kemudian Sub Modul yang digunakan pada OPAC semuanya telah dimanfaatkan disini, karena Sub Modul telah ditampilkan langsung pada modul OPAC, yang kami tampilkan pada PC Perpustakaan yang berada didekat pintu masuk Perpustakaan, dimana setiap harinya beberapa siswa SMKN 2 Rejang yang berkunjung ke Perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong”<sup>51</sup>

OPAC merupakan bentuk kecanggihan yang diberikan oleh SLiMS, OPAC dapat diberikan kepada pemustaka sebagai salah satu bentuk layanan perpustakaan yang bisa pemustaka gunakan untuk membantu menemukan koleksi yang dicari. Dapat dipahami bahwa OPAC merupakan sarana temu kembali bahan pustaka yang tentunya informasi koleksi bahan pustaka Bibliografi yang telah di input oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Pada modul OPAC terdapat sub modul yang melengkapi fungsi OPAC. Berdasarkan hasil observasi dan hasil wawancara bersama Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ditemukan bahwa Sub Modul OPAC seperti *Search, Library News, Library Information, Advance Search, Library Location*

---

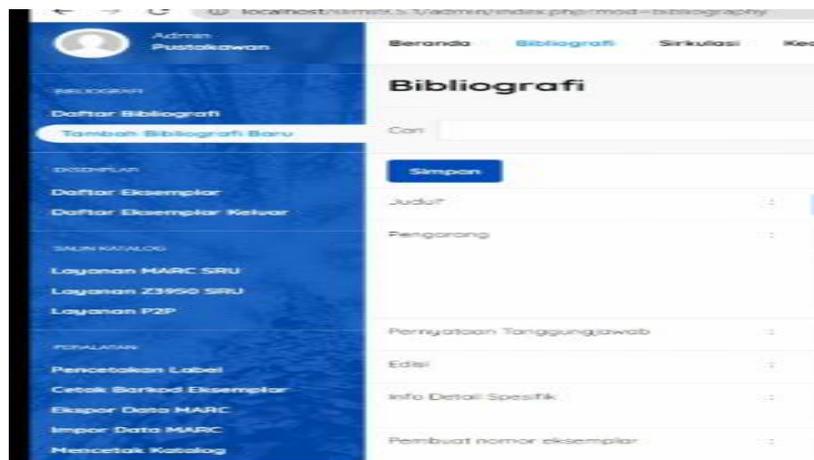
<sup>51</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

dan Member Area telah dimanfaatkan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yang diuraikan ke dalam pembahasan tabel berikut:

Tabel 4.4 Sub Modul OPAC

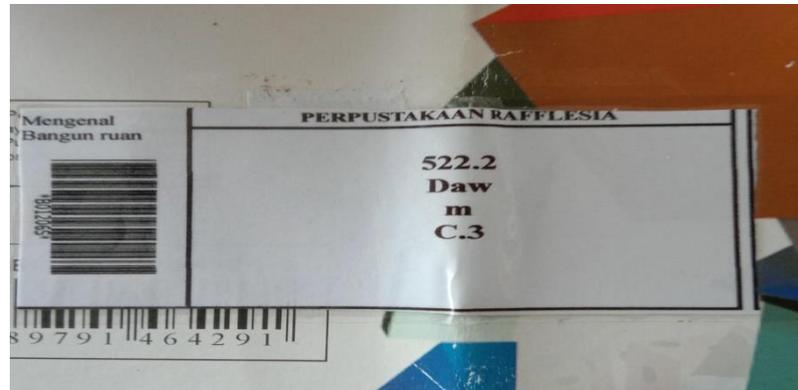
NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
1	Search	✓		
2	Library News	✓		
3	Library Information	✓		
4	Advance Search	✓		
5	Library Location	✓		
6	Member Area	✓		

b) Modul Bibliografi



Gambar 4.6 Modul Bibliografi





**Gambar 4.7** Contoh Penomoran Eksemplar dan Cetak Barcode

Berdasarkan hasil penelitian dengan teknik pengumpulan data yakni wawancara bersama Tenaga Perpustakaan bagian Layanan Pengguna yakni sebagai berikut:

“Untuk Modul yang ada di SLiMS saya lebih dominan menggunakan Modul SLiMS pada bagian Bibliografi karena modul bibliografi adalah modul yang pertama kali saya pelajari dan sejak diterapkannya SLiMS di Perpustakaan ini saya diminta oleh Kepala Perpustakaan untuk menginput data bahan pustaka Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ke dalam SLiMS yang mana Sub Modul penginputan data tersebut berada di Modul Bibliografi, dan kemudian Sub Modul SLiMS pada Bibliografi ini yang sering digunakan adalah tambah Bibliografi, dan saya sering melihat daftar Bibliografi, serta Pencetakan Label, Cetak Barcod Eksemplar, dan juga Mencetak Katalog Layanan MARC SRU. Namun Sub Modul lain yang ada jarang saya gunakan karena kami selaku Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong fokus pada penginputan data koleksi sehingga Sub Modul lain jarang digunakan seperti Layanan MARC SRU dan Z3950 SRU, Ekspor dan Impor MARC dan ada yang belum kami gunakan seperti Layanan P2P, Ekspor dan Impor data”.<sup>52</sup>

<sup>52</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

Berdasarkan informasi yang diberikan oleh informan diatas dapat dipahami bahwa Modul Bibliografi merupakan Modul utama yang terdapat pada SLiMS yang dimanfaatkan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, hal tersebut sesuai dengan informasi yang diberikan oleh informan, dan Modul Bibliografi sudah dimanfaatkan dengan baik pada bagian sub menu “Tambah Bibliografi Baru / Add New Bibliographic”.

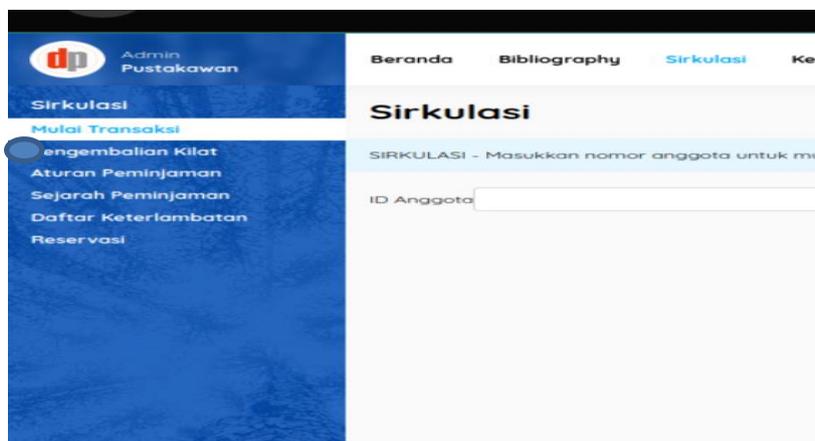
Modul Bibliografi merupakan modul untuk pengelolaan data koleksi yang terdapat pada Perpustakaan. Pada modul Bibliografi terdapat beberapa Sub Modul yang sering, jarang, atau bahkan belum dimanfaatkan. Berdasarkan informasi yang diperoleh diatas melalui wawancara bersama Informan, maka dapat dilihat melalui pembahasan dalam bentuk tabel berikut:

**Tabel 4.5** Sub Modul Bibliografi

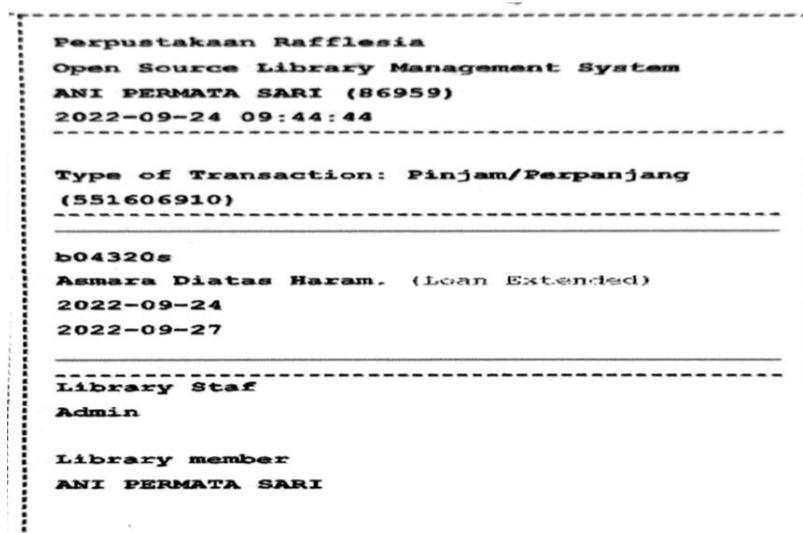
NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Bibliographic</b>				
1	Daftar Bibliografi	✓		
2	Tambah Bibliografi Baru	✓		
<b>Eksemplar</b>				
1	Daftar Eksemplar	✓		
2	Daftar Eksemplar Keluar	✓		
<b>Salin Katalog</b>				
1	Layanan MARC SRU		✓	
2	Layanan Z3950 SRU		✓	
3	Layanan P2P			✓

Peralatan				
1	Percetakan Label	✓		
2	Cetak Barcod Eksemplar	✓		
3	Ekspor MARC		✓	
4	Impor Data MARC		✓	
5	Mencetak Katalog	✓		
6	Ekspor Data			✓
7	Impor Data			✓

### c) Modul Sirkulasi



Gambar 4.8 Modul Sirkulasi



Gambar 4.9 Contoh Sirkulasi

Berdasarkan hasil penelitian dengan teknik pengumpulan data yakni wawancara disampaikan oleh Informan Tenaga Layanan Pengguna yakni sebagai berikut:

“Modul sirkulasi dimanfaatkan oleh saya karna Modul ini meringankan pekerjaan saya dan pemustaka, yang awalnya manual dengan menggunakan tulis tangan sekarang menjadi lebih mudah dengan bantuan salah satu modul di SLiMS yakni Modul Sirkulasi. Modul Sirkulasi dapat mendeteksi nama anggota yang ingin meminjam dan mendeteksi nomor label punggung buku yang sebelumnya telah diinput ke SLiMS Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, kemudian pada bagian-bagian sub modul sirkulasi saya sering saya gunakan mulai transaksi lalu melihat riwayat sejarah peminjaman, namun sub modul seperti pengembalian kilat yang dimana saya belum mengerti cara menggunakannya, kemudian aturan peminjaman jarang saya gunakan dikarenakan itu dulu pernah sekali digunakan setelahnya tidak, daftar keterlambatan juga jarang digunakan dan reservasi juga belum dimanfaatkan”<sup>53</sup>.

Modul Sirkulasi adalah Modul yang memberikan layanan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi yang terdapat pada Perpustakaan. Modul sirkulasi tentu dapat membantu Tenaga Layanan Pengguna dalam memberikan layanan yang praktis kepada pemustaka, yang mana modul sirkulasi dapat mendeteksi nama anggota perpustakaan yang meminjam, data koleksi yang dipinjam, durasi waktu peminjaman dan dapat mendata pengembalian buku per anggota perpustakaan yang meminjam koleksi tanpa harus menulis di buku besar peminjaman dan pengembalian koleksi. Sub Modul Sirkulasi berfungsi untuk membantu Tenaga

---

<sup>53</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam melakukan transaksi peminjam, pengembalian dan perpanjangan peminjaman koleksi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

Berdasarkan keterangan diatas Sub Modul yang sering, jarang dan belum dimanfaatkan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dapat dilihat melalui pembahasan berikut:

**Tabel 4.6** Sub Modul Sirkulasi

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Sirkulasi</b>				
1	Mulai Transaksi	✓		
2	Pengembalian Kilat		✓	
3	Aturan Peminjaman		✓	
4	Sejarah Peminjaman	✓		
5	Daftar Keterlambatan		✓	
6	Reservasi			✓

## d) Modul Keanggotaan

Gambar 4.10 Modul Keanggotaan



Gambar 4.11 Kartu Anggota

Berdasarkan perolehan hasil penelitian dengan teknik pengumpulan data yakni wawancara disampaikan oleh Informan Tenaga Layanan Pengguna sebagai berikut:

“Untuk Modul Keanggotaan tentu saya memanfaatkannya dengan sangat baik, karna Modul Keanggotaan digunakan untuk mendata nama-nama siswa SMKN 2 Rejang Lebong

yang menjadi anggota Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dan selain itu data keanggotaan juga dapat digunakan untuk pembuatan kartu anggota dan dapat diprint agar bisa dibawa oleh siswa serta dapat difungsikan untuk meminjam koleksi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, selanjutnya pada sub modul keanggotaan yang sudah saya manfaatkan namun tipe anggotaa itu jarang kami atur, kemudian ekspor dan imfor data anggota belum dimanfaatkan mengingat kami selama ini hanya fokus menambah anggota dan melihat daftar anggota perpustakaan”<sup>54</sup>.

Modul Keanggotan merupakan Modul yang digunakan untuk mendata jumlah anggota Perpustakaan. Modul Keanggotaan selain untuk mendata nama anggota juga dapat digunakan dan disambungkan pada modul Sirkulasi saat anggota hendak meminjam, mengembalikan dan perpanjangan peminjaman selain itu juga modul keanggotaan dapat digunakan untuk mendata pembuatan kartu keanggotaan, anggota yang mau perpanjangan masa keanggotaan, anggota yang belum mengembalikan koleksi peminjaman. Sub Modul Keanggotaan berfungsi sebagai wadah penyimpanan anggota perpustakaan seperti di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong mayoritas anggota perpustakaannya adalah warga SMKN 2 Rejang Lebong seperti siswa – siswi setiap jurusan baik kelas IX hingga kelas XII.

Pemanfaatan Sub Modul Keanggotaan dapat dilihat melalui pembahasan tabel berikut:

---

<sup>54</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

Tabel 4.7 Sub Modul Keanggotaan

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Keanggotaan</b>				
1	Lihat Daftar Anggota	✓		
2	Tambah Anggota	✓		
3	Tipe Anggotaaan		✓	
<b>Peralatan</b>				
1	Pencetakan Kartu Anggota	✓		
2	Ekspor Data Anggota			✓
3	Impor Data Anggota			✓

## e) Modul Daftar Terkendali

The screenshot displays a web-based interface for managing a General Material Designation (GMD) control list. At the top, the title 'GMD (General Material Designation)' is visible, along with a 'GMD List' and 'Add New GMD' button. Below the title is a search bar with a 'Search' button. A blue 'Save' button is positioned below the search bar. The main form area contains two input fields: 'GMD Code' and 'GMD Name', each with a corresponding 'Save' button below it.

Gambar 4.12 Modul Daftar Terkendali

Kutipan wawancara yang telah dilakukan pada Tenaga Perpustakaan Layanan Pengguna SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

“Modul Sub Daftar Terkendali merupakan Modul yang telah kami manfaatkan dan untuk Sub Modulnya sendiri mayoritas sudah saya gunakan namun Sub Modul seperti data mubazir baik itu pengarang, subyek, penerbit dan tempat itu jarang

saya gunakan dikarenakan saya juga belum memperlajarinya”<sup>55</sup>.

Modul daftar terkendali dapat digunakan untuk mengendalikan aplikasi SLiMS, dan dapat melihat beberapa penjelasan yang berkaitan dengan modul aplikasi SLiMS yang telah dikendalikan. Modul daftar terkendali termasuk kedalam modul yang sering digunakan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, hanya Sub Modul yang menyatakan mubazir yang jarang digunakan.

Berdasarkan keterangan diatas Sub Modul yang sering dimanfaatkan, jarang dimanfaatkan dan belum dimanfaatkan dalam pembahasan tabel sebagai berikut:

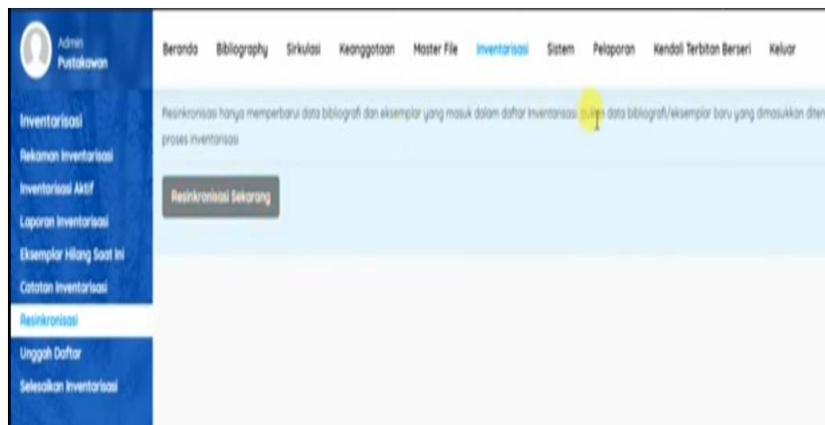
**Table 4.8** Sub Daftar Terkendali

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Daftar Terkendali</b>				
1	GMD	✓		
2	Tipe Media	✓		
3	Tipe Pembawa	✓		
	Penerbit	✓		
	Agen	✓		
	Pengarang	✓		
	Subjek	✓		
	Lokasi	✓		
<b>Daftar Referensi</b>				
1	Tempat	✓		

<sup>55</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

2	Status Eksemplar	✓		
3	Tipe Koleksi	✓		
4	Bahasa Dokumen	✓		
5	Label Kala Terbit	✓		
<b>Peralatan</b>				
1	Catalog Servers	✓		
2	Pola Kode	✓		
3	Eksemplar	✓		
4	Data Pengarang Mubazir		✓	
5	Data Subyek Mubazir		✓	
6	Data Penerbit Mubazir		✓	
7	Data Tempat Terbit Mubazir		✓	

f) Modul Inventaris



**Gambar 4.13** Modul Inventaris

Dari hasil wawancara dengan informan Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

“Untuk Modul Inventaris saya sendiri jarang membukanya hanya pada saat – saat mau melihat jumlah koleksi saja. Sebab

modul inventarisasi tidak digunakan pada kegiatan rutin Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, selain itu Modul Inventarisasi hanya digunakan ketika ada kegiatan pelaporan jumlah koleksi Perpustakaan, sebab perwakilan jumlah koleksi yang telah diinput dapat dilihat di beranda SLiMS, dan Sub Modul Inventarisasi yang sudah saya manfaatkan yakni seperti laporan dan rekaman inventarisasi, inialisasi, dan eksemplar hilang saat ini,, untuk Sub Modul Inventarisasi lain belum saya manfaatkan”<sup>56</sup>.

Modul Inventaris merupakan Modul yang diberikan oleh SLiMS yang dapat digunakan untuk melihat data koleksi bahan pustaka di Perpustakaan. Tentu modul ini adalah modul yang jarang digunakan oleh Tenaga Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebab modul terkendali hanya menjelaskan jumlah data. Sub Modul Inventarisasi berfungsi untuk melakukan inventarisasi dan melakukan *Stock Opname*,

Sub Modul Inventarisasi yang telah dimanfaatkan jarang dimanfaatkan dan belum dimanfaatkan dapat dilihat melalui pembahasan dalam bentuk tabel berikut:

**Tabel 4.9** Sub Modul Inventarisasi

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Inventarisasi</b>				
1	Rekaman Inventarisasi	✓		
2	Inialisasi	✓		
3	Muncul Setelah inialisasi			✓
4	Inventarisasi Aktif			✓
5	Laporan Inventarisasi	✓		
6	Eksemplar Hilang Saat Ini	✓		

<sup>56</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

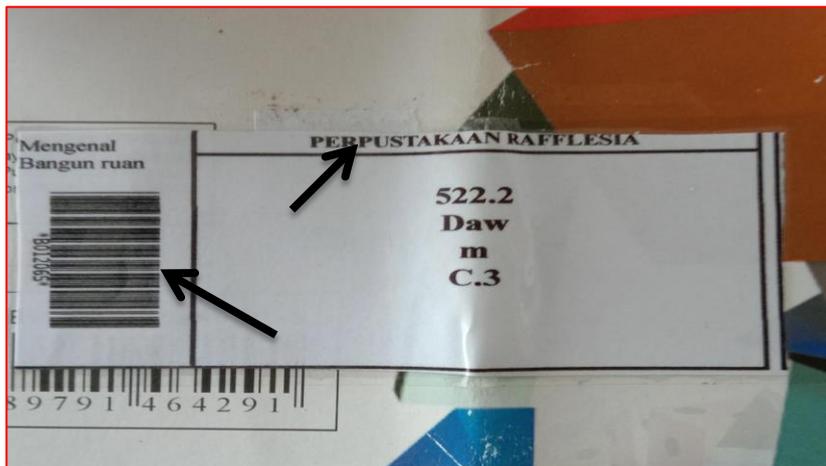
7	Catatan Inventarisasi			✓
8	Resinkronisasi			✓
9	Unggah Daftar			✓
10	Selesaikan Inventarisasi			✓

### g) Modul Sistem

The screenshot displays the 'Pengaturan Sistem' (System Settings) interface. The top navigation bar includes 'Beranda', 'Bibliografi', 'Sirkulasi', 'Keanggotaan', 'Daftar Terkendali', 'Inventarisasi', 'Sistem', 'Pelaporan', 'Kendali Terbitan Berseri', and 'Keluar'. The 'Sistem' menu is highlighted with a red arrow and a '1' in a red circle. The main content area is titled 'Pengaturan Sistem' and contains a 'Simpan Pengaturan' button and a 'Merubah preferensi aplikasi global' section. The settings include:

- Versi SLIMS: SLIMS 9 (Bulan)
- Nama Perpustakaan: [Input field]
- Nama Tambahan Perpustakaan: [Input field]
- Gambar Logo: [File browser] with a 'Browse' button (indicated by a red arrow) and a 'Maximum 500 KB' limit.
- Bahasa Aplikasi Baku: Bahasa Indonesia (dropdown menu)
- Jumlah koleksi yang ditampilkan hasil pencarian OPAC: 50 (dropdown menu)
- Tampilkan Judul Terakhir di:  Ya

**Gambar 4.14** Modul Sistem



**Gambar 4.15** Contoh Penerapan Modul Sistem

Informasi diperoleh melalui wawancara dengan Tenaga Perpustakaan Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

“Modul Sistem saya pakai untuk memberikan tampilan logo Perpustakaan dan tulisan nama Perpustakaan serta menambahkan desain gambar pada tampilan beranda SLiMS dan OPAC selain itu Modul SLiMS adalah Modul yang di pantau langsung oleh tenaga IT untuk mengkoordinir aplikasi SLiMS yang dipakai, dikarenakan Modul Sistem adalah Modul penting untuk pengaturan layanan yang disediakan pada SLiMS tentu semua Sub Modul yang berada pada Modul sistem saya manfaatkan dimulai dari Sub Modul inti yakni pengaturan sistem hingga salinan pangkalan data”<sup>57</sup>.

Hal tersebut juga dikuatkan oleh Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

“iya, Modul Sistem juga saya bantu ibu Hamida untuk dibuat semenarik mungkin dengan sedikit memodifikasi tampilan SLiMS tersebut, kemudian melakukan pengaturan untuk setiap Modul yang lain, dan saya mengontrol itu lebih kurang 3 bulan sekali agar tampilan yang diberi terlihat menarik dalam waktu yang relative sedang. Modul Sistem ini adalah modul pertama kali yang saya atur sebab Modul Sistem adalah Modul yang dapat memberikan peraturan yang sesuai dengan kebutuhan saat saya memanfaatkan SLiMS, dan saya dengan bantu IT yang ada disini sudah menggunakan semua Sub Modul Sistem”<sup>58</sup>

Modul Sistem merupakan Modul yang digunakan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong untuk memberikan desain menarik pada beranda SLiMS seperti pemasangan logo Perpustakaan yang akan tampil di beranda

---

<sup>57</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

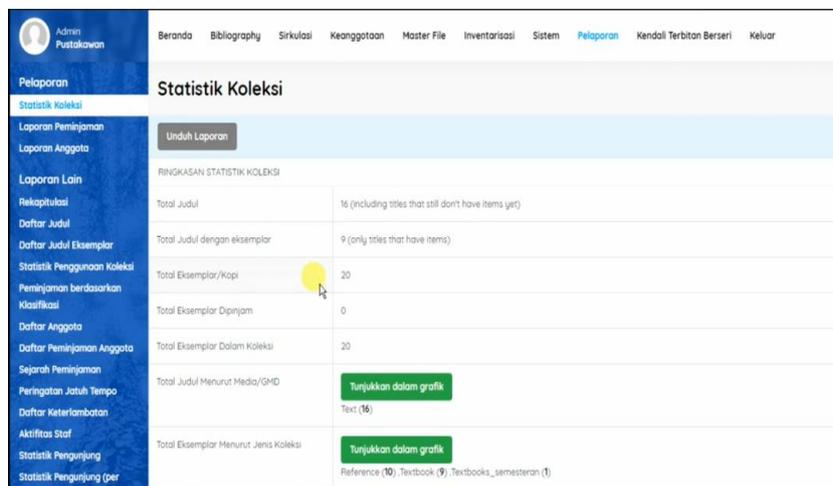
<sup>58</sup> FI, Wawancara Selasa, 12 Desember 2022

OPAC maupun SLiMS ketika admin maupun pemustaka membuka SLiMS Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Sub Modul Sistem merupakan Sub Modul pertama kali yang dikonfigurasi sebab Sub Modul sistem berpengaruh terhadap penggunaan SLiMS kedepannya, berdasarkan informasi yang diperoleh dari Informan melalui wawancara maka diuraikan ke dalam bentuk tabel berikut:

**Tabel 4.10** Sub Modul Sistem

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
1	Pengaturan Sistem	✓		
2	Lingkungan Sistem	✓		
3	Pengaturan UCS	✓		
4	Tema	✓		
5	Plugin	✓		
6	Ruas Tambahan	✓		
7	Konten	✓		
8	Indeks Biblio	✓		
9	Modul	✓		
10	Kelompok Pengguna	✓		
11	Pustakawan dan Pengguna Sistem	✓		
12	Pengaturan Pemintas	✓		
13	Setelan Hari Libur	✓		
14	Pembuat Barkod	✓		
15	Catatan Sistem	✓		
16	Salinan Pangkalan Data	✓		

## h) Pemanfaatan Modul Pelaporan



Gambar 4.16 Modul Pelaporan

Redo Aprilia s (202103)				
Surel - Kirim surel Pembitahuan - Nomor Telepon				
B01434C	Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Perkantoran : Bidang keahlian bisnis dan manajemen Kelas XI Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 161 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-06	Tanggal Kembali: 2022-04-13
B00874C	Etika Profesi C2; kls X Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 161 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-06	Tanggal Kembali: 2022-04-13
B00475C	Produktif Berbahasa Indonesia; 1 Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 161 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-06	Tanggal Kembali: 2022-04-13
CRISTIN LETAWA (20220223)				
Surel - Kirim surel Pembitahuan - Nomor Telepon				
B03994S	IPA Terapan : semua bidang keahlian kelas X Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 162 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-05	Tanggal Kembali: 2022-04-12
B01338C	Kepariwisataa C1; kls X Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 162 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-05	Tanggal Kembali: 2022-04-12
B00795C	Pendidikan agama Islam dan budi pekerti; kls X Harga Buku: 0 0	Keterlambatan: 162 hari	Tanggal Pinjam: 2022-04-05	Tanggal Kembali: 2022-04-12

Gambar 4.17 Contoh Pelaporan

Informasi diperoleh melalui wawancara dengan informan Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

“Modul itu saya jarang gunakan, walaupun iya itu paling satu bulan sekali saya lihat, biasanya andai digunakan saya

memanfaatkannya untuk melihat laporan dan data jumlah peminjam koleksi dan sejarah peminjaman Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong Sub Modul Pelaporan yang jarang saya manfaatkan seperti Statistik Koleksi, Daftar Anggota, Statistik Pengunjung, Daftar Pengunjung, dan yang lain nya selain yang telah saya sebut diatas jarang saya gunakan, Sub Modul Pelaporan saya prioritaskan yang berkaitan dengan anggota Perpustakaan”<sup>59</sup>.

Modul Pelaporan merupakan Modul yang digunakan untuk melihat jumlah peminjam, jumlah anggota serta jumlah koleksi dalam bentuk statistik. Modul ini juga sangat jarang digunakan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebab Modul ini dilihat oleh Tenaga Pengguna Perpustakaan satu bulan sekali diterangkan oleh informan. Sub Modul Pelaporan merupakan wadah kumpulan berbagai macam pelaporan yang berkaitan dengan data Bibliografi, dan data keanggotaan yang ada pada SLiMS.

Pemanfaatan Sub Modulnya sendiri dijelaskan dalam pembahasan dalam bentuk tabel berikut:

**Tabel 4.11** Sub Modul Pelaporan

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Pelaporan</b>				
1	Statistik Koleksi		✓	
2	Laporan Peminjaman		✓	
3	Laporan Anggota	✓		
<b>Laporan Lain</b>				
1	Rekapitulasi		✓	
2	Daftar Judul		✓	

<sup>59</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

3	Daftar Judul Eksemplar		✓	
4	Statistic Penggunaan Koleksi		✓	
5	Peminjaman Berdasarkan Koleksi	✓		
6	Peminjaman Berdasarkan Klasifikasi		✓	
7	Daftar Anggota		✓	
8	Daftar Peminjaman Anggota		✓	
9	Sejarah Peminjaman	✓		
10	Peringatan Jatuh Tempo		✓	
11	Daftar Keterlambatan		✓	
12	Aktifitas Staf		✓	
13	Statistik Pengunjung		✓	
14	Statistik Pengunjung (perhari)		✓	
15	Daftar Pengunjung		✓	
16	Denda		✓	
17	Anggota Yang Dikenakan Denda		✓	

i) Modul Kendali Terbitan Berseri

**Gambar 4.18** Modul Kendali Terbitan Berseri

Informasi terkait pemanfaatan modul dan sub modul Kendali Terbitan Berseri diperoleh dari Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

“Modul Kendali Terbitan Berseri jarang dimanfaatkan karna di SLiMS kami kami hanya mengontrol Terber koleksi dan pada

Sub Modul Kendali Terbitan Berseri kami centang berlangganan saja sesuai dengan koleksi yang ada di Perpustakaan kami”<sup>60</sup>.

Modul Kendali Terbitan Berseri difungsikan untuk mengendalikan maupun mengontrol langganan terbitan berseri yang terdapat pada SLiMS. Modul Kendali Terbitan Berseri ini belum maksimal digunakan oleh Tenaga Perpustakaan Layanan pengguna mengingat Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong masih jarang dalam berlangganan dengan penerbit koleksi berseri. Sub Modul Kendali Terbitan Berseri merupakan wadah yang menghimpun data langganan terbitan berseri yang di input, melalui observasi dan wawancara diperoleh informasi pemanfaatan Sub Modul Bibliografi sebagai mana berikut:

**Tabel 4.12** Sub Modul Terbitan Berseri

NO	SUB MODUL	INTENSITAS PEMANFAATAN		
		Sering	Jarang	Belum
<b>Kendali Terbitan Berseri</b>				
1	Berlangganan	✓		

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disusun diatas maka dapat dipahami bahwa Sub Modul dari Modul SLiMS telah dimanfaatkan dengan maksimal terlihat dari pemanfaatan Sub Modul yang dilakukan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong seperti Sub

---

<sup>60</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

Modul OPAC, Sub Modul Bibliografi, Sub Modul Keanggotaan, Sub Modul Daftar Terkendali, Sub Modul Sistem, dan Sub Modul Kendali Terbitan Berseri.

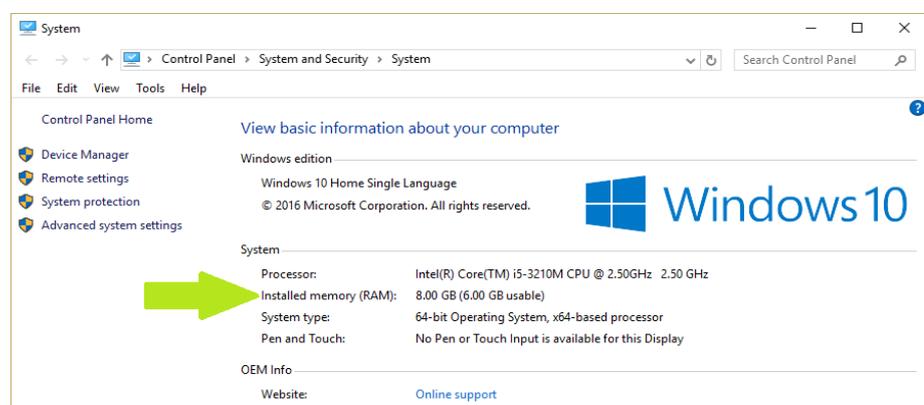
## 2) *Software* Pendukung

Hasil penelitian terkait *Software* pendukung diperoleh dari teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut kutipan wawancara dengan informan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni:

“Perangkat lunak yang pastinya kami membutuhkan yang namanya Sistem Operasi dengan menggunakan windows 10, untuk melakukan pencarian Website maupun pengoperasian SLiMS kami biasa menggunakan beberapa Browser pencarian seperti Browser Chrome dan Browser Mozilla untuk mendownload aplikasi SLiMS dan mengonlinekannya lalu saya menggunakan aplikasi tambahan yakni Sublime Text 3, dan Photoshop yang akan saya gunakan untuk menambahkan tampilan dan modifikasi di SLiMS”<sup>61</sup>

Berdasarkan informasi diatas dapat diuraikan pembahasan sebagai berikut:

### a) Sistem Operasi



**Gambar 4.19** Sistem Operasi

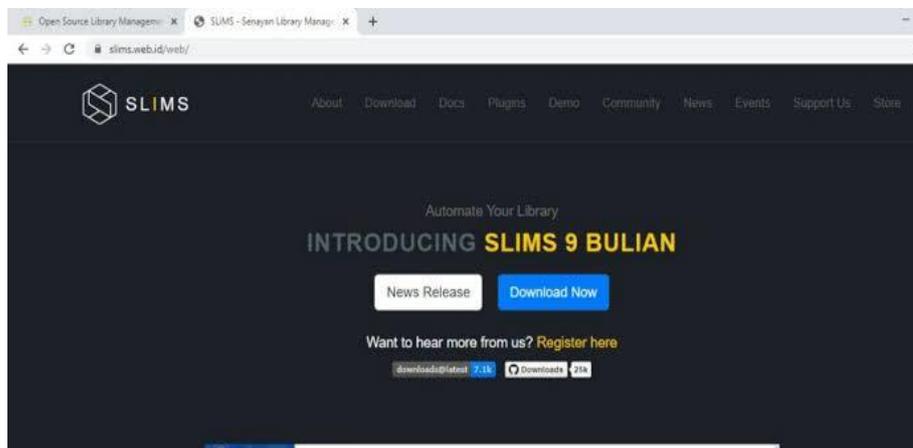
<sup>61</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

Berdasarkan informasi yang didapat melalui wawancara serta hasil observasi, Sistem Operasi yang digunakan untuk pengoperasian SLiMS adalah menggunakan Windows 10 karena Perpustakaan tersebut menggunakan SLiMS versi 9 Bulian, jika menggunakan Sistem Operasi Windows 10 maka pelaksanaan penginstalan SLiMS akan jauh lebih stabil dan aman.

b) XAMPP

XAMPP merupakan sebuah local host server yang merupakan singkatan dari X (Cross Platform), A (Apache), M (MySQL/MariaDB), P (PHP), dan P (Perl). Pada pemanfaatan SLiMS cukup mengaktifkan Apache versi 2.4 dan MySQL versi 5.5 yang terdapat pada XAMPP yang berfungsi untuk menjalankan dan menghubungkan SLiMS. Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan XAMPP Versi 7.4. XAMPP dapat digunakan dengan mudah karena memiliki keunggulan dalam segi grafis yang memudahkan dalam mengontrol semua komponen server web yang terdapat di dalamnya, serta dapat membantu dalam pengembangan aplikasi web.

## c) Browser



Gambar 4.20 Master SLiMS

Browser Chrome dan Mozilla Firefox merupakan sebuah aplikasi pencarian serta penelusuran yang dapat digunakan dalam mencari Master aplikasi SLiMS untuk mendownload dan menjalankan SLiMS, serta mencari XAMPP untuk mendukung menjalankan aplikasi SLiMS. Selanjutnya master SLiMS merupakan sebuah laman yang menyediakan wadah pendownloadan SLiMS dengan alamat pencarian yaitu [www.slims.web.id](http://www.slims.web.id).

## d) Sublime Text 3

Aplikasi Sublime Text 3 merupakan sebuah aplikasi text editor yang dapat digunakan untuk mendukung berbagai bahasa pemrograman dan sangat berguna membuat berbagai *code*. Aplikasi Sublime Text 3 dapat juga digunakan pada aplikasi SLiMS. Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan

Sublime Text 3 sebagai aplikasi text editor tambahan untuk mendukung memodifikasi beberapa tampilan SLiMS.

e) Photoshop

Photoshop adalah sebuah perangkat lunak pendukung yang digunakan oleh Tenaga IT Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam mengedit gambar dan lainnya dalam format tertentu yang terdapat pada SLiMS.

Berdasarkan penjelasan terkait perangkat lunak (*Software*) maka dapat dipahami bahwa aplikasi yang digunakan oleh informan berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan sistem operasi untuk memperlancar proses pemanfaatan SLiMS, selanjutnya Perpustakaan menggunakan perangkat lunak pendukung XAMPP versi 7.4 yang berfungsi untuk membuat database dengan mengaktifkan Apache versi 2.4 dan MySQL versi 5.5, PHP versi 7.0 serta PHPMyAdmin. Google Chrome dan Mozilla Firefox digunakan untuk mendownload secara gratis SLiMS melalui alamat master SLiMS yaitu [www.slims.web.id](http://www.slims.web.id). dan aplikasi text editor sebagai aplikasi tambahan yakni Sublime Text 3, Tenaga Layanan Teknis menggunakan Sublime Text 3 untuk mendesain dan memodifikasi tampilan yang berada di SLiMS sesuai *request* Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Sublime Text 3 bisa dimanfaatkan untuk menambahkan hal yang dibutuhkan maupun sub menu yang tidak ditampilkan atau diberikan secara *default* dari

SLiMS. Selanjutnya Photoshop yang berfungsi untuk membuat tampilan grafis yakni pemasangan logo tertentu seperti di kartu anggota perpustakaan. Perangkat lunak digunakan untuk mendukung pemanfaatan suatu program dalam proses penginstalasian maupun penggunaan program berkelanjutan.

**b. *Brainware***

Informasi yang diperoleh melalui wawancara dengan informan bagian Tenaga Layanan Teknis yakni sebagai berikut:

“Menurut saya skill yang dibutuhkan dalam pengoperasian SLiMS yakni seseorang tersebut mampu menginstal aplikasi, baik itu SLiMS nya maupun perangkat lunak tambahannya seperti yang saya sampaikan tadi ada XAMPP, browser, serta perlu juga bisa menggunakan Sublime Text 3 jika diperlukan untuk membuat SLiMS lebih menarik dan juga kemampuan *programming*, kemudian yang penting bisa menjaga keamanan sistem untuk menjaga semua perangkat yang digunakan, lalu kemampuan desain grafis kemudian paham akan jaringan dasar”<sup>62</sup>

Selanjutnya diterangkan pula oleh Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

“Untuk dapat memanfaatkan aplikasi SLiMS maka pengguna diharuskan dapat menguasai aplikasi SLiMS, yakni memiliki kemampuan memahami kegunaan dan fungsi dari setiap bagian yang berada di aplikasi SLiMS kemudian selain itu keahlian pengguna dalam bidang intranet dan internet juga diperlukan agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dengan tujuan agar memanfaatkan SLiMS secara maksimal”<sup>63</sup>.

Berdasarkan informasi diatas *skill* yang harus dimiliki oleh Tenaga Perpustakaan pada pemanfaatan SLiMS dapat dilihat melalui pembahasan sebagai berikut:

---

<sup>62</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

<sup>63</sup> HM, Wawancara Rabu, 14 Desember 2022

a) Instalasi Aplikasi

Tenaga Perpustakaan dalam pemanfaatan SLiMS harus mampu melakukan penginstalasian aplikasi SLiMS dan perangkat lunak lainnya yang mendukung penginstalasian SLiMS seperti XAMPP, Browser Chrome atau Mozilla Firefox, dan perangkat lunak penunjang lainnya seperti Sublime Text 3 dan Photoshop Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong memanfaatkannya agar tampilan dan menu yang terdapat di SLiMS dapat diperbarui dan modifikasi sesuai dengan keinginan pengguna dan untuk penataan tampilan SLiMS.

b) *Programming*

Kemampuan Tenaga Perpustakaan dibidang *programming* dapat memaksimalkan pemanfaatan SLiMS oleh Perpustakaan dan kemampuan *programming* juga dapat membantu Tenaga Perpustakaan dalam peningkatan manfaat SLiMS di Perpustakaan seperti Perpustakaan Sekolah. Aplikasi SLiMS bisa dipadukan dengan aplikasi tambahan lainnya yakni seperti aplikasi Sublime Text 3 yang dapat memodifikasi tampilan SLiMS dengan fitur-fitur sesuai dengan permintaan maupun keinginan sendiri dari Tenaga Perpustakaan. Sublime Text 3 sendiri merupakan aplikasi *text editor* yang tentunya banyak digunakan untuk mendukung website yang digunakan.<sup>64</sup>

---

<sup>64</sup> Binti Itsnania, I Nyoman Suputra. "Mobile Learning Application Berbasis Sublime Text Pada Mata Pelajaran Kearsipan." *Ekonomi Bisnis, Pendidikan*, 2021: 5.

### c) Keamanan Sistem

Kemampuan keamanan sistem merupakan keahlian yang diperlukan demi keharmonisan dalam menjalankan aktivitas teknologi baik dari sisi *software* maupun *hardware*, dimana kemampuan keamanan sistem dapat difungsikan sebagai perisai perlindungan berbagai perangkat yang digunakan agar tidak terjadi permasalahan saat menggunakan aplikasi. Kemampuan keamanan sistem akan menjadi keahlian yang dapat diandalkan untuk menjaga percobaan pencurian data yang merugikan. Dalam pemanfaatan SLiMS kemampuan keamanan sistem diharapkan dapat dimiliki oleh Tenaga Perpustakaan untuk melindungi dan mencegah berbagai ancaman terhadap sistem serta dapat difungsikan untuk mendeteksi sekaligus memperbaiki berbagai jenis kerusakan yang terjadi.

### d) Jaringan

Kemampuan instalasi jaringan komputer merupakan sebuah keahlian yang semestinya dikuasai oleh Tenaga Perpustakaan untuk menghubungkan komputer yang dibutuhkan dalam pemanfaatan aplikasi SLiMS. Seperti misalnya berbagi *resource* secara bersama-sama dan dukungan konektivitas antara *Server* dan *client* seperti pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menghubungkan 1 server dan 2 *client* dan juga kebutuhan untuk koneksi jaringan internet.

e) Desain Grafis

Sebuah kemampuan desain grafis juga diharapkan dikuasai oleh Tenaga Perpustakaan agar dapat mempermudah Tenaga Perpustakaan dalam mendukung manfaat yang terdapat pada aplikasi SLiMS. *Skill* desain grafis juga dapat digunakan saat pengguna membutuhkan sebuah tampilan baru yang memungkinkan untuk bisa ditampilkan dalam aplikasi SLiMS.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kebutuhan *Brainware* ialah Tenaga Perpustakaan memiliki kemampuan instalasi aplikasi, proses menjalankan serta didukung dengan kemampuan *programming*, kemampuan desain grafis dan kemampuan jaringan dasar, serta kemampuan keamanan sistem yang diupayakan, oleh karena itu kemampuan diatas sangat dibutuhkan untuk memaksimalkan pemanfaatan SLiMS dan sangat penting untuk mendukung kelancaran teknologi di Perpustakaan terlebih lagi perihal penguasaan komputer. Hal tersebut senada dengan hasil temuan dari penelitian yang pernah dilakukan oleh Onni Cahyo Widodo dalam skripsinya pada tahun 2016 yang berjudul “Efektifitas Penggunaan *Software Open Source* (SLiMS) Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Malang” ia mengatakan bahwa kemampuan dalam menjalankan komputer dapat mendukung dalam mengoperasikan SLiMS. Yang dimana kemampuan tersebut dapat menjadi pendukung kelancaran dalam pengoperasian SLiMS. Jika kemampuan

tersebut minim maka akan menghambat kinerja penggunaannya dan menjadikan pemanfaatan SLiMS tidak maksimal<sup>65</sup>.

**c. *Hardware***

Pada penelitian ini ditemukan informasi berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut ini merupakan kutipan wawancara dengan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni Falah Izzudin, S.Kom:

“Perangkat keras yang dibutuhkan adalah komputer 1 set, kemudian untuk mendukung prosesnya dibutuhkannya internet, selanjutnya untuk mendukung internet dibutuhkan perangkat keras pendukung yakni seperti Ruoter dinamis, kabel jaringan, lalu perangkat keras pendukung lainnya kami butuh Barcode Reader, Scanner dan Printer. Barcode Reader digunakan untuk membaca barcode, Scanner dibutuhkan untuk menscan data atau file yang berbentuk kertas ke dokumen berbentuk file komputer, sedangkan printer digunakan untuk mengubah file komputer kedalam bentuk cetak. Kemudian Spesifikasi PC untuk sisi *client* kami menggunakan Windows 10, Processor Dual Core, RAM 4 GB, HDD 1 TB, LAN Card, dan Kabel Jaringan. Kemudian sisi server kami menggunakan PC Windows 10, Processor Core I3, RAM 8 GB HDD 1 TB, LAN Card, serta Kabel Jaringan kategori 5 dengan RJ 45 untuk menghubungkan komputer yang dimana antara server dan *client* sama”<sup>66</sup>

Perangkat keras merupakan alat utama yang harus diperhatikan oleh sebuah Instansi maupun secara personal pengelola Perpustakaan yang telah memanfaatkan Sistem Otomasi Perpustakaan. Keberadaan perangkat keras sebagai penentu keberhasilan dalam pemanfaatan SLiMS, karena kelengkapan perangkat keras dapat dipastikan mendukung sistem otomasi yang berjalan di Perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang telah

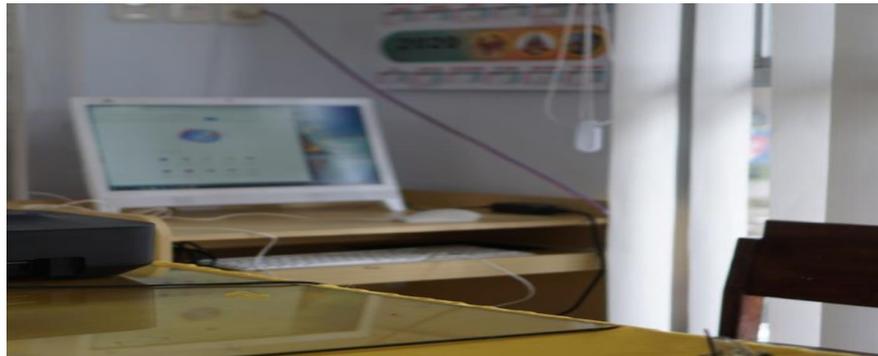
---

<sup>65</sup> Widodo, Onny Cahyo. "Efektifitas Penggunaan *Software Open Source* (SLiMS) Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Malang." *Perpustakaan Universitar Airlangga*, 2016: 84.

<sup>66</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

dilakukan dengan Informan bagian Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong terdapat beberapa perangkat keras yang ia butuhkan dan digunakan untuk menjalankan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis SLiMS yang berada pada pembahasan berikut:

1) *Personal Computer (PC)*



**Gambar 4.21** PC/Komputer

Komputer adalah perangkat keras yang terpenting untuk mendukung pemanfaatan SLiMS yakni komputer lengkap atau komputer 1 set dengan Mouse, CPU, Motherboard, meja, dan kursi. Komputer digunakan untuk melakukan pemrosesan berbagai macam data yang dibutuhkan dalam menjalankan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis SLiMS serta menjalankan berbagai informasi yang dihadirkan dari perangkat input dan perangkat output. Tenaga IT Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong mengelola 3 komputer yang tersedia di Perpustakaan 1 komputer server dan 2 sebagai komputer *client* yakni 1 komputer Windows 10 RAM 8GB, dengan Processor Core I3, HDD 1 TB, Lan Card, serta dukungan Kabel Jaringan kategori 5 dengan Erj 45 untuk menghubungkan PC server dan *client* serta

koneksi internet dalam pemanfaatan SLiMS, dan 2 komputer dengan Windows 10 RAM 4 GB, Processor Dual Core, HDD 1 TB, LAN Card, dan Kabel Jaringan kategori 5 dengan RJ 45 digunakan sebagai komputer *client*.

## 2) Router



**Gambar 4.22** Router

Berdasarkan informasi yang didapatkan oleh informan Router juga menjadi salah satu perangkat yang digunakannya untuk melancarkan tugasnya dalam menjalankan aktivitas pengoperasian SLiMS yang mana Router dapat berfungsi untuk menghubungkan beberapa jaringan dengan berbagai lalu lintas data jaringan menuju ke jaringan atau alamat IP yang dituju. Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan jenis Router dinamis, yang dapat berubah-ubah.

## 3) Kabel Jaringan

Kabel jaringan adalah alat yang digunakan sebagai koneksi jaringan yang mana kabel jaringan digunakan oleh informan sebagai

media transmisi yakni agar setiap PC yang digunakan serta sudah tergabung akan dapat saling berkomunikasi. Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan kabel Twisted Pair dan Kabel Fiber Optik.

Penginstalan dan penggunaan aplikasi SLiMS menurut informan juga membutuhkan perangkat pendukung seperti:

1) Barcode Reader



Barcode Reader merupakan perangkat keras pendukung dalam pemanfaatan SLiMS yang adapat membaca kode barcode yang telah ditentukan oleh T

**Gambar 4.23** Barcode Reader

Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan Barcode Panda PRJ 900A.

## 2) Scanner



**Gambar 4.24** Scanner

Scanner merupakan sebuah perangkat pendukung yang dapat digunakan untuk menggandakan sebuah data file atau suatu berkas dan dipindahkan dalam bentuk digital atau file dalam dokumen komputer sehingga file dokumen tersebut dapat digunakan serta dimanfaatkan secara digital. Scanner yang digunakan pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong Scanner merk Canon Mx764.

## 3) Printer



**Gambar 4.25** Printer

Printer merupakan sebuah perangkat pendukung yang dapat digunakan untuk mendukung aktivitas sebuah aplikasi seperti SLiMS yang dapat dilihat bahwa salah satu modul SLiMS terdapat fitur yang digunakan untuk mencetak kartu anggota menjadi bentuk fisik yang bisa dipegang dan dibawa oleh penerimanya, hal ini terlihat jelas bahwa fungsi scanner adalah untuk menggandakan bentuk file menjadi bentuk tercetak. Printer yang digunakan pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong Printer Scanner tipe Epson L121.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dipahami bahwa perangkat keras (*Hardware*) yang dibutuhkan di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam mendukung proses pemanfaatan SLiMS dibutuhkan PC/komputer server dan 2 PC *client* dan dukungan jaringan untuk menghubungkan PC server dengan PC *client* serta koneksi internet yang dibutuhkan dalam pemanfaatan SLiMS.

## **2. Kendala Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2**

### **Rejang Lebong**

Kendala merupakan realita yang sering dialami oleh siapapun termasuk pihak Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam pengelolaan Perpustakaan. Permasalahan yang muncul di Perpustakaan Sekolah bukan hanya berasal dari segi koleksi saja namun juga berkaitan dengan kebutuhan peralatan lain yang dapat mendukung kegiatan layanan Perpustakaan termasuk dalam pemanfaatan SLiMS sebagai upaya untuk mreningkatkan

layanan Perpustakaan. Seperti yang dialami oleh Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam pemanfaatan SLiMS guna mengefisiensikan layanan Perpustakaan. Dibawah ini adalah kendala yang diutarakan oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong baik dari sisi *Software*, *Brainware*, maupun *Hardware* yang dijelaskan dalam pembahasan berikut:

**a. *Software***

Melalui teknik pengumpulan data wawancara dengan Informan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni sebagai berikut:

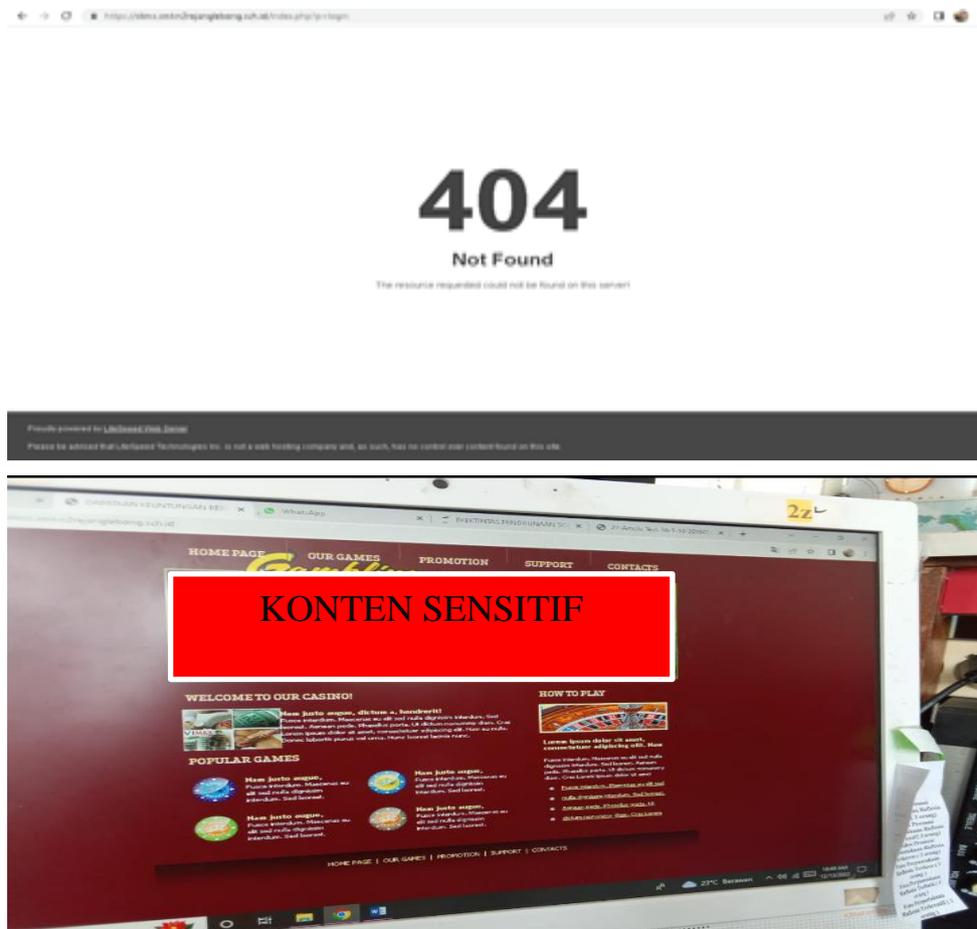
“Kendala dari sisi *software* tentunya adalah *security* atau keamanan yang lemah, waktu itu saya juga tidak mengira bahwa SLiMS kami akan dibajak seseorang yang tidak bertanggung jawab sehingga mengakibatkan SLiMS kami bermasalah dan tidak dapat diakses, namun hal tersebut boleh jadi karena keamanan dari hosting kami yang lemah hal tersebut masih saya amati”<sup>67</sup>.

Kendala pada sisi Software pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong dalam memanfaatkan SLiMS yakni kegagalan segi keamanan (*Security*) Server baik local maupun yang berada ada tingkat keamanan hosting SLiMS pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong merupakan kendala bagi Perpustakaan dalam memberikan layanan terbaik kepada pengguna berbasis teknologi. Namun setelah 2 tahun penggunaan aplikasi SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong mengalami gangguan *hacker* yang tidak bertanggung jawab sehingga membuat aplikasi SLiMS tidak dapat di akses akibatnya SLiMS tidak dapat dibuka untuk digunakan serta efek lainnya yakni menimbulkan sebuah gambar yang tidak senonoh

---

<sup>67</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

sehingga layanan pengguna tidak dapat melanjutkan memberi layanan kepada pemustaka seperti layanan absen online, layanan OPAC, layanan pembuatan kartu anggota layanan peminjaman buku, pebelan buku dan layanan lainnya yang memanfaatkan SLiMS, hal tersebut diperkuat oleh informasi yang didapat dari tenaga layanan teknis yakni bagian teknologi informasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong karena beliau yang bertanggung jawab terhadap perbaikan aplikasi SLiMS baik saat perbaikan ketika terjadi masalah maupun ketika aplikasi SLiMS harus di *upgrade*.



Gambar 4.31 Kegagalan Keamanan SLiMS

### **b. Brainware**

Berdasarkan keterangan yang diperoleh melalui wawancara dengan Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna dan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Dari Kepala Perpustakaan diperoleh informasi sebagai berikut:

“Menurut saya keahlian yang kurang dan sangat dibutuhkan disini adalah Tenaga Perpustakaan yang memiliki kemampuan di bidang Perpustakaan serta yang memahami IT, mengingat sering terjadi kendala saat kami menggunakan SLiMS seperti jaringan yang sering terputus sehingga internet *loading* dan saya tidak bisa untuk memperbaikinya karena Tenaga kami kurang disini”<sup>68</sup>.

Selanjutnya diterangkan lagi oleh Tenaga Perpustakaan Layanan Pengguna sebagai berikut:

“Benar yang dikatakan oleh Kepala Perpustakaan, Saya membutuhkan *patner* bekerja yang sesuai bidangnya, yakni Tenaga yang memiliki kemampuan dalam dunia Perpustakaan yang memiliki skill IT yang kami butuhkan seperti permasalahan PC, jaringan terputus, internet *loading*, SLiMS bermasalah serta masalah lain yang tentu saya kurang paham namun jika ada Tenaga IT diharapkan dia yang memahami dan membantu memperbaikinya”<sup>69</sup>.

Kemudian diperkuat oleh Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagai berikut:

“Tentunya saya sepakat dengan yang disampaikan oleh Kepala Perpustakaan dan Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong, namun saya juga mengharapkan ada penambahan Tenaga IT yang khusus memahami bidang perpustakaan yang memahami berbagai macam aplikasi Perpustakaan seperti SLiMS, yang memahami administrasi serta Standar Operasional dalam pengelolaan Perpustakaan, sehingga apabila terdapat masalah pada pemanfaatan SLiMS, *loading* SLiMS atau yang lain saya bisa menyesuaikan untuk memperbaikinya”<sup>70</sup>.

---

<sup>68</sup> WV, Wawancara Senin, 12 Desember 2022

<sup>69</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

<sup>70</sup> FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022

Berdasarkan keterangan diatas maka diperoleh pembahasan sebagai berikut:

Kebutuhan akan sisi keahlian atau kemampuan yang sesuai dengan bidangnya tentu akan menjadi prioritas dalam suatu badan ataupun organisasi untuk mencapai tujuan organisasi termasuk Perpustakaan. Informasi yang didapat dari Informan yang merupakan Kepala Perpustakaan, Tenaga Layanan Pengguna dan Tenaga Layanan Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menemukan kendala dari segi SDM, Sumber daya manusia yang dimaksud adalah Tenaga Perpustakaan yang memiliki kemampuan terkait teknologi informasi terutama dalam Sistem Otomasi Perpustakaan untuk memaksimalkan pemanfaatan SLiMS dalam layanan Perpustakaan.

Tenaga Teknologi informasi merupakan seseorang yang mempunyai keahlian dalam bidang penggunaan teknologi, baik itu sebagai pengguna maupun operator perbaikan. Namun dalam hal konteks lingkup Perpustakaan yang saat ini telah dapat melibatkan kemajuan teknologi di dalamnya, maka mengharuskan seseorang yang paham akan teknologi untuk dapat membantu Tenaga Perpustakaan lainnya dalam memanfaatkan teknologi di Perpustakaan seperti pemanfaatan SLiMS yang merupakan sebuah aplikasi khusus yang berada di Perpustakaan. Oleh karena SLiMS merupakan aplikasi yang dimanfaatkan di Perpustakaan maka Tenaga IT harus mempelajari cara pengoperasian aplikasi tersebut. Pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sendiri berdasarkan informasi yang

didapatkan dari informan Tenaga Layanan Teknis kendala yang dihadapi olehnya yakni ia harus mempelajari SOP dan administrasi buku dalam bidang Perpustakaan serta modul- modul yang terdapat di dalam SLiMS namun beliau terhambat karena tidak mempunyai bidang keilmuan Perpustakaan, sehingga mengharuskannya untuk setiap saat urusan SLiMS ia harus mempelajarinya terlebih dahulu baru akan mengerti cara kerjanya, serta modul SLiMS yang kompleks sehingga hanya orang-orang tertentu yang memahaminya.

### c. *Hardware*

Melalui teknik pengumpulan data wawancara dengan Informan Kepala Sekolah diperoleh informasi sebagai berikut:

“Sebenarnya kami sudah memiliki alat seperti PC, Printer, Barcode Reader namun dengan jumlah yang tidak terbatas hal tersebut membuat kami tidak maksimal dan tentunya ini menjadi kendala yang harus saya konsultasikan kepada pihak sekolah”<sup>71</sup>.

Selanjutnya diperkuat dengan informasi dari Tenaga Layanan Pengguna sebagai berikut:

“Kami disini kekurangan PC, dimana Perpustakaan kami hanya mempunyai 3 PC yang kami gunakan untuk server dan *client*, disana kami gunakan untuk layanan sirkulasi dan disana juga kami berikan untuk digunakan oleh pemustaka, kemudian kami juga mempunyai alat pendukung seperti barcode reader, printer, dan scanner tetapi kurang dalam segi kuantitas maupun kualitas jaringan yang sering bermasalah yang mana saya tidak bisa untuk memperbaikinya, kemudian kendala lain yang sering kami alami adalah jaringan, mengingat SLiMS 9 Bulian yang kami manfaatkan telah berhasil kami onlinekan sejak satu tahun lalu, jaringan yang lemot karena kondisi listrik mati menjadi penghalang dalam pemanfaatan SLiMS di Perpustakaan kami, selanjutnya selama saya menggunakan SLiMS terkadang juga SLiMS juga akan mengalami

---

<sup>71</sup> WV, Wawancara Senin, 12 Desember 2022

kelemotan sehingga koneksi dan daya responnya kurang stabil sehingga mengharuskan saya keluar dulu aplikasi SLiMS dan saya login ulang lagi, hal tersebut pernah saya lakukan 2x berturut-turut bahkan pernah juga saya beralih browser, yang semula *login* menggunakan browser Chrome pindah ke browser Mozilla<sup>72</sup>.

Kebutuhan akan peralatan baik peralatan utama maupun pendukung menjadi kendala bagi Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong sebagaimana diperoleh keterangan melalui observasi langsung dan wawancara didapat penjelasan dari Kepala Perpustakaan dan Tenaga Layanan Pengguna pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. Kebutuhan *Hardware* berdasarkan informasi yang didapatkan dari informan baik dari Kepala Perpustakaan maupun Tenaga Layanan Pengguna merupakan kebutuhan penting yang harus dilengkapi namun realitanya di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong meskipun terdapat peralatan dalam pemanfaatan SLiMS namun masih belum memiliki baik dari segi kuantitas ataupun kualitas untuk memaksimalkan layanan Perpustakaan pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong. *Hardware* yang belum memiliki yakni seperti keperluan utama seperti PC yang lebih, serta keperluan pendukung seperti *Printer*, *Barcode Reader* dan *Scanner*.

Selanjutnya kendala *Hardware* bagi Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong yakni Jaringan Internet yang *slow respon* saat pemanfaatan SLiMS sedang berlangsung. Tenaga Perpustakaan Layanan Pengguna yang tidak memiliki kemampuan dibidang teknologi

---

<sup>72</sup> HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022

menjadikannya tidak dapat memperbaiki secara mandiri masalah yang sedang terjadi saat pemanfaatan SLiMS yang sedang berlangsung.

Berdasarkan hasil dan pembahasan diatas maka dapat dipahami bahwa kendala dari sisi Software terletak pada Security / keamanan server hosting SLiMS, kemudian kendala dari sisi Brainware terdapat kekurangan Tenaga Perpustakaan yang menguasai Teknologi Informasi terkhusus keahlian bidang aplikasi Perpustakaan dan kendala dari sisi hardware adalah kekurangan PC serta alat penukungnya seperti Printer, *Barcode Reader* dan *Scanner* kemudian masalah jaringan internet yang slow respon yang menghambat mereka dalam memanfaatkan SLiMS.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan serta diuraikan dalam hasil dan pembahasan, maka dapat diambil sebuah kesimpulan yakni sebagai berikut:

1. Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong telah dimanfaatkan secara maksimal, pada sisi *Software* SLiMS dari 9 Modul yang terbagi menjadi 94 Sub Modul yang dimanfaatkan terdiri dari 58 Sub Modul diantaranya dari Sub Modul OPAC, Sub Modul Bibliografi, Sub Modul Keanggotaan, Sub Daftar Terkendali, Sub Modul Sistem dan Sub Modul Kendali Terbitan Berseri selanjutnya Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan *Software* pendukung seperti XAMPP, *Chrome*, *Mozilla*, *Sublime Text 3* dan *Photoshop* serta Sistem Operasi. Selanjutnya dari sisi *Brainware* yang dibutuhkan adalah kemampuan instalasi aplikasi, kemampuan *programming*, kemampuan keamanan sistem, kemampuan desain grafis , dan kemampuan jaringan. Pada Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong Tenaga Perpustakaan Layanan IT semua menguasai kemampuan itu hanya saja kemampuan keamanan sistem yang belum dimaksimalkan. Kemudian dari sisi *Hardware* Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong menggunakan perangkat seperti *PC*, *Router*, Kabel Jaringan serta memanfaatkan perangkat pendukung seperti *Barcode Reader*, *Printer*, dan *Scanner*.
2. Kendala pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong penulis menemukan bahwa dari sisi *Software* terdapat kendala *Security*

*Server Hosting* SLiMS akibat kegagalan keamanan sistem, selanjutnya kendala dari sisi *Brainware* Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong terdapat Kekurangan SDM Pekerja Layanan Perpustakaan dan kekurangan Tenaga IT dibidang Perpustakaan, kemudian dari sisi *Hardware* terdapat kendala minimnya kuantitas PC, *Barcode Reader*, Printer dan *Scanner* serta masalah jaringan internet. Kemudian Dapat dipahami bahwa kendala-kendala yang dihadapi oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong tidak lepas dari usaha peningkatan eksistensi Perpustakaan itu sendiri berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan pemustaka yang disertai dengan pemberian layanan berkualitas dengan melibatkan Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis SLiMS.

## **B. SARAN**

Berdasarkan pengamatan penulis yang telah disesuaikan dengan hasil temuan yang telah diuraikan dalam pembahasan serta dilengkapi dengan kesimpulan yang diutarakan oleh penulis maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

Pihak pengelola Perpustakaan diharapkan dapat mengupayakan tingkat keamanan sisi *Software* yakni dengan lebih meningkatkan privasi *security* hosting SLiMS pada alamat hosting yang digunakan agar terhindar dari *hacker* yang berusaha mencuri database SLiMS Perpustakaan. Pada sisi *Brainware* Pihak pengelola Perpustakaan diharapkan dapat mengupayakan konsultasi kepada pimpinan Instansi agar membangun relasi untuk mendapatkan Tenaga Perpustakaan yang menguasai Teknologi Informasi dan memahami SOP Otomasi Perpustakaan serta memiliki kemampuan dalam pengamanan sistem. Selanjutnya pada sisi *Hardware* Tenaga Perpustakaan diharapkan dapat mengupayakan penambahan akan

kebutuhan kuantitas *Hardware* seperti kebutuhan PC, *Barcode Reader*, printer, dan *Scanner* dengan cara melakukan permohonan pengadaan kepada pimpinan Instansi untuk mendapatkan penambahan kuantitas *Hardware* dalam mendukung pemanfaatan SLiMS di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Firmansyah. "Pemanfaatan SLiMS Oleh Pustakawan di Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat UIN Alauddin Makassar". *Repository.UIN-Alauddin.ac.id*, 2014.
- Anwar Sudirman, Said Maskur, Muhammad Jailani. "Manajemen Perpustakaan. Riau: Indragiri dot com", *Idr.UIN-Antasari.ac.id* 2019.
- Arip Aryanto, Tri Irianto. "Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan Smp Muhammadiyah 7 Surakarta." *Speed-Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi*, 2013: 15-16.
- Astria Firman, Hans F.Wowor, Xaverius Najoan. "Sistem Informasi Perpustakaan Online Berbasis Web." *E-Journal Teknik Elektro dan Komputer*, 2016: 36.
- Azrin, Khalida. "Pengaruh Ketersediaan Koleksi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa", *Journal.Unair.ac.id* (N.D.).
- Azwar, Muhammad. "Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Dengan Senayan Library Management System (SLiMS)." *Jurnal UIN Alaidin ac.id*, 2013: 33.
- Bachri, Bachtiar S. "Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif," *Yusuf.Staff.Ub.ac.id* No. 1 (2010): 17.
- Binti Itsnania, I Nyoman Suputra. "Mobile Learning Application Berbasis Sublime Text Pada Mata Pelajaran Kearsipan." *Ekonomi Bisnis, Pendidikan*, 2021: 5.
- Daftar Pengguna Perpustakaan/<http://pacitan-lib.blogspot.com/2012/09/daftar-perpustakaan-pengguna-slims.html?m=1>
- Elisabet Yunaeti Anggraini, Rita Irviani. Pengantar Sistem Informasi. Yogyakarta: ANDI, 2017.
- Erus Effendi, Meuthia Rachmaniah, Irman Hermadi. 2013. "Pengayaan Fitur Laporan Pada Senayan Library Management System (Slims) Di Perpustakaan President University." *Pustakawan Indonesia* 7-8.
- Fatmawati. "BAB\_III E Fatmawati. 2013." *Pendidikan Dan Kebudayaan* 5 (2009): 27-42.
- Gunawan, Imam. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori Dan Praktik*. Bumi Aksara, 2022.
- Hulaifi, Ahmad. "SLiMS Dan Kebijakan Otomasi di Perpustakaan," 2021.

- Hakim, Lukman Nul. "Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit" 4 (2013): 8.
- Hartono, M.. Jogiyanto. "Metoda Pengumpulan Dan Teknik Analisis Data." 2018: 286.
- Hakim, Lukman Nul. "Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit" 4 (2013): 8. Nurkamto, Joko. "Sitasi: Nurkamto, Joko. (2020). Kajian Teori Dalam Penelitian Kualitatif. Dalam Esti Ismawati, Indrani Dewi Anggraini, Dan Hariratul Jannah (Eds.), Bahan Ajar Bahasa Dan Sastra Di Era Milenial (Pp. 299-322). Jakarta: Gombang Buku Budaya.,” 2020, 1–14.
- Jeperson Hutahaean, Ramen A.Purba, Yessica Siagian, Nofitri Heriyani, St.Amina H.Umar, Arridha Zikra Syah, Dewa Putu Yudhi Ardiana, Jsnner Simarmata. Pengantar Sistem Informasi Manajemen. Yayasan Kita Menulis, 2021.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Pengertian Brainware, dan pengertian Skill
- Kamulyan, Mulyadi Sri, and Febriana Primasari. "Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa." *Profesi Pendidikan Dasar* 1, no. 1 (2016): 17–30.
- Lukman Nul Hakim, "Ulasan Metodologi Kualitatif: Wawancara Terhadap Elit" 4 (2013): 8.
- Mangnga, Alias. 2015. "Peran Perpustakaan Sekolah Terhadap Proses Belajar Mengajar Di Sekolah." *Jupiter* 38.
- Mulyadi Sri Kamulyan and Febriana Primasari, "Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa," *Profesi Pendidikan Dasar* 1, no. 1 (2016): 17–30.
- [Mysql.phpi.integration.com/Cara PHP GD diaktifkan.](https://mysql.phpi.integration.com/Cara-PHP-GD-diaktifkan)
- Mulyadi. *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Senayan Library Management System (SLiMS)*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.
- Mulyadi Sri Kamulyan and Febriana Primasari, "Implementasi Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa," *Profesi Pendidikan Dasar* 1, no. 1 (2016): 17–30.
- Mustika, Putera. "Profesionalisme Pustakawan." *Jurnal.UII.Ac.Id*, 2017: 9.

- Nurul Alifah Rahmawati and Arif Cahyo Bachtiar, "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem," *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 14, no. 1 (2018): 76.
- Niswaty, Risma, Muhammad Darwis, Dian Andriani M, Muh. Nasrullah, and Rudi Salam. "Fasilitas Perpustakaan Sebagai Media Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa." *Khizanah al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 8, no. 1 (2020): 66.
- Nurul Alifah Rahmawati and Arif Cahyo Bachtiar, "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem," *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 14, no. 1 (2018): 76.
- Nugraha, Fajar. "Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan." *SIMETRIS*, 2014: 32.
- Pengertian INLisLITE/<https://Inlislitev2.perpusnas.go.id>.
- Pengertian SLiMS/<https://Kemendikbud.go.id>
- Permenpan-RB.No.9 Tahun 2014.Tentang Jabatan Fungsional, Pustakawan dan Angka Kreditnya BAB IX bagian Pengangkatan Dalam Jabatan Point 4
- Permenpan-RB.No.9 Tahun 2014.Tentang Jabatan Fungsional, Pustakawan dan Angka Kreditnya BAB I bagian Ketentuan Umum Point 5
- Rahmawati, Nurul Alifah, and Arif Cahyo Bachtiar. "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem." *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 14, no. 1 (2018): 76.
- Rejeki, Sri. "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah Di SMA plus Negeri 17 Palembang." Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2016
- Rio Novriliam, Yunaldi. 2012. "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar Di Sekolah Dasar Negeri 23 Painan Utara." *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 142.
- Risma Niswaty et al., "Fasilitas Perpustakaan Sebagai Media Dalam Meningkatkan Minat BacaSiswa," *Khizanah al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 8, no. 1 (2020): 66.
- Rodin, Rhoni. "Peluang Dan Tantangan Penerapan Otomasi Perpustakaan di Indonesia." *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 2013: 79.
- Rejeki, Sri. "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah di SMA plus Negeri 17 Palembang." Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2016

- Rijali, Ahmad. "Analisis Data Kualitatif." *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, No. 33 (2 Januari 2019): 81. <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.
- Septianingsih, Ika. "Artikel Pemodelan Acceptance Dalam Pengukuran Penggunaan Sistem Informasi." *STMIK Sumedang*, 2001: 1.
- Sutiyono, Santi. "Membangun Sistem Informasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web Dengan Metode MDD (*Model Driven Development*) Di Raudhatul Athfal Nahjussalam." *Jurnal Sistem Informasi*, 2020: 51.
- Suharsimi, Arikunto. "Metodelogi Penelitian." *Yogyakarta: Bina Aksara*, 2006.
- Sutabri, Tata. *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: CV Andi Offset, 2012.
- Sudarsono, Blasius. "Dokumentasi Informasi Dan Demokratisasi." *Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 2012.
- Sugiyono. "Teknik Analisis Kualitatif." *Teknik Analisis*, 2018, 1–7.
- Ulya, Millatina. "Pemanfaatan Fitur Otomasi Perpustakaan Berbasis Slims Di Perpustakaan DEXA Group," 2020
- Umar Sidiq, Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan. Journal of Chemical Information and Modeling*. Vol. 53, 2019. [http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan.Pdf](http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode_Penelitian_Kualitatif_Di_Bidang_Pendidikan.Pdf).
- Undang Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
- Wahyu Bagja Sulfemi and Teti Luthfianti, "Asosiatif Layanan Tenaga Perpustakaan Sekolah Dengan Motivasi Membaca Siswa Di Kabupaten Bogor," *Edu-tecno* 19, no. 106 (2019): 1–10.
- Wicaksono, Arie Nugraha dan Hendro. *SLIMS. 2007-2021*. <http://www.slims.web.id/web/> (accessed 11 Senin, 2022).
- Wahyu Bagja Sulfemi and Teti Luthfianti, "Asosiatif Layanan Tenaga Perpustakaan Sekolah Dengan Motivasi Membaca Siswa Di Kabupaten Bogor," *Edu-tecno* 19, no. 106 (2019): 1–10.

Widodo, Onny Cahyo. "Efektifitas Penggunaan *Software Open Source* (SLiMS) Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Di Malang." *Perpustakaan Universitar Airlangga*, 2016: 84.

FI, Wawancara Selasa, 13 Desember 2022, Tenaga Teknis Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

HM, Wawancara Rabu, 13 Desember 2022, Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

WV, Wawancara Senin, 12 Desember 2022, Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

# Lampiran 1. Berita Acara Seminar Proposal

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**  
**FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**  
**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**  
Jln. Dr. A.K. Gani Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010 - 21759 Fax 21010 Curup 39119  
Homepage : <http://prodipi2.iaincurup.ac.id> Email : [prodipi2@iaincurup.ac.id](mailto:prodipi2@iaincurup.ac.id)

---

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL**

Pada hari ini...Jumat... Jam...08.00... tanggal...19... bulan...10... Tahun 2022, telah dilaksanakan seminar proposal skripsi mahasiswa:

Nama : Yanti Putri Sasmita  
Nim : 19691046  
Prodi/ : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam  
Semester : VII (7)  
Judul Proposal : Pemanfaatan Sains oleh Tenaga Perpustakaan Sekolah S.M.N. 02 Payang Lebong

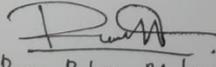
Berkenaan dengan itu, kami dari penguji menerangkan bahwa :

1. Proposal ini layak dilanjutkan tanpa perubahan judul.
2. Proposal ini layak dilanjutkan dengan perubahan judul dan beberapa hal yang menyangkut tentang :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
3. Proposal ini tidak layak dilanjutkan kecuali berkonsultasi kembali dengan Penasehat Akademik, Prodi dan Jurusan.

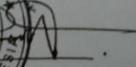
Apabila sampai tanggal.....tidak diperbaiki, sebagaimana yang disarankan oleh tim penguji (Calon Pembimbing), maka ujian proposal ini dinyatakan gagal.

Demikian berita acara ini kami buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, .....2022

Penguji I  ..... <u>Yurun Mumiarty, S.MI</u> ..... NIP. <u>19600817 2009 01 2005</u>	Penguji II  ..... <u>Rena Putra, M. Kom</u> ..... NIP. <u>19920308 202012 1005</u>
--	---

Moderator Seminar Proposal  
  
.....Sindy Juhyanita.....  
NIM. 19691030

Oktober 2022  
Prodi IP2,  
  
M. Hum.  
50424 201903 2 015



## Lampiran II. SK Pembimbing Skripsi

  
**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**  
Nomor: 337 Tahun 2022  
Tentang  
**PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI**  
**DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;  
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahkan tugas tersebut;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Islam Curup;  
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;  
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;  
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi  
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022;  
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Istitut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Prpustakaan dan Informasi Islam tanggal 14 Oktober 2022

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah Menunjuk Saudara :

: 1.	Yuyun Yumiarti, MT	: 19800814 200901 2009
: 2.	Rona Putra, M.Kom	: 19920308 202012 1005

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N a m a	: Yanti Putri Sasmita
N i m	: 19691046
Judul Skripsi	: Pemanfaatan SLiMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

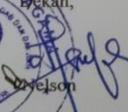
Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;

Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 27 Oktober 2022  
Dekan,  
  


Tembusan :

1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang Bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.

### Lampiran III.Rekomendasi Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP  
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH  
Jalan Dr. AK Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telp. (0732) 21010-7003044  
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-mail: -

Nomor : ~~437~~ /In.34/FU/PP.00.9/12/2022  
Sifat : Penting  
Lampiran : Proposal dan Instrumen  
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

08 Desember 2022

Yth. Kepala SMKN 2 Rejang Lebong

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

Dalam rangka penyusunan Skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Yanti Putri Sasmita  
NIM : 19691046  
Prodi : IPII  
Judul Skripsi : Pemanfaatan SLiMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang  
Lebong  
Waktu Penelitian : 12 Desember 2022 s.d 12 Maret 2023  
Tempat Penelitian : SMKN 2 Rejang Lebong

mohon kiranya Bapak memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah, atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.



## Lampiran IV.Surat Izin Penelitian

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II CURUP**  
**SMK NEGERI 2 REJANG LEBONG**  
Alamat : Jalan Duku Ulu Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong

---

**SURAT KETERANGAN IZIN PENELITIAN**  
Nomor : 412.5/5001 /PL/SMKN 2 RL/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK Negeri 2 Rejang Lebong :

Nama	: SUNARDI, S.Pd. Bio
NIP	: 19650504 198901 1 003
Pangkat/ Golongan	: Pembina / IVa
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Organisasi	: SMK Negeri 2 Rejang Lebong

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: YANTI PUTRI SASMITA
NPM	: 19691046
Fakultas	: Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Jurusan	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Pihak sekolah memberikan izin untuk melakukan penelitian di SMK Negeri 2 Rejang Lebong dengan judul skripsi '*Pemanfaatan SLIMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMK Negeri 2 Rejang Lebong*'.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terimakasih.

Rejang Lebong, 12 Desember 2022  
Kepala Sekolah

  
SUNARDI, S.Pd. Bio  
NIP. 19650504 198901 1 003

## Matrik Penelitian

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Pemanfaatan SLiMS Oleh Tenaga Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong	1. Pemanfaatan SLiMS oleh tenaga Perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong	<p>a. Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS</p> <p>b. Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS</p> <p>c. Keahlian pengguna (Brainware Skill) pendukung pemanfaatan SLiMS</p> <p>d. Modul - modul SLiMS</p>	<p>1. 1). PC 2). RAM 3). Hardisk 4). Jaringan 5). Barcode Reader 6). Printer</p> <p>2. 1). Server Web Apache 2). MySQL/Mariadb 3).PHP</p> <p>3. Skill admin SLiMS</p>	<p>5. Primer -Kepala Perpustakaan  -Tenaga Layanan Sirkulasi  -Tenaga Layanan TI</p> <p>6. Sekunder -Dokumenter  -Kepustakaan</p>	<p>1. Pendekatan Penelitian : Kualitatif</p> <p>2. Jenis Penelitian : Kualitatif Deskriptif</p> <p>3. Lokasi Penelitian : Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong</p> <p>4. Pengumpulan Data :</p> <p>a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi</p> <p>5. Analisis Data :</p> <p>a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan</p>	<p>1. Apa saja Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS di gunakan oleh tenaga perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?</p> <p>2. Apa saja Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS yang digunakan oleh Tenaga perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?</p> <p>3. Keahlian pengguna (Brainware Skill) apa saja yang menjadi pendukung pemanfaatan SLiMS oleh tenaga Perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?</p> <p>4. Jenis modul apa saja yang dimanfaatkan dan belum dimanfaatkan oleh Tenaga Perustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?</p>

	<p>b. Kendala Pemanfaatan SLiMS oleh tenaga perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong.</p>	<p>a. Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS</p> <p>b. Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS</p> <p>c. Keahlian pengguna (Brainware Skill) pendukung pemanfaatan SLiMS</p>	<p>4. Jenis-jenis modul</p>		<p>Kesimpulan</p> <p>6. Validitas Data : Triangulasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana Kendala yang dihadapi saat pengoprasian aplikasi SLiMS?</li> <li>2. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS?</li> <li>3. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS?</li> <li>4. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Keahlian pengguna (Brainware Skill) pendukung pemanfaatan SLiMS?</li> <li>5. Apa Kendala yang dihadapi</li> </ol>
--	--	---	-----------------------------	--	--	---

d. Modul -  
modul SLiMS

pada bagian Modul - modul  
SLiMS?

6. Bagaimana Spage sesi  
server serta Spage sesi  
Clien sebelum pemanfaatan  
SLiMS pada bagian  
Perangkat Keras  
(Hardware) pendukung  
pemanfaatan SLiMS?

7. Bagaimana Spage sesi  
server serta Spage sesi  
Clien sebelum pemanfaatan  
SLiMS pada bagian  
Perangkat Lunak  
(Software) pendukung  
pemanfaatan SLiMS?

## Lampiran VI.Format Wawancara

### INSTRUMEN WAWANCARA

Identitas Responden : Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Nama : Wista Veni, S.Pd

Jabatan : Kepala Perpustakaan

Pendidikan Terakhir : S1 Bahasa Inggris

Hari dan Tanggal Wawancara: Senin, 11 Desember 2022

1. Bagaimana Sejarah berdirinya Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
2. Apa Visi Dan Misi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?
3. Manfaat Dan Fungsi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
4. Bagaimana Struktur Organisasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
5. Apa Saja Daftar Koleksi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
6. Apa Saja Layanan Yang Berada di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
7. Apa saja Fasilitas Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
8. Apa Saja Peraturan Dan Tata Tertib Di Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
9. Kapan Pertama Kali perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong Menerapkan SLiMS ?
- 10.Kendala Saat Ini Yang Dihadapi Oleh Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong ?
- 11.Harapan dalam pemanfaatan SLiMS?

Identitas Responden : Tenaga Layanan Sirkulasi SMKN 2 Rejang Lebong

Nama : Hamida Mulyana, S.Pd

Jabatan : Tenaga Layanan Sirkulasi

Pendidikan Terakhir : S1 Pendidikan Pancasila

Hari dan Tanggal Wawancara: Selasa, 12 Desember 2022

1. Komponen apa saja yang diperhatikan dalam menggunakan SLiMS?
2. Jenis modul dan sub modul SLiMS apa saja yang dimanfaatkan dan belum dimanfaatkan oleh Tenaga Perustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?
3. Apa keunggulan dalam menggunakan aplikasi SLiMS?
4. Faktor Umum dan khusus apa yang menjadi penghambat pemanfaatan SLiMS oleh tenaga perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?
5. Keahlian pengguna (Brainware Skill) apa saja yang menjadi pendukung pemanfaatan SLiMS oleh tenaga Perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?
6. Apa Kendala yang dihadapi saat menggunakan SLiMS ?
7. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Modul - modul SLiMS?
8. Harapan dalam pemanfaatan SLiMS?

Identitas Responden : Tenaga Layanan Teknologi Informasi SMKN 2 Rejang Lebong

Nama : Falah Izzudin, S.Kom

Jabatan : Tenaga Layanan Teknologi Informasi

Pendidikan Terakhir : S1 Sistem Informasi

Hari dan Tanggal Wawancara: Rabu, 13 Desember 2022

1. Apa saja Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS di gunakan oleh tenaga perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?
2. Apa saja Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS yang digunakan oleh Tenaga perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?
3. Keahlian pengguna (Brainware Skill) apa saja yang menjadi pendukung pemanfaatan SLiMS oleh tenaga Perpustakaan sekolah SMKN 2 Rejang Lebong?
4. Versi SLiMS apa yang pertama kali diterapkan didalam Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong?
5. Apa Kendala yang dihadapi saat pengoprasian aplikasi SLiMS?
6. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS?
7. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS?
8. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Keahlian pengguna (Brainware Skill) pendukung pemanfaatan SLiMS?
9. Apa Kendala yang dihadapi pada bagian Modul - modul SLiMS?

10. Bagaimana Spage sesi server serta Spage sesi Clien sebelum pemanfaatan SLiMS pada bagian Perangkat Keras (Hardware) pendukung pemanfaatan SLiMS?
11. Bagaimana Spage sesi server serta Spage sesi Clien sebelum pemanfaatan SLiMS pada bagian Perangkat Lunak (Software) pendukung pemanfaatan SLiMS?
12. Harapan dalam pemanfaatan SLiMS?

## Lampiran VII.Surat Keterangan Telah Observasi

### SURAT KETERANGAN

Yang Bertanda Tangan Dibawah ini :

Nama : Wista Veni, S.Pd  
NIP : 1972061119980012001  
Jabatan : Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Menerangkan Dengan Sesungguhnya bahwa :

Nama : Yanti Putri Sasmita  
NIM : 19691046  
Instansi/Fakultas / Prodi : IAIN Curup / FUAD / IPII

Telah melakukan observasi di perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong pada hari Sabtu, 10 Desember 2022 untuk mengamati lokasi penelitian guna memenuhi tugas akhir dengan judul skripsi "PEMANFAATAN SLIMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN SMKN 2 REJANG LEBONG".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong, Januari 2023

Kepala Perpustakaan  
SMKN 2 Rejang Lebong

The image shows a circular official stamp of SMKN 2 Rejang Lebong. The text inside the stamp reads "SMKN NEGERI 2 REJANG LEBONG" around the perimeter and "PERPUSTAKAAN RAFFLESIA" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Wista Veni, S.Pd  
NIP. 1972061119980012001

## Lampiran VIII.Surat Keterangan Telah Melakukan Wawancara

### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan Dibawah ini :

Nama : Wista Veni, S.Pd  
NIP : 1972061119980012001  
Jabatan : Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Menerangkan Dengan Sesungguhnya bahwa :

Nama : Yanti Putri Sasmita  
NIM : 19691046  
Instansi/Fakultas / Prodi : IAIN Curup / FUAD / IPII

Telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi pada hari Senin, 12 Desember 2022 dengan judul "PEMANFAATAN SLIMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN SMKN 2 REJANG LEBONG", dan dengan wawancara lanjutan yang tidak ditentukan harinya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong

**Kepala Perpustakaan  
SMKN 2 Rejang Lebong**



**Wista Veni, S.Pd**

**NIP. 1972061119980012001**

### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan Dibawah ini :

Nama : Hamida Mulyana, S.Pd  
Jabatan : Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang  
Lebong

Menerangkan Dengan Sesungguhnya bahwa :

Nama : Yanti Putri Sasmita  
NIM : 19691046  
Instansi/Fakultas / Prodi : IAIN Curup / FUAD / IPII

Telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi pada hari Selasa, 13 Desember 2022 dengan judul "PEMANFAATAN SLIMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN SMKN 2 REJANG LEBONG", dan dengan wawancara lanjutan yang tidak ditentukan harinya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong,

**Tenaga Layanan Pengguna  
Perpustakaan SMKN 2  
Rejang Lebong**



**Hamida Mulyana, S.Pd**

## SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang Bertanda Tangan Dibawah ini :

Nama : Falah Izzudin, S.Kom  
Jabatan : Tenaga Layanan IT Perpustakaan SMKN 2 Rejang  
Lebong

Menerangkan Dengan Sesungguhnya bahwa :

Nama : Yanti Putri Sasmita  
NIM : 19691046  
Instansi/Fakultas / Prodi : IAIN Curup / FUAD / IPII

Telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi pada hari Rabu, 14 Desember 2022 dengan judul "PEMANFAATAN SLIMS OLEH TENAGA PERPUSTAKAAN SMKN 2 REJANG LEBONG", dan dengan wawancara lanjutan yang tidak ditentukan harinya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong,

**Tenaga Layanan IT  
Perpustakaan SMKN 2  
Rejang Lebong**



**Falah Izzudin, S.Kom**

## Lampiran IX.Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan Penelitian

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II CURUP**  
**SMK NEGERI 2 REJANG LEBONG**  
Alamat : Jalan Daku Ulu Kecamatan Curup Timur Kabupaten Rejang Lebong

**SURAT KETERANGAN**  
NO : 412.5/5in /PL/SMKN 2 RL/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK Negeri 2 Rejang Lebong :

Nama	: SUNARDI, S.Pd. Bio
NIP	: 19650504 198901 1 003
Pangkat / Golongan	: Pembina/ IV,a
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Organisasi	: SMK Negeri 2 Rejang Lebong

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a	: YANTI PUTRI SASMITA
NIM	: 19691046
Fakultas	: FUAD
Jurusan	: Ilmu Perpustakaan dan informasi Islam (IPII)

Telah menyelesaikan penelitian di SMK Negeri 2 Rejang Lebong sejak tanggal 12 Desember 2022 s.d 12 Maret 2023, Untuk Menyusun Skripsi dengan Judul "Pemanfaatan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan SMK Negeri 2 Rejang Lebong"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terimakasih.

Rejang Lebong, 07 Maret 2023  
Kepala Sekolah,

  
**SUNARDI, S.Pd. Bio**  
NIP. 19650504 198901 1 003

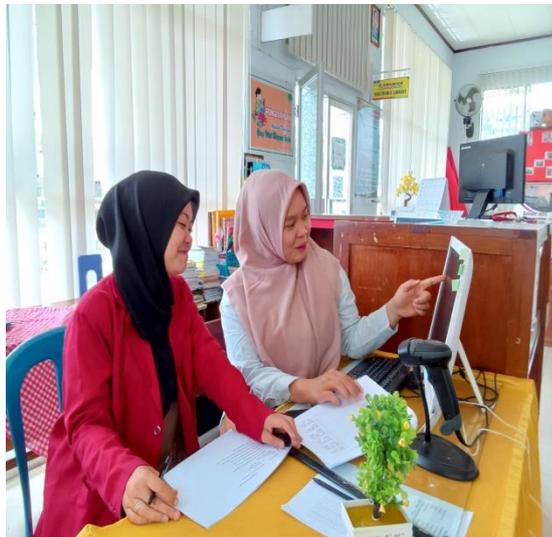


## Lampiran X.Foto Wawancara



Wawancara Bersama Kepala Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Ibu Wista Veni,S.Pd



Wawancara Bersama Tenaga Layanan Pengguna Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Ibu Hamida Mulyana,S.Pd



Wawancara Bersama Tenaga Teknologi Informasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

Bapak Falla Izzudin, S.Kom

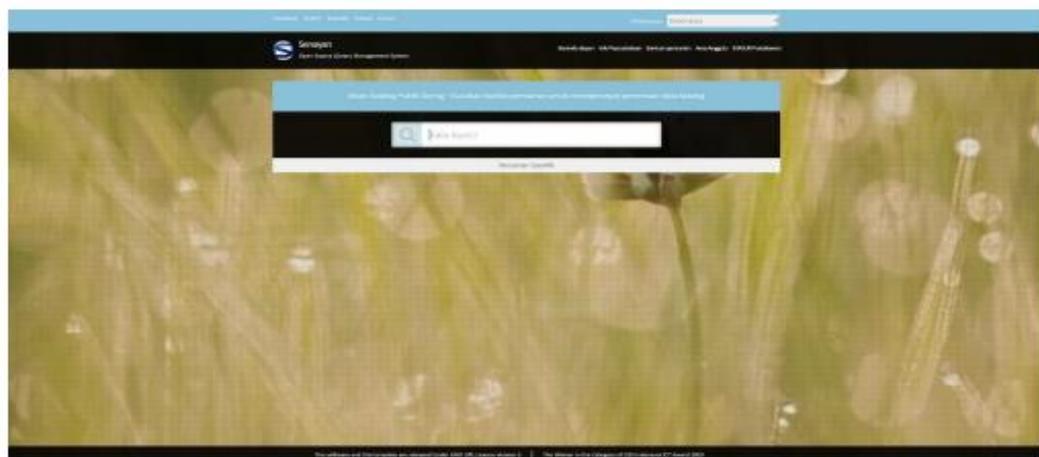
## Lampiran XI. Dokumentasi Versi SLiMS



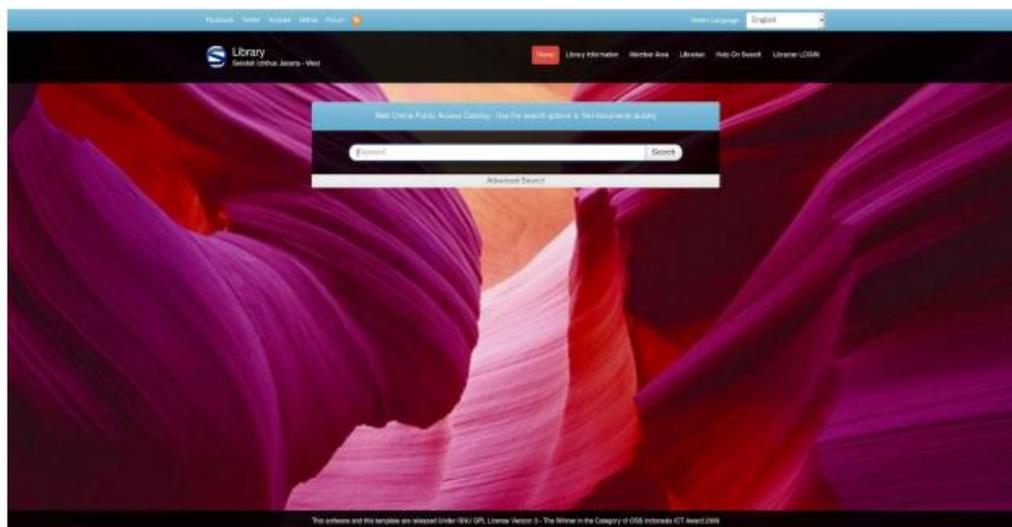
Gambar OPAC SLiMS Seulanga



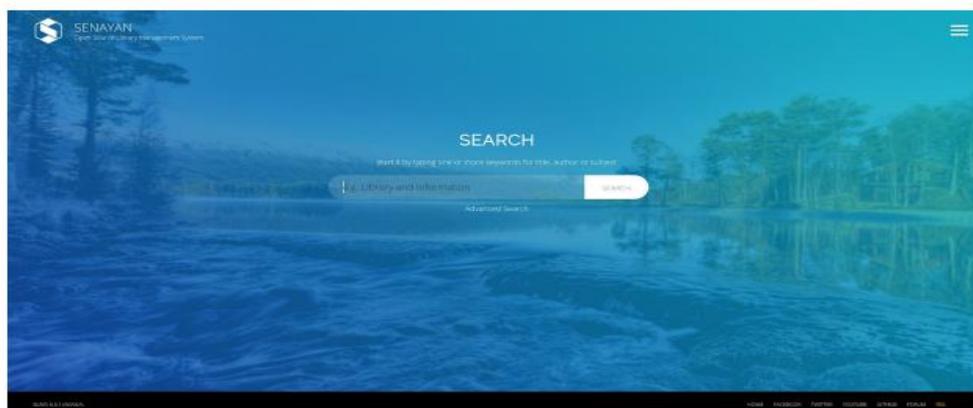
Gambar OPAC SLiMS Matoa



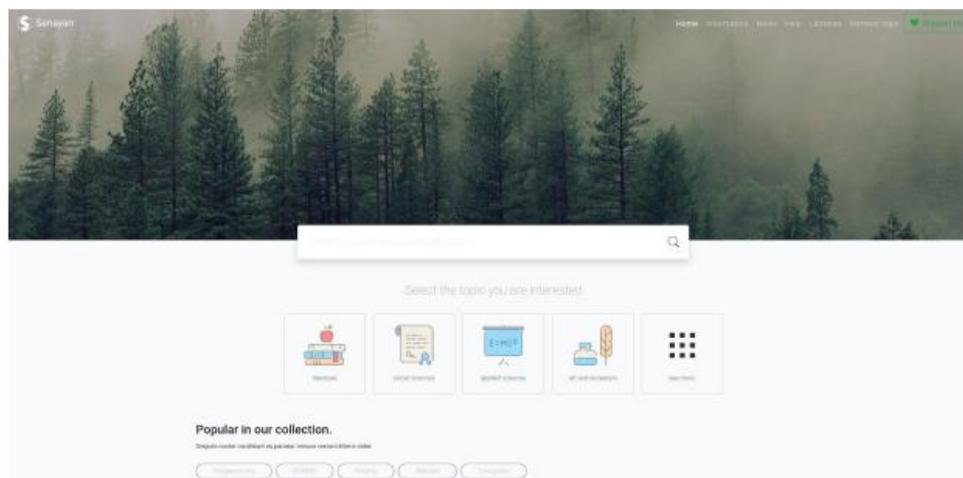
Gambar OPAC SLiMS Meranti



Gambar OPAC SLiMS Cendana



Gambar OPAC SLiMS 8 Akasia



Gambar OPAC SLiMS 9 Bulian

## Lampiran XII. Kartu Konsultasi

  
IAIN CURUP

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI**

NAMA : Yanti Puji Sasmita  
 NIM : 19691046  
 FAKULTAS/ PRODI : Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah / Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

PEMBIMBING I : Yulian Yuniarti, MT  
 PEMBIMBING II : Rona Pura, M.Kom  
 JUDUL SKRIPSI : Penerapan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan Suku 2 Rejang Lebong

\* Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing 1 atau pembimbing 2:

\* Dianjurkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing 1 minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di sediakan:

\* Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diujikan diharapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing dilakukan paling lambat sebelum ujian skripsi.

  
IAIN CURUP

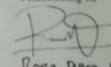
**KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI**

NAMA : Yanti Puji Sasmita  
 NIM : 19691046  
 FAKULTAS/ PRODI : Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah / Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

PEMBIMBING I : Yulian Yuniarti, MT  
 PEMBIMBING II : Rona Pura, M.Kom  
 JUDUL SKRIPSI : Penerapan SLiMS oleh Tenaga Perpustakaan Suku 2 Rejang Lebong

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I:   
 Yulian Yuniarti, MT  
 NIP. 198008142009012009

Pembimbing II:   
 Rona Pura, M.Kom  
 NIP. 199203082020121005

  
IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	Jum'at 18/11/23	- Pembahasan bab ke-3 dan ke-4 - Uraian Verbal - Pembahasan cara kutipan		
2	Jum'at 2/12/23	- Rumusan Masalah - Pembahasan Tesis		
3	Senin 5/12/23	Ace. Bab 1 - 3		
4	Jum'at 16/12/23	Gambaran Umum tentang Penelitian		
5	Senin 26/12/23	- Hasil wawancara di SD di Kuruk - Supaya Bab 4 Antisipasi - Uraian Verbal Bab 4		
6	Kamis 5/1/24	- Pembahasan hasil Analisis - Paragraf Pembahasan + Uraian Verbal - Uraian Verbal Pembahasan + Uraian Verbal		
7	Jum'at 9/1/24	- Uraian Verbal Pembahasan - Uraian Verbal Pembahasan		
8	Sen 6/2/24	- Pembahasan Abstrak - Pembahasan materi di pembuat - Bab 4 yang merupakan pembatasan - Uraian Verbal		

  
IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	Jum'at 24/November 2023	- Pembahasan Bab ke-3 dan ke-4 - Uraian Verbal - Pembahasan cara kutipan		
2	Senin 27/November 2023	- Pembahasan Bab ke-3 dan ke-4 - Uraian Verbal - Pembahasan cara kutipan		
3	Selasa 15/November 2023	- Fixo Bab ke-3 dan ke-4 - Uraian Verbal - Pembahasan cara kutipan		
4	Jum'at 18/November 2023	- Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan		
5	Senin 20/November 2023	- Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan		
6	Selasa 14/2023	- Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan		
7	13/2023	- Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan		
8	7/2023	- Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan - Pembahasan Pembahasan		



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	18/2/2023	Kerangka - Abstrak - kelengkapan lampiran - abstrak - AEB BAB 1-5 + abstrak		
2	1/3/2023	Revisi. Bab 1-5		
3				
4				
5				
6				
7				
8				



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	19/2/2023	Dubaike BAB IV buat sistematika dan konstanta		
2	23/2/2023	Perbaiki BAB IV		
3	27/2/2023	Perbaiki Penulisan dan Sempurnakan Pembahasan		
4	02/03/2023	Perbaiki BAB IV dan BAB V.		
5	08/03/2023	ACE Abstrak BAB 1-5		
6				
7				
8				

### Lampiran XIII. Dokumentasi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong



1. GEDUNG



2. PINTU DEPAN



3. RUANG SIRKULASI



4. RUANG KOMPUTERISASI



5. RUANG BACA



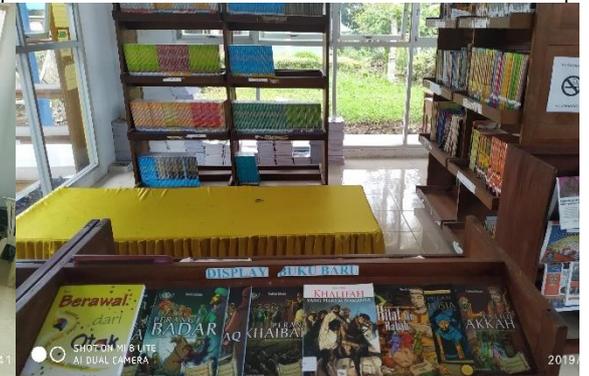
6. RUANG BACA



7. MEJA DISKUSI



8. KOLEKSI



9. KOLEKSI



10. KEGIATAN PERPUSTAKAAN



11. KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN



12. KUNJUNGAN PERPUSTAKAAN



13. KEGIATAN LITERASI SMKN 2 RL



14. KEGIATAN LITERASI SMKN 2 RL



15. KEGIATAN EKSKUL



16.





## PROFIL DATA PERPUSTAKAAN INDONESIA

Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) : 1702171H1000002

### A. IDENTITAS PERPUSTAKAAN

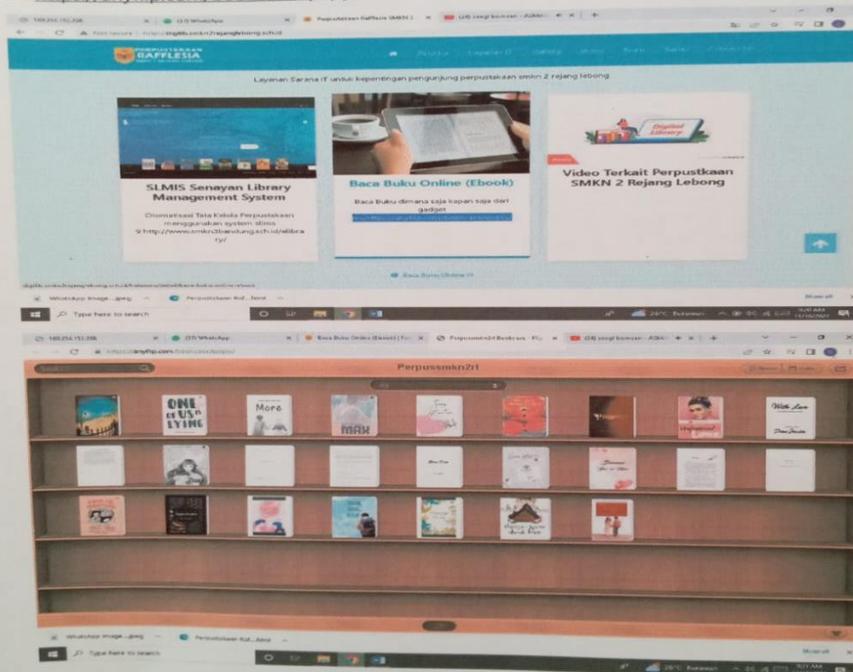
- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Nama Perpustakaan              | : Perpustakaan Rafflesia  |
| 2. Alamat Lengkap                 | : Jl. Duku Ulu  |
| Propinsi                          | : Bengkulu  |
| Kabupaten                         | : Rejang Lebong   |
| Kecamatan                         | : Curup Timur   |
| Desa/Kelurahan                    | : Duku Ulu  |
| 3. Status Kelembagaan (Negeri)    | : SMK N 2 Rejang Lebong   |
| 4. Nama Kepala Sekolah            | : Sunardi, S.Pd. Bio  |
| 5. Tahun Berdiri dan SK Pendirian | : SK Kepala Dinas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Bengkulu<br>Nomor: 920/6375/DIKBUD/2020 |
| 6. Luas Tanah                     | : 279 m <sup>2</sup>  |
| 7. Telpon/HP                      | : 081367718575  |
| 8. Email                          | : perussmkn2rl@gmail.com  |

### B. DATA PERPUSTAKAAN

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Jam Buka                       | : 07.30 – 15.30   |
| 2. Koleksi Perpustakaan           |   |
| a. Buku Teks                      | : 134 jdl.                      3484 eks.   |
| b. Buku Fiksi                     | : 83 jdl.                              332 eks.                                       |
| c. Buku Non Fiksi                 | : 996 jdl.                            5976 eks.                                       |
| d. Koleksi Audio Visual           | : 90 jdl.                                360 eks.                                     |
| e. Koleksi E-Book                 | : 332 jdl.                              332 eks.                                      |
| f. Buku Referensi                 | : 173 jdl.                              1730 eks.                                     |
| g. Koleksi Koran                  | : 7 jdl.                                    7560 eks.                                 |
| h. Koleksi Majalah                | : 5 jdl.                                    168 eks.                                  |
| 3. Sistem Layanan                 | : Terbuka   |
| 4. SDM Perpustakaan               |   |
| a. Nama Kepala Perpustakaan       | : Wista Veni, S.Pd  |
| b. Nama Pengelola Perpustakaan    | : 1. Aditya Bramasto, S.S.I<br>2. Hamida Mulyana, S.Pd<br>3. Revika Ayu Lestari, S.Pd |
| c. Nama Pustakawan (Sekolah)      | : Aditya Bramasto, S.S.I  |
| d. Jumlah Anggota Perpustakaan    | : 600   |
| e. Kegiatan Perpustakaan          | : 1. Entry Buku ke Slims 9<br>2. Penyediaan bahan koleksi<br>3. Mengadakan lomba      |
| f. Jumlah Anggaran Perpustakaan   | : Rp. 35.000.000  |
| g. Kerjasama Perpustakaan         | : 8 kegiatan  |
| h. Luas Gedung/Ruang Perpustakaan | : 15.5 m <sup>2</sup>   |

### Buku Referensi Berwujud E-book

E-book perpustakaan "Rafflesia" SMKN 2 Rejang Lebong dapat diakses melalui link [muhttps://anyflip.com/bookcase/qcqsyl/](https://anyflip.com/bookcase/qcqsyl/)



Daftar Koleksi Perpustakaan SMKN 2 Rejang Lebong

## **BIODATA PENULIS**

Nama : Yanti Putri Sasmita  
Tempat, Tanggal Lahir : Tanjung Alam, 28 Juni 2000  
Alamat : Tanjung Alam, Kecamatan Ujan Mas,  
Kepahiang Bengkulu  
No. Whatsapp : 083193722510  
Email : [yantiputrisasmita2828@gmail.com](mailto:yantiputrisasmita2828@gmail.com)  
Instansi : IAIN Curup/FUAD/IPII

## **RIWAYAT PENDIDIKAN**

SD : SDN 08 Ujan Mas 2007-2013  
SMP : MTsN 01 Kepahiang 2013-2016  
SMA : SMAN 6 Kepahiang 2016-2019  
Perguruan Tinggi : IAIN Curup 2019-Sekarang

## **PENGALAMAN**

HMPS IPII IAIN Curup : Sekretaris Umum 2020-2021  
DEMA FUAD IAIN Curup : Ketua Departemen Dakwah Dan Syiar 2021  
DEMA IAIN Curup : Ketua Mentri Pemberdayaan Perempuan  
2022-Sekarang  
HMI Cabang Curup : Ketua Bidang Penelitian, Pengembangan, Dan Pembinaan  
Anggota (P3A) 2021. Dan Sekretaris Umum 2022-2023.  
Risma : Masjid Al-Muttaqin Tanjung Alam Sekretaris Umum  
2021-Sekarang

## **KEMAMPUAN**

1. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar sesuai Tajwid
2. *Master Of Ceremony* (MC)

3. Terampil dalam komunikasi
4. Mampu menjalankan Word, PPT, SLiMS, dan Exell

#### **PELATIHAN**

1. Pelatihan Pelayanan Perpustakaan IAIN Curup 2019
2. Kewirausahaan FUAD Tahun 2020
3. *Basic Training* / Latihan Kader I HMI Komisariat Tarbiyah Tahun 2020
4. Latihan Khusus Kohati Tingkat Nasional HMI Cabang Bandar Lampung Tahun 2021
5. *Intermediate Training* / Latihan Kader II Tingkat Nasional HMI Cabang Jambi Tahun 2022
6. *Senior Course* Tingkat Nasional HMI Cabang Bengkulu Tahun 2023