

**KEMAMPUAN PUSTAKAWAN DALAM PENGOPERASIAN *SCHOOL
INTEGRATED LIBRARY SYSTEM (SCHILS)* DI PERPUSTAKAAN SMA
INSHAFUDDIN BANDA ACEH**

SKRIPSI

Diajukan Oleh

PUTRI ARISA

NIM. 160503014

**Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora
Program Studi Strata Satu (S-1) Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH**

2021 M/1441

**KEMAMPUAN PUSTAKAWAN DALAM PENGOPERASIAN *SCHOOL
INTEGRATED LIBRARY SYSTEM* (SCHILS) DI PERPUSTAKAAN SMA**

INSHAFUDDIN BANDA ACEH

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu Beban Studi

Strata Satu (S1) Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh:

PUTRI ARISA

NIM. 160503014

Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora

Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan

Disetujui Untuk Sidang Munaqasyah Oleh :

AR - R A N I R Y

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Khatib A. Latief, M.LIS
NIP. 196502111997031002

Asnawi, S.IP., M.IP
NIP. 198811222020121010

SKRIPSI

**Telah Diuji oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program
Sarjana (S-1) dalam Ilmu Perpustakaan**

**Pada Hari/Tanggal
Rabu/06 Juli 2022
7 Dzulhijjah 1443 H**

Di Darussalam-Banda Aceh

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua


Drs. Khatib A. Latief, M.LIS
NIP. 196502111997031002

Sekretaris


Asnawi, S.IP., M.IP
NIP. 198811222020121010

Penguji I


Drs. Syukrinur, M.LIS
NIP. 196801252000031002

Penguji II


Umar Bin Abd. Aziz, S.Ag., S.S., M.A
NIP. 197011071999031002

AR-RANIRY

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
Darussalam – Banda Aceh**




Dr. Fauzi Ismail, M.Si
NIP. 196805111994021001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Putri Arisa

NIM : 160503014

Program Studi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Kemampuan Pustakawan Dalam Pengoperasian
School Integrated Library System (SCHILS) di
Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil karya saya sendiri, jika ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Dengan surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 18 Juni 2022

Yang menyatakan,



Putri Arisa

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat limpahan rahmat, hidayah, serta kemudahan yang diberikan-Nya penulis dapat menyelesaikan sebuah karya ilmiah yang berjudul **“Kemampuan Pustakawan Dalam Pengoperasian *Schils Integrated Library System* (SCHILS) di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh”**. Skripsi ini disusun dengan maksud menyelesaikan studi di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry guna mencapai gelar sarjana pada prodi S1 Ilmu Perpustakaan. Shalawat dan salam tidak lupa penulis panjatkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta sahabat yang telah seiring bahu dan seayun langkah dalam memperjuangkan dan membawa umat manusia ke alam yang penuh ilmu pengetahuan.

Penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini tidak akan selesai tanpa bantuan, bimbingan, dan arahan dari berbagai pihak yang telah ikhlas membantu penulis meluangkan waktu mereka, maka pada kesempatan kali ini penulis sampaikan ungkapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Drs. Khatib A. Latief, M.LIS sebagai pembimbing I yang sudah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Bapak Asnawi, S.IP., M.IP sebagai pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan pikiran dalam membimbing saya dengan baik sampai dengan selesainya skripsi.

Rasa ungkapan terima kasih juga kepada yang terhormat, Bapak Dr. Fauzi Ismail selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Ibu Nurhayati Ali Hasan selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Dan juga, Bapak Mukhtaruddin, M.LIS sebagai Penasehat Akademik saya. Tidak lupa pula kepada seluruh dosen dan karyawan Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan kepada penulis.

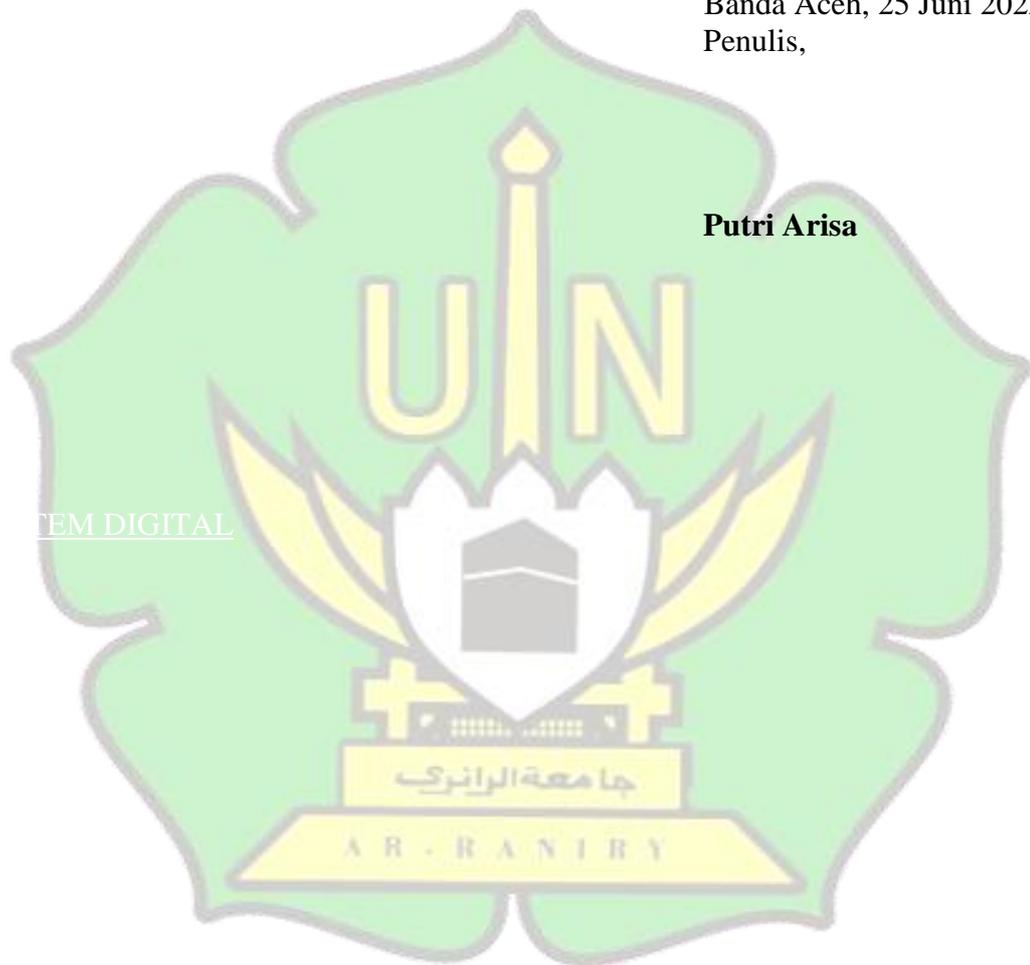
Paling teristimewa penulis ucapkan terima kasih kepada Ayahanda Zainal Abidin dan Ibunda Rukiyah yang sangat penulis sayangi, yang selama ini telah banyak berkorban, mendidik dan membesarkan penulis dengan penuh kasih sayang, semangat dan dukungan serta doa yang tiada henti-hentinya, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi ini. Serta ucapan terima kasih kepada Ahmad Zein beserta adik-adik tersayang Amira Fudla, Darmawan Pardosi, Husna Rafiqqa, Maulidiya Rahma serta seluruh keluarga besar yang dengan sabar selalu memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih juga penulis ucapkan kepada teman-teman Unit 1 Ilmu Perpustakaan angkatan 2016 yang telah memberikan sumbangan pemikiran serta saran-saran yang baik. Dan yang paling terpenting penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tiada henti kepada diri sendiri yang sudah kuat sampai pada titik sekarang ini.

Penulis menyadari bahwa karya ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karenanya, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan. Akhirnya

penulis berharap karya yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi pembaca pada umumnya, dan hanya kepada Allah SWT jualah kita berserah diri karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT.

Banda Aceh, 25 Juni 2022
Penulis,

Putri Arisa



DAFTAR ISI

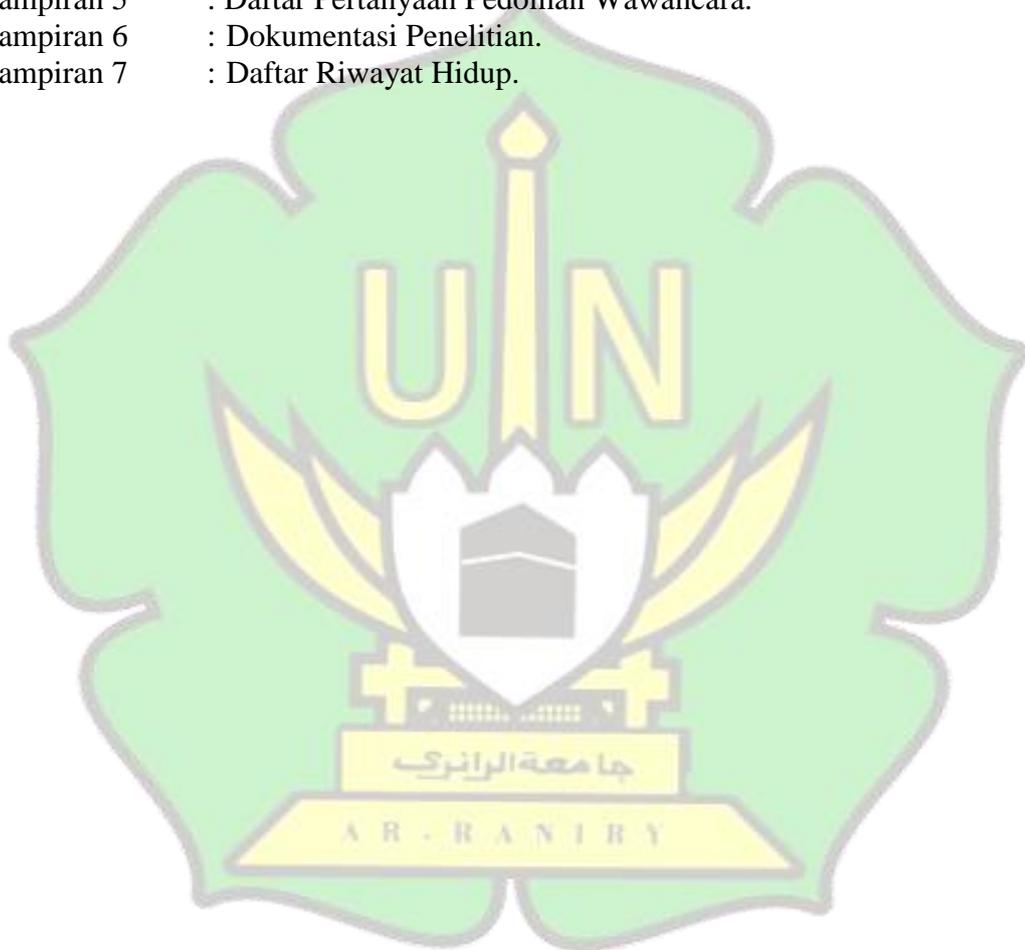
| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi |
| ABSTRAK | vii |
| | |
| BAB I : PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 7 |
| C. Tujuan Penelitian | 8 |
| D. Manfaat Penelitian | 8 |
| E. Penjelasan Istilah..... | 9 |
| | |
| BAB II : KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORITIS | 12 |
| A. Kajian Pustaka..... | 12 |
| B. Kemampuan Pustakawan | 15 |
| 1. Kemampuan | 15 |
| a. Pengertian Kemampuan | 15 |
| b. Ciri-ciri Kompetensi..... | 16 |
| c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kemampuan..... | 18 |
| d. Indikator Kemampuan..... | 20 |
| 2. Pustakawan..... | 21 |
| a. Pengertian Pustakawan..... | 21 |
| b. Kompetensi Pustakawan | 22 |
| c. Kemampuan Pustakawan Dalam Pengoperasian Aplikasi Automasi Perpustakaan..... | 24 |
| C. SchILS..... | 26 |
| 1. Pengertian SchILS..... | 26 |
| 2. Menu-menu Pada Aplikasi SchILS..... | 27 |
| | |
| BAB III : METODE PENELITIAN..... | 32 |
| A. Rancangan Penelitian | 32 |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian | 33 |
| C. Fokus/Objek Penelitian | 33 |
| D. Subyek Penelitian..... | 34 |
| E. Kredibilitas Data | 34 |
| F. Teknik Pengumpulan Data..... | 35 |
| G. Teknik Analisis Data..... | 38 |
| | |
| BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 41 |
| A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian | 41 |
| B. Hasil Penelitian dan Pembahasan..... | 47 |

| | |
|------------------------------|-----------|
| BAB V : PENUTUP | 59 |
| A. Kesimpulan | 59 |
| B. Saran..... | 59 |
| DAFTAR PUSTAKA | 60 |
| LAMPIRAN | |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | |



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keputusan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.
- Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian dari Dinas Pendidikan SMA Inshafuddin Banda Aceh.
- Lampiran 4 : Lembaran Observasi.
- Lampiran 5 : Daftar Pertanyaan Pedoman Wawancara.
- Lampiran 6 : Dokumentasi Penelitian.
- Lampiran 7 : Daftar Riwayat Hidup.



ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Kemampuan Pustakawan dalam Pengoperasian *School Integrated Library System* (SchILS) di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh”. Penelitian ini membahas tentang kemampuan pustakawan dalam mengoperasikan SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kemampuan pustakawan dalam pengoperasian Aplikasi SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Yang menjadi informan pada penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan pustakawan SMA Inshafuddin, hasil penelitian menunjukkan bahwa pustakawan mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi SchILS dengan baik. Pustakawan mampu mengolah menu-menu yang terdapat pada aplikasi SchILS seperti menu bibliografi, menu sirkulasi, menu keanggotaan, menu *master file*, menu inventarisasi, menu sistem, sedangkan untuk menu pelaporan pustakawan tidak menggunakannya. Adapun kendala yang dihadapi pustakawan dalam menjalankan aplikasi SchILS adalah masalah sarana dan prasarana yaitu komputer yang terkadang mengalami gangguan sehingga mengakibatkan kerja pustakawan pada bidang automasi terhambat.

Kata Kunci : Kemampuan Pustakawan, Pengoperasian SchILS



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kompetensi bagi pustakawan ialah standar minimal kemampuan dan keahlian yang memang seharusnya dipenuhi dalam melaksanakan semua kegiatan kepastakawanan serta berorientasi untuk memenuhi hasil yang memuaskan bagi lembaga dan juga bagi warga sekolah yang dilayaninya.¹ Mempunyai kemampuan pada bidang perpustakaan merupakan syarat yang semestinya tidak dapat ditawar dalam penempatan sumber daya manusia pada sebuah perpustakaan.² *The right man of the right place*, menempatkan seorang individu berdasarkan bidang keahliannya. Dengan pengetahuan serta kemampuan teknis yang dimiliki, seorang pustakawan harus dipastikan mampu untuk mengelola sumber informasi di perpustakaan dengan baik.³ Pustakawan diharapkan untuk memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi yang ada di perpustakaan salah satunya yaitu sistem automasi perpustakaan.

Sistem automasi perpustakaan merupakan salah satu hal penting pada proses pengguna mencari kebutuhan informasinya. Automasi perpustakaan membuatnya begitu mudah bagi pemustaka untuk mencari informasi, kemudian

¹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kelola*, (Jakarta: Grasindo, 2007), hlm. 261.

² Purwani Istiana, "Meningkatkan Profesionalisme Sebagai Langkah Awal Peningkatan Citra Positif Pustakawan", *Jurnal Media Pustakawan*, Vol. 18, No. 1 & 2. (2011). melalui <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/download/810/792> Diakses pada tanggal 13 Desember 2021 pukul 15:38 WIB.

³ Purwani Istiana, *Layanan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014), hlm. 75.

teknologi automasi perpustakaan juga dapat dimanfaatkan secara bersamaan. Mustafa mengemukakan, sistem automasi perpustakaan ialah sistem yang memanfaatkan teknologi informasi (TI), khususnya pemanfaatan komputer dalam rangka melaksanakan kegiatan rutin sebagaimana mestinya yang harus diselesaikan di perpustakaan.⁴ Tujuan penerapan otomasi perpustakaan mencakup hal-hal berikut:

- a. Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka tentang informasi dengan lebih cepat, tepat serta akurat.
- b. Untuk memenuhi kebutuhan pustakawan dalam mengolah serta memperkenalkan koleksi, lalu memberikan pelayanan kepada pengguna perpustakaan dengan lebih efektif juga efisien.
- c. Untuk memenuhi kebutuhan organisasi perpustakaan untuk terus ada dan berkembang serta memiliki daya saing tinggi dengan lembaga yang sejenis, baik ditingkat nasional juga internasional.⁵

Kemudian sistem automasi perpustakaan tidak hanya tersedia di perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan umum dan lain-lain, sistem automasi perpustakaan juga sudah banyak diterapkan di perpustakaan-perpustakaan sekolah. Sistem automasi perpustakaan sekolah bisa didefinisikan menjadi suatu program atau prosedur dari perpustakaan yang terkoordinasi/terintegrasi agar mampu memberikan informasi yang dapat membantu fungsi operasional, tata

⁴ Mustafa B, *Pengembangan Sistem Otomasi Perpustakaan*, (Bogor: Perpustakaan IPB, 2009), hlm. 1. melalui <https://123dok.com/document/eqo7prjz-pengembangan-sistem-otomasi-perpustakaan.html> Diakses pada tanggal 19 Maret 2021 pukul 22:40 WIB.

⁵ Mulyadi, *Otomasi Perpustakaan Berbasis WEB*, (Palembang: Noer Fikri Offset, 2012), hlm. 11.

kelola, serta pengambilan putusan pada sebuah perpustakaan, titik fokus pada sistem automasi perpustakaan ialah agar dapat membantu memanfaatkan layanan dengan lebih mudah untuk pengguna perpustakaan, manajemen pengadaannya, dan secara umum manajemen layanan-layanan yang dipersembahkan oleh perpustakaan serta lembaga-lembaga lainnya yang menyediakan akses untuk koleksi dokumen.⁶ Pada masa kini, sudah banyak aplikasi automasi perpustakaan yang diperuntukkan untuk pengguna perpustakaan serta pengelola perpustakaan dalam memberikan kemudahan. Salah satu aplikasi automasi yang diperuntukkan bagi perpustakaan sekolah ialah aplikasi *School Integrated Library System* (SchILS).

SchILS (*School Integrated Library System*) adalah sistem automasi perpustakaan berbasis SliMS yang secara khusus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah, dan telah dilengkapi dengan koleksi digital Buku Sekolah Elektronik (BSE) dan buku-buku legenda seperti cerita rakyat yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.⁷

SchILS merupakan aplikasi automasi perpustakaan yang digunakan untuk mengelola sebuah perpustakaan. Tata kelola yang dilakukan oleh perpustakaan terdiri dari ruang lingkup koleksi, anggota, serta sirkulasi. Pengembangan SchILS tersebut didasarkan pada aplikasi SliMS yang telah umum digunakan oleh perpustakaan-perpustakaan di seluruh Indonesia. Khususnya perpustakaan

⁶ Zainuddin, *Sistem Otomasi Pengolahan Bahan Pustaka di Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Universitas Negri Makassar*, (Makassar: Universitas Islam Negri, 2009).

⁷ Perpustakaan Kemendikbud, *SchILS (School Integrated Library System)*, melalui [https://m.facebook.com/perpustakaanikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20\(School%20Integrated%20Library%20System.Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud](https://m.facebook.com/perpustakaanikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20(School%20Integrated%20Library%20System.Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud) Diakses pada tanggal 14 Maret 2021 pukul 21:43 WIB.

sekolah. Perpustakaan sekolah adalah salah satu pemakai terbesar SliMS. Jadi berdasarkan pertimbangan tersebut, maka untuk keperluan integrasi dan berbagi informasi dikemudian hari, SliMS digunakan sebagai alasan untuk menciptakan SchILS.⁸

SchILS dikembangkan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan-kegiatan di perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan sekolah dapat membuat dan tetap mengetahui kemajuan teknologi pada masa sekarang ini. SchILS dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan sekolah contohnya SD, SMP, SMA dan sederajatnya melalui aksesibilitas bahan ajar yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara maksimal, semua koleksi tersebut bisa diunduh lewat aplikasi SchILS. SchILS juga mampu membantu para pustakawan di perpustakaan sekolah dalam mengelola koleksi di perpustakaan mereka.

Kemampuan dalam artian besar adalah kecakapan atau potensi menguasai suatu keahlian yang merupakan bawaan sejak lahir atau merupakan hasil latihan atau praktek dan digunakan untuk mengerjakan sesuatu yang diwujudkan melalui tindakannya.⁹ Jadi kemampuan pustakawan menurut penulis adalah bakat atau kehandalan yang dipunyai oleh seorang petugas perpustakaan mengenai permasalahan-permasalahan yang akan dihadapi di perpustakaan yang dikelola, seperti dari pengelolaan perpustakaan, pengelolaan koleksi dan lain sebagainya. Kemampuan pustakawan yang dibahas dalam skripsi ini adalah kemampuan

⁸ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui <https://vdokumen.net/reader/full/panduan-penggunaan-schils-school-integrated-library-penggunaan-schilspdf-sesuai> Diakses pada tanggal 15 Maret 2021 pukul 20:45 WIB.

⁹ Tinjauan tentang kemampuan (*ability*), Diakses pada tanggal 02 Oktober 2021 pukul 19:35 WIB, melalui <http://digilib.uinsby.ac.id/15842/5/Bab%202.pdf>

pustakawan dalam mengoperasikan aplikasi automasi perpustakaan yaitu aplikasi SchILS.

Seminar Nasional pada Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga yang disampaikan oleh Ridwan Siregar yang berjudul “*Membangun Jejaring Dan Kewirausahaan: Pengalaman Dalam Pengelolaan Perpustakaan*”, Jadi pada workshop tersebut beliau menjelaskan bahwa tantangan terbesar untuk para pustakawan adalah kemampuan dan penguasaan teknologi informasi serta mengintegrasikannya ke dalam semua pelayanan yang terdapat pada perpustakaan, hal tersebut perlu dilakukan supaya perpustakaan tetap memiliki keunggulan untuk memenangkan pasar yang semakin kompetitif.¹⁰

Enik Matul Khoiriyah mengemukakan bahwa Penggunaan sistem otomasi perpustakaan seperti aplikasi SchILS tentunya tak akan lekang dari tugas pustakawan serta staf perpustakaan dalam mengoperasikan baik perangkat keras (*hardware*) ataupun perangkat lunaknya (*software*). Oleh karena itu, sangat diperlukan kemampuan pustakawan dalam menerapkan hal tersebut serta mempunyai kemampuan di bidang teknologi informasi guna mengembangkan mutu layanan di perpustakaan. Idealnya seorang pustakawan harus memiliki kemampuan dalam mengelola informasi (*information management*) dalam memberikan layanannya. Dalam hal ini pustakawan di sebuah perpustakaan perlu

¹⁰ Nurjannah, “Peran Pustakawan Dalam Implementasi Konsep Perpustakaan Digital”, *Jurnal Libria*, Vol. 8, No. 1. (2016), melalui <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/1219/913> Diakses pada tanggal 02 Oktober 2021 pukul 19:59 WIB.

mengembangkan internet literate agar dapat memanfaatkan informasi global secara selektif.¹¹

SMA Inshafuddin Banda Aceh telah menerapkan sistem automasi perpustakaan yaitu aplikasi SchILS. SMA Inshafuddin ini beralamat di Jl. Mujair No. 1-A Lambaro Skep, Kec. Kuta Alam, Kota Banda Aceh, Aceh, 23127. Dengan adanya aplikasi SchILS pada perpustakaan SMA Inshafuddin tentu sangat membantu memudahkan pekerjaan di perpustakaan tersebut dan aplikasi SchILS juga sangat membantu bagi pemustaka dan juga pustakawan di perpustakaan sekolah karna aplikasi SchILS telah meliputi menu sirkulasi (proses peminjaman dan pengembalian buku), menu koleksi (proses input data buku baru), menu anggota (data siswa/i atau guru di sekolah tersebut akan diinput dengan menggunakan No ID) dan lain-lain.

Berdasarkan hasil observasi awal yang penulis lakukan, Aplikasi SchILS telah diterapkan di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh semenjak tahun 2018, pustakawan yang bertugas di perpustakaan tersebut belum memahami sepenuhnya dalam pengoperasian aplikasi SchILS, terlihat dari pustakawan yang masih dibantu oleh mahasiswa magang dalam pengoperasian aplikasi SchILS tersebut. Akibatnya banyak pekerjaan pustakawan dibidang automasi yang terhambat karena keterbatasan kemampuan pustakawan dalam mengoperasikan aplikasi SchILS. Indikator yang menyebabkan ketidakmampuan pustakawan

¹¹ Enik Matul Khoiriyah dan Mohammad Syahidul Haq, "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis LARIS (*Library Automation Retrieval Information System*)", *Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1, No. 1. (2020), melalui <https://ojs.unm.ac.id/JAK2P/article/download/10374/pdf> Diakses pada tanggal 23 Oktober 2021 pukul 23:30 WIB.

dalam mengoperasikan aplikasi SchILS ialah kurangnya mengikuti pelatihan automasi perpustakaan.

Kemudian dari hasil pengamatan penulis, kemampuan pustakawan dalam mengoperasikan aplikasi SchILS belum sepenuhnya sempurna, Makna belum sempurna yang penulis maksud adalah pustakawan belum menguasai sepenuhnya menu-menu pada aplikasi SchILS tersebut, seperti di pembuatan kartu anggota, pembuatan *barcode*, menu sirkulasi (peminjaman dan pengembalian). Pustakawan terlihat hanya mampu menguasai sebagian menu saja yang ada di aplikasi SchILS, seperti menu keanggotaan, menu bibliografi, menu katalogisasi dan pembuatan label buku.

Agar aplikasi SchILS dapat diterapkan dengan baik dan tepat tentunya membutuhkan sumber daya manusia (pustakawan) yang professional yang dapat memahami dan menjalankan aplikasi SchILS tersebut. Di sini kemampuan dan keterampilan pustakawan sangat dibutuhkan karna dalam dunia perpustakaan, pustakawanlah yang akhirnya akan memutuskan hasil dari sebuah perpustakaan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah tersebut dalam skripsi yang berjudul: “Kemampuan Pustakawan Dalam Pengoperasian Aplikasi SchILS (*School Integrated Library System*) di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang sudah penulis jelaskan di atas maka rumusan masalah pada penelitian ini ialah: Bagaimana kemampuan

pustakawan dalam mengoperasikan Aplikasi SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, jadi bisa diambil kesimpulan bahwasanya tujuan dari penelitian ini ialah: Untuk mengetahui kemampuan pustakawan dalam pengoperasian Aplikasi SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi pembaca, dapat memberikan data atau informasi dan menambah pengetahuan tentang aplikasi SchILS serta kemampuan pustakawan dalam pengoperasian Aplikasi SchILS.
 - b. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan dalam pengembangan penelitian selanjutnya, khususnya tentang kemudahan penggunaan aplikasi SchILS di perpustakaan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Kepada Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh, dapat menjadi objek penilaian atau evaluasi kerja mengenai aplikasi SchILS tersebut.

E. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari salah penafsiran pemahaman para pembaca dalam mengartikan skripsi ini, maka penulis merasa perlu untuk menjelaskan beberapa istilah yang terkandung pada skripsi ini. Adapun istilah-istilah yang dimaksud ialah:

1. Kemampuan Pustakawan

Robbins mengemukakan bahwa kemampuan (*ability*) adalah kapasitas seseorang untuk melakukan beragam tugas dalam suatu pekerjaan atau dengan kata lain kemampuan adalah kesanggupan atau kecakapan seseorang dalam menguasai suatu keahlian dan dipergunakan untuk melakukan beragam tugas yang berbeda dalam suatu pekerjaan. Melalui kemampuan kerja, diharapkan seluruh karyawan atau pekerja dapat bekerja semaksimal mungkin, sesuai dengan kemampuan yang telah ada pada dirinya, maka dari itu akan didapati hasil kerja yang positif.¹² Kemampuan seseorang akan turut serta menentukan perilaku dan hasilnya. Yang dimaksud dengan kemampuan adalah bakat yang melekat dalam diri seseorang untuk melakukan suatu kegiatan secara fisik atau mental yang ia peroleh sejak lahir, belajar, dan dari pengalaman.¹³

Selanjutnya menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pustakawan adalah seseorang yang

¹² Iwan Berri Prima, *Produktivitas Petani di Wilayah Perbatasan RI*, (Surabaya: Pustaka Media Guru, 2020), hlm. 43.

¹³ Soehardi Sigit, *Esensi Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sarjana Wiyata Taman Siswa, 2003), hlm. 24.

memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan.¹⁴

Kemampuan pustakawan menurut penulis adalah bakat atau kehandalan yang dipunyai oleh seorang petugas perpustakaan mengenai bagaimana mengatasi permasalahan-permasalahan yang akan dihadapi di perpustakaan yang dikelola, seperti bagaimana mengelola perpustakaan, mengelola koleksi, mengelola layanan, mengembangkan perpustakaan, dan lain sebagainya. Kemampuan pustakawan yang akan penulis bahas dalam skripsi ini adalah kemampuan pustakawan dalam mengoperasikan aplikasi automasi perpustakaan yaitu aplikasi SchILS.

2. Pengoperasian Aplikasi SchILS

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Pengoperasian adalah suatu proses, cara dan perbuatan.¹⁵ Pengoperasian juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan usaha untuk mengendalikan dan mengoordinasikan antar sistem pada instalasi.¹⁶

Sedangkan Aplikasi SchILS merupakan sistem automasi perpustakaan yang dikembangkan oleh Perpustakaan Kemendikbud (Biro Komunikasi dan

¹⁴ Undang-undang Perpustakaan (UU RI Nomor 43 Tahun 2007), hlm. 7.

¹⁵ Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), melalui <https://kbbi.kemdikbud.go.id> Diakses pada tanggal 25 September 2021 pukul 13:01 WIB.

¹⁶ Agus Adiarta, *Dasar-dasar Instalasi*, (Depok: Rajawali Pers, 2017), hlm. 26.

Layanan Masyarakat/BKLM), Pusat Teknologi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan (Pustekkom), dan *SLiMS Developer Community (SDC)*.¹⁷

Pengoperasian Aplikasi SchILS yang penulis maksud dalam skripsi ini adalah kegiatan yang akan dilakukan oleh pustakawan dalam proses penggunaan sebuah aplikasi automasi yang dirancang khusus untuk perpustakaan sekolah yaitu aplikasi SchILS. Dalam skripsi ini penulis akan meneliti pengoperasian aplikasi SchILS yang terdapat di perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh.



¹⁷ Perpustakaan Kemendikbud, *SchILS (School Integrated Library System)*, melalui [https://m.facebook.com/perpustakaanikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20\(School%20Integrated%20Library%20System.Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud](https://m.facebook.com/perpustakaanikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20(School%20Integrated%20Library%20System.Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud) Diakses pada tanggal 14 Maret 2021 pukul 21:43 WIB.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORITIS

A. Kajian Pustaka

Menurut data pencarian yang telah penulis lakukan pada beberapa literatur, ada sebagian penelitian sejenis yang berhubungan dengan kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS. Meskipun sebagian dari penelitian berikut mempunyai unsur kesamaan terhadap skripsi ini, akan tetapi masih ada perbedaan yang ditemukan dari beberapa penelitian ini seperti judul, subjek dan objek penelitian, metode penelitian, lokasi penelitian serta waktu penelitian.

Pertama, Penelitian dengan judul “Analisis Penerapan Aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) dan Kaitannya dengan Kemampuan Kerja Pustakawan UIN Ar-Raniry”, oleh Maghfirah yang dilakukan pada tahun 2017. Penelitian ini mempunyai tujuan agar dapat menganalisa penerapan aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) serta hubungannya dengan kemampuan kerja pustakawan UIN Ar-Raniry. Penelitian ini ialah penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang dilaksanakan pada penelitian ini berupa kuesioner serta observasi. Dari hasil penelitian ini menyatakan bahwa data valid dan reliabel, pengujian korelasi memperlihatkan hasil koefisien korelasi sebanyak 0.959, terbukti bahwasanya ada korelasi yang positif antara variabel X dengan Variabel Y. Ini berarti bahwa aplikasi SLiMS terletak di garis normal terhadap derajat pengetahuan serta

pencapaian hasil kerja pustakawan dalam membuktikan kemampuan dirinya. Jadi melalui hasil penelitian tersebut terbukti bahwasanya aplikasi SLiMS memiliki keterkaitan terhadap peningkatan kemampuan kerja pustakawan. Disebutkan juga bahwa variabel lain yang dapat lebih mengembangkan kemampuan kerja pustakawan ialah tugas pimpinan dalam memberikan otoritas pada perpustakaan yaitu memberikan pengetahuan atau sesekali mengadakan pelatihan untuk pustakawan yang bertujuan agar dapat menambah pengetahuan pustakawan dalam menangani perpustakaan.¹⁸

Kedua, penelitian yang berjudul “Dampak Pembinaan Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh Terhadap Kemampuan Teknis Tenaga Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Aceh Besar”, oleh Zinatul Hayati yang dilaksanakan pada tahun 2015. Penelitian ini mempunyai tujuan agar dapat mengetahui dampak pembinaan Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh terhadap kemampuan teknis tenaga perpustakaan di perpustakaan umum kabupaten Aceh Besar. Penelitian ini memakai metodologi penelitian lapangan (*field research*), jenis penelitian yang dipakai ialah penelitian kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini berupa angket/kuesioner dan wawancara. Dari hasil penelitian ini menyatakan bahwa pembinaan yang diberikan oleh Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh terhadap kemampuan teknis dilakukan secara berkelanjutan. Pembinaan tersebut berupa

¹⁸ Maghfirah, *Analisis Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) dan Kaitannya Dengan Kemampuan Kerja Pustakawan UIN Ar-Raniry*, Skripsi, (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2017), hlm. 49-50.

pembinaan teknis yaitu pengadaan, pengolahan yang meliputi klasifikasi, katalog, dan otomasi perpustakaan serta pelayanan. Setiap tahunnya ada 2 orang tenaga perpustakaan yang dibina oleh Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Kemudian tenaga perpustakaan yang sudah dibina, memiliki kemampuan yang lebih meningkat dibandingkan dengan sebelumnya baik dari segi kemampuan teknis maupun pengetahuan kepustakawanan.¹⁹

Adapun perbedaan penelitian penulis dengan kedua penelitian diatas ialah penelitian yang dilakukan oleh Maghfirah membahas tentang analisis penerapan aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) dan kaitannya dengan kemampuan kerja pustakawan UIN Ar-Raniry, penelitian ini mempunyai 2 variabel, yaitu variabel X: Penerapan Aplikasi SLiMS dan variabel Y: Kemampuan Kerja Pustakawan, karena penelitian ini bersifat kuantitatif. Sedangkan penelitian penulis membahas tentang kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS di perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh, Penelitian penulis hanya mempunyai 1 variabel yaitu kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi, karena penulis memilih penelitian yang bersifat kualitatif. Perbedaan lainnya juga terdapat di tempat penelitian dan waktu penelitian. Adapun perbedaan dengan penelitian yang selanjutnya ialah penelitian yang diadakan oleh Zinatul Hayati membahas tentang dampak pembinaan Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh terhadap kemampuan teknis

¹⁹ Zinatul Hayati, *Dampak Pembinaan Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh Terhadap Kemampuan Teknis Tenaga Perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Aceh Besar*, Skripsi, (Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry, 2015), hlm. 54.

tenaga perpustakaan di perpustakaan umum kabupaten Aceh Besar, sedangkan penelitian penulis membahas tentang kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh. Perbedaannya dengan penelitian penulis adalah terdapat pada tempat penelitian dan waktu penelitian.

Adapun persamaan penelitian penulis terhadap kedua penelitian diatas ialah, persamaan dengan penelitian Maghfirah yaitu keduanya membahas tentang kemampuan pustakawan, dan juga membahas tentang aplikasi Automasi Perpustakaan. Persamaan dengan penelitian Zinatul Hayati yaitu keduanya membahas tentang kemampuan teknis pengelola perpustakaan.

B. Kemampuan Pustakawan

1. Kemampuan

a. Pengertian kemampuan

Kemampuan (*ability*) merupakan batas seseorang untuk mengerjakan beraneka macam upaya yang berbeda dalam suatu pekerjaan. Kemampuan adalah evaluasi berkelanjutan tentang apa yang dapat dilakukan seseorang.²⁰ Kemampuan sudah ada pada diri kita sejak lahir. Kemampuan yang ada dalam diri manusia juga dapat kita sebut sebagai potensi. Potensi secara fundamental bisa diasah.

²⁰ Stephen P Robbins dan Timothy A judge, *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*, (Jakarta: Salemba Empat, 2008), hlm. 57.

Kemampuan membuktikan potensi individu agar menyelesaikan tugas atau pekerjaan.

Istilah kemampuan juga dapat diartikan sebagai kapasitas individu untuk menyelesaikan beragam jenis kegiatan pada suatu pekerjaan. Pencapaian target lembaga ataupun tata kelola yang sukses ialah kemampuan seorang pemimpin agar bisa mengeksploitasikan kualitas sebanyak yang dapat diharapkan dalam batas wajar dan menekankan kelemahan individu yang berbeda untuk saling meningkatkan efisiensi.²¹

Sedangkan menurut Robbins, kemampuan (*ability*) adalah batas seseorang untuk melakukan tugas yang berbeda dalam suatu pekerjaan atau dapat dikatakan kemampuan adalah bakat atau kehandalan seseorang dalam menguasai kemampuan dan dipergunakan untuk melaksanakan beraneka tugas yang berbeda pada suatu pekerjaan. Melalui kemampuan kerja, wajar jika semua karyawan atau pekerja dapat berfungsi sebagaimana mestinya, sebanding dengan kemampuan yang ada pada dirinya, maka oleh karena itu tercapailah hasil kerja yang nyata.²²

b. Ciri-ciri Kompetensi

Kemampuan bisa juga diartikan sebagai kompetensi. Kata kompetensi berasal dari bahasa Inggris “*competence*” yang mengandung arti *ability*, *power*,

²¹ Sri Hastutik DKK, *Perilaku Organisasi: Konsep dan Strategi*, (Bandung: Media Sains Indonesia, 2021), hlm. 18.

²² Iwan Berri Prima, *Produktivitas Petani di Wilayah Perbatasan RI*, (Surabaya: Pustaka Media Guru, 2020), hlm. 43.

authotity, skill, knowledge, kecakapan, kemampuan dan otoritas. Jadi kompetensi berasal dari kata *competent* yang bermakna mempunyai kemampuan serta keahlian pada ilmunya, oleh sebab itu seseorang tersebut memiliki kekuatan atau kedudukan supaya mencapai sesuatu pada batas wawasan yang dimilikinya.²³

Ada 5 macam ciri-ciri dari kompetensi, yaitu motif, ciri, konsep diri, pengetahuan, dan keterampilan. Kompetensi pengetahuan dan keterampilan cukup terlihat di permukaan. Konsep diri dan motif tidak terlihat namun lebih sering ditutup-tutupi, dan merupakan bawaan dari karakter seseorang. Adapun ciri-ciri kompetensi adalah sebagai berikut:

- 1) Motif, ialah sesuatu yang umumnya terpikirkan ataupun dibutuhkan seorang individu yang bisa memotivasi guna memunculkan suatu gerakan.
- 2) Ciri-ciri, yang tersirat disini adalah ciri-ciri yang terlihat dan reaksi yang mantap (konsisten) terhadap suatu peristiwa atau kondisi.
- 3) Konsep diri, adalah perilaku atau martabat atau kualitas individu.
- 4) Pengetahuan, ialah informasi yang dipunyai seorang individu pada aspek khusus.
- 5) Keterampilan, ialah kemampuan yang dapat menyelesaikan pekerjaan fisik atau psikologis.

Faktor kemampuan sangat penting bagi orang-orang dan untuk lembaga dalam membuat kemajuan. Jadi, tolak ukur kompetensi perpustakaan sekolah

²³ Tinjauan tentang kemampuan (*ability*), Diakses pada tanggal 02 Oktober 2021 pukul 19:35 WIB, melalui <http://digilib.uinsby.ac.id/15842/5/Bab%202.pdf>

merupakan suatu pernyataan mengenai standar yang dipersyaratkan, ditentukan dan disetujui bersama-sama dalam penguasaan pengetahuan, kemampuan serta perilaku seorang tenaga perpustakaan sekolah.²⁴

c. Faktor-faktor yang Memengaruhi Kemampuan

Robbins mengungkapkan bahwasanya kemampuan mencakup 2 faktor, ialah sebagai berikut:

1) Kemampuan Intelektual

Kemampuan intelektual memiliki pengertian yaitu kemampuan yang sangat perlu agar mampu mengerjakan kegiatan psikologis yang berbeda, misalnya: berpikir, menalar (berfikir secara logis, masuk akal sehingga mudah dimengerti) dan mengatasi masalah (memberi solusi). Kemampuan intelektual ini dapat diukur menggunakan tes IQ (*intellectual quotient*).²⁵ *Intellectual Quotient* (IQ) hanya mengukur satu jenis wawasan tertentu, pengetahuan rasional, konsisten dan linear, yaitu suatu jenis wawasan yang digunakan untuk jenis masalah logika tertentu dan untuk melakukan penalaran strategis tertentu.²⁶

²⁴ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kelola*, (Jakarta: Grasindo, 2007), hlm. 261-262.

²⁵ Astadi Pangarso, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), hlm. 56.

²⁶ Noermijati, *Kajian Tentang Aktualisasi Teori Herzberg, Kepuasan Kerja dan Kinerja Spritual Manajer Operasional*, (Malang: UB Press, 2013), hlm. 54.

Daniel Goleman dalam bukunya *Working With Emotional Intelligence* mengatakan bahwa kecerdasan intelektual merujuk pada kemampuan mengenali perasaan diri sendiri dan orang lain, kemampuan memotivasi diri sendiri dan kemampuan mengelola emosi dengan baik pada diri sendiri dan dalam hubungannya dengan orang lain.²⁷ Sedangkan menurut Robbins, kemampuan intelektual ini dibutuhkan untuk menunjukkan aktivitas-aktivitas mental. Secara umum dapat dikatakan bahwa makin tinggi hierarki jabatan seseorang. Di dalam organisasi perusahaan, makin dibutuhkan kemampuan intelegen dan verbal untuk mensukseskan pekerjaannya.²⁸

2) Kemampuan Fisik

Kemampuan intelektual lebih menonjol berperan dalam tugas-tugas yang sulit yang mengharuskan beraneka macam kebutuhan penanganan informasi. Sedangkan kemampuan fisik lebih banyak dibutuhkan dalam kegiatan atau pekerjaan-pekerjaan yang membutuhkan daya tahan atau stamina, ketangkasan, tenaga dan keahlian atau kemampuan-kemampuan serupa. Masing-masing orang mempunyai kemampuan fisik serta level ketahanan yang bervariasi.²⁹

²⁷ Daniel Goleman, *Working With Emotional Intelligence*, Terj. Alex Tri Kantjono widodo, cet. VI, (Jakarta: Gramedia Utama, 2005), hlm. 512.

²⁸ Stephen P Robbins, *Organizational Behavior, Tenth Edition*, Pearson Education, Inc., New Jersey, Molan, Terj. Benyamin, *Perilaku Organisasi, Edisi Kesepuluh*, (Jakarta: Indeks, 2006), hlm. 81.

²⁹ Edy Subroto, *Penelitian Tindakan Sekolah: Desain Praktik Pembelajaran 4.0*, (Banyuwangi: LPPM IAI Ibrahimy Genteng Press, 2017), hlm. 7.

Kemampuan fisik (*physical abilities*) tentu sangat berarti untuk keberhasilan dari satu atau beberapa tugas yang tidak terlalu memerlukan keahlian dan lebih terstandar. Contohnya, tugas-tugas yang membutuhkan daya tahan, kelincahan fisik, kekuatan kaki, atau keterampilan-keterampilan sejenis yang memerlukan manajemen agar dapat mengenali kemampuan fisik seorang pekerja. Tiap-tiap orang atau pribadi mempunyai kemampuan fisik dasar yang beragam. Skor tinggi pada satu orang individu bukanlah jaminan skor tinggi pada orang lain.³⁰

d. Indikator Kemampuan

Menurut Winardi, indikator kemampuan yaitu:

1) Keterampilan (*skill*)

Keterampilan dan kecakapan karyawan sebagai akumulasi dari bakat dan kepribadian yang dimiliki oleh setiap karyawan. Bentuk dari indikator *skill* meliputi mampu menyelesaikan tugas tepat pada waktunya, kreatif, inovatif, dan memiliki kemampuan untuk menguasai bidang tertentu sesuai level jabatan.

2) Pengetahuan (*knowledge*)

Merupakan pengetahuan yang dimiliki sebagai hasil pendidikan, pengalaman, dan pelatihan di bidang kerjanya.

³⁰ Stephen P Robbins dan Timothy A judge, *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*, (Jakarta: Salemba Empat, 2008), hlm. 61.

3) Pengalaman kerja (*work experience*).³¹

2. Pustakawan

a. Pengertian Pustakawan

Berdasarkan kode etik Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) disebutkan bahwasanya seorang pustakawan ialah seseorang yang menjalankan aktivitas perpustakaan dengan menawarkan jenis layanan untuk masyarakat berdasarkan kewajiban organisasi induk dalam pandangan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang diperolehnya lewat pendidikan.³²

Lasa Hs mengemukakan bahwasanya defenisi pustakawan adalah seorang individu yang mempunyai keahlian serta keterampilan pada sudut pandang ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang didapati lewat pendidikan formal ataupun nonformal serta mempunyai perilaku pengembangan diri, bersedia memperoleh dan juga melakukan sesuatu yang *ter-update* dengan menawarkan jenis pelayanan professional untuk publik umum tentang pelaksanaan UUD 1945, khususnya tentang mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia.³³

³¹ Winardi, *Motivasi dan Pemotivasian dalam Manajemen*, (Jakarta: Raja Persada, 2002), hlm. 110.

³² Muhammad Riandy Arsin Siregar, “Kompetensi Yang Harus Dimiliki Seorang Pustakawan (Pengelola Perpustakaan)”, *Jurnal Iqra'*, Vol. 9, No. 2. (2015). melalui <https://media.neliti.com/media/publications/196919-ID-peran-pustakawan-dalam-meningkatkan-laya.pdf> Diakses pada tanggal 12 Oktober 2021 pukul 16:36 WIB.

³³ Atin Istiarni dan Triningsih, *Jejak Pena Pustakawan*, (Yogyakarta: Azyan Mitra Media, 2018), hlm. 38.

b. Kompetensi Pustakawan

Rumusan standar kompetensi sebagaimana dikehendaki oleh Organisasi Profesi Pustakawan di Amerika Serikat yaitu *The US Special Libraries Association (US-SLA)* mengelompokkan kompetensi pada 2 macam, yaitu:

1) Kompetensi Profesional, adalah hal yang berhubungan pada pengetahuan pustakawan mengenai:

- Mengetahui substansi asal informasi, salah satunya ialah kemampuan menilai serta memilah darimana asal informasi itu dengan teliti.
- Mempunyai pengetahuan mengenai subyek khas yang berkaitan terhadap aktivitas perguruan tinggi.
- Menumbuhkan serta mengelola pelayanan informasi dengan benar, mudah diakses, serta sesuai pada pembiayaan yang searah terhadap prinsip-prinsip penting perguruan tinggi.
- Memberikan arahan serta bantuan kepada pemakai layanan informasi dan perpustakaan.
- Melaksanakan peninjauan terhadap macam-macam keperluan informasi, pelayanan informasi serta barang atau produk yang diharapkan oleh pemustaka akan kebutuhannya.
- Menguasai dan siap melibatkan teknologi informasi untuk pengadaan, penyusunan, serta penyaluran informasi.

- Mempunyai kemampuan serta siap memanfaatkan cara-cara bisnis dan manajemen agar bisa menginformasikan betapa pentingnya pelayanan informasi pada pimpinan sebuah universitas.
 - Meningkatkan barang ataupun produk informasi tertentu agar dapat dipakai di dalam ataupun di luar organisasi maupun oleh pengguna secara pribadi.
 - Menilai keuntungan pemakaian informasi dan mengadakan penelitian terkait dengan penyelesaian persoalan-persoalan tata kelola informasi.
 - Harus dengan konsisten mengembangkan layanan informasi agar dapat menjawab keperluan atau dorongan yang terus berkembang.
- 2) Kompetensi Individu yang melahirkan satu kesatuan dalam hal:
- Mempunyai tanggung jawab untuk menawarkan layanan terbaik.
 - Ahli dalam menemukan kesempatan terbuka serta mengamati peluang baru meski di dalam ataupun di luar perpustakaan.
 - Berpandangan luas.
 - Ahli dalam menemukan relasi.
 - Sanggup mewujudkan wilayah kerja yang dihormati serta terpercaya.
 - Mempunyai keterampilan berinteraksi yang baik.
 - Mampu berkolaborasi dengan baik dalam satu kelompok kerja.
 - Mempunyai karakter kepemimpinan.
 - Ahli dalam mempersiapkan, fokus dan mengarahkan perhatian terhadap sesuatu hal yang kritis.

- Mempunyai karakter positif serta mudah beradaptasi meskipun ada perubahan.

Dengan munculnya era revolusi industry 4.0 dimana segala ilmu pengetahuan sangat bergantung kepada kemajuan teknologi informasi dan komunikasi berbasis internet jadi oleh karena itu kemampuan yang seharusnya dipunyai oleh pustakawan masa depan minimal setidaknya adalah sebagai berikut:

- Kemampuan untuk memanfaatkan komputer (*computer literacy*)
 - Kemampuan untuk mendominasi basis data (*database*)
 - Kemampuan dalam menguasai peralatan teknologi informasi (*tools and technologi skill*)
 - Kemampuan dalam menguasai teknologi jaringan (*computer networks*)
 - Kemampuan dalam penguasaan internet.³⁴
- c. Kemampuan Pustakawan dalam Pengoperasian Aplikasi Automasi Perpustakaan

Seminar Nasional pada Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga yang disampaikan oleh Ridwan Siregar dengan judul “*Membangun Jejaring Dan Kewirausahaan: Pengalaman Dalam Pengelolaan Perpustakaan*”, Jadi pada workshop tersebut beliau menjelaskan bahwa tantangan terbesar untuk para

³⁴ Irjus Indrawan DKK, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Pasuruan: Qiara Media, 2020), hlm. 105-108.

pustakawan adalah kemampuan dan penguasaan teknologi informasi serta mengintegrasikannya ke dalam semua pelayanan yang terdapat pada perpustakaan, hal itu perlu dilakukan supaya perpustakaan tetap memiliki keunggulan untuk memenangkan pasar yang semakin kompetitif.³⁵

Enik Matul Khoiriyah mengemukakan bahwa Penggunaan sistem otomasi perpustakaan seperti aplikasi SchILS tentu tidak terlepas dari peran pustakawan dan staf perpustakaan dalam mengoperasikan baik perangkat keras (*hardware*) ataupun perangkat lunak (*software*). Oleh karena itu, sangat diperlukan kemampuan pustakawan dalam menerapkan hal tersebut serta mempunyai kemampuan di bidang teknologi informasi guna mengembangkan mutu layanan di perpustakaan. Idealnya seorang pustakawan harus memiliki kemampuan dalam mengelola informasi (*information management*) dalam memberikan layanannya. Dalam hal ini pustakawan di sebuah perpustakaan perlu mengembangkan internet literate agar dapat menggunakan informasi global secara selektif.³⁶

³⁵ Nurjannah, “Peran Pustakawan Dalam Implementasi Konsep Perpustakaan Digital”, *Jurnal Libria*, Vol. 8, No. 1. (2016), melalui <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/1219/913> Diakses pada tanggal 02 Oktober 2021 pukul 19:59 WIB.

³⁶ Enik Matul Khoiriyah dan Mohammad Syahidul Haq, “Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis LARIS (*Library Automation Retrieval Information System*)”, *Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1, No. 1. (2020), melalui <https://ojs.unm.ac.id/JAK2P/article/download/10374/pdf> Diakses pada tanggal 23 Oktober 2021 pukul 23:30 WIB.

C. SchILS

1. Pengertian SchILS

SchILS merupakan aplikasi automasi perpustakaan yang diperuntukkan dalam pengelolaan sebuah perpustakaan. Tata kelola yang dilakukan oleh perpustakaan terdiri dari ruang lingkup koleksi, anggota, serta sirkulasi. Pengembangan SchILS tersebut didasarkan pada aplikasi SliMS yang telah umum digunakan oleh perpustakaan-perpustakaan di seluruh Indonesia. Khususnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah adalah salah satu pemakai terbesar SliMS. Berdasarkan pertimbangan tersebut, untuk keperluan integrasi serta berbagi data dikemudian hari, maka SliMS dijadikan basis pengembangan SchILS.³⁷

SchILS (*School Integrated Library System*) adalah sistem automasi perpustakaan berbasis SliMS yang secara khusus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah, dan telah dilengkapi dengan koleksi digital Buku Sekolah Elektronik (BSE) dan buku-buku legenda seperti cerita rakyat yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.³⁸

SchILS dikembangkan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan-kegiatan di perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan sekolah dapat membuat dan tetap

³⁷ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui http://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchILS.pdf Diakses pada tanggal 16 November 2021 pukul 15:17 WIB.

³⁸ Perpustakaan Kemendikbud, *SchILS (School Integrated Library System)*, melalui [https://m.facebook.com/perpustakaanbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20\(School%20Integrated%20Library%20System,Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud](https://m.facebook.com/perpustakaanbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20(School%20Integrated%20Library%20System,Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud) Diakses pada tanggal 16 November 2021 pukul 15:18 WIB.

mengetahui kemajuan teknologi pada masa sekarang ini. SchILS dapat dipergunakan oleh perpustakaan sekolah contohnya SD, SMP, SMA dan sederajatnya melalui aksesibilitas bahan ajar yang disediakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, semua koleksi tersebut dapat diunduh melalui aplikasi SchILS. SchILS juga mampu membantu para pustakawan di perpustakaan sekolah dalam mengelola koleksi di perpustakaan mereka. Pengembangan SchILS diadopsi dari aplikasi SLiMS yang sudah banyak digunakan oleh perpustakaan-perpustakaan sekolah di seluruh Indonesia. Harapannya, pustakawan di perpustakaan sekolah dapat saling berbagi informasi dan ilmu tentang bagaimana mengelola perpustakaan dengan memanfaatkan aplikasi automasi perpustakaan.³⁹

2. Menu-menu pada Aplikasi SchILS

Berikut merupakan menu-menu yang terdapat pada aplikasi SchILS, yaitu:⁴⁰

a. Katalogisasi (bibliography)

Kegiatan katalogisasi dalam aplikasi SchILS merupakan aktivitas memasukkan data koleksi sesuai dengan standar *Anglo-American Cataloging Rules* (AACR), di mana koleksi dideskripsikan berdasarkan judul, pengarang, edisi, penerbit, tahun terbit, dan lain-lain. Dalam kaitannya dengan perpustakaan, katalog ialah daftar koleksi pustaka baik itu berbentuk buku atau non-buku

³⁹ Ibid., *Panduan Penggunaan SchILS...* hlm. 5.

⁴⁰ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui http://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchILS.pdf Diakses pada tanggal 11 Oktober 2021 pukul 16:02 WIB.

contohnya: majalah, surat kabar, mikrofilm, slide dan lain sebagainya yang dipunyai serta tersimpan dalam sebuah maupun sekelompok perpustakaan.⁴¹

Berikut merupakan entri-entri yang terdapat pada menu bibliography, yaitu:

- Daftar bibliografi
- Layanan P2P
- Tambah bibliografi baru
- Pencetakan label
- Daftar eksemplar
- Pencetakan label dan *barcode*
- Daftar eksemplar keluar
- Pencetakan label dan *barcode* berwarna
- Layanan Z3950 SRU
- Cetak barkod eksemplar
- Layanan Z3950
- Pencetakan kantong buku.

b. Sirkulasi

Pada istilah perpustakaan, sirkulasi merupakan aktivitas peminjaman dan pengembalian koleksi. Pada Aplikasi SchILS terdapat fasilitas peminjaman, pengembalian serta juga tersedia reservasi koleksi yang sedang dipinjam oleh pemustaka lainnya. Di bawah ini merupakan entri-entri yang terdapat pada menu sirkulasi, yaitu:

- Peminjaman
- Reservasi
- Pengembalian kilat
- Penghitung koleksi terbaca
- Aturan peminjaman
- Laporan koleksi terbaca
- Sejarah Peminjaman
- Statistik koleksi terbaca

⁴¹ Yaya Suhendar, *Pedoman Katalogisasi: Cara Mudah Membuat Katalog Perpustakaan*, (Jakarta: Kencana, 2007), hlm. 1.

- Daftar keterlambatan
- Laporan koleksi terbaca berdasarkan kias.

c. Keanggotaan

Supaya koleksi yang telah ditangani bisa segera dipinjam oleh anggota perpustakaan. Jadi tugas yang mesti dilakukan oleh pustakawan ialah mendaftarkan masing-masing anggota kedalam aplikasi SchILS. Mengolah data anggota jelas harus didasarkan data atau formulir yang sudah diisi oleh anggota yang berkaitan. Setelah selesai mengisi data anggota, pustakawan dapat mencetak kartu anggota perpustakaan melalui fasilitas pencetakan kartu anggota yang telah tersedia pada aplikasi SchILS. Di bawah ini merupakan entri-entri yang ada dalam menu keanggotaan, yaitu:

- Daftar anggota
- Ekspor data
- Tambah anggota
- Impor data
- Tipe keanggotaan
- Kartu bebas pustaka.
- Kartu anggota

d. *Master File*

Menu Menu *Master File* diperuntukkan agar dapat mengatur sesuatu yang berhubungan dengan metadata yang dituangkan dalam isian data bibliografi dan manajemen metadata koleksi perpustakaan. Hal-hal yang bisa ditambahkan pada menu *Master File* yaitu:

- GMD
- Penerbit
- Agen
- Pengarang
- Subyek
- Lokasi
- Tempat
- Status eksemplar
- Tipe koleksi
- Bahasa dokumen
- Label
- Kala terbit
- Data mubazir

e. Inventarisasi

Setelah menyelesaikan tahap katalogisasi, langkah selanjutnya adalah inventarisasi, pekerjaan yang harus dilakukan pustakawan pada tahap inventarisasi adalah pengisian nomor eksemplar, sumber koleksi, nomor inventaris koleksi, harga dan sebagainya. Tujuan dari inventarisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memandangkan jumlah koleksi yang tercatat pada aplikasi dengan jumlah koleksi yang ada secara fisik.
- 2) Mengetahui tingkat kehilangan pada koleksi.
- 3) Menghasilkan data dan informasi koleksi yang sebenarnya dan mutakhir.

f. Sistem

Menu Sistem digunakan untuk mengatur setelan aplikasi secara global.

Adapun hal-hal yang dapat diatur dalam menu sistem adalah sebagai berikut:

- Pengaturan sistem
- Profil sekolah
- Ubah profil pengguna UCS
- Konten
- Indeks biblio
- Modul
- Pustakawan dan pengguna sistem

- Kelompok pengguna
- Catatan sistem
- Setelan hari libur
- Salinan pangkalan data.
- Pembuat barkod

g. Pelaporan

Pelaporan dalam SchILS mencakup sejumlah komponen atau hal-hal secara umum, dan nantinya dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan supaya bisa merangkum informasi yang berhubungan dengan pengelolaan koleksi dan anggota di perpustakaan. Jenis laporan yang terdapat dalam SchILS yaitu mencakup:

- Statistik koleksi
- Sejarah peminjaman
- Laporan peminjaman
- Peringatan jatuh tempo
- Laporan anggota
- Daftar keterlambatan
- Rekapitulasi
- Aktivitas staf
- Daftar judul
- Statistik pengunjung
- Daftar judul eksemplar
- Statistik pengunjung (per hari)
- Statistik penggunaan koleksi
- Peminjaman berdasarkan klasifikasi
- Daftar pengunjung
- Laporan denda
- Daftar anggota
- Bukti fisik laporan
- Daftar peminjaman anggota
- Laporan permintaan buku.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai pada skripsi ini ialah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif ialah penelitian yang bertujuan agar dapat menganalisis keadaan, kondisi, situasi, peristiwa, aktivitas dan lain sebagainya lalu kesimpulannya bisa diuraikan dalam bentuk laporan penelitian.⁴² Jadi oleh karena itu peneliti memakai metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif ialah metodologi yang menyingkap keadaan sosial yang spesifik dengan menggambarkan realita secara akurat, dibuat menggunakan kata-kata berlandaskan teknik pengumpulan data serta analisis data yang signifikan atau sesuai didapatkan melalui peristiwa ilmiah.⁴³

Alasan peneliti mengambil metodologi kualitatif adalah bahwa pada penelitian ini dipandang lebih cocok untuk memakai metodologi kualitatif, yang mempunyai tujuan agar bisa mendapatkan gambaran mengenai kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS di perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh.

⁴² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 3.

⁴³ Djam'an Satori dan Aan Komarah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 25.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di SMA Inshafuddin, yang beralamat di Jl. Mujair No. 1-A Lambaro Skep, Kecamatan Kuta Alam, Kota Banda Aceh. Adapun waktu dalam penelitian dimulai pada bulan Juli 2021.

C. Fokus/objek Penelitian

Menentukan fokus penelitian ialah sesuatu yang sangat penting pada penelitian kualitatif, sesuatu tersebut terjadi dikarenakan fokus ialah titik inti yang menjadi objek penelitian, terlebih tak akan terdapat satu penelitian pun yang bisa dijalankan karena tidak adanya fokus. Menentukan fokus suatu penelitian mempunyai dua tujuan. *Pertama*, penentuan fokus membatasi studi yang bermakna jikalau dengan adanya fokus, penetapan lokasi penelitian menjadi lebih masuk akal. *Kedua*, penetapan fokus secara efektif menentukan standar inklusi-inklusi agar menangkap informasi yang bergerak masuk.⁴⁴

Menurut Undang-undang No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, indikator-indikator yang dapat diukur dari kemampuan pustakawan ialah kemampuan dalam pengelolaan koleksi, pengelolaan sarana dan prasarana, pelayanan di perpustakaan dan pengembangan perpustakaan. Jadi adapun fokus pada penelitian ini ialah mengenai kemampuan pustakawan dalam pengoperasian aplikasi SchILS, didalam aplikasi SchiLS tersebut sudah mencakup semua pelayanan yang ada di perpustakaan,

⁴⁴ Rahel Widiawati Kimbal, *Modal Sosial dan Ekonomi Industri Kecil: Sebuah Studi Kualitatif*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hlm. 65.

seperti pengelolaan koleksi, pengelolaan layanan, dan tentunya dengan adanya aplikasi SchILS merupakan salah satu program pengembangan perpustakaan khususnya pada bagian automasi perpustakaan berlandaskan pada Undang-undang No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan.

D. Subyek Penelitian

Pada penelitian ini yang menjadi subyek penelitian ialah pustakawan yang bekerja pada Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh.

E. Kredibilitas Data

Kredibilitas adalah derajat persentase sebuah kebenaran terhadap data yang sudah dipersatukan ataupun tingkat kredibilitas data serta kesesuaian data diantara ide penelitian dengan hasil penelitian. Uji kredibilitas data ataupun reliabilitas terhadap data hasil penelitian kualitatif diantaranya dilaksanakan dengan perpanjangan pengamatan, meningkatkan kegigihan pada penelitian, triangulasi, konsultasi bersama rekan atau partner, menganalisis kasus negatif, serta memberchek.⁴⁵

Uji kredibilitas data dalam penelitian ini yaitu, peneliti mengadakan perpanjangan pengamatan, melalui perpanjangan pengamatan diketahui bahwa peneliti kembali lagi ke tempat penelitian agar bisa melangsungkan pengamatan kembali, wawancara kembali dengan petugas perpustakaan yang telah bertemu ataupun yang belum bertemu. Melalui perpanjangan pengamatan ini akan terlihat

⁴⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 270.

bahwasanya hubungan antara peneliti dengan narasumber tersebut makin bertambah dekat, lebih terbuka, serta sama-sama percaya satu sama lain maka dengan itu tidak akan ada lagi informasi atau data yang di rahasiakan.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ialah tindakan yang paling utama pada penelitian, sebab alasan mendasar penelitian ialah agar dapat memperoleh data. Dengan tidak adanya teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan dapat memperoleh data yang mencukupi kriteria data yang ditentukan. Dalam melakukan pengumpulan data penelitian, penulis memakai teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi (pengamatan)

Observasi ialah komponen dalam pengumpulan data. Makna dari observasi yaitu mengumpulkan data langsung dari lapangan. Agar dapat melangsungkan pengamatan, peneliti wajib turun langsung untuk berpartisipasi dalam observasi/pengamatan, lalu jika dibutuhkan bisa langsung wawancara dengan narasumber yang telah dipilih. Observasi dilaksanakan oleh peneliti secara visual terhadap narasumber yang diteliti agar memperoleh data berdasarkan tujuan penelitiannya. Peneliti dengan antusias mencatat mengenai

aktivitas narasumber tanpa sepengetahuan narasumber pada buku catatan yang telah dipersiapkan.⁴⁶

Observasi bertujuan agar memperoleh data awal pada permasalahan yang akan diteliti. Peneliti datang ke perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh yang telah menggunakan sistem automasi perpustakaan yaitu SchILS dan meminta izin kepada pustakawan untuk melihat langsung bagaimana pustakawan mengoperasikan aplikasi SchILS tersebut, dan peneliti membawa lembar observasi yang sudah disiapkan yang berisikan aspek-aspek yang akan peneliti amati, lembar observasi digunakan untuk mengukur kemampuan pustakawan untuk memperoleh data mengenai kemampuan pustakawan dalam pengoperasian SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin. Kemudian saya sebagai peneliti akan mengumpulkan data-data yang diperlukan dari lapangan tersebut untuk kemudian akan di analisis lagi.

b. Wawancara

Wawancara adalah proses percakapan dengan maksud untuk mengontruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, motivasi, perasaan, dan sebagainya yang dilakukan dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dengan orang yang diwawancarai (*interviewee*).

⁴⁶ Sri Hartinah, *Metode Penelitian Perpustakaan*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014), hlm. 5.7-5.8.

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang amat populer, karena itu banyak digunakan di berbagai penelitian.⁴⁷

Dalam melakukan wawancara peneliti menggunakan instrumen penelitian berupa panduan wawancara, panduan wawancara digunakan sebagai petunjuk umum atau garis besar pokok-pokok yang ditanyakan dalam wawancara, dengan pedoman tersebut peneliti memikirkan bagaimana pertanyaan dijabarkan secara kongkrit dalam kalimat tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dengan konteks aktual saat wawancara berlangsung, peneliti memakai metode ini agar memperoleh data mengenai kemampuan pustakawan dalam pengoperasian SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin. Saat proses wawancara berlangsung, peneliti mencatat data-data yang dianggap penting supaya nanti bisa dianalisis kembali.

c. Dokumentasi

Dokumentasi ialah pengumpulan data lewat dokumen-dokumen penunjang penelitian yang dapat diakses di perpustakaan, dan dokumen yang lain yang memiliki keterkaitan terhadap penelitian ini baik itu buku, internet, arsip-arsip, dan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.⁴⁸ Maka dokumentasi yang mungkin peneliti bisa ambil ialah dengan mencatat tanggapan

⁴⁷ Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Aktualisasi Metodologi ke Arah Ragam Varian Kontemporer*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm. 155.

⁴⁸ Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Banda Aceh: Ar-Raniry, 2008), hlm. 75.

dari pustakawan di perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh, dan setelah itu data dokumentasi tersebut dapat dianalisis.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data ialah kegiatan mencari serta mengumpulkan secara terstruktur data yang didapatkan dari wawancara, catatan lapangan, serta dokumentasi, dengan memilah data ke dalam klasifikasi, menggambarkannya ke dalam kelompok-kelompok, melakukan sintesa, menggabungkan ke dalam acuan, memilah mana yang signifikan serta apa yang harus ditelaah, dan membentuk kesimpulan atau hasil yang nanti akan gampang dimengerti oleh diri sendiri serta oleh individu lain.⁴⁹ Analisis data pada penelitian kualitatif ditentukan dengan 3 tahap berikut:

a. Reduksi Data

Miles dan Huberman mengemukakan bahwa reduksi data ialah sebuah gambaran analisis yang menajamkan, menyortir, mengoordinasikan, meninggalkan data yang tak berguna lalu menyatukan data tersebut yang bertujuan agar kesimpulan bisa didapat dan dikonfirmasi. Reduksi data adalah proses pemilihan, memusatkan minat kepada penyederhanaan, mengabstraksi, mengubah data kasar yang timbul dari catatan-catatan lapangan.⁵⁰ Dengan mereduksi data dapat memberikan gambaran yang lebih transparan, serta melancarkan usaha peneliti agar dapat melaksanakan pengumpulan data yang

⁴⁹ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: Jejak, 2018), hlm. 236-237.

⁵⁰ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif...* hlm. 243-244.

lebih lanjut. Jadi di tahap ini peneliti akan memeriksa kelengkapan data yang diperoleh dan selanjutnya memilih data tersebut, maka cuma data yang penting saja atau signifikan yang dapat dipakai dalam analisis.

b. Penyajian Data

Sajian data ialah sebuah rangkaian lembaga informasi yang memungkinkan dilaksanakannya riset. Penyajian data mempunyai tujuan agar dapat mencari pola-pola penting serta juga memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan dan memberikan tindakan.⁵¹ Dalam skripsi ini, data disajikan sebagai penggambaran kalimat yang kemudian digambarkan atau diperkenalkan secara lebih rinci untuk memberikan pemahaman.

c. Penarikan Kesimpulan

Miles dan Huberman berpendapat bahwasanya penarikan kesimpulan ialah komponen dari suatu aktivitas konfigurasi yang komplit. Aktivitas analisa selanjutnya yang penting ialah menarik kesimpulan dan verifikasi. Pada awal-awal pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif berusaha untuk menemukan makna dari benda-benda, mencatat konsistensi, klarifikasi, konfigurasi-konfigurasi yang memungkinkan, jalur sebab akibat, dan proposisi.⁵² Penarikan kesimpulan dilaksanakan supaya data-data yang sudah dianalisis serta diberi penafsiran atau pengertian memiliki arti dan selanjutnya bisa dimasukkan

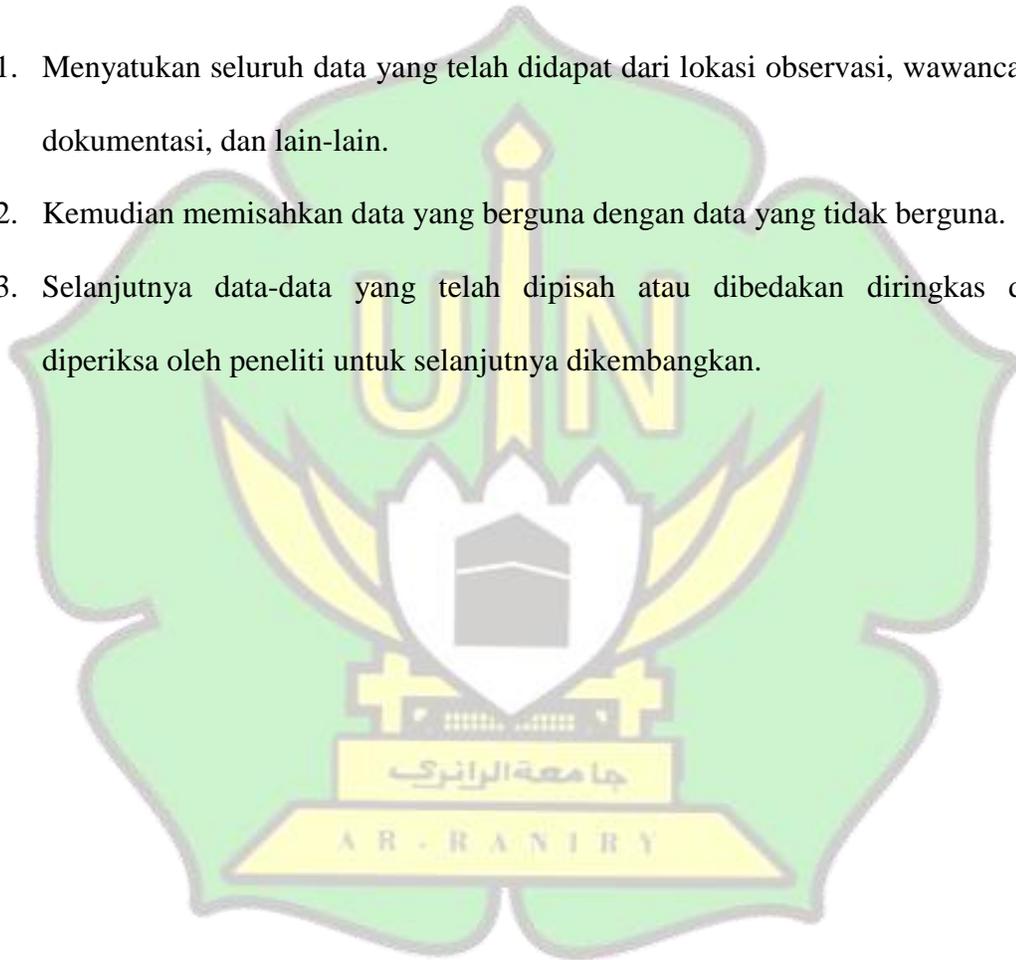
⁵¹ Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif...* hlm. 248.

⁵² Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif...* hlm. 249.

ke dalam kalimat deskriptif yang mudah dimengerti oleh individu lainnya dan bisa memberitahukan tentang hasil penelitian kepada orang lain.

Adapun tahap-tahap yang peneliti lalui dalam menganalisis data pada penulisan skripsi ini ialah mencakup:

1. Menyatukan seluruh data yang telah didapat dari lokasi observasi, wawancara, dokumentasi, dan lain-lain.
2. Kemudian memisahkan data yang berguna dengan data yang tidak berguna.
3. Selanjutnya data-data yang telah dipisah atau dibedakan diringkas dan diperiksa oleh peneliti untuk selanjutnya dikembangkan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Perpustakaan SMA Inshafuddin beralamat di Jl. Mujair No. 1-A Lambaro Skep, Kecamatan Kuta Alam, Kota Banda Aceh. Perpustakaan SMA Inshafuddin terletak di lantai dua berdampingan dengan ruang kelas dan laboratorium IPA, sehingga perpustakaan itu mudah dijangkau oleh para siswa/i, guru dan pengunjung. Ruang perpustakaan tersebut berukuran dua kali ruang kelas yaitu 240 m². Perpustakaan tersebut didirikan bersamaan dengan dibangunnya Dayah, tetapi pada saat didirikan perpustakaan masih berupa sebuah ruangan sempit yang hanya berisi beberapa buah judul buku saja.

Semenjak tahun pertama didirikan sampai dengan sekarang, perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh terus berbenah diri untuk memperbanyak koleksi dari berbagai disiplin ilmu baik dengan cara membeli, hadiah maupun kerjasama. Perpustakaan Inshafuddin berada dalam satu ruangan dibagi menjadi dua bagian, yaitu Perpustakaan SMP dan SMA yang hanya dibatasi oleh rak buku. Perpustakaan itu dikelola oleh dua orang pustakawan yaitu satu Pustakawan yang bertugas di bagian SMP dan satu Pustakawan yang bertugas di bagian SMA serta satu Kepala Perpustakaan yang berstatus sebagai guru.

1. Sejarah Singkat Penerapan Aplikasi SchILS di Perpustakaan SMA Inshafuddin

SchILS (*School Integrated Library System*) adalah aplikasi komputerisasi perpustakaan yang diperuntukkan dalam pengelolaan sebuah perpustakaan. Tata kelola yang dikerjakan oleh perpustakaan terdiri dari ruang lingkup koleksi, anggota, dan sirkulasi. Pengembangan SchILS tersebut berlandaskan pada aplikasi SliMS yang telah umum dipakai oleh perpustakaan di seluruh Indonesia. Khususnya perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu pemakai terbesar SliMS. Jadi menurut pandangan terhadap penilaian tersebut, maka untuk keperluan integrasi dan berbagi informasi dikemudian hari, SliMS digunakan sebagai alasan untuk menciptakan SchILS.⁵³

SchILS dikembangkan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan-kegiatan di perpustakaan sekolah, sehingga perpustakaan sekolah dapat membuat dan tetap mengetahui kemajuan teknologi pada masa sekarang ini. SchILS dapat dipergunakan oleh perpustakaan sekolah seperti SD, SMP, SMA dan sederajat melalui aksesibilitas bahan ajar yang disediakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, koleksi tersebut dapat diunduh melalui aplikasi SchILS. SchILS juga siap mendukung pustakawan di perpustakaan sekolah dalam pengelolaan koleksi di perpustakaan mereka.

Perpustakaan SMA Inshafuddin menerapkan aplikasi SchILS sesuai dengan misi perpustakaan tersebut yaitu “Penerapan teknologi informasi, teknologi yang

⁵³ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui <https://vdokumen.net/reader/full/panduan-penggunaan-schils-school-integrated-library-penggunaan-schilspdf-sesuai> Diakses pada tanggal 16 Januari 2022 pukul 20:45 WIB.

pada intinya bertumpu pada konsep automasi”. Aplikasi SchILS telah diterapkan di Perpustakaan SMA Inshafuddin semenjak Oktober 2018 dan proses installasinya dibantu oleh sejumlah mahasiswa dan alumni Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry yang tergabung dalam *Aceh Library Consultant* (ALC) pada waktu melakukan kegiatan bedah perpustakaan di SMA Inshafuddin Banda Aceh. Kegiatan tersebut berlangsung selama tiga hari yaitu pada tanggal 8-10 September 2018 lalu.

Pada tahap awal, *Aceh Library Consultant* (ALC) fokus terhadap integrasi koleksi dari manual ke automasi dengan menggunakan aplikasi SchILS, yaitu sistem automasi perpustakaan berbasis SLiMS. Jadi selama tiga hari tersebut, ALC fokus melakukan pengolahan seluruh koleksi mulai dari entri data, penempelan label dan *barcode*, serta pembuatan kartu perpustakaan untuk mendukung penerapan otomasi perpustakaan serta kemudahan akses buku yang menjadi rujukan setiap siswa dalam proses belajar mengajar. Selain itu, sebagai bentuk komitmen dan kerjasama yang sudah terjalin, anggota ALC juga bertanggungjawab membekali para pengelola perpustakaan dan akan terus memberikan pendampingan untuk pengembangan perpustakaan kedepan.

Koordinator kegiatan mengatakan bahwa kegiatan bedah perpustakaan ini merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan program pengembangan perpustakaan berbasis web, sehingga diharapkan kegiatan ini bisa membantu rutinitas pengelolaan administrasi perpustakaan, mulai dari kegiatan pengolahan, sirkulasi,

inventaris koleksi, statistik pengunjung dan kegiatan-kegiatan lainnya yang terkait dengan pekerjaan operasional perpustakaan secara cepat dan tepat.

Setelah kegiatan bedah perpustakaan yang dilaksanakan oleh *Aceh Library Consultant* (ALC) selesai, lalu kemudian pada Oktober 2018 perpustakaan SMA inshafuddin mulai menggunakan dan menjalankan aplikasi SchILS tersebut, tahap awal yang dilakukan oleh pustakawan ialah menginput data-data koleksi yang baru masuk ke perpustakaan ke dalam aplikasi SchILS, menginput data-data anggota baru, mencetak label buku, inventarisasi, dan lain sebagainya. Sebelum menjalankan aplikasi SchILS tersebut pustakawan sudah dibekali dengan pelatihan automasi perpustakaan yang didapatkannya pada saat anggota ALC melakukan bedah perpustakaan.⁵⁴

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMA Inshafuddin

a. Visi

Menjadikan perpustakaan yang berkualitas, mencerdaskan dan menyenangkan sebagai penyedia informasi ilmu pengetahuan teknologi dan agama.

b. Misi

1. Memberikan layanan yang ramah, tegas, terbit dan tangkas.
2. Penerapan teknologi informasi, teknologi yang pada intinya bertumpu pada konsep automasi.
3. Meningkatkan perpustakaan sebagai jantungnya pendidikan sekolah.

⁵⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

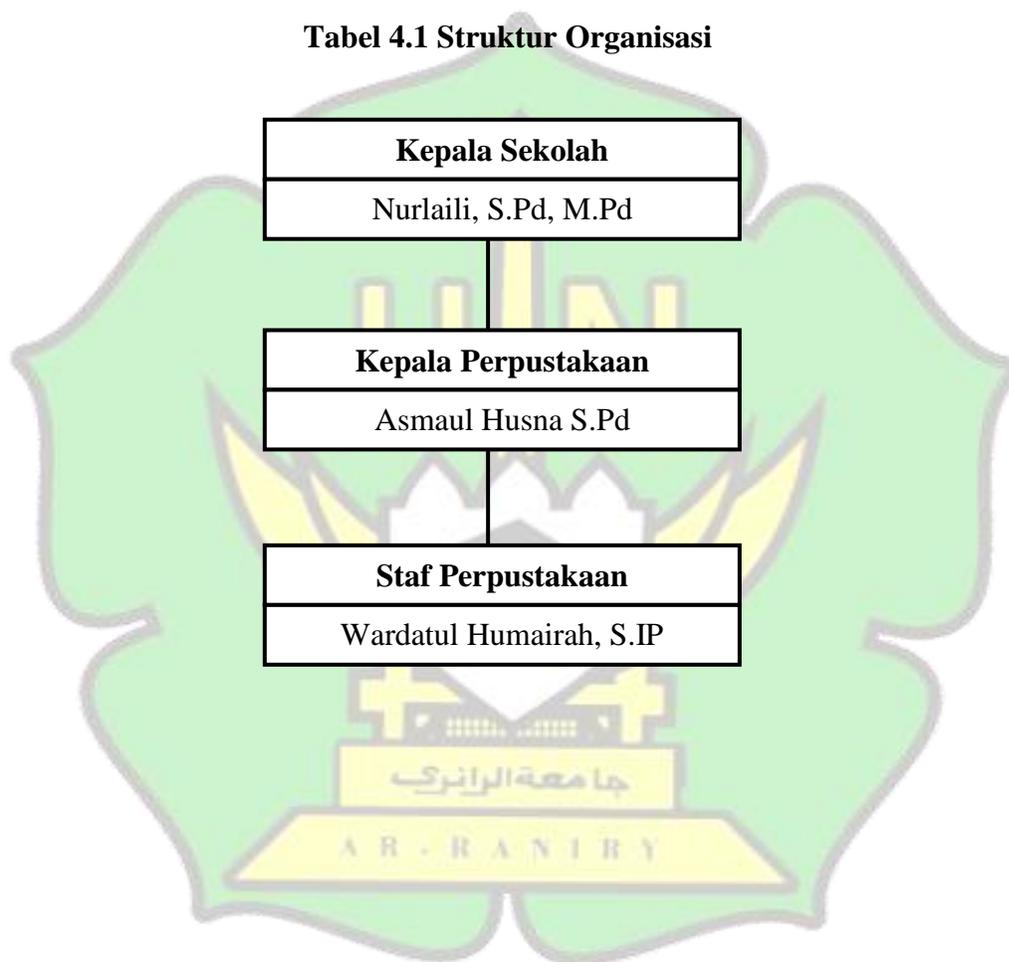
4. Meningkatkan kerjasama (*resources sharing*) dengan perpustakaan dan pusat informasi lainnya.



3. Struktur Organisasi Perpustakaan SMA Inshafuddin

Adapun struktur organisasi di perpustakaan SMA Inshafuddin dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Tabel 4.1 Struktur Organisasi



B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Robbins menyatakan bahwa yang mempengaruhi kemampuan terdiri dari dua faktor yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik. Kemampuan intelektual adalah kemampuan mental yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan mental. Kemampuan intelektual akan menjadikan individu mempunyai kompetensi untuk dapat melaksanakan tugas-tugasnya dengan tanpa keraguan sehingga menghasilkan kinerja yang lebih baik. Sedangkan kemampuan fisik bermakna penting bagi keberhasilan pekerjaan yang kurang membutuhkan keterampilan dan lebih terstandar. Misalnya, pekerjaan-pekerjaan yang menuntut stamina, ketangkasan fisik, kekuatan kaki, atau bakat-bakat serupa yang membutuhkan manajemen untuk mengidentifikasi kemampuan fisik seorang karyawan.⁵⁵ Jadi disini saya sebagai penulis hanya meneliti dan membahas tentang kemampuan fisik pustakawan saja, yaitu kemampuan pustakawan dalam pengoperasian *School Integrated Library System* (SchILS) di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh. Berikut ini dipaparkan hasil dari penelitian, yaitu:

1. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Bibliografi

Menu bibliografi merupakan salah satu menu yang terdapat pada aplikasi SchILS. Di dalam menu bibliografi ini terdapat sub menu lainnya atau bisa dikatakan dengan kegiatan-kegiatan rutin yang dilakukan oleh pustakawan, yaitu :

⁵⁵ Stephen P Robbins dan Timothy A judge, *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*, (Jakarta: Salemba Empat, 2008), hlm. 61.

- a. Membuat katalog buku
- b. Menambah jumlah eksemplar buku
- c. Mengolah layanan Z3950 SRU
- d. Mengolah layanan Z3950
- e. Mengolah layanan P2P
- f. Pencetakan label dan barkode buku
- g. Pencetakan label dan barkod berwarna
- h. Pencetakan barkod eksemplar
- i. Pencetakan kantong buku

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, pustakawan mampu mengolah menu bibliografi ini dengan baik, dibuktikan dengan koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tersebut, semua koleksinya terdata dengan benar di database aplikasi SchILS dan entri katalognya juga sesuai dengan standar *Anglo-American Cataloging Rules (AACR)* di mana koleksi dideskripsikan menurut judul, pengarang, edisi, penerbit, tempat terbit, tahun terbit, ISBN dan lain-lain, serta untuk menentukan subyek dari sebuah judul buku pustakawan juga mampu.⁵⁶

Pustakawan juga mampu menambahkan jumlah eksemplar buku dan mencetak label dan barkod. Kegiatan ini rutin dilakukan oleh pustakawan setiap ada buku yang masuk ke perpustakaan, label dan barkod yang sudah dicetak akan ditempelkan ke buku. Label ditempelkan dipunggung buku setinggi 2 cm dari bagian

⁵⁶ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

bawah punggung buku. Label berisi informasi dari *call number* buku yaitu nomor klasifikasi, tiga huruf pertama dari nama pengarang serta satu huruf pertama dari judul buku. Kemudian untuk barkod ditempelkan pada bagian cover belakang buku.⁵⁷

Berdasarkan analisis penulis dari hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu dalam mengoperasikan menu bibliografi, salah satu kegiatan pada menu bibliografi ialah katalogisasi, katalogisasi merupakan kegiatan yang sangat penting untuk dikuasai oleh pustakawan, karna kegiatan katalogisasi merupakan sebuah prosedur dalam membuat sarana penelusuran informasi terhadap koleksi yang dipunyai oleh perpustakaan. Sarana penelusuran informasi di perpustakaan dapat berbentuk katalog tercetak seperti buku, kartu ataupun katalog digital yang memakai perangkat komputer. Kegiatan katalogisasi dimaksudkan untuk memungkinkan pengguna perpustakaan menemukan buku yang diterbitkan berdasarkan penulis, judul, subyek, serta dimana tempat koleksi itu berada.⁵⁸ Pustakawan SMA Inshafuddin melakukan kegiatan katalogisasi pada menu bibliografi dengan meng-input data buku serta membuat katalog buku dengan memasukkan judul, pengarang, edisi, penerbit, tempat terbit, tahun terbit, ISBN dan lain sebagainya termasuk menentukan subyek dari buku tersebut. Menu bibliografi merupakan menu yang sangat penting untuk dikuasai oleh pustakawan karena menu ini sangat berhubungan dengan data-data koleksi yang ada di perpustakaan, jika

⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 17 Januari 2022.

⁵⁸ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui https://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchILS.pdf Diakses pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 17:06 WIB.

koleksi sudah terdata dengan benar maka kegiatan lainnya juga akan berjalan dengan baik.

2. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Sirkulasi

Menu sirkulasi merupakan aktivitas peminjaman dan pengembalian koleksi. Pada Aplikasi SchILS terdapat fasilitas peminjaman, pengembalian serta juga tersedia menu reservasi koleksi yang sedang dipinjam oleh pemustaka lainnya. Di dalam menu sirkulasi terdapat sub menu lainnya yaitu:

- a. Proses peminjaman koleksi
- b. Proses pengembalian koleksi
- c. Aturan peminjaman
- d. Sejarah peminjaman
- e. Daftar keterlambatan
- f. Menu reservasi
- g. Statistik koleksi terbaca
- h. Laporan koleksi terbaca

Bedasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, pustakawan mampu mengolah menu sirkulasi pada aplikasi SchILS dengan baik, terlihat dari Pustakawan yang mampu melakukan proses peminjaman koleksi dan pengembalian kilat, pustakawan juga mampu membuat peraturan peminjaman di perpustakaan tersebut,

pustakawan mampu menunjukkan sejarah peminjaman koleksi dan pustakawan mampu menunjukkan daftar keterlambatan siswa dalam pengembalian koleksi.⁵⁹

Berdasarkan analisis penulis terhadap hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu dalam mengoperasikan menu sirkulasi, secara umum sirkulasi adalah kegiatan peminjaman dan pengembalian koleksi, jadi apabila pustakawan menguasai akan dua hal tersebut, secara otomatis kegiatan di menu sirkulasi bisa berjalan dengan baik. Kemudian untuk peraturan peminjaman juga sangat penting karna dari pengaturan peminjaman akan terlihat apabila anggota perpustakaan terlambat dalam mengembalikan koleksi dan biasanya akan dikenakan denda.

3. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Keanggotaan

Supaya koleksi yang telah ditangani bisa segera dipinjam oleh anggota perpustakaan. Jadi tugas yang mesti dilakukan oleh pustakawan ialah mendaftarkan masing-masing anggota kedalam aplikasi SchILS. Mengolah data anggota jelas harus didasarkan pada data atau formulir yang sudah diisi oleh anggota yang berkaitan. Setelah selesai mengisi data anggota, pustakawan dapat mencetak kartu anggota perpustakaan melalui fasilitas pencetakan kartu anggota yang telah tersedia pada aplikasi SchILS.⁶⁰ Pada menu keanggotaan terdapat sub menu lainnya, yaitu:

a. Daftar anggota perpustakaan

⁵⁹ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

⁶⁰ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui https://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchILS.pdf Diakses pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 17:49 WIB.

- b. Tipe anggota perpustakaan
- c. Kartu anggota perpustakaan
- d. Ekspor data
- e. Impor data
- f. Kartu bebas pustaka

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, pada proses pertama installasi aplikasi SchILS, mahasiswa dan lulusan prodi S1 Ilmu Perpustakaan yang terhimpun dalam *Aceh Library Consultant* (ALC) telah meng-input seluruh data anggota perpustakaan melalui absen siswa yang diberikan oleh pustakawan. Jadi pustakawan hanya tinggal menambahkan saja data anggota baru (siswa baru) disesuaikan seperti data anggota sebelumnya dengan menambahkan nama anggota, ID anggota, tanggal lahir anggota, jenis kelamin, alamat, anggota sejak, tanggal registrasi, berlaku hingga dan mengelompokkan tipe keanggotaan. Pustakawan juga mampu mengelompokkan tipe keanggotaan perpustakaan, tipe keanggotaan di perpustakaan SMA Inshafuddin yaitu siswa dan guru.⁶¹

Kemudian untuk kartu anggota yang mendesainnya juga mahasiswa dan lulusan prodi S1 Ilmu Perpustakaan yang terhimpun dalam *Aceh Library Consultant* (ALC). Jadi pustakawan pada saat itu hanya tinggal mencetak saja dan mengaktifkan barkodnya untuk proses peminjaman dan pengembalian koleksi. Jadi pustakawan di

⁶¹ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 17 Januari 2022.

SMA Inshafuddin saat ini masih menggunakan desain kartu anggota yang dibuat oleh anggota *Aceh Library Consultant* (ALC).⁶²

Berdasarkan analisis penulis dari hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu dalam mengoperasikan menu keanggotaan, pustakawan mampu untuk meng-input data anggota perpustakaan dengan menambahkan data seperti nama anggota, ID anggota, tanggal lahir anggota, jenis kelamin, alamat, anggota sejak, tanggal registrasi, berlaku hingga dan mengelompokkan tipe keanggotaan, karena dengan meng-input data anggota maka pustakawan akan mengetahui jumlah keseluruhan anggota perpustakaan SMA Inshafuddin serta proses peminjaman dan pengembalian juga akan berjalan dengan lancar. Akan tetapi untuk kartu anggota perpustakaan SMA Inshafuddin masih menggunakan desain lama yang dibuat oleh anggota *Aceh Library Consultant* (ALC), akan lebih baik apabila desain kartu anggota tersebut diganti dan dibuat dengan yang baru untuk lebih menunjukkan ciri khas dari perpustakaan tersebut dan juga dapat menantang kemampuan pustakawan dalam melakukan hal baru seperti mendesain kartu anggota di perpustakaan yang beliau kelola.

4. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu *Master File*

Menu *Master File* diperuntukkan agar dapat mengatur sesuatu yang berhubungan dengan metadata yang dituangkan dalam isian data bibliografi dan manajemen metadata koleksi perpustakaan. Hal-hal yang bisa ditambahkan pada

⁶² Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 17 Januari 2022.

menu *master file* yaitu: GMD, agen, pengarang, penerbit, tempat terbit, subyek, lokasi perpustakaan, status eksemplar, tipe koleksi, bahasa dokumen, label, kala terbit, serta data mubazir.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan, pustakawan mampu mengolah menu *master file* dikarenakan menu *master file* sangat berkaitan dengan menu bibliografi karena data-data yang berasal dari *master file* akan dimasukkan pada isian data bibliografi, jadi apabila pustakawan tidak mampu mengolah menu *master file* maka otomatis pustakawan juga akan kebingungan dalam mengelola menu bibliografi. Pustakawan mampu mengelola menu *master file* dengan baik sehingga pustakawan juga mampu mengelola menu bibliografi pada aplikasi SchILS.⁶³

Menu *master file* dimanfaatkan dalam mengatur hal-hal yang berhubungan dengan manajemen koleksi perpustakaan seperti GMD, penerbit, penulis, subyek, serta lain sebagainya. Menu *master file* juga memiliki manfaat agar memudahkan tugas dan pekerjaan pengelola perpustakaan dalam mengolah data bibliografi buku.⁶⁴ Berdasarkan analisis penulis dari hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu dalam mengoperasikan menu *master file*. Menu *master file* ini sangat berkaitan dengan menu bibliografi yaitu pada bagian katalogisasi karna data-data buku yang telah diisi pada saat menambahkan bibliografi baru semua akan tersimpan

⁶³ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

⁶⁴ Perpustakaan UKI, *Buku Pedoman Penggunaan Senayan Library Management System (SLiMS) di Perpustakaan Universitas Kristen Indonesia*, melalui <http://perpustakaan.uki.ac.id/Pedoman%20Penggunaan%20SLiMS.pdf> Diakses pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 23:25 WIB.

pada menu *master file* ini yaitu data yang berisikan judul, pengarang, penerbit, tempat terbit, subyek dan lain sebagainya. Semua data pengarang, penerbit, tempat terbit, maupun subyek semuanya akan tersimpan pada menu ini. Jadi pustakawan memang harus mampu untuk mengolah menu ini dengan tujuan apabila ingin menambahkan pengarang ataupun penerbit baru bisa langsung melalui menu *master file* ini.

5. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Inventarisasi

Pekerjaan yang harus dilakukan pustakawan pada tahap inventarisasi ialah mengisi nomor eksemplar, asal koleksi tersebut darimana, nomor inventaris koleksi, harga dan lain-lain. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, inventarisasi merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh pustakawan di SMA Inshafuddin, inventarisasi merupakan kegiatan yang tidak bisa dielakkan oleh pustakawan karena kegiatan inventarisasi sangat penting dalam proses pendataan koleksi agar memperoleh data serta informasi koleksi yang sebenar-benarnya. Pustakawan melakukan kegiatan inventarisasi tersebut secara rutin apabila ada koleksi yang masuk ke perpustakaan dan langsung mendata koleksi tersebut seperti darimana koleksi berasal apakah dari hadiah, hibah atau beli dan lain sebagainya, pustakawan melakukan kegiatan inventarisasi secara manual dan digital.⁶⁵

Adanya kegiatan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian) koleksi pada kurun waktu tertentu pada sebuah perpustakaan bisa mengakibatkan koleksi yang ditempatkan di rak perpustakaan tidak bisa ditemukan kembali di rak. Keberadaan

⁶⁵ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

koleksi bisa saja hilang, terpinjam tanpa prosedur aturan peminjaman, atau belum terdata dalam sistem aplikasi. Jadi dengan demikian, perpustakaan wajib melaksanakan kegiatan penghitungan kembali total koleksi dan membandingkan fisik koleksi dengan data yang disimpan, aktivitas ini disebut dengan Inventarisasi koleksi.⁶⁶ Berdasarkan analisis penulis dari hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu mengolah menu inventarisasi, kegiatan inventarisasi merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh pustakawan karna kegiatan ini merupakan kegiatan yang sangat penting sesuai dengan tujuan dari inventarisasi yaitu agar dapat mencocokkan total koleksi yang terdata dalam aplikasi dengan total koleksi yang ada secara fisik, untuk mengetahui derajat kehilangan pada koleksi, dan untuk mendapatkan data serta informasi koleksi yang sebenar-benarnya dan mutakhir.⁶⁷

6. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Sistem

Menu sistem digunakan untuk mengatur setelan aplikasi secara global. Di dalam menu sistem terdapat sub menu lainnya, yaitu:

- a. Pengaturan sistem
- b. Profil sekolah
- c. Ubah profil pengguna UCS

⁶⁶ Perpustakaan UKI, *Buku Pedoman Penggunaan Senayan Library Management System (SLiMS) di Perpustakaan Universitas Kristen Indonesia*, melalui <http://perpustakaan.uki.ac.id/Pedoman%20Penggunaan%20SLiMS.pdf> Diakses pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 23:25 WIB.

⁶⁷ Perpustakaan Kemendikbud, *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*, melalui https://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchILS.pdf Diakses pada tanggal 25 Januari 2022 pukul 15:16 WIB.

- d. Konten
- e. Indeks biblio
- f. Modul
- g. Pustakawan dan pengguna sistem
- h. Kelompok pengguna
- i. Setelan hari libur
- j. Pembuat barkod
- k. Catatan sistem
- l. Salinan pangkalan data

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, menu sistem pada aplikasi SchILS ialah menu pengaturan dari segala kegiatan pada aplikasi secara menyeluruh. Pustakawan mampu mengatur profil sekolah, pustakawan mampu mengubah profil pengguna, dan pustakawan juga mampu mengatur setelan hari libur yaitu hari minggu.⁶⁸ Menu pengaturan sistem diperuntukkan agar dapat mengatur sesuatu yang berhubungan dengan pengaturan pustakawan serta pengguna sistem, kelompok pengguna, setelan hari libur, dan salinan pangkalan data.⁶⁹

Berdasarkan analisis penulis dari hasil wawancara yang telah dilakukan, pustakawan mampu dalam mengoperasikan menu sistem, menu sistem ialah menu

⁶⁸ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

⁶⁹ Perpustakaan UKI, *Buku Pedoman Penggunaan Senayan Library Management System (SLiMS) di Perpustakaan Universitas Kristen Indonesia*, melalui <http://perpustakaan.uki.ac.id/Pedoman%20Penggunaan%20SLiMS.pdf> Diakses pada tanggal 27 Januari 2022 pukul 23:25 WIB.

pengaturan pada aplikasi SchILS. Jadi apabila terdapat kesalahan pada salah satu menu yang ada pada SchILS pustakawan dapat melihatnya di menu sistem apakah ada kesalahan yang terjadi, jadi kemampuan pustakawan dalam mengoperasikan menu sistem sangat diperlukan supaya proses automasi di perpustakaan dapat berjalan dengan lancar.

7. Kemampuan pustakawan dalam mengolah menu Pelaporan

Pelaporan dalam aplikasi SchILS mencakup sejumlah komponen atau hal-hal secara umum, dan nantinya dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan supaya bisa merangkum informasi yang berhubungan dengan pengelolaan koleksi dan anggota di perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan bahwa menu pelaporan pada aplikasi SchILS tidak digunakan oleh pustakawan di SMA Inshafuddin.⁷⁰

⁷⁰ Hasil Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin, tanggal 5 Januari 2022.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pustakawan di SMA Inshafuddin memiliki kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi SchILS dengan baik mulai dari menu bibliografi, menu sirkulasi, menu keanggotaan, menu *master file*, menu inventarisasi, dan menu sistem, sedangkan untuk menu pelaporan tidak digunakan oleh pustakawan di SMA Inshafuddin. Kemudian Kendala yang dihadapi pustakawan dalam proses penggunaan aplikasi SchILS ialah perangkat komputer yang tersedia di perpustakaan hanya satu dan perangkat komputer juga terkadang lelet sehingga membuat pekerjaan pustakawan dibidang automasi sedikit terganggu, selain dua kendala tersebut tidak ada kendala lainnya yang dialami pustakawan selama proses penggunaan aplikasi SchILS.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang dapat penulis simpulkan adalah SMA Inshafuddin harus lebih memperhatikan perpustakaananya, khususnya pada sarana dan prasarana di perpustakaan yaitu komputer yang merupakan perangkat keras dalam menjalankan aplikasi SchILS yang hanya tersedia satu dan sering lelet yang dapat berpengaruh pada proses kerja pustakawan dalam meningkatkan kemampuannya mengoperasikan aplikasi SchILS.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Adiarta. 2017. *Dasar-dasar Instalasi*. Depok: Rajawali Pers.
- Albi Anggito dan Johan Setiawan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: Jejak.
- Astadi Pangarso. 2016. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Atin Istiarni dan Triningsih. 2018. *Jejak Pena Pustakawan*. Yogyakarta: Azyan Mitra Media.
- Burhan Bungin. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Aktualisasi Metodologi ke Arah Ragam Varian Kontemporer*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Daniel Goleman. 2005. *Working With Emotional Intelligence*. Terj. Alex Tri Kantjono widodo. cet. VI. Jakarta: Gramedia Utama.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kelola*. Jakarta: Grasindo.
- Djam'an Satori dan Aan Komarah. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Edy Subroto. 2017. *Penelitian Tindakan Sekolah: Desain Praktik Pembelajaran 4.0*. Banyuwangi: LPPM IAI Ibrahimy Genteng Press.
- Enik Matul Khoiriyah dan Mohammad Syahidul Haq. 2020. "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis LARIS (*Library Automation Retrieval Information System*)". *Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan*, Vol. 1, No. 1.
<https://ojs.unm.ac.id/JAK2P/article/download/10374/pdf>
- Ibrahim bafadal. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Irjus Indrawan DKK. 2020. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Pasuruan: Qiara Media.
- Iwan Berri Prima. 2020. *Produktivitas Petani di Wilayah Perbatasan RI*. Surabaya: Pustaka Media Guru.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). <https://kbbi.kemdikbud.go.id>

- Maghfirah. 2017. *Analisis Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) dan Kaitannya Dengan Kemampuan Kerja Pustakawan UIN Ar-Raniry*. Skripsi. Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
- Muhammad Riandy Arsin Siregar. 2015. “Kompetensi Yang Harus Dimiliki Seorang Pustakawan (Pengelola Perpustakaan)”. *Jurnal Iqra'*, Vol. 9, No. 2. <https://media.neliti.com/media/publications/196919-ID-peran-pustakawan-dalam-meningkatkan-laya.pdf>
- Mulyadi. 2012. *Otomasi Perpustakaan Berbasis WEB*. Palembang: Noer Fikri Offset.
- Mustafa B. 2009. *Pengembangan Sistem Otomasi Perpustakaan*. Bogor: Perpustakaan IPB. <https://123dok.com/document/eqo7prjz-pengembangan-sistem-otomasi-perpustakaan.html>
- Noermijati. 2013. *Kajian Tentang Aktualisasi Teori Herzberg, Kepuasan Kerja dan Kinerja Spritual Manajer Operasional*. Malang: UB Press.
- Nurjannah. 2016. “Peran Pustakawan Dalam Implementasi Konsep Perpustakaan Digital”. *Jurnal Libria*, Vol. 8, No. 1. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/libria/article/download/1219/913>
- Perpustakaan Kemendikbud. 2017. *Panduan Penggunaan SchILS (School Integrated Library System)*. http://psbsekolah.kemdikbud.go.id/schils/man/Panduan_Penggunaan_SchIL_S.pdf
- Perpustakaan Kemendikbud. 2018. *SchILS (School Integrated Library System)*. [https://m.facebook.com/perpustakaanindikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20\(School%20Integrated%20Library%20System,Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud](https://m.facebook.com/perpustakaanindikbud/posts/2743537642328784#:~:text=SchILS%20(School%20Integrated%20Library%20System,Rakyat%20yang%20diterbitkan%20oleh%20Kemendikbud)
- Perpustakaan UKI. 2015. *Buku Pedoman Penggunaan Senayan Library Management System (SLiMS) di Perpustakaan Universitas Kristen Indonesia*. <http://perpustakaan.uki.ac.id/Pedoman%20Penggunaan%20SLiMS.pdf>
- Purwani Istiana. 2011. “Meningkatkan Profesionalisme Sebagai Langkah Awal Peningkatan Citra Positif Pustakawan”. *Jurnal Media Pustakawan*, Vol. 18, No. 1 & 2. <https://ejournal.perpusnas.go.id/mp/article/download/810/792>
- Purwani Istiana. 2014. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.

- Rahel Widiawati Kimbal. 2015. *Modal Sosial dan Ekonomi Industri Kecil: Sebuah Studi Kualitatif*. Yogyakarta: Deepublish.
- Rusdin Pohan. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Banda Aceh: Ar-Raniry.
- Soehardi Sigit. 2003. *Esensi Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Sarjana Wiyata Taman Siswa.
- Sri Hartinah. 2014. *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Sri Hastutik DKK. 2021. *Perilaku Organisasi: Konsep dan Strategi*. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Stephen P Robbins dan Timothy A judge. 2008. *Perilaku Organisasi: Organizational Behavior*. Jakarta: Salemba Empat.
- Stephen P Robbins. 2006. *Organizational Behavior, Tenth Edition*. Pearson Education. Inc. New Jersey. Molan. Terj. Benyamin. *Perilaku Organisasi, Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Indeks.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Tinjauan tentang kemampuan (*ability*).
<http://digilib.uinsby.ac.id/15842/5/Bab%202.pdf>
- Undang-undang Perpustakaan (UU RI Nomor 43 Tahun 2007).
- Winardi. 2002. *Motivasi dan Pemoivasian dalam Manajemen*. Jakarta: Raja Persada.
- Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Katalogisasi: Cara Mudah Membuat Katalog Perpustakaan*. Jakarta: Kencana.
- Zainuddin. 2009. *Sistem Otomasi Pengolahan Bahan Pustaka di Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*. Makassar: Universitas Islam Negeri.
- Zinatul Hayati. 2015. *Dampak Pembinaan Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh Terhadap Kemampuan Teknis Tenaga Perpustakaan di Perpustakaan Umum*

*Kabupaten Aceh Besar. Skripsi. Banda Aceh: Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.*





SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
 Nomor: 1161/Un.06/FAH/KP.004/M1/2021
TENTANG

PENGGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang :**
- a. Bahwa untuk kelancaran ujian skripsi mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut.
 - b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden R' No. 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 6. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KM/K.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry tentang pengangkatan pembimbing skripsi bagi mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry.
- Pertama :** Menunjuk saudara :
1. Drs. Khatib A. Latief, M.LIS. (Pembimbing Pertama)
 2. Asnawi, M.IP. (Pembimbing Kedua)

Untuk membimbing skripsi mahasiswa

Nama : Puhi Ariqa
 NIM : 160503014
 Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan
 Judul : Kemampuan Pustakawan dalam Pengoperasian Aplikasi SchILS (School Integrated Library System) di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh

- Kedua :** Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada Tanggal : 19 Nopember 2020 M
 04 Rabiul Akhir 1442 H

Tembusan :

1. Rektor UIN Ar-Raniry
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
3. Ketua Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry
4. Yang bersangkutan untuk dimaklum dan dilaksanakan.
5. Arsip

Dekan,

Fauzi





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syaikh Abikar Rauf Kepelmu Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 2201/Un.08/FAH.I/PP.00.9/12/2021
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
Kepala Cabang Dinas Pendidikan (CABDISDIK) Banda Aceh

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **PUTRI ARISA / 160503014**
Semester/Jurusan : **XI / Ilmu Perpustakaan**
Alamat sekarang : **Desa Lampuja, kec. Darussalam, Kab. Aceh Besar.**

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Kemampuan Pustakawan Dalam pengoperasian School Integrated Library System (SchILS) Di Perpustakaan SMA Insafuddin Banda Aceh.***

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 30 Desember 2021
ah. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 29 April
2022

Dr. Phil. Abdul Manan, S.Ag.,M.Sc., M.A.

AR - RANIRY



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS INSHAFUDDIN
JALAN TSR SAFIATUDDIN NO. 3 LAMBARO SKEP KOTA BANDA ACEH
Kode Pos : 23127 Email : sma_inshafuddin@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 004/ SMA-INSH /I/ 2021

- Sehubungan dengan surat pengantar dari Dinas Pendidikan Aceh Nomor : 421.3/G.1/5074/2021 tanggal 31 Desember 2021 perihal Permohonan Izin Penelitian untuk Penyusunan Skripsi. Maka Kepala Sekolah SMA Inshafuddin Banda Aceh dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Putri Arisa**
NIM : 160503014
Program Study : **Ilmu Perpustakaan**
Fakultas : **Adab dan Humaniora IAIN Ar-raniry Banda Aceh.**

Telah selesai melakukan **Penelitian** di SMA Inshafuddin Banda Aceh pada tanggal 5 s.d 11 Januari 2022 dalam rangka untuk menyelesaikan penyusunan Skripsi yang berjudul:

"KEMAMPUAN PUSTAKAWAN DALAM PENGOPERASIAN SCHOOL INTEGRATED LIBRARY SYSTEM (SCHILS) DI PERPUSTAKAAN SMA INSHAFUDDIN BANDA ACEH".

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh, 12 Januari 2022

Kepala Sekolah,



Nurizzati, S.Pd, M.Pd

NIP. 19690914 200604 2 001

Lembar Observasi

Kemampuan Pustakawan dalam Pengoperasian *School Integrated Library System (SCHILS)* di Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh

| No | Aspek yang diamati | Bentuk Kegiatan | Keterangan |
|----|--------------------|----------------------------------|---|
| 1. | Menu bibliografi | Membuat katalog buku | Pustakawan mampu membuat katalog buku, kegiatan ini rutin dilakukan oleh Pustakawan SMA Inshafuddin. |
| | | Menambah jumlah eksemplar buku | Kegiatan menambah jumlah eksemplar buku juga bisa dilakukan oleh Pustakawan. |
| | | Mengolah layanan Z3950 SRU | Pustakawan mampu mengolah layanan Z3950 SRU akan tetapi barang digunakan, layanan ini merupakan Fitur SaIn katalog dari server Library of Congress. |
| | | Mengolah layanan P2P | Layanan ini merupakan Fitur SaIn katalog antar sesama SCHILS, akan tetapi Pustakawan belum mendaftarkan Perpustakaan mana saja yg menggunakan SCHILS. |
| | | Pencetakan label buku | Pustakawan mampu membuat label buku serta ditempel pada punggung buku, label berisi informasi dan call number, yaitu nomor klasifikasi, tiga huruf pertama nama pengarang, serta satu huruf pertama dari judul. |
| | | Pencetakan label dan barkod buku | Pustakawan bisa langsung mencetak barkod buku pada SCHILS. akan tetapi belum dilaksanakan karena proses peninjaman dan pengembangan koleksi masih manual. |
| | | Pencetakan barkod eksemplar | Untuk barkod eksemplar juga sama, Pustakawan tidak bisa mencetaknya, karena proses peninjaman dan pengembangan koleksi masih manual saat ini. |

| | | | |
|----|------------------|--|---|
| 2. | Menu sirkulasi | Proses peminjaman koleksi di Aplikasi SchILS | Pustakawan mampu melakukan proses peminjaman pada schils, tetapi belum diaktifkan, karena kartu anggota perpustakaan belum tercetak semua, jadi saat ini masih menggunakan proses manual. |
| | | Proses pengembalian koleksi di Aplikasi SchILS | Pustakawan mampu melakukan proses pengembalian koleksi pada schils. tetapi belum diaktifkan. proses pengembalian koleksi di SMA Inshafuddin masih manual. |
| | | Mengolah aturan peminjaman | Pustakawan mampu membuat aturan peminjaman koleksi pada schils. |
| | | Mengolah sejarah peminjaman | Sejarah peminjaman pada schils akan tersedia apabila anggota perpustakaan telah mengembalikan koleksi. |
| | | Mengolah daftar keterlambatan | Pustakawan mampu mengolah aturan keterlambatan. |
| 3. | Menu keanggotaan | Membuat daftar anggota perpustakaan | Pustakawan mampu menginput data-data siswa menjadi anggota perpustakaan mengacu pada absen siswa. |
| | | Mengelompokkan tipe anggota perpustakaan | Pustakawan mampu mengelompokkan tipe keanggotaan. tipe anggota di perpustakaan SMA Inshafuddin terdiri dari guru dan siswa. |
| | | Membuat kartu anggota perpustakaan | Desain kartu anggota perpustakaan pada aplikasi schils masih menggunakan desain lama yg dibuat oleh anggota PLC. |
| | | Membuat kartu bebas pustaka | Pustakawan mampu membuat kartu bebas pustaka. |

| | | | |
|----|---------------------|---|---|
| 4. | Menu master file | Penambahan data GMD | Pustakawan mampu menambahkan dan menyunting data GMD. |
| | | Penambahan data agen | Pustakawan mampu menambahkan data agen tempat dimana asal koleksi tersebut dibeli. |
| | | Penambahan data pengarang, penerbit, tempat terbit dan subyek | Pustakawan mampu menambahkan data pengarang, Penerbit, tempat terbit dan subyek. |
| | | Penambahan data lokasi perpustakaan | Pustakawan mampu menambahkan data lokasi perpustakaan. |
| | | Penambahan data status eksemplar | Pustakawan mampu mengkategorikan status eksemplar, seperti menambahkan status eksemplar pada buku referensi yang tidak boleh dipinjamkan. |
| | | Penambahan data tipe koleksi | Pustakawan mampu menambahkan tipe koleksi. Tipe koleksi yang saat ini ada di perpustakaan adalah buku paket dan buku fiksi. |
| | | Penambahan data bahasa dokumen | Pustakawan mampu menambahkan bahasa dokumen lainnya pada Scans. bahasa dokumen yang saat ini tersedia yaitu b.indonesia. |
| | | Penambahan data label | Pustakawan mampu menambahkan data label baru pada koleksi baru. |
| | | Penambahan data kala terbit | Pustakawan tidak menginputkannya, karena saat ini perpustakaan SMA Inshafuddin belum memiliki koleksi terbitan berkala. |
| 5. | Menu Inventarisasi | Mengolah data mubazir | Pustakawan mampu mengolah data mubazir (data-data terkait koleksi, yang datanya sudah tidak digunakan lagi karena telah dihapus). |
| | | Melakukan pengisian nomor eksemplar | Pustakawan mampu melakukan pengisian nomor eksemplar. kegiatan ini merupakan kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh pustakawan. |

| | | | |
|----|-------------|--|---|
| | | Memaparkan sumber koleksi | Pustakawan mengetahui darimana asal atau sumber koleksi yang ada di perpustakaan. |
| | | Menetapkan nomor inventaris koleksi | Pustakawan mampu menetapkan nomor inventaris koleksi. Kegiatan ini merupakan kegiatan sehari-hari yg dilakukan oleh pustakawan. |
| 6. | Menu sistem | Mengolah pengaturan sistem | Pustakawan mampu mengolah Pengaturan Sistem. |
| | | Mengolah profil sekolah | Pustakawan mampu membuat profil sekolah pada aplikasi Schils. |
| | | Mengolah ubah profil pengguna UCS | Pustakawan mampu mengubah profil pengguna UCS. |
| | | Mengolah konten | Pustakawan mampu membuat konten baru apabila memang diperlukan. |
| | | Mengolah indeks biblio | Pustakawan mampu melakukan pengindeksan buku. |
| | | Mengolah modul | Pustakawan mampu menambahkan modul atau menu tambahan jika diperlukan. |
| | | Mengolah menu pustakawan dan pengguna sistem | Tidak disunahkan karna pustakawan di SMA Inshafuddin hanya satu orang untuk saat ini. jadi yang mengelola Schils baru satu orang. |
| | | Mengolah kelompok pengguna | Sub menu kelompok pengguna juga belum disunahkan, karena pustakawan di SMA Inshafuddin baru satu orang. |
| | | Mengolah setelah hari libur | Pustakawan mampu mengatur hari libur perpustakaan atau hari libur-nasional. |
| | | Mengolah pembuat barkod | Pustakawan mampu mengolah Pembuat barkod. |

| | | | |
|----|----------------|---|-----------------|
| 7. | Menu pelaporan | Mengolah statistik koleksi | Tidak digunakan |
| | | Mengolah laporan peminjaman | Tidak digunakan |
| | | Mengolah laporan anggota | Tidak digunakan |
| | | Mengolah rekapitulasi | Tidak digunakan |
| | | Mengolah daftar judul | Tidak digunakan |
| | | Mengolah daftar judul eksemplar | Tidak digunakan |
| | | Mengolah peminjaman berdasarkan klasifikasi | Tidak digunakan |
| | | Mengolah daftar anggota | Tidak digunakan |
| | | Mengolah daftar peminjaman anggota | Tidak digunakan |
| | | Mengolah peringatan jatuh tempo | Tidak digunakan |
| | | Mengolah daftar keterlambatan | Tidak digunakan |
| | | Mengolah aktivitas staf | Tidak digunakan |
| | | Mengolah statistik pengunjung | Tidak digunakan |
| | | Mengolah laporan denda | Tidak digunakan |
| | | Mengolah laporan permintaan buku | Tidak digunakan |

Daftar Pertanyaan Wawancara

A. Kepala Perpustakaan

1. Kapan aplikasi SchILS diterapkan di Perpustakaan SMA Inshafuddin?
2. Siapa yang bertanggungjawab dalam proses Installasi aplikasi SchILS pada awalnya?
3. Apakah pustakawan pernah mengikuti pelatihan Automasi Perpustakaan?

B. Pustakawan

1. Apakah anda mampu mengelola menu bibliografi pada aplikasi SchILS?
2. Apakah anda mampu mengelola menu sirkulasi pada aplikasi SchILS?
3. Apakah anda mampu mengelola menu keanggotaan pada aplikasi SchILS?
4. Apakah anda mampu mengelola menu *master file* pada aplikasi SchILS?
5. Apakah anda mampu mengelola menu inventarisasi pada aplikasi SchILS?
6. Apakah anda mampu mengelola menu sistem pada aplikasi SchILS?
7. Apakah anda mampu mengelola menu pelaporan pada aplikasi SchILS?
8. Apa ada kendala yang dialami dalam proses penggunaan aplikasi SchILS sampai saat ini?

Dokumentasi Penelitian



Gambar 1 : Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA Inshafuddin Banda Aceh



Gambar 2 : Wawancara dengan Pustakawan SMA Inshafuddin Banda Aceh

