

**PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM
PENINGKATAN LITERASI PESERTA
DIDIK DI SMAN 1 JANGKA BUYA**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

RAHMATUN NISAK

NIM. 200206046

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH
2023 M/ 1445 H**

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

**PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM
PENINGKATAN LITERASI PESERTA DIDIK
DI SMAN 1 JANGKA BUYA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

RAHMATUN NISAK
NIM. 200206046

Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Dr. Mumtazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007

Pembimbing II



Dr. Cut Nya Dhin, M. Pd
NIP. 196705232014112001

**PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM
PENINGKATAN LITERASI PESERTA DIDIK
DI SMAN 1 JANGKA BUYA**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal:

Senin, 11 Desember 2023
27 Jumadil Awal 1445 H

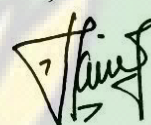
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



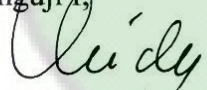
Dr. Mumtazul Fikri, M.A
NIP. 198205302009011007

Sekretaris,



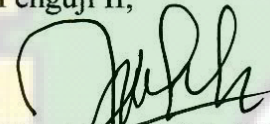
Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd
NIP. 196705232014112001

Penguji I,



Fatimah, S.Ag., M.Si
NIP. 197110182000032002

Penguji II,



Ainul Mardhiah, M.A.Pd
NIP. 197510122007102001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh



Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D
NIP. 19730102 199703 1 003



LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmatun Nisak

NIM : 200206046

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini, saya:

1. Mengerjakan sendiri karya ini dan mempertanggung jawab atas karya ini
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebut sumber asli atau tanpa izin pemiliknya
4. Tidak memanipulasi dan memalsukan data

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat mempertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sangsi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 2 Desember 2023

Yang Menyatakan,



Rahmatun Nisak

LEMBAR PERSEMBAHAN

*“Dia memberikan hikmah (ilmu yang berguna)
kepada siapa yang dikehendaki-Nya.
Barang siapa yang mendapat hikmah itu
Sesungguhnya ia telah mendapat kebajikan yang banyak.
Dan tiadalah yang menerima peringatan
melainkan orang-orang yang berakal”.*
(Q.S. Al-Baqarah: 269)

“...kaki yang akan berjalan lebih jauh, tangan yang akan berbuat lebih banyak, mata yang akan menatap lebih lama, leher yang akan lebih sering melihat ke atas, lapisan tekad yang seribu kali lebih keras dari baja, dan hati yang akan bekerja lebih keras, serta mulut yang akan selalu berdoa...”

Ungkapan hati sebagai rasa Terima Kasihku

*Alhamdulillahirabbil'alamin.... Alhamdulillahirabbil'alamin.... Alhamdulillahirabbil'alamin....
Akhirnya aku sampai ke titik ini,
sepercik keberhasilan yang Engkau hadiahkan padaku ya Rabb
Tak henti-hentinya aku mengucapkan syukur pada_Mu ya Rabb
Serta shalawat dan salam kepada idola ku Rasulullah SAW dan para sahabat yang mulia
Semoga sebuah karya mungil ini menjadi amal shaleh bagiku dan menjadi kebanggaan
bagi keluargaku tercinta*

*Ku persembahkan karya mungil ini...
untuk belahan jiwa ku bidadari surgaku yang tanpamu aku bukanlah siapa-siapa
di dunia fana ini Ibundaku tersayang (NURAINI)
serta orang yang menginjeksikan segala idealisme, prinsip, edukasi dan kasih sayang berlimpah
dengan wajah datar menyimpan kegelisahan ataukah perjuangan yang tidak pernah ku ketahui,
namun tenang tentram dengan penuh kesabaran
dan pengertian luar biasa Ayahandaku tercinta (ABDURRAHMAN, S.Pd)
yang telah memberikan segalanya untukku
Kepada Kakak-kakakku tersayang (Alm. Hayatun Nufus), (Roihanah,Amd.Keb), (Mulyani, S.Pdi),
(Zuharah,skm), (Mastura S.IP) dan Adikku (Muhammad Nazar).
terima kasih tiada tara atas segala support yang telah diberikan selama ini dan
semoga Kakak-kakaku dan Adikku tercinta selalu dalam lindungan Allah SWT
dan selalu diberkahi dengan keberhasilan.
Kepada teman-teman seperjuangan khususnya rekan-rekan “2020” yang tak bisa disebutkan
namanya satu persatu terima kasih yang tiada tara ku ucapkan
Kepada Sahabat setiaku forever yaitu anak (BILEK S 1)
syukran banget atas supportnya baik itu moril & materi
Terakhir, untuk seseorang yang masih dalam misteri yang dijanjikan Ilahi.
terimakasih telah menjadi baik dan bertahan di sana.
Akhir kata, semoga Karya Tulis Ilmiah ini membawa kebermanfaatan.*

*Jika hidup bisa kuceritakan di atas kertas, entah berapa banyak yang dibutuhkan hanya untuk
kuucapkan terima kasih... :)*

ABSTRAK

Nama : Rahmatun Nisak
NIM : 200206046
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya
Tebal Skripsi : 87 Halaman
Pembimbing I : Dr. Muntazul Fikri, MA
Pembimbing II : Dr. Cut Nya Dhin, M.Pd
Kata Kunci : Sistem Otomasi, Perpustakaan, Literasi Peserta Didik

Literasi peserta didik di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya masih rendah serta minat kunjung peserta didik yang masih kurang. Selama adanya sistem otomasi perpustakaan, pengolahan data dari koleksi bahan pustaka menjadi lebih efektif serta penelusuran atau temu kembali akan lebih cepat. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya, serta Faktor Pendukung dan Penghambat. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian terdiri dari kepala perpustakaan, pustakawan, dan enam peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya. Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah reduksi data, penyajian data, dan verifikasi/penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya sudah dilakukan dengan efektif dan efisien melalui sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem pencarian kembali bahan pustaka, sirkulasi, pengaturan denda keterlambatan pengembalian, dan *barcoding*. Faktor pendukung yaitu kerja sama antar sumber daya manusia sudah efisien, dan sarana prasarana yang cukup. Faktor penghambatnya yaitu pendanaan, dan juga jenis koleksi buku fiksi yang belum cukup.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji beserta syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena Pemberian nikmat, karunianya, petunjuk dan rahmatnya kepada penulis disertai puja dan puji kehadiran Ilahi Rabbi, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan kesehatan dan Hidayahnya kepada penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul **Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buaya**, melalui proses yang sangat panjang.

Shalawat dan salam kiranya senantiasa dilimpahkan kepada junjungan kami, Muhammad SAW, keluarga dan sahabat beliau. Skripsi ini disusun guna untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan studi jenjang Strata 1 dan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam penyusunan skripsi ini peneliti selalu mendapatkan bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Semoga Allah SWT memberikan balasan rahmat sesuai dengan amal kebaikan yang telah diberikan. Aamiin

Peneliti menyadari bahwa banyak kekurangan yang terdapat dalam Skripsi ini. Oleh karena itu melalui tulisan ini peneliti ingin menyampaikan dengan penuh hormat dan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

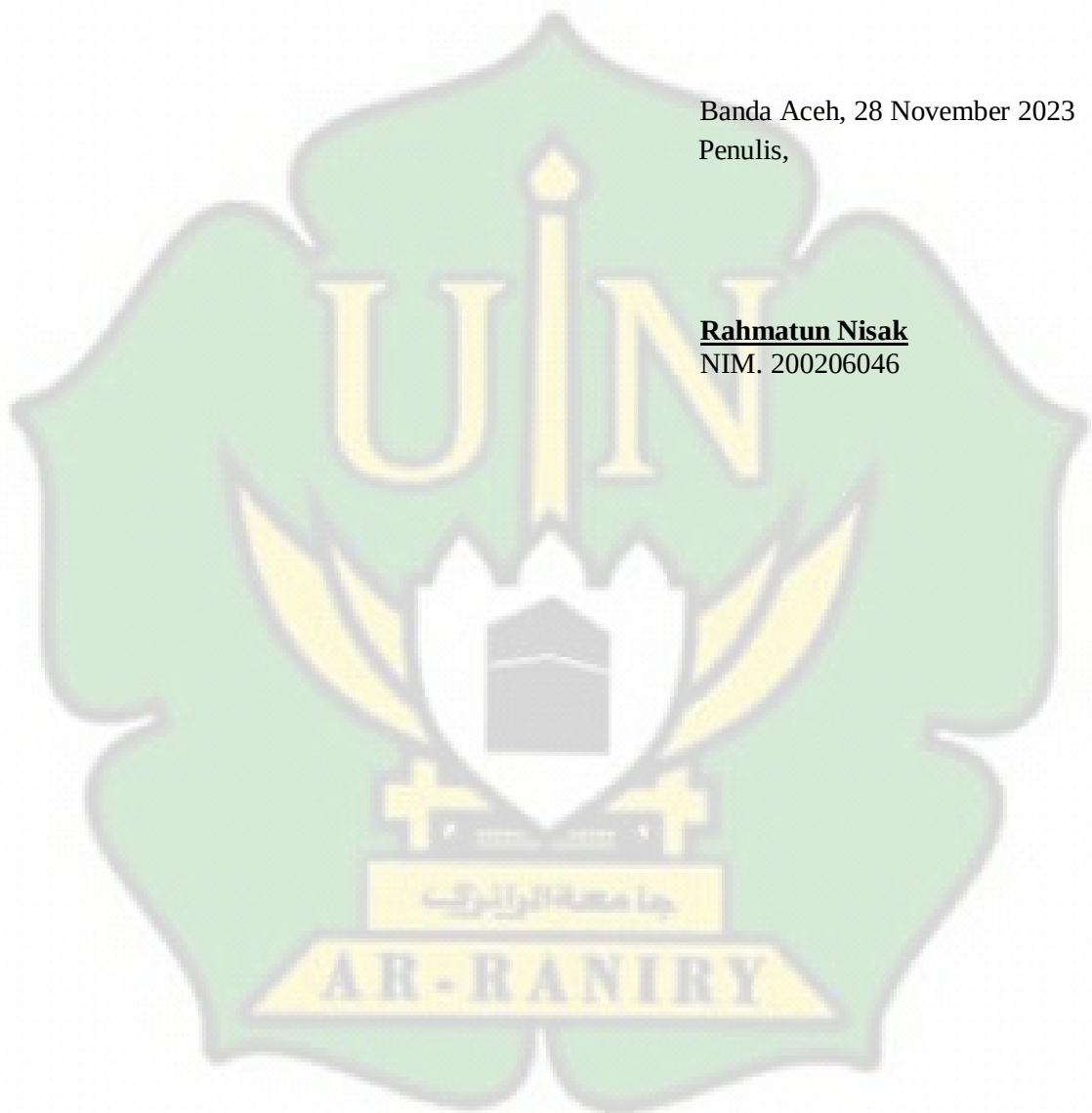
1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M. Ag selaku Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag., Ma., M.Ed., Ph.D, M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian.
3. Dr. Safriadi, M.Pd selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam dan staf prodi serta para dosen yang telah mendidik, memberikan bimbingan serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
4. Dr. Sri Rahmi M.A selaku Penasehat Akademik (PA)
5. Dr. Mumtazul Fikri, MA selaku pembimbing I, yang telah meluangkan waktu dan memberikan arahan, nasehat dan juga ilmu dalam penyusunan skripsi ini.
6. Dr. Cut Nya Dhin, M.Pd selaku pembimbing II, yang telah meluangkan waktu dan memberikan banyak arahan dan bimbingan yang sangat berarti demi kesempurnaan skripsi ini.
7. Kepala SMAN 1 Jangka Buya, Kepala Perpustakaan, Pustakawan beserta seluruh staf lainnya, dan juga Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya, yang telah membantu penulis dalam memberi dan melengkapi data dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Perpustakaan UIN Ar-Raniry dan Perpustakaan Wilayah yang telah menyediakan bahan dalam penelitian ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih ada kekurangan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua

pihak untuk kesempurnaan skripsi ini untuk kebaikan kedepannya. Dengan harapan tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, dan pihak yang membutuhkan.

Banda Aceh, 28 November 2023
Penulis,

Rahmatun Nisak
NIM. 200206046



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
LEMBAR PERSEMBAHAN	
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian.....	11
E. Definisi Operasional	11
F. Kajian Terdahulu Yang Relevan.....	13
G. Sistematika Penulisan	20
BAB II KAJIAN TEORI	22
A. Sistem Otomasi Perpustakaan	22
B. Perpustakaan Sekolah	37
C. Literasi Peserta Didik.....	43
BAB III METODE PENELITIAN	49
A. Jenis Penelitian	49
B. Lokasi Penelitian	50
C. Subjek Penelitian	50
D. Kehadiran Peneliti	52
E. Teknik Pengumpulan Data	52
F. Instrumen Pengumpulan Data	53
G. Teknik Analisis Data	55

H. Uji Keabsahan Data	56
BAB IV HASIL PENELITIAN	58
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	58
B. Hasil Penelitian.....	62
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	82
BAB V PENUTUP	88
A. Kesimpulan.....	88
B. Saran	90
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	95
DAFTAR GAMBAR.....	115
RIWAYAT HIDUP PENULIS	128

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1 Data Sarana dan Fasilitas Di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian Dari Dekan FTK Uin Ar-Raniry
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 4 : Instrumen Wawancara
- Lampiran 5 : Lembar Dokumentasi
- Lampiran 6 : Lembar Observasi
- Lampiran 7 : Lembar Wawancara dengan Kepala Perpustakaan
- Lampiran 8 : Lembar Wawancara dengan Pustakawan
- Lampiran 9 : Lembar Wawancara dengan Peserta Didik
- Lampiran 10 : Dokumentasi Penelitian
- Lampiran 11 : Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam dunia Perpustakaan, Teknologi informasi berkembang dan maju dengan pesat. Teknologi informasi yang saat ini berkembang dan digunakan di berbagai industri lain, dan juga mendukung pertumbuhan industri perpustakaan. Hingga saat ini, teknologi informasi yang dicoba untuk digunakan sebagai solusi untuk sejumlah masalah dalam perpustakaan. Mengenai informasi dan materi yang disimpan di perpustakaan, perpustakaan semi modern pertama kali muncul dengan menggunakan katalog (*indeks*) sebagai pengganti perpustakaan konvensional yang hanya berupa koleksi buku. Katalog berubah menjadi versi elektronik yang membuatnya lebih cepat dan sederhana untuk mengakses koleksi yang disimpan di perpustakaan.¹

Saat ini, informasi telah berkembang untuk memungkinkan penyimpanannya dalam berbagai format, termasuk elektronik, non cetak, dan cetak. Kemunculan berbagai jenis informasi tersebut sangat dipengaruhi oleh kehadiran teknologi informasi. Dalam hal ini, perpustakaan berperan penting sebagai pengelola, penyedia, dan penyebar pengetahuan bagi masyarakat. Perpustakaan dan pustakawannya harus lebih proaktif dalam menyediakan layanan informasi mereka daripada menunggu pengunjung datang. Teknologi informasi dapat membantu dalam hal menyediakan perangkat komputer dan aplikasi yang menawarkan berbagai kemudahan bagi pengguna dan pustakawan.

¹Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2010), hlm. 149-150.

Program komputer yang digabungkan dengan sumber daya perpustakaan dan kemudian digunakan di semua kegiatan perpustakaan.²

Sumber daya yang berharga untuk pengajaran dan pembelajaran adalah perpustakaan. dimana keberhasilan perpustakaan sekolah sangat dipengaruhi oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan pihak-pihak terkait lainnya. Sebagai motor penggerak peningkatan fungsi perpustakaan sekolah, pustakawan harus memiliki komitmen yang tinggi terhadap pekerjaannya. Pustakawan harus mengikuti perkembangan teknologi dan meningkatkan kualitas serta kepekaan mereka terhadap kemajuan yang berkaitan dengan penciptaan dan peningkatan layanan. Keberhasilan sebuah perpustakaan sangat bergantung pada anggarannya. Untuk memastikan bahwa kondisi perpustakaan sesuai dengan tujuan dan perannya, perpustakaan sekolah mengubah sebisa mungkin sistem perpustakaan manual/tradisional menjadi perpustakaan digital.³

Seperti yang sering kita lihat di perpustakaan-perpustakaan tertentu yang canggih, ada banyak cara yang berbeda dan menarik untuk menerapkan teknologi dan informasi di perpustakaan. Beberapa di antaranya adalah penggunaan perpustakaan digital, sistem otomasi, *RFID (Radio Frecuency Identification)*, *Online Public Access Catalogue (OPAC)*, katalog induk terpusat (*Portal Union Catalogue Server*), *Federated search engine*, *Online Databases*, *e-Journals*, layanan mandiri, dan sebagainya.

²Sulistyo Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1994), hlm. 65.

³M.Reza Rokan, *Manajemen perpustakaan sekolah*, volume 11 No. 01, Jurnal Iqra', Mei 2017, hlm. 97-98

Karena kecanggihan teknologi yang terus berkembang, yang semuanya berbasis teknologi informasi (TI), beberapa sekolah tertentu berpartisipasi dalam pengembangan teknologi yang ada. Misalnya, dapat digunakan sistem otomatisasi untuk administrasi perpustakaan. Perpustakaan adalah sebuah tempat, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disusun menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.⁴

Sedangkan dalam Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, definisi Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam suara secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.⁵ Otomasi perpustakaan merupakan suatu keharusan bagi perpustakaan hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Bab IV Pasal 14 ayat 3 tentang Perpustakaan yang menjelaskan bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi dan komunikasi.⁶ Semua bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan disusun, ditata dan dikelola berdasarkan sistem tertentu yang disesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan para penggunanya, yaitu peserta didik tingkat SMA, penyusunan, penataan dan pengelolaan bahan pustaka yang dimaksud untuk memberi kemudahan kepada para pengguna perpustakaan.

⁴Andi Prastowo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* (Jogyakarta: DIVA Press, 2013), hlm.41.

⁵M.Reza Rokan, *Manajemen perpustakaan sekolah, ...* hlm. 97-98

⁶*Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*, Jakarta; Perpustakaan Nasional RI, hlm.10.

Sistem perpustakaan yang efektif mengintegrasikan semua komponennya, termasuk keanggotaan, pengaturan biaya keterlambatan, pengembalian, pelaporan aktivitas perpustakaan dengan parameter yang dapat disesuaikan, sumber daya perpustakaan, pemrosesan, pengambilan, dan sirkulasi. Jika sistem otomasi perpustakaan memiliki metode akses data online dan berbasis internet selain barcode, penggunaan barcode berfungsi untuk mempercepat pemindaian kode menjadi lebih ideal. *Barcode* ini digunakan di perpustakaan untuk mengidentifikasi jenis buku yang telah dipinjam oleh peminjam atau jenis barang lain yang sedang ditukar. Melalui pertimbangan-pertimbangan itu dimungkinkan meminimalisasi kerugian yang dapat ditimbulkan, sebab memang penerapan sistem ini membutuhkan biaya tenaga, dan waktu.⁷

Karena perpustakaan menyediakan akses pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi, dan budaya global, perpustakaan juga penting bagi upaya suatu negara untuk meningkatkan literasi di antara warganya, terutama dalam konteks pendidikan. Hal ini disampaikan oleh *The International Federation of Library Association and Institution (IFLA)*. Kegiatan membaca di perpustakaan memberikan pengaruh budaya yang amat kuat terhadap perkembangan literasi peserta didik. Sayangnya, sampai saat ini prestasi literasi membaca Peserta Didik di Indonesia masih rendah, berada di bawah rata-rata skor Internasional. Berdasarkan laporan hasil studi yang dilakukan *Central Connecticut State*

⁷Supriyanto and Ahmad Muhsin, *teknologi informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*, hlm. 47.

*University*⁸ di *New Britain*, diperoleh informasi bahwa kemampuan literasi Indonesia berada pada peringkat 60 dari 61 negara yang disurvei. Berbicara, mendengarkan, membaca, dan menulis adalah empat kemampuan bahasa yang membentuk kapasitas untuk berwacana, yaitu kemampuan untuk memahami atau menghasilkan teks atau tulisan secara keseluruhan. Dalam interaksi sosial, keempat kemampuan ini digunakan untuk memulai atau membalas percakapan. Oleh karena itu, tujuan dari mata pelajaran bahasa Indonesia adalah untuk menumbuhkan kemampuan tersebut sehingga lulusan dapat berkomunikasi dan berinteraksi dalam bahasa Indonesia pada tingkat literasi tertentu.⁹

Sistem informasi yang terkomputerisasi sangat dibutuhkan oleh setiap perpustakaan untuk memudahkan layanan pengguna. Teknologi informasi digunakan di perpustakaan sekolah dengan tujuan untuk mempermudah pekerjaan perpustakaan. Penggunaan teknologi seperti ini dikenal dengan istilah otomasi di perpustakaan.

Disamping itu, sistem otomasi mengacu pada perangkat lunak yang menggunakan basis data untuk dijalankan guna mengotomatisasi tugas-tugas yang berkaitan dengan perpustakaan. Secara umum, perangkat lunak "*Relational Database*" digunakan untuk mengotomatisasi perpustakaan. Kumpulan data disebut basis data. Sebuah perpustakaan memiliki minimal dua basis data: satu untuk data buku dan satu lagi untuk data pengguna. Basis data ini disebut sebagai "*basis data relasional*" karena terhubung satu sama lain selama transaksi, seperti

⁸Yulisa wandasari, *Jurnal Implementasi Gerakan Literasi Sekolah (GLS) sebagai Pembentuk Pendidikan Berkarakter, Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*, Vol. 1, No. 1, (Juli-Desember 2017), hlm. 325.

⁹Depdiknas, *Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Tingkat SD/MI*, (Dinas Dikpora Pekanbaru, 2006), hlm 25.

proses peminjaman dan pengembalian buku. Beberapa perpustakaan hanya memiliki puluhan atau ratusan jilid, sehingga sekolah belum memerlukan sistem otomasi perpustakaan.

Namun otomasi perpustakaan diperlukan jika jumlah volume yang dimiliki perpustakaan mencapai ratusan pengguna per hari. Baik pegawai perpustakaan maupun pelanggan akan merasa lebih mudah menggunakan perpustakaan dengan adanya sistem otomasi. Teknologi informasi tidak hanya memungkinkan untuk mempercepat dan menyederhanakan beberapa tugas manual, tetapi juga meningkatkan akurasi dan kecepatan proses pengolahan dan pengumpulan data. Karena komputer telah membuat pekerjaan monoton tertentu menjadi lebih mudah, pustakawan dapat menggunakan waktu mereka untuk mempertimbangkan pengembangan perpustakaan di bidang lain.

Perencanaan strategis yang matang dan infrastruktur teknologi informasi yang menghubungkan perangkat keras dan perangkat lunak komputer sangat diperlukan dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan. Otomasi di perpustakaan digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan yang mencari informasi yang lebih rumit dalam jumlah yang lebih banyak dan kualitas yang lebih tinggi. Sebuah perpustakaan dapat memulai mengotomatisasi operasi perpustakaan secara bertahap, dimulai dari proses akuisisi koleksi, pengolahan, dan layanan perpustakaan.

Pada Saat ini, katalogisasi, kategorisasi, dan proses lain yang melibatkan pencatatan deskripsi data buku yang sama sering dilakukan lagi di perpustakaan. Diera teknologi seperti sekarang ini pekerjaan rutin dalam pengolahan bahan

pustaka yang dilakukan secara manual sedikit demi sedikit dapat dihilangkan dan diganti dengan cara otomasi yang menghemat tenaga kerja, biaya dan waktu.

Di daerah Pedalaman Perpustakaan masih kurang berfungsi, baik tingkat SMP maupun SMA. Dari kebanyakan peneliti lihat di Perpustakaan-perpustakaan sekolah masih banyak buku-buku yang tidak tersusun sesuai di rak dengan nomor inventaris masing-masing dan jumlah koleksi yang masih kurang, sarana-sarana yang kurang memadai serta layanan yang masih kurang baik, dan juga siswanya masih kurang berminat untuk berkunjung ke perpustakaan. Biasanya guru yang mengelola perpustakaan bukan dari bidangnya sendiri dan perpustakaan juga kurang mendapat perhatian oleh pihak atasan.

Senayan Library Management System (SLiMS), adalah sebuah program perangkat lunak yang menggunakan teknologi komputer untuk mengelola pekerjaan rutin, ini merupakan salah satu contoh otomasi perpustakaan yang dibahas dalam penelitian ini. Otomasi perpustakaan dapat dilakukan secara sederhana (manual) atau secara elektronik (otomatis) dengan menggunakan komputer sebagai alatnya, sehingga peneliti tertarik dengan penerapan suatu sistem dalam proses peminjaman buku di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya tersebut. Dimana sebelumnya sekolah-sekolah tingkat SMA belum banyak yang menggunakan sistem otomasi, peminjamannya masih menggunakan cara yang manual, bahkan belum ada Pustakawan yang sesuai dengan bidangnya didalam suatu lembaga pendidikan sehingga Perpustakaan belum bisa dikelola dengan baik sesuai denganuntutannya.

Membangun sistem otomasi perpustakaan merupakan proses yang sulit dan membutuhkan perencanaan yang matang karena merupakan komitmen jangka panjang dan mahal dan tidak semua perpustakaan sekolah dapat melakukannya. Kurangnya dana merupakan penyebab utama atau penghalang bagi perpustakaan sekolah untuk menggunakan sistem komputerisasi, terutama dalam hal penerapan otomasi. Akibatnya, kondisi perpustakaan sekolah terus memprihatinkan dan kurang diminati oleh pengunjung dari tahun ke tahun. Di sisi lain, jika otomasi perpustakaan sudah berjalan, semua pihak yang terlibat dalam pengguna perpustakaan, karyawan, pustakawan, dan pimpinan akan sangat menguntungkan.

Namun, sampai sekarang belum banyak perpustakaan di pedalaman yang menerapkan sistem otomasi perpustakaan secara optimal. Hal ini bisa disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu minimnya pengetahuan para pemegang kebijakan dan pengelola perpustakaan. keterbatasan dana yang menjadi alasan utama atau kendala bagi perpustakaan sekolah untuk menerapkan *Computerized system*, terutama dalam mengaplikasikan otomasi, hal ini merupakan suatu fenomena yang terjadi di perpustakaan sekolah, sehingga dari tahun-ketahun keadaan perpustakaan sekolah tetap memprihatinkan dan kurang mendapat sambutan dari para penggunanya.

Berdasarkan observasi awal, di SMAN 1 Jangka Buya yang sebelumnya menggunakan cara peminjaman yang manual namun sekarang sudah melakukan peminjaman dengan menggunakan kartu, data buku, dan data pemustaka dengan sistem otomasi. Yang mana sistem otomasi tersebut tidak semua juga diterapkan dalam pengelolaan Perpustakaan di SMAN 1 Jangka Buya tersebut, hanya saja

beberapa sub sistem yang ada dalam sistem otomasi yang digunakan, dikarenakan siswa tidak banyak melakukan peminjaman untuk membawa buku pulang kerumah, hanya saja yang sering dilakukan yaitu membaca di Ruangan Perpustakaan, dan peminjaman saat jam pelajaran berlangsung saja, setelah proses belajar mengajar selesai maka buku tersebut langsung dikembalikan ke pihak Perpustakaan.

Sekolah SMAN 1 Jangka Buya lokasinya terletak di pedalaman yang jauh dari pusat keramaian kemudian jumlah siswa yang tidak terlalu banyak, dan tidak termasuk kategori sekolah penggerak, tetapi SMAN 1 Jangka Buya telah menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan dan juga pustakawannya sudah ada dari Jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga pengelolaan perpustakaan sudah mulai meningkat, dari sebelum diterapkan sistem otomasi tersebut, mulai dari penanggung jawab terhadap Perpustakaan, proses Sirkulasi, dan juga ruangan yang sudah tertata dengan sangat rapi berdasarkan judul buku menurut nomor inventaris, sesuai diraknya masing-masing.¹⁰

Hasil observasi awal penulis terkait sistem otomasi pihak pustakawan dapat dengan mudah menemukan kembali buku dan juga memudahkan pustakawan dalam proses peminjaman (sirkulasi). Selain itu, peneliti juga ingin mengetahui penerapan otomasi perpustakaan tersebut dalam mendukung kegiatan literasi peserta didik yang dilakukan di Perpustakaan oleh pustakawan maupun pemustaka. Dari hasil tersebut maka nantinya peneliti akan mengetahui faktor

¹⁰Hasil Observasi awal Senin, 03 April (2023), di SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya

pendukung dan penghambat dari Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka peneliti tertarik untuk menyusun skripsi yang berjudul: “Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan tersebut, maka penulis dapat menarik beberapa yang menjadi perumusan masalah dalam penelitian ini, diantaranya adalah:

1. Bagaimana pengelolaan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya ?
2. Apakah yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya ?

C. Tujuan Penelitian

Melihat dari latar belakang dan perumusan masalah yang telah dipaparkan penulis diatas, maka penulis bertujuan untuk :

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya.
2. Untuk mengetahui Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di SMAN 1 Jangka Buya

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperdalam pengetahuan atau memperoleh lebih banyak lagi informasi mengenai Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya.
- b. Penelitian ini memberikan masukan berupa penyajian informasi ilmiah tentang Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi pihak Perpustakaan

Penelitian ini dapat dijadikan pedoman untuk lebih baik kedepannya, baik dari segi sistem pengelolaannya maupun dari segi jenis koleksi dan jumlah buku, sehingga siswa betah atau berminat mengunjungi perpustakaan.

b. bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah wawasan tentang penerapan sistem otomasi terhadap sebuah perpustakaan dengan berbagai kendala dan tantangan secara nyata.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan dalam penelitian ini untuk memastikan bahwa hasil yang diperoleh tidak menyimpang dari teori-teori yang ada dan penelitian dilakukan sesuai dengan definisi tersebut. Hal ini membantu

memperjelas agar penelitian lebih terfokus pada permasalahan yang akan dibahas dan menetapkan batasan dan ruang lingkup pembahasan.

1. Sistem Otomasi Perpustakaan atau (*Library Automation System*)

Sistem Otomasi Perpustakaan atau (*Library Automation System*) adalah perangkat lunak (*software*) yang beroperasi berdasarkan basis data untuk mengotomatisasi operasi perpustakaan dikenal sebagai sistem otomasi perpustakaan. Perangkat lunak untuk mengotomatisasi perpustakaan biasanya menggunakan basis data. Di Indonesia, sistem otomasi perpustakaan biasanya terdiri dari tiga modul yaitu: *OPAC*, sirkulasi, dan pengatalogan.¹¹

Berdasarkan pengertian diatas maka sistem otomasi perpustakaan adalah suatu sistem yang bekerja berdasarkan pangkalan data dan didukung oleh perangkat lunak dan perangkat keras dan juga masih melibatkan sumber daya manusia dalam proses pelaksanaannya.

2. Perpustakaan Sekolah

Salah satu elemen yang penting dan wajib ada di lingkungan sekolah adalah perpustakaan sekolah, yang berfungsi sebagai sumber daya untuk pengajaran di kelas dan kinerja pendidikan secara keseluruhan.¹²

Berdasarkan pengertian di atas maka Perpustakaan Sekolah merupakan bagian yang sangat penting setelah Ruang Kepala Sekolah, dan

¹¹Harmawan, *sistem otomasi perpustakaan*, 6 April 2016. Diakses pada tanggal 3 Juli 2023 dari situs: <https://library.uns.ac.id/sistem-otomasi-perpustakaan/>

¹²Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta:Gramedia, 2001). hlm.3

Ruang TU dalam menunjang Akreditasi suatu sekolah maupun hasil yang diperoleh oleh peserta didik selama disekolah tersebut.

3. Literasi Peserta Didik

Membaca, menulis, berbicara, dan berpikir adalah empat cara utama yang dicirikan oleh Ames Gee untuk mengartikan literasi. Menurut Robinso, seorang ilmuwan sosial, literasi adalah kemampuan membaca dan menulis yang terkait dengan kesuksesan dalam masyarakat akademis dengan demikian, literasi adalah keterampilan yang diperlukan bagi seseorang untuk berhasil dalam lingkungan sosial.¹³ Supaya literasi berjalan lancar, maka sarana-sarana untuk literasi harus memadai.

F. Kajian Terdahulu Yang Relevan

Kajian terdahulu ialah kajian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu. Penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya baik dari skripsi, jurnal dan tesis sangat penting untuk dipaparkan karena dapat dipakai sebagai sumber informasi bagi penulis. Berdasarkan hasil penelusuran, beberapa penelitian yang relevan dengan kajian peneliti adalah sebagai berikut.

Penelitian yang dilakukan oleh Sri Rejeki (2016), dalam skripsinya yang berjudul Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah di SMA Plus Negeri 17 Palembang.¹⁴ yang menjadi permasalahan dalam penelitiannya adalah Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah di SMA Plus Negeri 17

¹³Husni Mubarak, *Jurnal Kontribusi USAID Prioritas dalam Menumbuh kembangkan Budaya Literasi di Sekolah Sd/Mi d i Kabupaten Langkat*, Jurnal Analytica Islamica, Vol. 07, No. 01, (Januari-Juni 2018), hlm. 51-52

¹⁴Sri Rejeki, *implementasi sistem otomasi perpustakaan sekolah* (2016). Diakses pada tanggal 5 Oktober 2023 dari situs: <http://eprints.radenfatah.ac.id/id/eprint/405>

Palembang yaitu penerapan layanan sirkulasi belum menggunakan otomasi dikarenakan sumber daya manusia tidak ada di bagian pengolahan koleksi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, metode pengumpulan data menggunakan Metode Observasi, dan Metode Wawancara Mendalam (In-Dept Interview). Subjek dalam penelitian ini yaitu kepala perpustakaan, 15 orang pemustaka atau user yang memanfaatkan sistem otomasi yang terdiri dari kelas X dan kelas XI, 4 orang pustakawan yang berada di dalam perpustakaan untuk melayani para pemustaka atau user. hasil penelitian yang didapatkan bahwa Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah di SMA Plus Negeri 17 Palembang sudah berjalan dengan baik tetapi belum memenuhi komponen-komponen sistem otomasi, yaitu: perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia, prosedur. Sistem otomasi dimanfaatkan untuk kegiatan pengolahan koleksi khususnya untuk penginputan buku. Kegiatan penginputan data yang diterapkan disana meliputi judul buku, pengarang, jumlah buku, klasifikasi, subjek dan ISBN akan tetapi subjek sering kali tidak diketik saat melakukan penginputan data buku. Seharusnya database yang ada dikomputer diinput semua oleh pustakawan karena sumber-sumber informasi yang ada di buku sangat diperlukan oleh pemustaka.

Penelitian yang dilakukan oleh Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, dan Mutiara Cahyani Putri Yang berjudul Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi di Perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung.¹⁵ Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan observasi, survey atau berkunjung,

¹⁵Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, dan Mutiara Cahyani Putri, *Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi di Perpustakaan*. Jurnal Pustaka Budaya Vol. 9 No 2, (Juli 2022)

dokumentasi, dan mewawancarai secara langsung pihak perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung yaitu dengan kepala perpustakaan dan juga salah satu pustakawan di perpustakaan tersebut. Selain itu penulis juga menggunakan metode deskriptif kualitatif untuk dapat menjelaskan dan mendeskripsikan data yang diperoleh, serta memperoleh data melalui studi kepustakaan yaitu melalui bahan bacaan seperti jurnal-jurnal ilmiah. Hasil penelitian yang didapatkan dalam jurnal ini adalah perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung tidak mengalami kendala apapun karena selama menggunakan sistem otomasi tersebut kegiatan manajemen perpustakaan menjadi lebih mudah dan lebih efisien. Sistem otomasi yang digunakan di perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung mampu meningkatkan kualitas dan menciptakan berbagai peluang-peluang Amaliah dkk. Manajemen Perpustakaan Berbasis dalam pengembangan perpustakaan, serta kenyamanan pemustaka juga diutamakan.

Penelitian yang dilakukan oleh Andi Yasliyanah (2018) yang berjudul Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Pada SMA Negeri 6 Bone Kabupaten Bone.¹⁶ Jenis penelitian dalam skripsi ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana cara penerapan sistem otomasi pada perpustakaan SMA Negeri 6 Bone Kabupaten Bone. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri melakukan observasi, melalui wawancara, dan kamera sebagai alat untuk dokumentasi. Data yang dikumpul diolah dengan menggunakan analisis data. Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa, penerapan sistem otomasi perpustakaan

¹⁶Andi Yasliyanah, *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Pada SMA Negeri 6 Bone Kabupaten Bone* (17 Oktober 2018), hlm. ix

SMA Negeri 6 Bone melakukan otomasi pengolahan, pengadaan, dan penelusuran. Dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan pengecekan buku melalui komputer, katalogisasi, klasifikasi, dan inventarisasi. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bone dalam hal menyusun dan menempatkan koleksi dirak berdasarkan subyek, isi koleksi yang disusun secara sistematis menurut nomor klas. Selain itu, faktor yang menjadi kendala dalam pelayanan otomasi perpustakaan SMA Negeri 6 Bone adalah karena kurangnya fasilitas yang ada sehingga layanan otomasi belum terlaksana dengan baik sesuai yang diinginkan pengguna perpustakaan, kurangnya staf yang terlatih biasanya menjadi kendala yang menghambat pengembangan otomasi perpustakaan.

Penelitian yang dilakukan oleh Dian Permata Budi Kurniawati (2020), yang berjudul Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan SMAN 11 Semarang.¹⁷ Kriteria informan pustakawan ditentukan dengan kriteria yaitu: Pustakawan SMAN 11 Semarang, Kepala Perpustakaan, Siswa kelas XI dan XII. Siswa yang sering berkunjung ke Perpustakaan. Dari hasil penelitian ini bahwa Perpustakaan SMAN 11 Semarang menerapkan Sistem Otomasi berupa SliMS sejak tahun 2017. Melihat dari 7 karakteristik dalam meningkatkan kualitas layanan Perpustakaan. Perpustakaan SMAN 11 Semarang mengalami peningkatan kualitas pada 4 karakteristik user friendly (kemudahan dalam penggunaan), security (keamanan), speed (kecepatan), dan relevance of e-information (informasi relevan).

¹⁷Dian Permata Budi Kurniawati, *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan*, (2020) diakses pada tanggal 5 Oktober (2023) dari situs: <https://eprints2.undip.ac.id/id/eprint/7541>

Penelitian Yang Dilakukan Oleh Arda Apriliyani (2022), yang berjudul Otomasi Perpustakaan Di SMA Negeri 11 Bandar Lampung: Migrasi Database dari Slims 8 Akasia Ke *SLiMS* 9 Bullian.¹⁸ Tujuan penulisan tugas akhir ini untuk mengetahui proses Migrasi Database dari *SLiMS* 8 Akasia Ke *SLiMS* 9 Bullian di SMA Negeri 11 Bandar Lampung, dan mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dalam proses Migrasi Database dari *SLiMS* 8 Akasia Ke *SLiMS* 9 Bullian Di SMA Negeri 11 Bandar Lampung. Metode Penelitian Kualitatif Melalui Studi Pustaka dan Studi Lapangan yaitu Tahapan Penelitian dilaksanakan dengan menghimpun sumber kepustakaan, baik primer maupun sekunder hasil penelitian menunjukkan bahwa Penerapan Slims di Perpustakaan SMA Negeri 11 bandar lampung belum cukup optimal. berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, menunjukkan bahwa masih ada kendala-kendala yang dihadapi dalam Penerapan Sistem Otomasi (*SLiMS*).

Beberapa jurnal atau skripsi diatas, penelitian sebelumnya memiliki kesamaan topik permasalahannya yang mana penelitiannya mengenai manajemen perpustakaan, penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan, kendala dalam penerapannya, serta Peningkatan Layanan, masih dalam lingkup otomasi. Dari beberapa kajian terdahulu yang telah peneliti paparkan diatas maka belum ada yang secara khusus mengkaji tentang “Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik” di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buaya.

¹⁸Arda Apriliyani, *Otomasi Perpustakaan Di SMA Negeri 11 Bandar Lampung: Migrasi Database dari Slims 8 Akasia Ke Slims 9 Bullian* (11 Januari 2022), hlm. 1-3

Tabel Penelitian Terdahulu

Judul penelitian	Tahun	Metode penelitian	Hasil penelitian	Persamaan penelitian	Perbedaan penelitian
Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah di SMA Plus Negeri 17 Palembang	(2016)	metode penelitian kualitatif,	Otomasi perpustakaan sekolah di SMA Plus Negeri 17 Palembang sudah berjalan dengan baik tetapi belum memenuhi komponen-komponen sistem otomasi yaitu perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia dan prosedur.	Sama - sama menggunakan metode penelitian kualitatif	Jumlah informannya banyak yaitu 20 informan sedangkan peneliti hanya menggunakan 8 informan untuk melakukan wawancara
Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung	(2022)	observasi, survey atau berkunjung, dokumentasi, dan mewawancarai secara langsung pihak perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung.	meliputi sistem otomasi yang digunakan di perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung yaitu menggunakan SLiMS dalam menunjang kegiatan manajemen perpustakaan, kemudian pengorganisasian/pustakawan yang mengelola sistem otomasi, perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung tidak mengalami kendala selama menggunakan sistem otomasi tersebut dan dapat menciptakan peluang-peluang bagi perpustakaan.	Sama-sama menggunakan penelitian kualitatif	Tempat penelitian yang berbeda Eni Amaliah, dkk, melakukan penelitian di SMAN 9 Bandar Lampung sedangkan peneliti melakukan penelitian di SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya
Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan	(2018)	penelitian deskriptif dengan pendekatan	penerapan sistem otomasi perpustakaan SMA Negeri 6 Bone	sama - sama menggunakan metode penelitian	Jumlah Variabel yang berbeda Andi Yasliyanah,

an Pada SMA Negeri 6 Bone Kabupaten Bone		n kualitatif	melakukan otomasi pengolahan, pengadaan, dan penelusuran. Dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan pengecekan buku melalui komputer, katalogisasi, klasifikasi, dan inventarisasi. Perpustakaan SMA Negeri 6 Bone dalam hal menyusun dan menempatkan koleksi dirak berdasarkan subyek, isi koleksi yang disusun secara sistematis menurut nomor kelas	kualitatif	menggunakan satu variabel sedangkan peneliti menggunakan dua variabel
Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan SMAN 11 Semarang	(2020)	penelitian kualitatif deskriptif.	Perpustakaan SMAN 11 Semarang mengalami peningkatan kualitas pada 4 karakteristik user friendly (kemudahan dalam penggunaan), security (keamanan), speed (kecepatan), dan relevance of information (informasi relevan). Sedangkan pada 3 karakteristik lainnya, terdapat kendala yang dialami sehingga menghambat dalam meningkatkan kualitas layanan perpustakaan di antaranya yaitu pertama access reliability (keandalan akses).	Sama - sama menggunakan metode penelitian kualitatif	Variabel kedua dari penelitiannya Dian Permata Budi Kurniawati, berbeda dari variabel kedua peneliti yaitu, peningkatan literasi peserta didik.
Otomasi Perpustakaan Di SMA Negeri 11	(2022)	Metode penelitian kualitatif melalui studi	Penerapan SLiMS di Perpustakaan SMA Negeri 11 Bandar Lampung belum cukup optimal. Proses migrasi	Sama -sama melakukan metode penelitian kualitatif	Variabel kedua dari penelitiannya Arda Apriliyani,

Bandar Lampung: Migrasi Database dari Slims 8 Akasia Ke Slims 9 Bullian		pustaka dan studi lapangan	sistem informasi yang dilakukan oleh Perpustakaan, harus sudah melalui perencanaan dan pertimbangan yang matang dan melalui kesepakatan semua staf yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses migrasi		berbeda dari variabel ke dua peneliti yaitu, peningkatan literasi peserta didik.
--	--	----------------------------	--	--	--

G. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Skripsi yang akan peneliti tulis terdiri dalam beberapa Bab. Bab I Pendahuluan, Bab II Kajian teori/ustaka, Bab III metode penelitian, Bab IV pemaparan hasil penelitian, dan Bab V berisi kesimpulan dan saran. Bab-bab yang akan disajikan dalam penulisan Skripsi ini yaitu sebagai berikut :

Bab I adalah Pendahuluan berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian pada bab ini berisikan mekanisme penelitian yaitu menguraikan secara berurutan kegiatan penelitian mulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu dan kemudian ditutup dengan sistematika penulisan.

Bab II Peneliti akan membahas mengenai teori-teori yang berkaitan dengan judul, yaitu penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi siswa.

Bab III menguraikan tentang jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, analisi data, uji keabsahan data.

Bab IV pemaparan data hasil penelitian, merupakan bagian yang menjelaskan tentang data yang diperoleh peneliti dari hasil penelitian yang dilakukan.

Bab V merupakan bagian yang berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan penelitian diperoleh berdasarkan hasil yang diperoleh oleh peneliti, sedangkan saran peneliti ditujukan sesuai dengan objek dalam manfaat penelitian.



BAB II KAJIAN TEORI

A. Sistem Otomasi Perpustakaan

1. Definisi Sistem

Definisi sistem terbagi menjadi dua pendekatan yaitu penekanan pada prosedur dan penekanan pada komponen¹⁹, definisi sistem yang lebih menekankan pada prosedur adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Definisi lain dari sistem berdasarkan penekanan komponennya adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan dalam usaha mencapai tujuan.

Sistem adalah jaringan kerja dari prosedur yang saling berhubungan, berkumpul dalam melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan bahwa sistem adalah perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas pencernaan makanan, pernapasan, dan peredaran darah di tubuh.²⁰

¹⁹Syopiansyah Jaya Putra dan A'ang Subiyakto, *Pengantar Sistem Informasi* (Jakarta: UIN Jakarta Press, 2006), hlm, 25 - 26

²⁰Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hlm. 96

2. Definisi Otomasi (*Automation*)

Otomasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti penggantian tenaga manusia dengan teknologi atau tenaga mesin yang secara otomatis dapat melakukan dan mengatur pekerjaan hingga tidak diperlukan pengawasan manusia. Otomasi perpustakaan bukan berarti memasukkan semua koleksi ke dalam database komputer, tetapi otomasi perpustakaan merupakan proses pengelolaan bahan pustaka (pengadaan, pengolahan, dan pelayanan) dengan memanfaatkan teknologi informasi.²¹

Peter Salim mengemukakan pengertian otomasi (*automation*) yakni merupakan teknik atau sistem menjalankan atau mengendalikan proses alat-alat serba otomatis dengan alat elektronis untuk mengurangi penggunaan tenaga manusia.²²

Otomasi adalah pengorganisasian mesin untuk mengerjakan tugas-tugas rutin, sehingga hanya dibutuhkan sedikit campur tangan manusia. Dalam Concise Oxford Dictionary, otomasi adalah penggunaan peralatan yang mengoperasikan secara automasi, agar suatu pekerjaan lebih efektif dan efisien. Menurut Sulisty Basuki, pengertian otomasi adalah mencakup konsep proses atau hasil membuat mesin swatindak dan atau swakendali dengan menghilangkan campur tangan manusia dalam proses tersebut.²³

²¹Daryono, *Pengantar Otomasi Perpustakaan*, (Bengkulu: Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Bengkulu, 2016), hlm. 3

²²Peter Salim, *Salim's Ninth Collegiate English - Indonesian Dictionary* (Jakarta: Modern English Press, 2000), hlm. 124.

²³Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan...*, hlm. 96

3. Sistem Otomasi Perpustakaan

Secara harfiah Otomasi dapat didefinisikan sebagai proses membuat perangkat, proses, atau sistem yang beroperasi secara otomatis, dan juga mengacu pada status perangkat, proses, atau sistem ketika dioperasikan secara otomatis. Otomatisasi dapat dicapai dengan perangkat mekanis atau elektronik yang menggantikan organ tubuh manusia dalam tugas-tugas seperti pengamatan, usaha, dan pengambilan keputusan.²⁴ Otomasi di perpustakaan mulai digunakan pada tahun 1970-an, pertama di bagian sirkulasi. Mengingat proses sirkulasi melibatkan tugas-tugas rutin yang membosankan, memakan waktu, dan rumit dalam kegiatan (mencatat peminjaman, pengembalian, denda, peringatan keterlambatan, dan menyusun laporan yang rumit), maka otomasi merupakan pilihan yang tepat.²⁵

Dalam hal data dan dokumen yang disimpan, dunia perpustakaan berkembang dari perpustakaan tradisional, yang hanya berupa kumpulan buku tanpa katalog, menjadi perpustakaan semi modern, yang memanfaatkan katalog (*indeks*). Perkembangan yang paling modern adalah munculnya perpustakaan digital, yang memiliki keunggulan dalam hal akses yang lebih cepat karena terfokus pada data digital dan media jaringan komputer (internet). Di sisi lain, teknologi informasi harus digunakan untuk mengotomatisasi operasi bisnis di perpustakaan karena semakin kompleksnya perpustakaan saat ini. Hal ini

²⁴Arif Rifai Dwiyanto, *Aplikasi Otomasi Perpustakaan Berbasis Web*, hlm, 2

²⁵Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan: Berbasis senayan library management system (SLiMS)*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm. 28-29.

membawa kita pada topik manajemen (praktik manajemen). Kemudian, teknologi ini disebut sebagai sistem otomasi untuk perpustakaan.

Menurut Sulisty-Basuki, otomasi perpustakaan adalah penggunaan teknologi informasi untuk kepentingan perpustakaan dan gagasan untuk mengubah mesin, menjadi mesin yang dapat bekerja sendiri atau mengendalikan diri sendiri dengan menghilangkan kebutuhan akan campur tangan manusia dalam prosesnya. Hal ini mencakup segala hal mulai dari akuisisi hingga layanan informasi pembaca.²⁶

Dengan kata lain, otomasi perpustakaan adalah proses penggunaan teknologi informasi, khususnya komputer dan telekomunikasi, untuk mendukung kegiatan layanan di perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pencarian bahan pustaka. Pembuatan pangkalan data elektronik, yang berfungsi sebagai dasar untuk pencarian dan temu balik informasi secara online, merupakan komponen penting dalam otomasi ini. Perangkat lunak yang tersedia di perpustakaan saat ini cukup bervariasi. Akibatnya, sekolah harus membuat prosedur sendiri untuk memilih perangkat lunak perpustakaan.²⁷

Sistem Otomasi Perpustakaan (*Library Automation System*) adalah sekelompok aplikasi komputer yang dirancang untuk mendukung berbagai kegiatan di perpustakaan. Kegiatan ini ditandai dengan penggunaan basis data

²⁶Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT | Vol. 4, No. 2 (September 2022), hlm 84-85

²⁷Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)*, (Jakarta: Penerbit Rajawali Pers, 2017), hlm. 28-30

yang besar, volume materi tekstual yang tinggi, dan sumber daya yang signifikan untuk pencarian, penyimpanan, dan penyajian informasi.²⁸

Sistem otomasi perpustakaan, menurut Decky Hendarsyah, adalah sebuah sistem manajemen yang dapat mempermudah akses bagi pengelola dan pengunjung perpustakaan. Sistem otomasi perpustakaan yang baik adalah sistem yang mengintegrasikan semua hal seperti keanggotaan, pengaturan hak akses keanggotaan, pengaturan denda keterlambatan, pengembalian, pemesanan, pengolahan, pengambilan, sirkulasi (peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan), dan berbagai parameter opsional untuk sistem pelaporan kegiatan perpustakaan. Jika sistem otomasi memiliki *barcode* dan mekanisme akses data berbasis *web* dan internet, maka akan lebih baik lagi.²⁹

Sistem otomasi perpustakaan adalah pendekatan berbasis teknologi untuk mengelola perpustakaan. Sistem otomasi perpustakaan meningkatkan akurasi pemrosesan data dari koleksi bahan pustaka dan mempercepat pencarian dan pengambilan. Berbagai layanan dan transaksi perpustakaan, termasuk pembelian, pemrosesan, kontrol inventaris, katalogisasi, peminjaman sumber daya perpustakaan, administrasi anggota, statistik, dan banyak lagi, merupakan contoh operasi otomasi perpustakaan. Karena efisiensi tenaga, waktu, dan harga yang mungkin dialami oleh staf perpustakaan, otomasi perpustakaan dapat memberikan manfaat bagi pengelola dan pengguna perpustakaan. Pengguna perpustakaan juga

²⁸Pendit, Putu Laxman. *Perpustakaan Digital dari A sampai Z.* (Jakarta: Cita Karya Karsa Mandiri, 2008), hlm. 3

²⁹Decky Hendarsyah, *sistem Digitalisasi dan Otomasi Perpustakaan, Ilmu Komputer.* 2008, hlm, 450-451

mendapatkan kemudahan dalam mengakses informasi kapan saja dan dari mana saja.³⁰

Sistem otomasi adalah teknologi yang terkait dengan elektronik, aplikasi mekanis, dan sistem berbasis komputer (mikro, *PLC*, atau komputer). Semuanya bersatu untuk melayani tujuan manipulator (mekanik) dan memungkinkannya melakukan tugas-tugas tertentu.³¹

Terkadang ada kesalah pahaman tentang otomasi perpustakaan oleh masyarakat umum atau bahkan sebagian kecil akademisi. Mereka melihat perpustakaan digital dan otomasi perpustakaan sebagai sesuatu yang sama, namun pada kenyataannya, meskipun teknologi yang digunakan terlihat sama, ada perbedaan di antara keduanya. Feather berpendapat bahwa menyebut penerapan otomasi perpustakaan sebagai teknologi informasi khususnya teknologi elektronik yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan memanfaatkan informasi inilah perbedaan pengertian yang lebih tepat. Dalam hal ini, sumber daya manusia juga masih terlibat di samping penggunaan peralatan dan perangkat lunak.

Sistem perpustakaan digital dirancang untuk membuat koleksi perpustakaan digital mudah diakses dan tersedia secara luas, sehingga pengguna dapat memperoleh buku secara langsung dari lokasi mana pun tanpa harus bertemu secara fisik dengan manajemen perpustakaan. Ini adalah salah satu yang membedakan perpustakaan digital dengan otomasi perpustakaan. Ada juga

³⁰<http://ojs.unm.ac.id/JAK2P/> Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan Volume [1] no [1] (Juni 2020). hlm 8-9

³¹Norlice Vera Potoboda dkk, *e-journal "Acta Diurna" Volume V. No. 5 (Tahun 2016)*

perbedaan aksesibilitas lainnya. Sementara otomasi perpustakaan telah mempermudah akses dengan membatasi akses hanya untuk anggota, yang secara fisik harus mengunjungi perpustakaan, manajemen pengembangan dalam sistem penyebaran sistem perpustakaan digital adalah proses yang sangat rumit yang membutuhkan perencanaan yang matang.

Infrastruktur dalam hal ini, perangkat yang perlu dipersiapkan adalah perangkat keras, perangkat lunak, dan dukungan dari perangkat tersebut tidak diragukan lagi diperlukan ketika membangun sistem otomasi. Uang yang dihabiskan untuk menyiapkan perangkat ini merupakan investasi untuk kinerja yang lebih baik dan lebih produktif serta kemajuan budaya. Jika sistem otomasi telah dikembangkan, hasilnya dapat memberikan beberapa keuntungan. Manfaat yang diterima termasuk peningkatan efisiensi, kinerja yang lebih cepat, pencarian data yang cepat, administrasi yang tertata dengan baik, dan masih banyak lagi. Keuntungan yang didengar jauh lebih besar dari keuntungan yang dirasakan sebenarnya.³²

4. Unsur-unsur Sistem Otomasi Perpustakaan

Sistem otomasi perpustakaan terdiri dari sejumlah bagian atau komponen yang saling berhubungan dan saling mendukung. Unsur-unsur tersebut terdiri dari:

a. Pengguna (*users*)

Contoh utama dari sistem otomasi perpustakaan adalah penggunaannya. Sistem perpustakaan harus selalu dibangun dengan masukan dari para

³²Supriyanto and Ahmad Muhsin, *teknologi informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital* (Yogyakarta: Kanisius 2008), hlm. 47

penggunanya, yang meliputi pengguna atau anggota perpustakaan, personil yang pada akhirnya akan menjadi operator atau teknisi, dan pustakawan.

b. Komitmen Pengelola Perpustakaan

Untuk mencapai otomasi perpustakaan, manajer perpustakaan dari tingkat kepala/penanggung jawab hingga karyawan perpustakaan tingkat bawah harus proaktif dan tegas. Perencanaan, persiapan, instalasi, pelatihan, uji coba, sosialisasi, implementasi, penilaian, dan pengembangan merupakan bidang-bidang yang membutuhkan kerja sama mereka.

c. Perangkat Keras (*hardware*)

Perangkat keras harus siap sebelum proses otomasi dimulai. Komputer dan alat bantu yang digunakannya, seperti printer, pemindai barcode, dan sebagainya, disebut sebagai perangkat keras. Sebuah perpustakaan kecil, contoh di perpustakaan sekolah, dapat memulai proses otomasi hanya dengan empat komputer. Jika di perpustakaan besar, maka lebih banyak komputer dan alat bantu lainnya yang diperlukan untuk menyediakan layanan pelanggan supaya lancar. Umumnya, program yang digunakan menentukan persyaratan minimal. Sebagai contoh, perangkat lunak Senayan (Program Otomasi Perpustakaan) dalam lingkup Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia membutuhkan setidaknya prosesor Pentium III. Untuk spesifikasi yang lebih tinggi maka diperlukan untuk layar yang lebih.

d. Perangkat Lunak (*software*)

Sebuah perpustakaan membutuhkan perangkat lunak sebagai alat bantu untuk menjalankan proses otomasi. Karena program ini digunakan sebagai alat bantu untuk menyederhanakan proses, maka program ini menjadi sangat penting.

Ada 3 (tiga) cara untuk memperoleh perangkat lunak, antara lain :

- 1) Membangun sendiri dengan bantuan pengembang perangkat lunak. Tahap awal nya yaitu suatu lembaga harus memiliki seorang programmer jadi dapat mengurangi biaya pembelian perangkat lunak otomasi.
- 2) Memanfaatkan perangkat lunak gratis, seperti *Senayan Library*, *CDS/ISIS*, *WinISIS*, *KOHA*, *OtomigenX*, dan sebagainya. Karena diberikan secara umum kepada siapa saja yang membutuhkan, program ini dapat diunduh dari internet. Meskipun gratis, program ini masih memiliki banyak kekurangan dan harus disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perpustakaan.
- 3) Berinvestasi pada perangkat lunak komersial yang dilengkapi dengan dukungan dan pelatihan dari pihak ketiga. Perangkat lunak komersial merupakan hasil dari investigasi pengembang dan mudah digunakan, hanya memerlukan sedikit pengembangan atau bahkan tidak memerlukan

³³Gatot Subrata, *Automasi Perpustakaan, Pustakawan Perpustakaan* (UM Oct-09), hlm, 5.

e. Network/jaringan³⁴

Perpustakaan sekarang mengotomatiskan sebagian operasi mereka menggunakan jaringan komputer untuk menggunakan sumber daya bersama. Ketika membangun jaringan komputer, faktor-faktor seperti jumlah mesin dan cakupan jaringan (*LAN*) harus dipertimbangkan.

5. Cakupan Sistem Otomasi Perpustakaan

Menurut Lamang bahwa pembelian, pemrosesan, sirkulasi, pencarian informasi, dan statistik, semuanya termasuk dalam ranah otomatisasi di perpustakaan.

a. Pengadaan/akuisisi

Pemilihan bahan pustaka merupakan salah satu aspek dari kegiatan pengadaan di perpustakaan, yang kadang-kadang disebut sebagai akuisisi. Dalam hal otomasi, kegiatan ini hanya menawarkan data tentang pembelian bahan pustaka yang dibutuhkan pelanggan, berdasarkan hasil dari kegiatan memverifikasi deskripsi item yang ada di perpustakaan dan yang akan dibeli. Dalam dunia yang ideal, pengadaan bahan pustaka dengan bantuan komputer akan dapat mengidentifikasi sumber daya apa yang sudah tersedia, memfasilitasi pemesanan berbasis komputer kepada penjual buku, mengatur informasi biaya, dan mengidentifikasi judul-judul yang terdaftar dalam data base untuk digunakan dalam memilih buku yang akan dipesan.³⁵

³⁴Norlice Vera Potoboda, Servi Stevi Sumendap, Yuriewati Pasoreh, “*Build The Library Automation System As An Effort To Maintain The Existence Of Library*”. e-journal “Acta Diurna” volume V, NO.5. (2016)

³⁵Lamang. ”*Pengantar sistem otomasi perpustakaan*”. Di download dalam <http://memans.wordpress.com/2023/07/25/pengantar-sistem-otomasi-perpustakaan/> (1999)

- b. Katalogisasi
- c. Sirkulasi, reserve, inter-library loan
- d. Pengelolaan terbitan berkala
- e. Penyediaan katalog (OPAC)
- f. Pengelolaan anggota
- g. Statistik (Laporan)³⁶

Di antara cakupan operasi perpustakaan yang tercantum di atas adalah yang terotomatisasi, seperti akuisisi koleksi dan layanan yang disediakan oleh pustakawan menggunakan komputer dan peralatan lainnya. Otomasi membuat pekerjaan rutin menjadi lebih mudah bagi pustakawan, dan menyediakan katalog online, atau OPAC, bagi pengguna perpustakaan.³⁷

6. Kelebihan dan Kekurangan Sistem Otomasi Perpustakaan

Menerapkan otomasi perpustakaan dapat meringankan beban kerja dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip perpustakaan. Bilal menjelaskan manfaat dan kekurangan otomasi perpustakaan sebagai berikut:³⁸

- a. Pemustaka mendapatkan akses cepat ke sumber daya perpustakaan. Setelah diproses, bahan pustaka dapat langsung disimpan di rak dan catatan MARC-nya dapat diunduh ke dalam pangkalan data.
- b. Dimungkinkan untuk mengurangi atau meningkatkan efisiensi tugas-tugas rutin. Peminjaman, pengembalian uang, pemberitahuan keterlambatan, dan

³⁶Gatot Subrata, S.Kom, *Pustakawan Perpustakaan UM* Oct-09 hlm. 3

³⁷Lamang. "Pengantar sistem otomasi perpustakaan". Di download dalam <http://memans.wordpress.com/2023/07/25/pengantar-sistem-otomasi-perpustakaan/> (1999)

³⁸Bilal D. *Automating Media Center and Small Libraries: A Microcomputer Based Approach*. Englewood: Libraries Unlimited, (2002). hlm. 1.

inventaris adalah contoh-contoh tugas sirkulasi yang memakan waktu dan membosankan. Penghematan waktu semacam ini dimungkinkan dengan otomatisasi.

- c. Dapat mempercepat dan mengefisienkan proses inventarisasi bahan pustaka. Proses inventarisasi koleksi perpustakaan diotomatisasi melalui penggunaan pemindai portabel untuk memindai barcode, pengunggahan bahan pustaka yang telah dipindai ke dalam sistem otomatis, dan penyusunan laporan yang telah diformat sebelumnya. Pada sistem manual, operasi ini mengharuskan petugas memverifikasi kartu daftar rak apakah ada bahan pustaka yang hilang, dan membuat laporan inventaris secara manual. Dalam waktu dua minggu, pengumpulan inventaris baru selesai dengan menggunakan metode manual.
- d. Rekaman MARC dapat diimpor dan diekspor oleh pusat media dan perpustakaan. Sistem otomatis mengimpor catatan format disk dari toko buku atau sumber lain, sehingga mengurangi waktu yang diperlukan untuk kategorisasi.
- e. Sistem yang sudah terintegrasi dapat mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menangani manajemen data, manajemen serial, administrasi keuangan, dan pengadaan barang perpustakaan.³⁹

Ada juga kekurangan otomasi perpustakaan selain kelebihan yang telah dijelaskan diatas yaitu:

³⁹Kochtanek, T.R. and Matthews, J.R. *Library Information system: From Library Automation to Distributed Information Access Solutions*. Wesport, Connecticut: Libraries Unlimited, (2002) hlm.137-138.

1) Memerlukan waktu yang intensif. Dibutuhkan banyak upaya untuk merencanakan, memilih, dan melaksanakan program otomasi sistem, yang pada akhirnya membutuhkan komitmen jangka panjang yang signifikan dari semua staf perpustakaan. Perangkat lunak otomasi sistem harus dipelihara secara teratur setelah diterapkan. Para profesional di bidang media dan informasi menemukan bahwa pengadaan otomasi sistem untuk perpustakaan yang dilengkapi dengan jaringan komputer lokal (LAN) sangat memakan waktu.

2) Biasanya sangat mahal. Sebagian besar pusat media dan perpustakaan kecil mungkin tidak mampu membayar biaya awal, biaya yang terkait dengan pembelian perangkat keras, perangkat lunak, perabot, program, pemasangan kabel jaringan, kabel, dan barang-barang lain yang diperlukan, pengeluaran rutin seperti kabel barcode dan tinta printer, pemeliharaan tahunan, dukungan teknis, dan konversi daftar ke dalam catatan MARC.

3) Pengguna tidak dapat mengakses sistem jika terjadi kerusakan atau kematian sistem. Akses ke item perpustakaan akan berkurang, terutama jika kartu katalog manual tidak lagi dapat diakses di perpustakaan.⁴⁰

Penggunaan otomasi perpustakaan dilatar belakangi oleh beberapa faktor berikut:⁴¹

- a) Tuntutan terhadap kuantitas dan kualitas layanan perpustakaan;
- b) Tuntutan terhadap penggunaan koleksi secara bersama (resource sharing); dan

⁴⁰Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)*, (Jakarta: Penerbit Rajawali Pers, 2017), hlm. 28-30

⁴¹Nurul Fikriati Ayu H, dkk [Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT, Vol. 4, No. 2 September 2022] hlm. 173

- c) Kebutuhan untuk menyederhanakan proses pengelolaan sumber daya manusia.
- d) Tuntutan efisiensi waktu
- e) Tuntutan keakuratan layanan informasi
- f) Keanekaragaman informasi yang ditangani

5. Manfaat Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan

Otomasi di perpustakaan dapat membantu anggota staf dan pustakawan melakukan pekerjaan mereka dengan lebih efisien sekaligus meningkatkan pengalaman pelanggan. Menurut Harmawan, otomasi di perpustakaan akan memungkinkan pekerjaan dan layanan dilakukan secara efisien, tepat, dan akurat.

Harmawan juga menjelaskan manfaat otomasi perpustakaan yaitu:⁴²

- a. Memperlancar proses katalogisasi dan mempercepat penyajian buku kepada pengguna.
- b. Meningkatkan ketersediaan layanan sirkulasi dengan hanya meng-scan barcode pada kartu, kemudian barcode pada buku, dan akhirnya memberi cap pada tanggal pengembalian. Setiap buku membutuhkan waktu kurang dari satu menit untuk diselesaikan. Dengan cara yang sama, yang diperlukan untuk mengembalikan atau memperbarui buku adalah menyorot barcode-nya setelah itu, transaksi terjadi dengan sendirinya. Mirip dengan cara kerja ATM di bank, pelanggan dapat melakukan transaksi swalayan di perpustakaan-perpustakaan yang sedang berkembang dan maju tanpa bantuan petugas.

⁴²Supriyanto, W. *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. (Yogyakarta: Kanisius.2009), hlm. 37

- c. Memudahkan pengguna untuk mencari di pangkalan data OPAC dan sekaligus mencari judul buku. Mereka juga dapat mencari buku dengan menggunakan berbagai metode, seperti judul dan kata kunci yang terkait dengannya, pengarang dan kata kunci yang terkait dengannya, subjek dan kata kunci yang terkait dengannya, dan sebagainya.

Menurut M. Thoha Mahmud, manfaat otomasi perpustakaan adalah sebagai berikut:⁴³

- 1) Menggunakan otomasi untuk mempercepat proses pencarian informasi yang diinginkan, karena sistem OPAC dan pangkalan data perpustakaan memiliki kesamaan minat pencarian.
- 2) Menyederhanakan pengelolaan proses akuisisi bahan pustaka agar dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Karena basis data pengadaan bahan pustaka dapat diakses dengan cepat dan mudah, maka penambahan judul dan contoh bahan pustaka dapat disesuaikan dengan permintaan pengguna perpustakaan.
- 3) Pelanggan perpustakaan dapat saling berkomunikasi dan bertukar data dan informasi dengan mudah karena adanya pangkalan data yang baik dan kemampuan telekomunikasi data dan informasi yang handal, khususnya melalui media online. Menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan menjadi lebih efisien dan prosedur akan menjadi sederhana dengan menggunakan sistem otomasi dan administrasinya menjadi tertib.

⁴³M. Thoha Mahmud, *Otomasi Perpustakaan (Pengertian, Tujuan, Manfaat dan Kendalanya)*, artikel, (Palembang: Universitas Tridinanti Palembang, 2010) <http://dokumen.tips/documents/kendala> dalam otomasi perpustakaan. hlm. 6-7

- 4) Memastikan bahwa administrasi perpustakaan menjadi teratur, pengelolaan data administratif ditangani secara lebih efektif, dan penggunaan sistem otomasi menyederhanakan operasi.

B. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Istilah perpustakaan berasal dari kata asalnya. Perpustakaan didefinisikan sebagai kumpulan buku, kitab, atau buku-buku pengetahuan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia. Dalam bahasa Inggris, perpustakaan disebut Library. Wiji Suwarno mengutip pendapat Sulistyio Basuki yang mengatakan bahwa istilah ini berasal dari kata *librer* atau *libri* yang berarti buku. Kata "*librarius*" yang berarti buku, berasal dari kata Latin ini. Sementara itu, perpustakaan dalam bahasa asing lainnya disebut sebagai *bibliotheca* (Belanda). Asal kata dalam bahasa Yunani adalah *biblia*, yang berarti tentang buku, dan kitab.

Sangat penting untuk mendirikan Perpustakaan yang berkualitas tinggi karena Perpustakaan berfungsi sebagai sumber daya pendidikan bagi guru dan murid. Mendirikan perpustakaan berkualitas tinggi tidak bergantung pada kuantitas koleksi, termasuk buku dan materi lainnya. Jika tidak ada sumber daya perpustakaan yang digunakan, maka perpustakaan tidak akan memiliki arti penting. Mengingat perpustakaan yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka adalah perpustakaan yang memiliki koleksi yang layak. Buku-buku atau bahan baku yang disimpan dengan tujuan untuk menyediakan sumber daya pendidikan

bagi sekolah dapat dianggap sebagai bahan atau sumber pengetahuan dalam koleksi perpustakaan sekolah.⁴⁴

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang terletak pada sebuah sekolah dan sepenuhnya dikelola oleh institusi yang bersangkutan dengan tujuan utama untuk mendukung institusi tersebut dalam memenuhi tujuan dan sasaran khususnya di bidang pendidikan. Perpustakaan di taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas adalah beberapa contoh perpustakaan dalam lingkup pendidikan.⁴⁵

Menurut Perpustakaan Nasional RI, perpustakaan didefinisikan sebagai unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, sekurang-kurangnya satu orang pustakawan, tempat khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya seribu judul dari berbagai disiplin ilmu sesuai dengan jenis ilmunya. Elemen-elemen tersebut meliputi layanan pengguna, pemeliharaan infrastruktur, pengembangan koleksi, dan manajemen koleksi, yang semuanya diawasi oleh sistem yang menggunakan sumber daya manusia yang profesional.⁴⁶

Jika perpustakaan sekolah dikelola dengan baik, perpustakaan sekolah akan berfungsi secara efektif sebagai sumber informasi. Kegiatan di perpustakaan sekolah akan mencapai tujuan dengan administrasi yang efektif. Perpustakaan sekolah harus merencanakan kegiatannya jika ingin mencapai tujuannya.

⁴⁴Wiji Suwarno. *Perpustakaan dan Buku*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2015), hlm. 129

⁴⁵Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, hlm.26

⁴⁶Supriatin, *Pengantar Ilmu Perpustakaan Bahan Ajaran Diklat Teknik Pengolaan Perpustakaan*,(Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2004), hlm. 13

Konfigurasi ini sering disebut sebagai manajemen. Proses manajemen meliputi penganggaran, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan.⁴⁷

2. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Ibrahim Bafadal mendeskripsikan perpustakaan sekolah sebagai kumpulan sumber daya, termasuk buku dan bukan buku disebut juga (*non book content*), yang diatur secara sistematis di dalam sebuah ruangan untuk mendukung para pendidik dan peserta didik di dalam kelas.⁴⁸

Supriyadi mendefinisikan perpustakaan sekolah sebagai perpustakaan yang didirikan di lingkungan pendidikan resmi, seperti sekolah dasar, sekolah menengah, sekolah umum, atau sekolah menengah kejuruan, dengan tujuan untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar.⁴⁹

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang melekat pada sebuah sekolah dan sepenuhnya dikelola oleh institusi yang bersangkutan. Tujuan utamanya adalah untuk mendukung sekolah dalam mencapai tujuan sekolah itu sendiri dan tujuan pendidikan secara umum. Perpustakaan taman kanak-kanak (TK), perpustakaan sekolah dasar (SD), perpustakaan sekolah menengah pertama (SMP), dan perpustakaan sekolah menengah atas (SMA), itu semua adalah contoh jenjang perpustakaan sekolah.⁵⁰

⁴⁷Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009), hlm.17.

⁴⁸Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996) hlm.4

⁴⁹Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1996) hlm. 4

⁵⁰Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama. hlm. 50-51

Menurut Jo Bryson, manajemen perpustakaan adalah usaha untuk mencapai tujuan melalui penggunaan sumber daya keuangan, informasi, dan sumber daya manusia dengan tetap memperhatikan peran, tanggung jawab, dan fungsi-fungsi manajemen. Dengan demikian, ditekankan bahwa sumber daya manusia dan non manusia seperti uang, keterampilan, aset fisik, mesin, lingkungan, pengetahuan, konsep, peraturan, dan teknologi-diperlukan untuk mencapai tujuan. Perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian adalah langkah-langkah dalam proses manajemen yang digunakan untuk mengawasi sumber daya ini dengan tujuan menghasilkan barang atau jasa.⁵¹

Menurut Lasa, Hs, Perpustakaan sekolah diharapkan dapat berfungsi sebagai alat pengajaran, tempat belajar, tempat penelitian dasar, tempat menggunakan teknologi informasi, pengganti ruang kelas tradisional, dan sumber ilmu pengetahuan.

a. Fungsi Tempat Belajar

Siswa dapat belajar dalam kelompok atau sendiri di perpustakaan sekolah. Kelompok-kelompok untuk diskusi dapat dibentuk oleh mereka. Perpustakaan sekolah menawarkan ruang untuk diskusi kelompok sebagai hasilnya. Siswa dapat mendaftarkan diri terlebih dahulu jika ingin menggunakan ruangan tersebut.

b. Fungsi Pendidikan

Fungsi Pendidikan Perpustakaan menyimpan berbagai sumber daya informasi, termasuk buku referensi, buku teks, majalah, koleksi

⁵¹Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan...*, hlm. 3.

pertanyaan, CD, video, globe, dan banyak lagi. Sumber daya ini digunakan dalam latihan di kelas sebagai metode instruksional yang berdiri sendiri. Materi untuk disampaikan kepada siswa dapat diperoleh oleh guru. Bacaan adalah pilihan lain yang tersedia bagi siswa untuk pengembangan diri. Bacaan yang mereka sukai dapat dipilih sendiri.

c. Fungsi Penelitian Sederhana

Guru dan siswa dapat merencanakan dan melaksanakan penelitian dasar dengan menggunakan perpustakaan. Para siswa diinstruksikan untuk memeriksa sumber-sumber informasi perpustakaan untuk tema-tema penelitian. Penelitian dan analisis literatur tentang subjek tertentu juga dimungkinkan. Penelitian tidak selalu harus dilakukan di laboratorium atau di lapangan.

d. Fungsi kelas alternatif

Dalam penataan ruang perpustakaan sekolah perlu adanya ruangan yang difungsikan sebagai ruangan kelas. Ruang ini dapat digunakan sebagai ruang baca. Pada hari atau jam tertentu dapat digunakan sebagai ruang pertemuan dan ruang kelas cadangan untuk mata pelajaran tertentu.

e. Fungsi Informasi

Siswa dapat memperoleh pengetahuan tentang tokoh-tokoh terkenal, isu-isu terkini, geografi, sastra, dan mata pelajaran lainnya melalui koleksi perpustakaan sekolah. Berbagai sumber daya, termasuk

kamus, ensiklopedia, buku pegangan, almanak, bibliografi, buku tahunan, dan internet, dapat digunakan untuk mencari informasi. Untuk itu, akses internet harus tersedia di perpustakaan sekolah.

f. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Teknologi informasi digunakan untuk membantu proses belajar mengajar. Penggunaan perpustakaan sebagai platform untuk aplikasi teknologi informasi dalam penyebaran dan kemajuan ilmu perpustakaan akan lebih tepat. Perpustakaan sekolah harus memiliki akses ke internet, database berbasis CD, buku elektronik, dan sumber daya lainnya.⁵²

3. Tujuan Perpustakaan

Salah satu sumber pengetahuan yang bertujuan untuk membantu pendidikan adalah perpustakaan sekolah. Sebagai layanan utama perpustakaan sekolah, perpustakaan memainkan peran penting dalam pengajaran, pembelajaran, pengajaran literasi, literasi informasi, dan pengembangan budaya.

Tujuan perpustakaan sekolah menurut Yusuf adalah sebagai berikut:

- a. Mempromosikan dan mempercepat proses pembelajaran bagi siswa saat mereka memperoleh keterampilan membaca.
- b. Mendukung penulisan kreatif anak-anak sambil bekerja sama dengan instruktur dan pustakawan untuk mendapatkan bantuan.
- c. Mendorong anak-anak untuk membaca untuk kesenangan.

⁵²Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah...*, hlm. 13-15

- d. Menawarkan berbagai pengetahuan sesuai dengan kurikulum sekolah. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi siswa.
- e. Mendorong siswa untuk mempelajari buku-buku dan koleksi lain dari perpustakaan yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar mereka.
- f. Menggunakan kegiatan membaca untuk mengisi waktu luang dengan hiburan yang sehat. Berdasarkan sudut pandang di atas, dapat dikatakan bahwa tujuan utama dari perpustakaan sekolah adalah untuk memungkinkan pemustaka menjadi pembelajar yang aktif, imajinatif, dan mandiri dengan menawarkan berbagai sumber pengetahuan.⁵³

C. Literasi Peserta Didik

1. Pengertian Literasi

Literasi, yang mencakup pembelajaran sistem tulisan dan aturannya, berasal dari bahasa Latin *littera*, atau huruf. Menurut *UNESCO*, literasi adalah hak asasi manusia yang mendasar dan merupakan landasan pembelajaran seumur hidup. Latihan membaca dan menulis yang berkaitan dengan informasi, bahasa, dan budaya disebut sebagai latihan literasi.

⁵³Dian Indramayana. A, *Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sd Negeri 6 Batu Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang* (Undergraduate (S1) thesis, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2016), hlm 26-27.

Kemampuan untuk mengakses, memahami, dan menggunakan informasi secara cerdas melalui berbagai kegiatan belajar siswa dikenal sebagai literasi siswa. Hal ini terkait erat dengan persyaratan keterampilan membaca, yang mengarah pada pemahaman informasi.⁵⁴ Proses pengembangan kemampuan membaca dan menulis dalam suatu bahasa dikenal sebagai literasi siswa. Secara umum, kemampuan membaca lebih unggul daripada kemampuan menulis, berbicara, dan mendengarkan.⁵⁵

Tujuan dari tingkat literasi siswa adalah untuk mengubah sekolah menjadi organisasi pembelajaran seumur hidup yang berkelanjutan. Siswa yang melek huruf adalah mereka yang memiliki budaya membaca dan menulis yang memungkinkan mereka untuk mengelola pengetahuan. Tingkat literasi siswa juga membantu sekolah menjadi tempat di mana siswa menikmati pembelajaran, menghargai pengetahuan, dan berinteraksi dengan orang lain. Dalam rangka mengembangkan karakter, tujuan dari tingkat literasi siswa adalah untuk mengenalkan dan menginspirasi siswa agar memiliki keinginan untuk membaca dan menulis.⁵⁶

2. Peserta Didik

a. Pengertian Peserta Didik

Sesuai dengan pedoman umum undang-undang RI No. 20 tahun 2003, peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi

⁵⁴Wiedarti, dkk, *Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*, (Jakarta : Dirjen Didaksmen, 2016), hlm 179.

⁵⁵Satria Dharma , *Transformasi Surabaya sebagai Kota Literasi* (Surabaya: Unesa University Prees, 2016), hlm. 182.

⁵⁶Yusron Aminulloh, *Membumikan Gerakan Literasi di Sekolah*, (lembaga Ladang Kata: Pustakan Nun 2016) hlm. 344

diri melalui proses pembelajaran pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Orang-orang yang memilih untuk mempelajari aspirasi dan cita-cita masa depan dikenal sebagai peserta didik.⁵⁷

Menurut Oemar Hamalik, siswa yang memasuki sistem pendidikan sebagai input yang diolah melalui proses sehingga menjadi individu yang kompeten dan memenuhi tujuan pendidikan nasional.⁵⁸

Dari sudut pandang psikologis, siswa adalah orang-orang yang sedang mengalami pertumbuhan dan perkembangan fisik dan psikologis. Mereka membutuhkan pengawasan dan bimbingan yang konstan ke arah penggunaan kualitas bawaan mereka sebaik mungkin, yang juga dikenal sebagai bahan mentah. Menurut pengertian ini, siswa secara konstan berkembang dan tumbuh dengan cara yang positif dan membutuhkan bantuan dan arahan dari orang lain.⁵⁹

Dalam bahasa Indonesia, makna siswa, murid, pelajar, dan peserta didik merupakan sinonim. Mereka semua adalah anak-anak muda yang menghadiri lembaga pendidikan untuk menerima instruksi dan pendidikan dasar. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa setiap orang adalah siswa, terlepas dari apakah mereka menghadiri lingkungan pendidikan resmi atau informal.⁶⁰

Di setiap tingkat, peserta didik dikategorikan secara berbeda. Siswa adalah sebutan untuk mereka di taman kanak-kanak. Mereka dikenal sebagai siswa di

⁵⁷Ali Imron. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara. 2016). hlm. 5

⁵⁸Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung: 2014). hlm. 205

⁵⁹Sukring, *Pendidik dan Peserta Didik Perspektif Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), hlm. 94.

⁶⁰Sri Minarti, *Ilmu Pendidikan dalam Islam*, (Jakarta: Bumi Askara, 2013) hlm. 119.

sekolah dasar dan menengah. Sementara itu, mereka dikenal sebagai mahasiswa di perguruan tinggi.

Dari pernyataan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa peserta didik adalah orang atau individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan kemampuan, minat, dan kapasitasnya. Atau orang muda yang sedang belajar untuk mencapai tujuan masa depannya.

b. Strategi Membangun Budaya Literasi Peserta Didik

Menurut Beers, ada beberapa taktik untuk menumbuhkan budaya literasi siswa yang mendukung di sekolah sehingga institusi pendidikan dapat menjadi yang terdepan dalam menumbuhkan budaya positif di sekolah,⁶¹ antara lain:

- 1) Membuat lingkungan fisik sekolah yang ramah literasi menjadi lebih nyaman
- 2) Menciptakan suasana yang melek literasi akademik di sekolah
- 3) Berupaya melibatkan masyarakat dan lingkungan sosial dalam inisiatif literasi sekolah

Sedangkan menurut Sutarno strategi membangun budaya literasi siswa di sekolah,⁶² sebagai berikut:

- 1) Budaya membaca

Budaya membaca adalah praktik membaca dan kemampuan untuk berpikir kritis tentang apa yang dibaca sebagai alat untuk membantu

⁶¹Beers, C.S, *Literacy Instruction*, (New York: Guilford Prees, 2009), hlm 76

⁶²Sutarno, *Pepustakaan dan informasi* , (Jakarta: Jala , 2008), hlm. 23

siswa mencapai tujuan pembelajaran. Membaca akan memberikan timbal balik atau hasil dari apa yang dibaca. Membaca secara aktif melibatkan pikiran dan penglihatan untuk menyerap berbagai macam karya tulis.

2) Budaya menulis

Budaya menulis adalah kebiasaan mengkomunikasikan ide, menyuarakan pendapat, dan membuat dokumentasi. Dengan menulis, kita mengembangkan kebiasaan mengkomunikasikan gagasan dengan cara yang metodis. Menulis akan menanamkan kebiasaan untuk mengekspresikan sudut pandang kita secara metodis, dan juga, menulis akan menumbuhkan kreativitas yang akan menghasilkan ide-ide.

Menurut kemendikbud strategi membangun budaya literasi siswa di sekolah memiliki beberapa tahapan pelaksanaan,⁶³ antara lain:

- (a) Menggunakan materi pengayaan dan teknik membaca untuk meningkatkan kemampuan membaca di setiap topik.
- (b) Meningkatkan kemahiran membaca dengan menggunakan latihan menjawab pertanyaan dari buku pengayaan.
- (c) Menggunakan latihan membaca selama 15 menit untuk menumbuhkan kecintaan terhadap membaca.

Berdasarkan kesimpulan diatas dapat disimpulkan bahwa memiliki keterkaitan antara sistem otomasi perpustakaan dengan peningkatan literasi

⁶³Kemendikbud, *Membangun Budaya Literasi Di Sekolah Luar Biasa*, (Jakarta: Permendikbud, 2015), hlm. 25.

peserta didik. Dimana strategi membangun budaya literasi siswa adalah dengan membangun budaya membaca di kalangan sekolah, melakukan kegiatan membaca buku-buku pelajaran, buku non pelajaran, buku referensi dan membangun lingkungan sekolah yang ramah literasi. Sehingga peran perpustakaan sangat penting dalam menyediakan sarana dan fasilitas-fasilitas perpustakaan yang memadai yang mendukung dalam peningkatan literasi peserta didik, sesuai dengan perkembangan teknologi.



BAB III

METODE PENELITIAN

Dalam rangka memahami lebih lanjut penelitian ini maka diperlukan pembahasan Bab III yang berisi pedoman metode penelitian yang dilakukan. Adapun urutan pembahasannya adalah sebagai berikut: Jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, kehadiran penelitian, instrumen pengumpulan data, teknik pengumpulan data, analisis data dan keabsahan data.

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan yang bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁶⁴

Jenis penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian deskriptif karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang ilmiah (natural setting). Dalam penelitian ini metode yang peneliti gunakan adalah metode penelitian kualitatif yang mana menggunakan pendekatan analisis deskriptif, yaitu metode yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya dari fenomena seputar Penerapan

⁶⁴Albi Anggino, Johan Setiawan, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, (Jawa Barat: Jejak, 2018), hlm.8

Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih sebagai lokasi yang ingin diteliti untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi. Sesuai lokasinya di sekolah SMAN 1 Jangka Buya, Jalan Jangka Buya-Samalanga, Kecamatan. Jangka Buya, kabupaten. Pidie Jaya, dengan NPSN : 10113045. Peneliti memilih lokasi sekolah ini atas dasar beberapa pertimbangan yaitu: pertama dimana dengan letak sekolah SMAN 1 Jangka Buya di daerah pedalaman yang jauh dari pusat keramaian. Kedua, jumlah siswa yang tidak terlalu banyak, dan juga tidak termasuk kategori sekolah penggerak. Ketiga Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya merupakan salah satu perpustakaan yang telah menerapkan sistem otomasi perpustakaan.

Peneliti melakukan observasi ke SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya untuk meneliti penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik. yang ada di sekolah tersebut dan peneliti ingin mengetahui faktor pendukung dan penghambat apa saja yang dilakukan dan dialami oleh sekolah tersebut dalam peningkatan literasi peserta didik

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah sumber informasi. Basrowi dan Suwandi atau menurut Moleong subjek penelitian adalah orang yang paling paham mengenai apa sedang diteliti atau orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Oleh karena itu untuk menentukan

subjek penelitian ini ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu orang yang cukup lama mengikuti kegiatan yang sedang diteliti dan memiliki waktu yang cukup untuk dimintai informasi.⁶⁵

Subjek dalam penelitian ini terdiri dari orang-orang yang dianggap dapat memberikan gambaran dan informasi yang akurat. Jumlah subjek yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah 8 orang yaitu: Kepala Perpustakaan, 1 Pustakawan, 3 Peserta Didik kelas XI dan 3 peserta didik kelas XII, kenapa peneliti tidak mengambil kelas X, karena mereka merupakan siswa baru yang baru masuk ke SMAN 1 Jangka Buaya, sedangkan siswa kelas XI mereka telah banyak intensitas penggunaan perpustakaan yang dilakukan dan juga telah memahami dengan baik mengenai sistem otomatisasi perpustakaan, begitu juga kelas XII dikarenakan banyaknya tugas yang diberikan, membuat kuantitas jumlah kunjungan perpustakaan lebih banyak digunakan oleh kelas XII, dari pada kelas X dan kelas XI.

Pemilihan subjek dalam penelitian ini melalui teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, diantaranya dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti.⁶⁶

⁶⁵Nana Syaodih Sukmadinata. *Metode Penelitian pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), hlm. 220

⁶⁶Nana Syaodih Sukmadinata. *Metode Penelitian pendidikan, ...* hlm. 216

D. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, kehadiran peneliti di lapangan dalam penelitian kualitatif adalah suatu hal yang mutlak, karena Peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus pengumpul data. Keuntungan yang di dapat dari kehadiran peneliti sebagai instrumen adalah subjek lebih tanggap akan kehadiran peneliti, peneliti dapat menyesuaikan diri dengan setting penelitian, keputusan yang berhubungan dengan penelitian dapat diambil dengan cara cepat dan terarah, demikian juga dengan informasi dapat diperoleh melalui sikap dan cara informan dalam memberikan informasi. Disini peneliti sebelum mengambil data dilapangan peneliti harus mengenal dulu kepala perpustakaan, pustakawan yang ada di SMAN 1 Jangka Buya serta Peserta Didik yang ingin diwawancarai.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pengamatan (observasi), wawancara, dan dokumentasi.

1. Pengamatan (observasi)

Pengamatan atau observasi adalah kegiatan mengamati aktivitas manusia, karakteristik fisik situasi sosial, dan bagaimana perasaan waktu menjadi bagian dari situasi tersebut. Selama penelitian dilapangan jenis observasinya tidak tetap, kadang menggunakan observasi deskriptif, terfokus atau selektif sesuai dengan kondisi di lapangan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung melalui proses tanya jawab guna untuk memperoleh data dengan jalan komunikasi, yaitu melalui percakapan yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Wawancara dilakukan sesuai dengan pedoman wawancara yang telah dibuat dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada subjek penelitian. Pedoman wawancara digunakan sebagai kontrol agar tidak terjadi penyimpangan terhadap masalah yang diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumen yaitu pengumpulan sejumlah informasi tertulis mengenai data pribadi, pendidikan Kepala Perpustakaan, Visi Misi Sekolah, Fasilitas Perpustakaan, dan Arsip lainnya yang mendukung penelitian ini. Dokumen ialah barang-barang tertulis. Dalam pelaksanaan metode dokumentasi, peneliti menyelidiki benda-benda tertulis. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau tampilan dari sistem otomatis, dan Sarana Prasarana Perpustakaan yang mendukung penelitian ini.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penerapan sistem otomatisasi di SMAN 1 Jangka Buya Kabupaten Pidie Jaya. Instrumen utama dalam

penelitian ini adalah peneliti sendiri, karena peneliti akan langsung kelapangan yang menjadi objek penelitian untuk melakukan penelitian yang sesuai dengan pertanyaan penelitian. Kehadiran peneliti di sini sangat penting karena penelitian tidak dapat diwakilkan oleh pihak manapun. Pengumpulan data dalam sebuah penelitian yang dilakukan dengan berbagai metode penelitian seperti observasi, wawancara dan dokumentasi.

Instrumen yang digunakan adalah melalui observasi, wawancara dan dokumentasi

1. Lembar observasi, yaitu dokumen yang berisi informasi tentang bagaimana sistem otomasi perpustakaan digunakan di SMAN 1 Jangka Buya, Kabupaten Pidie Jaya, untuk meningkatkan literasi siswa.
2. Lembar wawancara, yaitu seperangkat pertanyaan kunci yang berfungsi sebagai kerangka pertanyaan yang akan diajukan kepada subjek penelitian direktur perpustakaan, pustakawan, dan siswa digunakan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam tentang Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya, Kabupaten Pidie Jaya.
3. Lembar Dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diambil dari perpustakaan SMAN 1 Jangka buya, Kabupaten Pidie Jaya mengenai gambaran umum perpustakaan, visi misi perpustakaan, sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan dan lain sebagainya.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif diuraikan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Langkah-langkah analisis data dapat dilakukan menggunakan model Miles dan Huberman yang melalui 3 (tiga) tahap, yaitu:

1. Reduksi Data

Merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Fungsi reduksi data untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi sehingga interpretasi bisa ditarik. Dalam proses reduksi ini peneliti benar-benar mencari data yang benar-benar valid. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran-gambaran yang lebih jelas dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Penyajian Data

Pada tahap ini peneliti banyak terlibat dalam kegiatan penyajian atau penampilan (display) dari data yang dikumpulkan dan dianalisis sebelumnya. Penyajian data merupakan kegiatan menyajikan sekumpulan informasi tesusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajiannya antara lain berupa teks naratif, matriks, grafik jaringan dan bagan. Tujuannya adalah untuk memudahkan membaca dan menarik kesimpulan.

3. Menarik Kesimpulan Atau Verifikasi

Penarikan kesimpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Makna-makna yang muncul dari data harus selalu diuji kebenaran dan kesesuaiannya sehingga validitasnya terjamin.⁶⁷

Dalam penelitian ini adalah semua data yang didapatkan di lapangan baik itu data wawancara maupun dokumentasi, harus disertai dengan bukti-bukti yang nyata dan akurat sehingga tidak terjadi kesalahan dalam menganalisis data mengenai penelitian yang dilakukan peneliti.

H. Uji Keabsahan Data

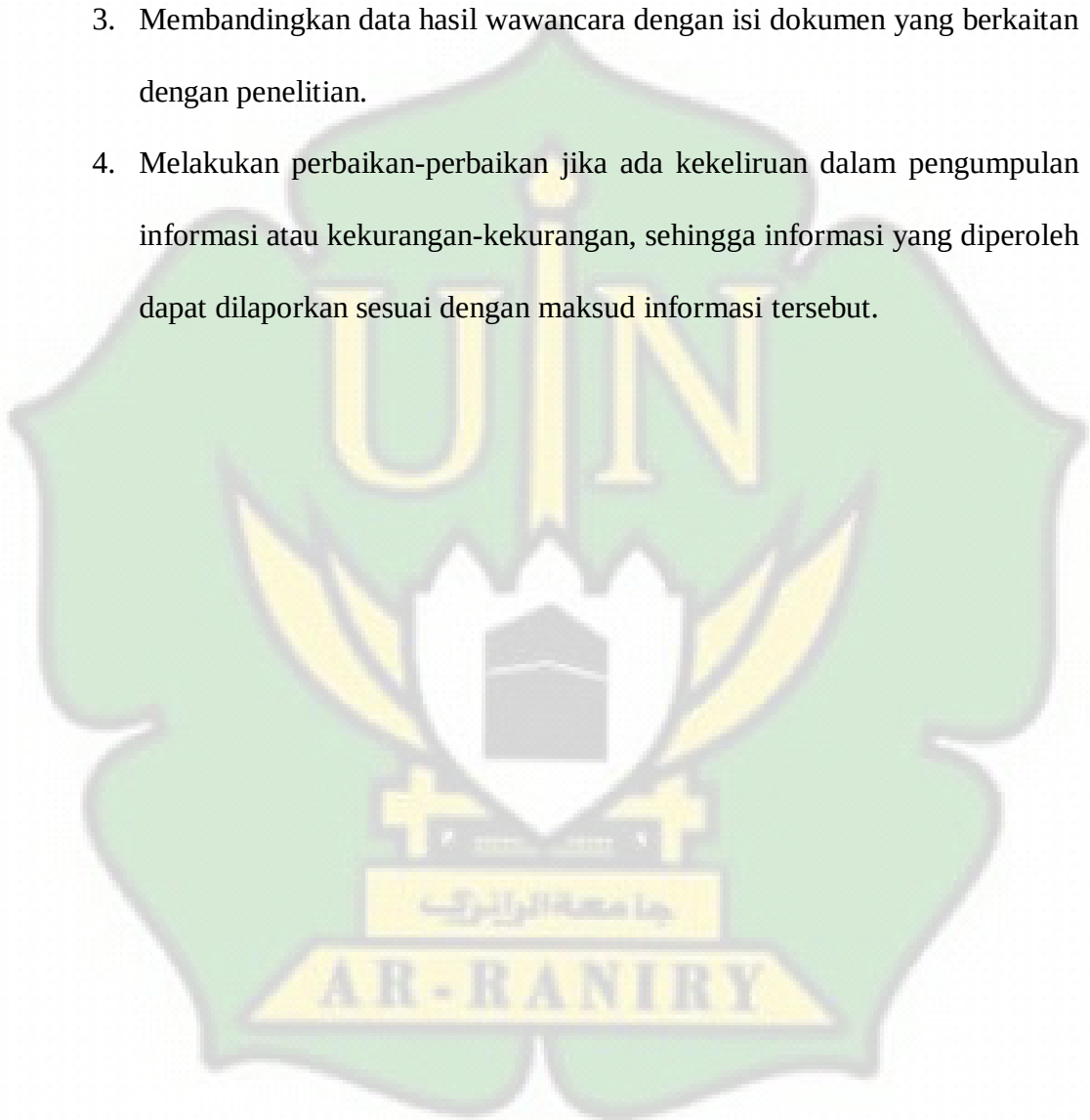
Uji pemeriksaan keabsahan data yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik triangulasi metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara antara informan penelitian satu dengan informan penelitian yang lain.⁶⁸

Triangulasi pada dasarnya adalah fenomenologi multi perspektif. Berikut adalah cara melakukannya:

⁶⁷Eko Murdiyanto, *Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal)*, (Yogyakarta: Penerbit Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press, 2020), hlm. 78-83

⁶⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 270

1. Membandingkan temuan-temuan observasi dan data wawancara
2. Membandingkan data wawancara terhadap subjek penelitian dengan data hasil wawancara dengan sumber informasi lain dalam penelitian.
3. Membandingkan data hasil wawancara dengan isi dokumen yang berkaitan dengan penelitian.
4. Melakukan perbaikan-perbaikan jika ada kekeliruan dalam pengumpulan informasi atau kekurangan-kekurangan, sehingga informasi yang diperoleh dapat dilaporkan sesuai dengan maksud informasi tersebut.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di SMAN 1 Jangka Buya. Maka hasil penelitian yang diperoleh adalah sebagai berikut:⁶⁹

1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya

Perpustakaan dibangun pada tahun 2012, dibangun dari dana bantuan sosial dari Direktorat Pembangunan SMA APBN pada tahun 2012. Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sumber belajar dalam mendukung pencapaian hasil kegiatan belajar mengajar yang berkualitas. Sebagai sumber belajar keberadaan perpustakaan sekolah sangat dibutuhkan para pendidik dan tenaga kependidikan, serta peserta didik untuk memperluas dan memperdalam pengetahuannya.

Oleh karena itu, tujuan keberadaan perpustakaan sekolah yang utama adalah untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Di samping itu juga untuk menumbuhkembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca, memanfaatkan bacaan sebagai sumber informasi, dan menyumbangkan kegemaran pribadi melalui bacaan.

Perpustakaan SMA Negeri 1 Jangka Buya merupakan bagian dari keberadaan SMA Negeri 1 Jangka Buya yang berdiri pada tahun 2012 yang terletak di sebelah Timur dari keseluruhan gedung SMA Negeri 1 Jangka Buya. Sejak berdirinya gedung perpustakaan SMA Negeri 1 Jangka Buya, maka berbagai sumber belajar, seperti buku paket, alat peraga, dan media pembelajaran

⁶⁹Sumber data dokumentasi SMAN 1 Jangka Buya 30 Oktober 2023

lainnya mulai ditata sesuai dengan fungsi dan tujuannya. Penataan terus dilakukan, baik berkaitan dengan ruangan maupun sarana prasarana pendukung secara berkelanjutan. Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kepada seluruh warga sekolah dalam mewujudkan visi dan misi sekolah serta motto *“Now is reader, tomorrow be leader”* dengan banyak membaca akan memiliki banyak pengetahuan sehingga diharapkan kelak dapat menjadi pemimpin yang berkualitas, cerdas, dan berkepribadian Indonesia.

2. Visi dan Misi Perpustakaan

a. Visi

Menciptakan perpustakaan menjadi pusat kreativitas dan inovasi bagi seluruh warga sekolah.

b. Misi

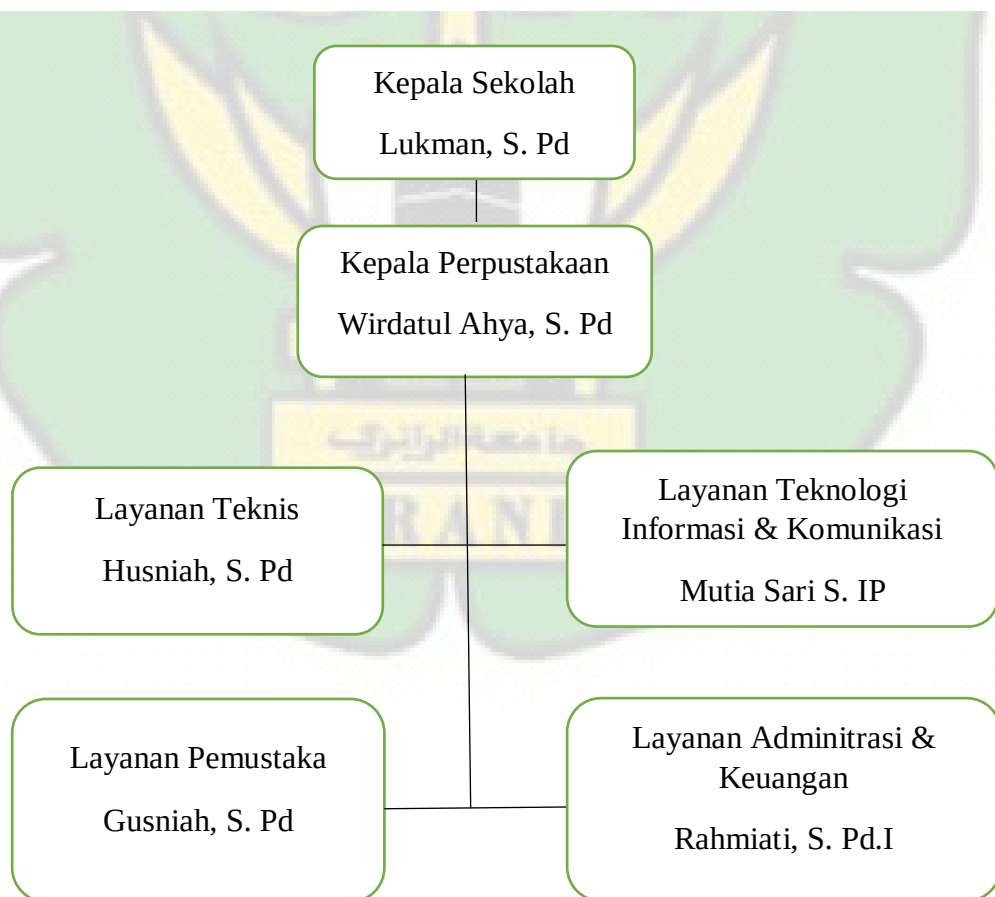
Menjadikan perpustakaan sebagai jantungnya pendidikan di sekolah
Memberikan pelayanan yang mudah dan cepat untuk kepuasan seluruh pemustaka menyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar di sekolah.
Meningkatkan profesionalisme petugas perpustakaan dengan mengikuti sertakan pengelola dalam kegiatan perpustakaan.

3. Bentuk Pelayanan

Layanan perpustakaan SMA Negeri 1 Jangka Buaya memakai sistem layanan terbuka, maksudnya dalam proses peminjaman pemakai dapat mencari dan mengambil sendiri koleksi buku yang diinginkan di rak buku yang tersedia. Pemustaka memberikan pelayanan antara lain:

- a. Layanan sirkulasi (peminjaman, pengembalian, perpanjangan, dan reservasi)
- b. Layanan koleksi Referensi yaitu tersedianya berbagai macam kamus, Ensiklopedia, Undang-undang/peraturan, Atlas dan lain-lainya.
- c. *OPAC (Online Public Acces Catalog)* yaitu *system* katalog yang dapat diakses oleh pengguna untuk menelusuri lokasi koleksi yang ada di perpustakaan.
- d. Layanan Internet yaitu layanan yang diberikan dengan menyediakan akses jaringan internet.

4. Struktur Organisasi Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya



5. Sarana / Fasilitas Perpustakaan

Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah dapat dilaksanakan.

Tabel 5.1 Data Sarana/Fasilitas di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya

Nama Barang	Jumlah	Kondisi
Meja Sirkulasi	1	Baik
Kursi Sirkulasi	2	Baik
Meja Baca	16	Baik
Rak Buku	16	Baik
Rak Koran	1	Baik
Rak Majalah	1	Baik
Loker	2	Baik
Lemari Arsip	1	Baik

6. Penggunaan *Senayan Library Management System (SLiMS)* di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya dalam peningkatan literasi peserta didik.

Penerapan teknologi informasi sangat dibutuhkan agar informasi dapat diperoleh dengan lebih cepat, tepat dan mudah. Perpustakaan menerapkan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya. Mereka Sudah memanfaatkan aplikasi *Senayan Library Management System (SLiMS)* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan dari tahun 2022. Tujuan

penggunaan aplikasi *SLiMS* ini untuk memudahkan pustakawan dalam pengolahan bahan pustaka baik bidang sirkulasi, *bibliografi*, pelaporan, keanggotaan dan lain sebagainya.

Aplikasi *Senayan Library Management System (SLiMS)* merupakan salah satu *system automasi* perpustakaan yang dapat membantu kegiatan pemustaka (siswa) dalam menelusuri informasi seperti penelusuran *Online Public Access Catalog (OPAC)*, dan *Visitor Control*. Perpustakaan sekolah SMAN 1 Jangka Buya awalnya menggunakan sistem manual dalam pengolahan perpustakaan nya, selama cara manual banyak sekali kendala yang ditimbulkan diantaranya dari segi waktu dalam mengolah buku, perlu waktu yang lama untuk melakukan proses pengolahan, begitu juga dalam penelusuran informasi, memerlukan waktu yang lama dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan di lapangan, maka pada bagian ini akan dijelaskan hasil penelitian dari berbagai permasalahan yang didapatkan oleh peneliti di lapangan. Data penelitian tentang Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya, diperoleh dengan cara menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Subjek dalam penelitian ini yaitu kepala perpustakaan, pustakawan, dan peserta didik. Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian yang didapatkan oleh peneliti di lapangan.

1. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya

Untuk mengetahui penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik pada SMAN 1 Jangka Buya, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan wawancara yang telah dipersiapkan sebelumnya. Adapun pertanyaan pertama diajukan oleh peneliti kepada kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya yaitu: Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi ? “Adapun jawaban dari kepala perpustakaan adalah: kami mengadakan pengadaan bahan pustaka ini melalui pembelian dan hibah”⁷⁰

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan, yaitu: bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi perpustakaan ? “Pustakawan menjawab: kami dalam pengadaan bahan pustaka itu biasanya melalui pembelian, tahapannya adalah pembelian terus yang kedua itu hibah, hibah dari perpustakaan UIN Ar- Raniry”⁷¹

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik, yaitu: bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi ? “Peserta didik menjawab: biasanya dibeli”⁷²

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari lapangan di SMAN 1 Jangka Buya, tahapan yang dilakukan dalam pengadaan bahan perpustakaan yaitu melalui pembelian maupun hibah dari perpustakaan UIN Ar-

⁷⁰ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁷¹ Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

⁷² Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

Raniry Banda Aceh. Jawaban di atas sesuai dengan hasil dokumentasi di perpustakaan pada hari Rabu,⁷³ peneliti melihat bahwa pengadaan bahan pustaka benar melalui pembelian dengan anggaran dana bos maupun dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh (APBA 2022), maka hasil wawancara sesuai dengan hasil dokumentasi.

Pertanyaan selanjutnya, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala perpustakaan: bagaimana menurut kepala perpustakaan dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka ? “Kepala Perpustakaan menjawab: menjadi lebih mudah”⁷⁴

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan, bagaimana menurut pustakawan dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka ?

“Pustakawan menjawab: iya, memudahkan dalam kegiatan pengadaan, sirkulasi seperti peminjaman, pengembalian. Dan juga mempermudah pekerjaan pustakawan serta memudahkan peserta didik untuk menemukan koleksi yang mereka inginkan”⁷⁵

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik yaitu: bagaimana menurut peserta didik dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi

⁷³ Hasil dokumentasi hari Rabu, 1 November 2023

⁷⁴ Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁷⁵ Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka ? “Peserta Didik menjawab : menjadi lebih mudah”⁷⁶

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, dengan adanya sistem otomasi, dapat memudahkan pekerjaan pustakawan, peserta didik beserta kepala perpustakaan dalam hal pengadaan maupun sirkulasi. Jawaban di atas sesuai dengan hasil observasi di perpustakaan pada hari Selasa,⁷⁷ peneliti melihat bahwa proses pengadaan maupun sirkulasi perpustakaan sangat mudah dengan menggunakan sistem otomasi maka hasil observasi sesuai dengan hasil wawancara.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan: bagaimana bahan pustaka dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik?

“Kepala Perpustakaan menjawab: dimulai dari stempel kemudian inventarisasi, klasifikasi, Input ke sistem, cetak label dan *barcode* kemudian tempel label, sampul dan terakhir disusun dirak atau *Shelving*. Selama penerapan itu menjadi lebih mudah terutama untuk pustakawan dan peserta didik karena sudah otomasi”⁷⁸

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan, yaitu bagaimana bahan perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ?

⁷⁶Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

⁷⁷Hasil observasi hari Selasa, 31 November 2023

⁷⁸Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

“Pustakawan menjawab: pengelolaan bahan pustaka itu ada beberapa yang pertama berarti kita stempel, kemudian inventarisasi, klasifikasi yaitu mencari nomor kelas buku atau nomor klarifikasi buku Contohnya seperti matematika berapa nomor bukunya, terus input data ke sistem itu seperti input nama pengarang, judul buku, tahun terbit. Kalau input data ke sistem nanti ketika sirkulasi atau peminjaman kami bisa lebih mudah langsung ke input datanya karena tinggal *scan barcode* langsung muncul buku apa judulnya sama nama pengarang, kemudian cetak label sama barcode setelah kami input itu langsung kami cetak sekalian *barcode* sama labelnya, buku yang sudah di input kemudian di sampul setelah disampul baru disusun di rak”⁷⁹

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik : bagaimana bahan perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ? “Peserta Didik menjawab : menjadi lebih mudah dan menjadi pekerjaan pustakawan tidak lama”⁸⁰

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari lapangan bahwa, bahan perpustakaan di SMAN 1 Jangka Buya, dikelola dengan beberapa cara yaitu melakukan stempel, kemudian inventarisasi, klasifikasi, input data ke sistem, cetak label, sampul, kemudian shelving atau penyusunan buku dirak. hasil di atas sesuai dengan dokumentasi yang peneliti lakukan di perpustakaan pada hari Rabu,⁸¹ peneliti melihat bahwa bahan perpustakaan di kelola sesuai dengan tahapan di atas maka sesuai dengan hasil wawancara.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan: bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik ?

⁷⁹Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

⁸⁰Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

⁸¹Hasil observasi hari Rabu, 1 November 2023

“Kepala Perpustakaan menjawab: sangat sesuai khususnya bagi peserta didik karena akan lebih mudah dan dapat memotivasi peserta didik dalam meningkatkan literasinya, peserta didik akan lebih semangat dan bisa meningkatkan minat kunjung dengan adanya sistem otomasi perpustakaan”⁸²

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya, yaitu: bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik ?

“Pustakawan menjawab: pengolahannya lebih mudah karena dulunya masih manual, saat manual kami kerja itu lama siapnya terus karena sudah otomasi jadi lebih memudahkan kami dalam melakukan hal apapun termasuk pada layanan sirkulasi, lebih memudahkan karena tinggal ambil buku dirak terus di *Scan ID*, melalui peminjaman otomasi langsung bukunya terpinjam”⁸³

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dilapangan bahwa, keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik adalah sangat efektif dalam kegiatan pustakawan yaitu pengolahan bahan perpustakaan.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan: bagaimana keefisienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan.

“Kepala Perpustakaan menjawab: iya, tentu saja karena kami sudah menempel sudah kami tempel itu setiap labelnya, setiap kode-kode klasifikasinya sudah ada di rak, jadi siswa pun bisa lebih mudah, dan

⁸²Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 oktober 2023

⁸³Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

langsung mencari sendiri sehingga menjadi lebih efisien dan lebih efektif”⁸⁴

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya, yaitu: bagaimana keefisienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan ?

“Pustakawan menjawab: sebenarnya kalau perpustakaan besar itu memang ada nomor rak karya umum, terus fiksi dan non fiksi, jadi di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya, raknya itu per kelas misalnya ini kelas X di sini raknya, kelas XI di sini, kelas XII di sini akan tetapi kami tetap menggunakan nomor panggil contohnya yang duluan nomor 220 Buku apa gitu, 550 misalnya buku Matematika. Jadi kita Urutkan 220 dulu terus 230 terus 240 dan selanjutnya, tetap mengikuti nomornya. Jadi kalau ada siswa mau cari buku langsung tahu kelas 1 karena nanti mereka tanya ketika masuk, misalnya ibu mau cari buku pelajaran matematika kelas 1 langsung dikasih tau, itu raknya nanti mereka tinggal lihat di raknya di situ buku apa yang mereka inginkan, dan juga sudah ada nomor sama keterangan buku apa di situ contohnya matematika kelas 1 gitu nomornya, kalau untuk buku non fiksi juga sudah ada rak khusus misalnya buku-buku novel, karya umum, majalah itu sudah ada raknya”⁸⁵

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya, yaitu: bagaimana keefisienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan ?

“Peserta Didik menjawab : iya, karena kami langsung bertanya sama ibu, kami mau cari buku terus ibu itu kasih tahu di mana, di rak mana seperti itu dan langsung dapat bukunya”⁸⁶

⁸⁴Wawancara dengan kepala sekolah SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁸⁵Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

⁸⁶Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, keefesienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai yang dibutuhkan. Karena sudah ditempel setiap labelnya, setiap kode-kode klasifikasinya sudah ada di rak, jadi siswa pun bisa lebih mudah, dan langsung mencari sendiri sehingga menjadi lebih efisien dan lebih efektif. karena perpustakaan sekolah jenis rak koleksi serta pengunjungnya tidak terlalu banyak dibandingkan di perguruan tinggi , sehingga raknya itu per kelas misalnya kelas X di sini raknya, kelas XI di sini, kelas XII di sini, beda dengan perpustakaan yang sudah besar yang biasanya raknya itu per jenis koleksi. Jawaban di atas sesuai dengan hasil observasi di perpustakaan pada hari Kamis,⁸⁷ peneliti melihat bahwa proses pencarian kembali bahan pustaka sangat efisien dan efektif yang dilakukan oleh peserta didik pada saat berkunjung ke perpustakaan.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan: bagaimana cara mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog ?

“Kepala Perpustakaan menjawab: di revisi karena jika mengalami hasil yang tidak sesuai maka direvisi katalognya kembali karena tidak semua yang salah, tapi selama ini belum ada kendala, dan memudahkan dengan adanya pustakawan yang memang dari latar belakang S1 ilmu

⁸⁷Hasil observasi hari kamis, 2 November 2023

perpustakaan, jadi kalau ada kendala mudah untuk menemukan solusinya”⁸⁸

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya, yaitu bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog ?

“Pustakawan menjawab: kertas katalog itu seperti inputan data yaitu nama pengarang, judul buku, jumlah halaman, itu katalog di otomasi tadi secara pakai komputer, kemudian jika katalog manual itu kita sesekali ada juga memakai karena kan yang namanya sistem otomasi digital kan pasti ada yang namanya seperti mati lampu, dan rusak kabel.”⁸⁹

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, cara mengatasi apabila terjadi kendala dalam proses katalog yaitu di revisi seperti menulis nama pengarang, judul buku, jumlah halaman, kemudian mereka sesekali ada juga memakai cara yang manual karena kan yang namanya sistem otomasi digital pasti ada yang namanya seperti mati lampu, dan rusak kabel, jadi mereka beralih ke cara manual selama proses revisi tadi. Hasil wawancara di atas sesuai dengan dokumentasi di perpustakaan pada hari Rabu,⁹⁰ peneliti melihat bahwa bukti berupa dokumentasi dalam mengatasi kendala dalam proses katalog, sesuai dengan tahapan data diatas.

⁸⁸Wawancara dengan kepala SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁸⁹Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

⁹⁰Hasil dokumentasi hari Rabu, 1 November 2023

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan yaitu: bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror ?

“Kepala Perpustakaan menjawab: dengan cara memperbaikinya misalnya jika kita bilang rusak paling kalau mati lampu enggak bisa kita hidupin kalau tidak insya allah belum ada masalah sampai sekarang”⁹¹

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu: bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror ?

“Pustakawan menjawab: jika ada siswa yang melakukan sirkulasi ketika mati lampu mereka tidak bisa melalui otomasi, maka menggunakan cara manual yaitu mencatat secara peminjaman manual, biar data-data bukunya tidak hilang, yang penting kita tulis di manual itu yang pertama ID, ID mereka itu NISN peserta didik kemudian nomor bukunya nomor barcode-nya di belakang buku itu, kemudian kalau lampunya sudah hidup nanti langsung diinput ke komputer”⁹²

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu: bagaimana peserta didik mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror ? “Peserta Didik menjawab : Belum pernah”⁹³

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, cara mengatasi apabila ada kendala misalnya mati lampu dalam proses sirkulasi maka cara mengatasinya adalah dengan cara beralih lagi ke cara manual dengan

⁹¹Wawancara dengan kepala pustakawan SMAN 31 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁹²Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

⁹³Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

cara, mencatat *ID*, nomor bukunya, nomor barcode-nya yang di belakang buku, nanti misalnya lampunya sudah hidup maka langsung di input ke komputer.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan yaitu: mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik ?

“Kepala Perpustakaan menjawab: kami dengan menyediakan koleksi buku-buku siswa, misal buku wajib untuk pembelajaran siswa, buku guru dan juga buku seperti novel dan karya umum buku-buku yang seperti non fiksi itu misal novel dan karya umum. Kalau kita bilang sudah memadai, belum maksimal tapi kita sudah berusaha setiap tahun membuat pengadaan untuk buku-buku karya umum atau buku non fiksi”⁹⁴

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu: mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik ?

“Pustakawan menjawab: kalau di sini berarti jenis koleksinya ada koleksi karya umum, buku fiksi dan untuk referensi. di sini umumnya yang paling banyak itu yaitu buku mata pelajaran tapi kalau buku novel-novel tidak terlalu banyak dan kami rencananya mau mengadakan buku novel juga yang untuk semester selanjutnya untuk meningkatkan literasi siswa. Biar mereka itu sering ke perpustakaan, jumlah buku novelnya itu bisa dibilang 45% sampai 50% ada, tidak mencapai 100% pihak perpustakaan juga mau meningkatkan jadi 80% biar siswa itu sering ke perpustakaan”⁹⁵

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu: mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik ? “Peserta didik menjawab: belum cukup

⁹⁴Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

⁹⁵Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

khususnya buku fiksi perlu ditambahkan lagi, seperti komik, novel maupun dongeng”⁹⁶

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, ketersediaan buku di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya dalam meningkatkan literasi peserta didik yaitu buku pelajarannya sudah memadai sementara buku karya umum 45% sampai 50% belum 100% tersedia, namun pihak perpustakaan setiap tahun mengadakan untuk jenis koleksi buku karya umum dengan target 80 dari 100%. Hasil wawancara di atas sesuai dengan dokumentasi di perpustakaan pada hari Kamis,⁹⁷ peneliti melihat bahwa jumlah koleksi di perpustakaan masih kurang memadai, sesuai dengan data yang diperoleh diatas.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan yaitu: bagaimana cara dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan ?

“Kepala Perpustakaan menjawab: peminjaman buku harus mempunyai kartu anggota perpustakaan, tidak boleh menggunakan kartu anggota siswa lain, peminjam wajib mengganti buku yang rusak atau hilang, peminjaman berlaku selama satu minggu, untuk administrasi perpustakaan, setiap pengunjung ke perpustakaan harus membawa kartu anggota perpustakaan”⁹⁸

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu: bagaimana cara dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan ?

“Pustakawan menjawab : kalau di sini berarti tata cara peminjaman buku tidak boleh menggunakan kartu anggota siswa lain, peminjam wajib mengganti buku yang rusak atau hilang, peminjaman berlaku selama satu minggu, misalnya siswa datang untuk meminjam wajib membawa Kartu

⁹⁶Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

⁹⁷Hasil dokumentasi hari Kamis, 2 November 2023

⁹⁸Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

perpustakaan kemudian langsung mengambil buku yang diinginkannya misalnya buku apa kalau mereka tidak tahu mereka pasti bertanya, terus mereka ambil buku yang diinginkan langsung ke layanan sirkulasi, dalam sistem otomasi kami menggunakan aplikasi *SliMS*, kemudian kami *scan barcode*-nya setelah itu langsung keluar, langsung otomatis keluar nama pemustakanya, kemudian kita pinjamkan bukunya yaitu dengan meng-scan barcode di belakang buku itu langsung otomatis terpinjam, begitulah cara kerja sistem informasi dengan menggunakan *barcoding scanner*, kemudian langsung masuk ke aplikasi langsung terpinjam otomatis sangat memudahkan dalam peningkatan literasi peserta didik⁹⁹

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu: bagaimana cara pustakawan dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan ? “Peserta Didik menjawab : harus mempunyai kartu anggota perpustakaan, tidak boleh menggunakan kartu kawan yang lain, peminjam wajib mengganti buku yang rusak atau hilang”¹⁰⁰

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, tata cara peminjamannya yaitu dengan cara meminjam buku harus mempunyai kartu anggota perpustakaan, tidak boleh menggunakan kartu anggota siswa lain, peminjam wajib mengganti buku yang rusak atau hilang tetapi tidak mesti buku yang hilang tersebut sama persis digantikan melainkan buku apa saja boleh yang penting buku baru, peminjaman berlaku selama satu minggu, untuk administrasi perpustakaan, setiap pengunjung ke perpustakaan harus membawa kartu anggota perpustakaan. hasil wawancara di atas sesuai dengan observasi maupun di perpustakaan pada hari rabu,¹⁰¹ peneliti melihat bahwa tata cara peminjamannya memang sudah ada sebagian di kartu anggota peserta didik dan sebagian di tempel

⁹⁹Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

¹⁰⁰Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

¹⁰¹Hasil observasi hari Rabu, 1 November 2023

di dinding perpustakaan jadi peserta didik dapat dengan mudah mengingatnya, maka hasilnya sesuai dengan data diatas.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan: bagaimana cara dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku ?

“Kepala Perpustakaan menjawab : jika terlambat 1 hari maka dendanya 200 perak, kemudian jika memang seandainya bukunya rusak atau hilang diganti dengan buku yang baru, buku yang diganti itu tidak mesti harus buku wajib tetapi bisa diganti dengan buku koleksi umum atau karya umum atau buku non fiksi, jadi nggak mesti harus buku pelajaran yang diganti”¹⁰²

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu : bagaimana cara dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku ?

“Pustakawan menjawab : kalau denda itu berarti di sini peminjamannya itu ada dua itu ada peminjaman siswa sama peminjaman guru, peminjaman guru itu kita tidak membatasi karena memang guru selalu memakainya kalau untuk siswa itu ada dua peminjaman juga pertama itu buku mata pelajaran, buku mata pelajaran itu batasnya itu berarti 1 semester karena semester 2 kan sudah beda buku. Itu khusus buat buku mata pelajaran, kalau novel itu ya pada umumnya 7 hari, kalau keterlambatan berarti satu hari 200 perak baik buku fiksi maupun buku non fiksi”¹⁰³

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu : bagaimana cara pustakawan dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku ? “Peserta Didik

¹⁰²Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

¹⁰³Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

menjawab : kalau telat biasanya 200 perak itu tergantung bukunya juga, biasanya sering kasih pemberitahuan dulu”¹⁰⁴

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh di lapangan bahwa, jika keterlambatan dalam pengembalian buku satu hari itu 200 perak dan batas hari keterlambatannya dibagi dua satu untuk buku mata pelajaran berlaku selama 1 semester dan satu lagi untuk buku karya umum, seperti buku novel berlaku 1 minggu. hasil wawancara di atas sesuai dengan dokumentasi di perpustakaan pada hari rabu,¹⁰⁵ peneliti melihat bahwa tata cara peminjamannya memang sudah ada sebagian di kartu anggota peserta didik dan sebagian di tempel di dinding perpustakaan jadi peserta didik dapat dengan mudah mengingatnya, maka hasilnya sesuai dengan data diatas.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan : bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku ? “Kepala Perpustakaan menjawab: karena kami menggunakan aplikasi *SLiMS* yang langsung terhubung secara otomatis waktu di *scan barcod-nya*”¹⁰⁶

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu : bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku ?

“Pustakawan menjawab : dengan meng-scan barcode di belakang buku itu langsung otomatis terpinjam, cara kerja sistem informasi dengan menggunakan *barcoding scanner*, yaitu langsung masuk ke aplikasi, kemudian meng-scan kode dibelakang buku kemudian langsung terpinjam

¹⁰⁴Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

¹⁰⁵Hasil dokumentasi hari rabu, 1 November 2023

¹⁰⁶Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

otomatis sehingga memudahkan dalam peningkatan literasi peserta didik”¹⁰⁷

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu : bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku ? “Peserta Didik menjawab : waktu di *scan* bukunya kemudian langsung masuk komputer atau ke aplikasi langsung terpinjam otomatis bukunya”¹⁰⁸

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari lapangan bahwa, cara kerja *barcode scanner* sangat memudahkan peserta didik maupun pustakawan dalam mengefisienkan waktu peminjaman terhadap peserta didik dalam peningkatan literasinya, dengan cara meng *scan barcode* nya langsung otomatis lengkap datanya. hasil wawancara di atas sesuai dengan observasi maupun dokumentasi di perpustakaan pada hari Rabu,¹⁰⁹ peneliti melihat bahwa tata cara peminjaman dengan menggunakan *barcode*, yaitu langsung meng-scan kode dibelakang buku kemudian langsung terpinjam otomatis dengan data yang sudah lengkap. Maka hasilnya observasi maupun dokumentasi sesuai dengan data diatas.

Berdasarkan hasil pengumpulan data melalui wawancara, observasi maupun dokumentasi di SMAN 1 Jangka Buya, Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya. Sudah dikelola dengan efektif dan efisien yang dapat dilihat pada ketercapaian terhadap indikator-indikator diantaranya sebagai berikut: yaitu melalui Sistem pengadaan bahan pustaka, Pengolahan bahan pustaka, Sistem pencarian kembali

¹⁰⁷Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

¹⁰⁸Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

¹⁰⁹Hasil observasi hari Rabu, 1 November 2023

bahan pustaka, Sirkulasi, Pengaturan denda keterlambatan pengembalian, barcoding. Selain itu, faktor pendukung berupa kerja sama antar sumber daya manusia, serta sarana prasarana yang sudah memadai, sedangkan faktor penghambatnya berupa dana, dan juga jenis koleksi buku fiksi yang belum memadai.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam menerapkan Sistem Otomasi di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya.

Untuk mengetahui, faktor pendukung dan penghambat dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan wawancara yang telah dipersiapkan sebelumnya. Adapun pertanyaan pertama diajukan oleh peneliti kepada kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya adalah: Faktor pendukung apa saja yang digunakan selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ? Manajer perpustakaan dari tingkat kepala/penanggung jawab hingga karyawan perpustakaan tingkat bawah harus bekerja sama dalam mendukung kelancaran penerapan suatu sistem khususnya sistem otomasi perpustakaan. Kiprah/bentuk dukungan dalam penerapan otomasi. Terdiri dari kepala sekolah berupa penyediaan bahan bacaan yang lengkap. dari pustakawan berupa kerjasama dengan guru dalam menerapkan Pembelajaran Berbasis Perpustakaan (PBP). Dan dari peserta didik sendiri, mereka ikut serta dalam meningkatkan minat baca di perpustakaan setiap hari.

Kemudian apa yang menjadi pertimbangan menerapkan sistem informasi di perpustakaan?

“Kepala Perpustakaan menjawab: agar dapat memudahkan terutama bagi pustakawan sendiri jadi dengan adanya sistem otomatis apalagi aplikasi *SliMS* ini sehingga segala kegiatan atau proses siswa dalam meminjam buku dan membaca jadi lebih mudah sehingga saya tertarik untuk menerapkan sistem otomasi atau aplikasi (*SliMS*) karena membuat proses sirkulasi lebih mudah dan meningkatkan motivasi serta minat kunjung peserta didik dalam peningkatan literasi.”¹¹⁰

Selanjutnya pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu : Faktor pendukung apa saja yang digunakan selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ?

“Pustakawan menjawab : Faktor pendukung itu kami bekerja sama dengan guru, biasanya guru bahasa indonesia. Pembelajaran Berbasis Perpustakaan (PBP) maksudnya seperti promosi perpustakaan, dengan pola kerjasama dengan guru lain misalnya, kami bilang sama ibu yang mengajar bahwa siswanya suruh untuk masuk perpustakaan nanti mereka bisa membaca di perpustakaan, setelah baca 10 menit atau 1 jam, 1 jam lagi kembali lagi ke kelas untuk merangkum apa yang telah dibaca di perpustakaan, itu adalah salah satu cara untuk mendukung literasi peserta didik”

Kemudian apa yang menjadi pertimbangan untuk menerapkan sistem otomasi perpustakaan?

“Pustakawan menjawab : pertimbangan menerapkan otomasi perpustakaan dari cara manual ke sistem otomasi berhubung ibu sebagai pustakawan langsung dari ilmu perpustakaan dan paham tentang ilmu perpustakaan, setelah itu ibu menyarankan bahwa kita itu harus menggunakan otomasi, dengan menjelaskan kepada ibu kepala perpustakaan banyak kegunaannya seperti lebih memudahkan kerja pustakawannya, dan langsung siswa pun lebih lebih mudah dalam mencari buku yang mereka inginkan, bukunya tidak amburadul, langsung di letakkan diraknya masing-masing lebih cepat daripada yang manual intinya ingin lebih berkembang daripada sebelumnya,

¹¹⁰Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

kemarin ketika kami mau menerapkan masih mikir juga karena kalau untuk pertimbangan ke depannya banyak juga butuh dana seperti komputer, *scan barcoding* dan lainnya. kelebihan utama dari sistem otomatis dibandingkan cara manual berarti kecepatan dalam pencarian informasi, terus kemudahan pencarian buku dan banyak kemudahan lainnya”¹¹¹

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu : Faktor pendukung apa saja yang digunakan kepala perpustakaan selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik?

“Peserta didik menjawab : kami sangat mendukung dan lebih suka berkunjung ke perpustakaan selama penerapan sistem otomasi. Kelebihannya langsung nampak siapa yang belum mengembalikannya pasti lebih mudah, dan juga peminjaman jadi lebih mudah, juga dalam pencarian, pengembalian lebih mudah karena sudah pakai kartu langsung nampak di komputer. Selama penerapan sistem otomasi kami lebih betah dan semakin semangat berkunjung ke perpustakaan. kelebihannya juga sudah mudah mencari buku, tidak tertukar dengan teman, semakin menarik untuk berkunjung ke perpustakaan selama penerapan sistem otomasi daripada sebelumnya”¹¹²

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari lapangan bahwa, faktor pendukung selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik yaitu semuanya mendukung mulai dari kepala sekolah, rekan sejawat, dan juga peserta didik sangat mendukung dalam penerapannya.

Pertanyaan selanjutnya kepada kepala perpustakaan yaitu: Faktor penghambat apa saja yang terdapat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ?

¹¹¹Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 Jangka Buya 1 November 2023

¹¹²Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

“Kepala Perpustakaan menjawab : ada, misal komputer masih kurang atau mungkin komputer belum memadai, sumber daya manusia alhamdulillah kita sudah ada satu pustakawan sedangkan untuk petugasnya sudah ada tiga orang jadi dengan jumlah semua sudah ada empat orang, untuk sekolah kita yang jumlah siswa semuanya 200 siswa, jadi sudah cukup untuk tenaga pustakawannya, kami juga belum ada komputer yang khusus untuk mencari buku di *OPAC*”¹¹³

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pustakawan SMAN 1 Jangka Buya yaitu : Faktor penghambat apa saja yang terdapat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ?

“Pustakawan menjawab: ada, misalnya komputer masih kurang atau mungkin komputernya belum memadai, dan juga jenis koleksi”¹¹⁴

Kemudian pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada peserta didik SMAN 1 Jangka Buya yaitu : Faktor penghambat apa saja yang terdapat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik ?

“Peserta Didik menjawab : yang kami tahu jenis koleksinya”¹¹⁵

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari lapangan bahwa, untuk faktor penghambat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan di SMAN 1 Jangka Buya dalam peningkatan literasi peserta didik belum banyak terjadi selama ini hanya beberapa, misalnya minimnya komputer dan juga jenis koleksi yang belum memadai. Juga butuh dana untuk membeli seperti komputer, *scan barcoding* dan lainnya.

¹¹³Wawancara dengan kepala perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya 31 Oktober 2023

¹¹⁴Wawancara dengan pustakawan SMAN 1 J Buya 1 November 2023

¹¹⁵Wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Jangka Buya 2 November 2023

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik Pada SMAN 1 Jangka Buya

Otomasi perpustakaan adalah penggunaan teknologi informasi terutama penggunaan komputer dan telekomunikasi untuk membantu tugas-tugas layanan di perpustakaan terutama yang berkaitan dengan penemuan kembali bahan pustaka. Aspek penting dari otomasi ini adalah pengembangan *Database Electronic* sebagai embrio dalam mendukung temu balik informasi (*Online Searching*). Pada saat ini perangkat lunak yang ditawarkan untuk digunakan di perpustakaan sangat beragam. Oleh karena itu sekolah perlu membuat kebijakan sendiri dalam melakukan seleksi terhadap perangkat lunak yang akan digunakan di perpustakaan.¹¹⁶

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di SMAN 1 Jangka Buya menunjukkan bahwa, Penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik pada SMAN 1 Jangka Buya sudah baik pengelolaannya serta dapat memudahkan dalam kegiatan pengadaan, sirkulasi seperti peminjaman, pengembalian, dan juga mempermudah pekerjaan pustakawan serta memudahkan peserta didik untuk menemukan jenis koleksi yang mereka inginkan.

Selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik menjadi sangat efektif dan efisien dalam memudahkan pekerjaan pustakawan yaitu pengolahan bahan perpustakaan, dan khususnya juga bagi

¹¹⁶Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)...*, hlm. 28-30

peserta didik karena akan lebih mudah dan dapat memotivasi peserta didik dalam meningkatkan literasinya, peserta didik akan lebih semangat serta bisa meningkatkan minat kunjung selama adanya sistem otomasi tersebut.

Kemudian bahan perpustakaan di SMAN 1 Jangka Buya, dikelola dengan beberapa cara yaitu melakukan stempel, kemudian inventarisasi, klasifikasi, input data ke sistem, cetak label, sampul, kemudian shelving atau penyusunan buku dirak. Di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya, buku fiksi dan non fiksi, raknya itu per kelas misalnya kelas X, kelas XI, dan kelas XII, akan tetapi perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya tetap menggunakan nomor panggil, contohnya nomor pertama 220 Buku apa, 550 misalnya buku Matematika. Jadi pihak perpustakaan Urutkan 220 dulu terus 230 terus 240 dan selanjutnya, tetap mengikuti nomornya, untuk perpustakaan sekolah yang jumlah siswa semuanya 200 siswa, berbeda dengan perpustakaan besar itu memang banyak pengunjung nya dengan dilengkapi nomor rak khusus untuk karya umum maupun buku non fiksi.

Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya memiliki 4 staf perpustakaan, yang terdiri dari 3 dari guru mata pelajaran dan hanya satu orang pustakawan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, namun dalam hal ini tidak menutup kemungkinan perpustakaan tersebut dapat dikelola dengan baik.

Kemudian menu yang tersedia di aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan sangat beragam mulai dari *OPAC*, *bibliografi*, sirkulasi, keanggotaan, *master file*, *inventarisasi*, *system*, pelaporan dan sebagainya. Semua menu yang ada di aplikasi *SLiMS* ini penting, diantaranya menu *bibliografi*, menu

ini merupakan menu yang paling penting dalam pengolahan bahan pustaka, sehingga harus dikuasai oleh pustakawan. Menu ini menjadikan sebagai pokok utama dalam menunjang keberhasilan pustakawan dalam mengelola perpustakaan.

Menu yang ada pada aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi ini juga dapat diakses secara efektif dan praktis, serta tanpa harus menghubungkan ke jaringan internet sehingga *ouputnya* dapat ditampilkan dengan cepat.

Temuan dari hasil penelitian diatas sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam bukunya yang berjudul “Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis *Senayan Library Management System (SLiMS)*” dengan penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi solusi ideal, mengingat proses sirkulasi adalah tugas rutin yang monoton, menyita banyak waktu dan kompleks (pencatatan, peminjaman, pengembalian, denda, peringatan keterlambatan dan menyusun laporan yang rumit.¹¹⁷

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di SMAN 1 Jangka Buya menunjukkan bahwa penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik pada SMAN 1 Jangka Buya bahwa, selama diterapkannya sistem otomasi terdapat banyak kemudahan dalam mengelola perpustakaan, dikarenakan pengoperasiannya yang ringan dan menghemat waktu kerja pustakawan. Dampak positif yang terlihat setelah adanya sistem ini di perpustakaan adalah membuat pekerjaan di perpustakaan menjadi lebih cepat dan akurat, dan juga penyediaan koleksi yang memadai sehingga membuat siswa

¹¹⁷Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)...*, hlm. 28-30

tertarik untuk sering mengunjungi perpustakaan serta terjadinya peningkatan dalam literasi peserta didik dari sebelumnya diterapkan sistem otomasi perpustakaan ini.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi maupun dokumentasi di SMAN 1 Jangka Buya, Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik pada SMAN 1 Jangka Buya. Sudah efektif dan efisien yang dapat dilihat pada ketercapaian terhadap indikator-indikator diantaranya sebagai berikut: yaitu melalui Sistem pengadaan bahan pustaka, Pengolahan bahan pustaka, Sistem pencarian kembali bahan pustaka, Sirkulasi, Pengaturan denda keterlambatan pengembalian, barcoding. Selain itu, faktor pendukung berupa kerja sama antar sumber daya manusia, serta sarana prasarana yang sudah memadai, sedangkan faktor penghambatnya berupa dana, dan juga jenis koleksi buku fiksi yang belum memadai.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Menerapkan Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya

Berdasarkan hasil pengamatan data di lapangan, peneliti menemukan beberapa hal yang menjadi dukungan maupun kendala yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya.

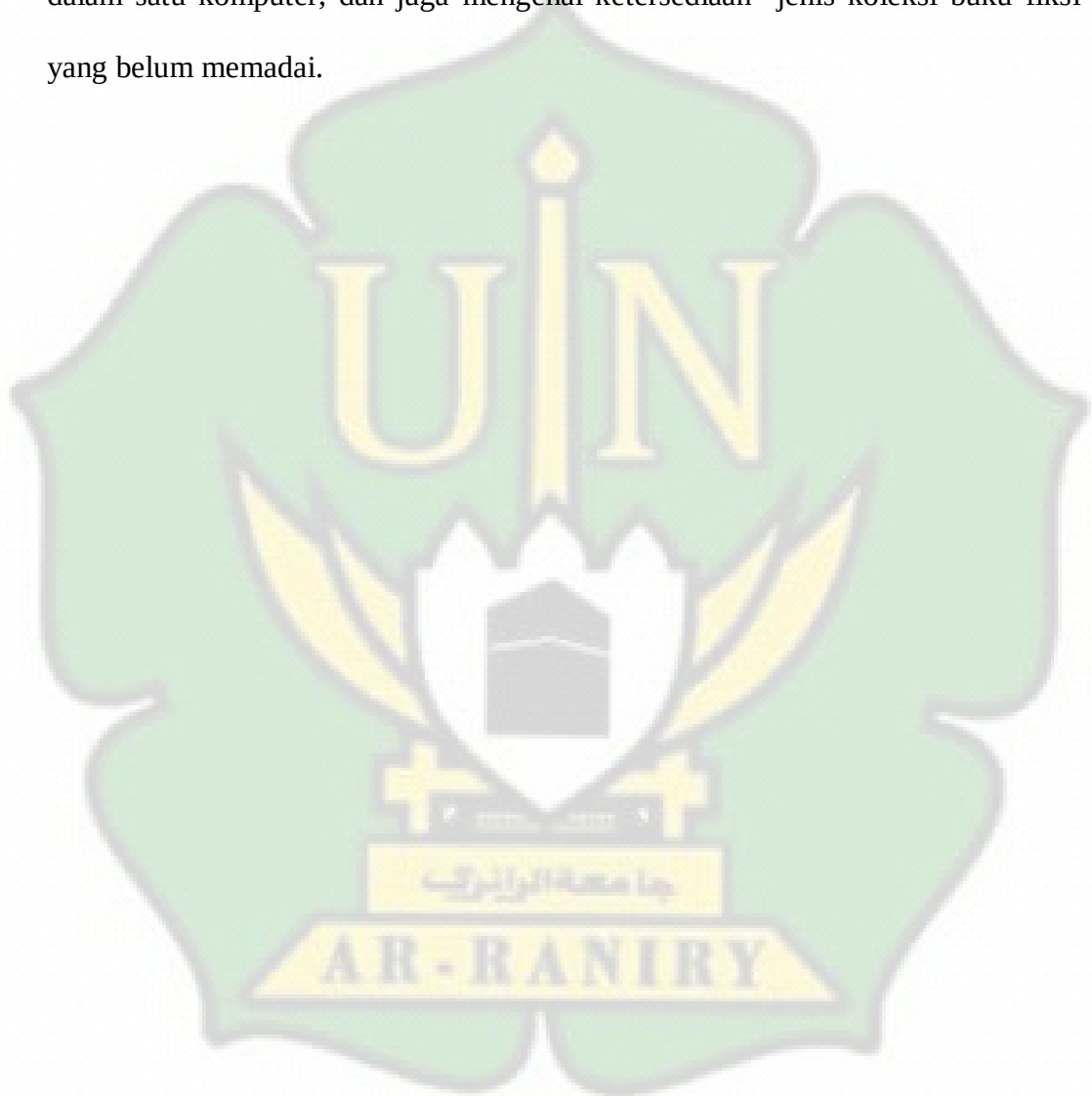
Kemudian yang menjadi Faktor Pendukung yang terdiri dari kepala sekolah yaitu berupa penyediaan bahan bacaan yang lengkap. Kemudian dari pustakawan berupa kerjasama dengan guru dalam menerapkan Pembelajaran Berbasis Perpustakaan (PBP). Dan dukungan dari peserta didik sendiri, mereka ikut serta dalam meningkatkan minat baca di perpustakaan setiap hari.

Kemudian Pustakawan juga menyatakan bahwa aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan ini juga banyak membantu dan sangat nyaman untuk digunakan tanpa membutuhkan waktu lama dalam menginput dan mengolah data dibandingkan cara manual. Pustakawan SMAN 1 Jangka Buya memberikan argumentasi mereka terhadap penggunaan sistem otomasi. Mereka menyatakan bahwasanya pustakawan sudah sangat merasa nyaman dengan adanya sistem ini karena dengan kehadiran aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi yang dapat memberikan solusi terhadap permasalahan yang terjadi di perpustakaan selama ini serta menambah minat kunjung peserta didik.

Dari segi pengolahan data berupa input dan output, kemudahan telah didapatkan setelah pemakaian aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan seperti teknikal pengolahan perpustakaan, yang sudah mulai menggunakan sistem mekanis dan teknis lainnya yang dulunya masih berbasis manual. Hal ini memberikan kenyamanan tersendiri bagi pustakawan pada khususnya dan umumnya bagi peserta didik, akan tetapi diantara semua kelebihan dan manfaat yang muncul dari aplikasi tersebut tidak menutup kemungkinan terdapat kekurangan pada sistem otomasi perpustakaan ini. Di sisi lain, kelebihan yang dihasilkan lebih banyak dibandingkan dengan kekurangannya dan aplikasi *SliMS* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan itu sendiri telah berhasil memberikan kontribusi terhadap perpustakaan tersebut.

Kemudian yang menjadi faktor penghambat. Kepala Perpustakaan juga mengungkapkan bahwa, Penghambatnya terdiri dari dua indikator yaitu: berupa komputer masih kurang atau belum memadai dalam pengadaannya karena

butuh dana untuk membelinya dan juga *scan barcoding*, sehingga menjadi hambatan bagi pustakawan untuk menjalankan sistem otomasi, sehingga pustakawan harus menggabungkan proses pengolahan dengan sistem sirkulasi dalam satu komputer, dan juga mengenai ketersediaan jenis koleksi buku fiksi yang belum memadai.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari penelitian tentang Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya, maka dapat disimpulkan yaitu :

1. Penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik pada SMAN 1 Jangka Buya. Sudah efektif dan efisien yang dapat dilihat pada ketercapaian terhadap indikator-indikator diantaranya sebagai berikut: Sistem pengadaan bahan pustaka oleh pustakawan beserta staf lainnya. Pengolahan bahan pustaka, pengolahannya dengan beberapa cara yaitu melakukan stempel, kemudian inventarisasi, klasifikasi, input data ke sistem, cetak label, sampul, kemudian shelving atau penyusunan buku dirak. Pencarian kembali bahan pustaka, Di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya, buku fiksi dan non fiksi, raknya itu per kelas misalnya kelas X, kelas XI, dan kelas XII, akan tetapi perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya tetap menggunakan nomor panggil, contohnya nomor pertama 220 Buku apa, atau 550 misalnya buku Matematika. Jadi pihak perpustakaan urutkan dari 220, 230 terus 240 dan selanjutnya, tetap mengikuti nomornya, untuk perpustakaan sekolah yang jumlah siswa semuanya 200 siswa, berbeda dengan perpustakaan besar itu memang banyak pengunjung nya dengan dilengkapi nomor rak khusus untuk karya umum maupun buku non fiksi. Proses Sirkulasi, peserta didik tinggal membawakan kartu perpustakaan

setiap mau pinjam maupun mengembalikan buku. Pengaturan denda keterlambatan pengembalian, *Scan Barcode*, dalam proses sirkulasi di perpustakaan. Selama Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan peserta didik termotivasi dalam meningkatkan literasinya, peserta didik lebih semangat dalam meningkatkan minat kunjung dengan adanya sistem otomasi tersebut. Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya memiliki 4 staf perpustakaan, yang terdiri dari 3 dari guru mata pelajaran dan hanya satu orang pustakawan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, namun dalam hal ini tidak menutup kemungkinan perpustakaan tersebut dapat dikelola dengan dengan baik. Menu yang tersedia di aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan sangat beragam mulai dari *OPAC*, *bibliografi*, sirkulasi, keanggotaan, *master file*, *inventarisasi*, *system*, pelaporan dan sebagainya. Semua menu yang ada di aplikasi *SLiMS* ini penting, diantaranya menu *bibliografi*, menu ini merupakan menu yang paling penting dalam pengolahan bahan pustaka, sehingga harus dikuasai oleh pustakawan. Menu ini menjadikan sebagai pokok utama dalam menunjang keberhasilan pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Menu yang ada pada aplikasi *SLiMS* dalam penerapan sistem otomasi ini juga dapat diakses secara efektif dan praktis, serta tanpa harus menghubungkan ke jaringan internet sehingga *ouputnya* dapat ditampilkan dengan cepat.

2. Pendukung dan Penghambat dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya. Faktor pendukung terdiri dari kepala

sekolah yaitu berupa penyediaan bahan bacaan yang lengkap. Kemudian dari pustakawan berupa kerjasama dengan guru dalam menerapkan Pembelajaran Berbasis Perpustakaan (PBP). Dan dukungan dari peserta didik sendiri, mereka ikut serta dalam meningkatkan minat baca di perpustakaan setiap hari. Sedangkan faktor Penghambatnya terdiri dari dua indikator yaitu: berupa komputer masih kurang atau belum memadai sehingga menjadi hambatan bagi pustakawan untuk menjalankan sistem otomasi sehingga pustakawan harus menggabungkan proses pengolahan dengan sistem sirkulasi dalam satu komputer, dan juga mengenai ketersediaan jenis koleksi buku fiksi.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, peneliti memiliki beberapa saran dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik di SMAN 1 Jangka Buya yaitu:

1. Bagi Perpustakaan, Perlu adanya penambahan fasilitas, sarana dan prasarana untuk perpustakaan agar perpustakaan lebih baik dalam menjalankan fungsinya. Dari segi Sumber Daya Manusia perlu adanya peningkatan dan penambahan Pustakawan yang sesuai dengan keilmuan Perpustakaan.
2. Bagi Peneliti selanjutnya diharapkan mencari sumber atau referensi dari sumber lain supaya bisa memahami materi ini dengan luas dan juga bisa mengkomparasikan satu sumber dengan sumber lain, sehingga dapat mengaplikasikan di kemudian hari.

DAFTAR PUSTAKA

- Ayu Puspita Sari, (2021). *Pengaruh Otomasi Perpustakaan Terhadap Temu Kembali Informasi Oleh Pemustaka di Perpustakaan Tgk Chik Kuta Karang Bpnb Aceh* Skripsi, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
- Andi Prastowo, (2013). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional* Jogjakarta: DIVA Press.
- Albi Anggino, Johan Setiawan, (2018), *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Jawa Barat: Jejak.
- Arda Apriliyani, (11 Januari 2022). *Otomasi Perpustakaan Di SMA Negeri 11 Bandar Lampung: Migrasi Database dari Slims 8 Akasia Ke Slims 9 Bullian*.
- Ali Imron. (2016). *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Bilal D. (2002). *Automating Media Center and Small Libraries:A Microkomputer Based Approach*. Englewood: Libraries Unlimited,
- Basuki, Sulisty, (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Beers, C. S, (2009) *Literacy Instruction*, New York: Guilford Prees.
- Darmono, (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta:Gramedia.
- Dian Permata Budi Kurniawati, (2020). *Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan*, diakses pada tanggal 5 Oktober (2023) dari situs: <https://eprints2.undip.ac.id/id/eprint/7541>
- Dewantara, (Maret 2017) *Peran Gerakan Literasi Sekolah Dalam Pembelajaran Kreatif-Produktif Di Sekolah Dasar* Volume 3 Nomor 1.
- Dian Indramayana, (2016). *Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa di Sd Negeri 6 Batu Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang*. (Undergraduate (S1) thesis, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).
- Decky Hendarsyah, (2008) *sistem Digitalisasi dan Otomasi Perpustakaan, Ilmu Komputer*.
- Daryono, (2016) *Pengantar Otomasi Perpustakaan*, (Bengkulu: Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Bengkulu).

- Eko Murdiyanto, (2020). *Penelitian Kualitatif Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal*, Yogyakarta: Penerbit Lembaga_Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Yogyakarta Press.
- Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, dan Mutiara Cahyani Putri, (Juli 2022). *Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi di Perpustakaan*. Jurnal Pustaka Budaya Vol. 9 No 2.
- Fikrisya Ariyani Iskandar, (September 2022). Iskandar, dan Luki Wijayanti. *Kompetensi Pustakawan Dalam Manajemen Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi Tinjauan Literatur Sistematis*, Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT | Vol. 4, No. 2.
- Gatot Subrata, diakses (2022). *Automasi Perpustakaan*, Pustakawan Perpustakaan UM Oct-09.
- Herlina, (2010) *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Palembang: IAIN Raden Fatah Press.
- Hasil observasi awal Senin, 03 April 2023, di SMA N 1 Jangka Buya Pidie Jaya.
- Husni Mubarak, (Januari-Juni 2018). *Jurnal Kontribusi Usaid Prioritas Dalam Menumbuh kembangkan Budaya Literasi di Sekolah Sd/Mi d i Kabupaten Langkat*, Jurnal Analytica Islamica, Vol. 07, No. 01.
- <http://wordpress.com:/2010/03/21/ pelaksanaan-kebijakan>. Di akses pada tanggal 25 Mei 2023.
- Harmawan, (6 April 2016). *sistem otomasi perpustakaan*. Diakses pada tanggal 3 Juli 2023 dari situs: <https:// library.uns. ac.id /sistem-otomasi-perpustakaan/>
- <http://ojs.unm.ac.id/ JAK2P/> *Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan* Volume 1, No 1, Juni 2020.
- Ibrahim Bafadal. (1996). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemendikbud, (2015). *Membangun Budaya Literasi di Sekolah Luar Biasa*, Jakarta:Permendikbud.
- Kochtanek, T.R. and Matthews, J.R. (2002). *Library Information system: From Library Automation to Distributed Information Access Solutions*. Wesport, Connecticut: Libraries Unlimited.
- Lamang. (1999). "Pengantar sistem otomasi perpustakaan". di download dalam <http://memans.wordpress.com/2023/07/25/ pengantar sistem otomasi perpustakaan/>.
- Lasa Hs, (2009). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- M. Reza Rokan, (Mei 2017). *Manajemen perpustakaan sekolah*, volume 11 No.01, Jurnal Iqra'.

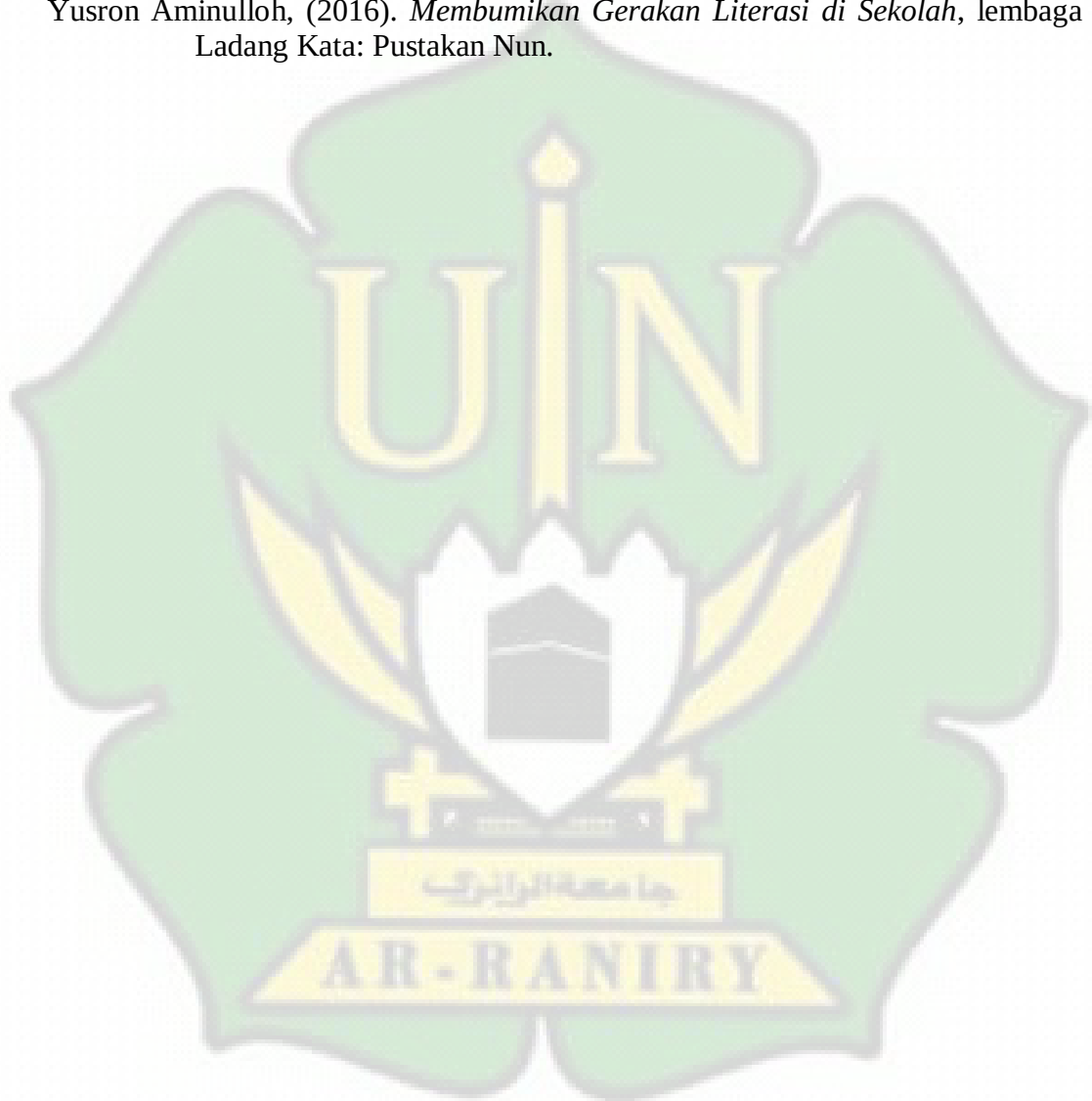
- Mulyadi, (2017). *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*, Jakarta: Penerbit Rajawali Pers.
- M. Thoha Mahmud, (2010). *Otomasi Perpustakaan (Pengertian, Tujuan, Manfaat dan Kendalanya)*, artikel, (Palembang: Universitas Tridiniati Palembang) <http://dokumen.tips/documents/kendala> dalam otomasi perpustakaan.
- Nurul Fikriati Ayu H, dkk (September 2022) [Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT, Vol. 4, No. 2
- Norlice Vera Potoboda, Servi Stevi Sumendap, Yuriewati Pasoreh, (2016). “*Build The Library Automation System As An Effort To Maintain The Existence Of Library*”. e-journal “Acta Diurna” volume V. NO. 5.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Peter Salim, Salim’s Ninth (2000)_Collegiate English - Indonesian Dictionary (Jakarta: Modern_English Press).
- Pendit, Putu Laxman. (2008). *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*. (Jakarta: Cita Karya Karsa Mandiri).
- Sukring, (2013). *Pendidik dan Peserta Didik Perspektif Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sri Rejeki, (2016). *implementasi sistem otomasi perpustakaan sekolah*. Diakses pada tanggal 5 Oktober 2023 dari situs: <http://eprints.radenfatah.ac.id/id/eprint/405>
- Supriatin, (2013). *Pengantar Ilmu Perpustakaan Bahan Ajaran Diklat Teknik Pengelolaan Perpustakaan*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI)
- Sri Minarti, (2013). *Ilmu Pendidikan dalam Islam*, Jakarta: Bumi Askara.
- Sutarno, (2013). *Perpustakaan dan informasi*, Jakarta: Jala.
- Supriyanto and Ahmad Muhsin, (2008), *Teknologi informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. (Yogyakarta: Kanisius).
- Supriyanto, W. (2009) *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. (Yogyakarta: Kanisius).
- Sugiyono, (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta).
- Satria Dharma, (2016). *Transformasi Surabaya sebagai Kota Literasi* (Surabaya: Unesa University Press).
- Syopiansyah Jaya Putra dan A’ang Subiyakto, (2006) *Pengantar Sistem Informasi*, Jakarta: UIN Jakarta Press.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. (Bandung).

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Jakarta; Perpustakaan Nasional RI.

Wiedarti, dkk, (2016). *Desain Induk Gerakan Literasi Sekolah*, Jakarta : Dirjen Didaksmen.

Wiji Suwarno. (2015). *Perpustakaan dan Buku*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Yusron Aminulloh, (2016). *Membumikan Gerakan Literasi di Sekolah*, lembaga Ladang Kata: Pustakan Nun.



LAMPIRAN-LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

NOMOR: B-8141/Un.08/FTK/KP.07.6/08/2023

TENTANG

PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

Memperhatikan : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 25 Juli 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA

: Menunjuk Saudara:

1. Dr. Mumtazul Fikri, MA
2. Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd

sebagai Pembimbing Pertama
sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Rahmatun Nisak

NIM : 200 206 046

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya Pidie Jaya

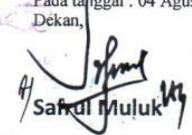
KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2023

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2023/2024

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai Laporan)
2. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan
4. Mahasiswa yang bersangkutan

Ditetapkan : Banda Aceh
Pada tanggal : 04 Agustus 2023
Dekan,

Saiful Muluk



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

Nomor : B-11486/Un.08/FTK.1/TL.00/10/2023
Lamp : -
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
SMAN 1 JANGKA BUYA PIDIE JAYA
Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **RAHMATUN NISAK / 200206046**
Semester/Jurusan : VII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Tungkop, Darussalam, Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN LITERASI PESERTA DIDIK**

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

Banda Aceh, 22 Oktober 2023
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 30 November
2023

Prof. Habiburrahim, S.Ag., M.Com., Ph.D.



**PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 JANGKA BUYA**



Alamat : Jalan Jangka Buya – Samalanga | Email : smanegeri1jangkabuya@gmail.com – Kode Pos 24188

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/11/2023

Kepala SMAN 1 Jangka Buya dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **RAHMATUN NISAK**
NIM : 200206046
Prodi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Fakultas : TARBIYAH DAN KEGURUAN
Alamat : Pulo Ulim, Kecamatan Ulim, Kabupaten Pidie Jaya

Dengan ini benar namanya tersebut diatas telah melakukan penelitian Ilmiah pada SMAN 1 Jangka Buya, Kabupaten Pidie Jaya dari Tanggal 30 Oktober 2023 sampai dengan tanggal 02 November 2023 dalam rangka menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, dengan judul “Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya”.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan seperlunya.

Jangka Buya, 02 November 2023

Kepala SMAN 1 Jangka Buya



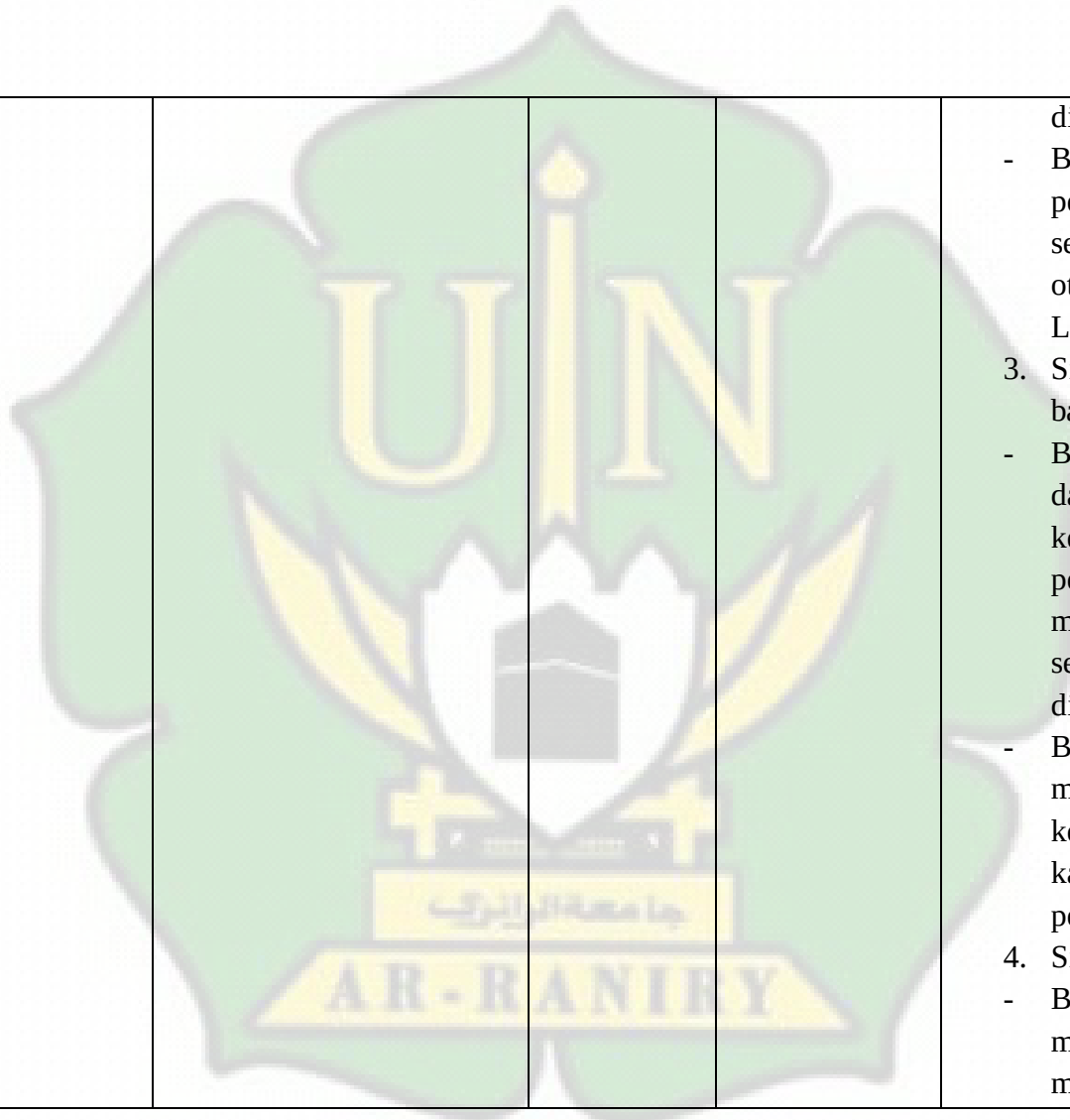
Lukman, S. Pd

NIP. 19641231 198801 1 396

INSTRUMEN PENELITIAN

PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM PENINGKATAN LITERASI PESERTA DIDIK DI SMAN 1 JANGKA BUYA

NO	Rumusan Masalah	Indikator	Instrumen Penelitian	Subjek Penelitian	Pertanyaan
01	Bagaimana Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya	1. Sistem pengadaan bahan pustaka 2. Pengolahan bahan pustaka 3. Sistem pencarian kembali bahan pustaka 4. Sirkulasi 5. Pengaturan denda keterlambatan pengembalian 6. Barcoding (Decky Hendarsyah, 2008)	Wawancara	Kepala Perpustakaan	1. Sistem pengadaan bahan pustaka - Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi - Bagaimana menurut ibu selama penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka 2. Pengolahan bahan pustaka - Bagaimana bahan perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta



					didik. - Bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik 3. Sistem pencarian kembali bahan pustaka - Bagaimana keefisiensi dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan. - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog. 4. Sirkulasi - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan
--	--	--	--	--	---

				sirkulasi mengalami kerusakan atau eror - Mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik. 5. Pengaturan denda keterlambatan pengembalian - Bagaimana cara ibu dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan - Bagaimana cara ibu dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan. 6. Barcoding/kode batang - Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan
--	--	--	--	--

					menggunakan <i>barcode scanner</i> dalam proses peminjaman buku
			Wawancara	Pustakawan	1. Sistem pengadaan bahan pustaka - Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi - Bagaimana menurut ibu dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka 2. Pengolahan bahan pustaka. - Bagaimana bahan pustaka dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik - Bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka

					selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik 3. Sistem pencarian kembali bahan pustaka - Bagaimana keefisiensi dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku di rak sesuai dengan yang dibutuhkan. - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog. 4. Sirkulasi - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror. - Mengenai penyediaan
--	--	--	--	--	--

					koleksi perpustakaan bagaimana jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik. 5. Pengaturan denda keterlambatan pengembalian - Bagaimana cara ibu dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan - Bagaimana cara ibu dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan. 6. Barcoding/kode batang - Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan barcode scanner dalam proses peminjaman buku
--	--	--	--	--	--



			Wawancara	Peserta Didik	1. Sistem pengadaan bahan pustaka - Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi - Bagaimana menurut peserta didik dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka 2. Pengolahan bahan pustaka - Bagaimana bahan pustaka diperpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi menjadi lebih mudah. - Bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik 3. Sistem pencarian kembali
--	--	--	-----------	---------------	--

					bahan pustaka - Bagaimana keefisienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku di rak sesuai dengan yang dibutuhkan. - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog. 4. Sirkulasi - Bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror - Mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam
--	--	--	--	--	---

					mendukung literasi peserta didik. 5. Pengaturan denda keterlambatan pengembalian - Bagaimana cara ibu dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan - Bagaimana cara ibu dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan. 6. Barcoding/kode batang - Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan <i>barcode scanner</i> dalam proses peminjaman buku
02	Apakah faktor Pendukung dan Penghambat dalam menerapkan sistem	Pendukung Penghambat	Wawancara	Kepala Perpustakaan	1. Pendukung - Faktor pendukung apa saja bu yang digunakan selama penerapan sistem otomasi

	otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buaya				perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik 2. Penghambat - Faktor penghambat apa saja bu yang terdapat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik
			wawancara	Pustakawan	1. Pendukung - Faktor pendukung apa saja bu yang digunakan selama penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik 2. Penghambat - Faktor penghambat apa saja bu yang terdapat selama penerapan sistem otomasi
			Wawancara	Peserta Didik	1. Pendukung - Faktor pendukung apa yang digunakan dalam sistem

					otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik 2. Penghambat - Faktor penghambat apa saja yang terdapat selama penerapan sistem otomasi perpustakaan.
--	--	--	--	--	--

Pembimbing I



Dr. Mumtazul Fikri, M.A
NIP. 198205302009011007

Banda Aceh, 10 Oktober 2023

Pembimbing II



Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd
NIP. 196705232014112001

LEMBAR DOKUMENTASI

Lembar dokumentasi ini bertujuan untuk mengamati Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya

No	Jenis-jenis Dokumen	Keterangan	
		Ada	Tidak ada
1	Meja sirkulasi	✓	
2	Kursi sirkulasi	✓	
3	Meja baca	✓	
4	Kursi baca	✓	
5	Rak buku	✓	
6	Komputer	✓	
7	Barcode scanner	✓	
8	Lemari arsip	✓	
9	Loker	✓	
10	Rak majalah	✓	
11	Rak koran	✓	
12	Peserta Didik melakukan Literasi	✓	
13	Tata Tertib Perpustakaan	✓	

Pembimbing I

Dr. Mumtazul Fikri, M.A
NIP. 198205302009011007

Banda Aceh, 1 November 2023

Pembimbing II

Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd
NIP. 196705232014112001

LEMBAR OBSERVASI

Lembar observasi ini bertujuan untuk mengamati Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik di SMAN 1 Jangka Buya

NO	Aspek yang diamati	Keterangan
1	Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya mereka mengadakan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dan hibah.
2	Pengolahan Bahan Pustaka	Selama penerapan sistem otomasi, perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya menjadi lebih mudah dalam pengolahan bahan perpustakaan.
3	Sistem Pencarian Kembali Bahan Pustaka	Pihak Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya dalam kegiatan pencarian kembali bahan pustaka mereka sudah menempel sudah kami tempel itu setiap labelnya, setiap kode-kode klasifikasinya sudah ada di rak, jadi siswa pun bisa lebih mudah, dan langsung mencari sendiri sehingga menjadi lebih efisien dan lebih efektif.
4	Sirkulasi	Dalam kegiatan sirkulasi jika tiba-tiba mati lampu mereka tidak bisa melalui otomasi, maka pihak pustakawan menggunakan cara yang manual yaitu mencatat secara peminjaman manual, biar data-data bukunya tidak hilang, yang penting kita tulis di manual itu yang pertama ID, ID mereka itu NISN peserta didik kemudian nomor bukunya nomor barcode-nya di belakang buku itu, kemudian kalau lampunya sudah

		hidup nanti langsung di input ke komputer.
5	Pengaturan Denda Keterlambatan Pengembalian	Pihak perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya telah membuat suatu kebijakan dengan mempertimbangkan dengan kondisi sekolah maka, jika peserta didik terlambat 1 hari maka dendanya 200 perak, kemudian jika memang seandainya bukunya rusak atau hilang diganti dengan buku yang baru, buku yang diganti itu tidak mesti harus buku wajib tetapi bisa diganti dengan buku koleksi umum atau karya umum atau buku non fiksi, jadi nggak mesti harus buku pelajaran yang diganti
6	Barcoding	Dengan adanya <i>scan barcode</i> maka dapat memudahkan peserta didik dalam proses sirkulasi, cara kerja sistem informasi dengan menggunakan <i>barcoding scanner</i> , yaitu langsung masuk ke aplikasi, kemudian meng-scan kode di belakang buku langsung terpinjam otomatis sehingga memudahkan dalam peningkatan literasi peserta didik.

Pembimbing I

Banda Aceh, 10 Oktober 2023

Pembimbing II



Dr. Mumtazul Fikri, M.A
NIP. 198205302009011007



Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd
NIP. 196705232014112001

Wawancara dengan Kepala Perpustakaan

1. Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi
2. Bagaimana menurut ibu selama penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka
3. Bagaimana bahan perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik.
4. Bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik
5. Bagaimana keefisiensi dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan.
6. Bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog.
7. Bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror
8. Mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik.
9. Bagaimana cara ibu dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan
10. Bagaimana cara ibu dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan.
11. Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku?
12. Faktor pendukung apa yang digunakan dalam sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik?
13. Faktor penghambat apa saja bu yang terdapat selama penerapan sistem otomasi, apakah ada solusinya bu?

Wawancara dengan Pustakawan

1. Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi?
2. Bagaimana menurut ibu selama penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka?
3. Bagaimana bahan perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik?
4. Bagaimana keefektifan pengolahan bahan pustaka selama penerapan sistem otomasi dalam Peningkatan Literasi Peserta Didik?
5. Bagaimana keefisiensi dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku dirak sesuai dengan yang dibutuhkan?
6. Bagaimana cara ibu mengatasi apabila ada kendala dalam kegiatan katalogisasi/proses pembuatan katalog?
7. Bagaimana cara ibu mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror?
8. Mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana dengan jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik?
9. Bagaimana cara ibu dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan?
10. Bagaimana cara ibu dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan?
11. Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku?
12. Faktor pendukung apa yang digunakan dalam sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan literasi peserta didik?
13. Faktor penghambat apa saja bu yang terdapat selama penerapan sistem otomasi, apakah ada solusinya bu?

Wawancara dengan Peserta Didik

1. Bagaimana tahapan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan dengan sistem otomasi?
2. Bagaimana menurut ibu selama penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka?
3. Bagaimana bahan pustaka di perpustakaan dikelola dengan menerapkan sistem otomasi menjadi lebih mudah?
4. Bagaimana keefisienan dalam proses pencarian kembali bahan pustaka oleh peserta didik dapat dengan mudah mencari buku di rak sesuai dengan yang dibutuhkan?
5. Bagaimana cara pihak pustaka mengatasi apabila dalam melakukan kegiatan sirkulasi mengalami kerusakan atau eror ?
6. Mengenai penyediaan koleksi perpustakaan bagaimana jenis koleksi buku baik buku fiksi maupun non fiksi, dalam mendukung literasi peserta didik?
7. Bagaimana cara pihak pustaka dalam mengatur tata cara peminjaman buku di perpustakaan?
8. Bagaimana cara pihak pustaka dalam mengatur denda bagi peserta didik yang terlambat dalam pengembalian buku di perpustakaan?
9. Bagaimana cara kerja sistem otomasi dengan menggunakan *barcode scanner* dalam proses peminjaman buku?

DAFTAR GAMBAR



Dokumentasi Perpustakaan SMAN 1 Jangka Buaya



Dokumentasi dengan Bapak Kepala Sekolah



Dokumentasi dengan Kepala Perpustakaan



Dokumentasi wawancara dengan Kepala Perpustakaan



Dokumentasi wawancara dengan pustakawan



Dokumentasi wawancara dengan peserta didik kelas XII



Dokumentasi wawancara peserta didik kelas XI



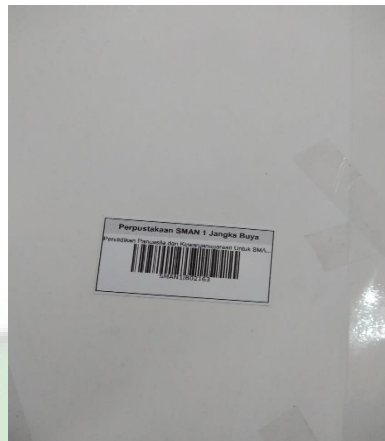
Dokumentasi ruangan perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya



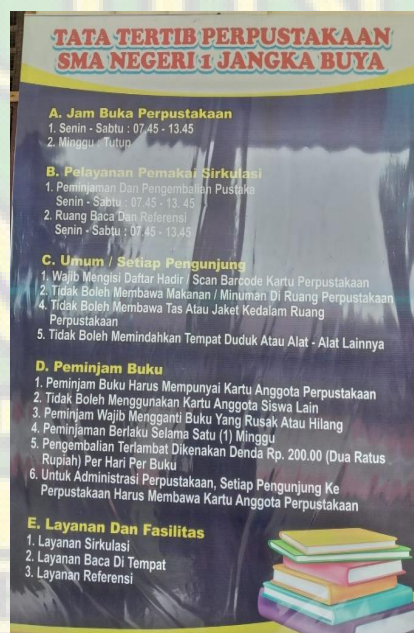
Dokumentasi peserta didik saat melakukan literasi di perpustakaan



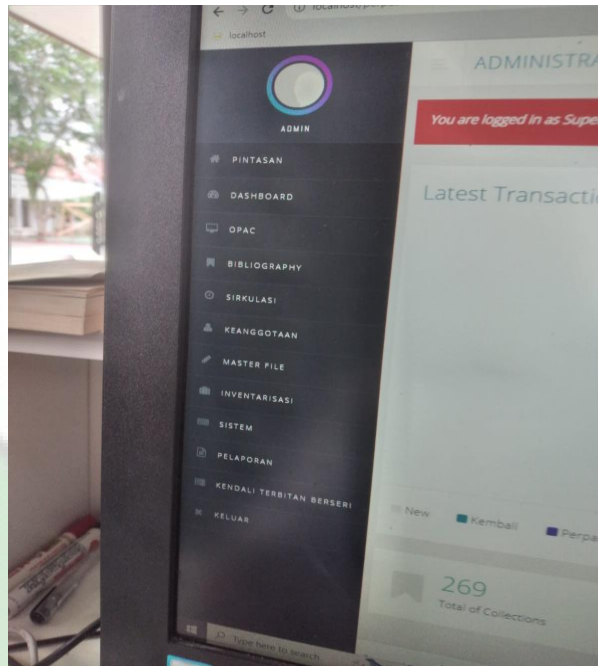
Dokumentasi Label Buku



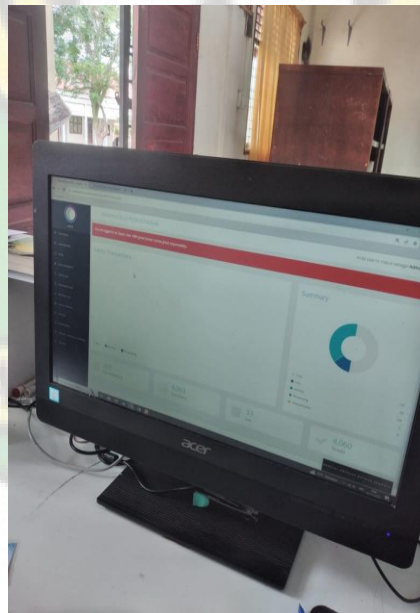
Dokumentasi Nomor Barcode



Tata Tertib Perpustakaan



Dokumentasi menu di aplikasi *SLiMS* dalam sistem otomasi perpustakaan



Tampilan menu di aplikasi *SLiMS* di komputer



Dokumentasi meja layanan sirkulasi



Buku inventaris SMAN 1 Jangka Buaya

print 12-5-2023

Kurikulum Merdeka

TANGGAL	12-5-2023
NO INVENTARIS	999/2023
NO PANGGIL	: 330
SUMBER	: BOS
LOKASI	: SMA N 1 JB
PARAF	: 7

nomi
A/MA KELAS X

Dokumentasi Inventaris Buku

KARTU PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 JANGKA BUYA Jika Jangka Buya - Garutologi Kiri - Jangka Buya Kiri - Peta Jaya Kiri Pos 24188 ID Anggota : 1428 Nama Anggota : Ziki Aulianza Nomor Identitas : 3059680638 Alamat / Nomor : Reulit Mangat / 085296974661 Telepon : Jangka Buya, 2023-12-08 Kepala Perpustakaan NIP. 198506642009042007	PERATURAN PEMINJAMAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN Berlaku Hingga : 2025-12-08 - Kartu ini Berlaku Selama Menjadi Siswa SMA N 1 Jangka Buya. - Kartu Harus Dibawa Setiap Masuk Perpustakaan. - Keterlambatan Pengembalian Buku Dikenakan Denda. Nota: Jika menemukan kartu ini harap dikembalikan ke Perpustakaan
---	--

Dokumentasi kartu pustaka peserta didik



Alat scan barcode



Rak Koran/Majalah



Lemari arsip



Loker



Tempat Layanan sirkulasi



Rak Buku

[illegible]

Dokumentasi jumlah ketersediaan buku di perpustakaan SMAN 1 Jangka Buya

[illegible][illegible]