

**ANALISIS LAYANAN SIRKULASI PADA SENAYAN
LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) TERHADAP
KEPUASAN PUSTAKAWAN DI PERPUSTAKAAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1 ACEH BARAT**

SKRIPSI

Diajukan oleh:

BELA AFANTIKA

NIM. 180503039

**Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora
S-1 Ilmu Perpustakaan**



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2022**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Ar-Raniry

Darussalam Banda Aceh Sebagai Salah Satu

Beban Studi Program Sarjana S-1

Dalam Ilmu Perpustakaan

Oleh:

BELA AFANTIKA

NIM. 180503039

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Prodi Ilmu Perpustakaan

Disetujui Oleh:

Pembimbing 1 **AR - RANIRY** **Pembimbing 2**

Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S
NIP. 1971011101999031002

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

Skripsi

Telah Dinilai Oleh Panitia Munaqasyah Skripsi Fakultas Adab Dan Humaniora
UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dinyatakan lulus dan diterima sebagai tugas akhir
Penyelesaian program sarjana (S-1) Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal

Kamis, 29 September 2022
3 Rabiul Awal 1444

Darussalam – Banda Aceh

PANITIA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Ketua

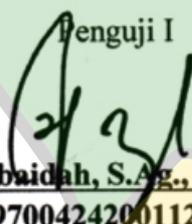
Sekretaris


Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S
NIP. 1971011101999031002


Asnawi, M.IP
NIP. 198811222020121010

Penguji I

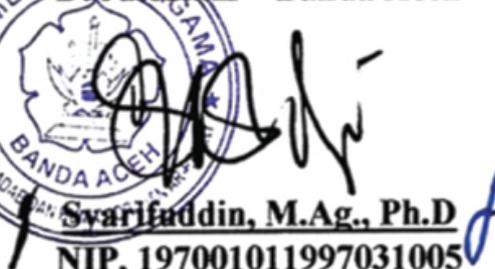
Penguji II


Dr. Zubaidah, S.Ag., M.Ed
NIP. 197004242001122001


Drs. Saifuddin A. Rasyid, M.LIS
NIP. 196002052000031001

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




Syarifuddin, M.Ag., Ph.D
NIP. 197001011997031005

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bela Afantika

NIM : 180503039

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Layanan Sirkulasi Pada Senayan Library Management System (SLiMS) Terhadap Kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 29 September 2022

Yang Membuat Pernyataan,



BELA AFANTIKA
NIM. 180503039

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT yang senantiasa telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Shalawat serta salam kita sanjungkan kepangkuan Baginda Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia untuk merasakan betapa bermaknanya dan sejuknya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang ini.

Alhamdulillah dengan petunjuk dan hidayah-Nya, penulis telah selesai menyusun sebuah skripsi untuk melengkapi syarat akademis dalam penyelesaian Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan dengan judul :**Analisis Layanan Sirkulasi pada Senayan Library Management System (SLIMS) terhadap Kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat.**

Terima kasih yang teristimewa kepada Ayah tercinta Zulfan dan ibunda tercinta Dewi Sartika yang telah membesarkan, mendidik, memberi perhatian, nasehat, kasih sayang, pengorbanan, dukungan serta memberikan do'a yang tak hentinya dalam setiap langkah penulis sehingga tercapai tujuan yang telah di cita-citakan. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Adek tercinta M.Wahyufandika, nenek tercinta, dan kepada seluruh ahli family yang telah memberi semangat dan doa selamat ini. Kemudian Terima kasih yang teristimewa kepada Suami tercinta Syahrul Ridha S.Pd yang telah memberi perhatian, kasih sayang, dukungan, serta do'a yang tak hentinya dalam setiap langkah penulis sehingga tercapai tujuan yang telah di cita-citakan.

Terima kasih penulis sampaikan kepada Bapak Nazaruddin, S.Ag, S.S, M.L.I.S selaku pembimbing I dan Bapak Asnawi, S.IP., M.IP selaku pembimbing II yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, serta saran selama penulisan skripsi. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada Bapak Syarifuddin, M.Ag., Ph.D selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora, kepada Bapak Mukhtaruddin M.LIS selaku ketua Jurusan S1 Ilmu Perpustakaan, T. Mulkan Safri, M.IP selaku sekretasi jurusan.

Terima kasih penulis sampaikan kepada kepala pimpinan Sekolah MAN 1 Aceh Barat, Staf Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian, memberikan keterangan, informasi, dan data untuk keperluan penulisan skripsi.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang membantu penyelesaian skripsi ini dengan melimpahkan karunia-Nya. Penulis menyadari bahwasanya kebenaran selalu datang dari Allah SWT dan kesalahan datang dari diri penulis, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritikan dan saran yang membangun untuk menjadikan skripsi ini lebih baik. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis khususnya. Aamiin.

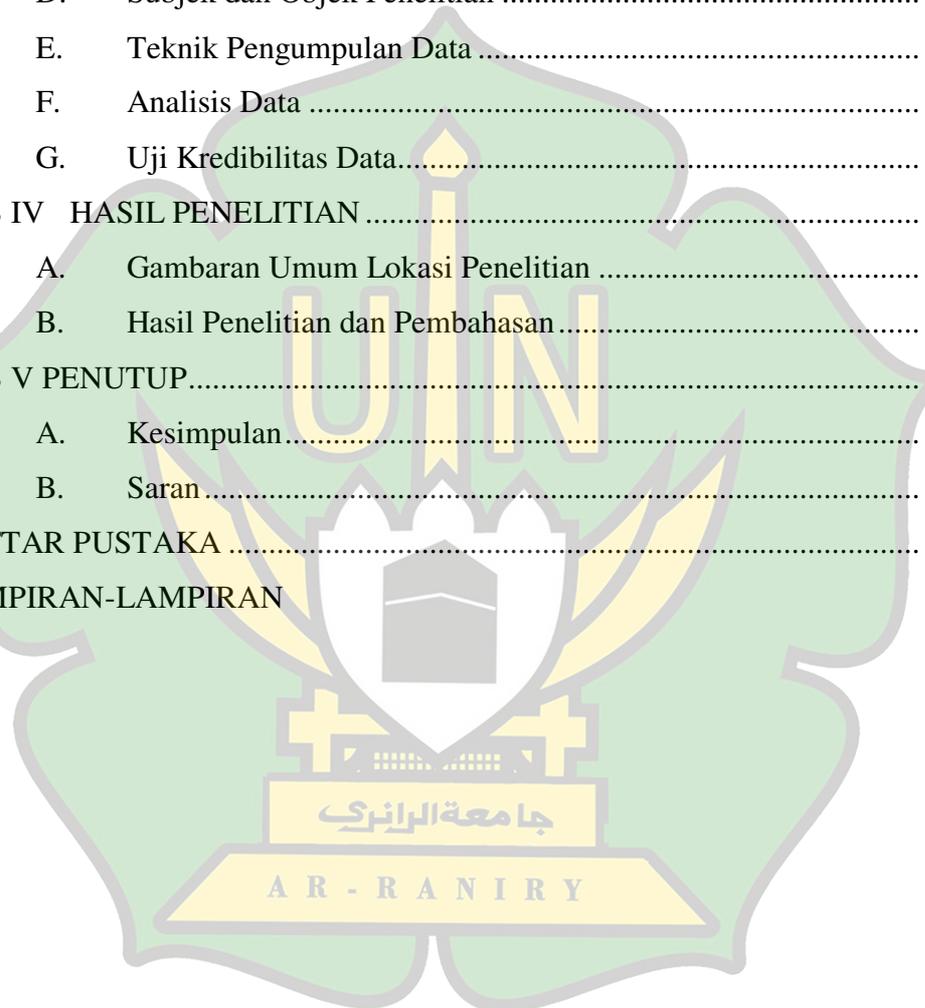
Banda Aceh, 29 September 2022
Penulis,

BELA AFANTIKA
NIM. 180503039

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat dan Kegunaan.....	6
E. Penjelasan Istilah.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	10
A. Kajian Pustaka.....	10
B. Layanan Sirkulasi	13
1. Pengertian Sirkulasi.....	13
2. Kegiatan sirkulasi.....	14
3. Fungsi Sirkulasi.....	15
4. Sistem layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah.....	16
5. Data Prosedur Peminjaman Bahan Pustaka	17
C. Senayan Library Management System.....	18
1. Definisi Slims.....	18
2. Manfaat Aplikasi SLiMS	19
3. Fitur SLiMS.....	20
4. Kelebihan SLiMS Secara Teknis	22
D. KEPUASAN PUSTAKAWAN.....	25
1. Pengertian Kepuasan Pustakawan.....	25
2. Profesionalisme Pustakawan dan Pengembangannya	26
3. Tugas Pustakawan Profesional.....	27

4. Indikator Kepuasan Pustakawan	28
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Jenis Penelitian	31
B. Waktu Dan Lokasi Penelitian.....	32
C. Fokus penelitian.....	32
D. Subjek dan Objek Penelitian	32
E. Teknik Pengumpulan Data	33
F. Analisis Data	35
G. Uji Kredibilitas Data.....	36
BAB IV HASIL PENELITIAN	38
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	38
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	43
BAB V PENUTUP.....	57
A. Kesimpulan.....	57
B. Saran	57
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

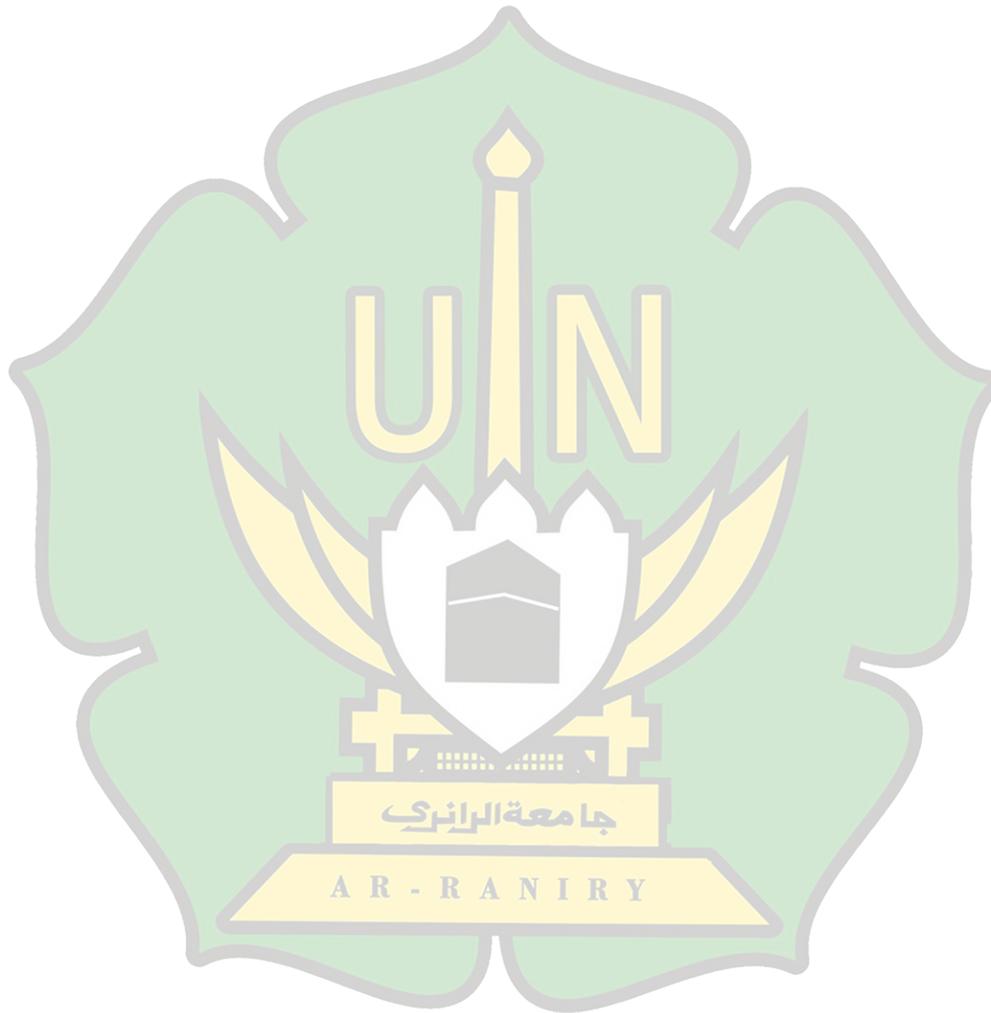
Gambar 4.1 : Struktur organisasi karyawan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 :Fasilitas Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Tabel 4.2 : Tabel Jumlah Koleksi Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat keputusan pembimbing skripsi dan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
- Lampiran 2. Surat Izin penelitian di sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat, Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat
- Lampiran 3. Surat keterangan telah melaksanakan penelitian dari sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat, Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat
- Lampiran 4. Wawancara peneliti Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat, Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat
- Lampiran 5. Pedoman wawancara pada Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat, Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat
- Lampiran 6. Lampiran dokumentasi selama penelitian sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat, Kementerian Agama Kabupaten Aceh Barat
- Lampiran 7. Riwayat hidup

ABSTRAK

Skripsi ini berjudul “Analisis Layanan Sirkulasi Pada Senayan Library Management System (SLiMS) Terhadap Kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 di Aceh Barat”. Penelitian ini mengkaji tentang kepuasan pustakawan terhadap layanan sirkulasi pada SLiMS. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskripsi. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Informan yang di wawancarai dalam penelitian ini yaitu 1 orang pustakawan dan 2 orang tenaga pengelola perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pustakawan puas dengan menu dan fitur-fitur sirkulasi dalam kemudahan dan kebermanfaatannya yang di dapatkan pada layanan sirkulasi dalam SLiMS sangat membantu, dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, kemudahan pengontrolan terhadap koleksi perpustakaan yang di pinjam, kejelasan laporan peminjaman koleksi perpustakaan, manfaat fitur-fitur layanan sirkulasi dan kesingkatan waktu yang diperlukan dalam pekerjaan sangat membantu pustakawan. Tetapi belum semua fitur-fitur yang ada pada SLiMS khususnya di layanan sirkulasi telah di implementasikan oleh pustakawan, kondisi ini terjadi karena minimnya pengetahuan pustakawan pada menu sirkulasi di Aplikasi SLiMS. Kemudian juga masih ada beberapa kendala yang di hadapi pada layanan sirkulasi, seperti terjadinya eror pada sistem layanan sirkulasi sehingga mengharuskan untuk menunggunya terlebih dahulu baru bisa melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian, selanjutnya tidak tersedianya layanan OPAC sehingga pustakawan harus menanyakan kepada pustakawan. Meskipun dalam hal penggunaan, informan mengatakan mudah, namun mereka masih merasakan banyaknya kendala pada menu sirkulasi di SLiMS sehingga kepuasan pustakawan pada layanan sirkulasi dikatakan belum memuaskan.

Kata kunci : *Layanan Sirkulasi, Aplikasi SLiMS, Kepuasan Pustakawan*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Diketahui bahwa di era teknologi informasi ini kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi mulai terlihat pada perubahan-perubahan yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya. Berbagai macam kemajuan serta modernitas pada bidang informasi berakibat pada seluruh aspek sikap pencarian informasi serta kebutuhan informasi terus menjadi bertambah. Keadaan seperti ini mempunyai makna yang berarti terhadap lembaga yang bergerak di bidang informasi termasuk perpustakaan. Dengan hadirnya era informasi trend terjadinya perubahan pada perpustakaan sangat pesat dengan hadirnya masa informasi ini, baik dalam tugas-tugas profesional perpustakaan mulai dari pengembangan koleksi, pengorganisasian informasi, pelestarian informasi, penyimpanan, pendayagunaan informasi sampai dengan aksesibilitas pelayanan informasi¹.

Dewasa ini, dengan adanya perkembangan teknologi informasi yang berkelanjutan, perpustakaan telah berkembang secara kosntan, sehingga inovasi dan perluasan layanan perpustakaan terus dikembangkan guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan bagi pemustaka dan pustakawan. Perkembangan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat pendidikan terus bertrasnformasi menuju

¹Hartono, "Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital Dalam Membangun Aksesibilitas Informasi," *Jurnal Perpustakaan* 8, no. 1 (2017): 75–91, <https://journal.uii.ac.id/unilib/article/view/11487/8666>.

perpustakaan modern. Salah satunya pada bagian layanan sirkulasi pada perpustakaan.

Layanan sirkulasi merupakan suatu aktivitas yang melayani pengembalian serta peminjaman koleksi-koleksi di perpustakaan. Tugas utama sirkulasi yaitu melayani pemustaka pada saat meminjam koleksi dalam perpustakaan, serta melayani masyarakat pada saat mengembalikan koleksi yang sudah di pinjam serta membuat statistik pengunjung.²

Wahyu dan Muhsin dalam jurnal *Al-Maktabah* menjelaskan bahwa perpustakaan menerapkan teknologi informasi untuk memberikan layanan peminjaman dan pengembalian yang maksimal kepada pengguna perpustakaan, keberhasilan perpustakaan dapat dilihat pada kepadatan penggunaan teknologi informasi pada perpustakaan tersebut, salah satunya dengan menggunakan Aplikasi perangkat lunak Senayan Library Management System (SLiMS)³.

Menurut Ridho, M. Rasyid, dalam jurnal *Tik Ilmeu*, Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi tersebut tidak hanya dapat menampilkan data buku, juga bisa menampilkan format gambar, suara, dan bahkan video. Aplikasi tersebut sangat fleksibel dan menu bisa dirancang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pustakawan yang menggunakan aplikasi tersebut. Memanfaatkan aplikasi tersebut, anda bisa mempercepat

²Adelina Motu Moruk, "Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Malang," *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* 7, no. 2 (2019): 167–74, file:///C:/Users/CACC/Downloads/1600-1929-1-PB.pdf.

³Kesuma, "Penerapan Slims Pada Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi," *AL Maktabah* 6, no. 2 (2021): 103, <https://doi.org/10.29300/mkt.v6i2.5148>.

pekerjaan perpustakaan. Menjadikan sistem pengelolaan manajemen dan pelayanan perpustakaan bisa lebih efektif serta efisien.⁴

Layanan sirkulasi pada SLiMS yaitu layanan peminjaman dan pengembalian koleksi yang ada di perpustakaan dengan menggunakan sistem otomatisasi perpustakaan, sehingga kegiatan pada layanan sirkulasi akan lebih cepat dan mudah, sehingga terciptanya kepuasan pada diri pustakawan. Menurut Daryanto dan Setyobudi dalam jurnal kajian kepustakawanan kepuasan merupakan kondisi di mana kebutuhan, keinginan, dan harapan pelanggan bisa dicapai dengan produk yang dikonsumsi. Terciptanya kepuasan konsumen karena konsumen telah menerima produk tersebut dan menggunakannya⁵.

Pada Layanan Sirkulasi yang telah terotomasi pemustaka merasakan kepuasan terhadap proses peminjaman serta mengembalikan dengan mudah. Sistem pencatatan pada bagian sirkulasi yang telah terkomputerisasi sangat memudahkan. Pemustaka juga memberi apresiasi kepada pustakawan yang telah berupaya ramah, berpenampilan menarik dan sabar saat melaksanakan pekerjaannya untuk melayani pengguna perpustakaan dan melaksanakan transaksi meminjam serta mengembalikan secara cepat. Untuk peraturan layanan perpustakaan pemustaka setuju mengenai pemberian ketentuan lama waktu meminjam buku yang telah ditetapkan dalam peraturan peminjaman. Penerimaan kartu bebas pustaka dengan mudah pemustaka juga sepakat. Untuk penggunaan

⁴Iswanti, "Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup," *jurnal Tik Ilmeu* 3, no. 2 (2019).

⁵Kajian et al, "Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi," *jurnal kajian kepustakawanan* 3, no. 1 (2021): 51–64.

scanner barcodenya pemustaka memberika apresiasi karna memudahkan serta cepat pada saat proses transaksi dalam layanan sirkulasi⁶.

Observasi awal penulis di Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat dulunya melaksanakan layanan sirkulasi secara manual, selama pelaksanaanya secara manual banyak kendala yang dihadapi oleh pustakawannya, mulai dari segi waktu yang dibutuhkan lebih banyak untuk pelayanan pemustaka, begitu juga dalam proses pengolahan bahan pustaka. Pelaksanaan layanan sirkulasi secara manual untuk sekarang ini dirasakan tidak lagi menunjang dalam proses pekerjaan pustakawan serta pelayanan kepada pengguna, dan sekarang perpustakaan MAN 1 Aceh Barat pada layanan sirkulasinya telah menggunakan aplikasi SLiMS 8, tetapi di samping kemudahan yang rasakan oleh pustakawan, masih adanya kendala yang dirasakan oleh pustakawan pada layanan sirkulasi.

Hasil observasi awal peneliti lakukan di Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, perpustakaan MAN 1 Aceh Barat merupakan satu-satunya perpustakaan yang telah menjalankan Aplikasi SLiMS dan melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian dengan menggunakan menu sirkulasi. Pustakawan pada layanan sirkulasi sudah menggunakan scanner untuk melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian, fitur-fitur yang ada pada layanan sirkulasi belum sepenuhnya digunakan oleh pustakawan MAN 1 Aceh Barat, dan pustakawan perpustakaan saat melakukan layanan sirkulasi masih mengalami kendala walaupun telah menggunakan aplikasi SLiMS. Sementara itu, seperti yang telah kita ketahui

⁶Maurits W. Lalopua, Servi S. Sumendap, dan Melky Turang, "Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado," *Jurnal Acta Diurna* 4, no. 4 (2015), <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/8690>.

dengan menggunakan aplikasi SLiMS dapat membantu pustakawan saat melakukan pekerjaannya, sedangkan kepuasan pustakawan dapat dilihat dari pemanfaatan Aplikasi SLiMS pada menu sirkulasi.

Berdasarkan paparan latar masalah belakang di atas, penulis tertarik ingin melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Layanan Sirkulasi Pada Senayan Library Management System Terhadap Kepuasan Pustakawan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat”**



B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di kemukakan di atas maka rumusan masalah yang di angkat ialah bagaimana kepuasan pustakawan pada layanan sirkulasi pada Senayan Library Management System di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin di ketahui pada penelitian berdasarkan masalah yang telah dirumuskan yaitu untuk mengetahui kepuasan pustakawan pada layanan sirkulasi pada Senayan Library Management System di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat.

D. Manfaat dan Kegunaan

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis: untuk penulis berguna sebagai penambahan wawasan untuk mengenali lebih dalam tentang pengaruh layanan sirkulasi pada Senayan Library Management Sytem (SLiMS) terhadap kepuasan pustakawan di Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.
2. Manfaat praktis: untuk mengenal tingkatan kepuasan pustakawan layanan sirkulasi saat menggunakan menu sirkulasi pada Senayan Library Management System (SLiMS) di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

E. Penjelasan Istilah

1. Layanan Sirkulasi

Kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris “*Circulation*” yang berarti perputaran, peredaran⁷. Menurut Sutarno, NS dalam jurnal kajian kepastakawanan layanan sirkulasi ialah aktivitas melayani pemakai untuk memesan, meminjamkan serta mengembalikan dokumen perpustakaan dan penyelesaian administrasi. Selanjutnya Taslimah Yusuf juga mengatakan pelayanan sirkulasi dimaknai dengan peredaran ataupun keluar masuknya koleksi⁸.

Jadi layanan sirkulasi yaitu layanan yang melayani pemustaka pada saat melakukan peminjaman buku serta pengembalian buku. Layanan sirkulasi yang peneliti maksud yaitu penggunaan menu sirkulasi pada SLiMS di perpustakaan sekolah MAN 1 Aceh Barat.

2. SLiMS

Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan perangkat lunak sumber terbuka yang berbasis website guna pemenuhan keperluan automasi perpustakaan dari skala rendah sampai skala tinggi. SLiMS bisa dipakai untuk jaringan local (internet) maupun internet yang dimiliki oleh perpustakaan. Oleh karena itu, SLiMS memakai GNU Public License (GPL) v3 guna menjamin

⁷Institut Agama dan Islam Negeri, “Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong,” *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2021, <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.

⁸Perpustakaan, “Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan,” *jurnal kajian kepastakawanan* 1 (2019): 151–60.

kebebasan memperoleh, memodifikasi, serta mendistribusikan ulang (hak untuk menggunakan, mempelajari, menyalin, memodifikasi, dan mendistribusikan ulang program komputer)⁹.

SLiMS yaitu web yang bisa memberikan kemudahan bagi pustakawan untuk menjalankan tugasnya, dan memudahkan pemustaka dalam menggunakan perpustakaan. SLiMS yang penulis maksud di penelitian ini berfokus pada fitur SLiMS pada sirkulasi yang ada di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

3. Kepuasan Pustakawan

Kepuasan yaitu suatu situasi yang sedang dirasakan oleh konsumen setelah mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapannya. Kepuasan ialah perasaan senang atau kecewa seseorang dari perbandingan antara kesan dan hasil suatu produk dengan apa yang diinginkan.¹⁰

Menurut KBBI pustakawan adalah orang yang bekerja di bidang perpustakaan; ahli perpustakaan¹¹. Pustakawan ialah orang yang mempunyai keahlian yang didapatkan lewat perpustakaan maupun pelatihan, juga mempunyai

⁹Iswanto dan Wince, “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.” *jurnal Tik Ilmeu* 3, no.2 (2019)

¹⁰Indrawati Indrawati et al., “Analisis Tingkat Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Perpustakaan Menggunakan Pieces Framework,” *jurnal ilmiah work is licensed under a CCA-SA 4.0 Internasional license* 11, no. 28 (2019): 118–28.

¹¹Departemen Pendidikan Nasional, “Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa”, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008): 1122.

pekerjaan dan tanggung jawab dalam melakukan layanan manajemen dan perpustakaan¹².

Jadi dapat di simpulkan kepuasan pustakawan adalah sesuatu perasaan senang yang dirasakan oleh pustakawan ketika harapan sesuai dengan yang diinginkan. Kepuasan pustakawan dalam penelitian ini adalah kepuasan pustakawandi layanan sirkulasi yang menggunakan menu sirkulasi pada SLiMS saat proses peminjaman buku serta pengembalian buku di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.



¹²Siti Rulyah, “Profesi Pustakawan: Tantangan dan Peluang,” *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca* 34, no. 1 (2018): 029–038, <https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jkdmm/article/view/JKDMMV34N1%2C029-038>.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan pencarian penulis untuk beberapa penelitian sebelumnya, dari sumber cetak dan elektronik, ada beberapa penelitian serupa yang terkait dengan subjek “Analissi Layanan Sirkulasi pada Senayan Library Management System terhadap Kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas di Aceh Barat”. Menurut penelitian yang telah dilakukan penulis, penulis menemukan beberapa penelitian serupa, tetapi ada juga perbedaan dalam variabel, fokus penelitian, lokasi dan waktu penelitian.

Penelitian pertama yang dilakukan oleh Nasrullah, jurusan Ilmu Perpustakaan, dengan judul Pengaruh Layanan Sirkulasi Terhadap Sikap Pemustaka di Perpustakaan STKIP Bina Bangsa Getsempena. Tujuan dari penelitian ini adalah bagaimana pengaruhnya layanan sirkulasi terhadap sikap pemustaka di perpustakaan STKIP Bina Bangsa Getsempena. Metode penelitian yang dipakai merupakan analisis deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sebanyak 55% menjawab setuju terhadap jam layanan perpustakaan STKIP Bina Bangsa Getsempena, sebanyak 48,7% menjawab setuju pemustaka merasa kesulitan dalam menemukan koleksi yang pemustaka butuhkan karena tidak menyediakan sarana penelusuran, sebanyak 42% menjawab setuju sering terjadi antrian saat peminjaman dan pengembalian buku dan sebanyak 65,2% menjawab

tidak setuju pustakawan melakukan transaksi meminjam dan mengembalikan buku dengan cepat.

Penelitian kedua dilakukan oleh Cut Mardiana, dari jurusan Ilmu Perpustakaan, yang berjudul Pengaruh Pelayanan Sirkulasi Menggunakan Siprus Terhadap Kepuasan Pengguna di Perpustakaan Universitas Malikussaleh Lhokseumawe. Tujuan dari penelitian ini adalah apakah pelayanan sirkulasi dengan menggunakan siprus berpengaruh terhadap kepuasan pengguna perpustakaan Universitas Malikussaleh. Metode Penelitian yang digunakan kausal komparatif dengan data yang dikumpulkan bersifat kuantitatif. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2014 dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa menggunakan SIPRUS berpengaruh signifikan terhadap kepuasan pengguna. Perolehan nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,265 yang menunjukkan bahwa variabel layanan sirkulasi menggunakan SIPRUS hanya mampu menjelaskan kepuasan pengguna perpustakaan sebesar 26,5% dan sisanya 73,5% dijelaskan oleh variabel lain di luar model yang tidak diteliti. Uji F (uji kebugusan model) diperoleh nilai F hitung sebesar 63,059 dan nilai F tabel adalah 3,05. Hasil tersebut menunjukkan bahwa model yang digunakan dalam penelitian sudah bagus dan sesuai.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Aswina, jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora UIN Aluddin Makasar dengan judul Analisis Proses Layanan Sirkulasi di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Luwu Utara. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pelayanan sirkulasi yang dilaksanakan oleh pihak Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten

Luwu Utara. Metode penelitian yang dipakai yaitu deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2017, hasil dari penelitian ini adalah proses pelayanan sirkulasi yang dilaksanakan oleh pihak Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Luwu Utara belum terlaksana dengan baik dikarenakan pelayanan yang dilakukan oleh perpustakaan masih menggunakan sistem manual dimana proses sirkulasi masih menggunakan kartu tanda anggota.

Dari penelitian tadi menunjukkan bahwa penelitian ini belum diteliti sebelumnya, meski pun pada penelitian di atas memiliki beberapa persamaan baik dari segi metode penelitian dan teknik pengumpulan data yang dipakai dengan yang peneliti lakukan, namun fokus penelitian di setiap penelitian berbeda-beda. Penelitian oleh Nasrullah fokus untuk mengetahui bagaimana pengaruh layanan sirkulasi terhadap sikap pengguna. Penelitian selanjutnya oleh Cut Mardiana fokus pada apakah pelayanan sirkulasi dengan menggunakan siprus berpengaruh terhadap kepuasan pengguna. Penelitian ketiga dilakukan oleh Aswina berfokus pada bagaimana Perpustakaan dan Arsip Daerah melakukan pelayanan sirkulasi. Sedangkan fokus penelitian yaitu sebagai cara mengetahui bagaimana kepuasan pustakawan dalam menggunakan SLiMS di bagian sirkulasi.

B. Layanan Sirkulasi

1. Pengertian Sirkulasi

Menurut Lasa dalam *Journal el-Idare* sirkulasi berasal dari "circulation" dalam bahasa Inggris, yang berarti perputaran peredaran seperti dalam sirkulasi uang dan sebagainya. Kemudian Yusuf dan Suhendar juga mengatakan layanan sirkulasi maknanya perputaran koleksi, yang dipinjam, telah kembali, dipinjam lagi dan kembali¹³.

Menurut Eviendritas sirkulasi lebih diketahui dengan kegiatan pinjaman, namun pelayanan sirkulasi sebenarnya memiliki konsep yang mencakup segala bentuk kegiatan pendaftaran yang berkaitan dengan kebutuhan pengguna jasa perpustakaan akan penggunaan bahan perpustakaan yang baik dan tepat waktu. Pada bidang ini, khususnya pada meja sirkulasi sebagai ujung tombak jasa perpustakaan, karena pada bidang ini pengguna berhubungan langsung dengan pustakawan serta sering digunakan¹⁴.

Menurut Sutarno, NS dalam jurnal kajian kepustakawanan layanan sirkulasi ialah aktivitas melayani pemakai untuk memesan, meminjamkan serta mengembalikan dokumen perpustakaan dan penyelesaian administrasi. Selanjutnya Taslimah Yusuf juga mengatakan pelayanan sirkulasi dimaknai dengan peredaran ataupun keluar masuknya koleksi. Demi kelancaran

¹³Luthfiyah, Fitwi, "Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan," *Journal el-Idare* 1, no. 2 (2020): 189–202, <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>.

¹⁴Perpustakaan, "Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan." *jurnal kajian kepustakawanan* 1, no.2 (2019)

saat pelayanan dan tanggung jawab pemakai harus digunakan sistem pada jasa layanan perpustakaan. Kemudian Sumardi juga mengatakan sirkulasi merupakan kegiatan melayani koleksi perpustakaan kepada para pemustaka dengan berbagai macam kegiatan. Layanan tersebut juga bisa digunakan untuk meminjam koleksi perpustakaan oleh pemustaka untuk dibawa pulang. Jenis koleksi bisa dipinjam seperti jurnal, buku, CD dan sebagainya¹⁵.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka bisa di pahami layanan sirkulasi yaitu layanan dimana seorang staf perpustakaan mempunyai pekerja dalam melayani pemustaka pada proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.

2. Kegiatan sirkulasi

Layanan sirkulasi juga mempunyai kegiatan-kegiatan, diantaranya:

- a. Melakukan pelayanan registrasi anggota perpustakaan.
- b. Melakukan pelayanan pemustaka dalam meminjam serta mengembalikan koleksi perpustakaan.
- c. Memberikan sanksi untuk pemustaka yang telat saat pengembalian koleksi perpustakaan.
- d. Penagihan koleksi perpustakaan.
- e. Memberkani surat bebas pustaka.
- f. Membuat statistik perpustakaan.

¹⁵Kajian Et Al., "Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi." *jurnal kajian kepustakawanan* 3, no. 1 (2021): 51–64.

g. Mempunyai tanggung jawab dengan kerapian koleksi. ¹⁶.

Andi Prastowo dalam jurnal ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan mengatakan perpustakaan sekolah atau madrasah juga mempunyai tujuan diantaranya untuk memberikan pelayanan yang baik untuk para pemustakanya, pengumpulan data koleksi yang dapat dipakai, pengelolaan sistem perpustakaan dapat dilakukan dengan profesional, reservasi dan menjaga koleksi perpustakaan, tempat proses pembelajaran yang sederhana, melaksanakan proses pengembalian dan peminjaman koleksi perpustakaan, adanya peran penyedia informasi di lingkungan sekolah¹⁷.

3. Fungsi Sirkulasi

Pada layanan sirkulasi juga mempunyai fungsi, diantaranya:

- 1) Mengawasi pintu keluar serta masuk perpustakaan.
- 2) Registrasi anggota, perpanjangan kartu anggota, serta penundaan kartu pustaka.
- 3) Minjaman, mengembalikan, serta perpanjangan.
- 4) Manajemen pengumpulan yang terlambat.
- 5) Mengeluarkan surat peringatan untuk koleksi yang tidak dikembalikan serta kartu bebas perpustakaan.

¹⁶Holly Boring, "Kata Kunci : Pemanfaatan, Jasa, Sirkulasi, Perpustakaan.," *Jurnal Acta Diurna* V, no. 5 (2016).

¹⁷Agama, "Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong." *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan* 5, no. 1 (2021)

- 6) Pekerjaan yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak.
- 7) Bertanggung jawab dengan file pinjaman.
- 8) Membahas statistik peminjaman berupa statistik keanggotaan, anggota baru, pengunjung perpustakaan, pengunduran anggota, statistik peminjaman, jumlah buku yang dipinjam, statistik buku yang dipinjam berdasarkan subjek, serta statistik jumlah buku masuk daftar tandon.
- 9) Peminjam antar perpustakaan.
- 10) Mengawasi penyimpanan tas, mantel atau jas pengguna.¹⁸

4. Sistem layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah

Pada pelaksanaan sistem layanan meminjam serta mengembalikan koleksi digolongkan menjadi dua jenis sistem layanan, diantaranya yaitu:

a. Sistem layanan terbuka (open access system)

Pada sistem layanan terbuka, pemustaka diizinkan untuk mengambil sendiri buku yang diperlukan. Jadi pada sistem terbuka pemustaka juga diizinkan untuk memasuki gedung/ruang koleksi perpustakaan. Apabila pemustaka ingin meminjam koleksi, maka koleksi tersebut langsung dibawa pada bagian sirkulasi dan kemudian di proses lebih.

¹⁸Bororing, "Kata Kunci: Pemanfaatan, Jasa, Sirkulasi, Perpustakaan." *Jurnal Acta Diurna* V, no. 5 (2016)

b. Sistem layanan tertutup (closed acces system)

Perpustakaan yang memakai sistem layanan tertutup, pemustaka tidak diizinkan untuk mencari ataupun mengambil sendiri koleksi perpustakaan yang diperlukannya. Maka perpustakaan yang memakai sistem tersebut pemustaka tidak bolehkan masuk dalam perpustakaan. jika pemustaka ingin meminjam buku, pemustaka hanya bisa menulis deskripsi buku pada kartu pemesanan. Kemudian pustakawan akan yang akan mengambilkan koleksi tersebut dan dibawakan pada bagian sirkulasi¹⁹.

5. Data Prosedur Peminjaman Bahan Pustaka

Prosedur meminjam koleksi adalah sebagai berikut:

- a. Pemustaka mengisi daftar punggungan.
- b. Pemustaka memilah buku yang hendak dipinjam dengan mencari di katalog maupun secara pribadi di rak
- c. Pemustaka membawa buku serta kartu anggota perpustakaan kepada pustakawan.
- d. Pustakawan mencatat nomor ID pengguna, nomor buku serta tanggal pengembalian dalam kartu bahan pustaka
- e. Pustakawan memberikan bahan pustaka kepada pengguna.

Prosedur/ mekanisme pengembalian koleksi adalah sebagai berikut:

- a. Pemustaka mengisi daftar punggungan.

¹⁹Perpustakaan, "Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan." *jurnal kajian kepustakawanan* 1, no. 2 (2018)

- b. Pemustaka memberikan koleksi yang akan di kembalikan kepada pustakawan.
- c. Pustakawan melaksanakan pengecekan pada koleksi serta pencocokan tanggal kembali pada koleksi.
- d. Bila ada kehancuran pada koleksi, maka pustakawan memberikan sanksi yang sesuai kepada pemustaka.
- e. Bila terjadi keterlambatan pengembalian maka petugas memberikan denda yang sesuai²⁰.

C. Senayan Library Management System

1. Definisi Slims

Senayan Library Management System ataupun yang lebih diketahui dengan sebutan SLiMS yaitu perangkat lunak yang bersifat gratis guna mengelola perpustakaan. SLiMS dibangun menggunakan PHP dan MySQL. Senayan memasang juga beberapa perangkat lunak sumber terbuka lainnya guna memperkaya fungsionalitasnya, seperti menghasilkan barcode menampilkan gambar, dan mengedit teks berbasis web²¹.

SLiMS yang dapat digunakan untuk memudahkan layanan perpustakaan dan mengolah koleksi yang ada di perpustakaan. SLiMS memungkinkan akses temu kembali informasi yang luas di perpustakaan, memudahkan pengolahan

²⁰Analisis Layanan, Sirkulasi Perpustakaan, dan SMA Negeri, “Analisis Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMA Negeri di Kota Kediri,” *Ekonomi Bisnis* 5, no. m (2019).

²¹Putu Laras Angelia, “Pemanfaatan Senayan Library Information Management System (SLiMS) Di Perpustakaan Pusat Universitas Warmadewa” vol.1.no.1 (2014): 1–10, <https://ojs.unud.ac.id/index.php/d3perpus/article/download/14362/9871/>.

bahan pustaka, serta komunikasi antar perpustakaan, dan memudahkan pengolahan data di perpustakaan. Oleh karena itu SLiMS juga banyak digunakan di kalangan akademisi, terutama yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan. Apalagi untuk perpustakaan yang sudah mempunyai fasilitas canggih, aplikasi SLiMS sangat mudah diakses. SLiMS mempunyai General Public License 3 aspek yang memastikan kemudahan akses, mendapatkan, dan mempelajari terhadap sumber informasi yang dapat dipromosikan ke pengguna lain²².

Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan perangkat lunak sumber terbuka yang mengisi keperluan automasi perpustakaan dari skala kecil sampai besar. Menu SLiMS yang bisa dibilang lengkap serta masih dalam pengembangan aktif, dan bisa dimanfaatkan perpustakaan dengan jaringan lokal (intranet) atau Internet. Oleh karena itu, SLiMS memakai GNU Public License (GPL) v3 guna menjamin kebebasan memperoleh, memodifikasi, serta mendistribusikan ulang (hak untuk menggunakan, mempelajari, menyalin, memodifikasi, dan mendistribusikan ulang program komputer). Untuk informasi lebih lanjut tentang aplikasi SLiMS, kunjungi situs web SLiMS <https://slims.web.id/web/pages/about/>.

2. Manfaat Aplikasi SLiMS

Ada beberapa manfaat bisa didapatkan dengan memanfaatkan aplikasi SLiMS untuk mengelola perpustakaan diantaranya:

²²Kesuma et al., "Penerapan Slims Pada Layanan Sirkulasi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi." *AL Maktabah* 6, no. 2 (2021)

- a. Dengan menggunakan aplikasi SLiMS dapat meningkatkan kinerja, sistem layanan otomatisasi dan pengelolaan perpustakaan dikendalikan oleh program komputer atau perangkat lunak, sehingga dapat mengurangi kesalahan manusia, dalam penelusuran informasi menjadi lebih mudah dan cepat. Pustakawan juga dapat dengan mudah mendapatkan informasi, statistik koleksi, pengguna, aktivitas sirkulasi.
- b. Peningkatan kemudahan dan semakin produktivitasnya dalam mengelola sistem dan layanan dengan dibantu aplikasi SLiMS, sementara pustakawan dapat melakukan lebih banyak pekerjaan yang harus dengan waktu yang sama, dalam mengelola bahan pustaka, melayani lebih banyak pengguna, sehingga pekerjaan pustakawan lebih banyak terlaksanakan, dan menyebabkan peningkatan kinerja pustakawan dan meningkatkan kualitas layanan.
- c. Efektifitas kerja, aplikasi SLiMS dapat meminimalkan kesalahan manusia yang sering. Kenyamanan dan kemudahan saat memakai layanan perpustakaan yang tersedia, juga dirasakan oleh pengguna perpustakaan.
- d. Pekerjaan yang dulunya melelahkan, berat dan memakan waktu lama dengan aplikasi SLiMS akan lebih mudah dan disederhanakan. Maka akan memudahkan pengelolaan dan pelayanan yang dilakukan.

3. Fitur SLiMS

SLiMS mempunyai berbagai macam fitur yang bisa memudahkan dan mempercepat pekerjaan pustakawan. Fitur-fitur yang disediakan oleh SLiMS:

- a. Online public access catalog (OPAC) dengan gambar mini yang dibuat secara dinamis. Gambar kecil berguna sebagai penampilan sampul buku. Pencarian sederhana dan pencarian lebih spesifik.
- b. Catatan rinci (daftar) juga disediakan dalam format XML (Extensible Markup Language) untuk kebutuhan layanan web.
- c. Pengelolaan data bibliografi yang efisien meminimalisasi kelimpahan data.
- d. Pengelolaan Masterfile untuk data referensial seperti GMD (general material designation), tipe koleksi, penerbit, pengarang, lokasi, supplier, dan sebagainya.
- e. Sirkulasi memiliki fitur :
 - Transaksi dan pengembalian,
 - Reservasi bahan pustaka,
 - Aturan peminjaman yang mudah,
 - Keterangan keterlambatan serta denda,
- f. Pengelolaan keanggotaan.
- g. Pencatatan data bahan perpustakaan yang diterima (stocktaking).
- h. Laporan dan statistik.
- i. Pengelolaan terbitan berkala.
- j. Pengelolaan dokumen digital multimedia (flv., mp3., pdf., dll.) .
- k. SLiMS mendukung berbagai format Bahasa termasuk bahasa non latin. Menawarkan bermacam Bahasa pengantar (Indonesia, Spanyol, Jerman, Persia, Inggris, Portugis, Thailand, Arab, Bengali, Jepang, Melayu, urdu, Brasil, Jepang,).

- l. Dukungan modul union catalog service serta nyanes sebagai search proxy.
- m. Perhitungan pengunjung.
- n. Member area guna mengetahui buku yang sedang dalam proses peminjaman, membuat pemesanan pinjam, mengubah password pemustaka, dan Sebagainya.
- o. Modul system dengan fitur:
 - Konfigurasi system global,
 - Manajemen modul,
 - Menajemen pengguna (grup pengguna dan pengguna aplikasi),
 - Pengaturan hari libur,
 - Pembuat barcode dan nomor punggung otomatis,
 - Utilitas untuk backup.²³

4. Kelebihan SLiMS Secara Teknis

Secara teknis, SLiMS mempunyai kelebihan yang banyak, antara lain:

- 1) Pemenuhan kebutuhan administrasi dan sistem pada perpustakaan, termasuk layanan Online Public Access Catalog (OPAC), pengelolaan bibliografi, pengelolaan keanggotaan, pengelolaan sirkulasi, sistem, master file, pengelolaan inventarisasi koleksi, pengelolaan pelaporan, dan pengelolaan kontrol terbitan berseri.
- 2) Mendukung sistem barcoding.

²³Iswanto dan Wince, "Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup." *jurnal Tik Ilmeu* 3, no. 2 (2019)

- 3) Memenuhi kebutuhan katalogisasi dari aneka macam jenis General Material Designation (GMD) dan jenis bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Memenuhi kebutuhan konten digital dari berbagai macam format, seperti .doc, .rtf, .xls, .pdf, .ppt, .mp3, .mpeg, .avi, .mp4, .flv, .jpeg, .png, .gif, dan format lainnya.
- 5) Mnunjukkan konten digital contohnya ebooks, video, audio, animasi, dan gambar secara streaming.
- 6) Mengakses SLiMS dapat dilakukan melalui jaringan local (intranet) maupun internet dengan penggunaan browser, google chrome, firefox, Mozilla dan lainnya.
- 7) SLiMS dibangun mudah saat penginstalan.
- 8) Pengaksesan OPAC dapat didukung dengan mobile device berbentuk tablet ataupun tablet.
- 9) OPAC memiliki penampilan yang beraneka ragam serta elegan yang memanfaatkan teknologi terbaru *HyperText Markup Language* (HTML5) dan *Cascading Style Sheet* (CSS3).
- 10) Pencarian tingkat lanjut (*advanced search*).
- 11) Dukungan penggunaan *Boolean's logic* dan implementasi CQL (*Common Query Language*).
- 12) Mendukung format XML guna melaksanakan penukaran data bibliografi antar software outomasi perpustakaan dengan memakai standar Metadata MODS (*Metadata Object Description Schema*).

- 13) Pencetakan kartu anggota, surat bebas pustaka ,surat tagihan, barcode, kartu katalog bukti transaksi, dan label.
- 14) Stock opname.
- 15) Copy cataloguing menggunakan *Peer to Peer* (P2P) & protokol Z39.50. *Peer to Peer* (P2P) artinya dapat melakukan copy cataloguing dari sesama pemakai SLiMS.
- 16) Standar konsistensi untuk penulisan deskripsi bibliografi untuk kemudahan penelusuran informasi.
- 17) Hak akses untuk pengaturan pengelolaan data hanya terkhusus untuk staf perpustakaan.
- 18) Pendukung terhadap pengingat pada menu reservasi koleksi yang dipinjam.
- 19) Pendukung dalam mengelola denda, sehingga pemustaka dapat melakukan pembayaran denda secara cicilan.
- 20) Penerapan library 2.0 didukung atau *Online Public Access Catalog* (OPAC) 2.0 untuk membangun komunikasi interaktif antara pustakawan dengan pemustaka.
- 21) Terhubung situs sosial media untuk mempromosikan katalog koleksi, seperti *Google Plus, Digg it, LinkedIn, Facebook, Twitter, Stumbleupon dan Reddit*.
- 22) Reservasi koleksi via online.
- 23) Mendukung OAI-PMH (*Open Archive Initiative Protocol for Metadata Harvesting*). Dengan dukungan OAI-PMH, memungkinkan

SLiMS untuk berkomunikasi antar metadata dan bergabung dalam suatu portal repositori digital. Contoh implementasinya adalah pada Portal Garuda Kemdiknas <http://garuda.kemdiknas.go.id/>.

- 24) Mendukung impor data MARC (*Machine Readable Cataloging*).
- 25) Mendukung software Zotero.
- 26) Mendukung LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*).
- 27) Mendukung RFID (*Radio Frecuency IDentification*).
- 28) Memiliki katalog induk yang disebut dengan Union Catalogue server (UCS).
- 29) Memiliki Federated Search Nyanes ²⁴.

D. KEPUASAN PUSTAKAWAN

1. Pengertian Kepuasan Pustakawan

Kepuasan merupakan sesuatu kondisi yang dialami pemakai setelah mengalami sesuatu kinerja ataupun produk yang telah terpenuhi menurut keinginannya. Kepuasan ialah perasaan bahagia seorang dari suatu produk yang membandingkan antara kinerja atau hasil yang terkesan dan sesuai yang diharapkannya. ²⁵.

Pustakawan adalah Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mengelola sebuah perpustakaan. Untuk sebuah profesi, melaksanakan tugas pustakawan harus

²⁴Muhammad Azwar, "Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Dengan Senayan Library Management System (SLIMS)," no. June 2013 (2016), <https://doi.org/10.24252/v1i1a3>.

²⁵Indrawati et al., "Analisis Tingkat Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Perpustakaan Menggunakan Pieces Framework." *jurnal ilmiah work is licensed under a CCA-SA 4.0 Internasional license* 11, no.2 (2019)

pada kecakapan yang di peroleh dari kegiatan pendidikan serta pelatihan yang dilakukan secara terus, dan memiliki kompetensi. Sehingga profesi ini dapat dilaksanakan kompetensi secara khusus.

Cahyono mengatakan dalam Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca pustakawan adalah sumber daya untuk mengerakkan sumber daya lainnya pada perpustakaan, agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi utamanya secara optimal, sehingga menjadika pustakawan sebagai ujung tombak keberhasilan dalam penyebaran informasi pada perpustakaan²⁶.

Jadi dapat disimpulkan kepuasan pustakawan yaitu sesuatu hasrat seorang pustakawan yang tercapai dengan sempurna menurut keinginannya dalam sebuah perpustakaan.

2. Profesionalisme Pustakawan dan Pengembangannya

Profesionalisme pustakawan mempunyai makna yaitu melaksanakan aktivitas perpustakaan atas dasar keahlian, rasa bertanggung jawab serta pengabdian, memberikan kualitas pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan oleh staf non-pustakawan, menghasil kerja yang berkualitas lebih tinggi serta memberikan bantuan untuk komunitas pengguna perpustakaan.

Nashihuddin dalam Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca pustakawan mengatakan profesionalisme pustakawan bermakna pelaksanaan aktivitas perpustakaan sebagai pengelola perpustakaan berdasarkan keahlian dan

²⁶Rulyah, "Profesi Pustakawan: Tantangan dan Peluang." *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca* 34, no.1 (2018)

rasa tanggung jawab.Keahlian merupakan faktor utama dalam memberikan hasil kerja dan menyelesaikan masalah yang mungkin timbul. Tanggung jawab ialah proses kerja pustakawan, tidak hanya rutin, tetapi disertai dengan kegiatan yang berkualitas melalui prosedur kerja yang benar.

Sebagai seorang pustakawan profesional, tentunya perlu senantiasa mengikuti perkembangan serta informasi terkini pada bidang perpustakaan. Pustakawan dapat memanfaatkan fasilitas internet untuk terus mengembangkan ilmunya. Menggunakan Internet, kita bisa bergabung dalam anggota newsgroup tertentu untuk mendiskusikan segala isu ataupun masalah di area tertentu.

3. Tugas Pustakawan Profesional

Dalam perpustakaan pustakawan profesional memiliki banyak tugas diantaranya administrasi umum (membuat laporan hasil pekerjaan), pengelolaan staf (menetapkan tugas pokok bagi setiap pustakawan dengan sesuai), hubungan masyarakat (melaksanakan kerjasama dalam penukaran informasi ataupun pada bidang yang lain), pengadaan serta pemilihan koleksi yang sesuai dengan jenis perpustakaan, penyiangan bertujuan untuk pengadaan koleksi terkini, pengkatalogan, klasifikasi, penerbitan, pelestarian, tugas informasi, bimbingan pembaca dan peminjaman buku. Seluruh kegiatan tersebut dalam pemanfaatan teknologi komunikasi serta informasi pustakawan profesional harus sanggup

mengadopsi inovasi ataupun meningkatkan kreativitas, sehingga berjalan dengan optimal dan efektif dalam pengolahan dan penyajian informasi.²⁷

4. Indikator Kepuasan Pustakawan

Indikator kepuasan pemustaka diangkat dari Teori TAM (Technology Acceptance Model). TAM merupakan teori yang menggunakan pendekatan teori perilaku yang banyak digunakan untuk mengkaji proses adopsi teknologi informasi. Namun, model yang baik seharusnya tidak hanya memprediksi, tetapi idealnya juga harus dapat menjelaskan. Jelas, model TAM dan indikatornya memang sudah teruji untuk mengukur penerimaan teknologi. Oleh karena itu, dengan menggunakan TAM akan dapat menjelaskan perpustakaan mengapa menerima ataupun menolak sistem perpustakaan tersebut.

Menurut TAM, "A" adalah singkatan dari "Acceptance", yang berarti penerimaan. Sehingga dapat dikatakan bahwa TAM adalah model analisis yang digunakan untuk menilai perilaku pengguna terhadap penerimaan teknologi. Dengan penerimaan teknologi, maka akan tercipta kepuasan bagi pengguna teknologi. Teori TAM terdiri dari beberapa item, antara lain:

a. Persepsi Kemudahan Penggunaan (Ease of Use Perceived)

Dalam Davis (1989), "mudah" berarti "bebas dari kesulitan atau usaha besar". Selain itu, "kemudahan penggunaan yang dirasakan" didefinisikan sebagai "sejauh mana orang percaya bahwa menggunakan sistem tertentu akan

²⁷Rulyah. "Profesi Pustakawan: Tantangan dan Peluang." *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca* 34, no.1 (2018)

mudah."Jika diterapkan pada sistem informasi perpustakaan, berarti pengguna menyakini sistem informasi perpustakaan mudah digunakan, tidak memerlukan usaha, dan tidak mengalami kesulitan.Mudah dipelajari, dapat dikontrol, jelas dan mudah dipahami, fleksibel, mudah digunakan, mudah digunakan.

b. Persepsi Kebermanfaatan (Usefulness Perceived)

Dalam Davis (1989), menyatakan "sejauh mana seseorang percaya bahwa penggunaan sistem tertentu akan meningkatkan kinerja pekerjaannya". Artinya pengguna percaya bahwa dengan menggunakan sistem informasi perpustakaan akan meningkatkan kinerjanya. Hal ini menggambarkan manfaat yang diperoleh sistem dari pengguna dalam kaitannya dengan berbagai aspek, antara lain: mempercepat pekerjaan, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas, efektifitas, mempermudah pekerjaan, dan bermanfaat.

c. Penerimaan (acceptance)

Penerimaan mencakup variabel intensitas perilaku dalam menggunakan sistem informasi dan menggunakan sistem informasi yang sebenarnya.Untuk memahami apakah teknologi yang terlibat, yaitu sistem informasi perpustakaan, diterima dengan benar-benar oleh pengguna, dapat dilihat apakah pengguna selalu menggunakan, selalu mengakses, atau membuat indikator kepuasan pengguna.²⁸

²⁸Endang Fatmawati, "Technology Acceptance Model (Tam) Untuk Menganalisis Penerimaan Terhadap Sistem Informasi Perpustakaan," *iqra* '9, no. 01 (2015): 1–13.

d. Teori Ketidaksesuaian (*Discrepancy Theory*)

Teori ini pertama kali dipelopori oleh Porter (1961). Porter mengukur kepuasan kerja seseorang dengan menghitung selisih antara apa yang seharusnya dengan kenyataan yang dirasakan; *Difference between how much of something there should be and how much there is now*. Kemudian Locke (1969) menerangkan bahwa kepuasan kerja seseorang bergantung kepada *discrepancy* antara *should be (expectation, needs, or values)* dengan apa yang menurut perasaannya atau persepsinya telah diperoleh atau dicapai melalui pekerjaan. Dengan demikian, orang akan merasa puas bila tidak ada perbedaan antara yang diinginkan dengan persepsinya atas kenyataan, karena batas minimal yang diinginkan telah dipenuhi. Apabila yang diperoleh ternyata lebih besar daripada yang diinginkan, maka akan menjadi lebih puas lagi walaupun terdapat *discrepancy*, tetapi merupakan *discrepancy* yang positif.²⁹

²⁹A Pendahuluan, "Kepuasan kerja karyawan," *Jurnal Jurusan Pendidikan IPS Ekonomi Pentingnya*, 2015, 81–95.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Nazir dalam *e-book* Hermawan mengatakan riset atau penelitian adalah suatu kegiatan yang mempunyai tujuan guna menyelidiki sebuah keadaan, sebuah alasan, beserta konsekuensi - konsekuensi terhadap suatu set keadaan khusus, bisa sebuah fenomena atau variabel. Lebih lanjut Hermawan juga mengatakan penelitian kualitatif, merupakan sebuah penelitian yang memiliki dasar deskriptif untuk mengungkapkan atau memahami fenomena-fenomena dengan lebih mendalam. Penelitian kualitatif menggunakan landasan teori sebagai panduan dalam memfokuskan penelitian, serta menonjolkan proses dan makna-makna yang terdapat dalam fenomena tersebut³⁰.

Metode pendekatan deskriptif kualitatif adalah metode pengolahan data dengan cara menganalisa faktor-faktor yang berkaitan dengan objek penelitian dengan penyajian data secara lebih mendalam terhadap objek penelitian. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki³¹.

³⁰Hery Hermawan, "*Metode kuantitatif*", 2018.

³¹Ditha Prasanti, "Penggunaan Media Komunikasi Bagi Remaja Perempuan Dalam Pencarian Informasi Kesehatan," *Jurnal Lontar* 6, no. 1 (2018): 13–21.

Berdasarkan pengertian diatas maka penelitian ini memiliki karakteristik dengan metode kualitatif yang bersifat deskriptif yaitu menjelaskan mengenai faktor-faktor yang berhubungan dengan objek penelitian.

B. Waktu Dan Lokasi Penelitian

Lokasi Penelitian dilakukan di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat, yang beralamat Jln. Sisingamangaraja, Drin Rampak, Johan Pahlawan, Kabupaten Aceh Barat. Lokasi penelitian ini dipilih karena layanan sirkulasi sudah menggunakan SLiMS. Jangka waktu penelitian ini selama satu bulan mulai dari tanggal 29 Juli 2020 sampai 05 Oktober 2020.

C. Fokus penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi fokus penelitiannya adalah bagaimana kepuasan pustakawan dalam menggunakan SLiMS di bagian sirkulasi pada perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Menurut Sugiyono dalam Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis subjek penelitian merupakan suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang. Subjek dalam penelitian ini adalah layanan sirkulasi pada SLiMS. Sedangkan objek adalah atau kegiatan yang mempunyai variabel tertentu yang ditetapkan untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan³².

³²Tanujaya, "Perancangan Standart Operational Procedure Produksi Pada Perusahaan Coffecin," *Jurnal Manajemen dan Start-Up Bisnis* 2, no. April (2017).

Subjek dalam penelitian ini adalah layanan sirkulasi pada SLiMS. Objek penelitian ini adalah pustakawan pada layanan sirkulasi.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan salah satu dasar fundamental dari semua metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, khususnya menyangkut ilmu- ilmu sosial dan perilaku manusia. Observasi ini dilakukan dengan pengamatan terhadap apa yang diteliti yang hasilnya dapat berupa gambaran yang ada di lapangan dalam bentuk sikap, tindakan, pembicaraan, maupun interaksi interpersonal³³.

Observasi yang peneliti lakukan adalah mengamati secara langsung bagaimana keadaan pustakawan pada layanan sirkulasi saat menggunakan menu sirkulasi pada Aplikasi SLiMS saat melakukan layanan sirkulasi dan ekspresi wajah pustakawan saat menggunakan menu sirkulasi pada Aplikasi SLiMS.

2. Wawancara

Sugiyono dalam Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial mengatakan wawancara adalah pertukaran informasi dan ide melalui tanya jawab antara dua orang, sehingga menghasilkan makna dari suatu topik tersebut. Jumlah subjek yang

³³Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat," *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145–51, <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.

peneliti wawancarai sebanyak tiga orang pustakawan yang berkerja di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat³⁴.

Adapun jenis wawancara yang peneliti gunakan yaitu wawancara terstruktur (Structured Interview) yang mana pengertiannya menurut Iskandar, wawancara terstruktur adalah seorang pewawancara atau peneliti telah menentukan format masalah yang akan diwawancarai, berdasarkan masalah yang akan diteliti³⁵.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar, (foto), dan karya-karya monumental, yang semuanya itu memberikan informasi bagi proses penelitian³⁶. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk mendapatkan data tentang penggunaan aplikasi SLiMS pada setiap melakukan transaksi pada layanan sirkulasi, kepuasan pustakawan pada saat menggunakan SLiMS dan hal-hal lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

³⁴Komunikasi, "Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi," *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial* 1 (2017): 202–24.

³⁵Wilinny Wilinny et al., "Analisis Komunikasi Di PT. Asuransi Buana Independent Medan," *Jurnal Ilmiah Simantek* 3, no. 1 (2019): 1–6., "Analisis Komunikasi Di PT. Asuransi Buana Independent Medan," *Jurnal Ilmiah Simantek* 3, no. 1 (2019): 1–6.

³⁶Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat." *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145–51, <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.

F. Analisis Data

Menurut Sugiono dalam jurnal ilmiah dinamika sosial analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data, reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Proses reduksi data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara memproses, mengkaji, memilih data yang sudah didapatkan dan selanjutnya dirangkum dalam sebuah penulisan sehingga dapat dikelompokkan sesuai dengan kategori masing-masing. Hal ini dilakukan agar data yang akan disajikan berkenaan dengan permasalahan dan dapat ditulis dalam laporan penulisan.
2. Penyajian Data Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian dilakukan dalam bentuk kategori yang akan memudahkan penulis untuk memahami data tersebut. Proses penyajian data dalam penelitian ini adalah memasukkan data sesuai dengan pembahasannya, penyajian data juga dilakukan sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing agar dapat disajikan dengan baik serta dapat memecahkan permasalahan.

3. Kesimpulan/Verifikasi, kesimpulan adalah langkah terakhir dari suatu periode penelitian yang berupa jawaban terhadap rumusan masalah. Pada bagian ini peneliti membuat kesimpulan atas data-data yang telah diperoleh dari hasil wawancara dan observasi, dan mengarah kepada rumusan masalah³⁷. Proses ini dilakukan harus sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing.

G. Uji Kredibilitas Data

Uji kredibilitas data atau kepercayaan data penelitian kualitatif terdiri atas perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan triangulasi. Dalam penelitian kualitatif, data dapat dinyatakan kredibel apabila adanya persamaan antara apa yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti³⁸. Untuk menguji kredibilitas data dilakukan beberapa cara yaitu:

1. Perpanjang pengamatan
2. Triangulasi

Triangulasi merupakan kegiatan pengecekan data melalui beragam sumber, teknik, dan waktu.

- a. Triangulasi sumber, dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.

³⁷komunikasi, "Penggunaan Media Video Call Dalam Teknologi Komunikasi.", *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial* 1 (2017): 215-216

³⁸Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat." *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145-51, <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.

- b. Triangulasi teknik, dapat dilakukan dengan melakukan pengecekan data kepada sumber yang sama, namun dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang telah diperoleh melalui wawancara mendalam dengan informan, maka dilakukan pengecekan informasi kembali melalui observasi, kuesioner ataupun dokumentasi. Jika dengan ketiga teknik tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang diperoleh atau yang lain untuk menghasilkan data mana yang benar.
- c. Triangulasi waktu, waktu juga mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah akan memberikan data yang lebih valid sehingga kredibel.
3. Mengadakan member check

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuannya adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti data tersebut valid, sehingga semakin dipercaya, tetapi apabila data yang ditemukan peneliti dengan berbagai penafsirannya tidak disepakati oleh pemberi data, maka peneliti perlu melakukan diskusi dengan pemberi data, dan apabila perbedaannya tajam, maka peneliti akan mengubah temuannya, dan harus menyesuaikan dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

pengolahan, peneliti mengumpulkan data dan menguji data dari pustakawan yang menggunakan SLiMS pada layanan sirkulasi.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah singkat perpustakaan

Sekolah MAN 1 Aceh Barat didirikan pada tahun 1963 dan kemudian dinegerikan pada tahun 1968. Dibangun diatas tanah seluas 15,556 meter persegi. Adapun luas bangunannya sebesar 4,443,5 meter persegi.

Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat mulai diresmikan oleh kepala sekolah pada Juli tahun 2005 oleh Bapak Drs. Hasan Basri. Perpustakaan MAN I Aceh Barat belum memiliki gedung khusus, tetapi berupa ruang kelas yang didesain khusus untuk perpustakaan dengan ukuran 8 x 12 meter persegi. Namun dengan demikian perpustakaan ini memiliki letak yang strategis, yaitu terletak di area depan sekolah, dekat dengan kelas-kelas sehingga sangat memungkinkan dengan mudah untuk dikunjungi oleh siswa/i MAN 1 Aceh Barat.

Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat telah menggunakan Aplikasi SliMS mulai dari tanggal 03-11-2019 hingga sekarang. SliMS yang dipasang pada perpustakaan tersebut yaitu Akasia 8. Pengunjung perpustakaan MAN 1 Aceh Barat terdiri dari siswa dan siswi sekolah MAN 1 Aceh Barat, guru-guru sekolah MAN 1 Aceh Barat, beserta orang tua/wali murid MAN 1 Aceh Barat.

Meskipun hanya masih berupa ruangan kelas yang digunakan untuk perpustakaan, ruangan perpustakaan tersebut tetap nyaman dikunjungi karena bersih dan rapi.

2. Visi dan isi

a. Visi

Terwujudnya peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan MAN I Aceh Barat yang berkualitas melalui budaya literasi.

b. Misi

Misi adalah suatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Perpustakaan MAN I Aceh Barat agar visi yang ditetapkan berhasil diwujudkan dengan baik. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan maka disusunlah misi sebagai berikut :

Menjadikan Perpustakaan MAN I Aceh Barat Sebagai :

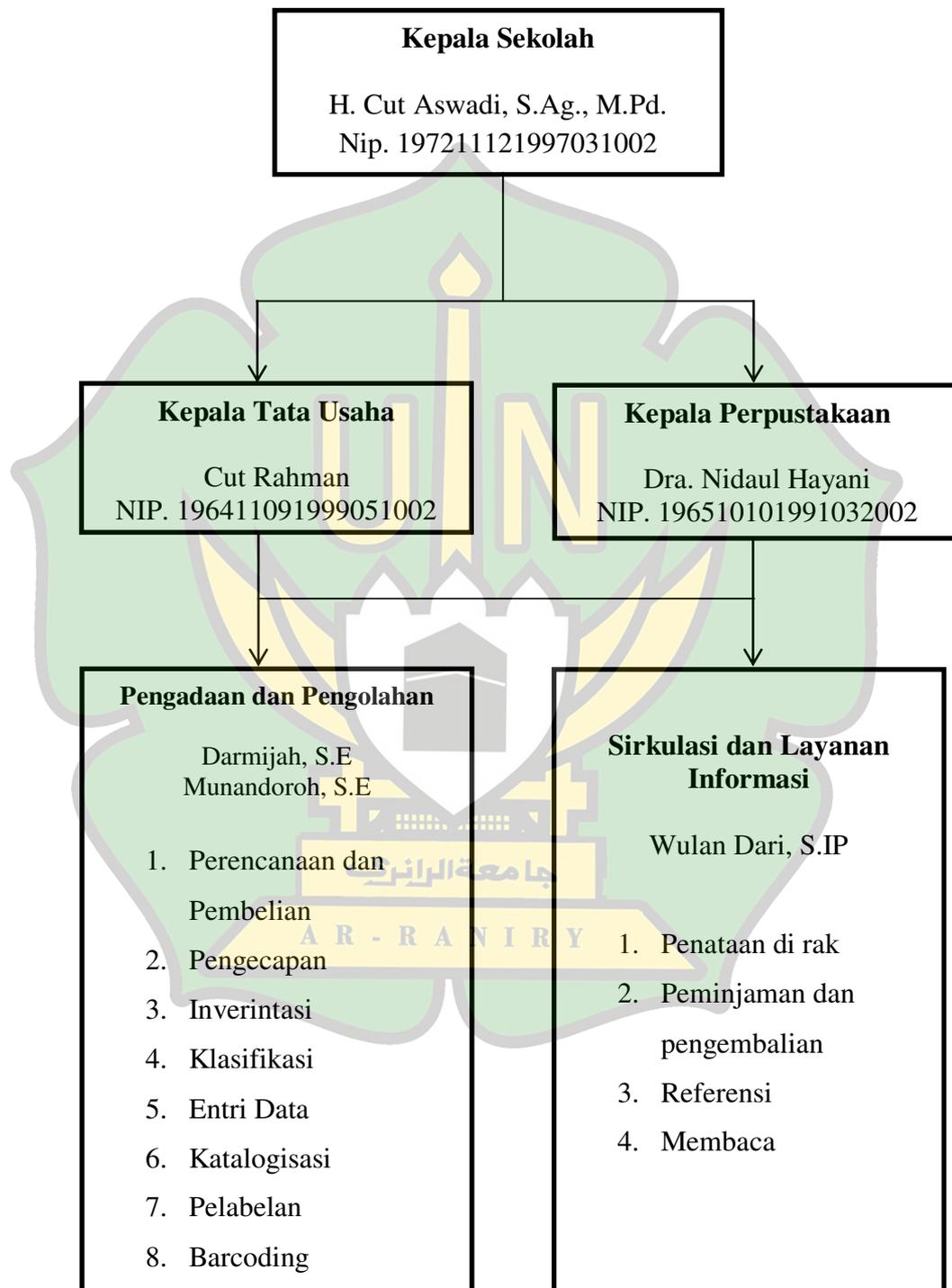
- 1) Pusat Layanan Prima, Pusat Dokumentasi dan Informasi (PUSDOKINFO)
- 2) Pusat Pengembangan Minat Baca.
- 3) Sarana Rekreasi Pendidikan yang menyenangkan.
- 4) Perpustakaan Modern yang Berbasis Teknologi Informasi.

3. Struktur Organisasi Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

Struktur organisasi yaitu jabatan ataupun batasan pekerjaan masing-masing pustakawan, guna untuk lancarnya kegiatan perpustakaan dan amanah atas tugas-tugas yang telah diberikan kepada setiap karyawan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat. Struktur organisasi dari perpustakaan MAN 1 Aceh Barat yaitu sebagai berikut:

Gambar 4.1 : Struktur organisasi karyawan perpustakaan MAN 1 Aceh

Barat



(Sumber : Profil Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat).

4. Fasilitas / Sarana Perpustakaan

a. Fasilitas perpustakaan

Tabel 4.1 Fasilitas Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

No.	Nama Barang	Jumlah
1.	Rak Buku	26
2.	Rak Majalah	1
3.	Rak Koran	1
4.	Meja Baca	7
5.	Meja Kerja	5
6.	Komputer	2
7.	TV	1
8.	Rak Display Buku Baru	1
9.	Papan Pengumuman	1
10.	Kipas Angin	5
11.	Printer	1
12.	Kursi Kerja	5

(Sumber : Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat)

5. Jumlah Koleksi Bahan Pustaka

Jumlah koleksi perpustakaan di lihat dari pengklasifikasian atau pengelompokan bahan pustaka pada Perpustakaan MAN I Aceh Barat tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2 Jumlah Koleksi Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat

No	Jenis Buku/Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1.	Karya Umum	37	72
2.	Filsast	46	225
3.	Agama	490	3236
4.	Ilmu Sosial	92	624
5.	Bahasa	67	886
6.	Ilmu-Ilmu Murni	115	1691
7.	Ilmu Terapan	57	234
8.	Kesenian dan Olah Raga	29	271
9.	Kesusastraan	56	162
10.	Sejarah, Biologi, dan Geografi	90	1115
Jumlah		1079	8516

(Sumber : Perpustakaan MAN 1 Aceh Barat)

6. Peraturan perpustakaan dan sanksi

a. Peraturan perpustakaan

1. Buku paket dan tas harus diletakkan pada tempat yang telah ditetapkan.
2. Siswa dan siswi tidak dibenarkan membawa makanan dan minuman kedalam ruangan perpustakaan.

3. Setiap anggota yang meminjam dan mengembalikan buku harus memperlihatkan kartu anggota.
4. Buku dan majalah yang selesai dibaca agar diletakkan pada tempat semula dengan rapi.
5. Masa peminjaman selama satu minggu dengan satu kali perpanjangan.
6. Siswa dan siswi harus berlaku tertib, sopan, serta dilarang berbicara keras serta membuat kegaduhan.
7. Setiap anggota tidak dibenarkan menempati meja petugas serta atribut lainnya tanpa seizin petugas.

b. Sanksi

Buku yang hilang atau rusak berat harus diganti dengan buku yang sama atau membayar uang seharga buku yang hilang tersebut.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berikut ini adalah hasil penelitian tuntas yang didapatkan dari hasil wawancara dengan informan yang meliputi analisis layanan sirkulasi pada SLiMS terhadap kepuasan pustakawan dengan indikator kemudahan yang terdiri dari poin-poin: mudah dipelajari, dapat dikontrol, jelas dan dapat dipahami, fleksibel, mudah untuk jadi terampil, mudah diguna. Kemudian indikator kebermanfaatan yang terdiri dari poin-poin: mempercepat pekerjaan, meningkatkan kinerja, meningkatkan produktivitas, efektivitas, mempermudah pekerjaan, bermanfaat. Selanjutnya indikator penerimaa/motivasi penggunaan, yang terdiri dari poin-poin: penerimaan penggunaa, menu-menu yang telah digunakan. Serta indikator

kepuasan pustakawan yang akan dideskripsikan dalam bentuk kata-kata. Disamping itu juga terdapat kendala yang dirasakan oleh pustakawan pada layanan sirkulasi. Adapaun hasil dari wawancaranya adalah sebagai berikut:

1. Analisis layanan sirkulasi pada SLiMS terhadap kepuasan pustakawan

Penggunaan teknologi dalam layanan perpustakaan memang sangat membantu pustakawan dalam melaksanakan tugasnya dan akan menimbulkan rasa kepuasan terhadap teknologi yang digunakan. Data yang peneliti lakukan terhadap subjek yaitu terkait kepuasan pustakawan terhadap layanan sirkulasi pada SLiMS.

a. Kemudahan

Hasil wawancara dengan pustakawan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat tentang kemudahana akan penerapan layanan sirkulasi berbasis teknologi akan di display sebagai berikut. Hal ini didukung dengan 1-6 pertanyaan diantaranya sebagai berikut:

1. Mudah dipelajari

“SLiMS memang aplikasi yang mudah untuk dipelajari, terutama menu sirkulasinya, karena fitur-fitur yang digunakan tidak ribet dan hanya berfokus pada satu tujuan yaitu peminjaman dan pengembaliannya saja, yang lebih menguntungkan bagi pustakawan fitur layanan sirkulasi juga dilengkapi fitur sejarah peminjaman, jadi kita bisa melihat koleksi tersebut pernah di pinjam oleh siapa³⁹,”

“menurut saya Aplikasi SLiMS ini mudah dipelajari dan cepat kita pahami, semua fitur-fitur yang ada pada menu sirkulasi jelas⁴⁰,”

³⁹ Hasil wawancara dengan Wulan Dari, S.IP, pada tanggal 30 Juli 2022

⁴⁰ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

“kemudahan dalam mempelajari SLiMS itu cepat saya pahami, menu sirkulasi mudah dimengerti, dan fitur-fitur yang disediakan sesuai kebutuhan⁴¹”

Hasil dari wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa aplikasi SLiMS tersebut memang sangat mudah untuk di pahami, dikarenakan menu-menu yang ada di dalam SLiMS menggunakan bahasa yang sederhana yang sering di pelajari pada jenjang pendidikan, sehingga memudahkan pustakawan dalam mempelajarinya. Penelitian ini juga sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM menyatakan SLiMS memang mudah dipelajari, apalagi sudah di pelajari pada jenjang pendidikan⁴².

2. Dapat dikontrol

“dengan adanya layanan sirkulasi pada SLiMS, semua koleksi yang dipinjam jadi mudah untuk saya kontrol⁴³”

“menurut saya dengan adanya SLiMS maka pengontrolan semua koleksi akan lebih mudah, seperti buku yang dipinjam, hilang dan sebagainya⁴⁴”

“Pengontrolan koleksi dengan SLiMS sangat baik, karna kita bisa mengawasi koleksi dengan lebih mudah, dan ada buktinya⁴⁵”.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dilapangan bahwa dengan adanya aplikasi SLiMS pada layanan sirkulasi dapat mengontrol koleksi-koleksi perpustakaan, baik koleksi tersebut sedang dipinjam oleh pemustaka, koleksi-koleksi yang belum dikembalikan, mengetahui dengan mudah koleksi

⁴¹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁴²Technology Acceptance Model, “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol’ 2 (2013).

⁴³ Hasil wawancara dengan Wulan Dari, S.IP, pada tanggal 30 Juli 2022

⁴⁴ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁴⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

tersebut sudah lewatwaktu tempo peminjaman, koleksi yang belum dikembalikan oleh alumni, sehingga dalam pengontrolan koleksi sangat mudah dilakukan oleh pustakawan. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Rahmat Iswanto, dkk yang membuktikan kemudahan pengontrolan pada aplikasi SLiMS memang terbukti ⁴⁶.

3. Jelas dan dapat dipahami

“fitur-fitur pada menu sirkulasi sangat sederhana serta bahasa yang digunakan sangat tepat dan mudah untuk saya pahami”⁴⁷

“menurut saya semua fitur-fitur pada menu sirkulasi sangat jelas bahasa dan fungsinya, dang sangat mudah di pahami”⁴⁸

“kejelasan fitur pada menu sirkulasi menurut saya jelas dan mudah dipahami”⁴⁹.

Hasil dari wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa keterangan fitur-fitur dalam menu sirkulasi pada SLiMS sangat jelas dan sangat mudah untuk dipahami kata-kata tersebut, kemudian fitur-fitur sirkulasi pada SLiMS jelas dan mudah untuk dipahami sehingga memudahkan pustakawan dalam mengoperasikannya. Pernyataan yang sama juga diungkapkan dalam penelitian yang dilakukan oleh Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM yaitu SLiMS memang jelas dan dapat dipahami dengan mudah oleh pengguna ⁵⁰.

4. Fleksibel

⁴⁶Iswanto dan Wince, “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.”

⁴⁷ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁴⁸ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁴⁹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁵⁰Model, “JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

“dikarenakan aplikasi SLiMS Akasia tersebut sangat sederhana sekali jadi tidak sulit bagi saya untuk menyesuaikan diri, karena fitur-fitur yang ditawarkan tidak berlebihan dan juga paling penting to the point⁵¹”

“menurut saya dengan kesederhanaan fitur-fitur pada menu sirkulasi membuat saya mengoperasikan SLiMS dengan mudah⁵²”

“penyesuaian diri saya dengan aplikasi SLiMS sangat mudah, dikarenakan bahasa yang digunakan mudah dipahami⁵³”.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa fleksibilitas ataupun kemudahan penyesuaian diripustakawan dengan aplikasi SLiMS sangat mudah ini juga dikarenakan kesederhanaan kata-kata yang digunakan, kemudahan dalam pengoperasikannya sehingga penyesuaian diri dengan aplikasi tersebut sangatlah mudah. Hal ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM yang menyatakan memang sangat mudah bagi pengguna untuk menyesuaikan diri dengan SLiMS⁵⁴.

5. Mudah untuk menjadi terampil

“layanan sirkulasi khususnya menu sirkulasi pada SLiMS tidak memiliki banyak fitur, jadi itu merupakan salah satu alasan kenapa menu sirkulasi ini sangat mudah dipelajari, sehingga membuat saya terampil dalam menggunakannya⁵⁵”

“menu sirkulasi pada SLiMS menyediakan fitur-fitur yang diperlukan pada layanan sirkulasi dan tidak memiliki fitur-fitur yang terlalu banyak sehingga saya dengan mudah mempelajari dan terampil dalam menggunakannya⁵⁶”

⁵¹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁵² Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁵³ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁵⁴ Model. “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

⁵⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁵⁶ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

“kemudahannya saat mengoperasikan SLiMS dikarenakan penampilan Fitur-fitur pada menu sirkulasi sangat jelas, fitur yang tersedia sesuai dengan kebutuhan”⁵⁷.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa pustakawan juga sangat terampil dalam menggunakan aplikasi tersebut, ini juga dikarenakan kesederhanaan tampilan pada SLiMS pengelompokan menu yang sangat sesuai sehingga mudah dalam menggunakannya. Pernyataan yang sama juga diungkapkan pada penelitian Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM yaitu menu pada SLiMS dapat dengan mudah untuk jadi terampil ⁵⁸.

6. Mudah digunakan

“aplikasi SLiMS sangat mudah untuk digunakan pada layanan sirkulasi walaupun terkadang terdapat kendala error pada saat menggunakannya. Walaupun demikian, juga bisa membantu mempercepat pada proses peminjaman dan pengembalian”⁵⁹.

“kemudahan penggunaan SLiMS pada layanan sirkulasi karena kejelasan fitur-fitur dan kecepatan pada proses pelaksanaan transaksi peminjaman dan pengembalian, walaupun aplikasi SLiMS juga terjadi eror”⁶⁰.

“penggunaan SLiMS pada layanan sirkulasi memang sangat mudah, saat mengoperasikan pada transaksi peminjaman dan pengembalian, walaupun terkadang terjadi eror”⁶¹.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa penggunaan aplikasi SLiMS pada layanan sirkulasi sangat membantu dan juga sangat mudah digunakan walaupun terkadang terjadi eror pada saat

⁵⁷ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁵⁸ Model. “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

⁵⁹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁶⁰ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁶¹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

menggunakannya. Penelitian yang dilakukan oleh Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM juga mengatakan menu pada SLiMS dapat dengan mudah digunakan dan diterapkan⁶².

Hasil wawancara dari pion-poin indikator kemudahan yang terdiri dari pion mudah dipahami, dapat dikontrol, jelas dan dapat dipahami, fleksibel, mudah untuk jadi terampil tersebut terciptanya perasaan senang pada diri pustakawan. Tetapi pada poin mudah digunakan terdapat kekecewaan yang dirasakan pada diri pustakawan dikarenakan sistem tersebut eror.

b. Kebermanfaatan

Hasil wawancara dengan pustakawan perpustakaan MAN 1 Aceh Barat tentang bermanfaat akan penerapan layanan sirkulasi berbasis teknologi akan di display sebagai berikut. Hal ini didukung dengan 1-6 pertanyaan diantaranya sebagai berikut:

1. Mempercepat pekerjaan

“saya sangat senang dalam melakukan pekerjaan dengan menggunakan SLiMS, karena layanan sirkulasinya benar-benar sangat membantu terutama menghemat waktu”⁶³.

“saya sangat senang dengan layanan sirkulasi yang sekarang ini, karena sangat membantu dalam pekerjaan”⁶⁴.

“saya sangat senang dengan layanan sirkulasi yang berbasis SLiMS karena mempercepat pekerjaan saya, ini memang sangat membantu”⁶⁵.

⁶²Model. “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

⁶³ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya dalam pemanfaatan SLiMS pada layanan sirkulasi sangat memudahkan pustakawan, apalagi dengan jumlah siswa yang lumayan rame saat mengunjungi perpustakaan pada jam istirahat, dengan menggunakan SLiMS pada layanan sirkulasi tersebut memang sangat membantu pustakwan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Perihal tersebut sama halnya dengan penelitian terdahulu oleh Rahmat Iswanto, dkk yang membuktikan dengan adanya SLiMS maka akan mempercepat pekerjaan⁶⁶.

2. Meningkatkan kinerja

“peningkatan kinerja sangat baik, karena dengan adanya aplikasi SLiMS, layanan sirkulasi jadi lebih cepat dan mudah dilakukan sehingga juga menghemat waktu”⁶⁷.

“menurut saya peningkatan kinerjanya pada layanan sirkulasi sangat baik, dikarenakan adanya aplikasi SLiMS yang membantu dalam penyelesaian pekerjaan”⁶⁸.

“dalam peningkatan kinerja selama adanya aplikasi SLiMS pada layanan sirkulasi sangat bagus”⁶⁹.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya dengan adanya aplikasi SLiMS pada kegiatan perpustakaan akan meningkatkan kinerja perpustakaan dan pustakwan, dibandingkan dengan yang manual, dengan menggunakan SLiMS pada proses layanan sirkulasi akan sangat mendukung dalam meningkatkan kinerja perpustakaan dan pustakawan, serta akan lebih banyak pemustaka yang dilayani. Perihal tersebut sama halnya dengan

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁶⁶ Iswanto dan Wince, “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.”

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

penelitian terdahulu oleh Rahmat Iswanto, dkk yang membuktikan dengan adanya SLiMS maka akan meningkatkan kinerja perpustakaan dan pustakawan⁷⁰.

3. Meningkatkan produktivitas

“sangat bagus, selama adanya SLiMS tersebut kegiatan pada layanan sirkulasi sangat efisien”⁷¹

“menurut saya bagus, karena bisa menyelesaikan pekerjaan dengan cepat”⁷².

“sangat bagus, dengan hadirnya aplikasi SLiMS pada layanan sirkulasi membuat pekerjaan lebih ringan cepat dan tepat waktu”⁷³.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya dengan adanya SLiMS sangat meningkatkan produktivitas pekerjaan pustakawan, meningkatnya kinerja dan kegiatan yang dilakukan sangat efisien sehingga tercapai semua keiinginan perpustakaan, pustakawan dan pemustaka dengan ketepatan pekerjaan. Perihal tersebut sama halnya dengan penelitian terdahulu oleh Rahmat Iswanto, dkk yang membuktikan dengan adanya SLiMS maka akan meningkatkan produktivitas pustakawan⁷⁴. Semua kegiatan yang dilakukan cepat sehingga meringankan pustakawan dalam bekerja.

4. Efektifitas

“efektvitas dalam layanan sirkulasi pada SLiMS sangatlah bagus, apalagi melayani siswa yang jumlahnya banyak, sangat meringankan dalam pekerjaan peminjaman dan pengembalian, sedikit kekurangan pada saat mati lampu saya harus mencatat terlebih dahulu dibuku baru memindahkannya ke komputer setelah lampu hidup”⁷⁵.

⁷⁰Iswanto dan Wince.Iswanto dan Wince.

⁷¹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁷² Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁷³ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁷⁴Iswanto dan Wince, “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.”Iswanto dan Wince.

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

“menurut saya efektivitas pada layanan sirkulasi sangat bagus, seperti kita lihat jumlah siswa yang begitu banyak tapi semuanya tetap terlayani”⁷⁶.

“efektivitas dalam layanan sirkulasi sangat bagus dengan adanya SLiMS pada layanan sirkulasi dengan mudah melayani siswa yang begitu banyak, sehingga pekerjaan akan lebih efektif”⁷⁷.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwasanya dengan menggunakan SLiMS pada layanan sirkulasi sangat efektif, semua tujuan yang diinginkan pasti akan mudah tercapai oleh pustakawan, apalagi pada layanan sirkulasi yang dimana para siswa menginginkan kecepatan pada proses peminjaman dan pengembalian, sehingga dengan menggunakan SLiMS tersebut semua keinginan pemustaka terpenuhi. Tetapi terdapat kendala juga pada saat lampunya padam, pustakawan tidak dapat melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian menggunakan komputer, sehingga harus mencatat terlebih dahulu kode yang ada pada buku yang akan dipinjam dan harus memasukkan ke dalam komputer setelah lampu kembali hidup. Pernyataan tersebut juga dikemukakan pada penelitian Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM yaitu dengan adanya SLiMS sangat meringankan pekerjaan seorang pustakawan⁷⁸.

5. Mempermudah pekerjaan

“sangat terbantu sekali dengan SLiMS ini, dan sangat mempermudah pada saat proses peminjaman dan pengembalian, kita bisa hanya dengan mengscan buku tersebut, tetapi dikarenakan tidak ada opac sehingga saya harus turun tangan untuk mencari koleksi yang diminta”⁷⁹.

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁷⁸ Model, “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

⁷⁹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

“sangat praktis, dengan hadirnya SLiMS mempermudah semua pekerjaan pustakawan pada layanan sirkulasi”⁸⁰.

“menurut saya aplikasi SLiMS ini sangat mempermudah pekerjaan karna kita hanya dengan menggunakan scanner bisa langsung terdektesi buku yang hendak di pinjam, tetapi sedikit kekurangan karna tidak ada opac”⁸¹.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya SLiMS ini memang sangat membantu dalam pekerjaan pustakawan dan mempermudah pekerjaan pustakawan pada proses peminjaman dan pengembalian, pustakawan hanya dengan melakukan scanning barcode yang terdapat pada halaman koleksi dan transaksi berhasil. Perihal tersebut sama halnya dengan penelitian terdahulu oleh Rahmat Iswanto, dkk yang membuktikan dengan adanya SLiMS maka akan mempermudah pekerjaan⁸².

6. Bermanfaat

“SLiMS memang sangat bermanfaat pada layanan sirkulasi, saya tidak harus mengeluarkan tenaga yang lebih banyak pada proses peminjaman dan pengembalian pada layanan sirkulasi”⁸³,

“menurut saya SLiMS sangat bermanfaat pada layanan sirkulasi karena mempercepat pekerjaan saya dan tidak perlu mengeluarkan waktu dan tenaga yang berlebihan”⁸⁴.

“sangat bermanfaat, karna bisa membantu pekerjaan terselesaikan dengan cepat dan tidak perlu membutuhkan waktu yang begitu lama”⁸⁵.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya memang aplikasi SLiMS tersebut sangat bermanfaat bagi pustakawan karena bisa meringankan pekerjaan pustakawan yang dulunya perlu tenaga dan

⁸⁰ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁸¹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁸² Iswanto dan Wince, “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.”

⁸³ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

waktu yang lama, sekarang hanya membutuhkan sedikit tenaga dan waktu yang singkat. Dengan adanya SLiMS maka efektifitas pekerjaan semakin meningkat, dengan efesiennya pekerjaan maka juga akan meningkatkan kinerja pustakawan dan perpustakaan. Penelitian ini juga sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Jefri Eko Cahyono, Heriyanto, MIM yang membuktikan dengan adanya SLiMS di dalam perpustakaan memang sangat bermanfaat bagi perpustakaan tersebut ⁸⁶.

C. Penerimaan/motivasi penggunaan

1. Penerimaan/motivasi penggunaa SLiMS

“karena saya lebih dulu menggunakan aplikasi SLiMS, selain itu menurut saya SLiMS cocok untuk perpustakaan sekolah, dan alasan saya masih menggunakan SLiMS hingga saat ini karna SLiMS memudahkan pekerjaan saya ⁸⁷”

“karena menurut saya aplikasi SLiMS lebih mudah di aplikasikan dan dioperasikan serta lebih cocok di gunakan oleh perpustakaan sekolah”⁸⁸.

“menurut saya SLiMS lebih cock digunakan pada perpustakaan dengan tampilan yang sederhana, mudah di mengerti, dan dioperasikan”⁸⁹.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya memang kebiasannya kebanyakan sekolah menggunakan SLiMS dibandingkan dengan aplikasi lainnya. Seperti inislite kebanyakan digunakan pada perkantoran, dan memang terbukti dengan menggunakan aplikasi SLiMS kita mendapatkan kemudahan dan kebermanfaatan dalam pekerjaan.

⁸⁶Model, “Jurnal Ilmu Perpustakaan Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari [http : http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip](http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip) Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (Slims) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga Ol.”

⁸⁷ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁸⁸ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

2. Fitur-fitur yang telah digunakan

“fitur yang telah saya gunakan diantaranya fitur mulai transaksi, pengembalian kilat, sejarah peminjaman, terakhir fitur daftar keterlambatan, fitur reservasi tidak saya gunakan karena saya kurang mangerti pada fitur tersebut⁹⁰”

“fitur yang telah digunakan yaitu fitur transaksi, fitursejarah peminjaman, fitur pengembalian kilat, sama fitur daftar keterlambatan, untuk fitur reservasi belum digunakan karena masih kurang paham⁹¹”.

“untuk fitur pada layanan sirkulasi semua telah digunakan kecuali fitur reservasi karena masih kurang mengerti cara pengoperasiannya⁹²”.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya semua fitur yang ada di SLiMS pada layanan sirkulasi dimanfaatkan oleh pustakawan terkecuali reservasi, dikarenakan kurangnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan fitur reservasi sehingga menu tersebut tidak dioperasikan.

D. Kepuasan pustakawan

“kepuasan saya terhadap layanan sirkulasi berbasis SLiMS sangat puas, SLiMS tersebut bisa membantu pekerjaan saya selesai dengan cepat, walaupun terkadang eror dan saya juga pernah mengalami kehilangan data pada SLiMS tersebut⁹³”

“kepuasan saya pada layanan sirkulasi puas, karena sangat membantu pada proses transaksi peminjaman dan pengembalian⁹⁴”.

“kepuasan saya terhadap layanan sirkulasi saat ini puas, walapun juga ada kendala yang di rasakan, tetapi dengan SLiMS sangat membantu pustakawan dalam bekerja⁹⁵”.

⁹⁰ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁹¹ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁹² Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁹³ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

⁹⁴ Hasil wawancara dengan Darmijah, S.E, pada tanggal 30 Juli 2022

⁹⁵ Hasil wawancara dengan Munandoroh, S.E pada tanggal 30 Juli 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwasanya pustakawan merasa puas terhadap Aplikasi SLiMS pada layanan sirkulasi, dikarenakan dengan adanya aplikasi tersebut maka akan mempermudah dan mempercepat pekerjaan puatakawan walaupun terkadang terjadi eror pada sistem.

2. Kendala dalam layanan sirkulasi pada SLiMS

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan terdapat kendala yang dirasakan dalam layanan sirkulasi di perpustakaan adalah kurangnya pengetahuan pustakawan sehingga program yang ada pada layanan sirkulasi tidak semua dioprasikan. Kemudian terjadinya eror pada Aplikasi SLiMS juga menjadi kendala dalam melakukan transaksi pada layanan sirkulasi. Selanjutnya kurangnya alat penelusuran pada layanan sirkulasi sehingga mengharuskan pemustaka menanyakan kepada petugas layanan sirkulasi, ini juga menjadi satu kendala terhambatnya kegiatan layanan sirkulasi. Kendala pada layanan sirkulasi ini menyebabkan kurangnya efektivitas pada layanan sirkulasi di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis uraikan di bab IV, maka peneliti menyimpulkan bahwa:

1. Kepuasan pustakawan pada layanan sirkulasi terhadap menu sirkulasi yang ada pada SLiMS tergolong puas, hal ini dapat diketahui dari hasil jawaban dari wawancara dengan pustakawan yang ada pada layanan sirkulasi yang menunjukkan disamping kesenangan yang dirasakan pada diri pustakawan, juga terdapat kekesalan yang dirasakan oleh pustakawan di menu sirkulasi pada aplikasi SLiMS.
2. Terdapat kendala yang dirasakan pustakawan pada layanan sirkulasi yaitu terjadinya eror pada Aplikasi SLiMS saat digunakan oleh pustakawan pada layanan sirkulasi di menu sirkulasi dan kurangnya pengetahuan pustakawan terhadap Aplikasi SLiMS sehingga fitur- fitur yang ada di menu sirkulasi pada SLiMS tidak digunakan secara optimal.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan penarikan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran kepada perpustakaan MAN 1 Aceh Barat untuk peningkatan kualitas perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Untuk MAN 1 Aceh Barat, terus mendukung kebutuhan pada layanan sirkulasi di perpustakaan MAN 1 Aceh Barat dengan menyediakan

2. satu unit komputer untuk alat penelusuran, sehingga pustakawan tidak terganggu lagi dengan pertanyaan-pertanyaan mengenai penempatan koleksi perpustakaan oleh pemustaka.
3. Kepada Pustakawan MAN 1 Aceh Barat, terus mengembangkan pengetahuan mengenai aplikasi SLiMS yang terupdate sekarang ini.



DAFTAR PUSTAKA

- Agama, Insitut, dan Islam Negeri. “Implementasi Manajemen Pelayanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Rejang Lebong.” *JURNAL ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN*, 2021. <https://doi.org/10.29240/tik.v5i1.1807>.
- Angelia, Putu Laras. “Pemanfaatan Senayan Library Information Management System (SLIMS) Di Perpustakaan Pusat Universitas Warmadewa” vol.1.no.1 (2014): 1–10. <https://ojs.unud.ac.id/index.php/d3perpus/article/download/14362/9871/>.
- Azwar, Muhammad. “Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library MEMBANGUN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DENGAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS),” no. June 2013 (2016). <https://doi.org/10.24252/v1i1a3>.
- Bororing, Holly. “Kata Kunci : Pemanfaatan, Jasa, Sirkulasi, Perpustakaan.” *Jurnal Acta Diurna V*, no. 5 (2016).
- Hartono. “Strategi Pengembangan Perpustakaan Digital Dalam Membangun Aksesibilitas Informasi.” *Jurnal Perpustakaan* 8, no. 1 (2017): 75–91. <https://journal.uin.ac.id/unilib/article/view/11487/8666>.
- Hermawan, Hary. *Metode kuantitatif*, 2018.
- Indrawati, Indrawati, Poetri Lestari, Lokapitasari Belluano, Harlinda Harlinda, Fatima A R Tuasamu, dan Dirgahayu Lantara. “ANALISIS TINGKAT KEPUASAN PENGGUNA SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN PIECES FRAMEWORK.” *jurnal ilmiah work is licensed under a CCA-SA 4.0 Internasional license* 11, no. 28 (2019): 118–28.
- Iswanto, Rahmat, dan Eke Wince. “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup.” *jurnal Tik Ilmeu* 3, no. 2 (2019).
- Kajian, Jurnal, Kepustakawanan Vol, Januari- Juni, Pustakawan Muda, dan Iain Pekalongan. “KEPUASAN PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN SIRKULASI.” *jurnal kajian kepustakawanan* 3, no. 1 (2021): 51–64.
- Kesuma, Mezan El-Khaeri, Irva Yunita, Jaka Fitra, Nadya Amalia Sholiha, dan Herlini Oktaria. “PENERAPAN SLiMS PADA LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI.” *AL Maktabah* 6, no. 2 (2021): 103. <https://doi.org/10.29300/mkt.v6i2.5148>.
- Komunikasi, Teknologi. “PENGUNAAN MEDIA VIDEO CALL DALAM TEKNOLOGI KOMUNIKASI.” *Jurnal Ilmiah Dinamika Sosial* 1 (2017):

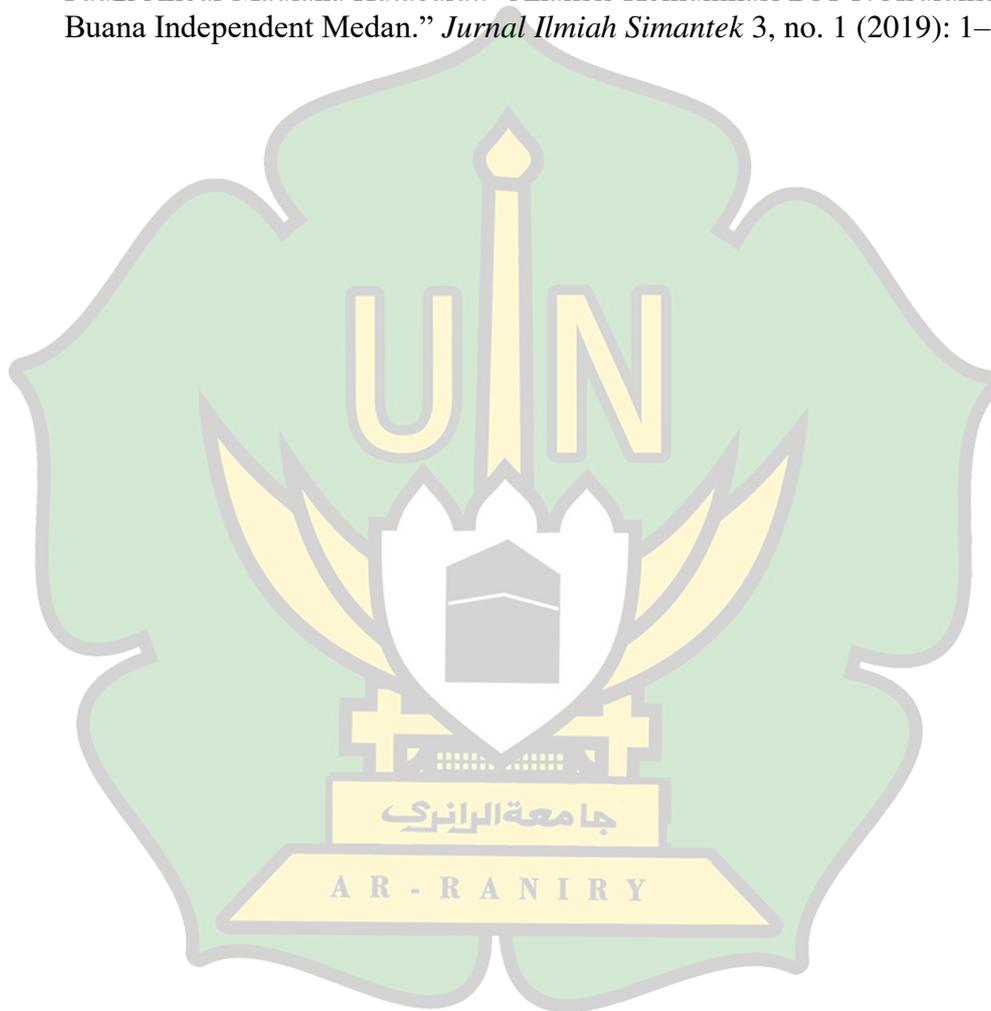
202–24.

- Lalopua, Maurits W., Servi S. Sumendap, dan Melky Turang. “Sikap Pemustaka Terhadap Layanan Sirkulasi Berbasis Slims Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado.” *Jurnal Acta Diurna* 4, no. 4 (2015).
<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/8690>.
- Layanan, Analisis, Sirkulasi Perpustakaan, dan S M A Negeri. “Analisis Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMA Negeri di Kota Kediri.” *Ekonomi Bisnis* 5, no. m (2019).
- Luthfiyah, Fitwi. “Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.” *Journal el-Idare* 1, no. 2 (2020): 189–202.
<http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>.
- Mekarisce, Arnild Augina. “Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat.” *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145–51.
<https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.
- Model, Technology Acceptance. “JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN Volume 2 , Nomor 3 , Tahun 2013 Halaman 1-10 Online dari http : <http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip> ANALISIS PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS) DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA SALATIGA OI” 2 (2013).
- Moruk, Adelina Motu. “Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Malang.” *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* 7, no. 2 (2019): 167–74. file:///C:/Users/CACC/Downloads/1600-1929-1-PB.pdf.
- Pencarian, Dalam, dan Informasi Kesehatan. “No Title.” *JURNAL LONTAR* 6, no. 1 (2018): 13–21. 
- Pendahuluan, A. “Kepuasan kerja karyawan.” *Jurnal Jurusan Pendidikan IPS Ekonomi Pentingnya*, 2015, 81–95.
- Perpustakaan, Sirkulasi D I. “Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan.” *jurnal kajian kepastakawanan* 1 (2019): 151–60.
- Rulyah, Siti. “Profesi Pustakawan: Tantangan dan Peluang.” *Jurnal Kepustakawanan dan Masyarakat Membaca* 34, no. 1 (2018): 029–038.
<https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jkdmm/article/view/JKDDMMV34N1%2C029-038>.
- Tanujaya, Chesley. “PERANCANGAN STANDART OPERATIONAL PROCEDURE PRODUKSI PADA PERUSAHAAN COFFEEIN.” *Jurnal*

Manajemen dan Start-Up Bisnis 2, no. April (2017).

Terhadap, Penerimaan, dan Sistem Informasi. “TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM) UNTUK MENGANALISIS PENERIMAAN TERHADAP SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN Endang Fatmawati.” *iqra* '9, no. 01 (2015): 1–13.

Wilinny, Wilinny, Chrissyca Halim, Sutarno Sutarno, Ngajudin Nugroho, dan Fauzi Akbar Maulana Hutabarat. “Analisis Komunikasi Di PT. Asuransi Buana Independent Medan.” *Jurnal Ilmiah Simantek* 3, no. 1 (2019): 1–6.





SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 778/Un.08/FAH/KP.004/05/2022

TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI 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 Banda Aceh di pandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut;
- Mengingat : 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 RI 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 RI 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 BANDA ACEH TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.

Kesatu : Menunjuk saudara :

1). Nazaruddin, M.LIS., Ph.D. (Pembimbing Pertama)

2). Ashawi, M.IP. (Pembimbing kedua)

Untuk membimbing Skripsi mahasiswa

Nama : Bela Afentika

Nim : 180503039

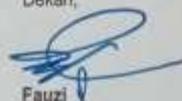
Prodi : Ilmu Perpustakaan (IP)

Judul : Analisis Layanan Sirkulasi pada Senayan Library Management System (SLIMS) terhadap Kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) di Aceh Barat

Kedua : Surat Keputusan ini 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 23 Mei 2022

Dekan,



Fauzi

Tembusan:

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry;
4. Yang bersangkutan untuk ditratumi dan dilaksanakan;
5. Arsp



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : 1038/Un.08/FAH.I/PP.00.9/07/2022
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
Kepala Madrasah Aliyah Negeri Aceh Barat

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

Nama/NIM : BELA AFANTIKA / 180503039
Semester/Jurusan : VIII / Ilmu Perpustakaan
Alamat sekarang : Tungkop

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 *Analisis layanan Sirkulasi pada Senayan Library Management System (SLiMS) terhadap kepuasan Pustakawan di Perpustakaan Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) di Aceh Barat*

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

Banda Aceh, 29 Juli 2022
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 05 Oktober
2022

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

AR - RANIRY



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BARAT
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 ACEH BARAT

NPSN : 10114232 NSM : 13111050001 AKREDITASI : A
Jalan Sisingamangaraja Telp. (0655) 7561730, email : manmeulaboh@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : B-730/Ma.01.25/PP.00.10/09/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat, menerangkan bahwa saudara :

N a m a : BELA AFANTIKA
NIM : 180503039
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : *"Analisis Layanan Sirkulasi pada Senayan Library Management System (SLIMS) terhadap kepuasan Patakawan di Perpustakaan Sekolah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Barat"*.
Alamat : Meureubo Kec. Meureubo Kab. Aceh Barat

Benar yang namanya tersebut diatas telah selesai melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Aceh Barat Pada Tgl 29 Juli s/d 30 Agustus 2022.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Meulaboh, 8 September 2022

Ketaman



A R - R A N I R H. Nur Aswadi, S. Ag., M. Pd
NIP. 197211121997031002

Instrumen wawancara/ interview

Indikator	Pertanyaan
Kemudahan	<ol style="list-style-type: none">1. Bisakah anda kemukakan tentang kemudahan dalam mempelajari SLiMS tersebut pada layanan sirkulasi !2. Bagaimana pendapat anda dalam pengontrolan pada layanan sirkulasi?3. Bagaiaman pendapat anda tentang kejelasan dan mudah dipahami menu-menu pada layanan sirkulasi?4. Bisakah anda kemukakan tentang kemudahan penyusuai diri anda dengan aplikasi SLiMS tersebut!5. Bisakah anda jelaskan tentang layanan sirkulasi pada SLiMS ini sehingga mudah untuk menjadi terampil/mahir dalam anda menggunakan!6. Bisakah anda kemukakan tentang kemudahan penggunaan SLiMS pada layanan sirkulasi?
Kebermanfaatan	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana pendapat anda tentang layanan sirkulasi pada SLiMS yang mempercepat pekerjaan anda?2. Bagaimana peningkatkan kinerja pada layanan sirkulasi berbasis SLiMS?

 LAPORAN PEMINJAMAN	<p>3. Bagaimana pendapat anda tentang meningkatkan produktivitas pada layanan sirkulasi yang berbasis SLiMS?</p> <p>4. Bagaimana Efektivitas layanan sirkulasi pada saat ini?</p> <p>5. Bagaimana pendapat anda tentang layanan sirkulasi pada SLiMS yang mempermudah pekerjaan anda?</p> <p>6. Bagaimana pendapat anda tentang bermanfaatnya SLiMS pada layanan sirkulasi?</p>
Motivasi/penerimaan	<p>1. Bisakah anda jelaskan kenapa anda lebih menggunakan SLiMS pada layanan sirkulasi di perpustakaan, sedangkan aplikasi schiil, inisilet ada dan kenapa anda masih menggunakan SLiMS hingga saat ini?</p> <p>2. Bisakah anda jelaskan menu-menu apa saja yang sudah anda gunakan pada layanan dan kenapa menu opac dan menu pengunjung tidak digunakan pada perpustakaan pada layanan sirkulasi berbasis SLiMS jelaskan alasannya!</p>
Kepuasan pustakawan	<p>1. Bagaimana kepuasan anda saat menggunakan menu sirkulasi pada SLiMS saat melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian pada layanan sirkulasi?</p>



Gambar proses peminjaman dan pengembalian



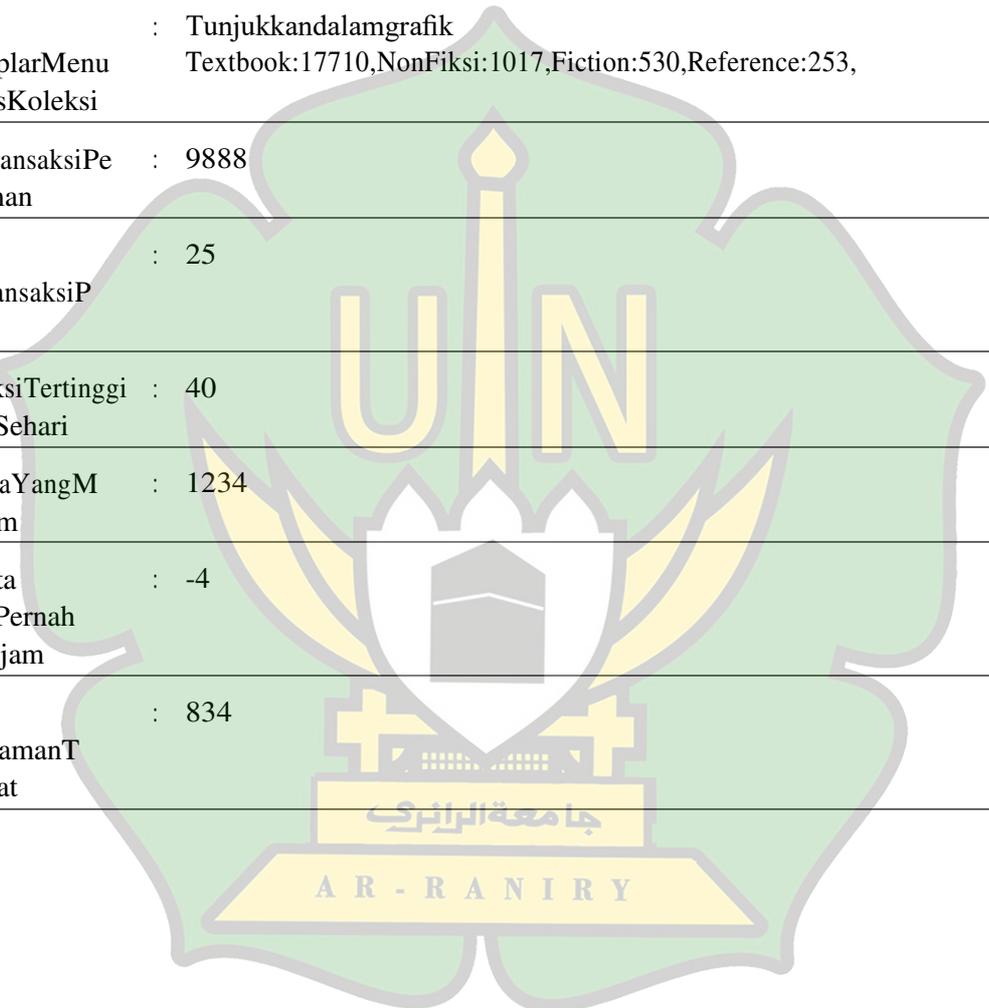
Gambar proses penggunaan scanner



Gambar wawancara dengan iforman

Statistik Peminjaman

Total Peminjaman	: 19631
Total Judul Menurut Media/GMD	: Tunjukkan dalam grafik Text:19510,
Total Eksemplar Menurut Jenis Koleksi	: Tunjukkan dalam grafik Textbook:17710, Non Fiksi:1017, Fiction:530, Reference:253,
Total Transaksi Peminjaman	: 9888
Rata-Rata Transaksi Per Hari	: 25
Transaksi Tertinggi Dalam Sehari	: 40
Anggota Yang Meminjam	: 1234
Anggota Belum Pernah Meminjam	: -4
Total Peminjaman Terlambat	: 834



Peringatan Jatuh Tempo

IDANGGOTA

Siti Yulinda Khamsah (0056969912)

Surel:-NomorTelepon:082283822601

MAN04174AB Matematika untuk SMA/MA Kelas XII
Kelompok Peminatan Sukino

Tanggal Pinjam: 2022-07-26

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

MAN102892AB Biologi untuk SMA/MA Kelas XII K13
Kelompok Peminatan

Tanggal Pinjam: 2022-07-26

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

MAN05612AB Seni Budaya untuk SMA/MA Kelas XII
Kelompok Wajib K13

Tanggal Pinjam: 2022-08-01

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

Nabila Ridwan (0065733602)

Surel:-NomorTelepon:085362510010

MAN00842AB Pendidikan Pancasila dan kewarganegaraan
Untuk SMA/MA Kelas XI

Tanggal Pinjam: 2022-08-06

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

MAN00666AB Cerdas Bahasa untuk SMA/MA XI K 13
Kelompok Wajib

Tanggal Pinjam: 2022-08-06

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

Putri Andini (0063737169)

Surel:-NomorTelepon:081269613783

MAN00938AB Sejarah Indonesia untuk SMA/MA Kelas XI K 13
Kelompok Wajib 2016

Tanggal Pinjam: 2022-08-06

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

Raisya Dara Fonna (0066702784)

Surel:-NomorTelepon:083802369422

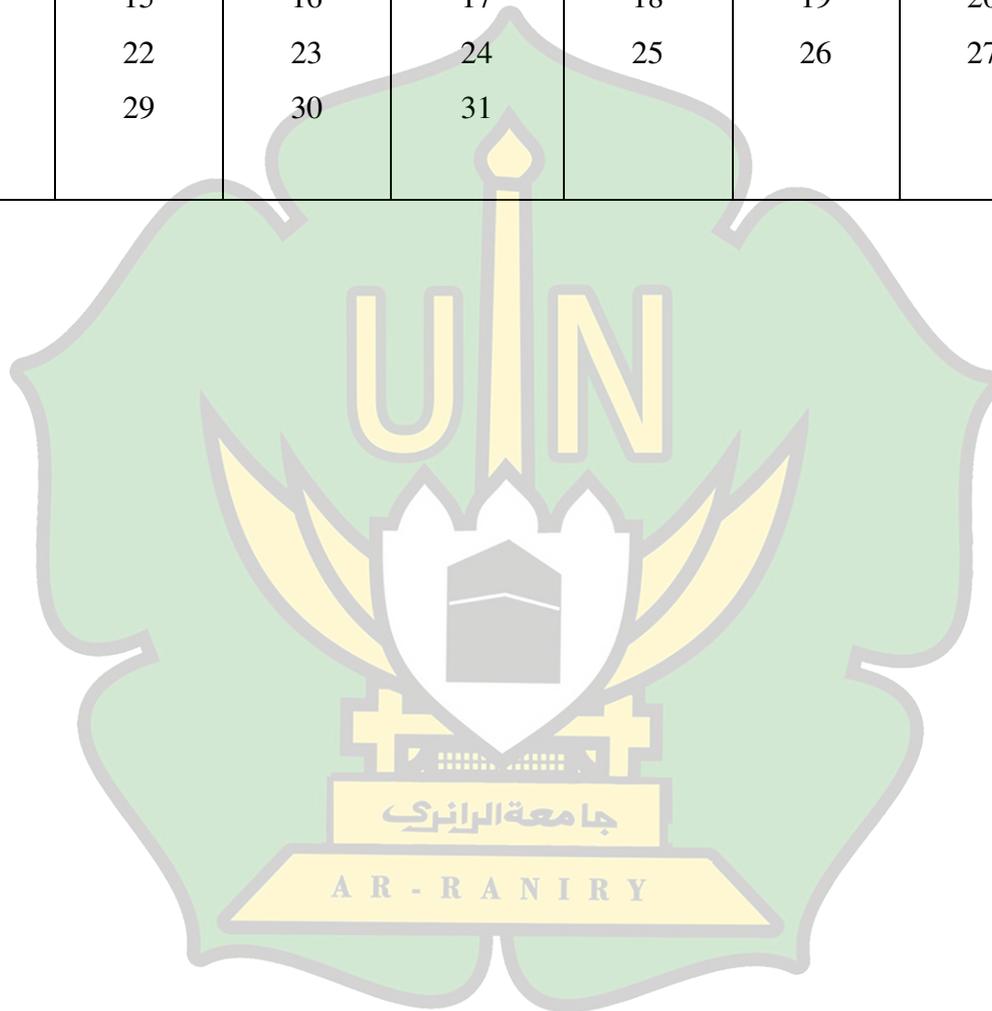
MAN103678AB Sejarah Indonesia untuk SMA/MA Kelas XI
K13 Kelompok Wajib 2016

Tanggal Pinjam: 2022-08-06

Tanggal Harus Kembali: 2022-08-13

LAPORAN DENDA

sunday	monday	tuesdat	wednesday	thursday	friday	saturday
	1 430500	2	3 277000	4 307000	5 12000	6 134500
7	8	9 732500	10 150000	11 103000	12 48000	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



Laporan Anggota



Statistik Keanggotaan

Total Anggota Terdaftar	: 1249
Total Anggota Yang Aktif	: 1230
Jumlah Anggota M enurut Jenis Keanggotaan	: Tunjukkan dalam grafik Siswa: 1166, Guru: 61, Karyawan: 3,
Total Keanggotaan Kedaluwarsa	: 0
10 Anggota Paling Aktif	: Fitriani(197406281999052001) Naiva Azzahira (0042830467) Aulia Riska Fadilah(0055923558) SALSABILASUCIRAHMAH(0047039337) Fatia Hussanah(0041026911) Aja Sabrina Marzerlin(0046703451) Miftahul Rizkia(0056436976) Fitri Malini(0051879928) Fasya Fassella(0060131662) Maizah Mawaddah(0048140112)

Daftar judul eksamplar, sedikit

KodeEksemplar	Judul	TipeKoleksi	StatusEksemplar	No. Panggil
MAN101002ACEHBARA T	10 Manusia yang Dipastikan Masuk Neraka <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN101095ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN101096ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN101097ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN100591ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN100592ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN100593ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s
MAN100594ACEHBARA T	10 Sahabat yang Dijamin Masuk Syurga Beserta Calon-Calon Penghuni Syurga <i>Fairuz Masduqi</i>	Non fiksi	Tersedia	297.23FAI s

Daftar Anggota

ID ANGGOTA	NAMA ANGGOTA	TIPE KE ANGGOTAAN
0054741364	Abellialhsan	Siswa
0068107712	Abfa Uzri Hanim	Siswa
0067947532	Achbar AlHabsy	Siswa
0041503171	Adam Ahmad Maulana	Siswa
0077487943	Ade Iwavisma	Siswa
0088598015	Ade Resy Munawarah	Siswa
0043492505	Adea Marlinda	Siswa
0038714153	Adek Ria	Siswa
0034639978	Adenia Kartika	Siswa
0048516376	Adhe Mera Ulfa	Siswa
0046162388	Adhila Salman Farisy	Siswa
0044313464	Adi Saputra	Siswa
0030974052	Adinda Salsabila	Siswa
0051525827	Aditya Riko Trinanta Bangun	Siswa
197406121999051002	Affan S. Pd	Guru
1105094208960002	Affrannisah	Guru
0031895916	Afifah Amatillah	Siswa
0049304288	Afra Gusamda	Siswa
0064562996	Afrijal	Siswa
0060703087	Aghitsna Mawaddah	Siswa