

**PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS)  
PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI  
PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

**TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



**Disusun Oleh:**

**Tri Lestari**

**NIM. 10520241003**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA  
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRONIKA  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## **LEMBAR PERSETUJUAN**

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

**PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS)  
PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI  
PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Disusun oleh:


Tri Lestari

NIM 10520241003

telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Dosen Pembimbing untuk dilaksanakan

Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi bagi yang bersangkutan.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
Pendidikan Teknik Informatika,



Dr. Ratna Wardani  
NIP. 19701218 200501 2 001

Yogyakarta, Juni 2014

Disetujui,  
Dosen Pembimbing,



Dr. Putu Sudira, M.P  
NIP.19641231 198702 1 063

## **SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tri Lestari

NIM : 10520241003

Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika

Judul TAS : Pemanfaatan Senayan Library Management System  
(SLiMS) pada Sistem Katalogisasi, Membership dan Sirkulasi  
Perpustakaan SMK di DIY

menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, Juni 2014

Yang menyatakan,



Tri Lestari

NIM . 10520241003

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

### **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Disusun oleh:

Tri Lestari  
NIM 10520241003

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi  
Pendidikan Teknik Elektronika Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

Pada tanggal 16 Juli 2014

#### **TIM PENGUJI**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Putu Sudira, M.P. Ketua Penguji		23/7 2014
Bekti Wulandari, M.Pd Sekretaris Penguji		11/8 2014
Suparman, M.Pd Penguji Utama		

Yogyakarta, Juli 2014

Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



**Dr. Moch Bruri Triyono**  
NIP. 19560216 198603 1 003

## **MOTTO**

***Kita bahagia karena kasih sayang***

***Kita matang karena masalah***

***Kita lemah karena putus asa***

***Kita maju karena usaha dan***

***Kita kuat karena doa***

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Laporan Tugas Akhir Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

Bapak dan Ibu yang selalu memberikan dukungan, doa dan bimbingan

Kakak-kakakku tersayang

Teman-teman Informatika E 2010

Segenap keluarga yang telah memberikan dukungan

# **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Oleh:  
Tri Lestari  
10520241003

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLiMS) Perpustakaan SMK di DIY khususnya pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi. Disamping itu dengan penelitian ini diharapkan diperoleh hasil mengenai fitur Senayan yang pemanfaatannya paling optimal dan fitur mana yang pemanfaatannya paling rendah.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian survei dengan instrumen lembar observasi dan angket. Subjek penelitian yang digunakan adalah siswa, guru dan pustakawan di tujuh SMK di DIY. Tujuh sekolah tersebut ialah SMKN 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta, SMK Piri 1 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah Yogyakarta dan SMKN 1 Depok Sleman. Analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif.

Hasil analisis data menunjukkan pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLiMS) oleh pustakawan perpustakaan SMK di DIY sangat baik dengan persentase 81,88%, dengan persentase masing-masing variabel yaitu variabel katalogisasi 82,00%, variabel *membership* 81,43% dan variabel sirkulasi 82,38%. Sedangkan untuk pemanfaatan Senayan Library Management System (SLiMS) oleh guru dan siswa ialah 80,28% dengan persentase masing-masing yaitu variabel katalogisasi 89,86%, variabel *membership* 74,63% dan variabel sirkulasi 81,96%. Fitur SLiMS yang penggunaannya paling optimal oleh pengguna perpustakaan dari keseluruhan SMK di DIY ialah variabel katalogisasi dengan persentase 89,86%, sedangkan variabel yang masih perlu ditingkatkan lagi pemanfaatannya ialah variabel *membership* dengan persentase 74,63%. Pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan diperoleh hasil yaitu variabel yang paling optimal digunakan ialah variabel sirkulasi dengan persentase 82,38% dan terendah variabel *membership* dengan persentase 81,43%.

**Kata Kunci:** Senayan Library Management System, Perpustakaan

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kahadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Tugas Akhir Skripsi dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dengan Judul "Pemanfaatan Senayan Library Management System pada Sistem Katalogisasi, Membership dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY" dapat disusun sesuai dengan harapan. Tugas skripsi ini dapat diselesaikan tidak lepas dari bantuan dan kerjasama dengan pihak lain. Berkenaan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak, Ibu dan seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan moral, material dan do'a yang sangat berarti.
2. Bapak Dr. Moch. Bruri Triyono, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta yang memberikan persetujuan pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi.
3. Bapak Dr. Putu Sudira, M.P. selaku Dosen Pembimbing TAS yang telah banyak memberikan semangat, dorongan, dan bimbingan selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.
4. Bapak Suparman, M.Pd. selaku validator instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
5. Bapak Muhammad Munir, M.Pd. selaku validator instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.



6. Bapak Djoko Santoso, M.Pd. selaku validator instrumen penelitian TAS yang memberikan saran/masukan perbaikan sehingga penelitian TAS dapat terlaksana sesuai dengan tujuan.
7. Bapak Muhammad Munir M.Pd dan Ibu Dr. Ratna Wardani selaku Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika dan Ketua Program Studi Pendidikan Teknik Informatika beserta dosen dan staf yang telah memberikan bantuan dan fasilitas selama proses penyusunan pra proposal sampai dengan selesainya TAS ini.
8. Anung Budianto yang telah memberikan dukungan dan semangat untuk menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
9. Teman-teman Informatika E 2010 yang telah bersama-sama menjalani studi selama ini.
10. Semua pihak, secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat disebutkan di sini atas bantuan dan perhatiannya selama penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Akhirnya, semoga segala bantuan yang telah berikan semua pihak di atas menjadi amalan yang bermanfaat dan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan Tugas Akhir Skripsi ini menjadi informasi bermanfaat bagi pembaca atau pihak lain yang membutuhkannya.

Yogyakarta, Juni 2014  
Penulis,

Tri Lestari  
NIM 10520241003

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	1
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
 BAB I PENDAHULUAN .....	 1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian .....	6
F. Manfaat Penelitian .....	7
 BAB II KAJIAN PUSTAKA .....	 8
A. Deskripsi Teori.....	8
1. Perpustakaan .....	8
2. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.....	16
3. Pustakawan.....	19
4. Sekolah Menengah Kejuruan.....	22
5. Teknologi Informasi pada Perpustakaan.....	30
6. Software Senayan .....	36
B. Hasil Penelitian yang Relevan.....	42
C. Kerangka Pikir .....	42
D. Pertanyaan Penelitian.....	44

BAB III METODE PENELITIAN.....	45
A. Jenis, Model atau Pendekatan .....	45
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	46
C. Populasi dan Sampel Penelitian .....	46
1. Populasi .....	46
D. Metode Pengumpulan Data .....	48
1. Observasi .....	48
2. Kuesioner .....	49
E. Instrumen Penelitian .....	49
1. Lembar Observasi .....	49
2. Angket .....	49
F. Uji Coba Instrumen Penelitian .....	50
1. Validitas Instrumen .....	51
2. Reliabilitas Instrumen .....	53
G. Teknik Analisis Data .....	56
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	57
A. Hasil Penelitian .....	58
B. Pembahasan .....	68
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....	73
A. Kesimpulan .....	73
B. Saran .....	74
DAFTAR PUSTAKA .....	75
LAMPIRAN .....	77

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Pendapat ahli mengenai fungsi manajemen.....	15
Tabel 2. Jumlah Populasi SMK di Provinsi DIY yang Menggunakan SLiMS .....	47
Tabel 3. Jumlah Sampel Tiap SMK .....	48
Tabel 4. Skala pengukuran .....	50
Tabel 5. Persentase pemanfaatan Senayan Library Management System oleh Pengguna Perpustakaan di Perpustakaan SMK di DIY .....	59
Tabel 6. Persentase pemanfaatan Senayan Library Management System oleh Pengguna Perpustakaan di Perpustakaan SMK di DIY .....	60
Tabel 7. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pengguna Perpustakaan .....	61
Tabel 8. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pustakawan .....	62
Tabel 9. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem <i>Membership</i> oleh Pengguna Perpustakaan .....	64
Tabel 10. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem <i>Memberhip</i> oleh Pustakawan .....	65
Tabel 11. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pengguna Perpustakaan .....	66
Tabel 12. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pustakawan.....	67

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan OPAC pada SLiMS. ....	39
Gambar 2. Tampilan detail buku pada SLiMS ....	39
Gambar 3. Tampilan menu keanggotaan pada SLiMS ....	40
Gambar 4. Tampilan kartu anggota pada SLiMS ....	41
Gambar 5. Kerangka Pikir Penelitian .....	43
Gambar 6. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Angket Pengguna.....	55
Gambar 7. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Angket Pustakawan .....	55
Gambar 8. Rumus Mencari Persentase.....	56
Gambar 9. Diagram Hasil Penelitian Pemanfaatan SLiMS oleh Pengguna Perpustakaan Pada Perpustakaan SMK di DIY .....	59
Gambar 10. Diagram Hasil Penelitian Pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan Pada Perpustakaan SMK di DIY .....	60
Gambar 11. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pengguna Perpustakaan.....	62
Gambar 12. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pustakawan .....	63
Gambar 13. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem <i>Membership</i> oleh Pengguna Perpustakaan .....	64
Gambar 14. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem <i>Membership</i> oleh Pustakawan .....	65

Gambar 15. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pegguna Perpustakaan .....	66
Gambar 16. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pegguna Perpustakaan .....	67

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Izin Penelitian .....	78
Lampiran 2. Validasi Instrumen .....	89
Lampiran 3. Kisi-Kisi Instrumen .....	98
Lampiran 4. Instrumen Penelitian .....	104
Lampiran 5. Dokumentasi .....	120

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs. Untuk menunjang kegiatan belajar siswa SMK diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, salah satunya adalah keberadaan perpustakaan sekolah yang berfungsi dengan baik.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian penting dalam komponen pendidikan yang tidak bisa dipisahkan dari lingkungan sekolah. Dalam UU RI No.20 tahun 2003 Pasal 42 Ayat 1 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal harus menyediakan sarana dan prasarana sebagai sumber belajar mengajar yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan kejiwaan peserta didik. Pendidikan dapat terselenggara dengan baik apabila peserta didik maupun tenaga kependidikan didukung oleh sumber belajar yang layak dan dengan kondisi yang baik untuk penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar. Perpustakaan mempunyai peranan sebagai salah satu sarana sekolah yang menyediakan berbagai sumber belajar yang diharapkan dapat menjalankan fungsinya sebagai pelayanan informasi dan pengetahuan secara optimal kepada peserta didik maupun tenaga kependidikan dilingkungan sekolah.



Perpustakaan pada prinsipnya mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu pertama, mengumpulkan (*to collect*) semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi organisasi dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan, agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai, dan tidak lekas rusak baik karena pemakaian maupun usianya (*to preserve*). Ketiga, menyediakan dan menyajikan informasi untuk siap dipergunakan dan diberdayakan (*to make available*) seluruh koleksi yang dihimpun di perpustakaan untuk digunakan pemakainya (Sutarno, 2006 :1). Dalam penjelasan tersebut dapat dinyatakan bahwa perpustakaan sebagai sumber belajar memiliki tiga kegiatan pokok yaitu mengumpulkan, memelihara dan selanjutnya menyajikan informasi yang siap digunakan oleh peserta didik maupun tenaga kependidikan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan guna mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar. Melihat kenyataan tersebut, tidak dapat dipungkiri bahwa peran dan fungsi perpustakaan sekolah sangatlah besar. Oleh karena itu dibutuhkan suatu pengelolaan atau manajemen layanan yang tepat, cepat dan efektif, sehingga fungsi dan peran perpustakaan sekolah akan lebih maksimal.

Perkembangan teknologi informasi yang sedemikian pesat memberikan dampak besar terhadap hampir semua bidang kehidupan tak terkecuali perpustakaan. Perpustakaan menerapkan teknologi informasi untuk memberikan pelayanan lebih baik kepada pemustakanya bahkan Wahyu Supriyanto (2008:14) menyebutkan bahwa kemajuan perpustakaan banyak diukur dari tingkat atau intensitas dan kualitas penggunaan teknologi informasi di perpustakaan.

Perkembangan teknologi informasi ini dibutuhkan agar informasi dapat diperoleh dengan lebih cepat, tepat dan mudah, sistem manual yang diterapkan di perpustakaan dirasakan tidak lagi memadai dan menyulitkan pustakawan dalam pengelolaan sistem perpustakaan. Oleh karena itu perpustakaan membutuhkan penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja pustakawan agar lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan data pokok Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan (DITPSMK), Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki 218 SMK, dengan pembagian setiap kabupaten yaitu Kabupaten Kulon Progo memiliki sebanyak 36 SMK, Kabupaten Bantul 48 SMK, Kabupaten Gunung Kidul 44 SMK, Kota Yogyakarta 32 SMK dan Kabupaten Sleman memiliki jumlah SMK terbanyak yaitu 58 SMK. Jumlah SMK Negeri dan SMK Swasta pada Provinsi DIY yaitu 50 SMK Negeri dan 168 SMK Swasta. Jumlah siswa pada SMK se DIY yaitu 81.138.

Berdasarkan pengamatan dan survei secara umum, perpustakaan pada SMK di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta belum cukup optimal, terutama pada daerah kabupaten. Sebagian besar perpustakaan SMK di kabupaten menggunakan sistem manual dalam pengelolaan koleksi, katalogisasi, inventarisasi, maupun dalam hal sirkulasi atau pelayanan. Kurang optimalnya perpustakaan ini disebabkan oleh banyak faktor, diantaranya kurangnya sarana dan prasarana pada sekolah sehingga tidak memungkinkan diadakannya sistem komputerisasi dan kurangnya pemahaman pustakawan mengenai pengelolaan sistem perpustakaan. Hal ini disebabkan karena banyaknya pustakawan pada Sekolah Menengah

Kejuruan yang latar belakang pendidikannya dari bidang lain bukan dari bidang perpustakaan.

Berbeda dengan pengelolaan perpustakaan di empat kabupaten, pengelolaan perpustakaan di Kota Yogyakarta sudah cukup baik dan telah menggunakan sistem komputerisasi dalam pengelolaannya. Pustakawan pada perpustakaan SMK tersebut sebagian besar memilih menggunakan SLiMS (*Senayan Library Management Systems*) dalam pengelolaan perpustakaan dikarenakan mereka telah mendapatkan pelatihan dari perpustakaan Kota Yogyakarta, selain itu SLiMS juga merupakan *software* perpustakaan yang gratis yang memiliki *feature* yang lengkap. SLiMS merupakan program aplikasi berbasis web yang dapat digunakan di banyak lingkungan jaringan, baik itu jaringan lokal maupun jaringan internet. Penggunaan sistem pengelolaan secara manual dirasa tidak lagi menunjang pekerjaan pustakawan. Ketika menggunakan sistem yang manual banyak inventaris perpustakaan, baik berupa buku maupun *non* buku yang tidak terdata sehingga menyulitkan pustakawan dalam pengelolaannya. Selain itu, jumlah pustakawan sekolah yang hanya berjumlah satu sampai tiga orang tidak sebanding dengan banyaknya pengunjung perpustakaan sekolah yang harus dilayaninya yang terdiri dari siswa, guru dan karyawan sekolah. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah sistem yang dapat bekerja dengan cepat, akurat dan efisien.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kebutuhan akan teknologi informasi pada perpustakaan sangatlah penting. Teknologi informasi pada sistem perpustakaan memiliki peranan untuk membantu pustakawan dalam menjalankan peranan dan fungsinya. Dengan diterapkannya SLiMS pada pengelolaan sistem

perpustakaan ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja pustakawan sebagai salah satu bagian penting dalam sistem pendidikan. Inilah yang menjadikan penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai "Pemanfaatan *Senayan Library Management System* pada Sistem Katalogisasi, *membership* dan sirkulasi Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta." Pada penelitian ini penulis ingin melihat sejauh mana perpustakaan SMK di Provinsi DIY telah memanfaatkan teknologi informasi pada pengelolaan sistem perpustakaan, dikhususkan pada *Senayan Library Management System*.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan pada Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terutama pada daerah kabupaten.
2. Kurang optimalnya kinerja pustakawan dikarenakan pengelolaan sistem perpustakaan menggunakan sistem yang manual.
3. Ketika menggunakan sistem manual, terdapat beberapa buku yang tidak terdata, sehingga menyulitkan pustakawan dalam pengelolaannya.
4. Pustakawan pada SMK di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta hanya berjumlah satu sampai tiga orang, sehingga dibutuhkan sebuah sistem pengelolaan perpustakaan yang cepat, akurat dan efisien.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan diatas, maka perlu dibuat suatu batasan masalah sehingga ruang lingkup permasalahan menjadi jelas. Pada penelitian ini penulis membatasi permasalahan penelitian pada Pemanfaatan *Senayan Library Management Systems* pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah diatas maka dapat dirumuskan permasalahan untuk dicari pemecahannya, rumusan masalah tersebut antara lain:

1. Apakah pemanfaatan teknologi informasi perpustakaan *Senayan Library Management System* perpustakaan SMK di DIY telah berjalan optimal?
2. Bagaimana pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?
3. Sistem pengelolaan apakah yang pemanfaatannya paling baik dan sistem apakah yang pemanfaatannya masih perlu diperbaiki lagi?

### **E. Tujuan Penelitian**

Penelitian dengan judul "Pemanfaatan *Senayan Library Management System* Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta" mempunyai tujuan yaitu untuk mengetahui apakah pemanfaatan SLiMS sebagai sistem pengelolaan perpustakaan telah berjalan optimal khususnya pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi SMK di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta baik di daerah Kabupaten maupun Kota.

## **F. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat bagi:

1. Dinas Pendidikan Daerah Istimewa Yogyakarta, untuk mengetahui apakah pemanfaatan SLiMS dalam pengelolaan sistem perpustakaan pada SMK di Provinsi DIY sudah cukup baik dan merata pada Kabupaten maupun Kota
2. Untuk mengevaluasi bagaimana pemanfaatan SLiMS dalam pengelolaan sistem perpustakaan pada SMK di Provinsi DIY.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Perpustakaan**

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

Perpustakaan berasal dari bahasa sansekerta, pustaka yang artinya kitab, buku. Menurut Sutarno NS, M.Si (2004:7), Perpustakaan adalah suatu ruangan, yang merupakan bagian dari gedung/bangunan yang berisi buku-buku koleksi, yang dikelola sedemikian rupa sehingga memudahkan pembaca.

Menurut Adjat Sakri dalam Soetminah (1992:32), perpustakaan adalah lembaga yang menghimpun pustaka dan menyediakan sarana bagi orang untuk memanfaatkan koleksi pustaka tersebut. Sedangkan menurut Ibrahim (1992:3), perpustakaan merupakan unit kerja dari suatu badan atau lembaga yang mengatur dan mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) agar dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya yang diatur secara sistematis menurut aturan perpustakaan. Dalam pedoman Standar Nasional Indonesia (SNI) Bidang Perpustakaan (2009:2), "perpustakaan adalah suatu institusi yang mengelola materi perpustakaan yang diorganisir secara sistematis dengan aturan baku, dilayankan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para penggunanya."

Dari berbagai sumber tersebut dapat disimpulkan bahwa perpustakaan ialah sebuah ruangan atau gedung yang digunakan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak maupun karya rekam lainnya yang diatur secara sistematis untuk memenuhi kebutuhan pengunjungnya, baik untuk kepentingan pendidikan, penelitian, maupun informasi.

Untuk lebih dapat memahami pengertian perpustakaan maka terlebih dahulu kita mengacu pada jenis-jenis perpustakaan yang terlampir dalam keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tertanggal 11 Maret No. 0103/0/1981 yang meliputi:

- 1) Perpustakaan Nasional  
Berkedudukan di ibukota Negara, berfungsi sebagai perpustakaan defosit nasional dan terbitan asing dalam ilmu pengetahuan sebagai koleksi nasional, menjadi pusat bibliografi nasional, pusat informasi dan referensi serta penelitian, pusat kerjasama antar perpustakaan dalam dan diluar negeri.
- 2) Perpustakaan Wilayah  
Berkedudukan di ibukota provinsi, sebagai pusat kerja sama antar perpustakaan di wilayah provinsi, menyimpan koleksi bahan pustaka yang menyangkut semua provinsi, semua terbitan di wilayah, pusat penyelenggaraan pelayanan referensi, informasi dan penelitian dalam wilayah provinsi menjasi unit pelaksana teknis pusat pembinaan perpustakaan.
- 3) Perpustakaan Umum  
Menjadi pusat kegiatan belajar, pelayanan informasi, penelitian dan rekreasi bagi seluruh lapisan masyarakat.
- 4) Perpustakaan Keliling  
Berfungsi sebagai perpustakaan umum yang melayani masyarakat yang tidak terjangkau oleh pelayanan masyarakat umum.
- 5) Perpustakaan Sekolah  
Berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat baca, guna menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi.
- 6) Perpustakaan Perguruan Tinggi  
Berfungsi Sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.
- 7) Perpustakaan Khusus/ Dinas  
Berfungsi sebagai pusat referensi dan penelitian serta sarana untuk memperlancar tugas pelaksanaan instansi/ lembaga yang bersangkutan.



Dari keputusan menteri tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa perpustakaan terbagi menjadi beberapa jenis, diantaranya perpustakaan nasional, perpustakaan wilayah, perpustakaan umum, perpustakaan keliling, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan khusus/ Dinas.

#### **b. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan**

Menurut Sulisyo Basuki pada buku Pengantar Ilmu Perpustakaan karya Wiji Suwarno (2011:28), fungsi perpustakaan di masyarakat dibagi menjadi lima, antara lain:

##### **1) Fungsi Simpan Karya**

Perpustakaan sebagai tempat menyimpan karya masyarakat, khususnya karya cetak seperti buku, majalah, surat kabar atau informasi terekam lainnya.

##### **1) Fungsi informasi**

Informasi apapun dapat ditanyakan ke perpustakaan. Melalui adanya koleksi yang tersedia, perpustakaan harus menjawab setiap pertanyaan yang diajukan ke perpustakaan.

##### **2) Fungsi rekreasi**

Fungsi perpustakaan sebagai tempat yang menjadi rekreasi bagi pemustakanya dengan memberikan fasilitas yang baik dan bacaan yang sifatnya menghibur. Selain itu, juga sebagai tempat yang nyaman, dan menyajikan informasi-informasi yang sifatnya menyenangkan, serta sebagai tempat yang menghasilkan kreasi atau karya baru.

### 3) Fungsi pendidikan

Perpustakaan harus menunjang sistem pembelajaran yang dicanangkan oleh pemerintah sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, menjadi pusat sumber belajar dan penelitian masyarakat.

### 4) Fungsi kultural

Perpustakaan merupakan media dalam rangka melestarikan kebudayaan bangsa. Perpustakaan sebagai tempat mengembangkan kebudayaan melalui penanaman nilai-nilai kepada masyarakat melalui berbagai kegiatan-kegiatan seperti pemutaran film dokumenter, belajar menari, les Bahasa, *storytelling*, dan lain sebagainya.

Sementara itu yang tak kalah penting untuk diketahui yaitu lima poin penting mengenai fungsi dan peranan perpustakaan menurut Suwarno yang dikutip oleh Andi Prastowo (2012:42). Lima poin penting tersebut pertama, perpustakaan sebagai suatu unit kerja. Kedua, perpustakaan sebagai pusat pengumpul penyimpanan, dan pemelihara berbagai bahan koleksi pustaka. Ketiga, bahan pustaka itu dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu. Keempat, bahan pustaka digunakan oleh pustaka digunakan oleh pengguna secara kontinu. Kelima, perpustakaan sebagai sumber informasi.

### **c. Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah**

Menurut Ibrahim (1992:4), "perpustakaan sekolah ialah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku, maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru dalam membantu proses belajar mengajar di sekolah."

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat baca, guna menambah ilmu pengetahuan dan rekreasi. Pengguna perpustakaan sekolah yaitu siswa, guru dan karyawan sekolah. Perpustakaan sekolah harus mampu menunjang proses belajar mengajar dimana siswa diharapkan dapat mempertinggi daya serap dan penalaran dalam proses pendidikan, sedangkan guru diharapkan dapat memperluas pengetahuannya dalam kegiatan mengajar.

Menurut Ibrahim (1992:5) manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di sekolah dasar maupun disekolah menengah adalah sebagai berikut:

- 1) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid terhadap membaca.
- 2) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar.
- 3) Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri.
- 4) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
- 5) Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
- 6) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid kearah tanggung jawab.
- 7) Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- 8) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- 9) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid, guru dan karyawan sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah memiliki banyak manfaat, baik untuk siswa maupun guru. Bagi siswa perpustakaan sekolah tidak hanya bermanfaat untuk menunjang pelajaran sekolah, tetapi juga untuk menanamkan hal-hal positif bagi siswa, seperti menanamkan sikap tanggung jawab dan kebiasaan belajar mandiri.

#### **d. Sistem Manajemen Perpustakaan Sekolah**

Tujuan dan fungsi perpustakaan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan maka perpustakaan perlu dikelola dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen. Melalui pengelolaan yang baik diharapkan tujuan perpustakaan sekolah dapat tercapai, yaitu membantu meningkatkan pengetahuan keterampilan serta nilai dan sikap siswa dan guru dalam meningkatkan mutu lulusan melalui penyediaan bahan pustaka dan fasilitas lainnya seperti ruang baca, bantuan pencarian, informasi ilmiah dan sebagainya.

Semakin besar sebuah perpustakaan semakin menuntut pengelolaan yang cermat dan teliti. Menurut Lasa HS dalam buku yang berjudul Manajemen Perpustakaan (2005:48), perpustakaan tidak hanya sebagai lembaga yang mengelola buku dan terbitan lainnya, tetapi juga mengelola informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi. Oleh karena itu, dibutuhkan tenaga pustakawan yang menguasai pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan formal maupun non formal dibidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Dalam Ensiklopedia Nasional Indonesia Vol.16, disebutkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, serta pengawasan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya untuk mencapai suatu tujuan

atau sasaran secara efektif dan efisien. Sementara itu, O.R. Terry, seperti yang dikutip Andi pada buku manajemen perpustakaan sekolah profesional (2012:20), mengatakan bahwa "manajemen adalah usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dengan keahlian orang lain." Dari dua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, serta pengawasan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai suatu kegiatan manajemen memiliki tujuan. Manajemen dibutuhkan oleh orang maupun organisasi karena tanpa manajemen, usaha untuk mencapai suatu tujuan akan sia-sia belaka. Menurut Sadili Samsudin (2006:19) ada tiga alasan mengapa manajemen diperlukan, antara lain:

- 1) Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan pribadi, kelompok, organisasi, atau perusahaan.
- 2) Manajemen dibutuhkan untuk menciptakan keseimbangan antara tujuan, sasaran dan kegiatan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, seperti pustakawan dan pemakai perpustakaan.
- 3) Manajemen dibutuhkan untuk mencapai efisiensi dan produktivitas kerja organisasi.

Pengelolaan sumber daya organisasi dengan sistematis dalam suatu proses adalah satu makna dari manajemen. Pengelolaan ini dilakukan untuk mendayagunakan sumber daya yang dimiliki secara terintegrasi dan terkoordinir melalui proses dan urutan fungsi-fungsi manajemen (yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian) untuk mencapai tujuan organisasi. (Andi, 2012:30).

Adapun macam-macam fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli yang dikutip oleh Andi (2012:31) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Pendapat ahli mengenai fungsi manajemen

No	Tokoh	Fungsi Manajemen	Singkatan
1	Luther Gullick (1960)	<i>Planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, budgeting</i>	POSDCRB
2	L.F. Urwick (1974)	<i>Forecasting, planning, organizing, coordinating, communication, controlling</i>	FPOCCC
3	Leon C. Megginson	<i>Planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>	POSLC
4	James A.F. Stoner	<i>Planning, organizing, leading, controlling</i>	POLC
5	George R. Terry	<i>Planning, organizing, actuating, controlling</i>	POAC
6	Henry Fayol	<i>Planning, organizing, commanding, coordinating, controlling</i>	POCCC
7	Ernest Dale	<i>Planning, organizing, staffing, directing, instructing, reporting, controlling</i>	POSDIRC

## 2. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah

### a. Katalogisasi

Katalog merupakan daftar bahan pustaka, baik berupa buku maupun *non* buku seperti majalah, surat kabar, *microfilm*, *slide* yang dimiliki dan disimpan pada suatu atau sekelompok perpustakaan (Yaya Suhendar, 2010:1), sedangkan katalogisasi merupakan proses pengkatalogan koleksi pustaka dengan memperhatikan ciri-ciri atau unsur-unsur khusus dari koleksi pustaka (Andi Prastowo, 2012:176). Menurut Bakewell yang dikutip oleh Bafadal (2009:89), terdapat lima keterangan yang perlu dicantumkan dalam katalog, diantaranya adalah *heading*, *the title statement*, *the imprint*, *the collation*, dan *notes*. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa lima kelompok keterangan yang harus tertera pada katalog yaitu:

- 1) Tajuk *entry* yang berupa nama keluarga pengarang atau nama utama pengarang (*heading*)
- 2) Judul buku, baik judul utama maupun sub judul (*title statement*)
- 3) Keterangan tentang kota terbit, nama penerbit dan tahun terbit (*imprint*)
- 4) Keterangan tentang jumlah halaman, ukuran buku, ilustrasi, indeks, tabel, bibliografi (*collation*)
- 5) Keterangan singkat mengenai seri penerbitan (*notes*)

Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa katalogisasi perpustakaan merupakan suatu bagian dari proses pengolahan koleksi pustaka, dimana koleksi tersebut dibuat dalam katalog yang disusun menurut kaidah atau aturan tertentu.

### ***b. Membership***

Membership atau keanggotaan merupakan layanan perpustakaan untuk penggunanya. Perpustakaan sebagai organisasi pemberi jasa informasi dapat memberikan layanan kepada pengguna antara lain:

- 1) Layanan *Locker*, yaitu layanan penyediaan fasilitas untuk menitipkan barang-barang yang tidak boleh dibawa masuk ke perpustakaan.
- 2) Layanan sirkulasi adalah layanan kepada pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi.
- 3) Layanan referensi adalah suatu kegiatan layanan yang berupa pemberian informasi kepada pengguna agar dapat menemukan informasi yang dibutuhkan.
- 4) Layanan penelusuran informasi ialah suatu kegiatan layanan untuk mencari kembali dokumen mengenai suatu objek tertentu.
- 5) Layanan informasi koleksi terbaru

### **c. Sirkulasi**

Layanan sirkulasi di perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang berkaitan dengan pengguna perpustakaan. Menurut Andi Prastowo (2012:249), kegiatan sirkulasi ialah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan sekolah, pengertian layanan sirkulasi ialah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. namun layanan sirkulasi perpustakaan bukan hanya sekedar pekerjaan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi saja, melainkan satu kegiatan menyeluruh dalam proses pemenuhan kebutuhan pengguna melalui jasa sirkulasi. hal ini karena bagi bagian layanan sirkulasi masih memiliki tugas untuk



penagihan koleksi yang belum dikembalikan, penagihan denda, memberikan surat bebas administrasi, perpustakaan, mencatat jumlah pengunjung dan peminjam.

Bagian layanan sirkulasi harus bekerja sama dengan bagian pengembangan koleksi sehingga koleksi selalu barudan tersedia dalam jumlah yang memadai, karena bagian sirkulasi lebih mengetahui koleksi yang dibutuhkan pengguna. selain itu bagian sirkulasi juga haru bekerjasama dengan bagian pemeliharaan dan perbaikan koleksi pustaka agar koleksi lebih efektif digunakan oleh pengguna. Menurut Lasa HS (1995:2), kegiatan layanan sirkulasi adalah sebagai berikut:

#### 1) Pendaftaran anggota perpustakaan

Salah satu tugas sirkulasi adalah menerima pendaftaran anggota perpustakaan dan melayani perpanjangan keanggotaan. untuk beberapa perpustakaan tugas menerima anggota perpustakaan ada yang menjadi tanggung jawab bagian administrasi perpustakaan. Mengenai syarat dan jenis keanggotaan berbeda-beda tergantung pada kebijakan perpustakaan.

#### 2) Peminjaman

Peminjaman koleksi merupakan salah satu kegiatan utama dalam sirkulasi. kegiatan peminjaman adalah suatu pencatatan transaksi yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dengan pengguna pada saat pengguna meminjam koleksi

#### 3) Pengembalian dan Perpanjangan

Kegiatan pengembalian adalah kegiatan pencatatan bukti bahwa pengguna telah mengembalikan koleksi yang dipinjamnya. kegiatan perpanjangan adalah kegiatan pencatatan kembali koleksi yang pernah dipinjam sesuai kurun waktu yang ditentukan.

#### 4) Penagihan

Kegiatan penagihan adalah kegiatan pemberitahuan kepada peminjam untuk meminta kembali koleksi yang dipinjam karena telah melampaui batas waktu peminjaman

#### 5) Pemberian sanksi

Pemberian sanksi ialah suatu tindakan pemberian hukuman kepada peminjam yang telah melanggar peraturan perpustakaan.

#### 6) Bebas Pustaka

Bebas pustaka adalah pelayanan berupa pemeriksaan tanda bukti bahwa pemakai tidak lagi mempunyai pinjaman

#### 7) Statistik

Statistik dilakukan untuk mengetahui perkembangan pelayanan perpustakaan, dengan adanya statistik pustakawan dapat mengevaluasi pelayanan perpustakaan.

### **3. Pustakawan**

#### **a. Pengertian Pustakawan**

Pustakawan adalah orang yang bergerak di bidang perpustakaan atau ahli perpustakaan. Menurut kode etik Ikatan Pustakawan Indonesia dikatakan bahwa pustakawan ialah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimiliki melalui pendidikan. Sedangkan menurut Poerwadarminta dalam Aziz (2006:44) menyebutkan bahwa pustakawan adalah tenaga profesi dalam bidang informasi,

khususnya informasi public, informasi yang disediakan merupakan informasi public melalui lembaga kepustakawan yang meliputi berbagai jenis perpustakaan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pustakawan merupakan tenaga profesi dalam bidang informasi yang diberi tugas, bertanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan ilmu perpustakaan.

### **b. Kompetensi Pustakawan**

Kompetensi pustakawan dapat digunakan sebagai syarat untuk dianggap mampu dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu. Kompetensi pustakawan dapat diwujudkan melalui seperangkat tindakan cerdas yang dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab oleh individu sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Menurut Undang-Undang R.I No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8 dinyatakan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakaan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Dari penjelasan ini dapat dilihat bahwa pendidikan atau pelatihan merupakan bekal yang harus dimiliki seorang pustakawan untuk melakukan tugasnya dalam mengelola maupun melakukan pelayanan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugasnya pustakawan harus memiliki kompetensi yang baik, sehingga pekerjaan yang dikerjakan dapat mencapai hasil yang maksimal. Ciri-ciri kompetensi ada dua jenis menurut Khaanah dalam syahrir (2009:5) ialah:

- 1) Kompetensi professional yaitu yang terkait dengan pengetahuan pustakawan dibidang sumber-sumber informasi, manajemen dan penelitian, dan kemampuan menggunakan pengetahuan tersebut sebagai dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi
- 2) Kompetensi individu, yang menggambarkan satu kesatuan keterampilan, perilaku dan nilai yang dimiliki pustakawan agar dapat bekerja secara efektif, melalui komunikator yang baik, selalu meningkatkan pengetahuan, dapat memperlihatkan nilai lebihnya, serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya.

Menurut Widijanto (2008:23), standar minimal kompetensi yang harus dimiliki pustakawan pada era globalisasi ini terdiri atas:

- 1) Kompetensi intelektual Antara lain berupa kemampuan berpikir dan bernalar, kemampuan kreatif (meneliti dan menemukan), kemampuan memecahkan masalah, dan kemampuan mengambil keputusan strategis yang mendukung kehidupan global.
- 2) Kompetensi (intra) personal antara lain berupa kemandirian, ketahananbantingan, keindependenan, kejujuran, keberanian, keadilan, keterbukaan, mengelola diri sendiri, dan menempatkan diri sendiri secara bermakna secara orientasi pada keunggulan yang sesuai dengan kehidupan global.
- 3) Kompetensi komunikatif antara lain berupa kemahirwacanaan, kemampuan menguasai sarana komunikasi mutakhir, kemampuan menguasai suatu Bahasa, kemampuan bekerja sama, dan kemampuan membangun hubungan-hubungan dengan pihak lain yang mendukung kehidupan global dalam suatu sistem dunia.

- 4) Kompetensi social budaya antara lain berupa kemampuan hidup bersama orang lain, kemampuan memahami dan menyelami keberadaan orang/pihak lain, kemampuan memahami dan menghormati kebiasaan orang lain, kemampuan berhubungan atau berinteraksi dengan pihak lain dan kemampuan bekerjasama dengan multicultural.
- 5) Kompetensi kinestetis vokasional antara lain berupa kecakapan mengoperasikan sarana-sarana komunikasi mutakhir yang mendukung perpustakaan untuk berkiprah dalam kehidupan global.

#### **4. Sekolah Menengah Kejuruan**

##### **a. Pengertian Sekolah Menengah Kejuruan**

Sekolah Menengah Kejuruan merupakan lembaga pendidikan yang memiliki tugas untuk mempersiapkan peserta didiknya agar dapat bekerja pada bidang-bidang tertentu. SMK membekali peserta didik melalui praktik dan dilengkapi dengan ilmu pengetahuan secara teori dalam proses pembelajarannya.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0490/U/1992 Pasal 1 menyebutkan definisi Sekolah Menengah Kejuruan adalah bentuk satuan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk melanjutkan dan meluaskan pendidikan dasar serta mempersiapkan peserta didik untuk memasuki lapangan kerja dan mengembangkan sikap professional. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan merupakan jenjang pendidikan menengah yang merupakan lanjutan dari pendidikan dasar dimana lulusan dari SMK ini dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun langsung terjun ke dunia kerja.

Refart Evans (1078) yang dikutip oleh Wardiman Djojonegoro (1998:33) mendefinisikan bahwa pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan yang mempersiapkan seseorang agar lebih mampu bekerja pada satu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan daripada bidang-bidang pekerjaan lainnya. Definisi ini mengandung pengertian bahwa setiap bidang studi adalah pendidikan kejuruan, sepanjang pendidikan studi itu dipelajari lebih mendalam daripada bidang studi lainnya dan kedalaman itu dimaksudkan sebagai bekal memasuki dunia kerja.

Definisi lain untuk United States (1976) dikatakan bahwa pendidikan kejuruan adalah program pendidikan yang secara langsung dikaitkan dengan penyiapan seseorang untuk suatu pekerjaan tertentu atau untuk persiapan tambahan karier seseorang. Nampak bahwa pendidikan kejuruan adalah pendidikan untuk memasuki lapangan kerja dan diperuntukkan bagi siapa saja yang menginginkannya, yang membutuhkannya dan yang mendapat untung darinya.

Menurut Undang-Undang Nomor 2 tentang Sistem Pendidikan Nasional "Pendidikan kejuruan merupakan pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu." Arti pendidikan kejuruan ini dijabarkan lebih spesifik dalam peraturan pemerintah nomor 29 tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah, yaitu "pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk pelaksanaan jenis pekerjaan tertentu.

## **b. Fungsi Pendidikan Kejuruan**

Pendidikan kejuruan memiliki fungsi jika dilaksanakan dengan baik akan berkontribusi besar terhadap pencapaian tujuan pembangunan nasional seperti yang diutarakan oleh Wardiman Djojonegoro (1998:35). Fungsi tersebut antara lain:

- 1) Sosialisasi, yaitu transmisi nilai-nilai yang berlaku serta norma-normanya sebagai konkretisasi dari nilai-nilai tersebut.
- 2) Kontrol social, yaitu control perilaku agar sesuai dengan nilai social serta norma-normanya, misalnya kerjasama, keteraturan, kebersihan, kedisiplinan, kejujuran dan sebagainya.
- 3) Seleksi dan alokasi, yaitu mempersiapkan, memilih dan menempatkan calon tenaga kerja sesuai dengan tanda-tanda pasar kerja.
- 4) Asimilasi dan konservasi budaya, yaitu absorbs terhadap kelompok-kelompok lain dan masyarakat, serta memelihara kesatuan dan persatuan budayanya.
- 5) Mempromosikan perubahan demi perbaikan, yaitu pendidikan tidak hanya berfungsi mengajarkan apa yang ada, tetapi harus berfungsi sebagai pendorong perubahan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan kejuruan berfungsi sekaligus sebagai akulturasi dan enkulturasi, karena itu pendidikan kejuruan tidak hanya adaptif terhadap perubahan, tetapi juga harus antisipatif.

### **c. Tujuan Pendidikan Kejuruan**

Menurut Rupert Evans (1978) yang dikutip oleh Wardiman Djojonegoro (1998:36), merumuskan bahwa pendidikan kejuruan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan tenaga kerja, meningkatkan pilihan pendidikan bagi setiap individu, dan mendorong motivasi untuk terus belajar. Sedangkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1990 merumuskan bahwa "Pendidikan Menengah Kejuruan menyiapkan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap professional." Tujuan ini kemudian dijabarkan lagi dalam keputusan Mendikbud No. 0490/U/1990 seperti berikut:

- 1) Mempersiapkan siswa untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih dan/atau meluaskan pendidikan dasar.
- 2) Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan social, budaya dan sekitar.
- 3) Meningkatkan kemampuan siswa untuk dapat mengembangkan diri sejalan dengan pengembangan ilmu, teknologi dan kesenian.
- 4) Menyiapkan siswa untuk memasuki lapangan kerja dna mengembangkan sikap professional

Dari rumusan tersebut mengandung kesamaan yaitu mempersiapkan peserta didik sebagai calon tenaga kerja dan mengembangkan eksistensi peserta didik, untuk kepentingan peserta didik, masyarakat, bangsa dan Negara.

Sekolah Menengah Kejuruan juga memiliki tujuan yang sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 080/U/1993 tentang Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan: Lampiran I yakni:



1) menyiapkan siswa memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional, 2) menyiapkan siswa agar mampu memilih karir, mampu berkompetisi dan mengembangkan diri, 3) menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri pada saat ini maupun masa yang akan datang, 4) menyiapkan tamatan agar menjadi warga negara yang produktif, adaptif dan kreatif. Melalui tujuan SMK tersebut, dijelaskan bahwa SMK memiliki fungsi untuk menyiapkan dan membekali siswa dengan ilmu pengetahuan kejuruan, agar siswa mampu memilih karir, berkompetensi, dan mengembangkan diri untuk mengisi kebutuhan dunia kerja saat ini maupun yang akan datang.

Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai misi utama untuk menyiapkan siswanya untuk memasuki dunia kerja. Keberadaan SMK diharapkan mampu menghasilkan tenaga kerja tingkat menengah yang siap pakai dan dituntut menghasilkan lulusan yang siap kerja.

Direktorat Pendidikan SMK (2000) seperti yang dikutip Wowo Sunaryo Kuawana (2013:199), menyusun Rencana Strategi Pendidikan Menengah Kejuruan yang dilandasi oleh:

- 1) Visi pengembangan pendidikan menengah kejuruan adalah terwujudnya pendidikan dan pelatihan kejuruan berstandar nasional dan internasional dengan target sebagai berikut:
  - a) Pada tahun 2005 terwujud 100 lembaga diklat berstandar internasional dan 500 diklat berstandar nasional.
  - b) Pada tahun 2020 terwujud 400 lembaga diklat berstandar internasional dan 2000 lembaga diklat berstandar nasional.

2) Misi pengembangan pendidikan dan pelatihan menengah kejuruan:

- a) Mengembangkan system pendidikan dan pelatihan menengah kejuruan yang adaptif, fleksibel dan berwawasan global.
- b) Mengintegrasikan pendidikan dan pelatihan kejuruan yang berwawasan keunggulan, professional dan berorientasi masa depan.
- c) Mewujudkan layanan prima dalam upaya pemberdayaan sekolah dan masyarakat.
- d) Mengembangkan iklim belajar yang berakar pada normadan nilai budaya bangsa Indonesia.

#### **d. Prinsip Pendidikan Kejuruan**

Menurut Charles Prosser (1925) yang dikutip oleh Wardiman Djojonegoro (1998:38), prinsip-prinsip pendidikan kejuruan dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan kejuruan akan efisiensi jika lingkungan dimana siswa dilatih merupakan replica lingkungan dimana nanti ia akan bekerja
- 2) Pendidikan kejuruan yang efektif hanya dapat diberikan dimana tugas-tugas latihan dilakukan dengan cara, alat dan mesin yang sama dengan yang ditetapkan di tempat kerja.
- 3) Pendidikan kejuruan akan efektif jika dia melatih seseorang dalam kebiasaan berpikir dan bekerja seperti yang diperlakukan dalam pekerjaan itu sendiri.
- 4) Pendidikan kejuruan akan efektif jika dia dapat memampukan setiap individu memodali minatnya, pengetahuan dan keterampilannya pada tingkat yang paling tinggi.

- 5) Pendidikan kejuruan yang efektif untuk setiap profesi, jabatan atau pekerjaan hanya dapat diberikan kepada seseorang yang memerlukannya, yang menginginkannya dan yang dapat untung darinya.
- 6) Pendidikan kejuruan akan efektif jika pengalaman latihan untuk membentuk kebiasaan kerja dan kebiasaan berfikir yang benar diulangkan sehingga pas seperti yang diperlukan dalam pekerjaan nantinya.
- 7) Pendidikan kejuruan akan efektif jika gurunya telah memiliki pengalaman sukses dalam penerapan keterampilan dan pengetahuan pada operasi dan proses kerja yang akan dilakukan.
- 8) Pada setiap jabatan atau kemampuan minimum yang harus dipunyai oleh seorang agar dia tetap dapat bekerja pada jabatan tersebut.
- 9) Pendidikan kejuruan harus memperhatikan permintaan pasar (memperhatikan tanda-tanda pasar kerja)
- 10) Proses pembinaan kebiasaan yang efektif pada siswa akan tercapai jika pelatihan diberikan pada pekerjaan yang nyata (pengalaman syarat nilai).
- 11) Sumber yang dapat dipercaya untuk mengetahui isi pelatihan pada suatu okupasi tertentu adalah dari pengalaman para ahli pada okupasi tersebut.
- 12) Setiap okupasi tertentu mempunyai ciri-ciri yang berbeda-beda satu dengan yang lainnya.
- 13) Pendidikan kejuruan akan merupakan layanan social yang efisien jika sesuai dengan kebutuhan seseorang yang memang memerlukan dan memang paling efektif jika dilakukan lewat pengajaran kejuruan.

- 14) Pendidikan kejuruan akan efisien jika metode pengajaran yang digunakan dan hubungan pribadi dengan peserta didik mempertimbangkan sifat-sifat peserta didik tersebut.
- 15) Administrasi pendidikan kejuruan akan efisien jika dia luwes dan mengalir daripada kaku dan terstandar.
- 16) Pendidikan kejuruan memerlukan biaya tertentu dan jika tidak terpenuhi maka pendidikan kejuruan tidak boleh dipaksakan beroperasi.

#### **e. Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan**

Salah satu kebijakan pemerintah tentang pendidikan menengah adalah peningkatan jumlah dan kualitas Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Secara umum kegiatan belajar mengajar di SMK meliputi teori dan praktik. Kegiatan belajar teori pada prinsipnya sama dengan sekolah umum. Sedangkan kegiatan belajar praktik merupakan kegiatan belajar yang seharusnya lebih banyak dibandingkan dengan kegiatan teori. Untuk menunjang kegiatan belajar praktik di SMK diperlukan sarana dan prasarana yang memadai seperti bengkel dan laboratorium.

Salah satu hal yang perlu dipersiapkan untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan pembelajaran di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan adalah keberadaan perpustakaan sekolah yang berfungsi dengan baik seperti yang dijelaskan pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan/ Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) Pasal 1 Nomor 26, "Ruang perpustakaan adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka." Dalam

penerapan pembelajaran banyak ditemui berbagai permasalahan lapangan, salah satunya adalah ketersediaan bahan pelajaran untuk menunjang proses pembelajaran yang kurang baik. Banyak sekolah di lingkungan SMK yang belum siap dengan penyediaan bahan pelajaran melalui perpustakaan sekolah. Ketidaksiapan tersebut bukan semata-mata disebabkan kurangnya bahan pelajaran, akan tetapi juga disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan yang kurang dapat didayagunakan untuk menunjang pelaksanaan kurikulum secara maksimal.

Untuk meningkatkan keberadaan perpustakaan sekolah di lingkungan SMK agar dapat berfungsi dengan baik dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, solusi yang perlu ditempuh adalah adanya upaya untuk menyiapkan sumber daya manusia yang menguasai dan peduli terhadap pengembangan perpustakaan sekolah.

## **5. Teknologi Informasi pada Perpustakaan**

### **a. Perkembangan Teknologi Informasi Perpustakaan**

Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat telah mempengaruhi berbagai bidang kehidupan dan profesi. Penggunaan teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari mempermudah pertukaran informasi dan data antarwilayah sehingga penyebaran pengetahuan menjadi begitu cepat.

Dalam pengembangan layanan perpustakaan, kita harus mengingat perkembangan dunia perpustakaan. Tidak dapat dipungkiri bahwa penerapan teknologi informasi pada perpustakaan telah mengakibatkan perkembangan yang sangat cepat. Meski pada dasarnya teknologi informasi merupakan alat, namun

dalam penerapannya ternyata telah mengubah pola pikir dan pola tindak perpustakaan. Dunia perpustakaan telah mengalami beberapa revolusi seperti yang diungkapkan Blasius Sudarsono (2009:164), diantaranya:

- 1) Revolusi pertama saat ditemukan aksara. Penemuan ini menjadi awal atau benih perpustakaan. Semua pernyataan lisan dengan aksara mulai didokumentasikan dengan tulisan.
- 2) Revolusi kedua saat ditemukannya mesin cetak. Produksi dokumen tercetak menjadi berlipat ganda karena mesin cetak. Akses pada dokumen tercetak sudah mulai terbuka pada masyarakat karena ketersediaan dokumen menjadi lebih banyak. Saat inilah pengetahuan mulai tidak hanya menjadi monopoli pihak elit. Ide perpustakaan muncul dengan harapan masyarakat dapat belajar sendiri. Pemerintah menyediakan perpustakaan dengan semangat membangun koleksi pustaka yang beragam dan dalam jumlah yang besar agar masyarakat dalam belajar sendiri.
- 3) Revolusi ketiga terjadi saat muncul teknologi informasi dan komunikasi, termasuk munculnya jaringan internet.
- 4) Selanjutnya perkembangan sistem simpan digital. Interaksi antar pengguna internet berkembang tidak hanya sekedar pos elektronik, namun sudah menjadi cara mempublikasikan diri, pikiran dan karya melalui multimedia.

Perkembangan dunia perpustakaan dilihat dari segi koleksi data dan dokumen yang disimpan, diawali dari perpustakaan tradisional yang hanya terdiri dari kumpulan koleksi buku tanpa katalog, kemudian muncul perpustakaan semi modern yang menggunakan katalog (index). Perkembangan mutakhir adalah munculnya perpustakaan digital (digital library) yang memiliki keunggulan dalam

kecepatan pengaksesan karena berorientasi ke data digital dan media jaringan computer (internet).

Klasifikasi pembagian perpustakaan sesuai penerapan teknologi yang digunakan menurut Wahyu Supriyanto (2008:18) terdiri dari:

- 1) Perpustakaan tradisional yaitu perpustakaan yang sudah sering kita lihat dengan berbagai rak koleksi buku serta pencatatan manual oleh petugas pustakawan.
- 2) Perpustakaan terkomputerisasi yaitu perpustakaan yang dalam pengelolaannya (pencatatan, perekapan, dan pencetakan) sudah menggunakan komputer.
- 3) Perpustakaan digital yaitu perpustakaan dengan sistem informasi manajemen menggunakan teknologi informasi ditambah koleksi-koleksi digital, baik berupa jurnal, *ebook*, *CD Audio*, maupun koleksi *video*.

Berdasarkan penjelasan diatas, penerapan teknologi informasi di perpustakaan merupakan wujud dari perubahan layanan dan modernisasi layanan. Tuntutan perubahan ini menjadi tantangan bagi pustakawan agar semakin efektif memberikan layanan yang terbaik bagi pengguna perpustakaan.

#### **b. Penggunaan Teknologi Informasi untuk Perpustakaan**

Menurut Andi (2012:391), penerapan teknologi informasi yaitu teknologi elektronik yang digunakan untuk pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan pemanfaatan informasi yang tidak hanya terbatas pada pemanfaatan perangkat lunak maupun perangkat keras, tetapi juga melibatkan unsur manusia.

Perpustakaan merupakan instansi yang menyediakan koleksi bahan pustaka, baik yang tertulis, tercetak, dan terekam sebagai pusat dari berbagai informasi

yang dikelola sesuai aturan dan digunakan untuk untuk berbagai kepentingan masyarakat maupun sekolah. Menurut Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin (2008:15) tugas pokok perpustakaan ialah:

- 1) Menghimpun bahan pustakan yang meliputi buku dan non buku, sebagai sumber informasi perpustakaan harus mampu menyediakan bahan pustaka baik buku maupun non buku yang dibutuhkan oleh pengguna pustaka.
- 2) Mengolah dan merawat pustaka, perpustakaan harus mengolah dan merawat bahan pustaka agar tetap layak untuk menyajikan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan.
- 3) Memberi layanan bahan pustaka, perpustakaan harus mampu memberikan layanan yang optimal kepada pengguna perpustakaan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan harus mampu menghimpun bahan pustaka, mengolah dan merawat pustaka serta memberi layanan pustaka kepada pengguna perpustakaan secara optimal, agar pengguna perpustakaan mendapatkan informasi yang dibutuhkan pada perpustakaan tersebut.

### **c. Manfaat Teknologi Informasi Perpustakaan**

Pemanfaatan teknologi informasi untuk kegiatan perpustakaan memiliki beberapa tujuan, yaitu meringankan pekerjaan, memudahkan dan memperlancar pelaksanaan tugas kepastakawanan, mempermudah proses temu kembali informasi, memperlancar kerjasama informasi, dan meningkatkan pelayanan informasi. (Andi, 2012:391).



Teknologi informasi dapat diaplikasikan pada kegiatan pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi, bibliografi, pengindeksan, dan penelusuran literatur.

Komputerisasi perpustakaan dengan menggunakan Teknologi Informasi menurut Supriyanto (2008:37), akan memberikan manfaat sebagai berikut:

- 1) Mengefisiensikan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan.
- 2) Memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna perpustakaan.
- 3) Meningkatkan citra perpustakaan Mengembangkan infrastruktur nasional, regional dan global.

Tujuan teknologi informasi perpustakaan menurut Cochrane (1995:31), diantaranya sebagai berikut:

- 1) Mempermudah integrasi berbagai kegiatan perpustakaan.
- 2) Memudahkan kerjasama dan pembentukan jaringan perpustakaan.
- 3) Membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan.
- 4) Menghindari pekerjaan yang bersifat mengulang dan membosankan.
- 5) Memperluas jasa perpustakaan.
- 6) Memberi peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan
- 7) Meningkatkan efisiensi.

#### **d. Piranti Komputerisasi Perpustakaan**

Dalam sebuah sistem komputerisasi perpustakaan terdapat beberapa unsur atau syarat yang saling mendukung dan saling terkait satu dan yang lainnya. Unsur-unsur atau syarat tersebut menurut Wahyu Supriyanto (2008:38), adalah sebagai berikut:

1) Pengguna (*user*)

Pengguna merupakan unsur utama dalam sebuah sistem informasi perpustakaan karena tujuan dari sistem komputerisasi ialah untuk memberikan manfaat dan kemudahan bagi pengguna.

2) Perangkat Keras (*Hardware*)

Sebuah mesin yang dapat menerima dan mengolah data menjadi informasi secara cepat dan tepat serta diperlukan program untuk menjalankannya. Fungsi perangkat keras ialah untuk mengumpulkan data dan mengkonversikannya kedalam suatu bentuk yang dapat diproses oleh computer.

3) Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak diartikan sebagai metode atau prosedur untuk mengoperasikan computer agar sesuai dengan pemakai.

4) Jaringan (*Network*)

Teknologi informasi perpustakaan harus mampu memenuhi kebutuhan akan pemanfaatan sumber daya bersama melalui teknologi informasi.

5) Data

Data merupakan bahan baku informasi.

6) Manual/ Panduan Operasional

Panduan operasional adalah penjelasan bagaimana memasang, menyesuaikan, menjalankan suatu perangkat keras atau lunak.

7) Proses Digitalisasi

Proses perubahan dari dokumen tercetak menjadi dokumen elektronik.

#### 8) Proses Penyimpanan Data

Pada tahap ini dilakukan proses penyimpanan, termasuk di dalamnya adalah pemasukan data (*data entry*), editing, pembuatan indeks dan klasifikasi berdasarkan subjek dari dokumen

#### 9) Proses Temu Kembali Informasi

Inti dari proses ini ialah bagaimana kita dapat melakukan pencarian kembali terhadap dokumen yang telah kita simpan.

### 6. Software Senayan

Menurut Wahyu Supriyanto (2008:103), sistem komputerisasi perpustakaan yang baik adalah terintegrasi, mulai dari sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem pencarian kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi, *membership*, pengaturan denda keterlambatan, dan sistem *reporting* aktivitas perpustakaan dengan berbagai parameter pilihan.

Salah satu contoh sistem komputerisasi perpustakaan dengan fitur-fitur yang mengakomodasi kebutuhan perpustakaan secara lengkap, baik dari pengadaan, pengolahan, penelusuran, serta manajemen anggota dan sirkulasi ialah sistem komputerisasi perpustakaan *Senayan Library Management System*. *Senayan Library Management System* (SLiMS) adalah perangkat lunak system management perpustakaan dengan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi ini pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kementrian Pendidikan Nasional. Seiring perkembangan waktu, aplikasi ini kemudian dikembangkan oleh komunitas pengguna dan penggiat SLiMS. Aplikasi SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi git.

Fitur-fitur yang terdapat pada SLiMS antara lain:

- a. *Online Public Access Catalogue* (OPAC) yaitu sebuah fitur yang digunakan untuk memfasilitasi pengunjung web untuk mencari katalog koleksi perpustakaan yang dapat diakses oleh umum.
- b. Thumbnail berguna untuk menampilkan cover buku. Pengunjung dapat melihat cover dari buku yang ingin ia pinjam.
- c. Mode penelusuran tersedia untuk yang sederhana dan tingkat lanjut
- d. Detail record juga tersedia format XML untuk kebutuhan web service.
- e. Manajemen data bibliografi yang efisien meminimalisasi redundansi data
- f. Manajemen masterfile untuk data referensial GMD, Tipe Koleksi, Penerbit, Pengarang, Lokasi, Supplier, dan lain-lain
- g. Sirkulasi
- h. Manajemen keanggotaan
- i. Laporan dan statistic
- j. Pengelolaan terbitan berkala
- k. Dukungan pengelolaan dokumen multimedia
- l. Senayan mendukung beragam format bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan selain latin.
- m. Counter pengunjung perpustakaan
- n. Memberi area untuk melihat koleksi yang sedang dipinjam oleh anggota
- o. Pemberitahuan surat keterlambatan peminjaman melalui email dengan menggunakan mail server.

Pada penelitian ini, fitur SLiMS yang akan diteliti yaitu sistem katalogisasi, sistem membership dan sistem sirkulasi.

#### **a. Katalogisasi**

Modul pengkatalogan yang terdapat pada *software* SLiMS antara lain:

- 1) *Compliance* dengan standar AACR2 (*Anglo-American Cataloging Rules*).
- 2) Fitur untuk membuat, mengedit, dan menghapus data bibliografi sesuai dengan standar deskripsi bibliografi AACR2 level ke dua.
- 3) Mendukung pengelolaan koleksi dalam berbagai macam format
- 4) Mendukung penyimpanan data bibliografi dari situs di Internet.
- 5) Mendukung penggunaan *barcode*.
- 6) Manajemen item koleksi untuk dokumen dengan banyak kopi dan format yang berbeda.
- 7) Pencetakan *Barcode* item/kopi koleksi Built-in.
- 8) Pencetakan Label Punggung koleksi Built-in.
- 9) Pengelolaan koleksi yang hilang, dalam perbaikan, dan rusak serta pencatatan statusnya untuk dilakukan pergantian/perbaikan terhadap koleksi.
- 10) Daftar kendali untuk pengarang (baik pengarang orang, badan/lembaga, dan pertemuan) sebagai standar konsistensi penulisan
- 11) Pengaturan hak akses pengelolaan data bibliografi hanya untuk staf yang berhak.

Gambar 1. Tampilan OPAC pada Senayan Library Management System

Pernyataan Tanggungjawab	Detail
Pengarang	Andi Prastowo - Personal Name
Edisi	1
No. Panggil	
ISBN/ISSN	9786027695108
Subyek	

Gambar 2. Tampilan detail buku pada SLiMS

## b. Membership

Menu keanggotaan atau *membership* merupakan pengolahan data anggota yang berisi *input*, edit dan penghapusan anggota. Selain itu, manajemen keanggotaan pada *software Senayan Library Management System* memberikan fasilitas untuk pencetakan kartu anggota dengan sistem *barcode*, pencarian anggota, dan laporan rincian anggota. Modul keanggotaan pada SLiMS antara lain:

- 1) Memungkinkan beragam tipe pemakai dengan ragam jenis kategori peminjaman, ragam jenis keanggotaan dan pembedaan setiap layanan sirkulasi dalam jumlah koleksi serta lama peminjaman untuk jenis koleksi untuk setiap jenis/kategori.
- 2) Dukungan terhadap input menggunakan barcode reader
- 3) Memungkinkan untuk menyimpan informasi preferensi pemakai atau subject interest.
- 4) Memungkinkan untuk menyimpan informasi tambahan untuk keperluan reminder pada saat transaksi.
- 5) Memungkinkan menyimpan informasi detail pemakai yang lebih lengkap.
- 6) Pencarian informasi anggota minimal berdasarkan nomor dan nama anggota.
- 7) Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan barcode untuk transaksi peminjaman.

The screenshot displays the 'Keanggotaan' (Membership) menu in the SLiMS system. The interface includes a top navigation bar with options like Home, OPAC, Bibliography, Sirkulasi, Keanggotaan (selected), Master File, Inventarisasi, Sistem, Pelaporan, Kendali Terbitan Berseri, and LOGOUT. A left sidebar lists various actions with keyboard shortcuts: Lihat Daftar Anggota (Ctrl+1), Tambah Anggota (Ctrl+2), Tipe Keanggotaan (Ctrl+3), Peralatan (Ctrl+4), Kartu Anggota (Ctrl+5), Ekspor Data (Ctrl+5), and Impor Data (Ctrl+6). The main content area is titled 'Keanggotaan' and features a search bar with a 'Pencarian' button. Below the search bar, a green message box states: 'Anda akan menyunting data anggota : Minati Maharani. Terakhir diubah 2014-02-28. Biarkan kotak Kata sandi kosong jika tidak ingin mengubahnya.' Below this, there are buttons for 'Perbaharu', 'Batal', 'Hapus Cantuman', and 'EDIT'. The form fields include: ID Anggota\* (10520241004), Nama Anggota\* (Minati Maharani), Tanggal Lahir (02/03/11), Anggota Sejak\* (02/01/21), Tanggal Registrasi\* (02/28/21), and Berlaku Hingga\* (02/28/21).

Gambar 3. Tampilan menu keanggotaan pada SLiMS



Gambar 4. Tampilan kartu anggota pada SLiMS

### c. Sirkulasi

Layanan sirkulasi perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang berhubungan dengan pengguna. Menurut Rahayuningsih (2007: ), layanan sirkulasi adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Sirkulasi merupakan fasilitas sistem yang berisi transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi koleksi, aturan peminjaman yang fleksibel, informasi keterlambatan dan denda. Kegiatan pada layanan sirkulasi antara lain:

- 1) Mampu memproses peminjaman dan pengembalian koleksi secara efisien, efektif dan aman.
- 2) Mendukung fitur reservasi koleksi yang sedang dipinjam, termasuk reminder/pemberitahuan-nya.
- 3) Mendukung fitur manajemen denda. Dilengkapi fleksibilitas untuk pemakai membayar denda secara cicilan.
- 4) Mendukung fitur reminder untuk berbagai keperluan seperti melakukan black list terhadap pemakai yang bermasalah atau habis keanggotaannya.



- 5) Mendukung fitur pengkalenderan (calendaring) untuk diintegrasikan dengan penghitungan masa peminjaman, denda, dan lain-lain.
- 6) Memungkinkan penentuan hari-hari libur non-standar yang spesifik.
- 7) Dukungan terhadap ragam jenis tipe pemakai dengan masa pinjam beragam untuk berbagai jenis keanggotaan.
- 8) Menyimpan histori peminjaman anggota.
- 9) Mendukung pembuatan peraturan peminjaman yang sangat rinci dengan mengkombinasikan parameter keanggotaan, jenis koleksi, dan gmd selain aturan peminjaman standar berdasarkan jenis keanggotaan

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

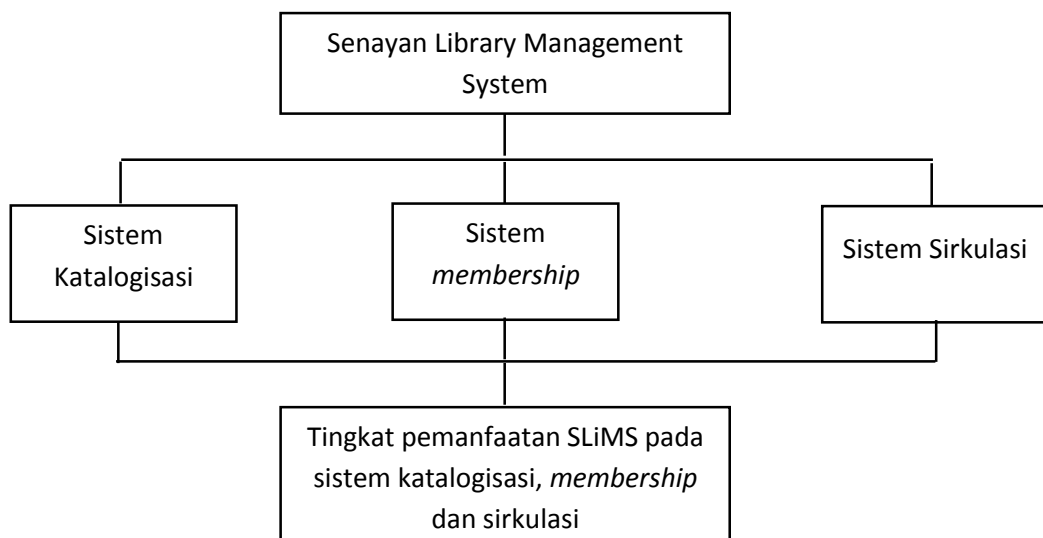
Penelitian yang relevan dengan penelitian ini ialah penelitian yang dilakukan oleh Dian Maretha (2011) yang berjudul "Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah Siswa SMK Karya Rini Yogyakarta". Penelitian ini menggambarkan bahwa pemanfaatan perpustakaan sekolah berdasarkan fungsi-fungsinya terdiri dari fungsi simpan karya, fungsi informasi, fungsi rekreasi, fungsi pendidikan dan fungsi kultural. Dari penelitian ini fungsi yang paling dominan dimanfaatkan oleh siswa adalah pemanfaatan perpustakaan berdasarkan fungsi pendidikan, yaitu sebesar 88,50 %. Berdasarkan hasil penelitian tersebut didapatkan bahwa sebagian besar siswa memanfaatkan perpustakaan untuk menunjang sistem pembelajaran.

## **C. Kerangka Pikir**

Perpustakaan sekolah adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat juga diartikan sebagai tempat kumpulan buku-buku atau tempat buku dihimpun dan diorganisasikan sebagai media belajar

siswa. Dalam pengelolaan perpustakaan sekolah, dibutuhkan sebuah manajemen yang berdaarkan pada prinsip-prinsip manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengerahan dan pengawasan.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, perpustakaan sekolah membutuhkan sistem manajemen perpustakaan sekolah yang mampu melakukan pelayanan perpustakaan sekolah secara cepat, akurat dan efisien. Salah satu *software* manajemen perpustakaan sekolah yang dapat memudahkan aktivitas di perpustakaan sekolah salah satunya ialah Senayan *Library Management System* (SLiMS). Pada software ini fitur yang akan diteliti ialah Katalogisasi, *Membership*, dan sirkulasi. Untuk memperjelas penelitian, akan disajikan diagram alur pemanfaatan senayan library management system pada katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di DIY sebagai berikut.



Gambar 5. Kerangka Pikir Penelitian

#### **D. Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan kajian teori dan kerangka pikir diatas maka pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana tingkat pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di DIY?
2. Fitur SLiMS manakah yang penggunaannya berjalan paling optimal?
3. Fitur SLiMS manakah yang belum termanfaatkan secara maksimal?

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

Pada Bab ini akan dijelaskan metode yang digunakan dalam penelitian mengenai Pemanfaatan Senayan *Library Management System* pada sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di Provinsi DIY. Cakupan yang akan dijelaskan meliputi Jenis Penelitian, Desain Penelitian, Tempat dan Waktu Penelitian, Populasi dan Sampel Penelitian, Metode Pengumpulan Data dan Teknik Analisis Data.

##### **A. Jenis, Model atau Pendekatan**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan survei. Penelitian dengan menggunakan pendekatan survei dilakukan untuk menggambarkan karakteristik tertentu dari suatu populasi, apakah sesuai dengan sikap, tingkah laku, atau aspek sosial lainnya dimana variabel yang dipilih disejajarkan dengan karakteristik yang menjadi fokus perhatian survei tersebut.

Oleh karena itu, penulis bermaksud untuk mengumpulkan data dan menggambarkan suatu karakteristik yang sudah ada yaitu Senayan *Library Management System* dengan metode survei dan bagaimana pemanfaatannya pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di Provinsi DIY. Tujuannya agar penulis memperoleh informasi bagaimana penggunaan Senayan *Library Management System* pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di Provinsi DIY, apakah telah berjalan optimal atau masih perlu diperbaiki lagi.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Peneliti mengambil lokasi di Perpustakaan SMK di Provinsi DIY yang telah menggunakan Senayan Library Management System pada pengelolaan perpustakaan. Pada provinsi DIY perpustakaan yang telah menggunakan SLiMS antara lain:

1. SMK Negeri 4 Yogyakarta
2. SMK Negeri 5 Yogyakarta
3. SMK Negeri 6 Yogyakarta
4. SMK Negeri 7 Yogyakarta
5. SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta
6. SMK Piri 1 Yogyakarta
7. SMK Negeri 1 Depok

Waktu pengambilan data dilakukan oleh peneliti selama kurang lebih empat bulan yaitu bulan Desember 2013 – Juni 2014.

## **C. Populasi dan Sampel Penelitian**

### **1. Populasi**

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi ialah pustakawan, siswa dan guru SMK di Provinsi DIY yang menggunakan Senayan Library Management System dalam pengelolaan Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi pada pengelolaan perpustakaan.

## 2. Sampel

Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Cluster Sampling*. Teknik sampling ini digunakan karena populasi mempunyai anggota yang terdiri dari tiga kelompok yaitu pustakawan, guru dan siswa. Dalam penelitian ini sampel yang dibutuhkan adalah pustakawan, guru dan siswa yang diambil dari populasi. Untuk menentukan besar sampel yang dipilih, penulis menggunakan tabel Isaac dan Michael.

Tabel ini digunakan dengan perkiraan distribusi *sampling* mendekati normal karena jumlah sampel cukup besar. Untuk penelitian ini nilai kritis yang digunakan ialah 5%. Perhitungan sampel yang akan digunakan pada penelitian ini ialah sebagai berikut:

Tabel 2. Jumlah Populasi SMK di Provinsi DIY yang Menggunakan SLiMS

Strata	Anggota Populasi							Total
	SMKN 4	SMKN 5	SMKN 6	SMKN 7	SMK Muh 3	SMK Piri 1	SMKN 1 Depok	
Pustakawan	2	2	2	2	2	2	2	14
Guru	112	90	86	48	79	68	60	543
Siswa	1595	1321	1156	821	1426	690	821	7830
Total								8387

Berdasarkan populasi tersebut diketahui bahwa populasi berjumlah 8.387, dengan batas kesalahan 5% maka didapat sampel sebanyak 334. Pembagian setiap strata dari sampel tersebut ialah sebagai berikut:

Pustakawan	15	= 15
Guru	$543/8387 \times 334$	= 21.62
Siswa	$7830/8387 \times 334$	= 311.81

Pustakawan diambil semua sebagai sampel karena jumlah dari kelompok ini terlalu kecil dibandingkan dengan kelompok guru dan siswa. Jumlah sampel tiap sekolah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Jumlah Sampel Tiap SMK

Strata	Anggota Populasi							Total
	SMKN 4	SMKN 5	SMKN 6	SMKN 7	SMK Muh 3	SMK Piri 1	SMKN 1 Depok	
Pustakawan	2	2	2	2	2	2	2	14
Guru	3	3	3	4	3	3	3	22
Siswa	45	45	45	45	44	44	44	312
Total								349

#### D. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui cara dan tahapan sebagai berikut:

##### 1. Observasi

Observasi adalah proses dimana pengguna atau pengamat melihat situasi penelitian.

## **2. Kuesioner**

Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Pada penelitian ini akan digunakan metode pengumpulan data melalui angket yang akan diberikan kepada pustakawan, guru dan siswa.

## **E. Instrumen Penelitian**

Instrumen merupakan alat bantu yang digunakan peneliti dalam pengukuran variabel (Zainal Mustafa, 2009:93). Instrumen penelitian yang akan digunakan pada penelitian ini ialah lembar observasi dan kuesioner.

### **1. Lembar Observasi**

Lembar observasi pada penelitian ini ditujukan sebagai alat untuk mengamati secara langsung aktivitas yang terjadi di perpustakaan. Pada lembar obeservasi ini, pengamat memberi tanda *checklist* (✓) pada setiap pertanyaan mengenai fitur Senayan *Library Management System* yaitu katalogisasi, *membership* dan sirkulasi. Pilihan jawaban untuk masing-masing pertanyaan tersebut ialah “ya” dan “tidak” serta dilengkapi dengan keterangan pengamat.

### **2. Angket**

Instrumen lain yang digunakan untuk mendapatkan hasil penelitian yaitu angket. Angket ini nantinya akan diberikan kepada responden, yaitu pustakawan, guru dan siswa. Angket pada penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu angket untuk pustakawan dan angket untuk pengguna perpustakaan. Pengguna perpustakaan terdiri dari guru dan siswa. Angket untuk guru dan siswa menggunakan skala



guttman dalam pengukuran instrumennya. Skala pengukuran dengan tipe ini akan menghasilkan jawaban yang tegas yaitu "ya" dan "tidak". Jawaban "ya" diberi nilai "1" dan jawaban "tidak" diberi nilai "0".

Skala yang digunakan dalam pengukuran angket pustakawan ialah skala likert. Skala likert merupakan sebuah instrumen untuk mengukur sikap responden terhadap sesuatu, dimana jawaban dengan menggunakan lima alternatif jawaban, yaitu:

Tabel 4. Skala pengukuran

Skala	Keterangan	Skor
SL	Selalu	5
SR	Sering	4
KD	Kadang-kadang	3
HTP	Hampir tidak pernah	2
TP	Tidak pernah	1

#### **F. Uji Coba Instrumen Penelitian**

Terdapat dua hal penting pada pengujian instrument, yaitu validitas dan reabilitas. Suharsimi Arikunto (2006:108) menyatakan bahwa suatu instrument dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan dan dapat menangkap data dari variabel yang diteliti secara tepat. Butir-butir instrument disusun berdasarkan indikator-indikator dari ubahan penelitian kemudian dikonsultasikan pada dosen pembimbing. Menurut Suharsimin Arikunto (2006:169), penelitian uji coba dilakukan dengan mengambil subjek uji coba diluar

anggota subyek populasi yang mempunyai banyak persamaan dengan subyek penelitian.

## **1. Validitas Instrumen**

Suatu instrument dikatakan valid apabila benar-benar dapat mengukur apa yang harusnya diukur. Menurut Sutrisno Hadi (1992:114), untuk menguji valid atau tidaknya instrumen dilakukan dengan menghitung korelasi antara skor masing-masing butir dengan skor total.

### **a. Validitas Isi**

Validitas isi ialah dimana peneliti meminta pertimbangan kepada ahli (*expert judgment*) untuk mempertimbangkan dan mengevaluasi secara sistematis tentang butir-butir instrument penelitian, apakah telah mewakili apa yang hendak diukur. Tenaga ahli yang dimaksud dalam penelitian ini ialah Dosen Jurusan Pendidikan Elektronika, yaitu Bapak Muhammad Munir M.Pd, Bapak Suparman, M.Pd dan Bapak Djoko Santoso, M.Pd.

### **b. Validitas Konstruk**

Validitas konstruk merupakan uji kecocokan antara butir-butir dalam kuesioner dengan teori yang mendasari dan digunakan untuk mendefinisikan konsep atau konstruk yang diukur. Pengujian konstruk pada penelitian dilakukan kepada Siswa SMKN 4 Yogyakarta sebanyak 30 siswa dan kepada pustakawan sebanyak 15 orang. Rumus yang digunakan adalah rumus korelasi *Product Moment* dan *Pearson*.

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum X^2 - (\sum X)^2\}\{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  = Korelasi *product moment*

N = Jumlah sampel

$\sum X$  = Jumlah skor butir

$\sum Y$  = Jumlah skor total

$\sum XY$  = Jumlah perkalian skor butir dengan skor total

$\sum X^2$  = Jumlah kuadrat skor butir

$\sum Y^2$  = Jumlah kuadrat skor total

Dengan taraf signifikansi 5% dan N = 30 pada uji coba instrument untuk pengguna perpustakaan diperoleh harga  $r_{tabel}$  sebesar 0,361. Harga  $r_{tabel}$  tersebut digunakan sebagai patokan butir instrument yang mempunyai harga  $r_{hitung}$  sama atau lebih besar dari 0.361 dinyatakan sah atau valid. Sebaliknya, apabila  $r_{hitung}$  lebih kecil dari 0,361, maka butir instrument dinyatakan gugur. Sedangkan untuk angket pustakawan uji coba instrument menggunakan taraf signifikansi 5% dengan N = 15 sehingga diperoleh harga  $r_{tabel}$  sebesar 0,514. Harga  $r_{tabel}$  tersebut digunakan sebagai patokan butir instrumen yang mempunyai harga  $r_{hitung}$  sama atau lebih besar dari 0,514 dinyatakan sah atau valid. Sebaliknya, apabila  $r_{hitung}$  lebih kecil dari 0,514, maka butir instrument dinyatakan gugur.

Hasil analisis menggunakan SPSS 17.0 untuk instrumen angket pustakawan maupun pengguna perpustakaan terdapat beberapa soal yang tidak valid. Meskipun ada butir soal yang gugur, tapi tidak dilakukan perbaikan butir

instrument karena aspek yang diukur telah terwakili oleh butir soal yang lainnya. Berdasarkan hasil uji coba instrument angket untuk pustakawan dapat diketahui butir soal yang valid sebanyak 32 butir, sedangkan untuk angket pengguna perpustakaan adalah 18 butir soal.

## **2. Reliabilitas Instrumen**

Pada penelitian ini, pengujian reliabilitas yang digunakan ialah pengujian reliabilitas Internal Consistency. Pengujian ini dilakukan dengan cara mencobakan instrument sekali saja, kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik tertentu, selanjutnya hasil analisis digunakan untuk memprediksi reliabilitas instrument. Pada penelitian ini teknik yang digunakan ialah Teknik Kuder Richardson 21 untuk angket pengguna perpustakaan dan teknik Cronbach alpha untuk angket pustakawan.

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left( 1 - \frac{M(k-M)}{k S B t^2} \right)$$

Gambar Rumus Kuder Richardson 21

Keterangan :

k = jumlah item data instrument

M = Mean skor total

$S B t^2$  = Simpangan baku total

$$r_{11} = \frac{k}{k-1} \left\{ 1 - \frac{\sum SB1^2}{SBt^2} \right\}$$

Gambar Rumus Cronbach Alpha

Keterangan :

k = jumlah item data instrument

$\sum SB1^2$  = Simpangan baku butir

$SBt^2$  = Simpangan baku total

Untuk mengetahui tinggi rendahnya reliabilitas instrument, menurut Sutrisno

Hadi (2004:216), digunakan kategori sebagai berikut:

0,800 – 1,000	= Sangat tinggi
0,600 – 0,799	= tinggi
0,400 – 0,599	= cukup tinggi
0,200 – 0,399	= rendah
0,000 – 0,199	= sangat rendah

Hasil uji reliabilitas untuk angkat pengguna perpustakaan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

<b>Scale: ALL VARIABLES</b>			
<b>Case Processing Summary</b>			
		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0
<b>Reliability Statistics</b>			
Cronbach's Alpha		N of Items	
.804		18	

Gambar 6. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Angket Pengguna  
Perpustakaan

Sedangkan untuk hasil uji reliabilitas instrumen pustakawan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

<b>Reliability Statistics</b>	
Cronbach's Alpha	N of Items
.973	32

Gambar 7. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Angket Pustakawan

Pada gambar tersebut diketahui hasil uji reliabilitas instrument angket untuk pengguna perpustakaan dan pustakawan ialah 0,804 dan 0,973. Angka tersebut masuk dalam kategori sangat tinggi sehingga bisa digunakan dalam penelitian.

## G. Teknik Analisis Data

Setelah proses pengumpulan data selesai maka tahap selanjutnya adalah pengolahan dan analisis data. Tujuan dari tahap ini adalah untuk mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti dan melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah (Sugiyono, 1013:147).

Pada penelitian ini analisis data yang digunakan ialah analisis data deskriptif univariat yaitu analisis data yang digunakan untuk membuat gambaran umum tentang suatu fenomena yang diamati (Erwan dan Dyah, 2011:110). Analisis ini digunakan untuk membuat gambaran mengenai pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di DIY. Data yang diperoleh dari laporan yang disajikan dalam bentuk penjabaran dari masing-masing variable dalam bentuk persentase.

$$Persentase = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Nilai Total}} \times 100\%$$

Gambar 8. Rumus Mencari Persentase

Selanjutnya data persentase kemudian ditafsirkan dengan kata yang bersifat kualitatif menurut Ngalim Purwanto (2010:103), dengan kriteria sebagai berikut:

86% - 100% = sangat baik

76% - 85% = baik

60% - 75% = sedang

55% - 59% = kurang

< 54% = sangat kurang

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada BAB ini akan dijelaskan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pemanfaatan *Senayan Library Management System* pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi perpustakaan SMK di DIY. Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta baik negeri maupun swasta. Provinsi DIY memiliki 218 SMK, namun dalam penelitian ini hanya 7 sekolah yang dijadikan lokasi penelitian. Tujuh sekolah yang dipilih sebagai lokasi penelitian merupakan sekolah yang telah menggunakan *Senayan Library Management System* pada sistem pengelolaan perpustakaan. Sekolah yang dijadikan lokasi penelitian ialah SMKN 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta, SMK Piri 1 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta, dan SMKN 1 Depok.

Subyek penelitian pada penelitian ini yaitu pustakawan dan pengguna perpustakaan. Setiap SMK memiliki dua pustakawan yang seluruhnya dijadikan sebagai subyek penelitian. Pengguna perpustakaan pada penelitian ini ialah guru dan siswa, dimana setiap sekolah akan diambil 3 guru dan 45 siswa sebagai subjek penelitian. Guru dan Siswa yang dijadikan responden ialah guru dan siswa yang mengunjungi perpustakaan ketika peneliti melakukan penelitian. Subjek penelitian ini nantinya akan mengisi angket yang berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai pemanfaatan SLiMS pada sekolah tersebut.

Pada pelaksanaan penelitian ini peneliti melakukan observasi terlebih dahulu untuk mengetahui situasi pada perpustakaan SMK yang diteliti dan seberapa besar



perpustakaan tersebut telah memanfaatkan SLiMS pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi. Setelah melakukan observasi peneliti menyebarkan angket kepada responden yang telah dipilih.

#### **A. Hasil Penelitian**

Penelitian dilakukan dengan dua cara, yaitu observasi dan angket. Lembar observasi digunakan untuk mengetahui keadaan lingkungan perpustakaan dan seberapa besar perpustakaan tersebut telah memanfaatkan SLiMS pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi, sedangkan angket digunakan untuk mengetahui pemanfaatan Senayan *Library Management System* dari jawaban responden yang ditinjau dari tiga aspek, yaitu katalogisasi, *membership* dan sirkulasi. Pada penelitian ini angket disebarkan kepada tujuh sekolah, diantaranya SMKN 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta, SMK Piri 1 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta, dan SMKN 1 Depok.

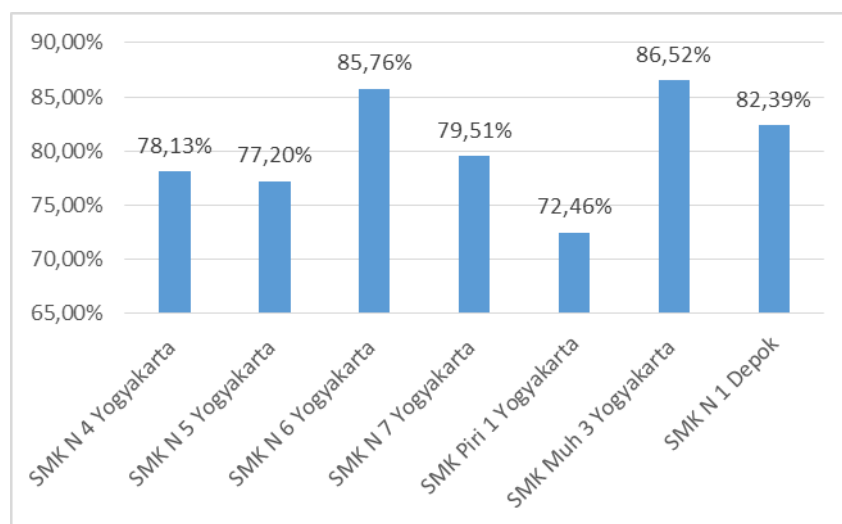
Penelitian diukur dengan angket yang disebarkan kepada siswa dan guru selaku pengguna perpustakaan sebanyak 3 guru dan 45 siswa. Pertanyaan terdiri dari 13 butir soal dengan dua alternatif jawaban, yaitu "Ya" dengan pemberian skor "1" dan "Tidak" dengan pemberian skor "0". Sedangkan angket yang disebarkan untuk pustakawan berjumlah 32 soal dengan rentang skor 1-5.

Hasil penelitian pemanfaatan Senayan *Library Management System* dari angket yang diisi pengguna perpustakaan diperoleh hasil seperti tabel dibawah ini:

Tabel 5. Persentase pemanfaatan Senayan Library Management System oleh Pengguna Perpustakaan di Perpustakaan SMK di DIY

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	78,13%
2	SMK N 5 Yogyakarta	77,20%
3	SMK N 6 Yogyakarta	85,76%
4	SMK N 7 Yogyakarta	79,51%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	72,46%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	86,52%
7	SMK N 1 Depok	82,39%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 9. Diagram Batang Hasil Penelitian Pemanfaatan SLiMS oleh Pengguna Perpustakaan Pada Perpustakaan SMK di DIY

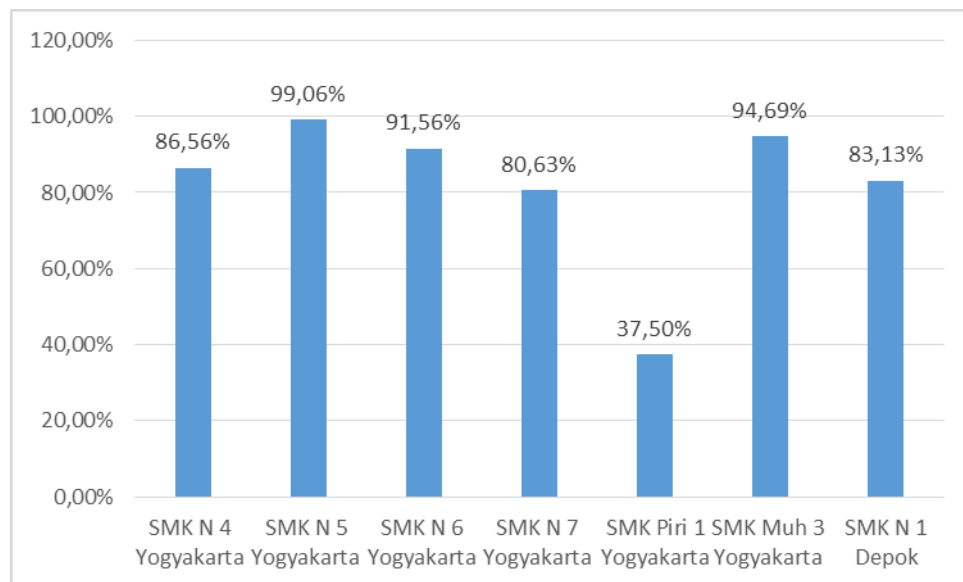
Pada tabel dan diagram tersebut terlihat bahwa pemanfaatan SLiMS oleh guru dan siswa, SMK di DIY yang pemanfaatannya paling baik yaitu SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta dengan persentase 86,52%, sedangkan SMK yang mendapat persentase terendah yaitu SMK Piri 1 Yogyakarta dengan persentase 72,46%.

Hasil penelitian pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan didapat hasil sebagai berikut:

Tabel 6. Persentase pemanfaatan Senayan Library Management System oleh Pustakawan di Perpustakaan SMK di DIY

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	86,56%
2	SMK N 5 Yogyakarta	99,06%
3	SMK N 6 Yogyakarta	91,56%
4	SMK N 7 Yogyakarta	80,63%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	37,50%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	94,69%
7	SMK N 1 Depok	83,13%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 10. Diagram Batang Hasil Penelitian Pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan Pada Perpustakaan SMK di DIY

Pada tabel dan diagram tersebut terlihat bahwa pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan, SMK di DIY yang pemanfaatannya paling baik yaitu SMKN 5 Yogyakarta dengan persentase 99,06%, sedangkan SMK yang mendapat persentase terendah yaitu SMK Piri 1 Yogyakarta dengan persentase 37,50%.

Pemanfaatan Senayan Library Management System pada penelitian ini didasarkan pada tiga variabel yaitu sistem katalogisasi, sistem *membership* atau keanggotaan dan sistem sirkulasi. Hasil penelitian masing-masing variable ialah sebagai berikut:

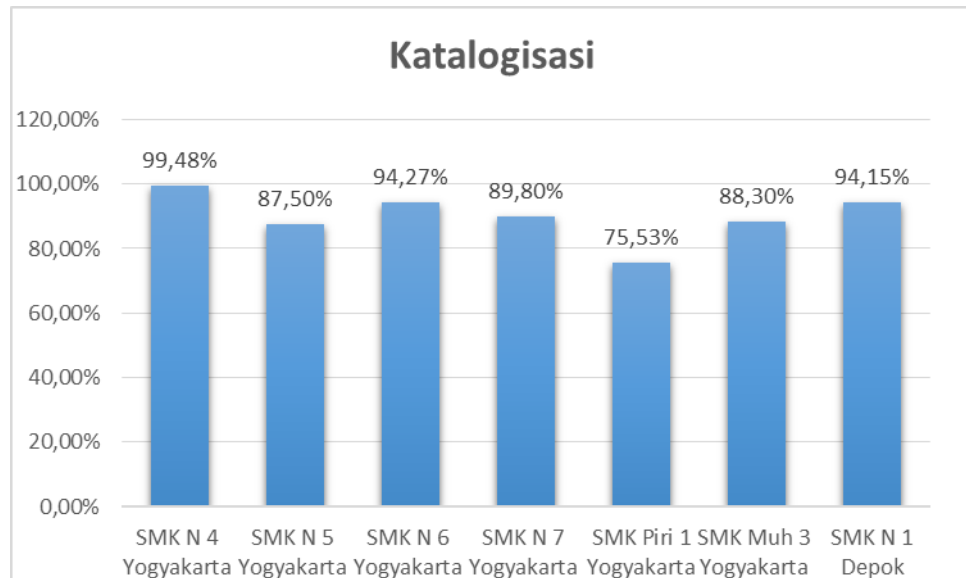
#### 1. Variabel Katalogisasi

Variabel katalogisasi pada pemanfaatan SLiMS diukur dengan menggunakan angket yang diberikan kepada pustakawan dan pengguna perpustakaan di tujuh sekolah di DIY, yaitu SMKN 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta, SMK Piri 1 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta, dan SMKN 1 Depok. Hasil penelitian variabel katalogisasi yang diberikan kepada guru dan siswa selaku pengguna perpustakaan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 7. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pengguna Perpustakaan

No	Sekolah	Katalogisasi
1	SMK N 4 Yogyakarta	99,48%
2	SMK N 5 Yogyakarta	87,50%
3	SMK N 6 Yogyakarta	94,27%
4	SMK N 7 Yogyakarta	89,80%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	75,53%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	88,30%
7	SMK N 1 Depok	94,15%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



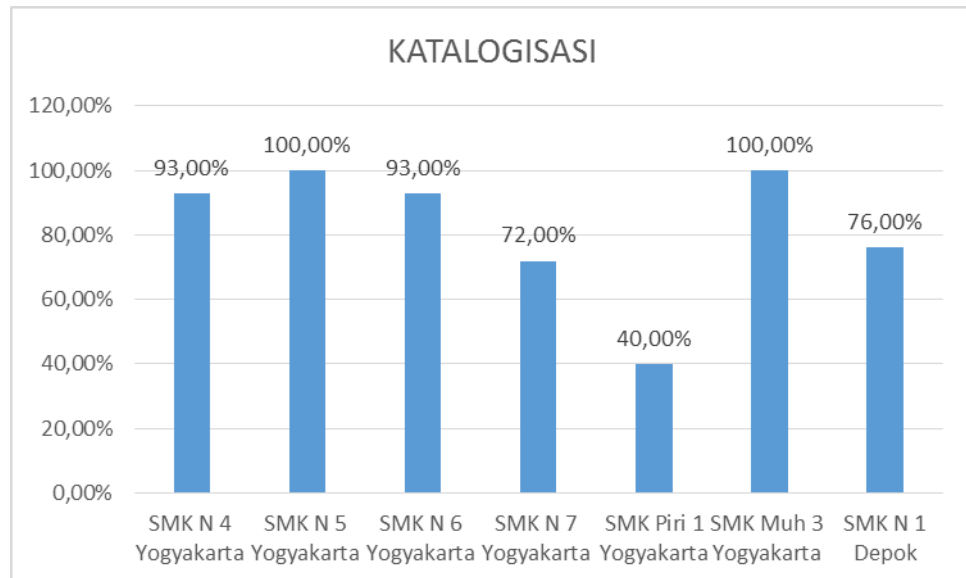
Gambar 11. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pengguna Perpustakaan

Sedangkan hasil penelitian pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi oleh pustakawan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 8. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pustakawan

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	93,00%
2	SMK N 5 Yogyakarta	100,00%
3	SMK N 6 Yogyakarta	93,00%
4	SMK N 7 Yogyakarta	72,00%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	40,00%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	100,00%
7	SMK N 1 Depok	76,00%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 12. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Katalogisasi oleh Pustakawan

Berdasarkan tabel dan Diagram Batang tersebut terlihat bahwa pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi oleh pengguna perpustakaan maupun pustakawan sudah baik, namun pada pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan di SMK Piri 1 Yogyakarta perlu ditingkatkan lagi.

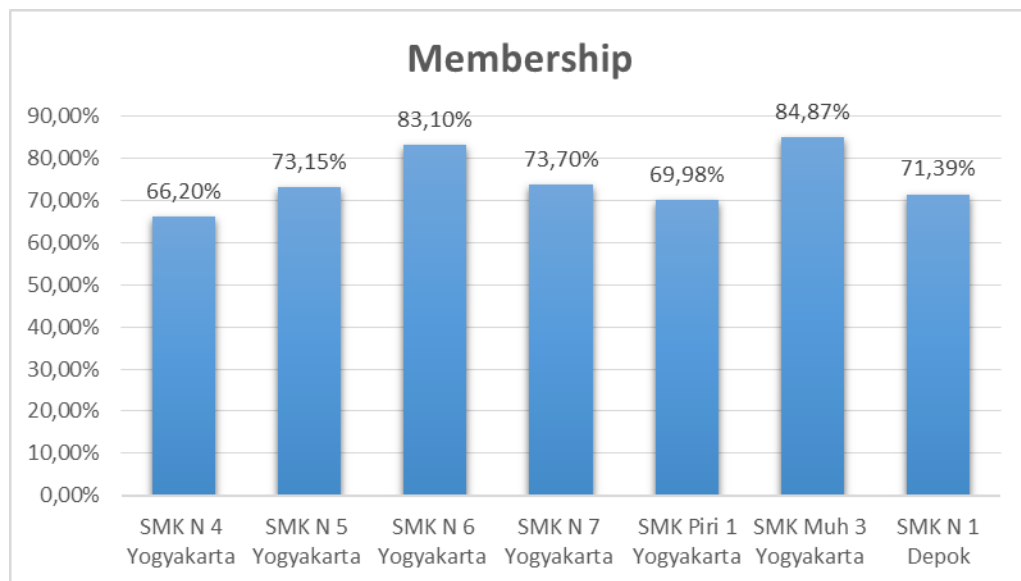
## 2. Variabel Membership

Variabel *membership* pada pemanfaatan SLiMS diukur dengan menggunakan angket yang diberikan kepada pustakawan dan pengguna perpustakaan. Hasil penelitian variabel katalogisasi yang diberikan kepada guru dan siswa selaku pengguna perpustakaan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 9. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem *Membership* oleh Pengguna Perpustakaan

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	66,20%
2	SMK N 5 Yogyakarta	73,15%
3	SMK N 6 Yogyakarta	83,10%
4	SMK N 7 Yogyakarta	73,70%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	69,98%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	84,87%
7	SMK N 1 Depok	71,39%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



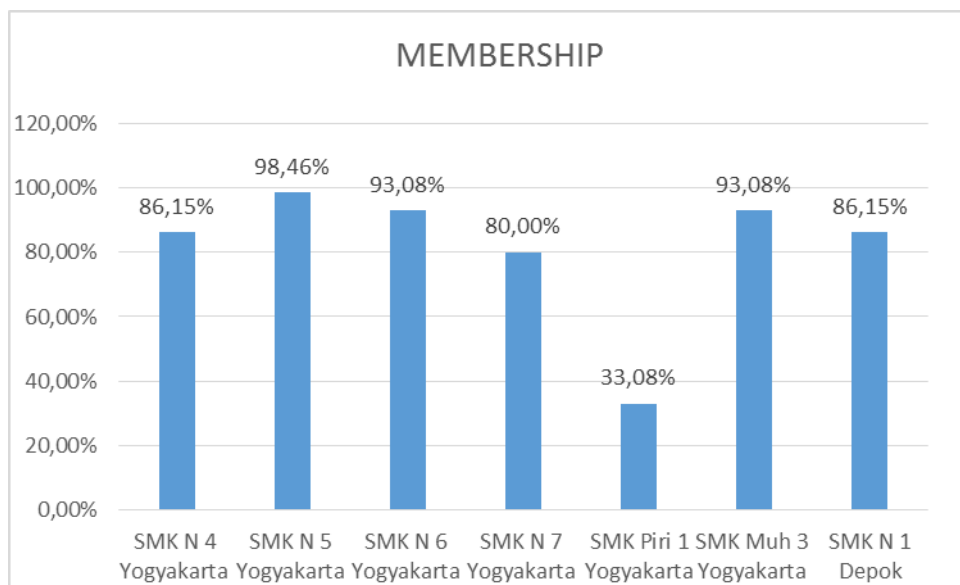
Gambar 13. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem *Membership* oleh Pengguna Perpustakaan

Sedangkan hasil penelitian pemanfaatan SLiMS pada sistem *membership* oleh pustakawan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 10. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem *Membership* oleh Pustakawan

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	86,15%
2	SMK N 5 Yogyakarta	98,46%
3	SMK N 6 Yogyakarta	93,08%
4	SMK N 7 Yogyakarta	80,00%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	33,08%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	93,08%
7	SMK N 1 Depok	86,15%

Apabila ditampilkan dalam bentuk Diagram Batang terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 14. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem *Membership* oleh Pustakawan



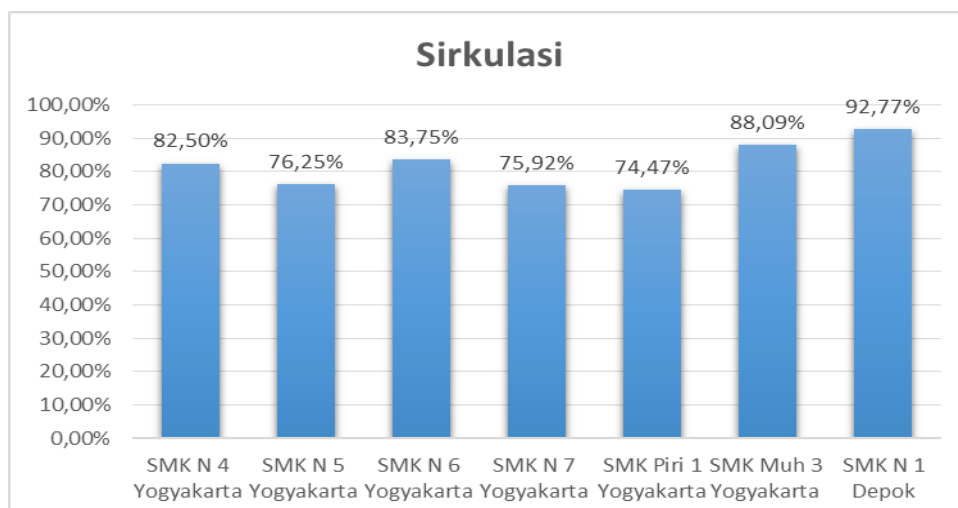
### 3. Variabel Sirkulasi

Variabel sirkulasi pada pemanfaatan SLiMS diukur dengan menggunakan angket yang diberikan kepada pustakawan dan pengguna perpustakaan. Hasil penelitian variabel katalogisasi yang diberikan kepada guru dan siswa selaku pengguna perpustakaan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 11. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pengguna Perpustakaan

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	82,50%
2	SMK N 5 Yogyakarta	76,25%
3	SMK N 6 Yogyakarta	83,75%
4	SMK N 7 Yogyakarta	75,92%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	74,47%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	88,09%
7	SMK N 1 Depok	92,77%

Apabila ditampilkan dalam bentuk grafik terlihat pada gambar dibawah ini:



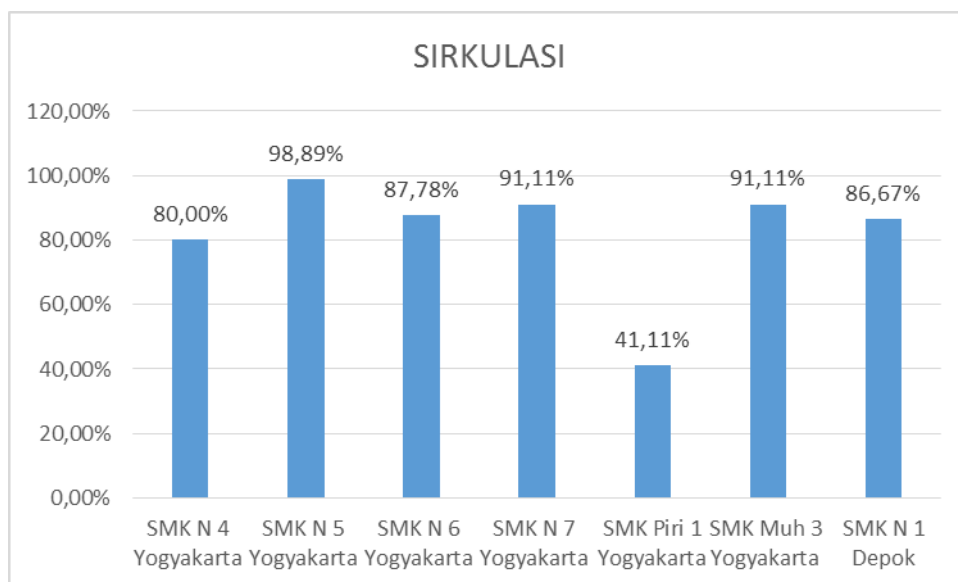
Gambar 15. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pengguna Perpustakaan

Sedangkan hasil penelitian pemanfaatan SLiMS pada sistem sirkulasi oleh pustakawan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 12. Persentase Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pustakawan

No	Sekolah	Persentase
1	SMK N 4 Yogyakarta	80,00%
2	SMK N 5 Yogyakarta	98,89%
3	SMK N 6 Yogyakarta	87,78%
4	SMK N 7 Yogyakarta	91,11%
5	SMK Piri 1 Yogyakarta	41,11%
6	SMK Muh 3 Yogyakarta	91,11%
7	SMK N 1 Depok	86,67%

Apabila ditampilkan dalam bentuk grafik terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 16. Diagram Batang Pemanfaatan SLiMS Pada Sistem Sirkulasi oleh Pustakawan

## **B. Pembahasan**

### **1. Variabel Katalogisasi**

Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan merupakan kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku, maupun bukan buku (*non book material*) yang disusun secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru dalam membantu proses belajar mengajar di lingkungan SMK. Katalogisasi perpustakaan adalah bagian dari proses pengolahan koleksi pustaka, dimana koleksi tersebut dibuat dalam katalog yang disusun menurut kaidah atau aturan tertentu. Unsur-unsur yang perlu dicantumkan dalam katalog diantaranya tajuk *entry* yang berupa nama keluarga pengarang atau nama utama pengarang, judul buku, keterangan tentang kota terbit, nama penerbit dan tahun terbit, keterangan tentang jumlah halaman, dan keterangan singkat mengenai seri penerbitan.

Pada *software* Senayan *Library Management System* terdapat fasilitas katalogisasi yang memudahkan pustakawan dalam pengelolaan koleksi pustaka. Modul pada SLiMS yang membantu pustakawan dalam pengelolaan katalog antara lain menggunakan standar AACR2 dalam pengkatalogan, terdapat fitur untuk membuat, mengedit, dan menghapus data sesuai standar AACR2, mendukung penyimpanan data dari situs internet, mendukung penggunaan barcode, serta mendukung percetakan barcode dan label.

Berdasarkan penelitian diketahui bahwa pemanfaatan Senayan Library Management System pada sistem katalogisasi oleh pengguna di perpustakaan SMK di DIY sangat baik dengan presentase 89,86%, dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 99,48%, SMKN 5 Yogyakarta 87,50%, SMKN 6

Yogyakarta 94,27%, SMKN 7 Yogyakarta 89,80%, SMK Piri 1 Yogyakarta 75,55%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 88,30%, dan SMKN 1 Depok 94,15%. Pada data ini terlihat bahwa pemanfaatan katalogisasi oleh pengguna perpustakaan SMK yang paling baik yaitu SMKN 4 Yogyakarta dan untuk persentase terendah yaitu SMK Piri 1 Yogyakarta.

Sedangkan untuk pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 82,00% dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 93,00%, SMKN 5 Yogyakarta 100,00%, SMKN 6 Yogyakarta 93,00%, SMKN 7 Yogyakarta 72,00%, SMK Piri 1 Yogyakarta 40,00%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 100,00%, dan SMKN 1 Depok 76,00%. Pada data ini terlihat bahwa pemanfaatan katalogisasi oleh pustakawan SMK yang paling baik yaitu SMKN 5 Yogyakarta dan SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta dengan persentase 100%, sedangkan untuk persentase terendah yaitu SMK Piri 1 Yogyakarta dengan pemanfaatan pada sistem katalogisasi SLiMS hanya 40%.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, keseluruhan Perpustakaan SMK di DIY telah menggunakan standar AACR2 (*Anglo American Cataloging Rules*) dalam sistem katalogisasinya. Angket yang telah disebarkan kepada pustakawan didapatkan hasil bahwa pemanfaatan Senayan pada penginputan, edit dan penghapusan data buku dari keseluruhan SMK sangat baik, namun pada SMKN 1 Depok pustakawan tidak pernah melakukan penghapusan buku menggunakan SLiMS. Selanjutnya untuk pemanfaatan fasilitas *barcode* dalam penginputan, pengeditan dan penghapusan data buku, SMK N 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMKN 7 Yogyakarta SMK Muhammadiyah 3

Yogyakarta dan SMKN 1 Depok telah memanfaatkan fasilitas ini dengan maksimal. Namun pada SMKN 1 Depok pemanfaatan *barcode* dalam penghapusan tidak pernah dilakukan dan SMK Piri 1 Yogyakarta pemanfaatan *barcode* masih sangat kurang karena belum adanya *barcode reader* pada perpustakaan. Kemudian untuk pencetakan *barcode*, katalog dan label didapatkan hasil pustakawan SMKN 4 Yogyakarta, SMKN 5 Yogyakarta, SMKN 6 Yogyakarta, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta selalu melakukan pencetakan *barcode*, katalog dan label. Sedangkan SMKN 1 Depok selalu melakukan pencetakan *barcode* buku dan label namun tidak pernah melakukan pencetakan katalog. SMK Piri 1 Yogyakarta dan SMKN 7 Yogyakarta untuk pencetakan *barcode* hanya dilakukan kadang-kadang.

## 2. Variabel *Membership*

Menu keanggotaan atau *membership* merupakan pengolahan data anggota yang berisi *input*, edit dan penghapusan anggota. Selain itu, manajemen keanggotaan pada *software Senayan Library Management System* memberikan fasilitas untuk pencetakan kartu anggota dengan sistem *barcode*, pencarian anggota, dan laporan rincian anggota. Modul keanggotaan yang terdapat pada SLiMS antara lain memungkinkan dibuatnya berbagai tipe anggota, dukungan terhadap input menggunakan barcode reader, pencarian informasi anggota berdasarkan nomor dan nama anggota, dan pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan *barcode*.

Berdasarkan penelitian diatas diketahui bahwa pemanfaatan Senayan Library Management System pada sistem *membership* oleh pengguna di perpustakaan SMK di DIY tergolong baik dengan presentase 74,63%, dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 66,20%, SMKN 5 Yogyakarta

73,15%, SMKN 6 Yogyakarta 83,10%, SMKN 7 Yogyakarta 73,70%, SMK Piri 1 Yogyakarta 69,98%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 86,78%, dan SMKN 1 Depok 71,39%.

Sedangkan untuk pemanfaatan SLiMS pada sistem *membership* oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 81,43% dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 86,15%, SMKN 5 Yogyakarta 98,46%, SMKN 6 Yogyakarta 93,08%, SMKN 7 Yogyakarta 80,00%, SMK Piri 1 Yogyakarta 33,08%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 93,08%, dan SMKN 1 Depok 86,13%.

### 3. Variabel Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Sirkulasi merupakan fasilitas sistem yang berisi transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi koleksi, aturan peminjaman yang fleksibel, informasi keterlambatan dan denda. Kegiatan pada sirkulasi yang dapat dilakukan pada *software* SLiMS antara lain mampu memproses peminjaman dan pengembalian secara efisien, efektif dan aman, mendukung fitur reservasi, mendukung fitur manajemen denda, dan mendukung *history* peminjaman anggota.

Berdasarkan penelitian diatas diketahui bahwa pemanfaatan Senayan Library Management System pada sistem sirkulasi oleh pengguna di perpustakaan SMK di DIY tergolong baik dengan presentase 81,96%, dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 82,50%, SMKN 5 Yogyakarta 76,25%, SMKN 6 Yogyakarta 83,75%, SMKN 7 Yogyakarta 75,93%, SMK Piri 1 Yogyakarta 74,47%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 88,09%, dan SMKN 1 Depok 92,77%.

Sedangkan untuk pemanfaatan SLiMS pada sistem sirkulasi oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 82,38% dengan persentase masing-masing sekolah, yaitu SMKN 4 Yogyakarta 80,00%, SMKN 5 Yogyakarta 98,89%, SMKN 6 Yogyakarta 87,78%, SMKN 7 Yogyakarta 91,11%, SMK Piri 1 Yogyakarta 41,11%, SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta 91,11%, dan SMKN 1 Depok 86,67%.

Berdasarkan hasil penelitian dari semua variabel yang diteliti, fitur SLiMS yang penggunaannya paling optimal oleh pengguna perpustakaan dari keseluruhan SMK di DIY ialah variabel katalogisasi dengan persentase 89,86%, sedangkan variabel yang masih perlu ditingkatkan lagi pemanfaatannya ialah variabel *membership* dengan persentase 74,63%. Setelah melihat hasil dari pemanfaatan SLiMS oleh pengguna perpustakaan selanjutnya dicari hasil pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan. Hasil yang diperoleh yaitu variabel yang paling optimal digunakan ialah variabel sirkulasi dengan persentase 82,38% dan terendah variabel *membership* dengan persentase 81,43%.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Senayan *Library Management System* perpustakaan SMK di DIY berdasarkan persepsi pengguna maupun pustakawan masuk pada kategori baik dengan persentase rata-rata 80,28% dan 81,88%. Persentase tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatannya telah optimal dan harus dipertahankan. Namun untuk SMK Piri 1 Yogyakarta pemanfaatan Senayan *Library Management System* berdasarkan angket pustakawan masih tergolong sangat rendah dengan persentase 37,50%. Persentase ini menunjukkan perpustakaan SMK Piri 1 Yogyakarta harus lebih ditingkatkan.
2. Pemanfaatan katalogisasi pada siswa maupun guru SMK di DIY masuk dalam kategori sangat baik dengan persentase rata-rata 89,86%, sedangkan untuk pemanfaatan SLiMS pada sistem katalogisasi oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 82,00%
3. Pemanfaatan *membership* pada siswa maupun guru SMK di DIY masuk dalam kategori cukup baik dengan persentase rata-rata 74,63%, sedangkan untuk pemanfaatan SLiMS pada sistem *membership* oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 81,43%
4. Pemanfaatan sirkulasi pada siswa maupun guru SMK di DIY masuk dalam kategori baik dengan persentase rata-rata 81,96%, Sedangkan untuk



pemanfaatan SLiMS pada sistem sirkulasi oleh pustakawan masuk dalam kategori baik dengan persentase 82,38%

5. Fitur SLiMS yang penggunaannya paling optimal oleh pengguna perpustakaan dari keseluruhan SMK di DIY ialah variabel katalogisasi dengan persentase 89,86%, sedangkan variabel yang masih perlu ditingkatkan lagi pemanfaatannya ialah variabel *membership* dengan persentase 74,63%.
6. Pemanfaatan SLiMS oleh pustakawan diperoleh hasil yaitu variabel yang paling optimal digunakan ialah variabel sirkulasi dengan persentase 82,38% dan terendah variabel *membership* dengan persentase 81,43%.

## **B. Saran**

1. Bagi pustakawan agar lebih meningkatkan pemanfaatan SLiMS lebih baik lagi terutama untu SMK Piri 1 Yogyakarta.
2. Bagi peneliti selanjutnya hendaknya menggunakan populasi penelitian yang berbeda dan lebih luas, sehingga pemanfaatan SLiMS dapat diketahui lebih luas.
3. Bagi peneliti selanjutnya hendaknya menggunakan variabel lain sehingga dapat diketahui pemanfaatan SLiMS bukan hanya pada sistem katalogisasi, *membership* dan sirkulasi.





## DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo. (2012). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.
- Darmono. (2008). *Perlunya Pengembangan Perpustakaan SMK*. Diakses dari [library.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/perlunya-pengembangan-perpustakaan-smk.html](http://library.um.ac.id/index.php/Artikel-Pustakawan/perlunya-pengembangan-perpustakaan-smk.html). pada tanggal **23 Januari 2014, Jam 20.00 WIB**.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1981). Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0103/0/1981. *Jenis-Jenis Perpustakaan*.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1992). Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0490/U/1992 Pasal 1. *Definisi Sekolah Menengah Kejuruan*.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1993). Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 080/U/1993. *Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan*.
- Erwan A Purwanto & Dyah R Sulistyastuti. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif untuk Administrasi Publik dan Masalah-Masalah Sosial*. Yogyakarta: Gava Media
- Husaini Usman. (2008). *Manajemen; Teori Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Ibrahim Bafadal. (1992). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lasa HS. (2008). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- Lasa HS. (1995). *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Nanang Fattah. (2004). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Republik Indonesia. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Sadili Samsudin. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sutarno NS. (2004). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Samitra Media Utama.

- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutrisno Hadi. (2004). *Metodologi Research*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Wardiman Djojonegoro. (1998). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*. Jakarta: PT. Jayakarya Agung Offset.
- Wahyu Supriyanto. (2008). *Teknologi Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Penerbit Kanisius.
- Wiji Suwarno. (2011). *Pengetahuan Dasar Kepustakaan; Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*. Bogor: Ghalia Indonesia
- Wowo Sunaryo. (2013). *Filsafat Pendidikan Teknologi, Vokasi dan Kejuruan*. Bandung: Alfabeta
- Zainal Mustafa. (2009). *Mengurai Variabel Hingga Instrumentasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Surat Izin Penelitian

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA FAKULTAS TEKNIK</b>			
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281		Certificate No. QSC 00592		
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734				
website : <a href="http://ft.uny.ac.id">http://ft.uny.ac.id</a> e-mail: <a href="mailto:ft@uny.ac.id">ft@uny.ac.id</a> ; <a href="mailto:teknik@uny.ac.id">teknik@uny.ac.id</a>				
Nomor : 1011/H34/PL/2014		21 Maret 2014		
Lamp. : -				
Hal : Ijin Penelitian				
Yth.				
<ol style="list-style-type: none"><li>1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY</li><li>2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY</li><li>3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta</li><li>4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY</li><li>5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda . dan Olahraga Kota Yogyakarta</li><li>6 . Kepala SMK N 6 Yogyakarta</li></ol>				
<p>Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:</p>				
<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>NIM</b>	<b>Jurusan</b>	<b>Lokasi</b>
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - SI	SMK N 6 Yogyakarta
Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :				
Nama	:	Dr. Putu Sudira		
NIP	:	19641231 198702 1 063		
Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.				
Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.				
<div style="text-align: center;"> Dekan, Wakil Dekan I  Dr. Sunaryo Soenarto NIP. 19580630 198601 1 0014</div>				
Tembusan : Ketua Jurusan				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281

Telp. (0274) 586168 psw. 276.289.292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Certificate No. QSC 00592

website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Nomor : 1012/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. : -

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Kota Yogyakarta
- 6 . Kepala SMk Muhammadiyah 3 Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - S1	SMk Muhammadiyah 3 Yogyak.

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.



Wakil Dekan I

Sunaryo Soenarto

NIP. 19580630 198601 1 0019

Tembusan :  
Ketua Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281

Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Certificate No. QSC 00592

website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Nomor : 1013/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. : -

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda . dan Olahraga Kota Yogyakarta
- 6 . Kepala SMK PIRI I Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - SI	SMK PIRI I Yogyakarta

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.

Dekan.  
Wakil Dekan I  
  
Sunaryo Soenarto  
NIP. 19580630 198601 1 001

Tembusan :  
Ketua Jurusan





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281

Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Certificate No. QSC 00592

website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Nomor : 1014/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. : -

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Bupati Kabupaten Sleman c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kabupaten Sleman
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Kabupaten Sleman
- 6 . Kepala SMK N 1 Depok

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - S1	SMK N 1 Depok

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.

  
Dekan  
Wakil Dekan I  
*[Signature]*  
Dr. Sunaryo Soenarto  
NIP. 19580630 198601 1 001

Tembusan :  
Ketua Jurusan





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281  
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734  
website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Certificate No. QSC 00592

Nomor : 1010/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. :

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Kota Yogyakarta
- 6 . Kepala SMK N 7 Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - S1	SMK N 7 Yogyakarta

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.



Dekan,  
Gg. Wakil Dekan I

Dr. Sunaryo Soenarto

NIP. 19580630 198601 1 001

Tembusan :  
Ketua Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281

Telp. (0274) 586168 psw. 276.289.292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Certificate No. QSC 00592

website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Nomor : 1008/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. : -

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Kota Yogyakarta
- 6 . Kepala SMKN 5 Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - SI	SMKN 5 Yogyakarta

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.



Dekan.  
Wakil Dekan I

Dr. Sunaryo Soenarto

NIP. 19580630 198601 1 0014

Tembusan :  
Ketua Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
**FAKULTAS TEKNIK**



Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281

Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Certificate No. QSC 00592

website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: [ft@uny.ac.id](mailto:ft@uny.ac.id) ; [teknik@uny.ac.id](mailto:teknik@uny.ac.id)

Nomor : 1009/H34/PL/2014

21 Maret 2014

Lamp. : -

Hal : Ijin Penelitian

Yth.

- 1 . Gubernur DIY c.q. Ka. Biro Adm. Pembangunan Setda DIY
- 2 . Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Bappeda Provinsi DIY
- 3 . Walikota Kota Yogyakarta c.q. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Kota Yogyakarta
- 4 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Provinsi DIY
- 5 . Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda , dan Olahraga Kota Yogyakarta
- 6 . Kepala SMK N 4 Yogyakarta

Dalam rangka pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Memberhip dan Sirkulasi Perpustakaan SMK Di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan	Lokasi
1	Tri Lestari	10520241003	Pend. Teknik Informatika - S1	SMK N 4 Yogyakarta

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu :

Nama : Dr. Putu Sudira

NIP : 19641231 198702 1 063

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai 24 Maret s/d Selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.



Dekan  
Wakil Dekan I

Sunaryo Soenarto

NIP. 19580630 198601 1 0019

Tembusan :

Ketua Jurusan





operator 1@yahooc.com

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

**SURAT KETERANGAN / IJIN**

070/REG/VI/626/3/2014

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN I FAKULTAS TEKNIK** Nomor : **1011/H34/PL/2014**  
Tanggal : **21 MARET 2014** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

**DIJINKAN** untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **TRI LESTARI** NIP/NIM : **10520241003**  
Alamat : **FAKULTAS TEKNIK, PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
Judul : **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**  
Lokasi : **KOTA YOGYAKARTA (SMK N 6, SMK MUH. 3, SMK PIRI 1, SMK N 5, SMK N 7) KAB. SLEMAN (SMK N 1 DEPOK)**  
Waktu : **24 MARET 2014 s/d 24 JUNI 2014**

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website [adbang.jogjapro.go.id](http://adbang.jogjapro.go.id) dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website [adbang.jogjapro.go.id](http://adbang.jogjapro.go.id);
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
Pada tanggal **24 MARET 2014**

A.n Sekretaris Daerah  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Ub.  
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



**Tembusan :**

1. **GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)**
2. **WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA**
3. **BUPATI SLEMAN C.Q KA. BAKESBANGLINMAS SLEMAN**
4. **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**
5. **WAKIL DEKAN I FAKULTAS TEKNIK, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**
6. **YANG BERSANGKUTAN**



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

**DINAS PERIZINAN**

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 555241, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

EMAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id

WEBSITE : [www.perizinan.jogjakota.go.id](http://www.perizinan.jogjakota.go.id)

**SURAT IZIN**

NOMOR : 070/0987

1851/34

- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta  
Nomor : 070/reg/v/626/3/2014 Tanggal : 24/03/2014
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah  
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;  
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;

Dijinkan Kepada : Nama : TRI LESTARI NO MHS / NIM : 10520241003  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Teknik - UNY  
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta  
Penanggungjawab : Dr. Putu Sudira  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 24/03/2014 Sampai 24/06/2014  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas  
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan  
Pemegang Izin

TRI LESTARI

Dikeluarkan di Yogyakarta  
pada Tanggal 24/03/2014

An. Kepala Dinas Perizinan  
Sekretaris

ENY RETNOWATI, SH  
NIP. 196103031988032004

Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)  
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY  
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta  
4. Kepala SMK Negeri 4 Yogyakarta



**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Jalan Parasamya Nomor 1 Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511  
Telepon (0274) 868800, Faksimilie (0274) 868800  
Website: slebankab.go.id, E-mail : bappeda@slebankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 070 / Bappeda / 1116 / 2014

**TENTANG  
PENELITIAN**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 45 Tahun 2013 Tentang Izin Penelitian, Izin Kuliah Kerja Nyata,  
Dan Izin Praktik Kerja Lapangan.  
Menunjuk : Surat dari Kepala Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman  
Nomor : 070/Kesbang/1070/2014  
Hal : Rekomendasi Penelitian  
Tanggal : 25 Maret 2014

**MENGIZINKAN :**

Kepada :  
Nama : TRI LESTARI  
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 10520241003  
Program/Tingkat : S1  
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta  
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Kolombo No. 1 Yogyakarta  
Alamat Rumah : Jl. Manggis, Klebengan Yogyakarta  
No. Telp / HP : 085728778853  
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul  
**PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAJEMENT SYSTEM (SLIMS)  
PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI  
PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**  
Lokasi : SMK Negeri 1 Depok, Sleman  
Waktu : Selama 3 bulan mulai tanggal: 25 Maret 2014 s/d 25 Juni 2014

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

1. Wajib melapor diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian ijin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman

Pada Tanggal : 25 Maret 2014

a.n. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekretaris

u.b.

Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Dra. SUCI IRIANI SINURAYA, M.Si, MM  
Pembina IV/a

**Tembusan :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala Dinas Dikpora Kab. Sleman
3. Kabid. Sosial Budaya Bappeda Kab. Sleman
4. Camat Depok
5. Ka. SMK Negeri 1 Depok, Sleman
6. Dekan Fak. Teknik - UNY
7. Yang Bersangkutan





**MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA YOGYAKARTA**

Jalan Sultan Agung 14, Telepon (0274)375917, Faks. (0274) 411947, Yogyakarta 55151  
e-mail: dikdasmenpdm\_yk@yahoo.com

**IZIN PENELITIAN/SKRIPSI/OBSERVASI**

No. : 272/REK/III.4/F/2014

Setelah membaca surat dari : **Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta**

No. : 1012/H34/PL/2014

Tgl. : 21 Maret 2014

Perihal : **Surat Izin Penelitian**

dan berdasar Putusan Sidang Majelis Dikdasmen PDM Kota Yogyakarta, hari **Senin** tanggal **21 Jumadats Tsaniyah 1435 H**, bertepatan tanggal **21 April 2014 M** yang salah satu agenda sidangnya membahas pemberian izin penelitian/praktek kerja/observasi, maka dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama Terang : **TRI LESTARI**

NIM. **10520241003**

Pekerjaan : Mahasiswa pada **prodi Pendidikan Teknik Informatika Universitas Negeri Yogyakarta**  
alamat **Karangmalang Yogyakarta**

Pembimbing : **Dr. Putu Sudira**

**untuk melakukan observasi/penelitian/pengumpulan data dalam rangka menyusun Skripsi :**

Judul : **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS)  
PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI  
PERPUSTAKAAN SMK DI PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.**

Lokasi : **SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta.**

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menyerahkan tembusan surat ini kepada pejabat yang dituju.
2. Wajib menjaga tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku di sekolah/setempat.
3. Wajib **memberi laporan hasil penelitian/praktek kerja/observasi** kepada Majelis Pendidikan Dasar dan Menengah Pimpinan Daerah Muhammadiyah Kota Yogyakarta.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Persyarikatan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan kembali untuk mendapat perpanjangan bila di-perlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu bila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

**MASA BERLAKU 2 (DUA) BULAN :**

**22-04-2014 sampai dengan 22-06-2014**

Tanda tangan Pemegang Izin,

**Tri Lestari**

Yogyakarta, 22 April 2014

Ketua I,

Sekretaris,

Tembusan:

1. PDM Kota Yogyakarta.
2. Dekan FT UNY
3. Kepala SMK Muh. 3 Yk.

**Drs. H. SUKEM TIRTA, M.Pd**  
NBM. 560.435

**Drs. H. IBNU MARWANTA.**  
NBM. 551.522

## Lampiran 2. Validasi Instrumen

### Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TAS

Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,

Bapak Djoko Santoso, M.Pd

Dosen Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika

di Fakultas Teknik UNY

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi (TAS), dengan ini saya:

Nama : Tri Lestari

NIM : 10520241003

Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika

Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TAS yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Pemohon, 18 Maret 2014

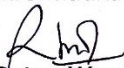


Tri Lestari

NIM. 10520241003

Mengantui,

Kaprodi Pendidikan Teknik  
Informatika



Dr. Ratna Wardani  
NIP. 19701218 200501 2 001

Dosen Pembimbing TAS



Dr. Putu Sudira, M.P.  
NIP. 19641231 198702 1 063



**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Djoko Santoso M.Pd  
NIP : 19580422 198403 1 002  
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika

menyatakan bahwa instrumen penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Tri Lestari  
NIM : 10520141003  
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika  
Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System*  
(SLiMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi  
Perpustakaan SMK di DIY Setelah dilakukan kajian atas  
instrumen penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

- ☐ Layak digunakan untuk penelitian  
☒ Layak digunakan dengan perbaikan  
☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,  
Validator,

  
Djoko Santoso, M.Pd  
NIP. 19580422 198403 1 002

Catatan:


☐ Beri tanda ✓

### Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : Tri Lestari NIM : 10520141003  
 Judul TAS : Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Membership dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY.

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
	Katalogisasi	- Item : yg diungkap jelaskan, tulis yg sama, tlp diungkap beleraps item
	Katalogisasi ul - Pegawa	- Jawab. Jawab : item. Pedala Sehari ag pernyataan ag
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta, .....  
 Validator,

  
 Djoko Santoso, M.Pd  
 NIP. 19580422 198403 1 002

### Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TAS

Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,

Bapak Suparman, M.Pd

Dosen Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika

di Fakultas Teknik UNY

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi (TAS), dengan ini saya:

Nama : Tri Lestari

NIM : 10520241003

Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika

Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TAS yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Pemohon, 18 Maret 2014

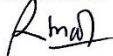


Tri Lestari

NIM. 10520241003

Mengetahui,

Kaprodi Pendidikan Teknik  
Informatika



Dr. Ratna Wardani

NIP. 19701218 200501 2 001

Dosen Pembimbing TAS



Dr. Putu Sudira, M.P.

NIP. 19641231 198702 1 063

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Suparman, M.Pd  
NIP : 19491231 197803 1 004  
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika

menyatakan bahwa instrumen penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Tri Lestari  
NIM : 10520141003  
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika  
Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System*  
(SLiMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi  
Perpustakaan SMK di DIY Setelah dilakukan kajian atas  
instrumen penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

- ☒ Layak digunakan untuk penelitian  
☐ Layak digunakan dengan perbaikan  
☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Validator,



Suparman, M.Pd  
NIP. 19491231 197803 1 004

Catatan:

☐ Beri tanda ✓

### Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : Tri Lestari NIM : 10520141003  
Judul TAS : Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Membership dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY.

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta, .....

Validator,



Suparman, M.Pd  
NIP. 19491231 197803 1 004



### Surat Permohonan Validasi Instrumen Penelitian

Hal : Permohonan Validasi Instrumen TAS

Lampiran : 1 Bendel

Kepada Yth,

Bapak Muhammad Munir, M.Pd

Dosen Jurusan Pendidikan Teknik Elektronika

di Fakultas Teknik UNY

Sehubungan dengan rencana pelaksanaan Tugas Akhir Skripsi (TAS), dengan ini saya:

Nama : Tri Lestari

NIM : 10520241003

Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika

Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY

dengan hormat mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan validasi terhadap instrumen penelitian TAS yang telah saya susun. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan: (1) proposal TAS, (2) kisi-kisi instrumen penelitian TAS, dan (3) draf instrumen penelitian TAS.

Demikian permohonan saya, atas bantuan dan perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

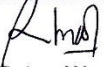
Pemohon, 18 Maret 2014



Tri Lestari  
NIM. 10520241003

Mengetahui,

Kaprodi Pendidikan Teknik  
Informatika



Dr. Ratna Wardani  
NIP. 19701218 200501 2 001

Dosen Pembimbing TAS



Dr. Putu Sudira, M.P.  
NIP. 19641231 198702 1 063

**SURAT PERNYATAAN VALIDASI  
INSTRUMEN PENELITIAN TUGAS AKHIR SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muhammad Munir, M.Pd  
NIP : 19630512 198901 1 001  
Jurusan : Pendidikan Teknik Elektronika

menyatakan bahwa instrumen penelitian TAS atas nama mahasiswa:

Nama : Tri Lestari  
NIM : 10520141003  
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika  
Judul TAS : Pemanfaatan Senayan *Library Management System*  
(SLiMS) Pada Sistem Katalogisasi, *Membership* dan Sirkulasi  
Perpustakaan SMK di DIY Setelah dilakukan kajian atas  
instrumen penelitian TAS tersebut dapat dinyatakan:

- ☒ Layak digunakan untuk penelitian  
☐ Layak digunakan dengan perbaikan  
☐ Tidak layak digunakan untuk penelitian yang bersangkutan

dengan saran/perbaikan sebagaimana terlampir.

Demikian agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 24/4/14  
Validator,

Muhammad Munir, M.Pd  
NIP. 19630512 198901 1 001


Catatan:

☐ Beri tanda ✓

### Hasil Validasi Instrumen Penelitian TAS

Nama Mahasiswa : Tri Lestari NIM : 10520141003  
 Judul TAS : Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLIMS) Pada Sistem Katalogisasi, Membership dan Sirkulasi Perpustakaan SMK di DIY.

No.	Variabel	Saran/Tanggapan
		Konsep terdapat tulisan
	Komentar Umum/Lain-lain:	

Yogyakarta, 24/11/19  
 Validator,   
 Muhammad Munir, M.Pd  
 NIP. 19630512 198901 1 001



### Lampiran 3. Kisi-Kisi Instrumen

#### KISI-KISI INSTRUMEN PUSTAKAWAN

##### 1. Variabel Katalogisasi

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Fitur membuat, mengedit dan menghapus data bibliografi sesuai dengan standar deskripsi bibliografi AACR level ke 2	Membuat data bibliografi	1
	Mengedit data bibliografi	2
	Menghapus data bibliografi	3
Mendukung penggunaan <i>barcode</i>	Mendukung penggunaan <i>barcode</i> dalam menginput, mengedit maupun menghapus data pustaka	4, 5, 6
Pencetakan <i>barcode</i> item/koleksi <i>built-in</i>	Melakukan pencetakan <i>barcode</i> koleksi pustaka	7, 8
Pencetakkan katalog bahan pustaka	Mendukung pencetakan katalog bahan pustaka perpustakaan	9, 10

## 1. Variabel *Membership*

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Memungkinkan beragam tipe pemakai	Dapat membuat beragam tipe anggota	11, 12, 13, 14
	Memungkinkan penentuan lama peminjaman tiap tipe anggota	15
	Memungkinkan penentuan denda tiap tipe anggota	16
Menyimpan informasi pemakai	Menyimpan informasi mengenai anggota perpustakaan	17
Pencarian informasi anggota minimal berdasarkan nomor dan nama anggota	Dapat melakukan pencarian informasi anggota perpustakaan	18
Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan <i>barcode</i> untuk transaksi peminjaman	Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan <i>barcode</i>	19, 20
	Pencetakan kartu anggota	21, 22

Ekspor data anggota perpustakaan	Memungkinkan pengeksporan data dalam format CSV	23
----------------------------------	---	----

## 2. Variabel Sirkulasi

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Memproses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka	Peminjaman buku perpustakaan	24, 25
	Proses pengembalian bahan pustaka	26, 27
Mendukung fitur manajemen denda	Terdapat fitur manajemen denda	28
Mendukung fitur pengkalenderan	Memungkinkan penetapan hari libur	29
Penyimpanan histori peminjaman anggota	Meyimpan data-data peminjaman buku pustaka	30, 31
Mendukung pembuatan peraturan peminjaman	Pembuatan peraturan peminjaman tiap tipe anggota	32

## KISI-KISI INSTRUMEN PENGGUNA PERPUSTAKAAN

### 1. Variabel Katalogisasi

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Koleksi dengan standar AACR2 ( <i>Anglo-American CataloginSg Rules</i> )	Koleksi dideskripsikan berdasarkan judul, pengarang, penerbit dan tahun terbit	1, 2
Pencetakan <i>barcode</i> item/koleksi <i>built-in</i>	Percetakan <i>barcode</i> koleksi pustaka	3,4

### 2. Variabel *Membership*

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Memungkinkan beragam tipe pemakai	Dapat membuat beragam tipe anggota	5
	Memungkinkan penentuan jumlah dan lama pinjaman tiap tipe anggota	6
	Memungkinkan boleh atau tidaknya melakukan reservasi tiap tipe anggota	7, 8

	Memungkinkan penentuan perpanjangan tiap tipe anggota	9
	Memungkinkan penentuan denda tiap tipe anggota	10, 11
	Memungkinkan penentuan toleransi keterlambatan tiap tipe anggota	12
Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan <i>barcode</i> untuk transaksi peminjaman	Pembuatan kartu anggota yang dilengkapi dengan <i>barcode</i>	13

### 3. Variabel Sirkulasi

Indikator	Sub Indikator	Item Butir
Memproses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka	Peminjaman buku perpustakaan	14
	Proses pengembalian bahan pustaka	15
Mendukung fitur pengkalenderan	Memungkinkan penentuan hari libur	16, 17

Mendukung pembuatan peraturan peminjaman	Pembuatan peraturan peminjaman tiap tipe anggota	18
--	--	----

#### Lampiran 4. Instrumen Penelitian

##### 1. Lembar Observasi

**LEMBAR OBSERVASI PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM  
PADA SISTEM KATALOGISASI, MEMBERSHIP DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Indikator	Sub Indikator	Kegiatan Pustakawan	Terlaksana		Keterangan
			Ya	Tidak	
Katalogisasi	Tajuk entry yang berupa nama keluarga pengarang atau nama utama pengarang ( <i>heading</i> )	Pustakawan menyisipkan nama pengarang pada katalog perpustakaan			
	Judul Buku ( <i>title statement</i> )	Pustakawan menampilkan judul buku pada katalog perpustakaan			
	Keterangan tentang kota terbit, nama penerbit dan tahun terbit ( <i>imprint</i> )	Pustakawan mencantumkan kota terbit bahan pustaka pada katalog perpustakaan			

		Pustakawan mencantumkan nama penerbit pada katalog perpustakaan			
		Pustakawan mencantumkan tahun terbit pada katalog perpustakaan			
	Keterangan tentang jumlah halaman, ukuran buku, ilustrasi, indeks, tabel, dan bibliografi ( <i>collation</i> )	Pustakawan mencantumkan jumlah halaman pada katalog perpustakaan			
		Pustakawan mencantumkan ukuran buku pada katalog perpustakaan			
	Keterangan singkat mengenai buku ( <i>notes</i> )	Pustakawan mencantumkan keterangan singkat atau rangkuman dari bahan pustaka pada katalog perpustakaan			
<i>Membership</i>	Kartu anggota dengan <i>barcode</i>	Pustakawan memanfaatkan pencetakan kartu anggota dengan <i>barcode</i>			



	Input data anggota	Pustakawan melakukan input data anggota baru perpustakaan dengan SLiMS			
	Edit data anggota	Pustakawan melakukan edit data anggota perpustakaan dengan SLiMS			
	Penghapusan data anggota	Pustakawan melakukan penghapusan data anggota perpustakaan dengan SLiMS			
Sistem Sirkulasi	Pendaftaran anggota perpustakaan	Pustakawan melakukan pelayanan pendaftaran anggota baru			
	Transaksi Peminjaman	Pustakawan melayani pengunjung yang melakukan peminjaman bahan pustaka			
		Pustakawan menginputkan data peminjaman pada <i>software</i> SLiMS			

	Pengembalian	Pustakawan melayani pengunjung yang melakukan pengembalian bahan pustaka			
		Pustakawan menginputkan data pengembalian bahan pustaka pada <i>software</i> SLiMS			
	Perpanjangan	Pustakawan melayani perpanjangan bahan pustaka			
	Penagihan	Pustakawan melakukan penagihan keterlambatan pengembalian			
	Pemberian sanksi	Pustakawan memberikan sanksi kepada pengunjung yang melakukan pelanggaran tata terlib perpustakaan			
	Statistik	Pustakawan memanfaatkan fasilitas pada SLiMS untuk membuat statistik perpustakaan			

		Pustakawan menyusun laporan tahunan perpustakaan			
		Pustakawan menyusun rencana kegiatan perpustakaan			
	Aturan peminjaman	Pustakawan membuat aturan peminjaman pada <i>software</i> SLiMS			
	Sejarah peminjaman	Pustakawan memanfaatkan <i>software</i> SLiMS untuk menampilkan sejarah peminjaman			
	Daftar keterlambatan	Pustakawan memanfaatkan <i>software</i> SLiMS untuk menampilkan daftar keterlambatan			

## 2. Angket

### INSTRUMEN PENELITIAN

#### **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM PADA SISTEM KATALOGISASI, *MEMBERSHIP* DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Untuk Siswa SMK

Pernyataan-pernyataan berikut ini disusun untuk memperoleh informasi tentang pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLiMS) di lingkungan SMK di DIY. Pelaksanaan penelitian ini sangat mengharapkan bantuan anda berupa kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan dalam angket ini. Jawaban yang diharapkan adalah jawaban yang sesuai dengan pendapat anda sendiri, dan tidak ada jawaban yang dianggap salah.

Atas waktu dan kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penulis mengucapkan terima kasih.

Penulis

Tri Lestari

10520241003

Identitas Responden :

Nama :

Kelas :

Petunjuk : Berilah tanda *checklist* (✓) pada jawaban yang anda pilih.

**Kuesioner Katalogisasi**

No	Keterangan	Ya	Tidak
1	Terdapat nama penerbit pada katalog perpustakaan		
2	Terdapat tahun terbit pada katalog perpustakaan		
3	Terdapat <i>barcode</i> pada koleksi pustaka		
4	Terdapat <i>barcode</i> yang berbeda tiap buku di perpustakaan		

**Kuesioner *Membership***

No	Keterangan	Ya	Tidak
5	Terdapat perbedaan keanggotaan perpustakaan		
6	Lama peminjaman koleksi pustaka telah sesuai dengan ketentuan		
7	Anggota perpustakaan boleh memesan terlebih dahulu buku yang ingin dipinjam		
8	Anggota perpustakaan mendapatkan buku yang sesuai dengan apa yang dipesan		
9	Perpanjangan peminjaman buku perpustakaan ditentukan oleh petugas perpustakaan		

10	Anggota perpustakaan dikenakan denda apabila terlambat mengembalikan koleksi pustaka		
11	Nominal denda keterlambatan ditetapkan pada peraturan perpustakaan		
12	Terdapat toleransi keterlambatan pengembalian koleksi pustaka		
13	Kartu anggota perpustakaan dilengkapi dengan <i>barcode</i>		

### Kuesioner Sirkulasi

No	Keterangan	Ya	Tidak
14	Transaksi peminjaman buku disimpan menggunakan <i>software</i> perpustakaan		
15	Transaksi pengembalian buku disimpan menggunakan program perpustakaan		
16	Hari libur perpustakaan tidak dihitung lama peminjaman		
17	Hari libur nasional tidak dihitung lama peminjaman		
18	Aturan peminjaman selalu berlaku pada setiap proses peminjaman maupun pengembalian buku		

Responden

( )

## INSTRUMEN PENELITIAN

### **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM PADA SISTEM KATALOGISASI, *MEMBERSHIP* DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Untuk Guru SMK

Pernyataan-pernyataan berikut ini disusun untuk memperoleh informasi tentang pemanfaatan Senayan *Library Management System* (SLIMS) SMK di DIY. Pelaksanaan penelitian ini sangat mengharapkan bantuan anda berupa kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan dalam angket ini. Jawaban yang diharapkan adalah jawaban yang sesuai dengan pendapat anda sendiri, dan tidak ada jawaban yang dianggap salah.

Atas waktu dan kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penulis mengucapkan terima kasih.

Penulis

Tri Lestari

10520241003

Identitas Responden :

Nama :

Petunjuk : Berilah tanda *checklist* (√) pada jawaban yang anda pilih.

### Kuesioner Katalogisasi

No	Keterangan	Ya	Tidak
1	Terdapat nama penerbit pada katalog perpustakaan		
2	Terdapat tahun terbit pada katalog perpustakaan		
3	Terdapat <i>barcode</i> pada koleksi pustaka		
4	Terdapat <i>barcode</i> yang berbeda tiap buku di perpustakaan		

### Kuesioner *Membership*

No	Keterangan	Ya	Tidak
5	Terdapat perbedaan keanggotaan perpustakaan		
6	Lama peminjaman koleksi pustaka telah sesuai dengan ketentuan		
7	Anggota perpustakaan boleh memesan terlebih dahulu buku yang ingin dipinjam		
8	Anggota perpustakaan mendapatkan buku yang sesuai dengan apa yang dipesan		
9	Perpanjangan peminjaman buku perpustakaan ditentukan oleh petugas perpustakaan		



10	Anggota perpustakaan dikenakan denda apabila terlambat mengembalikan koleksi pustaka		
11	Nominal denda keterlambatan ditetapkan pada peraturan perpustakaan		
12	Terdapat toleransi keterlambatan pengembalian koleksi pustaka		
13	Kartu anggota perpustakaan dilengkapi dengan <i>barcode</i>		

### Kuesioner Sirkulasi

No	Keterangan	Ya	Tidak
14	Transaksi peminjaman buku disimpan menggunakan <i>software</i> perpustakaan		
15	Transaksi pengembalian buku disimpan menggunakan program perpustakaan		
16	Hari libur perpustakaan tidak dihitung lama peminjaman		
17	Hari libur nasional tidak dihitung lama peminjaman		
18	Aturan peminjaman selalu berlaku pada setiap proses peminjaman maupun pengembalian buku		

Responden

( )

## INSTRUMEN PENELITIAN

### **PEMANFAATAN SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM PADA SISTEM KATALOGISASI, *MEMBERSHIP* DAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SMK DI DIY**

Untuk Pustakawan SMK

Pernyataan-pernyataan berikut ini disusun untuk memperoleh informasi tentang pemanfaatan Senayan Library Management System (SLiMS) di lingkungan SMK di DIY. Pelaksanaan penelitian ini sangat mengharapkan bantuan anda berupa kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan dalam angket ini. Jawaban yang diharapkan adalah jawaban yang sesuai dengan pendapat anda sendiri, dan tidak ada jawaban yang dianggap salah.

Atas waktu dan kesediaan anda untuk mengisi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan penulis mengucapkan terima kasih.

Penulis

Tri Lestari

10520241003

Identitas Responden :

Nama :

Petunjuk : Berilah tanda silang pada jawaban yang anda pilih.

Keterangan alternatif jawaban:

SL : Selalu

SR : Sering

KD : Kadang-kadang

HTP : Hampir tidak pernah

TP : Tidak pernah

contoh :

---

1	Pustakawan menggunakan SLiMS pada pengelolaan data buku perpustakaan	<del>(SL)</del>	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
---	--	-----------------	------	------	-------	------

### Kuesioner Katalogisasi

---

1	Pustakawan menginput data bibliografi menggunakan <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
2	Pustakawan melakukan edit data bahan pustaka dengan SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
3	Pustakawan melakukan penghapusan data bahan pustaka dengan SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)

4	Pustakawan memanfaatkan fasilitas <i>barcode</i> dalam penginput data bibliografi	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
5	Pustakawan memanfaatkan fasilitas <i>barcode</i> dalam mengedit data buku	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
6	Pustakawan memanfaatkan fasilitas <i>barcode</i> dalam menghapus data buku	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
7	Pustakawan melakukan pencetakan <i>barcode</i> per item koleksi pustaka dengan memanfaatkan fasilitas dari SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
8	Pustakawan melakukan pencetakan <i>barcode</i> lebih dari satu koleksi item koleksi pustaka dengan memanfaatkan fasilitas dari SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
9	Pustakawan Melakukan pencetakan katalog perpustakaan menggunakan SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
10	Pustakawan Melakukan pencetakan label perpustakaan menggunakan SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)

#### **Kuesioner *Membership***

11	Pustakawan menginput data anggota baru menggunakan <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
12	Pustakawan mengedit data anggota perpustakaan menggunakan <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)

13	Pustakawan menghapus data anggota perpustakaan menggunakan <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
14	Pustakawan membuat tipe anggota yang berbeda-beda	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
15	Pustakawan menentukan lama peminjaman tiap tipe anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
16	Pustakawan membuat aturan denda yang berbeda tiap tipe anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
17	Pustakawan memanfaatkan SLiMS untuk menyimpan informasi mengenai anggota perpustakaan	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
18	Pustakawan melakukan pencarian data anggota menggunakan nama anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
19	Pustakawan memanfaatkan fasilitas pada SLiMS dalam pembuatan kartu anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
20	Pustakawan memanfaatkan fasilitas <i>barcode</i> pada kartu anggota perpustakaan	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
21	Pustakawan memanfaatkan fasilitas pada SLiMS dalam pencetakan kartu anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
22	Kartu anggota yang telah dicetak pustakawan menggunakan <i>barcode</i>	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
23	Pustakawan memanfaatkan fasilitas ekspor data perpustakaan sebagai <i>backup</i> data anggota perpustakaan	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)

### Kuesioner Sirkulasi

24	Pustakawan memanfaatkan fasilitas pada SLiMS untuk peminjaman bahan pustaka	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
25	Semua proses peminjaman bahan pustaka tercantum pada <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
26	Pustakawan memanfaatkan fasilitas pada SLiMS untuk pengelolaan pengembalian bahan pustaka	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
27	Semua proses pengembalian tercantum pada <i>software</i> SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
28	Pustakawan menggunakan fitur manajemen denda pada SLiMS untuk menentukan denda keterlambatan pengembalian	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
29	Pustakawan membuat penentuan hari libur khusus pada pengaturan SLiMS	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
30	Pustakawan memanfaatkan history peminjaman anggota untuk melihat data-data peminjaman bahan pustaka	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
31	Semua proses sirkulasi perpustakaan tercantum pada histori peminjaman	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)
32	Pustakawan membuat peraturan peminjaman tiap tipe anggota	(SL)	(SR)	(KD)	(HTP)	(TP)

Responden

( )

## Lampiran 5. Dokumentasi



