

BAB II

LANDASAN TEORI

1. Definisi Implementasi

Implementasi menurut teori Jones bahwa “*Those Activities directed toward putting a program into effect*” yaitu proses mewujudkan program hingga memperlihatkan hasilnya). Jadi Implementasi adalah tindakan yang dilakukan setelah suatu kebijakan ditetapkan. Implementasi merupakan cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya⁶

Pengertian implementasi menurut Nurdin Usman dalam bukunya yang berjudul *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum* menjelaskan mengenai implementasi sebagai berikut: “Implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan”⁷ Pengertian implementasi diatas menjelaskan bahwa implentasi itu

⁶ Mulyadi, *Implementasi Kebijakan*, Jakarta : Balai Pustaka, 2015, hlm 45

⁷ Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta : Grasindo, 2002, hlm 170



bukan sekedar aktivitas saja, tetapi juga kegiatan terencana yang dilaksanakan dengan sungguh-sungguh berdasarkan acuan-acuan yang direncanakan dengan sungguh-sungguh. Oleh karena itu implementasi tidak berdiri sendiri tetapi dipengaruhi oleh objek berikutnya yaitu terlaksananya suatu program.

Berdasarkan uraian diatas, implementasi adalah sebuah proses atau kegiatan yang terencana yang dilakukan setelah adanya kebijakan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

2. Definisi Automasi

Kata automasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia diambil dari kata Otomatis atau Pengotomatisan yang berarti penggantian tenaga manusia dengan teknologi tau tenaga mesin yang secara otomatis mampu melakukan serta mengatur pekerjaan sehingga tidak memerlukan pengawasan manusia seperti pada umumnya⁸

Peter Salim mengemukakan pengertian automasi (*automation*) yakni merupakan teknik atau sistem menjalankan atau mengendalikan proses alat-alat

⁸ Retno Sayekti & Mardianto, *Perpustakaan Digital : Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, Medan : Perdana Publishing, 2019, hlm 1



serba otomatis dengan alat elektronis untuk mengurangi penggunaan tenaga manusia⁹ Salim kemudian memberikan pengertian automasi dalam kamusnya yang lain yaitu, automasi (*automation*) merupakan perkembangan dan penggunaan peralatan secara mekanis yang dikombinasikan dengan sistem pengawasan otomatis atau terotomatis¹⁰

Berdasarkan uraian diatas, automasi adalah penggunaan sistem dalam menjalankan proses secara otomatis dengan bantuan alat elektronik sehingga tidak memerlukan pengawasan manusia.

3. Definisi Perpustakaan

Definisi perpustakaan secara sederhana adalah suatu unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, “ruang khusus”, dan kumpulan koleksi sesuai dengan jenis perpustakaannya. Sedangkan pengertian perpustakaan menurut Surat Keputusan Menpan No. 18 Tahun 1988 adalah suatu unit kerja yang sekurang-kurangnya mempunyai koleksi 1.000 judul bahan

⁹ Peter Salim, *Salim's Ninth Collegiate English – Indonesian Dictionary*, Jakarta : Modern English Press, 2000, hlm 124

¹⁰ Peter Salim, *The Contemporary English – Indonesian Dictionary*, Jakarta : Modern English Press, 1991, hlm 120





pustaka atau 2.500 eksemplar dan dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang¹¹ Sementara itu, menurut ketentuan umum Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, menyatakan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka¹²

Berikut ini beberapa definisi perpustakaan menurut para ahli :

1. Menurut IFLA (*International of Library Associations and Institutions*) “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai.”¹³
2. Menurut Sutarno NS, MSi. “perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan,

¹¹ Surat Keputusan Menpan Nomor 18 Tahun 1988

¹² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

¹³ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Universitas Terbuka (Depdikbud), 2003, hlm 5

atau gedung itu sendiri, yang berisi buku-buku koleksi, yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan untuk pembaca.”¹⁴

3. Menurut c. larasati milburga, dkk “perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi.”¹⁵

Berdasarkan uraian diatas, perpustakaan adalah sebuah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruang khusus serta koleksi buku yang tersusun secara sistematis sebagai salah satu sumber informasi bagi pengguna nya.

4. Definisi Automasi Perpustakaan

Dalam konsep teknologi informasi dan komunikasi, automasi perpustakaan merupakan alat

¹⁴ Sutarno NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat*, Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2003, hlm 7

¹⁵ Larasati Milburga, *Membina Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta : Kanisius, 1991, hlm 17



atau media yang digunakan untuk mengolah data termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk kepentingan pribadi, bisnis dan pemerintahan yang merupakan informasi strategis untuk pengambilan keputusan¹⁶

Berikut ini beberapa definisi automasi perpustakaan menurut para ahli :

1. Menurut Miyarso Dwi Ajie, automasi perpustakaan merupakan sebuah proses pengolahan perpustakaan dengan menggunakan bantuan sebuah mesin teknologi¹⁷
2. Sulistyio Basuki menjelaskan bahwa automasi perpustakaan merupakan penggunaan sebuah teknologi informasi untuk memenuhi berbagai kegiatan perpustakaan yang dimulai dari pengadaan hingga ke layanan jasa informasi

¹⁶ Drs.Hartono, *Manajemen Perpustakaan Elektronik (E-Library)*, Yogyakarta: Gava Media, 2019, hlm 98

¹⁷ Retno Sayekti & Mardianto, *Perpustakaan Digital : Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, Medan : Perdana Publishing, 2019, hlm 1



bagi setiap pembaca yang berada dalam sebuah perpustakaan¹⁸

3. Verma menjelaskan bahwa automasi perpustakaan merupakan perpustakaan yang menyediakan layanan secara otomatis seperti misalnya katalog berbasis mesin (*machine readable catalog*) yang disebut OPAC (*online public acces catalog*), akuisisi berbasis online dengan menggunakan komputer dan layanan sirkulasi berbasis komputer¹⁹
4. Reitz dalam bukunya yang berjudul *Dictionary of Library and Information Science* mengemukakan bahwa automasi perpustakaan ialah sebuah desain dan implementasi sistem komputer yang canggih untuk menyelesaikan tugas-tugas/kegiatan-kegiatan di perpustakaan yang awalnya banyak dilakukan oleh tangan manusia²⁰

¹⁸ *Ibid*, hlm 1

¹⁹ *Ibid*, hlm 2

²⁰ Taufiq Mathar, S.Pd, MLIS, *Pengantar Sistem Automasi Perpustakaan*, Gowa : Alauddin University Press, 2020, hlm 28





5. Menurut Gavit dalam bukunya yang berjudul, automasi perpustakaan ialah penggunaan perangkat komputer beserta dengan perangkat-perangkat elektronik lainnya yang dioperasikan di perpustakaan guna meningkatkan kinerja/performa perpustakaan²¹
6. Muhammad Azwar mengatakan bahwa automasi perpustakaan merupakan salah satu bentuk pemanfaatan teknologi informasi meliputi software dan hardware dalam upaya melaksanakan berbagai tugas pelayanan dan pengelolaan perpustakaan²²
7. Menurut Putu Laxman Pedit, automasi perpustakaan (library automation system) adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan, dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan dan menyajikan informasi²³

²¹ *Ibid*, hlm 28

²² *Ibid*, hlm 29

²³ *Ibid*, hlm 29

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

8. Menurut Retno Sayekti dan Mardianto, automasi perpustakaan diartikan sebagai proses yang dilakukan dalam pengelolaan sebuah perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang mana setiap kegiatan dalam perpustakaan sudah terintegrasi guna memudahkan dan memperlancar berbagai kegiatan atau pekerjaan setiap pengguna perpustakaan dalam pelayanan perpustakaan²⁴. Berdasarkan uraian diatas, automasi perpustakaan adalah proses yang dilakukan dalam mengelola perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi guna meningkatkan performa perpustakaan.

5. Komponen Dasar Automasi Perpustakaan

Automasi perpustakaan mengharuskan adanya komponen-komponen dasar seperti perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), dan sumber daya manusia yang akan mengoperasikan dan mengawasinya (brainware), dan perangkat pendukung lainnya. Perangkat atau komponen yang ada pada



sebuah sistem saling terkait antar satu sama lain, artinya jika salah satu komponennya tidak berfungsi sebagaimana sistem pada umumnya, maka itu akan mempengaruhi optimalnya kinerja sistem secara keseluruhan. Berikut ini komponen dasar automasi perpustakaan :²⁵

1. Sumber Daya Manusia

Perpustakaan membutuhkan sumber daya manusia karena perpustakaan ialah sebuah lembaga organisasi. Manusia memiliki peran yang sangat sentral terhadap kinerja sebuah automasi perpustakaan. Sinergitas antara manusia dan teknologi telah menjadi pola hidup masa kini dan masa yang akan datang. Perpustakaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan-keterampilan baru dalam mengelola automasi perpustakaan ini. Karena itu, SDM sebagai komponen dasar pertama dan utama pada sebuah automasi perpustakaan. Beberapa SDM yang terkait, yaitu:



a. Kepala Perpustakaan

Sebagai seorang pemimpin (leader), seorang kepala perpustakaan dituntut untuk mengikuti perkembangan kondisi dan situasi zaman yang terus berubah, termasuk perkembangan IT di perpustakaan agar dapat memengaruhi kebijakan-kebijakan yang nantinya akan dibuat sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Kebijakan-kebijakan tersebut tentu dapat terwujud jika seorang kepala perpustakaan cermat dan memahami betul peran dan manfaat teknologi, yang dalam konteks ini ialah automasi perpustakaan. Kehadiran dan dukungan kepala perpustakaan memiliki peran sentral dalam suksesnya implementasi automasi perpustakaan di perpustakaan. Tanpa hadirnya dan dukungan tersebut, atau keinginan



yang kuat dari seorang pimpinan perpustakaan, teknologi semacam ini sulit untuk diwujudkan. Karena itu, kepala perpustakaan adalah, selain memiliki kemampuan manajerial yang baik, ia juga mesti mengikuti perkembangan zaman (up-to-date), baik yang terjadi di sekitarnya maupun yang terjadi pada dunia global.

Sebagai contoh dukungan seorang kepala perpustakaan untuk merealisasikan ataupun mengembangkan automasi perpustakaan yang telah digunakan di perpustakaan ialah dengan selalu meyakinkan pimpinan tertingginya akan besarnya manfaat teknologi seperti ini jika diterapkan di perpustakaan dan memberi dukungan penuh (fully support) kepada pustakawan ataupun tenaga perpustakaan yang tidak lain

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



merekalah nantinya yang akan mengoperasikan sistem tersebut. Tanpa ini, automasi perpustakaan sulit terwujud.

b. Pustakawan atau Staff Perpustakaan

Pada konteks ini, pustakawan atau staff perpustakaan juga memegang peran krusial agar automasi perpustakaan dapat beroperasi dengan baik, tentu saja setelah ada dukungan dari pimpinan perpustakaan. Automasi perpustakaan, sebagaimana yang telah dipahami yakni didesain agar bagaimana rutinitas keseharian yang ada di perpustakaan dapat lebih terorganisir dan dikerjakan secara efisien dan efektif. Pustakawan atau tenaga perpustakaan nantinya akan banyak berinteraksi dan mengoperasikan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



automasi perpustakaan. Karena itu, mereka dituntut agar cepat memahami dan beradaptasi dengan sistem yang digunakan supaya pelayanan berbasis teknologi seperti ini dapat memberikan layanan yang lebih maksimal kepada pengunjung atau pemustakanya. Sistem tersebut akan membantu mengoptimalkan rutinitas pekerjaan sehari-hari, contohnya seperti melayani peminjaman dan pengembalian buku (sirkulasi), katalogisasi, inventarisasi, hingga pembuatan laporan.

c. Pengguna/Pemustaka

Esensinya, sebuah automasi perpustakaan dihadirkan perpustakaan agar dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pemustaka atau pengunjungnya. Pemustaka atau pengunjung perpustakaan bisa dari kelompok/komunitas tempat di mana

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



perpustakaan tersebut didirikan atau masyarakat luas pada umumnya. Kehadiran pengguna perpustakaan ini penting. Mereka dapat memberikan masukan atau berkontribusi terhadap kinerja automasi perpustakaan yang digunakan perpustakaan dalam memberikan layanan, khususnya fitur-fitur yang paling sering digunakan oleh pengunjung perpustakaan. Sebagai contoh, katalog online atau *Online Public Access Catalogue* (OPAC), salah satu fitur yang paling sering dimanfaatkan oleh pemustaka/pengunjung perpustakaan dalam menelusuri koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan. Fitur ini, baik langsung atau tidak langsung telah memberikan masukan yang sangat signifikan bagi perpustakaan terhadap fungsinya dan juga pengembangannya ke depan, khususnya pengembangan



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

katalog online. Misalnya, pengunjung bisa memberikan komentar/saran tentang kecepatan atau keakuratan mesin temu balik perpustakaan tersebut, apakah tampilannya sudah sangat membantu mereka (*user-friendly*), apakah informasi-informasi yang disediakan pada katalog tersebut sudah betul-betul informatif atau sesuai dengan kebutuhan mereka, dan sebagainya. Dari sini, perpustakaan yang ingin berkembang tentu akan terus mengamati dan melakukan kajian terhadap pemanfaatan fitur OPAC yang digunakan oleh pengunjungnya. Contoh lainnya, pada bagian sirkulasi, khususnya pada perpustakaan yang memiliki intensitas layanan yang relatif padat, merupakan fitur yang paling sering dirasakan manfaatnya oleh para pemustaka/pengunjung perpustakaan yang akan transaksi



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

peminjaman/pengembalian koleksi perpustakaan.

Di era saat ini, setiap orang ingin mendapatkan pelayanan yang cepat, cenderung tidak suka mengantri lama. Apakah fitur sirkulasi yang ada pada automasi perpustakaan bisa melayani para pengunjung perpustakaan dengan cepat? Ini bisadiketahui dari respon para pengguna perpustakaan itu sendiri. Dan masih ada contoh lainnya di mana pengunjung/pemustaka itu bisa memberikan masukan terhadap kinerja sebuah automasi perpustakaan. Maka dari itu, pengunjung atau pemustaka juga merupakan bagian penting pada sebuah automasi perpustakaan.

d. Stakeholders

Stakeholders atau pihak-pihak yang memiliki kepentingan pada perpustakaan. Para stakeholders juga

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



memiliki pengaruh yang kuat agar automasi perpustakaan dapat diaplikasikan. Perpustakaan sebaiknya terus menjalin hubungan yang baik dengan para stakeholder ini. Sebagai contoh di perpustakaan perguruan tinggi, stakeholders ialah pimpinan kampus, pimpinan perpustakaan perguruan tinggi lainnya, forum perpustakaan perguruan tinggi, hingga komunitas-komunitas yang ada di kampus tersebut yang merupakan pengguna perpustakaan. Di perpustakaan wilayah misalnya gubernur, bupati, hingga ke tokoh masyarakat, hingga ke forum-forum perpustakaan wilayah juga dapat dikatakan sebagai stakeholders. Di perpustakaan sekolah, ada forum perpustakaan sekolah, kepala sekolah, para guru, para orang tua siswa juga merupakan stakeholders.

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



Dalam konteks automasi perpustakaan, adanya sinergitas antara perpustakaan dengan para stakeholder, sistem yang digunakan diharapkan dapat memberikan manfaat/pengaruh bukan hanya kepada perpustakaan itu sendiri namun juga dapat dirasakan oleh masyarakat luas. Para stakeholders pun bisa dimintai masukan guna menyiapkan dan mengembangkan sebuah automasi perpustakaan yang betul-betul dapat menyentuh dan dirasakan manfaatnya oleh komunitas atau masyarakat luas.

e. Tenaga IT

Perpustakaan yang hendak menerapkan automasi perpustakaan pasti akan melibatkan tenaga IT (orang-orang yang kompeten di bidang teknologi informasi). Mereka inilah yang nantinya akan membantu untuk menganalisa, mendesain hingga



menginstalasi komponen perangkat keras dan perangkat lunak automasi perpustakaan yang akan digunakan. Beberapa pustakawan atau tenaga perpustakaan juga ada yang mahir di bidang IT seperti ini sehingga untuk menerapkan automasi perpustakaan dapat dikerjakan dengan mudah. Pustakawan ini dikenal sebagai pustakawan sistem atau *systems librarians*.

Kehadiran orang-orang yang ahli di bidang IT penting agar sistem dapat diinstalasi, dijalankan, dan dikontrol/diawasi dengan baik, hingga diperbaiki jika suatu saat nanti terjadi kendala atau kerusakan pada sistem yang digunakan. Untuk kerusakan sistem atau sistem yang terkena virus, sering dijumpai pada beberapa perpustakaan. Ini merupakan masalah yang besar bagi perpustakaan yang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



tidak memiliki orang yang kompeten dalam menangani masalah tersebut. Bahkan, ini dapat menjadikan berhenti totalnya atau tidak dilanjutkan lagi pengoperasian sistem yang rusak atau terkena virus tersebut, apalagi perpustakaan yang telah memiliki banyak inputan koleksi di dalam database automasi perpustakaan.

Pada automasi perpustakaan yang berbayar/berlanggan, tenaga teknis IT seperti ini menjadi bagian dari paket pengadaan sistem tersebut, dan biasanya termasuk beberapa kali pemeliharaan dan backup data. Sementara bagi automasi perpustakaan yang free open-source, jika perpustakaan memiliki pustakawan atau tenaga perpustakaan yang mahir dan memahami sistem yang digunakan, mulai dari instalasi, pengoperasian, pemeliharaan hingga

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



backup data maka pekerjaan dapat dilakukan secara mandiri (*in-house*). Namun, jika sebaliknya maka perpustakaan yang menggunakan automasi perpustakaan yang open-source seperti ini biasanya tetap membutuhkan orang-orang yang ahli dalam bidang IT, khususnya tentang automasi perpustakaan yang digunakan tersebut.

2. Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras atau *hardware* ialah komponen fisik pada sistem komputer yang dapat disentuh. Beberapa contoh perangkat keras yang umumnya harus disiapkan perpustakaan yang hendak menerapkan automasi perpustakaan ialah, di antaranya:

- a. *Server* digunakan untuk menjalankan automasi perpustakaan yang terhubung dalam jaringan kerja komputer. Server mengelola/mengorganisir setiap hak akses pengguna pada sistem yang



digunakan, database, serta mengamankan data-data yang dimiliki.

- b. *Personal Computer* atau PC atau komputer pribadi. Setiap PC atau komputer kerja yang ada di perpustakaan akan terhubung ke server (diistilahkan dengan client-server).

Misalnya sebuah PC yang digunakan pada bagian pengolahan akan terhubung ke server. Begitu pula dengan PC pada bagian sirkulasi dan OPAC, mereka semua akan terhubung ke server (induk) di mana automasi perpustakaan diinstal dan database tersedia di sana. Jika setiap PC tidak berada dalam satu jaringan kerja (*networks*) maka setiap pekerjaan akan dilakukan sendiri-sendiri dan sulit untuk dinilai ataupun dievaluasi.

- c. *WiFi Router*. Jaringan kerja dapat dihubungkan dengan dua cara, yakni melalui kabel ataupun jaringan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



nirkabel (*WiFi*). Misalnya pada jaringan LAN (*Local Area Network*). Kabel-kabel jaringan internet dapat digunakan untuk membangun jaringan kerja komputer yang terkoneksi satu sama lain. Kabel tersebut biasanya disebut dengan kabel LAN atau kabel *Unshielded Twisted Pair* (UTP), dimana pada kedua ujungnya diberi konektor RJ-45 yang nanti dipasang pada socket LAN yang ada di tiap PC atau laptop. Sementara untuk jaringan kerja nirkabel (tanpa kabel), jaringan internet dapat dirancang dengan menggunakan *router Wireless Fidelity* atau *WiFi* yang mengirimkan sinyal *WiFi* kepada perangkat-perangkat atau PC yang telah diset masing-masing *IP address* nya.

- d. Mesin scanner diperlukan untuk melakukan proses digitalisasi (alih

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



media) dari yang tercetak (printed) menjadi file digital. Banyak sekali dokumen-dokumen penting yang berada di sekolah dalam bentuk tercetak yang perlu dialihmediakan untuk dijadikan sumber belajar bagi siswa, atau menjadi bahan ajar bagi guru. Misalnya, setiap guru/sekolah memiliki kumpulan soal-soal berbagai bidang studi yang diarsipkan dan disimpan di suatu tempat (gudang/laci). Agar soal-soal ini dapat dimanfaatkan untuk pembelajaran atau pengajaran dan agar proses menemukan kembali soal-soal itu berlangsung dengan cepat dan mudah, maka soal-soal tersebut di-scan oleh pustakawan dan diubah bentuknya menjadi file digital. File tersebut dimasukkan (di-upload) ke sistem, kemudian dilakukan katalogisasi berbasis digital, maka file tersebut



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.
2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.
3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

dengan mudah diakses atau ditemukan kembali bagi yang memerlukannya. Dengan cukup mengetikkan kata kunci yang dikehendaki, maka file tersebut ditemukan, dan bisa dicetak (*print*) atau disimpan (*save*) ke *flashdisk* yang bersangkutan. Selain soal-soal, masih banyak dokumen-dokumen penting lain yang bisa dialihmediakan melalui mesin scanner ini, seperti makalah seminar, modul pembelajaran, laporan penelitian, artikel-artikel koran dan majalah, dan sebagainya²⁶

e. *Barcode Reader* adalah alat untuk membaca nomor barcode (kode barcode) yang ada di buku dan di kartu anggota perpustakaan. Tujuannya agar proses peminjaman dan pengembalian buku di meja pelayanan berjalan dengan cepat dan akurat. Dengan cukup menekan tombol *barcode*

²⁶ Surya Dharma, MPA, Ph.D, *Bahan Ajar : Sistem Automasi Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Kementerian Pendidikan Nasional, 2010, hlm 12

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



reader, petugas pelayanan dengan cepat dan mudah melakukan transaksi (peminjaman atau pengembalian) buku. Dengan alat *barcode reader* ini data buku dan data anggota pun terekam secara akurat (menghindari kekeliruan bila diketik secara manual).

Dengan demikian, siswa dan guru yang meminjam atau mengembalikan buku tidak lama menunggu, sehingga memberikan kepuasan kepada mereka, dan tentu juga tidak merepotkan pustakawan (seperti sebelumnya, ketika prosesnya berjalan manual).

- f. Printer diperlukan untuk mencetak dokumen yang ada di perpustakaan digital. Printer disediakan di perpustakaan baik printer yang hitam putih atau yang berwarna, karena keduanya diperlukan oleh pengguna perpustakaan (siswa dan guru). Sebaiknya, perpustakaan menerapkan

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



biaya per lembar untuk cetak (print) ini, selain untuk mengganti biaya kertas dan tinta, juga untuk mendidik siswa agar bertanggung jawab dan hemat. Bila digratiskan, besar kemungkinan siswa mencetak sesuatu yang kurang bermanfaat, sehingga menjadi tidak mendidik.

Tentu saja setiap perpustakaan memiliki kebutuhan yang berbeda. Dengan demikian perangkat-perangkat keras yang disebutkan di atas sekedar menggambarkan secara umum perangkat yang mesti disediakan ketika sebuah perpustakaan hendak menerapkan automasi perpustakaan karena mengimplementasikan sebuah automasi perpustakaan ialah mengimplementasikan sebuah sistem yang menghubungkan perangkat-perangkat kerja. Adapun untuk jumlah perangkat keras yang mesti diadakan, maka perpustakaan perlu menganalisis kebutuhannya masing-masing.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Universitas Islam Indragiri

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan

peraturan yang berlaku di Indonesia.



3. Perangkat Lunak (*Software*)

Software (perangkat lunak) automasi perpustakaan adalah sebuah program aplikasi yang memuat semua sistem kerja/fungsi yang ada di perpustakaan²⁷ Beberapa nama program automasi perpustakaan yang ada, misalnya SLiMS, INLISlite, IBRA, SyrsyDynix, KOHA, dan lain sebagainya ²⁸ Biasanya automasi perpustakaan memuat modul-modul fungsi/pekerjaan di perpustakaan, yaitu:²⁹

- a. Pengadaan (*acquisition*) yaitu sebuah kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan sebuah bahan pustaka yang dilakukan melalui kegiatan pembelian , pertukaran maupun pemberian hadiah. Selain itu, kegiatan pengecekan bibliografi (*pre order bibliographic checking*) juga termasuk dalam pengadaan yang dilakukan sebelum pemesanan dan penerimaan bahan

²⁷ *Ibid*, hlm 14

²⁸ Taufiq Mathar, S.Pd, MLIS, *Pengantar Sistem Automasi Perpustakaan*, Gowa : Alauddin University Press, 2020, hlm 40

²⁹ Retno Sayekti & Mardianto, *Perpustakaan Digital : Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, Medan : Perdana Publishing, 2019, hlm 3





1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

pustaka, pemeliharaan arsip, pemrosesan dan faktor yang berhubungan dengan pengadaan

- b. Pengatalogan (*cataloguing*) yaitu sebuah kegiatan yang dilakukan untuk mempersiapkan sebuah cantuman bibliografi dalam pembuatan katalog yang digunakan sebagai sarana
- c. Sirkulasi atau pengawasan informasi (*circulation control*) yaitu segala kegiatan yang berhubungan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, hal ini biasa terjadi untuk penggunaan di luar dari perpustakaan. Dengan kata lain kegiatan ini berhubungan dengan berbagai pengawasan dalam peredaran sebuah koleksi perpustakaan
- d. Pengawasan serial (*serials control*) yaitu sebuah kegiatan pengawasan yang dilakukan untuk mengawasi koleksi terbitan berkala seperti majalah, jurnal

dan bulletin yang beredar dalam perpustakaan

- e. Pengelolaan keanggotaan yaitu sebuah kegiatan administratif pengelolaan perpustakaan yang mencakup beberapa kegiatan antara lain kegiatan penerimaan layanan keanggotaan, layanan surat keterangan bebas tagihan, pembuatan kartu tanda anggota dan berbagai kegiatan lainnya
- f. Katalog online (OPAC) yaitu penyediaan sebuah fasilitas temu balik koleksi perpustakaan yang lakukan melalui terminal komputer yang digunakan oleh setiap pengguna perpustakaan
- g. Statistik yaitu sebuah pencatatan secara kuantitatif dalam pekerjaan yang mencakup jumlah perolehan bahan pustaka, jumlah pengolahan bahan pustaka, jumlah anggota perpustakaan, jumlah pengunjung, jumlah peminjam,

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia. Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.



jumlah bahan pustaka yang dipinjamkan kepada pengguna, keterlambatan pengembalian dan sebagainya. Bagian kerumahtanggaan perpustakaan kemudian mengumpulkan dan mengolah data ini untuk memenuhi keperluan informasi manajemen dan pelaporan dalam perpustakaan.

4. Jaringan (Networks)

Hampir semua sistem yang ada saat ini dirancang dengan orientasi bekerja dalam jaringan (*networks*), tidak berdiri sendiri. Perpustakaan pun demikian. Dulunya, semua bekerja dengan komputer atau perangkatnya masing-masing. Kini, dengan jaringan, di mana semua komputer-komputer yang dulunya stand-alone (terpisah atau bekerja sendiri) kini dihubungkan antar satu sama lain agar dapat bekerja bersama untuk menyelesaikan pekerja.

Sebagai contoh di bagian pengolahan perpustakaan, dengan automasi perpustakaan, pustakawan atau tenaga perpustakaan pada



bagian tersebut tidak lagi kesulitan untuk memberikan data-data koleksi perpustakaan yang telah dimasukkan (input) di sistem yang digunakan kepada tenaga perpustakaan yang ada di bagian sirkulasi karena bagian sirkulasi juga sudah menggunakan sistem yang sama dan bisa langsung mengeceknya pada sistem tersebut. Contoh lainnya ialah laporan dari tiap-tiap bagian terkumpul dan telah tersusun dengan baik pada database sistem yang digunakan. Oleh karena itu jaringan seperti ini mesti ada di tiap perpustakaan. Perpustakaan yang menerapkan automasi perpustakaan dapat membuat jaringan sederhana seperti yang disebutkan sebelumnya yakni *Local Area Networks* (LAN), di mana perangkat-perangkat komputer dihubungkan, baik menggunakan kabel ataupun tanpa kabel, seperti WiFi.



1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan

peraturan yang berlaku di Indonesia.

6. Tujuan dan Fungsi Automasi Perpustakaan

Pendapat Cochrane yang dikutip dalam Ajie mengenai beberapa tujuan otomasi perpustakaan adalah sebagai berikut :³⁰

1. Adanya integrasi antara satu kegiatan dengan berbagai kegiatan perpustakaan
2. Terjalannya kerjasama dan pembentukan jaringan perpus takaaan secara luas
3. Menghilangkan kemungkinan terjadinya duplikasi kegiatan yang diadakan oleh perpustakaan
4. Meningkatkan kualitas jasa perpustakaan
5. Membuka kesempatan yang luas dalam mempromosikan dan memasarkan jasa perpustakaan
6. Meningkatkan efisiensi kegiatan dalam perpustakaan

Automasi perpustakaan juga memiliki beberapa fungsi yang diuraikan sebagai berikut :³¹

³⁰ *Ibid*, hlm 7

³¹ *Ibid*, hlm 8



1. Sebagai fungsi informasi yaitu berdasarkan komunikasi data jaringan kerja yang terjadi dalam sebuah komputer
2. Sebagai fungsi pengumpulan informasi yaitu melalui sebuah peralatan data
3. Sebagai fungsi kendali pelaksanaan yaitu fungsi automasi yang diproses oleh mesin dan manusia dalam menganalisis informasi yang dibutuhkan
4. Sebagai fungsi koordinasi yaitu berdasarkan pada sistem informasi manajemen, pengajaran berbantu komputer , serta pelaksanaan penelitian dalam perpustakaan
5. Sebagai fungsi komunikasi antara yaitu yang terjadi antara manusia dan mesin melalui penciptaan dan pengaturan aliran data yang telah dikumpul kan sebelumnya
6. Sebagai fungsi pengaturan pekerjaan yaitu yang mengatur berbagai kegiatan rutin perpustakaan secara otomatis dan menghilangkan peran manusia dalam prosesnya



7. Sebagai fungsi komputasi informasi yaitu seperti pemasukan data dan analisis data melalui rumus matematika sebagai pemecahannya
8. Sebagai fungsi pengganti yaitu yang merubah sistem pekerjaan manual menjadi otomatisasi perpustakaan

7. Manfaat Automasi Perpustakaan

Beberapa manfaat dari penggunaan automasi perpustakaan yaitu :³²

1. Memudahkan dalam pembuatan katalog
Perpustakaan yang belum menerapkan automasi pada umumnya harus membuat kartu katalog agar pemustaka dapat menemukan sebuah buku yang diketahui berdasarkan pengarang, judul atau subyeknya dan menunjukkan buku yang dimiliki perpustakaan. Rangkaian kegiatan dalam membuat katalog secara manual banyak menghabiskan tenaga, waktu dan uang. Penerapan komputer akan

³² Drs.Hartono, *Manajemen Perpustakaan Elektronik (E-Library)*, Yogyakarta : Gava Media, 2019, hlm 104



dapat menghemat segalanya. Proses pembuatan katalog akan lebih mudah, penyajian buku bagi pemustaka juga akan lebih cepat dan pada gilirannya akan terjadi efisiensi.

2. Memudahkan dalam layanan sirkulasi

Sebelum perpustakaan menggunakan komputer layanan proses peminjaman biasanya dilakukan dengan menggunakan kartu. Pekerjaan yang harus dilakukan diawali dengan petugas meminta kartu pemustaka, mengambil kartu pinjam, menulis nomer buku di kartu pinjam, mencabut kartu buku dan diakhiri dengan mem-*file* kartu . Pekerjaan tersebut memakan waktu yang cukup lama dan cukup rumit . Dengan komputer pekerjaan peminjaman buku dapat dilakukan dengan cepat dan mudah yaitu hanya dengan menyorot *barcode* kartu selanjutnya memberikan cap tanggal pengembalian . Pekerjaan tersebut hanya memakan waktu kurang 1 menit untuk setiap buku . Begitu juga dengan proses pengembalian dan perpanjangan buku cukup dengan



menyorot *barcode* buku ini kemudian secara otomatis akan terjadi transaksi . Bahkan di perpustakaan yang sudah maju pemustaka sendiri yang melakukan transaksi yang dinamakan *self service* sehingga sudah tidak lagi melibatkan petugas seperti penerapan ATM dalam layanan Bank.

3. Memudahkan dalam penelusuran melalui katalog Automasi perpustakaan akan memudahkan pemustaka dalam menelusur informasi khususnya katalog melalui OPAC (*Online Public Access Catalog*) yaitu penyediaan sebuah fasilitas temu balik koleksi perpustakaan yang lakukan melalui terminal komputer yang digunakan oleh setiap pengguna perpustakaan. Pemustaka dapat menelusur suatu judul buku secara bersamaan. Disamping itu, mereka juga dapat menelusur buku dari berbagai pendekatan. Misalnya melalui judul, kata kunci judul, pengarang, kata kunci pengarang, subyek, kata kunci subyek dsb. Sedangkan apabila



menggunakan katalog manual, pemustaka hanya dapat akses melalui tiga pendekatan yaitu judul, pengarang dan subyek.

Disamping kemudahan di atas masih banyak manfaat lagi yang dapat diperoleh apabila kita menerapkan sistem otomatis perpustakaan. Misalnya, untuk kepentingan statistik, akreditasi dsb. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa automasi perpustakaan sangat bermanfaat baik bagi pengelola perpustakaan/pustakawan, perpustakaan maupun pemustaka. Adapun manfaatnya antara lain :

1. Mengatasi keterbatasan waktu
2. Mempermudah akses informasi dari berbagai pendekatan misalnya dari judul, kata kunci judul, pengarang, kata kunci pengarang dsb
3. Dapat dimanfaatkan secara bersama-sama
4. Mempercepat proses pengolahan , peminjaman dan pengembalian
5. Memperingan pekerjaan
6. Meningkatkan layanan
7. Memudahkan dalam pembuatan laporan statistik
8. Menghemat biaya



9. Mempermudah dalam pelayanan untuk kepentingan akreditasi

Menurut Shopia yang dikutip oleh Miyarso bahwa penggunaan automasi di perpustakaan memiliki manfaat yang sangat besar karena dapat :³³

1. Mempermudah dan mempercepat terlaksananya kegiatan temu balik informasi dalam penelusuran informasi (*Information Retrieval*)
2. Memperlancar kegiatan pengadaan dan pengolahan berbagai jenis dari bahan pustaka yang akan disediakan oleh per pustakaan
3. Terjalannya komunikasi antar perpustakaan yang satu dengan yang lainnya hingga menciptakan sebuah kerjasama antar perpustakaan
4. Memonitoring pengelolaan data administrasi yang dikordinir oleh perpustakaan

Selain itu, Harmawan memaparkan beberapa manfaat dari automasi perpustakaan yaitu sebagai berikut :

³³ Retno Sayekti & Mardianto, *Perpustakaan Digital : Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, Medan : Perdana Publishing, 2019, hlm 5



1. Automasi perpustakaan mampu meminimalisir keterbatasan waktu yang dibutuhkan
2. Mempermudah proses penelusuran informasi yang dilakukan dari berbagai pendekatan misalnya dari judul, kata kunci judul, pengarang dan kata kunci pengarang dalam koleksi perpustakaan
3. Kegiatan yang dilakukan dalam automasi perpustakaan dapat dilaksanakan secara bersama-sama dengan berbagai pihak yang menggunakan perpustakaan.
4. Efisiensi dalam proses pengolahan, peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan
5. Memudahkan pekerjaan setiap pengguna perpustakaan
6. Automasi mampu meningkatkan kualitas dan layanan sebuah perpustakaan.
7. Memperlancar proses pembuatan laporan statistik perpustakaan.
8. Lebih meminimalisir biaya yang dikeluarkan oleh perpustakaan



9. Penggunaan automasi perpustakaan menciptakan rasa lebih percaya diri dan bangga atas kualitas perpustakaan
10. Sangat membantu dan mempermudah berbagai pelayanan dalam akreditasi perpustakaan

Manfaat lain dari penerapan sistem otomasi perpustakaan yang akan dirasakan oleh perpustakaan seperti :

1. Adanya peningkatan kualitas dalam proses layanan perpustakaan
2. Pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat secara cepat, tepat, akurat, global, spesifik dan murah
3. Adanya efisiensi ruang, waktu, serta biaya dalam penelusuran koleksi dan temu balik informasi perpustakaan
4. Mempermudah proses validitas data
5. Menemukan hasil penelusuran informasi yang lebih efektif
6. Memberikan citra baik bagi perpustakaan sebagai lembaga pengelola informasi.
7. Menghasilkan berbagai jenis koleksi yang dapat disediakan dalam multi purpose perpustakaan



8. Membantu pengolahan kembali koleksi perpustakaan yang dibutuhkan dalam proses belajar dan pembelajaran serta penelitian setiap pengguna perpustakaan

8. Penggunaan automasi perpustakaan dengan bantuan software *Senayan Library Management System* (SLiMS)

Senayan Library Management System (SLiMS) adalah perangkat lunak manajemen perpustakaan dengan sumber terbuka berbasis web yang multi platform dan gratis. SLiMS ini merupakan salah satu FOSS (*Free Open Source Software*) berbasis web yang dapat digunakan untuk membangun automasi perpustakaan ³⁴ Menurut Saleh (2014) bahwa SLiMS adalah perangkat lunak manajemen perpustakaan berbasis open source atau sumber terbuka yang dilisensikan dibawah GPL v3 lalu dikembangkan oleh tim dari pusat informasi dan humas departemen pendidikan Nasional Republik Indonesia

³⁴ Abdul Kadir, *Pengelolaan Sistem Informasi*, Yogyakarta : Andi, 2003, hlm 244



dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL dan pengontrol versi Git³⁵

SLiMS terdiri dari beberapa modul dengan fitur antara lain sebagai berikut :³⁶

1. Collection Statistic. Berisi informasi total judul koleksi, total item, total item yang sedang dipinjam, total item yang berada di perpustakaan (tidak dipinjam), total judul berdasar GMD, total items berdasar tipe koleksi dan sepuluh koleksi paling populer (yang paling banyak dipinjam).
2. Loan Report. Berisi informasi seputar peminjaman. Terdiri dari: total peminjaman, peminjaman berdasar GMD, peminjaman berdasar tipe koleksi, total transaksi peminjaman, rata-rata transaksi per hari, anggota yang sedang mempunyai pinjaman, anggota yang tidak mempunyai pinjaman, dan total peminjaman yang terlambat.

³⁵ Drs.Hartono, *Manajemen Perpustakaan Elektronik (E-Library)*, Yogyakarta : Gava Media, 2019, hlm 225

³⁶ Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum, *Pengelolaan Perpustakaan Digital*, Palembang : NoerFikri, 2016, hlm 167



3. Membership report. Berisi informasi keanggotaan yaitu total anggota yang terdaftar, total anggota aktif, total anggota berdasarkan tipe anggota, total anggota yang tidak aktif dan daftar sepuluh anggota teraktif.
4. Customs Recapitulations. Menu ini menampilkan hasil rekapitulasi koleksi berdasar lassification, GMD, Collection Type atau Language. Pilihan ini dapat kita tentukan dengan memilih filter rekapitulasi yang tersedia. Senayan juga telah mendukung rekap untuk klasifikasi yang bukan didasarkan pada angka desimal.
5. Titles List. Berisi laporan/daftar judul yang dimiliki oleh perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak, serta memfilter koleksi yang diinginkan. Pada menu ini, dapat pula dilakukan filtering dengan menuliskan Title/ISBN, atau dengan menampilkan fasilitas filter lainnya. Caranya dengan klik ShowMoreFilterOptions. Fasilitas filter yang ada adalah: Title/ISBN, Author, Classification, GMD, Langage dan



Location, serta dapat ditentukan jumlah tampilan tiap halaman.

6. Items title List. Berisi laporan/daftar item yang dimiliki oleh perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Pada menu ini, dapat pula dilakukan filtering dengan menuliskan Title/ISBN, atau dengan menampilkan fasilitas filter lainnya. Caranya dengan klik Show MoreFilterOptions. Fasilitas filter yang tersedia adalah: Title/ISBN, Item Code, Classification, Collection Type, Item Status, Location. Fasilitas filter ini dapat di sembunyikan dengan klik Hide Filter Option.
7. Item Usage. Merupakan laporan yang menginformasikan item, title dan berapakah item tersebut dipinjam pada setiap bulannya. Item usage ini dapat pula difilter dengan Title/ISBN, Item code atau Year.
8. Loan by Classi_cation. Merupakan laporan peminjaman berdasar Klasifikasi. Selain kelas 0-9, pada laporan ini juga dimungkinkan pelaporan berdasarkan kelas 2X dan Non Decimal Class.



Loan by Class ini dapat difilter dengan Class, Colection Type dan Year.

9. Member List. Berisi laporan/daftar anggota perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Selain itu, terdapat pula fasilitas filter, yaitu: berdasar Membership Type, Member ID/Member Name, Gender, Address, Register Daye From, Register Date Until.
10. Loan List by Member. Merupakan lapiran yang berisi daftar koleksi yang masih di pinjam anggota.
11. Loan History. Berisi laporan/daftar sejarah peminjaman perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Pada menu ini, dapat pula dilakukan filtering dengan menuliskan Member ID/Member Name, atau dengan menampilkan fasilitas filter lainnya. Caranya dengan klik Show More Filter Options.
12. Overdued List. Berisi laporan/daftar keterlambatan pengembalian anggota



perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak.

13. Staf Activity. Menu ini memperlihatkan aktifitas Staff perpustakaan yang mempunyai account di aplikasi Senayan. Informasi yang ditampilkan adalah Username, Login Name, Bibliografy data entry, Item data Entry, Member data entry, dan Circulation. Jadi dengan menu ini akan terlihat staff melakukan apa dan berapa kali. Untuk memperakurat informasi, disediakan pula filter yang memungkinkan kita melihat aktifitas dari tanggal awal sampai akhir (seperti yang ditentukan).
14. Visitor Statistic. Merupakan laporan yang berisi statistik pengunjung perpustakaan yang melakukan pendataan pada saat masuk perpustakaan melalui fasilitas absensi-. Laporan ini berisi Member Type, dan jumlah kunjungan pada tiap bulan pada tahun yang ditentukan. Penentuan laporan berdasar tahun ini dapat dilakukan melalui Filter.



15. Visitor Statistic by day. Merupakan laporan jumlah pengunjung berdasarkan hari.
16. Visitor List. Laporan ini berisi daftar nama anggota atau non anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan. Informasi pada laporan ini berisi Member ID, Member Name, Member Type, Institution dan Visit date.
17. Fines Report. Merupakan laporan jumlah denda anggota perpustakaan berdasar hari.
18. Due date Warning. Fitur ini berisi informasi peminjam koleksi perpustakaan yang dalam 3 hari ini akan tepat pada batas peminjaman.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli mengenai automasi perpustakaan, maka dapat ditarik indikator tentang implementasi automasi perpustakaan yaitu :

NO	INDIKATOR	SUB INDIKATOR
1.	Sumber Daya Manusia	a. Memiliki kepala perpustakaan b. Memiliki staff perpustakaan yang Memadai





1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

2. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

Plagiarisme juga dilarang dan dapat dikenakan sanksi.

3. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan

peraturan yang berlaku di Indonesia.

		c. Memiliki pengunjung perpustakaan yang ramai d. Memiliki kerjasama dengan stakeholder e. Memiliki tenaga IT
2.	Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	a. Memiliki server yang terhubung dengan jaringan b. Memiliki <i>personal computer</i> (PC) yang terhubung dengan server c. Memiliki jaringan internet d. Memiliki mesin <i>file scanner</i> e. Memiliki <i>barcode reader</i> f. Memiliki printer
3.	Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	a. Memiliki modul pengadaan (<i>acquisition</i>)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan dokumen ini untuk tujuan komersial tanpa izin tertulis dari penulis atau pihak berwenang.

2. Penggunaan untuk kepentingan akademik, penelitian, dan pendidikan diperbolehkan dengan mencantumkan sumber.

3. Penggunaan tanpa izin untuk kepentingan komersial atau pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi sesuai dengan UU Hak Cipta di Indonesia.

4. Universitas hanya berhak menyimpan dan mendistribusikan dokumen ini di repositori akademik, tanpa mengalihkan hak cipta penulis, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Universitas Islam Indragiri

		b. Memiliki modul pengataloga (<i>cataloguing</i>) c. Memiliki modul sirkulasi atau pengawasan informasi (<i>circulation control</i>) d. Memiliki modul pengawasan serial (<i>serials control</i>) e. Memiliki modul pengelolaan keanggotaan f. Memiliki sistem katalog online (OPAC) g. Memiliki sistem statistik
4.	Jaringan (<i>Network</i>)	Memiliki <i>local Area Network</i> (LAN)

9. Kajian Relevan

Berdasarkan penelusuran yang dilakukan terkait dengan kajian automasi perpustakaan, ditemukan sejumlah penelitian yang secara umum dan spesifik membahas persoalan ini, diantaranya sebagai berikut:

Pertama, Penelitian oleh Ade Rahman, mahasiswa program Ahli Madya Universitas Muhammadiyah Mataram Program Studi Diplomat III Perpustakaan, Mengadakan Penelitian Skripsi yang berjudul: "Penerapan Sistem Automasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan,. Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Perbedaan dengan penelitian ini yakni penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan layanan perpustakaan di STP Mataram.

Kedua, Penelitian oleh Indra Giantoni Rossi, mahasiswa program Starta 1 Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Mengadakan Penelitian Skripsi yang berjudul "Penerapan Sistem Otomasi pada Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta". Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif-analisis. Perbedaan dengan penelitian ini yakni penelitian ini bertujuan untuk mengetahui



cakupan sistem otomasi yang diterapkan di Perpustakaan Fakultas Ushuluddin dan Filsafat serta pengaruhnya terhadap kinerja staff dalam memberikan layanan.

Ketiga, Penelitian oleh Enik Matul Khoiriyah dan Mohammad Syahidul Haq, Universitas Negeri Surabaya mengadakan penelitian yang berjudul Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan berbasis LARIS (Library Automation Retrieval Information System). Perbedaan dengan penelitian ini yakni penelitian ini terfokus untuk mendeskripsikan implementasi sistem otomasi berbasis LARIS di Universitas Airlangga Surabaya.

Adapun persamaan dari penelitian sebelumnya dengan peneliti adalah sama-sama membahas tentang Automasi Perpustakaan dan perbedaan dari penelitian sebelumnya yaitu penelitian saya lebih terfokus pada “Implementasi Automasi Perpustakaan di SMK Negeri 1 Tembilahan Kota”

