

**PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DAN
DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS LAYANAN DI
UNIVERSITAS PROF DR MOESTOPO (BERAGAMA) JAKARTA**

TESIS

Diajukan kepada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam
sebagai salah satu persyaratan menyelesaikan studi Strata Dua
untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)



Oleh:
MOH ROSIDI
NIM: 2370134019

PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
KONSENTRASI MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
2025 M. /1447 H.

ABSTRAK

Moh Rosidi: “ Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta.”

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan Perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif dengan teknik wawancara, observasi, dan studi dokumen. Sedangkan analisis data hasil penelitian menggunakan analisis deskriptif. Adapun pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem otomasi perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta dan dampak apa saja yang dihadapi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta dalam menerapkan sistem otomasi perpustakaan. Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa penerapan sistem otomasi di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) meliputi penelusuran (OPAC), pengolahan koleksi / bahan pustaka. Dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan pengecekan melalui komputer seperti katalogisasi, sirkulasi, manajemen keanggotaan dan laporan, perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dalam hal menyusun dan menempatkan koleksi di rak di susun secara sistematis berdasarkan nomor klasifikasinya. Disamping itu, faktor yang menjadi kendala dalam layanan otomasi perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) adalah Layanan pustakawan terhadap pemustaka Masih belum maksimal, terlihat adanya sebagian layanan sirkulasi dan pengelolaan dengan system manual, Jaringan yang tidak stabil, belum mempunyai staf/pemustaka yang ahli, Jumlah dan ragam koleksi masih terbatas, Koleksi perpustakaan belum semua terdokumentasi secara digital, Dari hasil secara keseluruhan penulis menemukan dampak penerapan sistem otomasi terdapat 2 temuan, *penemuan pertama* penerapan otomasi perpustakaan memberikan dampak yang signifikan diantaranya: minimnya kesulitan yang didapat, meningkatkan daya tanggap sehingga pemustaka dapat dilayani dengan segera, layanan sirkulasi meminimalisasi terjadinya kesalahan pencatatan dalam kegiatan peminjaman dan pengembalian serta dalam penelusuran bahan pustaka mempermudah menemukan koleksi yang dibutuhkan. *penemuan kedua* dari beberapa faktor yang menjadi kendala dalam layanan otomasi perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ada 2 faktor yang menjadi *urgent* atau penting di perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yaitu Sumber Daya Manusia dan Alokasi Dana, kedua faktor ini sama-sama membutuhkan perhatian penuh oleh atasan atau pimpinan tertinggi,

Kata Kunci: Otomasi Perpustakaan, Kualitas Layanan Dampak Otomasi

ABSTRACT

Moh Rosidi: "The Implementation of a Library Automation System and Its Impact on the Quality of Library Services at Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University, Jakarta."

This study aims to analyze and describe the implementation of a library automation system and its impact on the quality of library services at Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University, Jakarta. The method used in this study is a qualitative method with a descriptive approach, using interview, observation, and document study techniques. The data analysis used descriptive analysis. The main research question in this study is how the library automation system is implemented at Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University, Jakarta, and the impacts faced by Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University in implementing the library automation system. The results of this study found that the implementation of the automation system at Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University includes searching (OPAC), collection/library material processing, and computer-based checking. Processing library materials can be done through computers, such as cataloging, circulation, membership management, and reporting. The library of Prof. Dr. Moestopo (Beragama) University is also supported by the implementation of the automation system. Moestopo (Religious) in terms of arranging and placing collections on shelves, arranged systematically based on their classification numbers. In addition, the factors that become obstacles in the library automation service of Prof. Dr. Moestopo University (Beragama) are Librarian services to users are still not optimal, it can be seen that some circulation and management services use manual systems, unstable networks, do not yet have expert staff/librarians, the number and variety of collections are still limited, library collections have not all been documented digitally, From the overall results the author found the impact of implementing an automation system there are 2 findings, the first finding of the implementation of library automation has a significant impact including: minimal difficulties encountered, increasing responsiveness so that users can be served immediately, circulation services minimize the occurrence of recording errors in borrowing and returning activities and in searching library materials makes it easier to find the required collection. the second finding of several factors that become obstacles in the library automation service of Prof. Dr. Moestopo University (Beragama) there are 2 factors that are urgent or important in the library of Prof. Dr. Moestopo University. Moestopo (Beragama) focuses on Human Resources and Funding Allocation. Both factors require full attention from superiors or top management.

Keywords: Library Automation, Service Quality, Impact of Automation

خلاصة

محمد روسيدي: "تطبيق نظام أتمتة المكتبات وأثره على جودة خدمات المكتبة في جامعة البروفيسور دكتور موستوبو (بيراجاما) بجاكرتا."

تهدف هذه الدراسة إلى تحليل ووصف تطبيق نظام أتمتة المكتبات وأثره على جودة خدماتها في جامعة البروفيسور دكتور موستوبو (بيراجاما) بجاكرتا. المنهج المستخدم في هذه الدراسة هو منهج نوعي وصفي، باستخدام تقنيات المقابلة والملاحظة ودراسة الوثائق. وقد استخدم التحليل الوصفي في تحليل البيانات. يتمحور السؤال البحثي الرئيسي في هذه الدراسة حول كيفية تطبيق نظام أتمتة المكتبات في جامعة البروفيسور دكتور موستوبو (بيراجاما) بجاكرتا، والآثار التي واجهتها الجامعة عند تطبيق نظام أتمتة المكتبات. وقد توصلت نتائج هذه الدراسة إلى أن تطبيق نظام الأتمتة في جامعة البروفيسور دكتور موستوبو (بيراجاما) يشمل البحث (OPAC) ومعالجة مواد المجموعات/المكتبات، والتدقيق الحاسوبي. يمكن معالجة مواد المكتبة باستخدام الحاسوب، بما في ذلك الفهرسة، والتداول، وإدارة العضوية، وإعداد التقارير. كما تدعم مكتبة جامعة الأستاذ الدكتور موستوبو (بيراجاما) نظام الأتمتة، حيث يتم ترتيب المجموعات ووضعها على الرفوف، مرتبةً بشكل منهجي بناءً على أرقام تصنيفها. التداول والإدارة تستخدم أنظمة يدوية وشبكات غير مستقرة، ولا يوجد بها موظفون/أمناء مكتبات خبراء حتى الآن، ولا يزال عدد وتنوع المجموعات محدودًا، ولم يتم توثيق جميع مجموعات المكتبة رقميًا، ومن النتائج الإجمالية وجد المؤلف أن تأثير تنفيذ نظام الأتمتة هناك تبيحجان، النتيجة الأولى لتنفيذ أتمتة المكتبة لها تأثير كبير بما في ذلك: الحد الأدنى من الصعوبات التي واجهتها، وزيادة الاستجابة بحيث يمكن خدمة المستخدمين على الفور، وتقلل خدمات التداول من حدوث أخطاء التسجيل في أنشطة الاقتراض والإرجاع وفي البحث عن مواد المكتبة يسهل العثور على المجموعة المطلوبة. النتيجة الثانية للعديد من العوامل التي تصبح عقبات في خدمة أتمتة المكتبة بجامعة البروفيسور دكتور موستوبو (بيراجاما) هناك عاملان عاجلان أو مهمان في مكتبة جامعة البروفيسور دكتور موستوبو. يركز موستوبو (بيراجاما) على الموارد البشرية وتخصيص التمويل. يتطلب كلا العاملين اهتمامًا كاملاً من الرؤساء أو الإدارة العليا الكلمات المفتاحية: أتمتة المكتبات، جودة الخدمة، تأثير الأتمتة

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Moh Rosidi
Nomor Induk Mahasiswa : 2370134019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Tinggi Islam
Judul Tesis : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)

Menyatakan bahwa :

1. Tesis ini murni hasil karya sendiri. Apabila saya mengutip dari karya orang lain, maka saya akan mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari terbukti atau dibuktikan Tesis ini hasil jiplakan (plagiat) maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dengan sanksi yang berlaku di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta 25 Agustus 2025
Yang Membuat pernyataan



Moh Rosidi

TANDA PERSETUJUAN TESIS

PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DAN
DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS LAYANAN
DI UNIVERSITAS PROF DR MOESTOPO (BERAGAMA)

Tesis

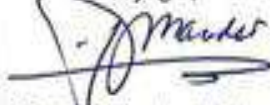
Diajukan kepada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam
sebagai salah satu persyaratan menyelesaikan studi Strata Dua untuk
memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)

Disusun oleh :
Moh Rosidi
NIM : 2370134019

Telah selesai di bimbing oleh kami, dan menyetujui untuk selanjutnya dapat
diajukan

Jakarta, 20 Agustus 2025
Menyetujui

Pembimbing I,



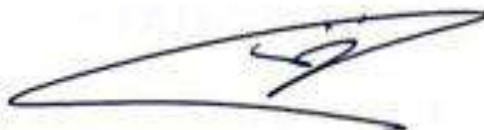
Prof Dr. H. Siskandar, M.A.

Pembimbing II,



Dr. H. Akhmad Sunhaji, M.Pd.I

Mengetahui,
Ketua Program Studi/Konsentrasi



Dr. H. Akhmad Sunhaji, M.Pd.I


TANDA PENGESAHAN TESIS

PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DAN DAMPAKNYA TERHADAP KUALITAS LAYANAN DI UNIVERSITAS PROF DR MOESTOPO (BERAGAMA)

Disusun oleh :

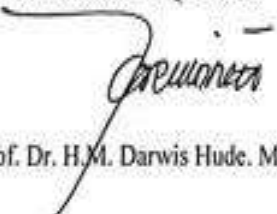
Nama : Moh Rosidi
Nomor Induk Mahasiswa : 2370134019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Tinggi Islam

Telah diajukan pada sidang munaqasah pada tanggal:
Sabtu 16 September 2025

No	Nama Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda tangan
1.	Prof. Dr. H.M. Darwis Hude, M.Si	Ketua	
2.	Dr. Nur Afif, M.Pd.I.	Penguji I	
3.	Dr. Farizal, MS, M.M.	Penguji II	
4.	Dr. H.Siskandar, M.A.	Pembimbing I	
5.	Dr. Akhmad Shunhaji, M.Pd.I.	Pembimbing II	
6.	Dr. Akhmad Shunhaji, M.Pd.I	Sekretaris	

Jakarta, 7 November 2025

Mengetahui,
Direktur Pascasarjana
Universitas PTIQ Jakarta


Prof. Dr. H.M. Darwis Hude, M.S

PEDOMAN TRANSLITERASI

Penggunaan transliterasi Arab-Indonesia ini berpedoman pada transliterasi Arab-Indonesia yang dibakukan berdasarkan Surah Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1998.

Arab	Latin	Arab	Latin	Arab	Latin
ا	'	ز	z	ق	q
ب	b	س	s	ك	k
ت	t	ش	sy	ل	l
ث	ts	ص	sh	م	m
ج	j	ض	dh	ن	n
ح	h	ط	th	و	w
خ	kh	ظ	zh	ه	h
د	d	ع	'	ء	a
ذ	dz	غ	g	ي	y
ر	r	ف	f	-	-

CATATAN:

- a. Konsonan yang ber-*syaddah* ditulis dengan rangkap, misalnya: رب ditulis *rabba*
- b. Vokal Panjang (mad): fathah (baris di atas) ditulis *â* atau *Ā*, kasrah (baris di bawah) ditulis *î* atau *Ī*, serta dhammah (baris depan) ditulis dengan *au* atau *û* atau *Ū*, misalnya: القارعة ditulis *al-qâri'ah*, المساكين ditulis *al-masâkîn*, المفلحون ditulis *muflihûn*.
- c. Kata sandang *alif* + *lam* (ال) apabila diikuti oleh huruf *qamariyah* ditulis *al*, misalnya: الكافرون ditulis *al-kâfirûn*. Sedangkan, bila diikuti oleh huruf *syamsiyah*, huruf *lam* diganti dengan huruf yang mengikutinya, misalnya: الرجال ditulis *ar-rijâl*, atau diperbolehkan dengan menggunakan transliterasi *al-qamariyah* ditulis *al-rijâl*. Asalkan konsisten dari awal sampai akhir.
- d. Ta'marbúthah (ة), apabila terletak di akhir kalimat, ditulis dengan *h*, misalnya: البقرة ditulis *al-Baqarah*. Bila di Tengah kalimat ditulis dengan *i*, misalnya: زكاة المال *zakât al-mâl*, atau ditulis سورة النسا *sûrat an-Nisâ*. Penulisan kata dalam kalimat dilakukan menurut tulisannya, misalnya: وهو خير الرازقين ditulis *wa huwa khair ar-râziqîn*.

KATA PENGANTAR

Alkhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala ni'mat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tesis yang berjudul Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan di Universitas Prof. Dr. .Moestopo (Beragama) sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister (S2) Program Pascasarjana di Universitas PTIQ Jakarta.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, suritauladan bagi seluruh umat manusia.

Penulisan tesis ini tidak akan selesai tanpa adanya dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. K.H Nasaruddin Umar, MA. Selaku Rektor Universitas PTIQ Jakarta,
2. Bapak Prof. Dr. H.M Darwis Hude, M.Si selaku Direktur Program Pascasarjana, atas dukungan dan arahan yang diberikan.
3. Bapak Dr, Akhmad Sunhaji, M.Pd.I Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam Universitas PTIQ Jakarta
4. Dosen Pembimbing Tesis Bapak Prof. Dr. H. Siskandar, MA dan Bapak Dr. Akhmad Sunhaji, M.Pd.I yang telah menyediakan waktu, pikiran dan tenaganya untuk memberikan bimbingan , pengarahan dan petunjuknya kepada penulis dalam penyusunan Tesis ini,
5. Kepala Perpustakaan beserta staf Universitas PTIQ Jakarta
6. Istri tercinta dan anak-anak tersayang yang selalu mendoakan dan menjadi penyemangat dalam penyelesaian Tesis ini.
7. Segenap Civitas Akademika Universitas PTIQ Jakarta, para Dosen yang telah banyak memberikan fasilitas, kemudahan dalam penulisan Tesis ini

8. Rekan-rekan MPI Program Pascasarjana PTIQ, atas kerjasama dan semangat belajar yang telah dibangun bersama.
9. Kepala perpustakaan dan seluruh Pustakwan dan Staf Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) yang telah banyak memberikan masukan dan ,informasi/data
10. Mahasiswa, Mahasiswi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang telah membantu memberikan masukan-masukan sebagai informan, dan
11. Saudara-saudarku baik yang di Desa maupun di Jakarta yang selalu mendoakan dan memberi motivasi sehingga dapat menyelesaikan tugas Tesis ini .

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dar isempurna. Oleh Karen aitu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbaga ipihak demi kesempurnaan tesis ini. Semoga tesisini bermanfaat bag ipengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam dan dapat memberikan kontribusi positif bagi masyarakat. Aamiin

Jakarta, 20 Agustus 2025

Moh Rosidi

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Abstrak	iii
Pernyataan Keaslian Tesis	ix
Halaman Persetujuan Pembimbing	xi
Halaman Pengesahan Penguji	xiii
Pedoman Transliterasi	xv
Kata Pengantar	xvii
Daftar Isi	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Pembatasan Masalah dan Perumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
F. Kerangka Teori	8
G. Telaah Pustaka	8
H. Metode Penelitian	10
I. Jadwal Penelitian	17
J. Sistematika Penulisan	18
BAB II KUALITAS LAYANAN	21
A. Hakikat Kualitas	21
B. Hakikat Kualitas Layanan	22
C. Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan	27
D. Teori-teori Kualitas Layanan	29
E. Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Layanan.....	36

F. Tujuan dan Fungsi Layanan Perpustakaan	40
G. Strategi Meningkatkan Kualitas Layanan.....	42
H. Peran Perpustakaan dalam Mendukung Belajar	48
I. Kepuasan Pemustaka	50
J. Kualitas Layanan dalam Perspektif Al-Qur'an.....	51
K. Layanan Perpustakaan Dalam Perspektif Islam	55
BAB III SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN	59
A. Hakikat Otomasi	59
B. Hakikat Sistem Otomasi Perpustakaan	60
C. Tujuan dan Fungsi Otomasi Perpustakaan	64
D. Manfaat Sistem Otomasi Perpustakaan	68
E. Unsur / Komponen-komponen Sistem Otomasi Perpustakaan	74
F. Kelebihan dan Kekurangan Sistem Otomasi Perpustakaan	83
G. Sistem Layanan Perpustakaan	84
H. Layanan Otomasi di Perpustakaan	87
I. Integrasi Keislaman	91
J. Sintesis Teoritis	99
BAB IV SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DI UNIVERSITAS	
Prof. Dr. MOESTOPO (BERAGAMA).....	105
A. Deskripsi Umum Objek Penelitian	105
B. Temuan Hasil Penelitian dan Pembahasan	118
1. Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)	118
2. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama).....	128
BAB V PENUTUP	153
A. Kesimpulan	153
B. Implikasi Temuan Hasil Penelitian	154
C. Saran Saran dan Rekomendasi	154
DAFTAR PUSTAKA	157
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Globalisasi pendidikan tinggi atau perguruan tinggi mendorong institusi untuk melakukan transformasi strategi agar mampu bersaing dalam ekosistem akademik nasional dan internasional, salah satu respon utama terhadap tuntutan global ini adalah digitalisasi.¹ Transformasi digital telah mendorong perubahan besar dalam lanskap pendidikan tinggi global. Pergeseran ini melibatkan adopsi teknologi digital dalam seluruh aspek operasional kampus, mulai dari sistem manajemen akademik, interaksi pembelajaran, hingga tata kelola kelembagaan. Perkembangan ini tidak sekedar menyangkut teknologi tetapi juga menyangkut perubahan paradigma, struktur kelembagaan, dan cara dosen serta mahasiswa membangun proses pembelajaran.²

Transformasi digital dalam pendidikan tinggi menciptakan institusi pendidikan yang mengintegrasikan teknologi digital secara menyeluruh (komprehensif) untuk menunjang operasional, pengajaranriset, dan pelayanan pengguna atau pemustaka dalam konteks kelembagaan atau institusi, institusi perpustakaan sebagai pusat informasi yang selalu dituntut dalam meningkatkan kualitas layanan, sarana prasarana, serta jumlah koleksi yang tersedia harus komplit dan akseptabel, perpustakaan

¹ Ahmad Zain Sarnoto, *Sistem Informaasi Manajemen Pendidikan Tinggi*: Takaza Innovatix Labs , 2025, hal. 150.

² Ahmad Zain Sarnoto, ..., hal. 153.

memiliki peran penting yaitu pusat ilmu pengetahuan baik dikalangan akademik, perusahaan, maupun badan milik negara, kemajuan taman pustaka / perpustakaan tumbuh lebih cepat sebagai hasil perkembangan sains and technology, guna meningkatkan permintaan pengguna dan layanan perpustakaan terhadap informasi.

Program Tri Dharma Perguruan Tinggi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sangat terbantu oleh keberadaan perpustakaan di seluruh kampus, universitas, dan lembaga pendidikan tinggi lainnya, baik negeri maupun swasta. Dengan akses ke beragam materi, perpustakaan di perguruan tinggi berperan sebagai pusat pembelajaran dan informasi bagi staf, dosen, dan mahasiswa di lingkungan kampus.

Library mesti bisa menyediakan servis yang berkualitas tinggi dengan segera dan tepat untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Technology information serta communication berkembang menjadi aspek penting terhadap eksistensi komunitas era globalisasi. Oleh karena itu, dalam menciptakan dan memberdayakan komunitas akademik berbasis pengetahuan yang mampu bersaing di era globalisasi, seluruh institusi termasuk perpustakaan harus meningkatkan technology information serta communication.

Library sebagai pelaksana technology information yang menggunakan beberapa jumlah computer dari segala kebutuhannya, diantaranya: upaya meningkatkan mutu serta layanan *library*, upaya menggunakan koleksi secara keseluruhan, dan keperluan mencerdaskan sumber daya manusia, serta upaya pemanfaatan waktu dan beraneka ragam *information* yang dikelola.³

Berkembangnya / kemajuan *technology informastion* saat ini memudahkan prasarana dan kemudahan bagi menejemen dalam mengatur *business* serta menerapkan suatu keputusan. Sistym information yang didasari dengan *technology information* akan berampak positif bagi organisasi, lembaga, instansi bila diatur, dikelola menjadi information yang lebih baik, , mengimplementasikan *sistym information management* (SIM) dalam organisasi manajemen yaitu *library university* telah menghasilkan perubahan signifikan terhadap efisiensi operasional melalui otomatisasi sebagai proses kerja yang sebelumnya dilakukan secara manual. Otomatisasi memungkinkan institusi untuk mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik dan mempercepat proses layanan administrasi akademik,⁴ otomatisasi berdampak langsung pada peran kinerja tenaga

³Abdul Rahman Saleh, "Program Otomasi untuk Meningkatkan Kinerja Perpustakaan. " dalam <http://bpibteknologi.com//program-otomasi-untuk-meningkatkan.html>. Diakses 18 Maret 2019.

⁴ Ahmad Zain Sarnoto, ..., hal. 109.

kependidikan yaitu pustakawan, tugas-tugas rutin yang sebelumnya menyita waktu seperti input data mahasiswa, pengarsipan dokumen dan penyusunan laporan kini digantikan oleh sistem otomasi yang lebih akurat dan cepat hal ini memberikan ruang bagi tenaga administrasi / pustakawan untuk beralih pada tugas-tugas strategis seperti perencanaan akademik, peningkatan kualitas layanan, dan pengembangan kebijakan berbasis data. Dalam konteks ini otomasi berperan sebagai penggerak (*enabler*) transformasi kerja dan pembelajaran organisasi.⁵

Dengan diimplementasikan *sistym automation library*, maka tujuan aktivitas *library* semakin baik dan semakin lebih mudah, layanan yang disediakan *library* kepada pengguna bertambah efektif dan efisien, sehingga *library* bisa naik representasinya, sebaliknya bila *library* tidak mengimplementasikan *sistym automation*, dalam aktivitas serta pelayanan terhadap *library* akan memerlukan waktu yang panjang,. Apabila pelayanan sirkulasi, pekerjaan peminjaman koleksi serta pengembalian koleksi *library* memerlukan waktu yang panjang per transaksinya, oleh karena itu akan berpengaruh pada ketidakpuasan pengguna, sehingga bisa berdampak pada nilai *library* menjadi kurang baik, dengan adanya *automation library* akan melahirkan pengaruh yang lebih baik dalam kemudahan pekerjaan-pekerjaan di *library*., misalnya kreativitas semakin meningkat, efisiensi kerja dan layanan *library* semakin lebih berkualitas

Library university Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ialah perpustakaan yang berada di area *university* Prof. Dr. Moestopo yang telah menerapkan *sistym* otomasi perpustakaan namun belum sempurna, Berdasarkan observasi awal penulis, Perpustakaan *university* Prof. Dr. Moestopo (Beragama) selama menerapkan *sistym* otomasi perpustakaan Penulis melihat pada layanan sirkulasinya dan pengelolaan masih sebagian menggunakan sistem manual seperti: daftar kunjungan pemustaka, kegiatan peminjaman, Pencarian informasi dan pengembalian buku. Lebih lanjut, penulis menemukan bahwa meskipun perpustakaan universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) telah menggunakan aplikasi *Sistym* Manajemen Perpustakaan Senayan / SliMS (*Senayan Library Management System*), aplikasi masih belum difungsikan secara optimal, masalah ini disebabkan oleh beberapa persoalan, antara lain: Kurangnya pustakawan atau staf yang ahli di bidangnya; dan jaringan yang tidak dapat diandalkan dan terus-menerus terganggu, yang pasti akan mencegahnya digunakan secara maksimal.

⁵ Ismail dan Alsadi dalam Ahmad Zain Sarnoto, *Sistem Informaasi Manajemen Pendidikan Tinggi: Takaza Innovatix Labs*, 2025, hal.110.

Petugas pelaksana sistem yang kurang, atau belum memiliki pustakawan yang kompeten dalam menggunakan komputer⁶ dimungkinkan mengganggu optimalisasi operasional sistem otomasi perpustakaan, seharusnya pegawai perpustakaan itu diharapkan mempunyai keahlian diantaranya: mempunyai keahlian communication yang handal, dengan itu bisa mengidentifikasi kebutuhan informasi pemustaka. bisa berbahasa asing, diutamakan bahasa Inggris dengan itu dapat memperlancar interaksi internasional. Mempunyai keahlian meningkatkan teknik serta strategi kerja sesuai profesinya. Bisa melakukan penelitian di instansi *library* guna menerapkan inovasi baru sebagai langkah memecahkan masalah berdasar pada kajian, analisis penelitian ilmiah.⁷ Kompetensi staf perpustakaan yang ahli, cekatan, pustakawan diupayakan untuk lebih tanggap pada program-program yang telah disiapkan oleh *library*, petugas perpustakaan juga berupaya diantaranya: Menjaga pemustaka biar terus balik datang ke *library* sesudah service utamanya, Mengajak pemustaka lain. Tidak memiliki pandangan yang salah mengenai aturan, image serta layanan *library*, Sanggup membiayai operasional layanan yang bermutu, Dan mampu memajukan kegiatan staf keseluruhan, *Library* dengan keseragaman dapat melengkapi keperluan pengguna, dan mendapatkan umpan balik yang baik dari pemustaka atas *service* yang diistribusikan oleh *library*.

Layanan pustakawan terhadap pemustaka Masih belum maksimal terlihat adanya sebagian layanan sirkulasi dan pengelolaan dengan sistem manual, Layanan sirkulasi adalah teknik aktivitas terutama, pustakawan berhadapan langsung dengan pengguna. Meskipun *library* itu luas bukan menjadi jaminan *library* itu baik. Jumlah koleksi yang dimiliki *library* bila peminjaman dan pengembalian bahan pustaka serta penggunaannya belum berjalan dengan baik atau hanya minim yang menggunakannya. Signifikansi perpustakaanannya terbatas. Namun, jika sirkulasi dan peminjaman koleksi perpustakaan berjalan lancar, perpustakaan dapat dianggap baik.⁸ "Ide di balik layanan sirkulasi adalah menyediakan lokasi bagi bahan pustaka untuk masuk dan keluar, di antara layanan lainnya bagi pengguna. Semua aktivitas perpustakaan didominasi oleh layanan sirkulasi ini. Beberapa tujuan layanan sirkulasi adalah: Agar mereka dapat memanfaatkan koleksi secara maksimal, mudah untuk menentukan siapa

⁶ Nurul Fikriati Ayu Hapsari *et.al* "Penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan di perpustakaan sekolah tinggi pariwisata Mataram" dalam *jurnal ilmu perpustakaan (JIPER)*, vol. 4 No. 2 September Tahun 2022, hal 171-183

⁷ Prabowo Tjitropranoto, "Sistem pembinaan perpustakaan khusus dan masalahnya". *Jurnal Perpustakaan Pertanian*. 1992. I (1): hal. 2.

⁸ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka. 1993, hal. 37.

yang meminjamnya, di mana alamat mereka, dan kapan dibutuhkan. Pihak lain yang berkepentingan akan segera diidentifikasi, dan alamat peminjam akan dipahami atau diantisipasi saat kembali. Memastikan pembayaran pinjaman tepat waktu, yang akan memastikan kondisi pengguna. Data tentang aktivitas perpustakaan dikumpulkan, terutama yang berkaitan dengan penggunaan koleksi, dan Jika terjadi penipuan, hal itu akan segera ditemukan.⁹

Jumlah ragam koleksi masih terbatas dan koleksi perpustakaan belum semua terdokumentasi secara digital, maka otomatis tidak akan berjalan efektif, pada perinsipnya Sebagian dari tugas utama di *library* ialah pengembangan pusparagam. Oleh sebab itu, perpustakaan harus berupaya memberikan prioritas terbaik kepada koleksi. Selain memahami dasar-dasar pembangunan koleksi, Pustakawan seharusnya dapat menggunakan koleksi untuk mendidik pengguna sehingga mereka dapat meningkatkan kesehatan mereka sendiri. Pengelolaan pusparagam merupakan komponen atas inisiatif *library* tersebut lebih luas untuk menyebarkan *information* serta memajukan wawasan. Sembilan langkah dalam proses ini adalah sebagai berikut: mengidentifikasi, memilih, memperoleh, mengorganisasikan, memproses, menyimpan, menginterpretasi, menggunakan, dan menyebarkan; setelah itu, proses dimulai kembali. Setiap aktivitas yang dilakukan dalam proses pengembangan koleksi akan saling terkait. Akibatnya, membangun koleksi berarti membangun perpustakaan secara keseluruhan. Pengembangan koleksi adalah proses memanfaatkan sumber daya informasi yang dikendalikan oleh perpustakaan atau perpustakaan lain untuk memenuhi permintaan informasi publik secara efektif dan tepat.¹⁰

Belum terorganisir pengaturan sarana penunjang belajar di perpustakaan sehingga menyebabkan sarana tersebut tidak efektif dalam meningkatkan pelayanan, pengelolaan tata ruang atau penataan adalah cara merancang, mengatur, merawat, serta menggunakan semua sarana prasarana yang tersedia dalam ruangan atau di gedung supaya semuanya tersusun, tertata rapi dan sesuai dengan kegunaan masing-masing, Keadaan tata ruang atau penataan *library* memberikan dampak pencapaian dalam mengatur *library* tersebut. Untuk itu penataan atau tata ruang perlu di tata dengan yang paling baik, usaha membangkitkan ketentraman serta memuaskan bagi pengguna, ruang *library* sekolah akan terasa aman, tenang bagi pemustaka dan pustakawan jika di atur dengan mencermati

⁹ Sjahrial Pamuntjak, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*, Jakarta: 2000, hal. 99.

¹⁰ Evans, G. Edward, dan Margaret Zarnosky Saponaro. *Developing Library and Information Center Collections*. Edisi kelima. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2005.

fungsi, estetika, serta keserasian ruangan. Dalam rancangan pengaturan gedung perpustakaan sekolah, perlu diperhitungkan keperluan manusia, penataan ruang, serta lingkungannya¹¹ “Tata letak perpustakaan memerlukan pertimbangan cermat terhadap sejumlah faktor. Tata letak yang menarik dan bermanfaat merupakan salah satu strategi untuk menarik pengunjung.”¹² Ruang yang tersusun dengan apik dan buku-buku juga tertatakan teratur membuat *library* akan melahirkan rasa tenang, aman, dan memuaskan sehingga pengguna memiliki minat untuk mengunjungi dan membaca buku serta kerasan berada di *library*.

Jaringan yang tidak stabil sehingga tidak dapat digunakan semaksimal mungkin, Jaringan yang tidak stabil di perpustakaan dapat menghambat akses ke sumber daya digital dan mengurangi efektivitas layanan. Hal ini terutama terasa pada perpustakaan digital yang mengandalkan koneksi internet untuk mengakses koleksi buku dalam format digital. Kurangnya stabilitas jaringan dapat menyebabkan akses lambat, terputus-putus, atau bahkan tidak dapat diakses sama sekali, sehingga menghambat pengguna dalam mencari informasi, meminjam buku secara online, atau menggunakan layanan digital lainnya. Jaringan merupakan hal terpenting dalam sistem otomatisasi di perpustakaan karena jaringan menyambungkan *computer* pusat bersama komputer lain serta alat-alat pendukung *sistym automation* lainnya dalam sebuah *sistym* yang terpadu sehingga informasi dapat tersebar ke *computer-computer user*.

Berdasarkan uraian sebelumnya, penulis ingin mempelajari lebih lanjut tentang bagaimana penerapan sistem otomatisasi perpustakaan dapat meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh pustakawan kepada pengguna. Selain itu, penulis juga ingin mengetahui bagaimana sistem ini memengaruhi otomatisasi perpustakaan untuk mendukung aktivitas yang dilakukan oleh pengguna dan pustakawan di sana. Berdasarkan temuan ini, peneliti selanjutnya akan memahami unsur-unsur yang memfasilitasi serta memperlambat otomatisasi *library* di *university* Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta.

Mengimplementasikan *sistym automation library* merupakan salah satu bentuk penerapan *tehnologi information* di *library*. bila *sistym automation library* berhasil diimplementasikan maka kegiatan dan mutu atau kualitas *library* universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta akan berkembang dan Perpustakaan ini berharap dapat memberikan contoh positif bagi perpustakaan lain dan berkembang menjadi pusat pengetahuan

¹¹ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: 2016, hal. 292.

¹² Wiji Suwarno, *Perpustakaan dan Buku*, Jogjakarta: AR-Ruzz Media, 2011, hal.

dan informasi tentang masalah manajemen, khususnya dalam hal penggunaan sistem otomasi perpustakaan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Layanan pustakawan terhadap pemustaka Masih belum maksimal terlihat adanya sebagian layanan sirkulasi dan pengelolaan dengan sistem manual.
2. Jaringan yang tidak stabil sehingga tidak dapat digunakan semaksimal mungkin.
3. Belum terorganisir pengaturan sarana penunjang belajar di perpustakaan sehingga menyebabkan sarana tersebut tidak efektif dalam meningkatkan pelayanan.
4. Belum mempunyai staf / pemustaka yang ahli dalam mengoperasikan komputer.
5. Jumlah dan ragam koleksi masih terbatas
6. Koleksi perpustakaan belum semua terdokumentasi secara digital, maka otomasi tidak akan berjalan efektif.

C. Pembatasan Masalah dan Perumusan Masalah

1. Pembatasan Masalah

Berdasarkan Identifikasi masalah sebagaimana dituliskan sebelumnya, pembahasan penelitian dibatasi agar lebih spesifik, terarah dan mendalam meliputi:

a. Fokus penelitian

Penelitian di fokuskan pada Penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan di universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) Jakarta

b. Tempat penelitian

Penelitian ini diselenggarakan di perpustakaan universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta

c. Waktu penelitian

Data-data penelitian diambil pada penerapan sistem otomasi perpustakaan tahun akademik 2024/ 2025

2. Perumusan Masalah

Mengacu kepada pembatasan masalah di atas, maka permasalahan dalam penelitian dapat di rumuskan sebagai berikut:

- a. Bagaimana penerapan sistem otomasi perpustakaan di universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).
- b. Apa dampaknya penerapan sistem otomasi perpustakaan terhadap kualitas layanan di universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Menganalisis penerapan sistem otomasi perpustakaan terhadap kualitas layanan di universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)
2. Mengidentifikasi Dampak apa saja yang di hadapi universitas Prof. Dr. Moestopo dalam menerapkan sistem otomasi perpustakaan.

E. Manfaat penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan bisa bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat teoretis
 - a. Memungkinkan pengelolaan perpustakaan yang lebih efisien dan efektif,
 - b. Mengurangi kesalahan, dan meningkatkan pemanfaatan sumber daya.
2. Manfaat praktis
 - a. Otomasi mempermudah pekerjaan staf perpustakaan.
 - b. Mmempercepat layanan dan
 - c. Meningkatkan aksesibilitas bagi pemustaka serta
 - d. Para pemimpin dalam proses pembuatan kebijakan diharapkan terinspirasi secara positif oleh penelitian ini dan menganggap serius manajemen layanan perpustakaan.

F. Kerangka Teori

Penelitian ini mendasarkan pada pendapat Kotler dan Keller yang menyebutkan bahwa layanan berkualitas apabila memenuhi 5 kriteria yaitu: Bukti Langsung (*Tangible*), Keandalan (*Reliability*), Daya Tanggap (*Responsiveness*), Jaminan (*Assurance*) dan Empati (*Emphaty*). Pendapat Kotler dan Keller ini di jadikan landasan teori dalam penelitian terkait dengan penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan di universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) Jakarta.

Penelitian akan menggali data-data empiris dan temuan-temuan lapangan untuk membuktikan penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampak yang dirasakan komunitas kampus

G. Telaah Pustaka

Agar penelitian berhasil, peneliti mencari dan menyaring informasi dari studi-studi terdahulu yang relevan. Terdapat berbagai kesamaan antara judul yang disarankan dan penelitian relevan yang ditemukan, termasuk:

"Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan di Perpustakaan UPT. UMMAT" merupakan judul penelitian pertama penelitian Muh. Sauqy (2019). Penelitian ini memakai desain penelitian kualitatif deskriptif. Berdasarkan penelitian ini, *library* UPT UMMAT (Universitas Muhammadiyah Mataram) telah menerapkan sistem otomasi untuk entri data, pengadaan, dan pemrosesan. Buku dapat diperiksa menggunakan komputer, katalogisasi, inventarisasi, dan klasifikasi saat memproses bahan pustaka. Isi koleksi diurutkan secara sistematis berdasarkan nomor kelas di perpustakaan UMMAT, yang menata koleksi di rak berdasarkan tema. Minimnya prasarana yang tersedia, yang menghambat layanan otomasi untuk diimplementasikan dengan benar sesuai keinginan pemustaka, dan minimnya staf yang ahli, telah menghambat kemajuan *automation library*, merupakan faktor tambahan yang berkontribusi terhadap kesulitan layanan otomasi perpustakaan UMMAT. Setidaknya, personel yang dapat mengoperasikan komputer (operator) harus dilibatkan dalam pengembangan otomasi perpustakaan; jika tidak, mereka harus memiliki spesialis yang berkualifikasi.

Penelitian kedua, Penelitian berjudul "Pengaruh Pemanfaatan Otomasi Perpustakaan, Kompetensi Karyawan, dan Kualitas Layanan terhadap Kepuasan Pengunjung" menggunakan metode penelitian kuantitatif dan dilakukan di Perpustakaan Umum Kabupaten Probolinggo. Yudo Kurniawan, Moch. Buchori, dan Theresia Pradiani menerbitkan penelitian ini di jurnal tersebut pada tahun 2021. Kuesioner dan wawancara digunakan untuk mengumpulkan data. Riset ini memakai analisis regresi linier berganda sebagai metodologinya. Studi menemukan variabel kualitas layanan serta variabel otomatisasi perpustakaan keduanya memiliki dampak yang menguntungkan pada kepuasan pengunjung, tetapi tidak terlalu dipengaruhi oleh variabel kompetensi karyawan. Sementara itu, kepuasan pengunjung di perpustakaan umum Kabupaten Probolinggo dipengaruhi oleh variabel otomasi perpustakaan, kemahiran staf, dan kualitas layanan.

Penelitian ketiga, M. Hasbi Ash Shiddiqy (2018) menulis "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis SLiMS (*Senayan Library Management System*) 7 Cendana dalam Dukungan Aktivitas di Perpustakaan Pengadilan Agama Tinggi Jambi." Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dan pengumpulan data melalui dokumentasi, observasi, dan wawancara. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa, pertama, penerapan sistem otomasi perpustakaan di

Perpustakaan Pengadilan Agama Tinggi Jambi terkoneksi dalam satu dokumen.dengan dokumen lainnya, layaknya tautan di internet; kedua, staf menghadapi tantangan seperti kurangnya staf yang terlatih secara teknologi dan kesalahpahaman tentang cara menggunakan sistem; dan Ketiga, pengadaan infrastruktur dan fasilitas serta pelatihan staf merupakan bagian dari penilaian sistem otomasi perpustakaan berbasis SLiMS 7.

Kadek Duwika (2017) menulis artikel jurnal berjudul "Pengaruh Otomasi Web Perpustakaan terhadap Kualitas Pelayanan Publik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng," yang merupakan riset lanjutan. Penelitian ini menggabungkan pendekatan studi deskriptif dengan desain penelitian kualitatif. Kuesioner, wawancara, dan salah satu cara mengumpulkan data adalah melalui observasi. Berdasarkan penelitian ini, perpustakaan Buleleng memiliki sejumlah masalah dan kekurangan dalam hal melayani masyarakat. Kurangnya fasilitas fisik, seperti gedung perpustakaan yang memadai, dan kurangnya sumber daya manusia dapat menghambat akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan. Buleleng Regency's schools have not yet implemented a library automation system.

Penelitian ini dan penelitian sejenisnya mempunyai kemiripan dan ketidakcocokan. Penelitian ini setara dengan riset awal tentang implementasi sistem otomasi perpustakaan dan hubungannya dengan kinerja pustakawan dalam hal kualitas layanan di perpustakaan. ini serupa karena keduanya mengeksplorasi cakupan otomasi perpustakaan dan berupaya memahami bagaimana pustakawan bereaksi terhadap instalasi teknologi otomasi di perpustakaan. Persamaan dalam penelitian ketiga meliputi bagaimana otomasi diimplementasikan, cakupan otomasi perpustakaan, dan penerapan teori Kotler dan Keller, yang menyatakan bahwa layanan dianggap berkualitas jika memenuhi lima kriteria: bukti langsung, keandalan, daya tanggap, jaminan, dan empati. Penggunaan variabel, teknik penelitian, lokasi penelitian, waktu penelitian, dan fokus penelitian merupakan perihal yang membedakan riset ini dengan riset sebelumnya.

H. Metode Penelitian

Penulis menggunakan metodologi penelitian kualitatif deskriptif dalam penelitian ini, dan alat penelitiannya meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penelitian kualitatif dapat digunakan untuk memajukan isu-isu sosial, kebijakan, praktik, teori, dan tindakan. Lebih penting lagi, penelitian kualitatif menawarkan pengetahuan tentang fakta dan peristiwa yang diamati dari sudut pandang subjek yang diteliti, alih-alih hanya sudut pandang penulis.

Mengajukan pertanyaan, mengembangkan metode, menyatukan informasi terperinci dari informan, mengevaluasi informasi dengan cara induktif dari tema-tema tertentu ke tema-tema lebih luas, serta mengevaluasi pentingnya informasi. merupakan aspek-aspek krusial dalam proses penelitian kualitatif. Struktur atau kerangka kerja laporan akhir penelitian dapat disesuaikan.

Meskipun mendokumentasikan keadaan atau fakta nyata merupakan ciri khas penelitian kualitatif, laporan tersebut lebih dari sekadar melaporkan suatu kejadian tanpa memberikan analisis ilmiah. Beberapa ciri Berikut ini adalah definisi penelitian kualitatif:

1. Dilakukan di lingkungan alami (berbeda dengan eksperimen). Alat utamanya adalah peneliti, yang mengunjungi sumber data secara langsung.
2. Penelitian kualitatif lebih deskriptif. Penekanan pada statistik dikurangi dengan menyajikan informasi yang disatukan dalam bentuk kata-kata atau sketsa
3. Proses, bukan produk atau hasil akhir, merupakan fokus penelitian kualitatif.
4. Penelitian kualitatif menggunakan pendekatan induktif untuk analisis data.
5. Makna (informasi yang mendasari observasi) ditekankan dalam penelitian kualitatif

Data fundamental berdasarkan fakta, peristiwa, dan kondisi merupakan salah satu dari sekian banyak manfaat penelitian kualitatif. Data tersebut diteliti dengan cermat dan terbuka untuk berbagai sudut pandang. Partisipan memberikan hasilnya, dan penulis menganalisisnya. Sumber informasi utama untuk analisis adalah masukan dan informasi partisipan.

1. Pemilihan Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan di universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta

2. Data dan Sumber Data

Sumber data primer adalah informasi yang dikumpulkan penulis langsung dari sumbernya, pertama-tama diamati dan didokumentasikan, kemudian digunakan oleh penulis untuk membahas permasalahan yang ingin dicari solusinya.¹³ Wawancara dengan kepala perpustakaan, sejumlah pustakawan, dan mahasiswa menyediakan data utama penelitian ini. Buku, catatan, jurnal, artikel, foto, statistik, dan materi lain yang dibuat oleh orang lain merupakan contoh sumber data sekunder, yang merupakan sumber informasi

¹³ Anak Agung Putu Agung, *Metodologi Penelitian Bisnis*, Malang: Universitas Brawijaya Press, 2021, hal. 60.

tambahan yang tidak dapat diperoleh langsung dari lapangan. Jika informasi tidak langsung tersedia dari sumbernya, sumber data sekunder dapat berfungsi sebagai sumber primer atau pelengkap.¹⁴ Profil Perpustakaan Universitas, visi dan misi universitas, serta informasi tentang pustakawannya merupakan contoh data sekunder yang dipakai riset.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, sumber data primer dan sekunder bisa dipakai menyatukan informasi dalam latar alami, pada penekanan, pencatatan dan observasi melalui wawancara. Proses pengumpulan informasi menggunakan teknik penulisan kualitatif diantaranya:

a. Observasi

Cara pengumpulan data yang melibatkan peninjauan kepada aktivitas yang sedang berjalan disebut observasi.¹⁵ Untuk mencapai tujuan tertentu, observasi adalah cara menyatukan informasi dengan mengaitkan analisis dan pendokumentasian berbagai fenomena secara metodis, logis, objektif, dan rasional, baik dalam konteks nyata maupun buatan.¹⁶

Teknik ini diterapkan untuk mengamati Penerapan *Sistym automation library* dan Dampaknya Terhadap Kualitas Layanan di universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) Jakarta

b. Wawancara

Wawancara ialah percakapan atau pertukaran pertanyaan antara peneliti dan penulis dengan tujuan mengumpulkan informasi.¹⁷

Wawancara merupakan cara pengumpulan informasi yang mana penulis berdialog terhadap subjek penelitian atau sumber penelitian dan mengajukan pertanyaan-pertanyaan spesifik untuk mempelajari lebih jauh mengenai topik yang tengah diselidiki.

Proses wawancara memungkinkan peneliti untuk mempelajari lebih lanjut tentang tanggapan responden, mengubah pertanyaan mereka sesuai dengan tanggapan mereka, dan mengumpulkan informasi tambahan tentang subjek yang sedang diteliti.¹⁸

¹⁴ Farida Nugrahani, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*, Surakarta : LPPM Univet Bantara, 2014, hal. 113.

¹⁵ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Tindakan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005, hal. 220.

¹⁶ Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011, hal. 231

¹⁷ Iwan Hermawan, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif, Kualitatif dan Mix Methode*, Kuningan: Hidayatul Qur'an Kuningan, 2019, hal. 146

¹⁸ Ahmad Tanzeh dan Suyitno, *Metodologi Penelitian Praktis*, Yogyakarta: Teras, 2011, hal. 32

Penulis akan memiliki pertanyaan setelah mengamati perpustakaan universitas, yang akan mendorong wawancara dan pembuatan alat wawancara. Beberapa pustakawan berperan sebagai narasumber penelitian bagi narasumber yang diwawancarai diantaranya: kepala perpustakaan, pustakawan dan mahasiswa. Berikut pedoman wawancara yang ditanyakan diantaranya:

1) Mahasiswa Universitas Prof Dr Moestopo

No	Pertanyaan Penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan,
1	Bagaimana penerapan sistem otomasi perpustakaan telah mengubah layanan di universitas ini?
2	Apa saja dampak positif yang dirasakan oleh pengguna perpustakaan (mahasiswa, dosen, staf) setelah penerapan sistem otomasi?
3	Dampak negatif apa saja yang dirasakan oleh pengguna perpustakaan (mahasiswa, dosen, staf) setelah penerapan sistem otomasi?
4	Apakah sistem otomasi telah meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan perpustakaan secara keseluruhan?
5	Bagaimana sistem otomasi telah mempermudah akses pengguna terhadap informasi dan sumber daya perpustakaan?
6	Bagaimana sistem otomasi telah mendukung kegiatan pembelajaran di universitas?
7	Bagaimana sistem otomasi telah memudahkan pencarian dan akses terhadap sumber daya digital (e-book, jurnal online, dll.)

2) Pustakawan Universitas Prof Dr Moestopo

No	Pertanyaan Penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan
1	Pertanyaan Penerapan sistem otomasi, terfokus pada dampak positif
1	Bagaimana sistem otomasi telah meningkatkan efisiensi sirkulasi buku dan pengelolaan koleksi?
2	Bagaimana sistem otomasi telah mempercepat proses peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku?
3	Bagaimana sistem otomasi telah meningkatkan kemampuan perpustakaan untuk melayani pengguna secara lebih personal dan relevan?
4	Bagaimana sistem otomasi telah memengaruhi pekerjaan staf perpustakaan (misalnya, apakah mereka mengalami penurunan pekerjaan atau perlu memiliki keterampilan baru)?
5	Apa kendala teknis yang dihadapi dalam penerapan sistem otomasi (misalnya, masalah jaringan, kerusakan perangkat keras)?
6	Bagaimana sistem otomasi telah mengubah cara perpustakaan berinteraksi dengan pengguna melalui media digital?
7	Bagaimana sistem otomasi telah meningkatkan kepuasan pengguna perpustakaan?

3) Kepala perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo

No	Pertanyaan Penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan
1	Pertanyaan Penerapan sistem otomasi, Terfokus pada Perbaikan dan Peningkatan: Apakah ada masalah keamanan data yang perlu dipertimbangkan?

2	Bagaimana sistem otomasi telah memengaruhi anggaran perpustakaan?
3	Apakah sistem otomasi telah menyebabkan peningkatan biaya layanan perpustakaan bagi pengguna?
4	Bagaimana universitas dapat meningkatkan kualitas sistem otomasi perpustakaan?
5	Bagaimana perpustakaan dapat terus memberikan pelatihan dan dukungan teknis kepada pengguna dan staf?
6	Bagaimana perpustakaan dapat menjangkau pengguna yang kurang terampil dalam menggunakan teknologi?
7	Bagaimana perpustakaan dapat terus mengupdate dan mengembangkan sistem otomasi agar tetap relevan dengan kebutuhan pengguna di masa depan?
8	Bagaimana perpustakaan dapat mengukur tingkat kepuasan pengguna secara efektif dan menggunakan informasi tersebut untuk perbaikan layanan?

c. Dokumentasi

Data diperoleh melalui tulisan berharga bersumber dari institusi / individu disebut dokumentasi. Dalam penelitian, dokumentasi mencakup pengumpulan dan pencatatan data melalui berbagai bentuk media, seperti foto, video, atau dokumen tertulis. Tujuan dokumentasi adalah untuk mendukung dan mendukung hasil penelitian dengan memberikan bukti visual atau tertulis yang relevan. Dengan mengumpulkan gambar atau dokumen, penulis dapat menunjukkan.¹⁹

Tahap dokumentasi ini menghasilkan informasi berikut:

:

- 1). Biografi universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta
- 2). Sejarah universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta
- 3). Visi dan Misi universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta

¹⁹ Albi Anggito dan Johan Setiawan, ..., hal. 255.

- 4). Visi dan Misi Perpustakaan universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta
- 5). Data Kepala perpustakaan dan staf / pustakawan universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta

Tahapan-tahapan yang perlu diperhatikan dalam sebuah riset kualitatif, diantaranya :

- 1). Pada tahap pengumpulan data, peneliti memasuki lingkungan penelitian dan mengumpulkan informasi yang diperlukan. Mereka melakukan ini dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, kuesioner, atau dokumentasi. Proses ini melibatkan berinteraksi langsung dengan sumber data dan mengumpulkan bukti yang relevan.
- 2). Prosedur pemilihan yang berkonsentrasi pada pemudahan, pengabstrakan, serta pengubahan informasi yang belum selesai dikerjakan didapat dari catatan lapangan tertulis merupakan bagian dari tahap reduksi data.
- 3). Tahap penyajian data: Data disajikan agar kesimpulan dapat ditarik dan keputusan dapat diambil
- 4). Tahap pengembangan simpulan: Dalam langkah ini, penulis menyusun simpulan berlandaskan bukti yang telah diteliti.

Menganalisis data kualitatif dianalogikan dengan mengumpulkan kerangka kerja yang berbeda, menempatkannya dalam kelompok yang sama, dan kemudian menyusunnya kembali ke dalam bentuk yang tepat untuk memastikan fungsionalitas yang optimal.²⁰ Setelah data dikumpulkan dengan sukses, langkah selanjutnya ialah menganalisis data yang masih belum diorganisir secara sistematis. Tujuan dari proses analisis ini ialah diharapkan menemukan pola, hubungan, dan informasi penting yang dapat membantu pemahaman yang lebih baik. Analisis data yang terorganisir meringankan dalam penyusunan temuan yang transparan dan terstruktur, serta memberikan dasar yang kuat untuk menarik kesimpulan dan menyusun rekomendasi berdasarkan temuan penelitian. Dengan cara ini, penulis dapat menginterpretasikan data dan menemukan solusi untuk masalah perpustakaan universitas. Verifikasi Validitas Data.

Bila tidak ada perbedaan antara laporan penulis dan kejadian sebenarnya yang melibatkan objek yang diteliti, data atau kesimpulan dari penelitian kualitatif dapat dianggap valid.²¹ Riset kualitatif adalah penelitian harus memenuhi syarat-syarat sebagai suatu pengkajian.

²⁰ David Hizkia Tobing, et.al., *Pendekatan dalam Penelitian Kualitatif*, Denpasar: Universitas Udayana, 2017, hal. 40.

²¹ Hardani, et.al., *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta, 2020, hal. 198-199

Empat kriteria harus dipenuhi oleh temuan penelitian agar dianggap kualitatif, di antaranya:²²

1). Kredabilitas

Untuk memenuhi data dan informasi pada kriteria ini, maka yang diakumulasikan harus membawa nilai kesahihan, yang penting, perolehan penelitian kualitatif mesti bisa dipertanggungjawabkan, dapat ditentukan informan yang menyampaikan information telah disatukan semasa proses informasi dan melalui analisis kritis.

2). Transferabilitas

Jika calon pelanggan membandingkan situasi tempat penelitian dilakukan, temuannya dapat diterapkan ke situasi lain. dilakukan dengan lingkungan tempat temuan akan digunakan, maka penelitian dapat diterapkan pada konteks yang berbeda. Temuan penelitian akan lebih mudah dipahami jika kedua lingkungan tersebut lebih mirip.

3). Dependabilitas

Cara mengecek apakah hasil penelitian kualitatif itu berkualitas atau tidak Harus ada seseorang yang dapat menilai apakah penulis bersikap hati-hati atau tidak, dan bahkan jika mereka membuat kesalahan dalam perencanaan penelitian, pengumpulan data, dan format data atau informasi yang dikumpulkan untuk laporan penelitian yang direkam, untuk menentukan apakah hasil penelitian kualitatif berkualitas tinggi

4).Konfirmabilitas,

Konfirmabilitas dapat dilakukan bersamaan dengan teknik dependabilitas; namun, fokus konfirmabilitas berkaitan dengan pertanyaan apakah informasi, fakta, interpretasi, dan aspek lain dari laporan penelitian dapat dibuktikan oleh materi yang tersedia. Temuan penelitian dapat dianggap dapat diterima dan berkualitas tinggi jika konfirmabilitas telah menetapkan bahwa temuan tersebut memenuhi keempat standar penelitian.²³

I. Jadwal penelitian

Tabel 1
Jadwal penelitian di Perpustakaan universitas Prof Dr Moestopo
(Beragama)

No	Nama Kegiatan	Jadwal penelitian			
		Mei	Juni	Juli	Agustus

²² Hardani, et.al, ... hal. 200.

²³ Hardani, et.al, ... hal. 198-207.

		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pengajuan judul	v															
2	Penyusunan proposal		v														
3	Perizinan tempat penelitian			v													
4	Pelaksanaan observasi				v												
5	Pembuatan Instrumen wawancara					v											
6	Pelaksanaan Wawancara						v	v	v								
7	Analisis dan pengolahan data									v	v	v	v	v			
8	Membuat laporan									v	v	v	v	v			

J. Sistematika Penulisan

Penulis mengacu pada petunjuk penyusunan tesis dan disertasi sesuai dengan ketentuan penulisan yang diterbitkan oleh Institut Pascasarjana PTIQ Jakarta terkait sistem dan gaya penulisan yang digunakan dalam tesis ini. Berikut ini termasuk dalam sistem penulisan:

BAB I: PENDAHULUAN. Berisi Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, Pembatasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II KUALITAS LAYANAN Bab ini berisi Sub bab yang membahas mengenai landasan teori yang memuat tentang Hakekat Kualitas, Hakekat Kualitas Layanan, Kepuasan Pemustaka, Tujuan, Fungsi dan Jenis-jenis Layanan Perpustakaan, Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kualitas Layanan serta Peran Perpustakaan Dalam Mendukung Belajar.

BAB III PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN Sub-bab dalam bab ini membahas dasar-dasar teoretis, termasuk: Hakekat Otomasi, Hakekat Sistem Otomasi Perpustakaan, Komponen, Manfaat Sistem Otomasi Perpustakaan, Tujuan, Fungsi dan Kelebihan Sistem Otomasi Perpustakaan.

BAB IV ANALISIS PENELITIAN Bab empat ini berisi pembahasan mengenai Biografi universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), Dampak Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan, Tingkat Kualitas/Mutu Layanan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta, serta Analisis Data dan Temuan Penelitian.

BAB V PENUTUP Bab terakhir ini membahas Kesimpulan yang diambil dari pembahasan bab-bab sebelumnya dan rekomendasi dari penulis untuk perbaikan kedepannya agar lebih baik.

BAB II

KUALITAS LAYANAN

A. Hakikat Kualitas

Kualitas ialah semua unsur dan karakteristik produk atau layanan diukur bersumber dari pemenuhan pengguna baik dinyatakan secara berlangsung atau tidak.¹ Kualitas gambaran seberapa efektif hasil atau servis, terkhususnya seberapa bagus perihal menyasikan dalam melaksanakan kewajiban penggunanya serta terhindar dari hal yang mengakibatkan ketidaknyamanan pengguna. Kualitas diartikan sebagai kemampuan (*capability*).²

Kata "kualitas" dapat menunjukkan banyak hal. Definisi, konteks, sudut pandang, dan tujuan penggunaan semuanya memainkan peran penting dalam hal ini. Dengan tuntutan atau persyaratan pengguna perpustakaan sebagai fokus utamanya, kualitas perpustakaan menekankan kepuasan pengguna.

Berdasarkan beberapa pandangan dari pengertian *quality*, memiliki persamaan atau kemiripan tujuan dalam menjabarkan *quality*. Kemiripannya ialah guna memuaskan *quality* diperlukan pemfokusan pada pengguna dan kolaborasi tanpa terkecuali serta kemajuan yang berkelanjutan dan berkesinambungan.

¹ Farid Firmansyah dan Rudy Haryanto, *Manajemen Kualitas Jasa: Peningkatan kepuasan dan Loyalitas pelanggan*, Pamekasan: Duta Media Publishing, 2019, hal. 11

² Hs Lasa, *jenis-jenis pelayanan informasi perpustakaan*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2017, hal. 122

B. Hakikat Kualitas Layanan

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (2020), kualitas adalah tingkat baik buruknya suatu kadar,. Sedangkan layanan adalah kemudahan yang diberikan sehubungan dengan proses jual beli barang dan jasa. Jadi disimpulkan bahwa kualitas layanan perpustakaan adalah keunggulan ataupun kekurangan dari sistem layanan yang diberikan dari perpustakaan kepada pemustaka.

Layanan (*to serve*) diartikan sebagai tindakan pelayanan³ pendapat lain Layanan perpustakaan ialah aktivitas mengadakan koleksi ataupun sumber informastion secara benar serta mempersiapkan, membantu dan melayani pengguna sesuai dengan keperluan pengguna.⁴ Layanan *library* yaitu kegiatan menyadikan pelayanan bahan pustaka oleh *library* kepada pengguna.⁵ Pendapat lain menyatakan bahwa perpustakaan menawarkan dua jenis layanan: layanan pembaca dan layanan teknis.⁶ Upaya perpustakaan untuk mempersiapkan koleksi agar dapat diakses pengguna, termasuk pemrosesannya, disebut sebagai layanan teknis. *Service* peminjaman dan pengembalian, ruang belajar, rujukan, abstrak dan indeks, *information, photocopy*, serta literatur semuanya dianggap sebagai layanan pembaca

Dari penjelasan diatas dapat diambil simpulan, *Library* layanan itu ada dua macam diantaranya: Layanan pengguna dan layanan teknis. Operasi pengadaan, pemrosesan, dan inventaris merupakan contoh layanan teknis. Staf kami menyediakan layanan sirkulasi, informasi, dan referensi, serta layanan pengguna lainnya kepada pengguna dalam rangka pemenuhan keperluan akan koleksi maupun *information*.

Dalam islam konsep layanan ialah menyalurkan pertolongan / bantuan terhadap individu yang memerlukan / membutuhkan, sebagaimana di jelaskan dalam firman Allah surat Al-Maidah ayat 2, tentang saling tolong menolong terhadap kebaikan:

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

³ Endang Fatmawati, *Layanan Perpustakaan Sekolah* Yogyakarta: Penerbit Deepublish, 2021, hal. 15.

⁴ Istiana Purwani, *Layanan Perpustakaan* Yogyakarta: Penerbit Ombak, 2014, hal. 1

⁵ Saifuddin A. Rasyid, *Jasa Informasi dan Layanan Perpustakaan* Banda Aceh: UIN Ar-Raniry Press, 2017, hal. 3.

⁶ Karmidi Martoatmojo, *Materi Pokok pelayanan Bahan Pustaka* Jakarta: Universitas Terbuka, 1993, hal. 1.

...“Dan tolong menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong menolong dalam berbuat dosa dan permusuhan. Bertakwalah kepada Allah, sungguh Allah sangat berat siksaan-Nya”

Imam Qurthubi dalam kitab Al-Jami’ li Ahkami Al-Qur’an, menjelaskan “al-birr” dalam ayat ini meliputi segala tindakan baik, yang bersifat wajib seperti shalat dan zakat, ataupun yang sunnah seperti bersedekah dan membantu orang lain. Sedangkan “at-taqwa” berarti menjalankan perintah Allah dan menjauhi larangan-Nya. Dengan kata lain, umat Islam harus saling menolong dalam melaksanakan perintah agama dan menjahui hal-hal yang dilarang. Ibnu ‘Athiyyah, yang dikutip Imam Qurthubi, mengatakan kerja sama dalam kebaikan meliputi semua bentuk kebaikan, baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan. Begitu jua, Al-Mawardi memberi pendapat bahwa Allah mengaitkan kerja sama dengan ketaqwaan karena dalam ketaqwaan terdapat keridhaan Allah, sedangkan dalam kebaikan terdapat keridhoan manusia. bila seseorang bisa menggabungkan keduanya, maka ia akan berhasil mencapai kebahagiaan dan keberkahan hidup. Lebih lanjut, dalam ayat ini berlaku untuk semua orang, tanpa melihat status atau kedudukannya. Semua orang disarankan untuk saling membantu, tolong menolong, baik dalam hal duniawi maupun ukhrawi. Contoh, seorang guru membantu muridnya dengan mengajarkan ilmu, seorang dokter membantu pasiennya dengan mengobati penyakitnya, dan seorang Pustakawan membantu pemustaka dalam *service* sirkulasi (*service* pinjaman, dan pemulangan bahan pustaka).⁷

Konsep servis dalam islam bila diimplementasikan pada *library* akan memberikan dukungan atau bantuan yang bisa berguna dan bermanfaat kepada pengguna ataupun sesama staf *library* yang memerlukan pertolongan, baik menolong dalam berbagai pengetahuan mataupun saling membantu dalam suatu kegiatan. mnyediakan servis prima terhadap pengguna dengan itu bisa menciptakan pengguna merasakan diperhatikan, dan merasa diistimewakannya, pengguna akan amat gembira, kareana begitulah layanan di suatu institusi amat dibutuhkan memberikan layanan para penggunanya dengan terbaik. *Library* yang bagus bakal menerapkan servis dengan semaksimal mungkin kepada setiap penggunannya yang hadir di *library*.

Disamping itu surat Al-Maidah ayat 2 jika dihubungkan dengan institusi atau lembaga pepustakaan memiliki keterkaitan erat dengan kualitas layanan seperti menciptakan lingkungan belajar yang

⁷ <https://islam.nu.or.id/tafsir/tafsir-surat-al-maidah-ayat-2-prinsip-tolong-menolong-dalam-kebaikan-Ndymv>

mnyenangkan yang merupakan bentuk kebajikan dan taqwa, Ibnu katsir menyebutkan bahwa Ta'awun dalam kebajikan dan taqwa adalah upaya kolektif yang dilakukan dengan tujuan ikhlas dan kebaikan bersama⁸Lingkungan belajar yang menyenangkan diperlukan bagi pengguna atau pemustaka karena dapat meningkatkan motivasi, keterlibatan dan hasil belajar, ketika pemustaka merasa nyaman dan senang dalam lingkungan belajar, mereka lebih cenderrung untuk berpartisipasi aktif, mengeksplorasi pengetahuan baru, serta mengembangkan keterampilan, selain itu lingkungan belajar yang menyenangkan atau suasana yang menyenangkan mendorong interaksi spesial yang sehat antara pemustaka dengan pustakawan, serta antar pemustaka itu sendiri, yang dapat memperkuat hubungan interpersonal dan membangun rasa saling percaya.⁹ Dengan lingkungan belajar yang menyenangkan akan meningkatkan kualitas pendidikan, kualitas layanan dan kesejahteraan baik kepada pengguna atau pemustaka maupun pustakawan.

Surah Al-Maidah Ayat 2 menjelaskan perintah penting dari Allah Swt. kepada insan agar saling menolong dalam kebaikan dan ketaqwaan. Ayat ini juga mengingatkan agar menjauhi laranagan umat Islam untuk bekerja sama dalam dosa dan perkelahian. Dalam kehidupan sehari-hari, berkolaborasi adalah hal yang sangat penting, tetapi harus kerjakan dengan cara yang sesuai dan benar dengan ajaran Islam atau syariat islam.

Pendapat lain, untuk mengetahui kualitas layanan otomasi yang baik, terdapat beberapa kriteria yaitu: ¹⁰

1. *User Friendly* (kemudahan dalam penggunaan)

Pada tahap kriteria ini *user friendly* yang dimaksud yaitu sistem otomasi perpustakaan mudah digunakan oleh siapa saja baik dari pihak pustakawan maupun pemustaka.

2. *Acces Realibility* (keandalan akses)

Kriteria *access reliability* yang berkualitas pada sisitem otomasi perpustakaan yaitu dapat menyajikan informasi basisi data yang tersedia pada siistem otomasi perpustakaan secara lengkap dan tidak ada tautan yang rusak. Sistem otomasi perpustakaan memiliki data yang lengkap terkait dengan informasi di perpustakaan contohnya yaitu informasi mengenai data koleksi.

3. *Security* (keamanan)

⁸ Ibnu Katsir, *Tafsir al-Qur'an al-Azim*. Riyadh: Darussalam, 2010.

⁹ Akhmad Shunhaji, *Manajemen Cinta Dalam Pendidikan*, Depok: Rajawali pers, PT Rajagrafindo, 2025, hal. 100.

¹⁰ Olga. Einasto, *Academic Library E-service Quality and Working User: Conceptual Model*. *Dissertationes De Mediis Et Communicationibus Universitatis Tartuensis*, Vol. 28, 2016,

Pada kualitas layanan ini, sistem otomasi perpustakaan memiliki keamanan dalam penyimpanan data yang terjamin. Selain itu pemberian hak akses perpustakaan juga mempengaruhi keamanan.

4. *Speed* (kecepatan)

Kualitas layanan perpustakaan juga bergantung pada *speed* (kecepatan). Sistem otomasi perpustakaan yang memiliki kualitas baik, tentu memiliki kecepatan akses yang baik. Kecepatan akses yang dimaksud yaitu dapat lebih cepat menemukan informasi yang dibutuhkan

5. *Credibility* (kredibilitas)

Pada kriteria ini, kualitas layanan yang baik juga dilihat dari *credibility* (kredibilitas) kredibilitas yang dimaksud adalah informasi yang disajikan oleh pustakawan pada sistem otomasi perpustakaan, merupakan informasi yang terpercaya sesuai dengan data sesungguhnya sehingga dapat meningkatkan kredibilitas

6. *Relevance of e-information* (informasi Relevan)

Sistem otomasi perpustakaan yang memiliki kualitas layanan baik, dapat menyediakan informasi yang berguna, relevan, dan mudah dipahami, informasi yang tersedia pada sistem otomasi perpustakaan disajikan secara akurat. Hal ini merupakan tugas dari seorang pustakawan. Jika pustakawan menyediakan informasi secara akurat, maka pustakawan yang menggunakan dan memanfaatkan sistem otomasi perpustakaan dapat merasa terbantu.

7. *Competence* (kompetensi)

Kualitas layanan yang baik tentu ditentukan juga oleh kompetensi. Pengelola perpustakaan memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, ketika menerapkan dan mengelola sistem otomasi perpustakaan. Selain itu, pengelola perpustakaan juga harus memiliki keahlian dalam memecahkan permasalahan. Pada hal ini, lulusan dari ilmu perpustakaan juga diperlukan untuk mendukung dalam kegiatan perpustakaan, karena lulusan dari ilmu perpustakaan merupakan hal yang tepat untuk mampu mengatur dan mengelola perpustakaan.

Penyediaan sumber daya perpustakaan dan sumber informasi dengan cara yang sesuai, bersama dengan berbagai layanan dan dukungan yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, merupakan layanan perpustakaan. Menyajikan sumber daya perpustakaan dan sumber informasi dengan cara yang berpusat pada pengguna, artinya ketika menyediakan layanan perpustakaan, pustakawan harus mempertimbangkan kebutuhan pengguna dan meminta umpan balik tentang keinginan koleksi serta informasinya. Menyediakan *service library* yaitu tugas teknologi yang perlu

direncanakan yang matang.¹² Perpustakaan melayani kepada peserta didik, dengan menawarkan layanan rekreasi melalui koleksi bahan pustaka,¹³ menyediakan informasi yang diperlukan, dan membantu serta mendukung proses pendidikan di sekolah. Memenuhi kebutuhan dan tuntutan pengguna layanan perpustakaan merupakan tujuan utama layanan perpustakaan. servis pengguna dan pemustaka adalah visi, misi layanan *library*.¹⁴

Maka dari itu, layanan *library* dirancang guna memuaskan keperluan dan tuntutan pemustaka dengan menawarkan koleksi perpustakaan serta dasar information yang relevan, serta beraneka servis serta dukungan berdasarkan kebutuhan pemustaka. Seluruh sivitas akademika, terutama mahasiswa dan dosen, dapat mengakses beragam referensi buku berkat beragam layanan perpustakaan. Mahasiswa merasa puas dan senang berkunjung ke perpustakaan jika layanannya menarik dan nyaman.

Dalam buku Endang Fatmawati kualitas layanan menurut Sharma dalam Sahu mengartikan bahwa: *Quality Library Service mean satisfying the query of each and every user accurately, exhaustively and expeditiously*. Hal itu memberikan arti *quality service library* adalah kebutuhan yang diperoleh oleh masing-masing pengguna dari kecermatan, kekomplitan, ketelitian, kedalaman serta bantuan dengan sistem yang baik, optimal dari institusi *library*.

kualitas layanan itu mengarah pada usaha pencapaian keinginan dan kebutuhan pengguna dan kecermatan pada penyajian dalam menyamai keinginan pelangganya. kualitas layanan memberikan kontribusi penting terhadap reka cipta perbedaan, penyusunan, serta *strategy* kompeisi dalam institusi sebab *quality service* berhubungan kuat terhadap pemenuhan kebutuhan pengguna.¹⁵

Sejumlah faktor yang berkaitan dengan bagaimana pengguna berinteraksi dengan bahan pustaka dan pustakawan itu sendiri dapat digunakan untuk mengevaluasi kualitas layanan perpustakaan. Sebagaimana dinyatakan Soetimah, layanan *library* bisa disebut prima jika diselesaikan dengan tepat, akurat, serta efisien.

Kepuasan pengguna kepada servis yang diperoleh setelah membandingkannya terhadap kesesuaian servis mereka inginkan merupakan tolok ukur kualitas layanan perpustakaan. Tujuan utama

¹² Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016, hal. 186.

¹³ Nur Hamiyah, *et.al., Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Pretasi Pustaka, 2015, hal. 42.

¹⁴ Nur Hamiyah, *et.al.,...*hal. 167.

¹⁵ Endang Fatmawati, *...* hal. 38

penerapan kualitas layanan oleh perpustakaan adalah agar perpustakaan dapat memberikan layanan terbaik bagi penggunanya. Layanan berkualitas tinggi antara lain harus cepat, sederhana, dan mampu memuaskan pengguna. Di sisi lain, Kotler dan Keller berpendapat bahwa terdapat hubungan antara kualitas dan kepuasan karena, pada dasarnya, kualitas yang lebih tinggi juga menghasilkan kepuasan yang lebih besar. Perkembangan perpustakaan juga dipengaruhi oleh peningkatan kualitas layanan dan kepuasan pengguna

C. Jenis-jenis Layanan Perpustakaan

Dalam kegiatan operasional sehari-harinya, perpustakaan tentu saja menyediakan beragam layanan perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna. "Perpustakaan memiliki dua area layanan publik yang penting: sirkulasi dan referensi,"¹⁶ Frasa tersebut menunjukkan bahwa pengguna perpustakaan dapat memanfaatkan layanan sirkulasi dan referensi. Berdasarkan sifatnya, layanan perpustakaan dibagi menjadi servis langsung dan servis tidak langsung. Contoh servis langsung meliputi panduan pengguna/pembaca, servis rujukan, serta peminjaman koleksi.

. Di sisi lain, layanan yang berlangsung secara tidak langsung antara karyawan dan pengguna dikenal sebagai layanan tidak langsung.¹⁷ Menurut sudut pandang lain, perpustakaan universitas menawarkan dua kategori layanan berikut:¹⁸

1. Layanan Teknologi

Berikut ini adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan sebagai bagian dari program kerja teknis:

- a. Proses pengumpulan dan penilaian sumber daya perpustakaan yang telah dikumpulkan untuk digunakan di perpustakaan, baik yang dibeli maupun tidak, dikenal sebagai pengadaan koleksi.
- b. Inventarisasi koleksi: Sebagai bantuan administratif, koleksi dicatat ke dalam buku induk koleksi.
- c. Klasifikasi koleksi, yaitu proses penggunaan kode klasifikasi untuk mengklasifikasikan koleksi selaras dengan peraturan sistym classification yang berlaku.

¹⁶ Ibrahim Bafadel, *Pengelolaan, Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009

¹⁷ M.Yusuf Pawit, *et.al, pedoman penyelenggaraan perpustakaan sekolah*, Jakarta:Kencana Prenada Media Group, 2005, hal. 69.

¹⁸ Juni Wati Sri Rizki, "Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi Melalui Peran Pustakawan," *Al-Kuttab* 1,no. 2, Juli - Desember 2013: 113-114. dalam <http://repo.iainpadangsidempuan.ac.id/377/1/14-57-2-PB.pdf>

- d. *Cataloguing* adalah proses pengklasifikasian koleksi sebagai pendekatan metodis untuk analisis koleksi agar dapat diakses dan digunakan oleh penerimanya.
- e. Pemeliharaan koleksi, yaitu memastikan bahwa setiap hal terlaksana.

2. Pemustaka Layanan

Layanan pengguna adalah layanan yang bertugas berdampingan bersama pengguna. Berkenaan unsur-unsur dari servis pengguna adalah:

- a. Silkulasi, yaitu kegiatan yang melibatkan pemustaka di bagian peminjaman.
- b. Referensi: Kegiatan memberikan peserta suatu koleksi yang berfungsi sebagai referensi tepat waktu.
- c. Pendidikan, yaitu mengajarkan siswa cara menggunakan suatu koleksi dengan efektif, berdaya guna.
- d. Penyebaran information, adalah kegiatan menyediakan information terhadap pengguna agar dapat digunakan secara efektif.

Selain itu, menurut sudut pandang yang berbeda, terdapat dua kategori kualitas layanan: kualitas layanan inti dan kualitas layanan pendukung.¹⁹ Definisi lain dari kualitas layanan yaitu cara yang pakai pelanggan untuk memperkirakan perbedaan antara kualitas layanan yang mereka harapkan dan *quality service* yang mereka terima.²⁰

Berdasarkan definisi di atas, kualitas layanan dapat diartikan sebagai indikator pemenuhan pemustaka terhadap servis yang diberikan perpustakaan.

Tahapan kepuasan pengguna terhadap servis yang mereka terima dari perpustakaan dikenal sebagai kualitas layanan perpustakaan. Kualitas layanan perpustakaan dinilai dengan menyamakan pandangan pengguna pada servis yang di terima dengan persepsi yang di butuhkan.guna menciptakan servis yang baik atau prima, perpustakaan harus senantiasa memperbarui dan meningkatkan tingkat layanan yang mereka tawarkan kepada pengguna. Hal ini bertujuan untuk memaksimalkan setiap jenis layanan yang ditawarkan perpustakaan, memenuhi harapan pengguna akan kualitas layanan, dan meningkatkan daya saing perpustakaan.

Upaya perpustakaan dan pustakawan untuk memberikan layanan terbaik kepada pengguna merupakan dasar bagi gagasan layanan

¹⁹ Muah, *Kualitas Layanan Rumah Sakit terhadap Emosi dan Kepuasan Pasien* Sidoarjo: Zifatamu Publisher, 2014, hal. 11.

²⁰ Fransisca Rahayuningsih, *Mengukur Kepuasan Pemustaka*, hal. 4.

berkualitas. Pustakawan dengan kemampuan, pengetahuan, akuntabilitas, dan orientasi pengguna yang diperlukan akan memberikan layanan terbaik.

D. Teori-teori Kualitas Layanan

Teori adalah pandangan yang berlandaskan pada penelitian Temuannya, didukung oleh informasi dan argumen yang menghasilkan kebenaran yang berasal dari ilmu pasti, logika, metodologi, prinsip ilmiah, dan hukum universal. Dalam bidang psikologi terdapat berbagai teori kualitas layanan termasuk teori kualitas layanan Kotler dan Teller, teori kualitas layanan dari pasuraman, Berry dan Zethaml, Teori Tjiptono dan Gregorius, serta teori-teori lain seperti teori Nilai dan prinsip, teori harapan, teori kontras, teori akuitas dan teori atribusi. Berikut akan dibahas beberapa dari teori-teori kualitas layanan tersebut:

1. Teori Kotler dan Keller

Kualitas layanan / Segala kegiatan yang dilakukan oleh suatu business untuk mencapai keinginan pelanggannya dianggap sebagai layanan. Dalam hal ini, "servis" mengacu pada servis yang diserahkan kepada pemegang servis pada wujud ketangkasan, kelengkapan, interaksi, keuletan, serta keramahan, yang semuanya direalisasikan berupa perilaku dan watak untuk memenuhi pengguna²¹ dalam konteks perpustakaan melihat teori tersebut berarti kualitas layanan tidak hanya mencakup aspek-aspek ketersediaan buku, koleksi buku, fasilitas fisik seperti komputer, meja, kursi tetapi juga pengalaman pengguna secara keseluruhan.

Adapun kualitas layanan / pelayanan (*SERVQUAL*) terdiri dari beberapa dimensi, serta relevansinya dengan perpustakaan, dimensi-dimensi tersebut diantaranya:

a. Bukti Fisik (*Tangibles*)

Kesanggupan untuk menunjukkan perusahaan atribut fisiknya terhadap pelanggan, seperti tampilan gedung, staf, dan materi komunikasinya, dikenal sebagai bukti fisik. Peralatan modern, tempat yang estetik, karyawan rapi serta berpakaian sopan, serta substansi layanan yang mengesankan secara fisik adalah beberapa contoh penanda bukti fisik.

Definisi lain dari bukti fisik adalah Kemampuan bisnis untuk membuktikan keberadaannya kepada pihak luar.²² Bukti konkrit atas

²¹ Kotler & Keller, *Manajemen Pemasaran*, Jakarta: 2009, hal 143

²² Ratnasari, et.al. *Manajemen Pemasaran Jasa*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2011, hal.

jasa yang diberikan oleh pihak penyedia jasa dapat dilihat dari keadaan lingkungan sekitar, sarana dan prasarana fisik yang dimiliki perusahaan, serta kemampuannya. Hal ini mencakup prasarana fisik seperti bangunan, gudang, fasilitas fisik, serta lain-lain, *technology* (peralatan dan perlengkapan yang dipakai), dan performa karyawannya. Definisi lain dari Kemampuan suatu bisnis untuk membuktikan keberadaannya kepada pihak lain dikenal sebagai bukti fisik. Bukti konkret atas servis yang mana disampaikan pada penyedia jasa bisa dimonitor melalui tampilan office serta stafnya, keahlian infrastruktur serta fasilitas material bisnis (termasuk fasilitas communication), dan lingkungan sekitarnya.²³ Relevansinya pada perpustakaan mencakup segala sesuatu yang terlihat secara fisik dari layanan perpustakaan, seperti kondisi fisik bangunan, kelengkapan koleksi buku, ketersediaan fasilitas, dan penampilan staf.

b. Keandalan

Dalam menyediakan servis yang ditetapkan dengan konsisten serta tepat dikenal sebagai keandalan. Keandalan ditunjukkan oleh sejumlah faktor, termasuk memberikan layanan tepat waktu, menyelesaikan masalah layanan pelanggan secara konsisten, melakukan tugas secara akurat sejak awal, menyimpan catatan tanpa kesalahan, dan memiliki staf yang berpengetahuan luas untuk menanggapi pertanyaan dari klien. Kesanggupan *business* untuk menyediakan servis secara tepat dan konsisten seperti yang dijanjikan adalah cara lain untuk mendefinisikan keandalan. Keandalan harus memenuhi harapan konsumen, yang meliputi akurasi tinggi, kinerja yang cepat, layanan bebas kesalahan, dan sikap penuh kasih sayang. Relevansi dengan perpustakaan Keakuratan dan konsistensi layanan yang diklaim perpustakaan. Misalnya, memastikan buku tersedia saat dipinjam, pengembalian tepat waktu, dan informasi yang diberikan benar.

c. Daya Tanggap

Kesediaan untuk membantu pelanggan dan memberikan layanan yang cepat dikenal sebagai daya tanggap. Selalu memberi tahu pelanggan tentang kapan layanan akan diberikan, memberikan layanan yang cepat, bersedia membantu pelanggan, dan siap memenuhi kebutuhan mereka adalah beberapa tanda daya tanggap. Cara lain untuk mendefinisikan daya tanggap adalah kesiapan

²³ Tatik Suryani, *Perilaku Konsumen di Era Internet : Implikasinya pada Strategi Pemasaran*, Yogyakarta: Edisi Pertama, Graha Ilmu, 2013, hal. 91

Melayani serta menawarkan informasi akurat, sesuai waktu, dan transparan terhadap pengguna. Pelanggan akan menilai kualitas layanan secara negatif jika mereka dibiarkan menunggu tanpa penjelasan yang baik. Daya tanggap juga bisa didefinisikan sebagai kemauan staf dalam membantu pengguna serta kesediaan mereka untuk membantu mereka dengan memberikan informasi yang jelas secara tepat waktu dan tepat. Jika staf perusahaan reseptif terhadap kebutuhan dan preferensi pelanggannya, perusahaan tersebut menawarkan layanan berkualitas tinggi. Relevansinya pada perpustakaan Kemauan dan kesiapan staf perpustakaan dalam mendukung pengguna untuk menerapkan layanan dengan cepat. Ini termasuk menjawab pertanyaan, memberikan bantuan dalam pencarian informasi, dan menangani keluhan.

d. Jaminan

Pengetahuan karyawan, kesopanan, dan kemampuan untuk menunjukkan rasa percaya diri dan kepercayaan merupakan komponen-komponen jaminan. Karyawan yang memberikan kepercayaan kepada klien, membuat mereka merasa aman selama bertransaksi, dan selalu bersikap sopan merupakan beberapa tanda jaminan. Keahlian, kesopanan, dan kemampuan staf untuk menumbuhkan kepercayaan klien terhadap bisnis merupakan cara lain untuk mendefinisikan jaminan. Komunikasi, kredibilitas, keamanan, keahlian, dan kesopanan merupakan komponen-komponennya. Pengertian lain Untuk membangun kepercayaan konsumen terhadap suatu bisnis, jaminan mengacu pada keahlian, kompetensi, kesopanan, dan kepercayaan staf, serta kurangnya risiko, bahaya, atau ketidakpastian.. Relevansinya pada perpustakaan. Kemampuan staf perpustakaan untuk memberikan pengetahuan, kesopanan, dan rasa percaya diri kepada pengguna. Ini termasuk memberikan informasi yang akurat dan meyakinkan, serta menciptakan lingkungan yang nyaman.

e. Empati

Kondisi memperhatikan dan memberikan perhatian individual kepada pelanggan dikenal sebagai empati. Memberikan perhatian individual kepada pelanggan, memperlakukan mereka dengan penuh kasih sayang, mengutamakan kepentingan terbaik mereka, memahami kebutuhan mereka, dan memiliki jam kerja yang fleksibel merupakan tanda-tanda empati. Memberikan pelanggan perhatian yang tulus, individual, dan pribadi sambil mencoba memahami kebutuhan mereka adalah cara lain untuk mendefinisikan

empati..Sebuah bisnis diharapkan untuk mengetahui dan memahami pelanggannya, memiliki jam operasional yang nyaman bagi pelanggan, dan memiliki pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan pelanggannya. Cara lain untuk mendefinisikan empati adalah kemampuan perusahaan atau stafnya untuk memberikan perhatian yang tulus dan individual kepada klien dengan mencoba memahami kebutuhan mereka, yang meliputi sikap mudah didekati, berkomunikasi secara efektif, dan memahami kebutuhan mereka²⁴ serta bagaimana mereka berhubungan dengan perpustakaan. Kapasitas karyawan perpustakaan untuk memperhatikan dan merawat pelanggan secara individual sekaligus memahami kebutuhan dan preferensi mereka. Ini termasuk menawarkan dukungan berdasarkan kebutuhan setiap orang. relevansinya pda perpustakaan Kemampuan staf perpustakaan untuk memahami kebutuhan dan keinginan pengguna, serta memberikan perhatian dan kepedulian yang personal. Ini termasuk memberikan bantuan yang disesuaikan dengan kebutuhan individu.

Berdasarkan Teori kualitas layanan menurut Kotler dan Keller, ketika dihubungkan dengan instansi atau lembaga perpustakaan, yang menekankan pentingnya memberikan layanan untuk memuaskan/melampaui keinginan pengguna. *Service quality* perpustakaan, menurut Kotler dan Keller ditentukan oleh persepsi pengguna terhadap pengalaman mereka dibandingkan dengan ekspektasi mereka. Ini berarti perpustakaan harus fokus pada pemenuhan kebutuhan pengguna melalui layanan yang andal, responsif, memiliki bukti fisik yang memadai, dan memberikan jaminan, serta menunjukkan empati. Jadi dengan menerapkan prinsip-prinsip kualitas layanan menurut Kotler dan Keller perpustakaan dapat meningkatkan kepuasan pengguna dan memastikan bahwa perpustakaan tetap relevan dan bermanfaat bagi masyarakat.

2. Teori Parasuraman, A., Berry,

Terdapat lima karakteristik utama *servqual* (kualitas layanan) yang berkaitan dengan kualitas layanan dan memengaruhi penekanan pengguna saat mengevaluasi kualitas layanan. Berikut adalah kelima aspek kualitas layanan tersebut..²⁵

a. Keandalan

²⁴ Tatik Suryani, ... hal . 91.

²⁵ Parasuraman, A., Berry, Leonard L, and Zeithaml, Valerie A. "SERVQUAL: A Multiple-Item Scale for Measuring Consumer Perceptions of Service Quality" *Journal of Retailing*, Vol;. 64 (Spring), pp. 1988, hal 12-40

Penyampaian layanan yang dijanjikan secara akurat, tepat waktu, konsisten, dan dapat diandalkan merupakan tujuan dari dimensi kualitas ini. Kinerja harus bebas dari kesalahan dan sesuai dengan harapan pengguna. Kredibilitas pustakawan dalam memberikan layanan akan berkaitan dengan dan tercermin dalam pemenuhan janji layanan..

b. Reaktivitas

Kesediaan pustakawan untuk membantu dan memberikan layanan yang tepat waktu dan responsif kepada pengguna disebut sebagai responsivitas

c. Kepercayaan

Jaminan ini mencakup keamanan, kesopanan, dan keramahan pustakawan; keandalannya; ketiadaan risiko, bahaya, atau ketidakpastian; serta keahlian dan kapasitasnya dalam melaksanakan tanggung jawab. Tingkat kepercayaan pengguna akan ditunjukkan oleh keahlian dan kemahiran pustakawan. Sikap ramah, sopan, dan baik hati menunjukkan kepedulian terhadap pengguna.

d. Peduli dan empati (*caring*)

Pola pikir ini bertujuan untuk memberikan perhatian individual atau personal kepada pengguna sambil berupaya memahami kebutuhan dan keinginan mereka.

e. Ada yang berwujud (berwujud)

Pendapat lain antara lain mengatakan bukti fisik, ditto jurnal ilmiah, sarana penelusuran (OPAC), sarana telekomunikasi (telepon), tempat parkir yang luas, sarana ibadah, peralatan komputer yang canggih, jurnal ilmiah, ber AC, ber gedung yang bagus, dan lain-lain.²⁶

Berdasarkan pendapat Parasuraman, Zeithaml, dan Berry tentang kualitas layanan, khususnya melalui model *servqual*, dapat dihubungkan dengan kualitas layanan perpustakaan dengan menentukan 5 ukuran pokok yang perlu diperhatikan: *Reability*, *Responsiveness*, *Assuramce*, *Empathy*, dan *Tangibles*. Model SERVQUAL berfokus pada kesenjangan diantara keinginan pengguna serta pendapatnya tentang *service quality* yang mereka terima. Dengan menggunakan model SERVQUAL, perpustakaan dapat melakukan survei untuk mengukur ketidakseimbangan harapan pengguna dengan pendapat mereka pada *quality* layanan. Hasil survei ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi area yang penting untuk ditingkatkan, hingga *library* bisa memberikan layanan yang efektif dan dapat memuaskan pelanggan.

²⁶ Fandy Tjiptono, *Manajemen Jasa*, Yogyakarta: 2004, Hal. 14

3. Teori Tjiptono dan Gregorius

Berikut ini adalah urutan kepentingan relatif untuk lima dimensi utama kualitas layanan:²⁷

- a. Keandalan berkaitan dengan kapasitas bisnis untuk menyediakan layanan yang dijanjikan tepat pada saat pertama.
- b. Kemampuan dan keinginan penyedia layanan untuk membantu klien dan bereaksi cepat terhadap tuntutan mereka disebut sebagai daya tanggap.
- c. Jaminan berkaitan dengan keahlian, kesopanan, dan kapasitas staf untuk menumbuhkan rasa percaya diri klien.
- d. Empati berkaitan dengan pemahaman bisnis terhadap permasalahan klien, bekerja demi kepentingan terbaik mereka, memberikan perhatian individual kepada setiap klien, dan menjaga jam kerja yang sesuai.
- e. Tangible: Ini mencakup tampilan luar gedung layanan, perlengkapan dan peralatan, personel, dan materi komunikasi perusahaan.

Berdasarkan Teori kualitas layanan, yang dikemukakan oleh Tjiptono dan Gregorius, dapat diaplikasikan untuk menganalisis kualitas layanan di perpustakaan dengan berfokus pada pemenuhan harapan pengguna perpustakaan. Teori ini menekankan pentingnya kesesuaian keinginan pengguna serta pendapatnya terhadap servis yang diseiakan. Dalam konteks perpustakaan, ini berarti menilai sejauh mana perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi, fasilitas, dan layanan diinginkan pemustaka.

Berdasarkan keseluruhan teori diatas tentang kualitas layanan perpustakaan dapat disimpulkan bahwa perpustakaan harus berusaha dan berupaya memenuhi kebutuhan pengguna atau pemustaka, yaitu meningkatkan kepuasan, dan pada akhirnya mencapai tujuan perpustakaan sebagai pusat informasi yang efektif dan berkualitas.

Kualitas Layanan dari Sudut Pandang Islam. Islam telah menekankan bahwa Allah adalah sumber rezeki dalam perusahaan-perusahaan yang sesuai syariat atau pekerjaan apa pun yang serupa. Menurut Surah Ar-Rum ayat 37, Al menjelaskan tentang semua insan mempunyai hak langsung dari Allah untuk bekerja demi penghidupan mereka sendiri atau berkontribusi pada proses produksi masyarakat.

Surah Ar-Rum ayat 37, yang berbunyi:

²⁷ Fandy Tjiptono dan Gregorius Chandra. *Service, Quality Satisfaction*. Jogjakarta: 2012

أَوَلَمْ يَرَوْا أَنَّ اللَّهَ يَبْسُطُ الرِّزْقَ لِمَنْ يَشَاءُ وَيَقْدِرُ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يُؤْمِنُونَ^{٢٨}

“Allah yang melapangkan rezeki bagi siapa yang dikehendaki-Nya dan Dia pula yang menyempitkannya” (QS. Ar-Ruum (30) : 37).

Karena hanya Allah yang bertanggung jawab atas rezeki, tafsir Surah Ar-Rum ayat 37 menjadi pengingat bagi manusia untuk selalu mengingat Allah, baik di saat senang maupun susah. Lebih lanjut, tafsir Surah Ar-Rum ayat 37 mendorong manusia untuk selalu membagikan rezeki yang telah Allah berikan. Orang-orang yang telah memisahkan diri dari Tuhan cenderung mudah melupakan diri sendiri ketika sedang bersenang-senang dan menjadi depresi ketika sedang mengalami masa sulit. Mereka gagal memahami bahwa Tuhanlah yang bertanggung jawab atas gizi manusia. Sesuai dengan pengetahuan-Nya, Tuhanlah yang menambah gizi seseorang dan menahan gizi orang lain. Orang beriman belajar bahwa Tuhan itu ada, Mahakuasa, dan Mahabijaksana dari kenyataan ini. Tuhan menguji kelimpahan dan keterbatasan rezeki untuk melihat apakah orang yang menerimanya dapat menggunakannya sesuai dengan kehendak Tuhan, dan apakah mereka yang menerima rezeki terbatas dapat mengakui keterbatasan mereka. Lebih lanjut, Tuhan menganugerahkan berkat materi dan non-materi, seperti kesehatan yang baik, ketenangan mental, reputasi yang baik, dan sebagainya. Tuhan sering kali memberi manusia berkat materi, sementara membatasi berkat non-materi. Di sisi lain, Tuhan sering kali menganugerahkan berkat non-materi, tetapi membatasi berkat materi. Hal ini menunjukkan bahwa Tuhan Maha Bijaksana dan Mahakuasa, sehingga manusia harus beriman kepada-Nya.

Berdasarkan tafsir Surah Ar-Rum ayat 37 di atas menjelaskan Allah Swt. meluaskan rezeqi bagi siapa saja yang dikehendaki-Nya serta menyempitkannya bagi siapa saja yang dikehendakinya, bila dikaitkan dengan kualitas layanan perpustakaan. Ayat ini mengajarkan bahwa rezeki, dalam konteks ini termasuk kemudahan akses informasi dan pengetahuan di perpustakaan, adalah hak prerogatif Allah. Meskipun demikian, manusia, termasuk pengelola perpustakaan, memiliki peran untuk berusaha memberikan layanan terbaik, yang mencerminkan upaya optimalisasi rezeki yang telah diberikan Allah. Ayat ini mengajarkan bahwa Allah-lah yang berkuasa atas rezeki, termasuk akses terhadap ilmu pengetahuan. Perpustakaan, sebagai pusat penyedia informasi, dapat dianggap sebagai salah satu bentuk rezeki yang diberikan Allah.

²⁸ Kementrian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, Semarang: PT. Tanjung Mas Inti, 1992, hal. 408.

Islam mengatur seluruh aspek kehidupan sebagai agama rahmat Allah, atau rahmat bagi semesta alam. Kepribadian Nabi sebagai Utusan Allah mencerminkan hal ini. Karena seorang pemimpin adalah pelayan rakyat, beliau memandang perannya sebagai Utusan Allah sebagai sebuah tindakan pengabdian, alih-alih sebagai raja atau pemimpin yang terasing dari rakyatnya. Setiap Muslim seharusnya merasa terhormat untuk mengabdikan dengan mengikuti teladan Nabi. Menurut beliau, hal itu merupakan panggilan sekaligus representasi dari umat Muslim. Berikut adalah prinsip-prinsip pelayanan / pengabdian.²⁹

- a. Karena melayani adalah bentuk ibadah, setiap tindakan pelayanan harus dimotivasi oleh cinta dan semangat yang mendalam.
- b. *Return on Service Excellent (ROSE)* adalah singkatan dari "memberi dahulu, baru menerima."
- c. Sebelum berusaha dipahami, cobalah memahami orang lain.
- d. Anda akan merasakan kebahagiaan yang melampaui ekspektasi Anda jika Anda terlebih dahulu membahagiakan orang lain.
- e. Perlakukan orang lain dengan rasa hormat yang sama seperti yang ingin Anda terima.
- f. Dorong kolaborasi dan tunjukkan empati yang besar.

E. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Layanan

Sejumlah elemen yang memengaruhi akan menentukan seberapa baik layanan perpustakaan diberikan, termasuk:

1. Faktor Kesadaran

Aspek kesadaran berpusat kepada orang yang melakukan suatu kegiatan / aktivitas. Perilaku seseorang dalam situasi sosial akan dipengaruhi oleh kesadaran mereka akan persyaratan posisi, bahaya yang terlibat, klien yang mereka layani, dan tingkat tugas kritis. "Kesadaran adalah kondisi mental yang bertindak sebagai titik temu bagi beberapa faktor, yang mengarah pada rasa percaya diri, ketenangan, tekad, dan keseimbangan dalam diri individu." Kecepatan dan kualitas proses peningkatan kesadaran berbeda-beda pada setiap orang. Kapasitas setiap orang untuk berpikir, menggunakan emosi, bermusyawarah, dan mengambil keputusan menentukan hal ini. Selain itu, hubungan sosial, keluarga, dan pertemanan seseorang merupakan faktor eksternal yang signifikan. Pemahaman yang jelas tentang tingkat tanggung jawab seseorang meningkatkan kesadaran, yang pada gilirannya mengarah pada peningkatan pengambilan keputusan layanan.

²⁹ Toto Tasmara, *Membudayakan Etos Kerja Islam*, Jakarta: Gema Insani Press, 2002, hal. 96.

2. Aspek Regulasi

Aturan biasanya berfungsi sebagai standar untuk menyelesaikan suatu tugas dan mengandung fitur-fitur yang mengikat. Proses kegiatan perspektif perlu dipatuhi dalam institusi/perorangan dituangkan dalam bentuk peraturan. Karena aturan tersebut dirancang untuk mengatur perusahaan, isu-isu kemanusiaan dan karakteristik inherennya harus menjadi fokus utama, karena setiap aturan pada akhirnya akan memengaruhi individu, secara keseluruhan atau tanpa terkecuali. Lebih lanjut, faktor-faktor utama yang harus dipertimbangkan manusia ketika membuat aturan difokuskan pada isu-isu penting, seperti:

- a. Wewenang, yang mengharuskan pembuat aturan memiliki wewenang untuk melakukannya karena wewenang terkait langsung dengan kegiatan atau tindakan yang kerjakan, seperti penyusunan ketentuan yang mengharuskan bahasa tertulis mampu sepenuhnya menerjemahkan kehendak pikiran. Pengetahuan dan pengalaman: Anda dapat melihat jauh ke masa depan dengan pengetahuan dan pengalaman yang luas, yang memungkinkan aturan tersebut berlaku untuk waktu yang lama.
- b. Kesanggupan untuk menuliskan dan menerjemahkan kehendak pikiran secara utuh dikenal sebagai keterampilan berbahasa.
- c. Memahami implementasi: Petugas yang bertanggung jawab untuk menerapkan aturan harus terlebih dahulu memahami tujuan mereka.
- d. Dalam praktiknya, disiplin adalah cara untuk mematuhi ketentuan, secara formal maupun informal.

3. Faktor Organisasi

Meskipun terdapat sedikit variasi dalam cara penerapannya, organisasi layanan pada dasarnya berbeda dari organisasi pada umumnya karena target audiensnya terdiri dari orang-orang dengan kepribadian dan keinginan yang kompleks. Maka dari itu, institusi layanan saat ini menekankan pada aturan serta prosedur operasional tersebut diperlukan untuk memberikan layanan berkualitas. Oleh karena itu, faktor organisasi yang dimaksud adalah penataan dan penerapan mekanisme yang akan berkontribusi pada produk berkualitas tinggi dan layanan yang lancar, termasuk *sistym*, mekanisme, teknik, yang berguna sebagai prosedur kegiatan untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan.³⁰

Layanan yang ditawarkan di perpustakaan ditentukan oleh komponen perilaku organisasi seperti manusia dalam contoh ini, pustakawan struktur, dan lingkungan. Manusia atau pustakawan adalah

³⁰ H.A.S Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 1992, hal. 130.

entitas berakal budi yang memiliki jiwa, otak, dan emosi yang membangun institusi, seperti perpustakaan, untuk memenuhi tujuannya. Perpustakaan ada untuk melayani penggunanya, bukan sebaliknya. Ikatan formal antar pustakawan di perpustakaan ditentukan oleh strukturnya. Setiap aktivitas perpustakaan membutuhkan jenis pekerjaan yang berbeda. Untuk menjamin efisiensi pekerjaan mereka dan tercapainya misi perpustakaan dalam melayani pengguna, pustakawan harus terhubung satu sama lain secara terorganisir. Sikap, kondisi kerja, dan persaingan pustakawan akan dipengaruhi oleh perubahan karakter lingkungan. Oleh karena itu, untuk memberikan layanan yang luar biasa, lingkungan harus diperhitungkan saat menganalisis perilaku di dalam perpustakaan.

4. Faktor Keterampilan dan Kemampuan

Tingkat bakat dan kemampuan layanan pelanggan seseorang memiliki dampak besar pada kualitas layanan yang mereka berikan. Kemampuan berkaitan dengan kesehatan mental seseorang di tempat kerja. Kemampuan sangat dipengaruhi oleh karakteristik mental, kepribadian, dan sikap. Kemampuan menunjukkan optimisme dan kapasitas untuk bertindak dalam keadaan apa pun. Keterampilan lebih difokuskan pada pembelajaran metode yang bermanfaat dan relevan secara langsung dengan tingkat profesi.

Kemampuan fisik dan keterampilan seseorang untuk melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan yang relevan disebut sebagai keterampilan dan bakat mereka. Salah satu aspek manajemen yang perlu ditingkatkan adalah kompetensi staf. Kemampuan menunjukkan kapasitas seseorang untuk melaksanakan tugas di tempat kerja. Menurut sudut pandang yang berbeda, adalah mungkin untuk memanfaatkan infrastruktur dan fasilitas yang terbatas secara maksimal untuk mencapai hasil terbaik. Di sisi lain, tingkat keterampilan yang rendah membatasi penggunaan infrastruktur dan fasilitas.

5. Faktor Sarana Pelayanan

Sarana pelayanan yang komprehensif diperlukan untuk mendukung pelayanan berkualitas tinggi. Sarana ini menjamin keakuratan, keandalan, dan kejelasan informasi yang tercatat, mempercepat penyampaian layanan, dan memfasilitasi penyampaian layanansemuanya berkontribusi pada efektivitas dan efisiensi layanan secara keseluruhan.

Menurut sudut pandang yang berbeda, penyampaian layanan akan difasilitasi oleh ketersediaan infrastruktur pendukung yang memadai. Sudut pandang ini mendefinisikan sarana dan prasarana kerja sebagai seluruh sarana serta komponen komponen perlukan guna menjalankan

tugas.³¹ Sarana atau prasarana adalah sesuatu yang digunakan dan terlibat dalam pengumpulan pendapatan daerah. Sarana pelayanan mencakup segala jenis peralatan dan fasilitas lain yang digunakan sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan. Fasilitas-fasilitas ini memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Menghemat waktu dengan mempercepat proses kerja.
- b. Menjadikan komoditas dan jasa lebih produktif.
- b. Kualitas produk yang ditingkatkan atau terjamin
- c. Operasional yang lebih sederhana dan mudah bagi semua pihak yang terlibat.
- g. Memberikan rasa aman bagi para pemangku kepentingan.
- b. Menurut Munir, menumbuhkan rasa kepuasan di antara para pemangku kepentingan membantu mengurangi disposisi emosional mereka.

Manajemen infrastruktur dan fasilitas yang efektif, mulai dari penetapan tarif hingga penerimaan dan pembayarannya, akan meningkatkan layanan dan membantu suatu instansi mencapai tujuannya. Fasilitas berdampak pada penyampaian dan pengelolaan layanan. Selain itu, informasi, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi semuanya berkontribusi signifikan terhadap penyederhanaan administrasi. Kualitas layanan dipengaruhi oleh dua faktor:³²

1. Kesan layanan. Kualitas layanan dianggap baik dan memadai jika memenuhi harapan.
2. Bantuan yang diantisipasi. Ketika harapan pelanggan terlampaui, kualitas layanan dianggap tidak memadai dan tidak memenuhi standar mereka.

Menurut argumen yang telah disebutkan, harapan klien (layanan yang diantisipasi) dan persepsi layanan (layanan yang dipersepsikan) merupakan penentu utama kualitas layanan. Kualitas layanan dianggap baik atau positif jika memenuhi harapan. Kualitas layanan yang dipersepsikan dianggap sempurna jika melampaui harapan. Di sisi lain, kualitas dianggap buruk atau negatif jika layanan yang dipersepsikan lebih buruk daripada layanan yang diharapkan. Akibatnya, kemampuan bisnis dan karyawannya untuk terus memenuhi harapan klien menentukan kualitas layanan.

Tuntutan pelanggan harus didahulukan, diikuti oleh kepuasan pelanggan dan opini positif tentang kualitas layanan. Klien, bukan produsen atau penyedia layanan, adalah orang yang mengevaluasi kualitas layanan perusahaan karena merekalah yang memesan serta menikmati hasil atau

³¹ Sumodiningrat, Gunawan, *Memberdayakan Masyarakat*, Jakarta: Pana Kegan Nusadwipa, 1996.

³² Fandy Tjiptono dan Gregorius Chandra. ... hal. 30.

layanannya. Masalahnya adalah persepsi setiap orang menentukan seberapa subjektif konsumen mengevaluasi kinerja layanan yang mereka terima. Berbagai orang mungkin memiliki pendapat berbeda tentang makanan yang sama di sebuah restoran. Rasanya bisa digambarkan sebagai pas, terlalu manis, terlalu pedas, terlalu banyak santan, terlalu asin, terlalu pedas, atau kurang manis. Penilaian akhir restoran akan dipengaruhi oleh semua faktor ini.

Hal yang sama berlaku untuk layanan perpustakaan, yang dapat dinilai ramah, baik, gesit, responsif, kurang responsif, buruk, dan sebagainya oleh orang yang berbeda. Apakah kualitas layanannya bagus atau rendah, semua ini akan memengaruhi evaluasi akhir keberhasilan perpustakaan.

F. Tujuan dan Fungsi Layanan Perpustakaan

Perpustakaan perguruan tinggi, termasuk perpustakaan perguruan tinggi swasta dan negeri (PTN), melayani civitas akademika terutama melalui layanan perpustakaan. Memenuhi kebutuhan dan keinginan informasi masyarakat merupakan tujuan layanan perpustakaan.³³ Pandangan lain berpendapat visi, misi servis *library* ialah memungkinkan pemustaka memanfaatkan koleksi yang ditawarkan perpustakaan secara efektif dan efisien.³⁴ Pandangan lain berpendapat sasaran servis *library* yaitu melayani pemustaka mendapatkan *information* yang mereka butuhkan secara efisien dan tepat.³⁵

Berdasarkan beberapa definisi yang diberikan di atas, para ahli berpendapat dalam menunjang servis *library* yaitu mendukung pemustaka dengan menawarkan *information* dan solusi yang disesuaikan dengan kebutuhan mereka. Untuk memotivasi pengguna, hal ini mencakup penyediaan koleksi, alat bantu temu kembali informasi, serta komunikasi verbal dan nonverbal.

Namun, sebagai bagian dari operasional sehari-hari, perpustakaan juga menjalankan berbagai tanggung jawab layanan. Salah satu sudut pandang berpendapat bahwa fungsi layanan perpustakaan adalah menghubungkan pengguna dengan sumber daya yang mereka butuhkan.³⁶

Menurut sudut pandang lain, tujuan layanan perpustakaan adalah membantu pengguna mengakses koleksi yang mereka butuhkan,

³³ Elva Rahmah, *Akses dan Layanan Perpustakaan*, Jakarta: Prenada media Group, 2018, hal. 5.

³⁴ Istiani Purwani, ..., hal. 4.

³⁵ Saifudddddin A Rasyid, *Jasa Informasi dan Layanan Perpustakaan*, hal. 4.

³⁶ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2016, hal. 181.

mendorong pembelajaran, dan memberi mereka kesempatan untuk memanfaatkan materi cetak dan non-cetak secara maksimal.³⁷

Sementara itu, sudut pandang lain mengatakan tujuan layanan perpustakaan adalah sebagai berikut:

- 1 Mengevaluasi informasi pengguna dan kebutuhan koleksi.
- 2 Menyediakan koleksi yang dibutuhkan pengguna dengan cara membeli, memperdagangkan, menerbitkan, dan metode lainnya.
- 3 Persiapan dan pemrosesan bahan pustaka
- 4 Pemeliharaan serta penyimpanan pahan pustaka
- 5 Memperkuat bahan pustaka.
- 6 Menyediakan *sistym* yang simpel, tepat, cepat, serta lugas bagi masyarakat
- 7 Menjalin hubungan baik dengan pengguna perpustakaan.
- 8 Mengevaluasi dan meningkatkan setiap aspek kepastakawanan.
- 9 Membentuk kemitraan dengan perpustakaan lain untuk memanfaatkan infrastruktur dan sumber daya.
- 10 Bekerja sama dengan berbagai mitra.
- 11 Administrasi perpustakaan, termasuk personel dan hal-hal lainnya.³⁸

Tujuan layanan perpustakaan adalah memastikan pengguna dapat memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia. Sementara itu, operasional layanan harus sejalan dengan tujuan perpustakaan dan tidak bertentangan dengannya. Menghubungkan pengguna dengan bahan pustaka yang mereka butuhkan merupakan tujuan servis *library*..³⁹

Berdasarkan berbagai sudut pandang yang telah disebutkan, penulis dapat menyimpulkan harapan *service library* ialah mendukung pemustaka memperoleh koleksi dengan bertindak sebagai jembatan dan perantara, dan bahwa target servis ialah melayani pengguna mendapatkan *information* yang diperlukan mereka.

G. Strategi Meningkatkan Kualitas layanan

1. Definisi Strategi Perpustakaan

Strategi adalah pendekatan menyeluruh terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan penerapan konsep dalam jangka waktu tertentu. Sutarno NS mendefinisikan strategi sebagai artikulasi pilihan dan aktivitas penting yang diputuskan oleh para pengambil keputusan untuk dilakukan agar tercapai sasaran yang telah ditentukan terdahulu. Menurut Stuart, Moan, dan Morne,

³⁷ Karmidi Martoatmojo, *Materi Pokok Pelayanan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universitas Terbuka, 1993, hal. 5-6.

³⁸ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*, Jakarta: Sagung Seto, 2006, hal. 55.

³⁹ Nur Hamiyah dan Muhammad Jauhar, ..., hal. 183.

rencana bisa terbentuk instrumen analisis ptibadi dalam menentukan prioritas strategis untuk mencapai visi dengan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan perpustakaan serta peluang dan ancaman baru.⁴⁰ Johnson berpendapat bahwa strategi semacam itu akan menjamin layanan perpustakaan di masa mendatang bagi pengguna.⁴¹

Menurut para ahli yang disebutkan di atas, strategi perpustakaan adalah formulasi yang merupakan hasil keputusan dan analisis bersama untuk menentukan kekuatan dan kelemahan perpustakaan guna melayani pengguna di masa mendatang dengan layanan perpustakaan terbaik

2. Bentuk-bentuk Strategi Pengembangan Perpustakaan.

a. Memahami Pengguna Perpustakaan

Memahami pengguna perpustakaan adalah kunci keberhasilan perpustakaan. Mengetahui siapa pengguna dan apa yang mereka inginkan akan memastikan perpustakaan selalu ramai.⁴²

b. Bimbingan/bantuan Pengguna Perpustakaan

Atas permintaan, perpustakaan dapat menyediakan seminar singkat tentang penelusuran literatur dan orientasi perpustakaan untuk kelompok pengguna tertentu. Layanan edukasi pengguna perpustakaan memberikan klarifikasi dan saran kepada kelompok pengguna baru tentang berbagai topik perpustakaan dan cara memanfaatkan perpustakaan secara efektif.⁴³

c. Permainan Perpustakaan

Library dapat menjadi ruang permainan yang menyenangkan, disamping itu menggembirakan bagi pengguna, permainan ini diharapkan dapat membantu mereka mengembangkan pengetahuan dan apresiasi mereka terhadap perpustakaan.

Beberapa kiat untuk menerapkan program permainan perpustakaan yang sukses adalah:

- 1) Permainan perpustakaan sebaiknya diadakan pada hari-hari khusus. Misalnya hari minggu untuk perpustakaan yang buka di hari minggu atau pada perayaan-perayaan tertentumisalnya hari kunjungan perpustakaan di bulan November. Permainan juga bisa diadakan pada saat bimbinganperpustakaan.
- 2) Umumkan kepada seluruh pengguna perpustakaan bahwa akan diadakan permainan di perpustakaan pada hari, tanggal, dan waktu tertentu. Hal ini diperlukan agar pengguna yang tidak

⁴⁰ Sriagustini, "Strategi Pengembangan Perpustakaan UmumPemerintah Kabupaten Tulungagung", *Jurnal Ekonomi Bisnis*, No.2,Oktober Tahun 2016, hal. 147

⁴¹ Sriagustini,..., hal. 147.

⁴² Anita Nusntari, *Strategi Pengembangan Perpustakaan*, Jakarta: Prestasi Pustaka, 2012, hal. 10-16

⁴³ Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaa*, Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2013, hal. 120.

menyukai kebisingan akan protes. Sebaliknya, pengguna lain yang tertarik dapat datang dan bergabung dalam permainan.

- 3) Berbagi: Untuk mendekatkan pengguna dan memungkinkan mereka untuk mengasah serta mengembangkan diri, perpustakaan dapat memfasilitasi berbagai kegiatan.

Berbagai kegiatan dapat diadakan untuk membuat pengguna merasa lebih betah di perpustakaan, antara lain:

a) Kegiatan Perpustakaan

Koleksi perpustakaan yang beragam dapat diperkaya maupun dari penggunanya. Beberapa cara untuk mengumpulkan karya perpustakaan adalah sebagai berikut:

- Mengumpulkan berbagai tugas mahasiswa
- Mengumpulkan berbagai karya yang dapat dikemas secara menarik dan menambah koleksi perpustakaan.
- *Library* dapat memperkaya koleksinya dengan mengikuti berbagai kompetisi, seperti lomba menulis, lomba melukis, lomba poster, dan sebagainya.

- b) Berbagi Cerita: Bagikan cerita tentang buku yang telah Anda baca atau film yang telah Anda tonton. Dengan berbagi cerita, pengguna lain akan diminta untuk membagikan bacaan mereka.

- c). Waktu yang disepakati bersama untuk acara berbagi cerita, misalnya, setiap Sabtu pertama setiap tiga bulan.

- d). Untuk menciptakan suasana yang menyenangkan dan santai, berbagai cerita dapat dibagikan di lantai.

- e). Ringkas setiap cerita dan opini untuk membuat ringkasan buku atau film.⁴⁴

d. Memanjakan Pengguna.

Agar perpustakaan lebih dekat dan dicintai oleh penggunanya, sudah saatnya perpustakaan memperhatikan kebutuhan emosional mereka. Kebutuhan emosional sangatlah penting. Beberapa cara untuk membangun kedekatan dengan pengguna diantaranya:

- 1) Kejutan yang menyenangkan bagi pengguna
- 2) Pengakuan pengguna
- 3) Kredit untuk buku
- 4) Siaran langsung sepak bola
- 5) Layanan siaga perpustakaan

e. Ketentraman Pengguna

⁴⁴ Anita Nusantari,....hal. 31-32.

1) Membuat *library* Tampil Berbeda. *library* yang tampilannya sama dari masa ke masa terkadang bisa terasa monoton. Mengubahnya tidak akan merugikan, memikirkan kembali tata letak perpustakaan setiap beberapa tahun.

Beberapa hal yang dapat Anda lakukan untuk menyegarkan tampilan *libirary* diantaranya:

- a) Menata ulang rak buku, meja, dan tempat baca.
 - b) Mengecat meja dan kursi dengan warna baru.
 - c) Mengganti warna dinding.
 - d) Memajang poster dan gambar dengan penataan yang menarik.
 - e) Menambahkan aksesoris interior seperti lampu sorot di area yang perlu ditonjolkan atau menempatkan benda seni.
- 2). Warna-warna di perpustakaan menambah kesan cerah dan berkilau pada cat perpustakaan.
- 3) Musik di perpustakaan, seperti lagu-lagu yang membangkitkan semangat di pagi hari dan lagu-lagu yang menenangkan di sore hari.
- 4). Area duduk⁴⁵

f. Teknologi informasi:

Perpustakaan dapat memanfaatkan teknologi informasi dalam beberapa cara, seperti:

- 1). Teknologi informasi berfungsi sebagai sistem untuk mengelola perpustakaan. Pembelian, penyimpanan, pengklasifikasian, sirkulasi sumber daya *library*, pengelolaan personel, informasi dengan *sistym information* ini.
- 2). Otomasi perpustakaan adalah istilah yang dipakai untuk menggambarkan penggunaan *technology* informasi sebagai alat untuk hal ini.

Memanfaatkan *technology information* menjadi tempat pendataan, pengambilan, serta pengembangan pengetahuan keilmuan secara elektronik. *library* elektronik adalah istilah umum yang digunakan untuk menggambarkan jenis aplikasi teknologi informasi ini di perpustakaan.⁴⁶

Aktivitas teknologi informasi berikut tersedia bagi perpustakaan:

- a). Mari kita menulis blog! Buatlah blog Anda sendiri untuk perpustakaan dan perbarui kontennya secara berkala
- b). Manfaatkan Facebook, yaitu dengan membuat akun Facebook perpustakaan untuk berbagi konten di media sosial.

⁴⁵ Anita Nusantari,...hal. 84-87.

⁴⁶ Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Infomasi*, Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006, hal. 151

c. Manfaatkan Google. H. Kolaborasi serta Promosi
g. Kolaborasi dan Promosi

- 1) Promosi merupakan aktivitas organisasi krusial yang memanfaatkan strategi hubungan masyarakat. Memperkenalkan atau meningkatkan reputasi dan daya tarik barang atau jasa yang ditawarkan merupakan tujuan promosi. Memperkenalkan perpustakaan, koleksinya, jenis koleksi yang dimilikinya, keunikan koleksi, layanan yang ditawarkan, dan manfaat yang ditawarkan kepada penggunaannya merupakan satu-satunya tujuan promosi perpustakaan.⁴⁷ Berikut beberapa contoh promosi:
 - a). Poster
 - b). Forum informasi
 - c). Forum informasi
 - d). Pembuatan slogan
 - e). Penyelenggaraan kontes
 - f). Pameran
 - g). Buku
 - h). Pameran buku-buku antik

- 2) Kerja sama antarperpustakaan

Pada dasarnya, tidak ada satu perpustakaan pun yang dapat mengoperasikan dan mengelola perpustakaan dengan baik dan sempurna sendirian. Oleh karena itu, kolaborasi antarperpustakaan diperlukan dalam hal pengadaan bahan pustaka, pengolahan, pengembangan sumber daya manusia, pembentukan jaringan, kumpulan pertemuan dan forum ilmiah, bibliografi, katalog induk, dan penggalangan dana.⁴⁸

Terdapat juga berbagai unsur penting untuk dipertimbangkan guna mengoptimalkan *service quality*:⁴⁹

- a) Menentukan faktor-faktor utama yang memengaruhi *service quality*. Masing-masing pengelola servis harus memberikan servis prima terhadap pengguna. Pelanggan mengevaluasi sejumlah elemen, seperti ketepatan waktu, perlindungan transaksi (penyelesaian dengan kartu kredit atau debit)

Tujuannya adalah untuk meningkatkan cara pelanggan menilai kualitas layanan yang mereka terima. Jika ditemukan adanya kekurangan pada salah satu faktor ini, faktor-faktor tersebut harus diperbaiki. Hal ini akan menghasilkan pengalaman klien yang lebih baik.

⁴⁷ Herlina, ..., hal. 124

⁴⁸ NS Sutarno, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Sagung Seto, 2006, hal. 109.

⁴⁹ Fandy Tjiptono, *Strategi Pemasaran*, Yogyakarta: Edisi 4, 2014, hal. 182

- b). Mengendalikan ekspektasi klien. Strategi umum yang digunakan bisnis untuk menarik klien adalah memberikan janji yang berlebihan, yang dapat menjadi bumerang jika bisnis tidak memenuhi ekspektasi. Ekspektasi pelanggan meningkat seiring dengan banyaknya janji yang dibuat. Saat memberikan janji kepada klien, sebaiknya berhati-hati.
- c) Memantau bukti kualitas layanan. Memperkuat evaluasi pelanggan, baik selama maupun setelah layanan diberikan, merupakan tujuan dari manajemen ini. Layanan, berbeda dengan barang fisik, lebih mengutamakan kinerja. Konsumen cenderung berfokus pada "bagaimana layanan telah berjalan" dan "bagaimana layanan di masa mendatang." Akibatnya, pelanggan dapat membentuk opini tertentu terhadap penyedia layanan.
- d) Menginformasikan pelanggan tentang layanan Tujuan dari inisiatif edukasi konsumen adalah untuk memastikan bahwa layanan diberikan dan digunakan secara efektif dan efisien. Konsumen bisa memahami peran mereka dalam proses penyampaian layanan dan melakukan pembelian yang lebih bijak. Misalnya:
 - (1). Pelanggan diberikan instruksi oleh penyedia layanan tentang cara menyelesaikan tugas-tugas tertentu sendiri, termasuk melengkapi dokumen pendaftaran, memanfaatkan teknologi (seperti internet banking dan ATM), mengisi tangki bensin sendiri (layanan mandiri), dan seterusnya..
 - (2). Untuk melayani pelanggan menggunakan layanan dengan lebih nyaman dan ekonomis, penyedia layanan menyarankan mereka untuk menghindari jam sibuk dan, jika memungkinkan, memanfaatkan periode yang lebih sepi.
 - (3). Melalui iklan, pamflet, atau staf yang secara pribadi membantu klien saat mereka menggunakan layanan, penyedia layanan mengedukasi klien tentang prosedur atau cara menggunakan layanan.
 - (4). Dengan memberi tahu pelanggan tentang masalah kebijakan tertentu yang mungkin mengecewakan mereka, seperti kenaikan harga, penyedia layanan meningkatkan kualitas penawaran mereka.
- e). Menumbuhkan budaya kualitas Budaya kualitas dapat dikembangkan dalam sebuah perusahaan dengan diadakannya komitmen menyeluruh dari semua anggota organisasi dari yang

teratas hingga terendah. Budaya kualitas terdiri dari filosofi, keyakinan, sikap, norma, nilai, tradisi, prosedur, dan harapan yang berkenaan dalam peningkatan kualitas.

Beberapa faktor yang dapat menghambat namun dapat pula memperlancar pengembangan kualitas layanan, yaitu:

- (1). Sumber daya manusia, sebagai contoh dalam hal penyeleksian karyawan, pelatihan karyawan, deskripsi jobdesk, dan sebagainya.
 - (2). Organisasi/struktur, meliputi intergrasi atau koordinasi antar fungsi dan struktur pelaporan.
 - (3). Pengukuran (*measurement*), yaitu melakukan evaluasi kinerja dan keluhan serta kepuasan konsumen.
 - (4). Pendukung sistem, yaitu faktor teknologi seperti komputer, sistem, database, dan teknis.
 - (5). Layanan, meliputi pengolahan keluhan konsumen, alat-alat manajemen, alat-alat promosi/penjualan.
 - (6). Komunikasi internal, terdiri dari prosedur dan kebijakan dalam operasional.
 - (7). Komunikasi eksternal, yakni edukasi pelanggan, manajemen ekspektasi pelanggan, dan pembentukan citra positif perusahaan.
- f). Meningkatkan kualitas otomatisasi. Masalah kekurangan sumber daya manusia di perusahaan dapat diatasi melalui otomatisasi. Namun, perhatian harus diberikan untuk mengatasi masalah yang berkaitan dengan sentuhan tinggi dan teknologi tinggi (otomatisasi). Memberikan layanan secara efektif dan efisien membutuhkan keseimbangan antara keduanya. Layanan telepon, perbankan daring, dan layanan serupa adalah contohnya.
- g). Layanan purnajual. Untuk mempertahankan karakteristik layanan saat ini dan memperbaiki yang buruk, tindak lanjut layanan diperlukan. Perusahaan harus mensurvei sebagian atau semua pelanggan mereka tentang layanan yang telah mereka terima untuk melakukan hal ini. Hal ini memungkinkan mereka untuk menilai kualitas layanan menurut pendapat mereka.
- h). Membuat *system information* untuk *service quality*. Bisnis memanfaatkan *system information service quality* untuk melakukan riset data. Kinerja masa Hasil sebelumnya, baik internal maupun eksternal, kuantitatif dan kualitatif, dan spesifik lalu, baik kuantitatif maupun kualitatif, internal dan eksternal, serta detail tentang bisnis, klien, dan pesaing adalah contoh data. Tujuannya adalah untuk mendengar apa yang dikatakan pelanggan tentang

harapan dan pendapat mereka tentang layanan yang ditawarkan bisnis. Hal ini memungkinkan bisnis untuk menentukan keuntungan dan kerugian mereka dari sudut pandang pelanggan.

H. Peran Perpustakaan Dalam Mendukung Belajar

Salah satu tanggung jawab utama yang harus dipenuhi dalam perpustakaan adalah perannya. Pencapaian misi dan tujuan perpustakaan ditentukan dan dipengaruhi oleh tanggung jawab ini. Jika perpustakaan dapat menjalankan tugasnya seefektif mungkin, maka perpustakaan tersebut akan bermakna. Perpustakaan dapat berkontribusi pada inisiatif yang bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses belajar mengajar. Di sekolah, perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan tinggi lainnya, tergolong universitas negeri dan universitas swasta, perpustakaan yang rapi dan teratur dapat secara langsung maupun tidak langsung mendukung proses belajar mengajar. Hal ini berkaitan dengan pendidikan dan peningkatan strategi belajar mengajar, yang dianggap terkait erat dengan masalah penyediaan sumber daya dan fasilitas pendidikan.⁵⁰ Dengan menawarkan berbagai bahan bacaan yang disesuaikan dengan minat dan kebutuhan penggunanya, perpustakaan dapat berfungsi sebagai organisasi yang mempromosikan pembelajaran, khususnya menumbuhkan minat baca, gairah, kebiasaan, dan budaya membaca.

Perpustakaan memungkinkan pengguna untuk terlibat dan berpartisipasi langsung dalam mekanisme pendidikan, baik secara materi maupun psikis. Perpustakaan umum maupun swasta di sekolah, universitas, dan perguruan tinggi merupakan komponen penting dari keseluruhan kurikulum. Perpustakaan mendukung keberhasilan proses belajar mengajar bersama dengan elemen-elemen pendidikan sejenisnya. Sebagaimana firman Allah dalam Q.S. Az-Zumar [39]: 9

...هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُوا الْأَلْبَابِ⁵¹...

...Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran."...

Kata *يَعْلَمُونَ* (ya'lamuna) Beberapa akademisi juga menafsirkan ayat di atas sebagai kata yang tidak membutuhkan objek. Dengan demikian, Tidak diragukan lagi bahwa seseorang yang memiliki pengetahuan apa pun

⁵⁰ Ahmad Eskha "Peran Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar." *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan* 2, no. 1 2018: hal. 12–18. <https://doi.org/10.15548/jib.v2i1.25>.

⁵¹ Al-Quran AlKarim, Kementrian Agama RI, 2006: hal. 179.

informasinya tidak sama dengan orang yang benar-benar memilikinya. Jika interpretasi ini diterima, penting untuk diingat bahwa pengetahuan yang dimaksud adalah informasi praktis yang membantu seseorang memahami hakikat sesuatu dan kemudian menyelaraskan pemahaman tersebut dengan perilakunya.⁵²

Ayat تَذَكَّرُ (tadzakkaru) diambil dari ayat ذَكَّرَ (dzikr), khususnya, pengingat dan pelajaran. Penggunaan kata "ta" (kata "mengingat") dalam ayat ini menyoroti berbagai ajaran ditemukan oleh para tokoh akademisi. Mengenai hal ini seiring tanggung jawab dan peran perpustakaan, yang menyediakan koleksi sebagai sumber belajar bagi penggunanya.

Surat tersebut menjelaskan sangat tegas, membedakan antara insan yang berakal dan orang yang berilmu / berpengetahuan. Tidak diragukan lagi, ilmu lebih baik daripada kebodohan. Ilmu memungkinkan mengetahui perbedaan mana yang betul serta mana yang yidak benar. Dengan informasi, dapat memahami perbedaan nasib orang beriman dan orang musyrik.⁵³

Berdasarkan justifikasi yang diberikan di atas, perpustakaan memainkan peran penting dalam pendidikan dengan membantu penyampaian pengajaran berkualitas tinggi, menyebarluaskan pengetahuan dari berbagai bidang dan ilmu pengetahuan, melestarikan budaya nasional, dan meningkatkan kecerdasan. Karena perpustakaan merupakan sumber ilmu pengetahuan, perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat belajar dan penelitian, yang memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan hadir untuk menyerap dan mengumpulkan informasi, membangun basis pengetahuan yang terstruktur dengan baik, mengembangkan keterampilan berbahasa dan kognitif, mendidik pustakawan dalam pemanfaatan dan pemeliharaan bahan pustaka yang efisien, serta menyediakan landasan bagi pembelajaran mandiri.

Untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran, perpustakaan harus memiliki empat unsur penting. Pertama, koleksi yang lengkap, baik dari segi kuantitas maupun variasi. Ketersediaan pustakawan yang memadai menempati urutan kedua. Ketiga, ketersediaan peralatan dan ruang baca yang memadai. Keempat, adanya inisiatif proaktif untuk mendorong minat baca dan meningkatkan kualitas pengunjung perpustakaan.

Keberadaan perpustakaan di perguruan tinggi dan universitas sangatlah penting, terutama dalam mendukung proses pembelajaran. Perpustakaan memungkinkan pengguna memanfaatkan koleksi perpustakaan sebagai bahan ajar, yang sangat membantu mereka selama

⁵² M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan dan Keserasian AlQur'an*. Jakarta: Lentera Hati, 2002, hal. 455

⁵³ Ahmad Muaffiq, *Tafsir Ilmu Perpustakaan*, Makasar: Uin Alauddin University Press, 2014, hal. 135

Dengan demikian, dengan menawarkan layanan kepada klien atau penggunanya, bisnis, agensi, organisasi, atau lembaga yang berfokus pada kepuasan pelanggan menetapkan layanan sebagai kriteria keberhasilan. Pengguna diharapkan puas dengan layanan yang mereka terima karena layanan tersebut akan diberikan dengan sempurna. Dengan mempertimbangkan bahwa layanan harus diberikan dengan keunggulan, yang mana keunggulan didefinisikan sebagai layanan yang memenuhi standar tinggi dan senantiasa, konsisten, dan akurat (andal) beradaptasi dengan perubahan kebutuhan klien.⁵⁴

I. Kepuasan Pemustaka

Dalam ilmu perpustakaan pelanggan merupakan pemustaka di mana perpustakaan bergerak sebagai produsen yang menjual jasa layanan. Kepuasan pemustaka di sini pada dasarnya hampir sama dengan kepuasan pelanggan sama-sama memberikan kinerja yang baik dengan apa yang dibutuhkan pelanggan atau pemustaka. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Lasa bahwa kepuasan pemustaka adalah tingkat perasaan seseorang apabila telah membandingkan kinerja atau hasil yang dirasakan dengan harapannya.⁵⁵

Kepuasan pemustaka pada hakikatnya sangat berhubungan dengan tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja yang dirasakan dengan harapan. Seperti yang dikemukakan oleh Yunarti dimana kepuasan pemustaka merupakan hasil yang dirasakan atas penggunaan produk atau jasa dengan melebihi dari harapan yang diinginkan. Maka dari itu dapat dilihat bahwa tingkat kepuasan adalah fungsi perbedaan antara kinerja yang dirasakan dengan yang diharapkan.

Kepuasan pemustaka dapat tercapai apabila persepsi pemustaka terhadap kualitas jasa sama atau lebih harapannya terhadap jasa perpustakaan. Dalam dunia ilmu perpustakaan menurut Lasa HS kepuasan pemakai dan keberhasilan tujuan perpustakaan merupakan efektifitas dan jasa yang disajikan. Penilaian terhadap jasa perpustakaan meliputi:

1. Kepuasan pemakai atas layanan yang diberikan
2. Banyaknya kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan
3. Presentase jenis bahan pustaka terhadap kelompok pemakai
4. Rasio antara koleksi yang digunakan dengan bahan yang diminta

Jadi sebuah tingkat kepuasan pemustaka adalah salah satu fungsi dari perbedaan antara kinerja yang dirasakan dengan yang diharapkan. Apabila sebuah kinerja di bawah harapan maka pemustaka akan kecewa atau

⁵⁴ Nina Rahmayanty, *Manajemen Pelayanan Prima*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012, hal. 18

⁵⁵ HS Lasa, *Manajemen Perpustakaan*, Yogyakarta: Gama Media, 2008, hal. 155

merasa tidak puas dan begitu juga sebaliknya apabila sebuah kinerja sesuai dengan apa yang diharapkan maka pemustaka akan merasa puas. Sedangkan bila kinerja melebihi sebuah harapan pemustaka maka pemustaka akan merasa sangat puas dengan layanan yang diberikan.

J. Kualitas Layanan dalam Perspektif Al-Qur'an

1. Kualitas Layanan dalam prespektif Islam

Islam memerintahkan umatnya untuk menyediakan segala sesuatu yang benar dan bermanfaat. Menurut Islam, kualitas layanan adalah upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk menawarkan layanan terbaik, paling memuaskan, dan semaksimal mungkin. Islam juga memerintahkan kita untuk melakukan pekerjaan yang baik dan prima. Hubungan antara bisnis dan konsumen dibina melalui pemberian layanan terbaik. Memberikan layanan terbaik melibatkan lebih dari sekadar menjalankan bisnis atau menghasilkan uang bagi klien atau konsumen perusahaan; hal itu juga mencakup keseimbangan antara hubungan hablum minallah (harta dan manfaat) dan mengejar serta meraih keridhaan Allah dalam pekerjaan kita. Ayat 267 Surah Al-Baqarah menyatakan hal ini:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَنْفِقُوا مِنْ طَيِّبَاتِ مَا كَسَبْتُمْ وَمِمَّا أَخْرَجْنَا لَكُمْ مِنَ الْأَرْضِ وَلَا تَيَمَّمُوا الْخَبِيثَ مِنْهُ تُنْفِقُونَ وَلَسْتُمْ بِأَحْدِيثِهِ إِلَّا أَنْ تُغْمِضُوا فِيهِ وَاعْلَمُوا أَنَّ اللَّهَ عَنِّي حَمِيدٌ

“Hai orang-orang yang beriman, nafkahkanlah (dijalan Allah) sebagian dari hasil usahamu yang baik-baik dan sebagian dari apa yang kami keluarkan dari bumi untuk kamu dan janganlah kamu memilih yang buruk-buruk lalu kamu nafkahkan darinya padahal kamu sendiri tidak mau mengambilnya melainkan dengan memicingkan mata terhadapnya. Dan ketahuilah bahwa Allah Maha Kaya Lagi Maha Terpuji.”

Dari sudut pandang Islam, kualitas layanan mencakup sejumlah konsep, termasuk Itqan (seni), Ahsan (perbaikan), Amal Shalih (amal shalih), dan Ihsan (amal shalih terbaik). Dari sudut pandang Islam, kualitas layanan juga mencakup konsep-konsep berikut selain yang telah dibahas: Amanah dan Sidiq (kepercayaan dan kejujuran), Muraqabah (pengawasan), dan Muhasabah (introspeksi). Berikut ini adalah komponen-komponen fundamental kualitas layanan menurut konsep Islam:

a. Hablum minallah, atau hubungan manusia-Tuhan

Mengenai *quality*, fondasi organisasi manusia di sebuah perusahaan adalah prinsip Tauhid. Prinsip ini berupaya

mendapatkan ridha Allah dalam menjalankan tugas-tugas ini, selain memberikan layanan terbaik, memenuhi harapan klien atau konsumen, dan menghasilkan keuntungan yang signifikan.

b. Hablum minannas (Hubungan antarmanusia)

Berdasarkan hubungan ini, manusia adalah pewaris, khalifah, dan makhluk Tuhan. Dalam hal kualitas hubungan ini, beribadah kepada Tuhan berarti memberikan layanan yang benar dan bemutu terhadap klien dan pelanggan yang sesuai syariat, atau hukum Tuhan.

c. Hablum minal alam (Interaksi Alam dan Manusia)

Dalam hal ini, salah satu makhluk Tuhan yang bersemayam di bumi adalah manusia. Dengan demikian, sebagai makhluk-Nya, manusia memiliki komitmen untuk menjaga alam, atau hablum mina'alam, di samping hablum minallah dan hablum minannas.⁵⁶

Berikut ini adalah contoh prinsip-prinsip Islam dalam pemberian layanan yang sejalan dengan cita-cita Islam, menurut Didin Hafinuddin dan Hermawan Kartajaya dalam Rezki F:

K. *Shidiq* (Kejujuran):

Yakin bahwa berita atau kejadian sesuai dengan fakta yang disajikan pada intinya (tanpa menambah atau mengurangi fakta yang sudah ada). Landasan pemikiran, perilaku, dan pernyataan yang sejalan dengan ajaran Islam adalah kejujuran.⁵⁷ Menurut Surah Al-Maidah ayat satu:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ أُحِلَّتْ لَكُمْ بَيْعَةُ الْأَنْعَامِ إِلَّا مَا يُتْلَى عَلَيْكُمْ غَيْرِ مُحْلِي
الصَّيْدِ وَأَنْتُمْ حُرْمٌ إِنَّ اللَّهَ يَكْتُمُ مَا يُرِيدُ

"Hai orang-orang yang beriman, penuhilah aqad-aqad itu. Dihalalkan bagimu binatang ternak, kecuali yang akan dibacakan kepadamu. (yang demikian itu) dengan tidak menghalalkan berburu ketika kamu sedang mengerjakan haji. Sesungguhnya Allah menetapkan hukum-hukum menurut yang dikehendakiNya".

Menurut ayat di atas, agar seseorang menjadi hamba Allah yang setia, ia harus memenuhi perjanjian (aqad)-nya. Hal ini juga berlaku untuk gagasan bahwa seseorang harus mematuhi aturan yang mengatur

⁵⁶ Raziki Waldan, "Total Quality Dalam Prespektif Islam", *Jurnal: ICRHD: Journal of International Conference On Religion, Humanity and Development*, Institut Agama Islam Negeri IAIN Pontianak, Indonesia, 2020, hal. 265-267.

⁵⁷ M. Nur Rianto Al-Arif, *Dasar- Dasar Pemasaran Bank Syariah*, Jakarta: Alfabeta, 2010, hal. 25.

pemberian layanan ketika ia membuat perjanjian (aqad), atau kesepakatan, untuk memberikan layanan. Jujur dalam segala hal sangat penting dalam Islam. Ini mencakup memberikan layanan yang jujur kepada klien atau konsumen, sebagaimana ditunjukkan oleh integritas Nabi yang tak tergoyahkan (Al-Kadzib) dalam segala aspek kehidupan. Akan ada konsekuensi yang fatal jika penyedia layanan tidak jujur; klien akan berhenti menggunakan layanan dan kehilangan kepercayaan terhadapnya.

2) *Fathonah* (Profesional)

Bekerja keras, sungguh-sungguh, dan semaksimal kemampuan, sekaligus bertanggung jawab atas pekerjaannya, merupakan sikap profesionalisme. Profesionalisme di tempat kerja sejalan dengan Surah Al-Isra' ayat 84 dalam Al-Qur'an.

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

"Katakanlah: "Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing-masing. Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalan-Nya. Termasuk dalam pengertian Keadaan disini ialah tabiat dan pengaruh alam sekitarnya".

Berdasarkan surat di atas, untuk mencapai hasil terbaik, manusia harus menjalankan tugasnya sesuai dengan profesi dan bakatnya. Para pemberi kerja yang profesional di bidangnya sangat penting untuk mengurangi masalah di kemudian hari dan menumbuhkan rasa aman serta kepercayaan saat menggunakan jasa perusahaan. Lebih lanjut, menjaga nilai-nilai yang digariskan Islam harus diimbangi dengan memberikan layanan terbaik, baik dalam menjalankan bisnis maupun bekerja.

3) *Tabligh* (Kesopanan dan keramahan)

Dalam konteks ini, tabligh mengacu pada kemampuan berkomunikasi dan berargumentasi dengan mudah. Sikap yang sopan dan ramah terhadap klien atau konsumen dapat meningkatkan *service quality* yang dipersembahkan. Firman Allah dalam Surah Thaha/44:

فَقُولَا لَهُ قَوْلًا لَّيِّنًا لَّعَلَّهُ يَتَذَكَّرُ أَوْ يَخْشَىٰ

"Maka berbicaralah kamu berdua kepadanya dengan kata-kata yang lemah lembut, Mudah-mudahan ia ingat atau takut"

Teks di atas menunjukkan bahwa seseorang harus bersikap sopan dan lembut saat berbicara dengan orang lain. Untuk memberikan

layanan terbaik di bidang ini, setiap karyawan perlu berkomunikasi dengan klien atau konsumen. Memenuhi standar klien atau konsumen dan memberikan layanan berkualitas tinggi membutuhkan sikap sopan, baik hati, dan bertanggung jawab atas pekerjaan seseorang.

4) *Amanah* (Dapat dipercaya)

Ini adalah pola pikir akuntabilitas dan keandalan dalam segala upaya seseorang. Menjadi terpercaya dalam situasi ini berarti memenuhi komitmen dengan transparansi, integritas, layanan terbaik, kualitas, dan keunggulan. Setiap orang harus memiliki kualitas ini, terutama bagi individu yang pekerjaannya mencakup melayani klien atau konsumen..⁵⁸ Jika seseorang diberi amanah, ia harus mengomunikasikan amanah itu dengan jujur, sesuai dengan Al-Qur'an. Firman Allah Surah An-Nisa' ayat 58:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

“Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaikbaiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat

Berdasarkan ayat di atas, setiap orang harus dapat diandalkan saat berkomunikasi. Menjadi orang yang dapat dipercaya sangat penting dalam Islam, tidak hanya saat menyampaikan layanan atau pesan kepada klien atau konsumen. Oleh karena itu, memberikan layanan terbaik kepada klien atau konsumen sangat dianjurkan dalam Islam. Pola pikir ini penting dalam berbagai aspek kehidupan, tidak hanya saat melayani klien atau konsumen.

K. Layanan Perpustakaan dalam prespektif Islam

Meskipun firman Allah SWT tidak secara spesifik menyebutkan perpustakaan, ayat suci Al-Qur'an menggambarkan konsep perpustakaan. Menurut dalam Al-Qur'an, studi gemar membaca, peran *information*, instruksional, serta preservatif semuanya termasuk dalam perpustakaan. Q.S. Al-'Alaq 1-5, Q.S. Al-Ankabut: 45, Q.S. Al-Qiyamah: 16-19, Q.S. Al-Muzammil: 4, Q.S. An-Naml: 92, Q.S. Al-A'laa: 6, dan Q.S. Az-Zumar: 62,

⁵⁸ M. Nur Rianto Al-Arif, *Dasar- Dasar Pemasaran Bank Syariah*, hal. 27.

Q.S. Al-Hijr: 9 adalah studi tentang gemar membaca dalam Al-Qur'an. Q.S. Al-Qalam: 1, Q.S. Al-Hujurat: 6, Q.S. al-Qamar: 53, 11, Q.S. 29 semuanya memiliki fungsi informasi.

Dari sudut pandang fungsinya penyimpanan, penelitian, informasi, pendidikan, dan budaya studi perpustakaan sendiri dapat dianalisis. Perpustakaan mesti sanggup menyajikan *information* spesifik sejalan dengan keinginan pelanggannya agar dapat dianggap sebagai sumber pengetahuan yang handal. Perpustakaan memiliki tujuan budaya sekaligus informatif, yaitu untuk mempromosikan rekreasi spiritual melalui membaca. Fitur ini biasanya menawarkan beragam bahan bacaan, termasuk koleksi terbaru (pembaruan), yang mungkin menarik bagi pustakawan atau mahasiswa.⁵⁹

Selain kajian perpustakaan bisa dilihat dari tujuan, fungsi bisa juga dilihat dari aspek *service quality library*, adapun aspek/dimensi *service quality library* dalam sudut pandang islam yaitu:

b. Keandalan (*reliability*)

Kemampuan pustakawan untuk memberikan layanan sesuai dengan komitmen yang dibuat dikenal sebagai keandalan. Keandalan dalam Islam didefinisikan sebagai pemenuhan komitmen QS An-Naml, ayat 91:

Firman Allah dalam surah An-Naml ayat 91:

إِنَّمَا أَمْرُهُ أَنْ أَعْبُدَ رَبَّ هَذِهِ الْبَلَدَةِ الَّتِي حَرَّمَهَا وَلَهُ كُلُّ شَيْءٍ وَأَمْرُهُ أَنْ أَكُونَ مِنَ الْمُسْلِمِينَ

“*Sesungguhnya aku (Nabi Muhammad) hanya diperintahkan untuk menyembah Tuhan negeri ini (Makkah) yang telah menjadikannya suci dan memiliki segala sesuatu. Aku diperintahkan agar masuk ke dalam golongan orang-orang muslim*”

Kemudian dijelaskan pula dalam surah Al-Isra' 34 yaitu

وَلَا تَقْرَبُوا مَالَ الْيَتِيمِ إِلَّا بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ حَتَّىٰ يَبْلُغَ أَشُدَّهُ وَأَوْفُوا بِالْعَهْدِ إِنَّ الْعَهْدَ كَانَ مَسْئُولًا

“*Janganlah kamu mendekati harta anak yatim, kecuali dengan (cara) yang terbaik (dengan mengembangkannya) sampai dia dewasa dan penuhilah janji (karena) sesungguhnya janji itu pasti diminta pertanggungjawabannya.*”

Dijelaskan bahwa ayat ini mengharuskan kita untuk menghormati janji yang telah kita ucapkan dan menepati janji kita. Sebagai penyedia

⁵⁹ Sulistio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia, Pustaka Utama, 1993, hal. 28.

layanan, pustakawan perlu mengembangkan dedikasi untuk menepati janji mereka kepada pengguna.

c. Daya Tanggap (*responsive*)

Petugas/petugas pelayanan yang menyadari kewajibannya untuk memberikan pelayanan terbaik dan tulus kepada pelanggan, pengguna, atau pembeli (dosen, mahasiswa, masyarakat) dengan memberikan layanan yang cepat dan penuh perhatian untuk memenuhi kebutuhan klien dengan segera.

Berdasarkan penafsiran ini, Allah berfirman dalam QS. As-Syar: 7 bahwa seseorang harus bekerja keras, yaitu:

...فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ...

...*“Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain),”*...

Menanggapi semua saran atau keluhan yang disampaikan oleh pengguna atau anggota perpustakaan merupakan contoh ketanggapan dari pihak petugas layanan, khususnya pustakawan.

d. Etika pustakawan

Etika adalah suatu tindakan yang menyangkut masalah kebolehan atau keharamannya. Dengan demikian, etika adalah penilaian perilaku manusia dari perspektif moral. Suatu perilaku dipandang dari segi kebaikan atau keburukannya dan kepatutannya, serta apakah tindakan tersebut memberikan manfaat. Berdasarkan Al-Qur'an dan Sunnah, etika dalam Islam dikenal sebagai akhlak, suatu ilmu pengetahuan yang menjelaskan cara-cara yang tepat bagi seseorang untuk bertindak, merasa, berpikir, dan berperilaku. Etika profesional merupakan sarana bagi mahasiswa untuk memahami prinsip-prinsip layanan yang membantu mereka merasa lebih baik terhadap orang lain. Hal ini akan menghasilkan hubungan yang sangat positif antara pengguna dan petugas perpustakaan.⁶⁰ Terdapat tiga definisi lebih lanjut tentang etika:

- 1 Etika (adat istiadat, karakter), yang menggambarkan kepribadian seseorang yang mencakup moral, kebiasaan, atau watak tertentu.
- 2 Tradisi, yang merupakan aturan yang ditetapkan oleh suatu kelompok atau masyarakat mengenai perilaku yang pantas dan tidak pantas, merupakan bentuk jamak dari etika
3. Studi tentang aturan tindakan yang benar dan salah dikenal sebagai etika.

⁶⁰ HS Lasa, Manajemen Sumber Daya Manusia Perpustakaan, hal. 121-122.

Pustakawan yang menunjukkan perilaku etis dapat menunjukkan kesopanan dan keramahan saat berhadapan dan melayani publik. Oleh karena itu, Jelas bahwa etika pelayanan berfungsi sebagai pedoman bagi pegawai dalam memberikan layanan kepada klien. Ketika kepentingan publik menjadi prioritas utama, etika pelayanan juga dapat mengatur hak dan kewajiban moral dalam pemberian layanan publik. Pandangan Islam tentang etika pustakawan ditunjukkan dalam:

a) Akuntabilitas

Etika pustakawan, termasuk kewajiban profesional terhadap profesinya, diuraikan dalam Kode Etik Pustakawan Indonesia. Semua pustakawan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa organisasi, profesi, perpustakaan, dan publik memperoleh manfaat dari keahlian, pengetahuan, dan informasi yang dimiliki pustakawan.⁶¹

Sebagaimana Allah berfirman dalam Surah Al-Isra', 36:

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَٰئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا

“Dan “janganlah kamu menuruti apa yang tidak kamu ketahui. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan, dan hati, semuanya itu akan dimintai pertanggung jawabannya”.

Ayat Al-Qur'an ini dapat dipahami bahwa manusia harus bertanggung jawab atas perbuatannya, dan hal ini juga berlaku bagi pustakawan dalam menjalankan tugas profesionalnya.

b) Sikap Fundamental

Pustakawan harus memiliki pola pikir fundamental seorang profesional agar dapat menjalankan tugasnya. Pustakawan diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan cara yang memenuhi harapan publik, mempertahankan keunggulan kompetitif, mampu membedakan antara kehidupan pribadi dan profesional, mendasarkan keputusan dan tindakannya pada pertimbangan profesional, menghindari penyalahgunaan jabatan, serta bersikap sopan dan bijaksana dalam melayani publik. Tenaga, keahlian, dan energi seseorang pada dasarnya merupakan amanah yang harus dijaga sebaik-baiknya. Allah dan Rasul-Nya telah dikhianati oleh siapa pun yang tidak menjunjung tinggi amanah ini. Sebagaimana Allah berfirman dalam Surah Al-Anfal, 27:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا لَا تَخُونُوا اللَّهَ وَالرَّسُولَ وَخَوْنُوا أَمْثَلَكُمْ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

⁶¹ NurainiNuraini, Etika Pustakawan Dengan Organisasi Profesi pada Kantor Perpustakaan Daerah Kabupaten Sleman, 1 *JIP Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3, no 2, 2018, hal. 49-56.

"Wahai orang-orang yang beriman, jangan kamu sekalian ada Allah dan RasulNya dan jangan kamu khianati amanah antara kamu, sedangkan kamu mengetahuinya".

Ayat dalam firman Allah ini memperjelas pola pikir mendasar yang dibutuhkan seorang pustakawan adalah pola pikir yang mampu membedakan antara kepentingan pribadi dan kepentingan profesional.

BAB III

SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN

A. Hakekat Otomasi

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, otomisasi adalah proses penggantian teknologi atau mesin yang dapat merencanakan dan melaksanakan tugas secara otomatis, sehingga menghilangkan kebutuhan akan pengawasan manusia. Otomisasi perpustakaan adalah proses pengelolaan bahan pustaka (pengadaan, pemrosesan, dan layanan) melalui pemanfaatan teknologi informasi; bukan berarti menempatkan semua koleksi ke dalam basis data komputer.¹

Pendapat lain menguraikan konsep otomisasi sebagai metode atau sistem untuk menggunakan peralatan elektronik untuk menjalankan atau mengendalikan proses peralatan yang sepenuhnya otomatis untuk meminimalkan kebutuhan tenaga kerja manusia.²

Otomisasi adalah proses menyiapkan mesin untuk melakukan operasi berulang dengan sedikit bantuan manusia. Otomisasi, menurut Concise Oxford Dictionary, adalah penggunaan mesin yang beroperasi secara otomatis untuk meningkatkan produktivitas dan efektivitas. Dari perspektif lain, otomisasi mencakup gagasan tentang prosedur atau hasil dari pembuatan mesin yang otonom dan/atau Pengendalian diri dengan menghilangkan kebutuhan akan keterlibatan manusia.

¹ Daryono, *Pengantar Otomasi Perpustakaan*, Bengkulu: Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Universitas Bengkulu, 2016, hal. 3.

² Peter Salim, *Salim's Ninth Collegiate English - Indonesian Dictionary* Jakarta: Modern English Press, 2000, hal. 124.

"Otomatisasi adalah pemanfaatan teknologi informasi untuk keuntungan perpustakaan, yang mencakup proses dari pembelian hingga layanan informasi bagi pembaca, pembentukan peralatan yang bertindak sendiri atau mengendalikan diri sendiri dengan menghilangkan interaksi manusia dalam prosesnya," menurut pendapat para ahli.³ penggunaan peralatan pemrosesan data otomatis atau semi-otomatis untuk menjalankan operasi perpustakaan seperti akuisisi, sirkulasi, katalogisasi, layanan referensi, dan kontrol serial dikenal sebagai otomatisasi, menurut Daniel dalam Unzilla Astari.⁴

Oxford Advanced Learner's Dictionary mendefinisikan otomatisasi. Otomatisasi proses bisnis menawarkan layanan yang andal, terukur, dan berulang dengan biaya yang lebih rendah. Namun, menurut Concise Oxford Dictionary, otomatisasi juga mengakibatkan hilangnya banyak pekerjaan pabrik. "Otomatisasi adalah penggunaan teknologi yang dioperasikan secara otomatis untuk menghemat energi mental dan fisik manusia." demikian pernyataan Concise Oxford Dictionary.⁵ Mahmum's Concise Oxford Dictionary Otomasi mengacu pada perangkat yang berjalan sendiri untuk menghemat sumber daya mental dan fisik manusia, sementara Otomatisasi adalah proses menyiapkan mesin untuk melakukan operasi berulang dengan sedikit bantuan manusia. "Suatu metode atau proses yang menggunakan peralatan untuk menggantikan tenaga manusia dalam menjalankan tugas-tugas normal disebut otomatisasi," menurut definisi lain.⁶

Dari beberapa pengertian diatas penulis Singkatnya, otomatisasi adalah penggunaan mesin yang berjalan sendiri untuk menghemat energi manusia, baik mental maupun fisik. Selain itu, hal ini mengurangi perlunya campur tangan manusia dengan menggunakan sistem mesin untuk melaksanakan aktivitas berulang.

B. Hakekat Sistem Otomasi Perpustakaan

Sistem terbagi menjadi dua pendekatan yaitu penekanan pada prosedur dan penekanan pada komponen.⁷ definisi sistem yang lebih menekankan pada prosedur adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-

³ Sulistyو Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Utama, 2017, hal. 107.

⁴ Unzila Astari, Dampak Implementasi Otomasi di Perpustakaan SMA Islam Hidayatullah Semarang";: dalam <http://journal.fakultas.ilmu.budaya.universitasponegoro.ac.id/pdf>, Diakses 27 Oktober 2024.

⁵ Concise Oxford Dictionary USA: Newyork: 2002, hal. 59.

⁶ Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Besar Indonesia Kontemporer*, Ed. II, Jakarta: Modern English Press, 2005, hal. 167.

⁷ Syopiannyah Jaya Putra dan A'ang Subiyakto, *Pengantar Sistem Informasi* Jakarta: UIN Jakarta Press, 2006, hal. 25-26.

prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Definisi lain dari sistem berdasarkan penekanan komponennya adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain sehingga membentuk satu kesatuan dalam upaya mencapai tujuan.

Kumpulan prosedur yang saling terhubung dan disatukan untuk melaksanakan suatu tugas atau mencapai tujuan tertentu juga dapat disebut sebagai sistem. Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan sistem sebagai sekumpulan unsur yang secara terus menerus berhubungan membentuk keseluruhan tubuh, baik pernafasan, peredaran darah, maupun pencernaan makanan.⁸

Secara harfiah *automation* dapat didefinisikan sebagai proses membuat perangkat, proses, atau sistem yang beroperasi secara otomatis, dan juga mengacu pada status perangkat, proses, atau sistem ketika dioperasikan secara otomatis. Organ manusia dapat digantikan dengan peralatan mekanik atau listrik untuk mengotomatisasi berbagai proses termasuk pengerahan tenaga, pengamatan, dan pengambilan keputusan.⁹

Dalam hal data dan dokumen yang disimpan, dunia perpustakaan berkembang dari perpustakaan tradisional, yang hanya berupa kumpulan buku tanpa katalog, menjadi perpustakaan semi modern, yang memanfaatkan katalog (indeks). Perkembangan terbaru adalah munculnya perpustakaan digital, yang mengandalkan data digital dan media jaringan komputer (internet) serta menawarkan manfaat akses yang lebih cepat. Namun, teknologi informasi harus digunakan untuk mengotomatisasi operasi bisnis di perpustakaan karena semakin kompleksnya perpustakaan saat ini. Hal ini membawa kita pada topik manajemen (praktik manajemen). Kemudian, teknologi ini disebut sebagai sistem *automation* untuk *library*

Penerapan teknologi informasi untuk fungsi perpustakaan dikenal sebagai otomatisasi perpustakaan dan gagasan untuk mengubah mesin, menjadi mesin yang dapat bekerja sendiri atau mengendalikan diri sendiri dengan menghilangkan kebutuhan akan campur tangan manusia dalam prosesnya. Hal ini mencakup segala hal mulai dari akuisisi hingga layanan informasi pembaca.¹⁰ bahwa otomatisasi perpustakaan merupakan istilah umum untuk teknologi informasi

⁸ Sulisty Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993, hal. 96.

⁹ Arif Rifai Dwiyanto, *Aplikasi Otomasi Perpustakaan Berbasis Web*, hal. 2.

¹⁰ Fikrisya Ariyani Iskandar, Kompetensi Pustakawan Dalam Manajemen Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Tinjauan Literatur Sistematis, dalam *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, Vol. 4, No. 2 September 2022, hal. 84-85.

komunikasi yang digunakan sebagai pengganti sistem manual di perpustakaan. Otomasi perpustakaan pada dasarnya memiliki dua bagian yaitu komputerisasi dan jaringan.¹¹ Otomasi perpustakaan adalah aplikasi teknologi informasi komunikasi yang digunakan untuk operasional layanan.

Dengan kata lain, otomasi perpustakaan adalah proses penggunaan teknologi informasi, khususnya komputer dan telekomunikasi, untuk mendukung kegiatan layanan di perpustakaan, terutama yang berkaitan dengan pencarian bahan pustaka. Pembuatan pangkalan data elektronik, yang berfungsi sebagai dasar untuk pencarian dan temu balik informasi secara *online*, merupakan komponen penting dalam otomasi ini. Perangkat lunak yang tersedia di perpustakaan saat ini cukup bervariasi. Akibatnya, sekolah harus membuat prosedur sendiri untuk memilih perangkat lunak perpustakaan.¹²

Kumpulan program komputer yang dibuat untuk memfasilitasi berbagai operasi perpustakaan dikenal sebagai Sistem Otomasi Perpustakaan (LIS). Operasi-operasi ini dicirikan oleh basis data yang besar, konten tekstual dalam jumlah besar, dan sumber daya yang substansial untuk pengambilan, penyimpanan, dan penyajian informasi.¹³

Sistem manajemen yang dapat memfasilitasi akses bagi manajer perpustakaan dan pengguna perpustakaan disebut sistem otomasi perpustakaan. Manajemen keanggotaan, manajemen hak akses keanggotaan, manajemen denda keterlambatan, manajemen pengembalian, dan fungsi-fungsi lainnya harus terintegrasi ke dalam sistem otomasi perpustakaan yang solid, pemesanan, pengolahan, pengambilan, sirkulasi (peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan), dan berbagai parameter opsional untuk sistem pelaporan kegiatan perpustakaan. Jika sistem otomasi memiliki barcode dan mekanisme akses data berbasis web dan jaringan global, maka akan lebih baik lagi.¹⁴

Sistem *automation Library* yaitu pendekatan berbasis technology yang mengelola *Library*. Sistem otomasi perpustakaan meningkatkan akurasi pemrosesan data dari koleksi bahan pustaka dan mempercepat pencarian dan pengambilan. Berbagai layanan dan transaksi perpustakaan, termasuk pembelian, pemrosesan, kontrol inventaris, katalogisasi,

¹¹ Gavita, B.K. 2029. *Library automation. Library and practice*, 2029 April, https://doi.org/10.1007/978-3-540-7881_72.

¹² Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)*, Jakarta: Penerbit Rajawali Pers, 2017, hal. 28-30.

¹³ Putu Laxman Pendi *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*. Jakarta: Cita Karyakarsa Mandiri, 2008, hal. 3.

¹⁴ Decky Hendarsyah, *sistem Digitalisasi dan Otomasi Perpustakaan*, Ilmu Komputer. 2008, hal, 450-45.

peminjaman sumber daya perpustakaan, administrasi anggota, statistik, dan banyak lagi, merupakan contoh operasi otomasi perpustakaan. Karena efisiensi tenaga, waktu, dan harga yang mungkin dialami oleh staf perpustakaan, Baik pengelola perpustakaan maupun pengguna dapat memperoleh manfaat dari otomatisasi perpustakaan. Selain itu, pengunjung perpustakaan dapat dengan mudah mengakses informasi dari lokasi mana pun dan kapan pun.¹⁵

Perangkat lunak yang berjalan pada basis data untuk mengotomatiskan operasi perpustakaan disebut sistem otomasi perpustakaan. library ialah suatu institusi yang menggunakan metode tertentu untuk menggabungkan, memelihara, dan mengawasi penggunaan koleksi bahannya.¹⁶ Sistem otomasi melibatkan sistem berbasis komputer (mikroprosesor, PLC, atau komputer), aplikasi mekanis, dan elektronik. Ketika digabungkan, teknologi-teknologi ini memungkinkan manipulator mekanis untuk menjalankan tugas-tugas tertentu dan memenuhi peran mereka.¹⁷ Terkadang ada kesalah pahaman tentang otomasi perpustakaan oleh masyarakat umum atau bahkan sebagian kecil akademisi. Mereka melihat perpustakaan digital dan otomasi perpustakaan sebagai sesuatu yang sama, namun pada kenyataannya, meskipun teknologi yang digunakan terlihat sama, ada perbedaan di antara keduanya. Dari sudut pandang yang berbeda, otomatisasi perpustakaan merupakan salah satu bentuk *technology information*, khususnya *technology electronic*, yang dimanfaatkan guna pengumpulan, dokumentasi, pemrosesan, serta pendayagunaan *information*. Perbedaan lebih tepat. Dalam hal ini, penggunaan perangkat lunak dan peralatan bukanlah satu-satunya pemanfaatan sumber daya manusia.

Sistem perpustakaan digital dirancang untuk membuat koleksi perpustakaan digital mudah diakses dan tersedia secara luas, sehingga pengguna dapat memperoleh buku secara langsung dari lokasi mana pun tanpa harus bertemu secara fisik dengan manajemen perpustakaan. Ini adalah salah satu yang membedakan perpustakaan digital dengan otomasi perpustakaan. Ada juga perbedaan aksesibilitas lainnya. Sementara otomasi perpustakaan telah mempermudah akses dengan membatasi akses hanya untuk anggota, yang secara fisik harus mengunjungi perpustakaan, manajemen pengembangan dalam sistem penyebaran sistem perpustakaan

¹⁵ <http://ojs.unm.ac.id/JAK2P/> Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan Volume [1] no [1] Juni 2020. hal 8-9.

¹⁶ Norlice Vera Potoboda et. al, Membangun Otomasi Perpustakaan sebagai Upaya Mempertahankan Eksistensi Perpustakaan Studi pada Badan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara, dalam *Jurnal Acta Diurna*, Vol. V, No. 5, 2016, hal. 1-2.

¹⁷ Norlice Vera Potoboda dkk, *e-journal "Acta Diurna"*, Vol. V. No. 5, 2016.

digital adalah proses yang sangat rumit yang membutuhkan perencanaan yang matang.

Saat membangun sistem otomatis, infrastruktur mengacu pada perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan serta bantuan yang ditawarkan komponen-komponen ini. Uang yang dihabiskan untuk menyiapkan perangkat ini merupakan investasi untuk kinerja yang lebih baik dan lebih produktif serta kemajuan budaya. Jika sistem otomasi telah dikembangkan, hasilnya dapat memberikan beberapa keuntungan. Manfaat yang diterima termasuk peningkatan efisiensi, kinerja yang lebih cepat, pencarian data yang cepat, administrasi yang tertata dengan baik, dan masih banyak lagi. Keuntungan yang didengar jauh lebih besar dari keuntungan yang dirasakan sebenarnya.¹⁸

C. Tujuan dan Fungsi Otomasi Perpustakaan

Tujuan dari otomatisasi perpustakaan adalah untuk meningkatkan standar dan karakter manajemen perpustakaan, mempercepat operasi perpustakaan, menyederhanakan tugas pengguna perpustakaan, dan meningkatkan aksesibilitas data dari perpustakaan lain. Dan ada beberapa Pendapat yang menyebutkan tentang tujuan otomatisasi perpustakaan diantaranya:

Pendapat lain mengemukakan bahwa tujuan otomasi perpustakaan adalah:

1. Tugas yang dipadukan dengan kegiatan perpustakaan lainnya.
2. Titik awal untuk kerja sama dan pertumbuhan organisasi yang lebih luas di perpustakaan.
3. Mencegah potensi pengulangan kegiatan.
4. Meningkatkan layanan yang diberikan oleh perpustakaan
5. Menawarkan peluang pemasaran dan promosi terluas untuk layanan perpustakaan.
6. Meningkatkan efisiensi operasional perpustakaan.¹⁹

Sudut pandang lain juga menguraikan beberapa tujuan otomatisasi perpustakaan, seperti:

1. Memungkinkan integrasi berbagai fungsi perpustakaan,
2. Mendorong jejaring dan kerja sama antarperpustakaan,
3. Mencegah pekerjaan yang berulang-ulang di perpustakaan;
4. Mencegah tugas-tugas yang monoton dan repetitif; dan
5. Memperluas jangkauan layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan.

¹⁸ Supriyanto and Ahmad Muhsin, *teknologi informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*, Yogyakarta: Kanisius 2008, hal. 47

¹⁹ Mardianto and Sayekti, *Perpustakaan Digital Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, medan: Perdana Publishing, 2019, hal. 8.

6. Memberikan peluang untuk promosi layanan perpustakaan yang sederhana
7. Meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga pustakawan.²⁰

Secara umum, sebagian orang mendefinisikan tujuan otomatisasi perpustakaan sebagai berikut:

1. Menggantikan pekerjaan manual dengan otomatisasi.
2. Mengatur tugas-tugas normal secara otomatis agar berfungsi...
3. Menawarkan informasi berbasis data dalam berbagai bahasa menggunakan jaringan komputer.
4. Menawarkan komputasi berbasis data.
5. Menawarkan koordinasi, khususnya melalui penelitian, pembangunan model, instruksi berbasis komputer, dan sistem informasi manajemen.²¹
6. Menawarkan peluang untuk mempromosikan layanan perpustakaan,
7. Meningkatkan produktivitas.²²

Selain itu, beberapa tujuan otomasi perpustakaan berikut telah disebutkan:²³

1. Memudahkan integrasi aktivitas perpustakaan. Melalui penggunaan sistem otomasi perpustakaan, perpustakaan dapat menggabungkan berbagai operasi, sehingga memungkinkan pemantauan inventaris sumber daya secara langsung dan memudahkan sirkulasi, peminjaman, dan pencarian bahan pustaka. Buku juga tersedia bagi pengunjung untuk dibaca, dipinjam, dan dikembalikan.
2. Mendorong kerja sama dan pembentukan jaringan perpustakaan. Berkat ketersediaan sarana komunikasi data yang canggih, seperti internet, otomasi memudahkan kolaborasi perpustakaan. Perpustakaan dapat berkomunikasi kapan saja dan berbagi serta bertukar data dan informasi melalui internet, yang akan menjadi tantangan tersendiri jika menggunakan pendekatan manual.
3. Membantu mencegah aktivitas perpustakaan yang berulang. Sistem otomasi perpustakaan menciptakan basis data dengan mengkomputerisasi setiap langkah proses pengumpulan data. Sistem

²⁰ Athanasia Octaviani Puspita Dewi, "Daur Hidup Pengembangan Sistem Untuk Otomasi Perpustakaan," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi* 2, no. 4 (2018), <https://ejournal2.undip.ac.id/index.php/anuva/article/download/3682/2062>.

²¹ Asnawi, Penerapan Sistem Otomasi di Era Industri Modern, *Prosiding Seminar Nasional Teknik Industri*, Jurusan Teknik Industri Binus Jakarta 2008, hal. 10.

²² Saiful Huda, *Automasi Perpustakaan, Makalah Tugas Pelatihan Jardiknas Magelang* 2007, hal. 7.

²³ R. Harry Subagyo, *Strategi Membangun Sistem Otomasi dalam Perpustakaan*, Jakarta: Rekayasa Sains, 2004, 15 – 17.

- basis data ini memudahkan penghindaran pengulangan aktivitas perpustakaan.
4. Menghindari tugas-tugas yang monoton dan repetitif. Sistem otomasi perpustakaan akan memudahkan karyawan perpustakaan untuk meminjam dan mengembalikan buku karena mereka dapat mencetak katalog bahan perpustakaan, label punggung buku, dan kode batang pada basis data dengan menggunakan program komputer atau perangkat lunak.
 5. Memperluas Layanan Perpustakaan: Otomatisasi perpustakaan memungkinkan penyediaan layanan kepada khalayak yang lebih luas. Hal ini dikarenakan sumber daya perpustakaan tidak hanya dapat diakses di lokasi fisik perpustakaan, tetapi juga dari mana saja, kapan saja, tanpa dibatasi oleh waktu atau ruang. Layanan jaringan internet memungkinkan hal ini. Karena informasi tidak cuma ditawarkan wujud katalog perpustakaan saja, namun dalam wujud abstrak dan, bila memungkinkan, teks lengkap, kualitas informasi juga dapat ditingkatkan.
 6. Menawarkan Peluang Pemasaran untuk Layanan perpustakaan: Melalui otomatisasi, karyawan *library*: dapat secara aktif memasarkan layanan perpustakaan kepada pengguna. Hal ini dimungkinkan oleh tersedianya pangkalan data bahan pustaka berformat lunak serta teknologi informasi dan komunikasi canggih yang memudahkan pertukaran data dan informasi..
 7. Memaksimalkan Efisiensi: Baik administrator maupun pengguna perpustakaan mendapatkan manfaat dari otomatisasi perpustakaan. Hal ini karena otomatisasi telah memungkinkan penghematan biaya, waktu, dan tenaga kerja yang signifikan, yang sangat dihargai oleh manajemen perpustakaan. Dengan cara yang sama, pengguna perpustakaan dapat mengakses data dan statistik mengenai sumber daya setiap waktu serta di tempat mana saja. Salah satu tujuan lain otomatisasi *library* yaitu:
 1. Mempermudah penggabungan beraneka ragam operasi *library*.
 2. Meningkatkan jaringan serta kerja sama di dalam perpustakaan.
 3. Membantu menghindari operasi perpustakaan yang berulang.
 4. Menghindari tugas-tugas yang monoton dan repetitif.
 5. Mengembangkan layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan.
 6. Memberikan kesempatan untuk mempromosikan layanan perpustakaan.
 7. Meningkatkan produktivitas.²⁴

Menurut berbagai sudut pandang yang dibahas di atas, tujuan

²⁴ Miyarso Dwi Aji, *Sistem Otomasi Perpustakaan: Sebuah Pengantar*, Yogyakarta: Kanisius, 2012, hal. 4.

otomatisasi perpustakaan mencakup semua kegiatan yang terkait dengan perpustakaan, termasuk meningkatkan akses pengguna terhadap informasi, mengatur kegiatan perpustakaan, dan mengelola administrasi perpustakaan. Selain itu, otomatisasi perpustakaan memiliki tujuan-tujuan berikut:

1. Sebagai fungsi informasi, otomasi perpustakaan memenuhi sejumlah fungsi, yang terutama adalah kemampuan kerangka kerja otomasi yang dibangun di atas jaringan transmisi informasi yang terjadi pada komputer pribadi.
 2. Sebagai cara untuk mengumpulkan informasi, terutama tentang operasi sistem otomasi berbasis perangkat data.
 3. Sebagai fungsi implementasi kontrol, yaitu kemampuan sistem otomasi untuk memproses data yang dibutuhkan manusia dan mesin.
 4. Ini mencakup sistem otomasi berbasis sistem informasi manajemen, instruksi berbantuan komputer, dan riset perpustakaan sebagai fungsi koordinasi.
 5. Sistem otomasi memainkan peran kunci dalam membangun dan memantau aliran data antara manusia dan mesin sebagai fungsi komunikasi perantara..
 6. Kemampuan kerangka kerja otomasi secara alami mengawasi berbagai pekerjaan perpustakaan standar dan sepenuhnya menggantikan tenaga manusia sebagai fungsi manajemen kerja.
 7. Rumus numerik digunakan sebagai penjelasan untuk representasi dan verifikasi informasi selama komputasi data, khususnya dalam kerangka kerja mekanis.
 8. Mengonversi sistem otomasi dari sistem tenaga kerja manual menjadi sistem otomasi perpustakaan merupakan contoh fungsi pengganti..²⁵
- Pendapat lain menjelaskan bahwa fungsi sistem otomasi perpustakaan dapat dibagi menjadi beberapa kategori, diantaranya:²⁶
- 1 OPAC (*Online Public Access Catalog*), dapat diartikan sebagai sekumpulan rekaman bibliografis yang terorganisir dan dapat dibaca oleh mesin, yang mewakili seluruh koleksi perpustakaan.
 - 2 Sirkulasi, mencakup berbagai aktivitas di seputar peminjaman koleksi perpustakaan, misalnya pengeluaran atau peminjaman buku, perpanjangan, keterlambatan, inventarisasi bahan pustaka, pemesanan dan pencadangan buku, penarikan denda, dan penyusunan laporan statistik.
 3. Salah satu tujuan utama otomatisasi perpustakaan adalah pengkatalogan, yang membantu pembuatan, pengelolaan,

²⁵ Mardianto and Sayekti, *Perpustakaan Digital , Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, medan: Perdana Publishing, 2019, hal. 9.

²⁶ Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan: Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*, hal. 41.

pengambilan, pemutakhiran, penyalinan, dan penyimpanan arsip katalog. Arsip MARC (Machine-Readable Cataloging), format umum untuk mentransfer dan menyimpan arsip bibliografi dan data terkait dalam format yang dapat dibaca mesin, memfasilitasi semua otomatisasi perpustakaan.

4. Mengelola sumber daya perpustakaan serial dan membeli koleksi perpustakaan hanya dianggap sebagai aplikasi tambahan atau opsional.

D. Manfaat Sistem Otomasi Perpustakaan.

Berikut ini beberapa keuntungan menerapkan sistem otomasi perpustakaan:²⁷

1. Waktu dapat dihemat melalui otomatisasi.
2. Koleksi perpustakaan dapat menyederhanakan pencarian informasi dengan menggunakan kata kunci, judul, dan penulis berdasarkan penulis.
3. Untuk menyelesaikan aktivitas otomasi perpustakaan, beberapa pengguna perpustakaan dapat bekerja sama.
4. Memproses, meminjam, dan mengembalikan bahan pustaka dengan lebih cepat.
5. Memudahkan setiap pengguna perpustakaan.
6. Sistem otomasi dapat meningkatkan kualitas dan layanan yang diberikan oleh perpustakaan.
7. Membuat laporan statistik untuk perpustakaan yang lebih bermanfaat.
8. Mengurangi biaya perpustakaan. Berikut ini beberapa keuntungan umum dari otomasi perpustakaan:
9. Ketika otomasi digunakan, masyarakat menjadi lebih yakin dan bangga dengan mutu perpustakaan.
10. Sistem ini kompatibel dengan berbagai administrasi perizinan perpustakaan dan sangat mudah beradaptasi.

Berikut beberapa manfaat tambahan dari sistem otomasi perpustakaan:

1. Meningkatkan kualitas alokasi waktu untuk manajemen perpustakaan.
2. Menyediakan informasi publik yang tepat waktu, akurat, terfokus, ekonometrik, dan global.
3. Pengumpulan informasi dan sumber daya perpustakaan, ruang, waktu, dan biaya.
4. Memfasilitasi validasi data.
5. Informasi yang lebih relevan dengan temuan penelitian.

²⁷ Harmawan, "Sistem Otomasi Perpustakaan," <http://pustaka.uns.ac.id/html>
Diakses pada tanggal 25 Oktober 2019.

6. Memberikan reputasi yang baik bagi perusahaan sebagai lembaga manajemen informasi.
7. Membangun koleksi yang beragam yang dapat digunakan perpustakaan untuk berbagai fungsi.
8. Membantu memproses ulang koleksi perpustakaan yang dibutuhkan untuk studi dan pendidikan bagi setiap pengguna perpustakaan.²⁸

Menurut sudut pandang lain, sistem otomasi perpustakaan menawarkan sejumlah keuntungan, termasuk:²⁹

1. Mempercepat proses pencarian informasi.
2. Mempermudah proses pengelolaan pembelian koleksi.
3. *communication* sesama *library*.
4. Memastikan penyelenggaraan administrasi data *library*.

Berikut adalah keuntungan tambahan yang dapat diperoleh perpustakaan jika basis data diproses oleh komputer (otomatisasi):

- a. Berbagai keluaran akan dihasilkan untuk data yang sama setelah diketik atau dimasukkan ke dalam komputer, termasuk:
 - 1) Dapat mencetak kartu katalog.
 - 2) Daftar buku tambahan dapat dicetak.
 - 3) Dapat mencetak referensi.
 - 4) Dapat mencetak buku induk berdasarkan permintaan.
 - 5) Dapat mencetak label untuk nomor panggil.
 - 6) Mampu menghasilkan kartu buku.
- b. Berbagai titik akses tersedia untuk melakukan pencarian.
- c. Pencarian dapat dilakukan lebih cepat dibandingkan dengan teknik konvensional.
- d. Data dapat diubah (dikurangi, ditambah, atau diperbaiki) kapan saja setelah dimasukkan ke dalam komputer.
- e. Dibandingkan dengan teknik penyimpanan konvensional, jumlah keseluruhan data yang disimpan akan menempati ruang yang lebih sedikit.
- f. Data yang ada dapat dibagikan. Akan menyenangkan menggunakan komputer untuk mencari informasi setelah Anda tahu caranya.

Kehadiran sistem otomasi perpustakaan dapat mempercepat dan menyederhanakan tugas manusia tertentu, yang juga meningkatkan akurasi dan kecepatan proses pemrosesan data untuk pengumpulan data.

²⁸ Mardianto and Sayekti, *Perpustakaan Digital, Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*: medan: Perdana Publishing, 2019, hal. 5-7

²⁹ Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan: Berbasis senayan library management system (SLiMS)*, hal. 39.

fungsi sistem otomasi perpustakaan dapat dibagi menjadi beberapa kategori, diantaranya:

1. OPAC (*Online Public Access Catalog*), dapat diartikan sebagai sekumpulan rekaman bibliografis yang terorganisir dan dapat dibaca oleh mesin, yang mewakili seluruh koleksi perpustakaan.
2. Sirkulasi, mencakup berbagai aktivitas di seputar peminjaman koleksi perpustakaan, misalnya pengeluaran atau peminjaman buku, perpanjangan, keterlambatan, inventarisasi bahan pustaka, pemesanan dan pencadangan buku, penarikan denda, dan penyusunan laporan statistik.
3. Katalogisasi, merupakan fungsi utama dari otomatisasi perpustakaan yang membantu dalam proses pembuatan, pemutakhiran, pengopian, penyimpanan, pengembalian kembali dan pengelolaan rekaman katalogisasi, semua otomatisasi perpustakaan didukung oleh rekaman MARC (*Machine-Readable Cataloguing*) format standar untuk menyimpan dan pertukaran rekaman bibliografi dan informasi terkait dalam bentuk yang mudah dibaca dengan mesin.
- 4.. Pengadaan bahan pustaka dan kontrol bahan pustaka berseri, hanya dianggap sebagai aplikasi pelengkap atau pilihan.

Oleh karena itu, penerapan kemajuan teknologi informasi untuk mengotomatisasi perpustakaan akan memiliki keuntungan berikut: meningkatkan produktivitas dan kemudahan penggunaan; meningkatkan layanan bagi pemustaka; menaikkan nama baik *library*; serta membangun prasarana nasional, daerah, dan internasional.

Cakupan *automation library* dapat didefinisikan sebagai aplikasi mesin pengolah data otomatis dan semi otomatis (komputer) untuk melakukan kegiatan perpustakaan tradisional seperti akuisisi, sirkulasi, pembuatan katalog, referensi dan serial.³⁰ Fungsi penerapan otomasi perpustakaan di antaranya yaitu:

a. Akuisisi

Akuisisi adalah satu dari setiap fungsi vital perpustakaan. Tujuan dari akuisisi adalah untuk memuaskan pengguna dalam memperoleh bahan bacaan yang dibutuhkan. Akuisisi dapat menghasilkan pengembangan koleksi perpustakaan secara efektif dan efisien.

b. Katalogisasi

Dalam kegiatan akuisisi, katalog digunakan untuk menghindari duplikasi bahan bacaan. Pada referensi dan kegiatan peminjam

³⁰ Debasis, Das & pParnab Chatterjee, 2015 *Library Automation: An OverIEW. International Journal of Research in library science* 1-7. Diunduh di <http://www.ijls.in/wpcontent/uploads/2015/07/LIBRARY-AUTOMATION-A-N-OVERVIEW.pdf> pada 3 Mei 2020

perpustakaan. Katalog berguna untuk memvisualisasikan referensi dan dokumen yang disediakan untuk menjawab pertanyaan referensi merupakan. Katalog merupakan alat yang sangat penting di perpustakaan. Otomasi katalog akan sangat membantu bagi pengguna untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

c. OPAC

OPAC adalah salah satu aspek otomasi perpustakaan saat ini. OPAC dapat berupa katalog yang untuk mencari informasi secara *online* tersedia dan dapat diakses di perpustakaan.. OPAC berisi tentang pencarian bibliografi seperti penulis, judul buku, ISBN, kata kunci, dan lain-lain.berisi

d. Sirkulasi

Sirkulasi berupa informasi yang memberikan data dari hasil katalogisasi. Sirkulasi juga dapat mengetahui data tentang pengisian data, Sirkulasi berupa informasi yang memberikan data dari hasil katalogisasi. Sirkulasi juga dapat mengetahui data tentang pengisian data, pemakaian bahan pustaka dan peminjaman bahan pustaka.

e. Manajemen serial, unit ini merupakan data yang berisi tentang terbitan berkala seperti jurnal, majalah, surat kabar, prosiding, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa cakupan otomatisasi perpustakaan ini mencakup berbagai kegiatan dari mulai pengadaan koleksi, sampai pengelolaan data anggota dan juga sirkulasi guna mengelola berbagai aspek operasional perpustakaan dengan melibatkan penggunaan teknologi.

Dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan, teori yang relevan dengan penerapan sistem otomasi perpustakaan mencakup Teori Penerimaan Teknologi (*Technology Acceptance Model / TAM*) dan Teori Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*). TAM menjelaskan bagaimana pengguna menerima teknologi baru, yang dipengaruhi oleh persepsi kemudahan dan kemanfaatan. Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*) adalah persepsi pemustaka dalam penggunaan technology akan menaikkan performa aktivitas, misalnya dalam pencarian referensi di perpustakaan.

1. Teori Penerimaan Teknologi (TAM):

Salah satu teknik untuk menilai keberhasilan seseorang dalam mengadopsi teknologi, khususnya teknologi informasi, adalah Model Penerimaan Teknologi (TAM).³¹ Sebuah model teoretis sistem informasi yang mengkaji bagaimana individu menerima dan menggunakan teknologi disebut Model Penerimaan Teknologi, atau disingkat TAM. Menurut paradigma ini, pilihan konsumen tentang kapan dan bagaimana

³¹ Napitupulu, "Kajian Penerimaan E-Learning Dengan Pendekatan TAM." Diakses 14 Desember ,2022.

menggunakan teknologi baru dipengaruhi oleh sejumlah faktor. TAM awal mula disajikan oleh Davis pada tahun 1989. Model Penerimaan Teknologi (TAM) menawarkan penjelasan yang menarik namun mudah dipahami tentang perilaku pengguna dan adopsi teknologi.³²

2. Teori Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*):

Tingkat keyakinan seseorang bahwa pemanfaatan suatu teknologi akan meningkatkan kapasitas mereka untuk melaksanakan pekerjaan dan aktivitas dengan sukses dan efisien dikenal sebagai kegunaan. Hal ini merupakan pertimbangan penting ketika mengambil keputusan, sehingga jika seseorang berpikir suatu teknologi tidak berguna, mereka tidak akan menggunakannya. Metrik berikut digunakan untuk mengevaluasi persepsi kegunaan:

- a Meningkatkan hasil dengan bekerja lebih cepat. Sebagian dari visi, misi peningkatan *technology information* adalah Meminimalisasi waktu yang dibutuhkan pengguna untuk menyelesaikan tugas tertentu. Pemanfaatan teknologi informasi diharapkan dapat mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas atau menemukan informasi tertentu. Dengan demikian, waktu dapat dihemat dengan menggunakan teknologi informasi.
- b Mengembangkan hasil kerja. Peningkatan kinerja atau pencapaian kerja merupakan tujuan pemanfaatan teknologi informasi dalam hal kegunaan. Menurut teori ini, tujuan akan tercapai dan hasil kerja akan dimaksimalkan jika kinerja meningkat. Informasi yang komprehensif terdapat dalam koleksi yang disediakan, beserta elemen-elemen bermanfaat yang memudahkan pembacaan.
- c Pertumbuhan produktivitas (meningkatkan produktivitas). Ketika seseorang menghasilkan lebih banyak pekerjaan daripada yang diantisipasi secara keseluruhan, mereka dikatakan meningkatkan produktivitas. Ada sejumlah strategi untuk meningkatkan produktivitas dan membuat pekerjaan lebih efisien, seperti:
 - 1) Melalui penelitian, pembangunan fasilitas pendukung, dan peningkatan operasional.
 - 2) Efisiensi. Efektivitas adalah hubungan antara keluaran dan tujuan yang memengaruhi hasil suatu tindakan. Jumlah item yang lengkap dan berbagai tampilan, seperti sampul buku atau tampilan judul, harus menunjukkan seberapa baik perpustakaan menggunakan teknologi informasi.
 - 3) Penyederhanaan tugas. Salah satu tujuan utama teknologi informasi adalah memudahkan penggunaannya.

³² Mardianto and Sayekti, *Perpustakaan Digital , Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, hal. 71.

- 4) Kegunaan. Kegunaan suatu sistem teknologi menunjukkan elemen-elemen yang dapat diterima atau diabaikan. Jogianto menegaskan bahwa fungsi sistem informasi adalah mengubah data ke dalam format yang dapat dimanfaatkan oleh konsumennya.³³

Sedalam apa orang itu berpikir tentang pemanfaatan *technology* yang menumbuhkan kapasitas mereka untuk menjalankan pekerjaan dan aktivitas dengan sukses dan efisien dikenal sebagai kegunaan. Ini merupakan faktor krusial yang perlu dipertimbangkan saat mengambil keputusan. orang tidak akan menggunakan teknologi saat ini jika mereka menganggapnya tidak berguna.³⁴ Metrik berikut digunakan untuk mengukur kegunaan: Salah satu komponen kunci dalam TAM, persepsi kemanfaatan adalah keyakinan pengguna bahwa penggunaan teknologi akan meningkatkan produktivitas atau kemudahan dalam melakukan tugas. Dalam perpustakaan, ini berarti jika pengguna percaya bahwa sistem otomasi perpustakaan akan memudahkan pencarian informasi, mereka lebih cenderung menggunakannya.

Adapun Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penerimaan Sistem Otomasi yaitu:

- a. Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*): Seperti yang dijelaskan di atas, keyakinan pengguna bahwa sistem otomasi akan memberikan manfaat.
- b. Kemudahan (*Perceived Ease of Use*): Seberapa mudah pengguna menganggap sistem otomasi digunakan.
- c. Faktor-faktor Lainnya: Persepsi keamanan, keandalan, dan dukungan yang diberikan oleh perpustakaan juga dapat mempengaruhi penerimaan sistem.
- d. Penerapan Teori:
 - 1) Memahami persepsi pengguna terhadap sistem otomasi.
 - 2). Meningkatkan kemudahan penggunaan sistem.
 - 3). Mengkomunikasikan manfaat sistem otomasi kepada pengguna.
 - 4) Menciptakan lingkungan yang mendukung adopsi sistem.

Perpustakaan dapat membuat dan menjalankan sistem otomasi yang lebih efisien dan memenuhi kebutuhan pengguna dengan memahami teori-teori ini.

E. Unsur/Komponen-komponen Sistem Otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan di ciptakan agar dapat memudahkan pekerjaan pustakawan dengan bantuan fasilitas media elektronik terotomasi yang

³³ Fahlevi and Dewi, "Analisis Aplikasi I jateng Dengan Menggunakan Teori Technology Acceptance Model (TAM)."

³⁴ Mardianto, and Retno Sayekti. *Perpustakaan Digital Mengukur , enerimaan*

mendukung pekerjaan pustakawan, Adapun unsur-unsurotomasi perpustakaan yang saling terkait dengan lainnya adalah.³⁵

1. Pengguna

Pengguna merupakan elemen utama dari sistem otomasi perpustakaan. Saat membangun sistem perpustakaan, pengguna harus selalu dipertimbangkan, termasuk pustakawan, calon operator atau teknisi, dan pengguna *library*. Apa misi organisasi ini? Informasi apa yang mereka butuhkan? Sejauh mana mereka melek komputer? Bagaimana perasaan mereka? Apakah pelatihan diperlukan? Saat membuat sistem otomasi perpustakaan, berikut adalah beberapa pertanyaan yang perlu dijawab. Otomasi di perpustakaan hanya dapat dianggap berhasil jika memenuhi kebutuhan pengunjung dan karyawan. Tujuan sistem otomatisasi library ialah melayani pengguna. Bicaralah sama pengunjung untuk mengetahui apa yang mereka butuhkan. Namun, berhati-hatilah, karena pengguna dapat salah menilai tuntutan dan gagasan mereka berupa yang bisa dicapai serta tidak bisa dicapai oleh sistem komputer. Persepsi terkadang bisa salah, dan persyaratan terkadang terlalu atau kurang spesifik. Tahap desain dan pelaksanaan sistem memerlukan partisipasi personel terkait. Untuk menjamin kerja sama, masukan harus diperoleh dari setiap karyawan. Staf inti yang telah menerima pelatihan operator mesin, teknisi dan administrator sistem harus diidentifikasi dan dilatih sesuai bidang yang akan dioperasikan.

2. Perangkat Keras

Perangkat membutuhkan program agar berfungsi dan mampu menerima serta memproses fakta menjadi *information* dengan cepat dan tepat. Tugas perangkat keras adalah mengumpulkan informasi dan mengubahnya menjadi format yang dapat digunakan komputer.

a. Perangkat Lunak

Cara atau proses untuk menjalankan komputer guna memenuhi kebutuhan pengguna disebut perangkat lunak. Penerapannya pada berbagai sistem operasi, menjalankan banyak program sekaligus (multitasking), mengelola data secara lebih konsisten, dan bekerja secara bersamaan (multi-pengguna) merupakan beberapa perkembangan terkini dalam perangkat lunak.

Saat ini, perangkat lunak tersedia secara luas baik di dalam negeri maupun internasional. menawarkan berbagai manfaat dan biaya. WINISIS dan CDS/ISIS adalah program perangkat lunak perpustakaan terkenal yang dapat diunduh secara gratis dan merupakan perangkat lunak bebas UNESCO. Saat ini, sejumlah

³⁵ Supriyanto. Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi perancangan Perpustakaan Digital. Yogyakarta: Kanisius. (2008 : 38)

perguruan tinggi telah membangun sistem perpustakaan sendiri, seperti Sipisis di Institut Pertanian Bogor (IPB) dan SIPUS 2000 di Universitas Gadjah Mada (UGM). SIP dengan kemampuan luar biasa yang sebanding sedang dikembangkan oleh banyak perguruan tinggi dan lembaga pengembangan perangkat lunak lainnya. Pengadaan, katalogisasi, inventaris, keanggotaan, OPAC, administrasi berkala, sirkulasi, dan tugas-tugas lain yang terkait dengan operasi perpustakaan semuanya ditangani oleh sistem informasi perpustakaan ini.

b. Jaringan

Pemanfaatan sumber daya bersama berbasis teknologi informasi harus didukung oleh otomatisasi perpustakaan. Saat membangun jaringan komputer, elemen-elemen berikut perlu dipertimbangkan:

- a. Jumlah mesin dan ukuran jaringan (LAN, WAN).
- b. Lokasi perangkat keras, termasuk panel distribusi, komputer, kabel, dan sebagainya.
- c. Protokol yang digunakan untuk komunikasi.
- d. Mengidentifikasi personel yang bertanggung jawab atas pengembangan jaringan.

c. Data

Kumpulan simbol yang terurut yang mewakili angka, fakta, aktivitas, objek, dan hal-hal lainnya disebut data, dan merupakan fondasi dari semua informasi. Karakter, yang dapat berupa alfabet, numerik, atau simbol khusus seperti *, \$, dan /, membentuk data. Bit, byte, field, record, berkas, dan basis data adalah beberapa cara data diorganisasikan. Sistem informasi menerima instruksi dan masukan data, memproses data sesuai arahan, dan kemudian menghasilkan hasilnya. Data yang telah dikumpulkan dan diproses sebelumnya seringkali dibutuhkan untuk operasi pemrosesan informasi. Untuk menyediakan kemampuan pemrosesan bagi data yang baru dikumpulkan dan yang disimpan sebelumnya, penyimpanan berkas data dimasukkan ke dalam paradigma sistem informasi.

Penjelasan di atas membawa kita pada kesimpulan bahwa sistem otomasi perpustakaan terdiri dari manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, dan data—yang semuanya merupakan persyaratan atau komponen yang saling mendukung.

Dari sudut pandang lain, sistem otomasi perpustakaan terdiri dari sejumlah elemen atau persyaratan yang saling terhubung dan saling mendukung, seperti pengguna, perangkat lunak, perangkat keras, dan data, yang semuanya akan dibahas di bawah ini.³⁶

³⁶ Miyarso Dwi Aji, *Sistem Otomasi Perpustakaan: Sebuah Pengantar*, Yogyakarta:

1) Pengguna

Pengguna adalah elemen penting dari *system automation library*. Oleh karena itu, masukan pengguna harus selalu dipertimbangkan saat membangun sistem perpustakaan. Perpustakaan otomatis dapat menjadi sangat baik jika mampu memenuhi kebutuhan pengguna dan karyawannya. Oleh karena itu, analisis kebutuhan pengguna sangatlah penting. dan melibatkan personel yang tepat dalam fase pengembangan dan implementasi sistem. Staf inti harus memiliki pelatihan yang diperlukan di bidang masing-masing agar dapat menjadi operator, teknisi, dan administrator sistem.

3. Perangkat lunak (*software*)

Cara atau proses untuk menjalankan computer guna memenuhi kebutuhan pengguna disebut perangkat lunak. Perangkat lunak biasanya bekerja dengan sistem operasi yang berbeda, dapat menjalankan beberapa program sekaligus (*multitasking*), mengelola data dengan lebih andal, dan dapat digunakan oleh banyak orang sekaligus (*multi-user*).

Saat ini, perangkat lunak mudah diakses baik nasional maupun internasional dengan beraneka ragam faidah dan biaya. Saat ini, sejumlah universitas telah membangun sistem perpustakaan mereka sendiri, seperti Sipisis di IPB (Institut Teknologi Bogor) dan SIPUS 2000 di Universitas Gadjah Mada (UGM). SIP dengan kemampuan luar biasa yang sebanding sedang dikembangkan oleh banyak universitas dan lembaga pengembangan perangkat lunak lainnya. Pengadaan, katalogisasi, inventaris, keanggotaan, OPAC (Katalog Akses Publik Daring), administrasi berkala, sirkulasi, dan tanggung jawab lain yang berada di bawah lingkup operasional perpustakaan, semuanya ditangani oleh sistem informasi ini.

Perangkat lunak dibuat dengan mengamati sistem yang sudah tersedia. Berbagai macam unsur yang harus diperhitungkan ketika menguji perangkat lunak.

Berikut ini beberapa standar penilaian perangkat lunak:

- 1) Kegunaan: Prasarana serta deskripsi yang disediakan memenuhi persyaratan dan menghasilkan informasi tepat waktu (*real-time*) yang relevan dengan proses pengambilan keputusan.
- 2) Ekonomis: Biaya implementasi perangkat lunak wajar mengingat hasilnya.

- 3) Keandalan: Mampu mengelola operasi kerja yang berkelanjutan dan berfrekuensi tinggi.
- 4) Kapasitas: Kemampuan untuk menyimpan banyak data dan mengambilnya dengan cepat.
- 5) Kesederhanaan: Pengguna dapat dengan mudah menjalankan dan berinteraksi dengan menu yang disediakan.
- 6) Fleksibilitas: Memiliki kemampuan untuk pengembangan lebih lanjut dan dapat digunakan dengan sistem operasi dan institusi lain.
- 7) Karena pendidikan serta penyelesaian *problem* yang menyeluruh diperlukan sebelumnya *sisteym* bisa berfungsi dengan bagus,

Memilih dan membeli perangkat lunak merupakan prosedur yang menjamin dukungan pengguna. Memilih perangkat lunak yang digunakan oleh banyak perpustakaan merupakan salah satu teknik untuk memastikan dukungan pelanggan. Layanan dukungan biasanya dianggap substansial karena basis pengguna yang besar. Pengguna juga dapat saling membantu dalam pemecahan masalah. Parameter perangkat keras harus memenuhi persyaratan dasar untuk pengoperasian perangkat lunak.

4. Perangkat Keras

Perangkat keras adalah objek berwujud dengan tujuan khusus pada komputer yang terlihat dan dapat disentuh. Perangkat keras membutuhkan program untuk beroperasi, tetapi dapat menerima data dan mengubahnya menjadi information dengan lincah serta akurat. Berkat kemajuan teknologi informasi dan kebutuhan penggunaan teknologi untuk mengakses sumber daya bersama, perangkat keras komputer telah diintegrasikan ke dalam otomatisasi perpustakaan. Komputer yang digunakan sebagai klien dan server, Kartu Antarmuka Jaringan (LAN Card), terminal kabel (Hub), saluran telepon, radio, dan modem adalah contoh komponen perangkat keras jaringan. Jumlah komputer dan cakupan jaringan (LAN, WAN), penempatan perangkat keras *computer*, kabel, panel distribusi, serta komponen lainnya, protokol *communication* yang digunakan, serta personel yang dapat diandalkan atas pengembangan jaringan merupakan pertimbangan penting saat membangun jaringan komputer.

5. Data

Data, yang dapat didefinisikan sebagai kumpulan simbol berurutan yang mewakili angka, fakta, aktivitas, objek, dan sebagainya, merupakan materi dasar informasi. Karakter, yang dapat berupa

alfabet, numerik, atau simbol khusus seperti *, \$, dan /, membentuk data. Bit, byte, field, record, berkas, dan basis data adalah berbagai cara data disusun. Praktik pencatatan koleksi secara intrinsik terkait dengan semua pustaka. Mendapatkan informasi dari semua koleksi yang dimiliki adalah tujuan dari prosedur ini, dan setelah itu gunakan konsep ilmu perpustakaan untuk menyusunnya. Dengan memasukkan data ke dalam perangkat pemrosesan data, teknologi informasi dapat membantu menyederhanakan prosedur ini. Seringkali diperlukan penggunaan data yang telah dikumpulkan dan diproses sebelumnya. Akibatnya, paradigma sistem informasi kini mencakup penyimpanan berkas data. Dengan cara ini, baik data yang baru dikumpulkan maupun yang telah disimpan, maupun data yang telah dikumpulkan sebelumnya, dapat diproses.

6. Jaringan

Untuk mendistribusikan data ke komputer pengguna, jaringan menghubungkan komputer induk (server) ke komputer tambahan dan perangkat pendukung sistem otomatisasi dalam suatu sistem terintegrasi.

Komponen Dasar Sistem Otomasi Perpustakaan, termasuk perangkat keras, perangkat lunak, brainware (sumber daya manusia yang menjalankan dan memantau sistem), dan perangkat tambahan lain, juga dibahas dalam sudut pandang lain. Karena perangkat atau komponen suatu sistem saling terkait, kegagalan fungsi pada salah satu komponen akan berdampak pada kinerja ideal sistem secara keseluruhan.

Berikut ini adalah elemen-elemen fundamental dari sistem otomasi:

a. Sumber Daya Manusia

Faktor manusia sangat krusial dalam manajemen. Faktor manusia adalah sumber dari segalanya. Setiap elemen yang memengaruhi, membentuk, dan mencakup sumber daya manusia dalam manajemen turut terlibat. Jumlah karyawan harus sesuai dengan formasi dan kebutuhan, di antara aspek-aspek lain yang merupakan bagian dari elemen manusia. Pendidikan, bakat, pengalaman, dan, terakhir, komposisi—seperti komponen teknis, administratif, kepemimpinan, dan implementasi semuanya merupakan prasyarat.³⁷

Elemen fundamental pertama dan terpenting dari sistem otomasi perpustakaan adalah sumber daya manusia.

Sumber daya manusia yang relevan meliputi, antara lain:

³⁷ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Sagug Seto, 2006, hal. 161

1) Kepala Perpustakaan

Untuk memengaruhi kebijakan yang dikembangkan sesuai dengan tuntutan perpustakaan, kepala perpustakaan harus selalu beradaptasi mengikuti arus situasi serta kondisi modern, termasuk kemajuan TI di perpustakaan. Jika kepala perpustakaan memahami secara menyeluruh fungsi dan keunggulan teknologi yaitu, *system otomation library* kebijakan ini niscaya bisa diimplementasikan.

Agar *system otomation library* bisa diimplementasikan dengan sukses, kepala perpustakaan harus hadir dan memberikan dukungan. Jenis teknologi ini sulit diimplementasikan tanpa kehadiran, dukungan, atau kemauan kuat dari pemimpin *library*.

2) Pegawai perpustakaan dan pustakawan.

Peran pustakawan dan pegawai perpustakaan dalam mengelola perangkat keras dan perangkat lunak berkaitan erat dengan penerapan sistem otomasi perpustakaan. Jabatan fungsional pustakawan dijelaskan dalam Undang-Undang No. 9 Tahun 2014 sebagai seseorang yang memiliki wewenang, hak, kewajiban, dan ruang lingkup untuk melaksanakan operasional perpustakaan.

Sistem otomasi perpustakaan akan digunakan dan dioperasikan oleh pustakawan dan pegawai perpustakaan. Oleh karena itu, agar layanan berbasis teknologi seperti ini dapat memberikan layanan terbaik bagi pengunjung, mereka harus segera memahami dan menyesuaikan diri dengan sistem tersebut. Pengkatalogan, inventarisasi, pembuatan laporan, serta peminjaman dan pengembalian buku (sirkulasi) hanyalah beberapa tugas sehari-hari yang akan dibantu oleh sistem ini.

4 Pelanggan atau pengguna.

Perpustakaan menerapkan sistem otomasi perpustakaan untuk meningkatkan layanan bagi penggunanya. Masyarakat sekitar di mana perpustakaan berada atau masyarakat yang lebih luas dapat menjadi sumber pengguna atau pengunjung perpustakaan. Kehadiran pengguna perpustakaan ini sangatlah penting. Mereka dapat menawarkan saran atau meningkatkan fungsionalitas sistem otomasi yang digunakan oleh perpustakaan untuk memberikan layanan, terutama fitur yang paling banyak digunakan oleh pengguna.

3) *Stakeholders*/Pihak yang berkepentingan

Pihak yang berkepentingan dengan perpustakaan dikenal sebagai pemangku kepentingan. Penerapan teknologi otomasi perpustakaan juga sangat dipengaruhi oleh para pemangku kepentingan. Perpustakaan harus menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak ini. Misalnya, administrasi kampus, pimpinan perpustakaan universitas lainnya, forum perpustakaan universitas, dan kelompok kampus yang menggunakan perpustakaan, semuanya dianggap sebagai pemangku kepentingan di perpustakaan universitas.

4) Tenaga IT/Personel TI

Personel TI, atau individu dengan keahlian teknologi informasi, mau tidak mau akan terlibat dalam rencana perpustakaan untuk menerapkan sistem otomasi perpustakaan. Mereka akan membantu analisis, perancangan, dan instalasi perangkat keras dan perangkat lunak sistem otomasi perpustakaan. Implementasi sistem otomasi perpustakaan menjadi lebih mudah karena pustakawan atau karyawan perpustakaan tertentu juga memiliki pengetahuan di bidang TI ini.

Spesialis TI merupakan bagian dari paket pengadaan sistem untuk sistem otomasi perpustakaan yang berbayar atau berbasis langganan, dan mereka biasanya menangani pencadangan dan pemeliharaan data. Sebaliknya, sistem otomasi perpustakaan sumber terbuka yang gratis dapat diinstal, dioperasikan, dipelihara, dan datanya dicadangkan secara mandiri (internal) jika perpustakaan tersebut memiliki pustakawan atau personel yang memiliki pengetahuan tentang sistem tersebut.³⁸

b. Perangkat Keras

Kata Latin "computare", yang berarti "menghitung", merupakan asal mula istilah "komputer". Para ahli dan peneliti memiliki definisi terminologi komputer yang sedikit berbeda karena luasnya cakupan ilmu komputer. V. Carl Hamacher dkk. mendefinisikan komputer sebagai kalkulator elektronik cepat yang dapat memperoleh data elektronik, mengolahnya sesuai dengan program yang tersimpan dalam memorinya, dan mengeluarkan data sebagai keluaran.³⁹ Di sisi lain, komputer

³⁸ Taufiq Mathar, *Pengantar Sistem Otomasi Perpustakaan* (Alauddin University Press, Samata, 2020): h. 31-38.

³⁹ V. Carl Hamacher dkk, *Computer Organization 5th Edition*, McGraw-Hill, 2001, hal. 4.

adalah perangkat elektronik yang dapat melakukan sejumlah hal, menurut Robert H. Blissmer. Hal ini meliputi menerima masukan, memprosesnya sesuai dengan program, menyimpan instruksi dan memproses hasilnya, serta menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi.⁴⁰

Perangkat keras diperlukan untuk mengoperasikan proses otomatisasi. Komputer dan aksesoris apa pun yang digunakannya, termasuk printer, pemindai kode batang, dan sebagainya, disebut perangkat keras dalam konteks ini. Di perpustakaan kecil, proses otomatisasi dapat dimulai hanya dengan satu komputer. Untuk layanan pelanggan yang lancar, perpustakaan besar membutuhkan beberapa komputer dan aksesorinya.

c. Perangkat Lunak (*Software*)

Software menurut Laudon, According to Kenneth C. Laudon, *software is defined as the detailed, preprogrammed instructions that control and coordinate the computer hardware components in an information system. It encompasses the applications, scripts, and programs that run on a device, enabling it to perform specific tasks. In essence, software acts as the "brains" of a computer system, telling the hardware what to do and how to do it. It's the variable part of the computer, allowing for flexibility and customization, unlike the more fixed hardware components.*

Laudon's definition highlights the crucial role software plays in information systems, emphasizing its function in processing, storing, and distributing information to support decision-making and control within an organization.

Instruksi rumit yang mengatur operasi sistem komputer dikenal sebagai perangkat lunak. Fungsi-fungsi yang kita kaitkan dengan komputer tidak dapat dijalankan oleh perangkat keras komputer tanpa perangkat lunak.

Perangkat lunak memiliki tujuan-tujuan berikut:

- b.** Mengendalikan sumber daya komputer suatu organisasi,
- c.** Memberi orang sarana untuk menggunakan sumber daya data ini,
- d.** Berfungsi sebagai perantara antara perusahaan dan data yang disimpan.

⁴⁰ Robert H. Blissmer, *Computer Annual, An Introduction to Information Systems 2nd Edition* John Wiley & Sons, 1985, hal. 1

Oleh karena itu, perangkat lunak diperlukan agar semua perangkat yang terhubung dapat berfungsi di komputer. Mustahil untuk menggunakan perangkat keras komputer apa pun tanpa perangkat lunak.⁴¹

Perangkat lunak adalah sistem operasi atau perangkat lunak yang memungkinkan perangkat keras berfungsi. Ini menyiratkan bahwa perangkat keras tidak dapat beroperasi tanpa perangkat lunak. Misalnya, tanpa perangkat lunaknya (driver atau program), printer tidak akan dapat beroperasi. Program komputer yang digunakan *library* guna melaksanakan tugas sehari-hari atau *sistym auotomation library* disebut sebagai perangkat lunak dalam buku ini. SLiMS, INLISlite, IBRA, Syrsy, Dynix, KOHA, dan aplikasi lainnya merupakan contoh program otomasi perpustakaan.

e. Jaringan

Hampir setiap sistem yang digunakan saat ini dirancang untuk berfungsi dalam jaringan, alih-alih sendiri. Hal ini juga berlaku untuk perpustakaan, yang masing-masing berjalan di komputer atau perangkatnya sendiri. Namun, berkat jaringan, semua komputer yang sebelumnya berdiri sendiri artinya, independen atau terpisah kini saling terhubung sehingga dapat berkolaborasi guna untuk merampungkan tugas.

Dengan *sistym automation library*, misalnya, petugas perpustakaan / karyawan perpustakaan di departemen pemrosesan kini dapat dengan mudah berbagi data bahan pustaka *library* yang telah dimasukkan ke dalam sistem dengan staf di departemen sirkulasi. Hal ini karena departemen sirkulasi menggunakan sistem yang sama dan dapat memverifikasi data secara langsung.

1 Kelebihan dan Kekurangan Sistem Otomasi Perpustakaan

Menerapkan otomasi perpustakaan dapat meringankan beban kerja dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip perpustakaan. Adapun kelebihan dan kekurangan otomasi perpustakaan sebagai berikut:⁴²

1. Kelebihan sistem otomasi perpustakaan yaitu:

⁴¹ Kenneth C. Laudon and Jane P. Laudon, *Management Information Systems, Organization and Technology in The Networked Enterprise* Prentice-Hall, New Jersey, USA 2000, hal. 169.

⁴² Bilal D. *Automating Media Center and Small Libraries: A Microkomputer Based Approach*. Englewood: Libraries Unlimeted, 2002. hal. 1.

- a. Pemustaka mendapatkan akses cepat ke sumber daya perpustakaan. Setelah diproses, bahan pustaka dapat langsung disimpan di rak dan catatan MARC (*Machine Readable Cataloging*) nya dapat diunduh ke dalam pangkalan data.
 - b. Dimungkinkan untuk mengurangi atau meningkatkan efisiensi tugas-tugas rutin. Peminjaman, pengembalian uang, pemberitahuan keterlambatan, dan inventaris adalah contoh-contoh tugas sirkulasi yang memakan waktu dan membosankan. Penghematan waktu semacam ini dimungkinkan dengan otomatisasi.
 - c. Dapat mempercepat dan mengefisienkan proses inventarisasi bahan pustaka. Proses inventarisasi koleksi perpustakaan diotomatisasi melalui penggunaan pemindai portabel untuk memindai *barcode*, pengunggahan bahan pustaka yang telah dipindai ke dalam sistem otomatis, dan penyusunan laporan yang telah diformat sebelumnya. Pada sistem manual, operasi ini mengharuskan petugas memverifikasi kartu daftar rak apakah ada bahan pustaka yang hilang, dan membuat laporan inventaris secara manual. Dalam waktu dua minggu, pengumpulan inventaris baru selesai dengan menggunakan metode manual.
 - d. Rekaman MARC (*Machine Readable Cataloging*) dapat diimpor dan diekspor oleh pusat media dan perpustakaan. Sistem otomatis mengimpor catatan format disk dari toko buku atau sumber lain, sehingga mengurangi waktu yang diperlukan untuk kategorisasi.
 - e. Sistem yang sudah terintegrasi dapat mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menangani manajemen data, manajemen serial, administrasi keuangan, dan pengadaan barang perpustakaan.⁴³
2. kekurangan sistem otomasi perpustakaan yaitu:
- a. Memerlukan waktu yang intensif. Dibutuhkan banyak upaya untuk merencanakan, memilih, dan melaksanakan program otomasi sistem, yang pada akhirnya membutuhkan komitmen jangka panjang yang signifikan dari semua staf perpustakaan. Perangkat lunak otomasi sistem harus dipelihara secara teratur setelah diterapkan. Para profesional di bidang media dan informasi menemukan bahwa pengadaan otomasi sistem untuk perpustakaan yang dilengkapi dengan jaringan komputer lokal (LAN) sangat memakan waktu.
 - b. Biasanya sangat mahal. Sebagian besar pusat media dan perpustakaan kecil mungkin tidak mampu membayar biaya awal,

⁴³ Kochtanek, T.R. and Matthews, J.R. *Library Information system: From Library Automation to Distributed Information Access Solutions*. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2002 hal.137-138.

biaya yang terkait dengan pembelian perangkat keras, perangkat lunak, perabot, program, pemasangan kabel jaringan, kabel, dan barang-barang lain yang diperlukan, pengeluaran rutin seperti kabel barcode dan tinta printer, pemeliharaan tahunan, dukungan teknis, dan konversi daftar ke dalam catatan MARC. (*Machine Readable Cataloging*)

- c. Pengguna tidak dapat mengakses sistem jika terjadi kerusakan atau kematian sistem. Akses ke item perpustakaan akan berkurang, terutama jika kartu katalog manual tidak lagi dapat diakses di perpustakaan.⁴⁴

Dari definisi yang telah diuraikan, penerapan sistem otomasi perpustakaan dapat dipahami sebagai penerapan mesin komputer untuk semua kegiatan perpustakaan, mulai dari pengadaan, pemrosesan, hingga layanan sirkulasi Guna untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan perpustakaan.

2 Sistem Layanan Perpustakaan

Penyediaan *service library* adalah pekerjaan yang harus direncanakan dengan cermat. Jika sistem layanannya sesuai dan memenuhi kebutuhan penggunanya, layanan perpustakaan akan berjalan lancar.

Akses terbuka, akses terkendali, dan akses campuran adalah tiga jenis sistem layanan perpustakaan. Ketiga sistem layanan ini berkaitan dengan bagaimana perpustakaan memberi pengguna kesempatan untuk menemukan bahan pustaka. Setiap sistem memiliki kelebihan dan kekurangannya sendiri.

Ketiga sistem layanan perpustakaan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Akses Terbuka

Pengguna dapat dengan bebas mencari dan menemukan bahan pustaka yang mereka butuhkan secara langsung berkat sistem layanan ini. Pendekatan akses terbuka ini bertujuan untuk memberikan pengguna kesempatan mengakses perpustakaan seluas mungkin, tidak hanya untuk tujuan membaca tetapi juga untuk menjelajahi berbagai pilihan dari koleksi di rak yang dapat membantu penelitian mereka. Secara umum, perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan universitas menggunakan sistem akses terbuka.

⁴⁴ Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)*, Jakarta: Penerbit Rajawali Pers, 2017, hal. 28-30

Penggunaan pendekatan ini bagi perpustakaan memiliki sejumlah manfaat, seperti:

- a. Pengguna bebas memilih bahan pustaka yang tersedia di rak.
- b. Katalog tidak wajib.
- c. Jika sumber daya yang diinginkan tidak tersedia, pengguna dapat menggantinya dengan bahan pustaka yang serupa.
- d. Pengguna dapat membandingkan isi bahan pustaka dengan judul yang diinginkan.
- e. Lebih menguntungkan dan efektif dalam menghemat bahan pustaka.
- f. Menghemat tenaga petugas layanan.

Sistym servis terbuka mempunyai sejumlah kekurangan di samping manfaat positifnya, seperti:

- a. Penataan sumber daya perpustakaan terganggu oleh kecenderungan pemustaka untuk mengembalikan barang sesuka hati.
- b. Kemungkinan salah menaruh bahan pustaka lebih tinggi.
- c. Beberapa pemustaka, terutama yang memiliki koleksi besar, tidak dapat menemukan bahan pustaka di rak.
- d. Kerusakan sumber daya perpustakaan lebih cepat.
- e. Cara penataan isi perpustakaan di rak berubah, sehingga memerlukan pengisian ulang yang konstan.

2. Sistem Akses Tertutup

Dengan sistem akses terkendali, staf perpustakaan mencari dan mengambil bahan pustaka dari rak, alih-alih pengunjung mencarinya secara langsung. Pendekatan ini meningkatkan beban kerja staf, terutama pada jam sibuk ketika banyak pengguna membutuhkan bahan pustaka. Oleh karena itu, pengguna diharuskan mencari nomor panggil bahan pustaka di katalog.

Berikut ini beberapa manfaat dari sistem akses terkendali ini:

- a. Karena hanya staf yang mengambil dan mengembalikan bahan pustaka, bahan pustaka tertata rapi di rak.
- b. Kemungkinan hilangnya bahan pustaka sangat kecil.
- c. Kemungkinan kerusakan bahan pustaka lebih rendah.
- d. Lebih cepat mengembalikan bahan pustaka bekas ke rak.
- e. Pengawasan yang lebih longgar dimungkinkan.
- f. Prosedur pengambilan yang lebih efisien dimungkinkan.

Sistem akses tertutup memiliki beberapa kelemahan berikut:

- a. Pengunjung memiliki lebih sedikit kebebasan dan kurang puas dengan pilihan sumber daya perpustakaan yang tersedia bagi mereka.

- b. Terkadang, sumber daya perpustakaan yang mereka peroleh tidak memenuhi kebutuhan mereka.
 - c. Katalog cepat rusak.
 - d. Tidak semua pengguna tahu cara menerapkan strategi pencarian katalog.
 - e. Perlu dicatat bahwa tidak semua koleksi digunakan oleh pengguna.
 - f. Perpustakaan semakin padat.
3. Sistem Akses Campuran

Perpustakaan dapat menggunakan sistem layanan akses terbuka dan akses terbatas secara bersamaan dalam sistem akses campuran. Skripsi, koleksi referensi, dan tesis biasanya merupakan akses tertutup di perpustakaan yang mengadopsi sistem akses campuran ini, tetapi koleksi lainnya merupakan akses terbuka.

Perpustakaan di universitas dan sekolah biasanya menggunakan pengaturan akses campuran ini.

Sistem akses campuran memiliki manfaat diantaranya:

- a. Koleksi referensi dan koleksi umum dapat diakses dengan mudah oleh pengguna secara bersamaan
- b. Koleksi referensi tidak membutuhkan ruang baca / bibliotek terpisah.
- c. Mengurangi biaya personel.

Sistem akses campuran memiliki kekurangan sebagai berikut:

- a. Staf merasa kesulitan mengelola pengguna yang mengakses bahan pustaka referensi dan bahan pustaka umum secara bersamaan.
- b. Tempay bahan pustaka umum dan ruang bibliografi digabung.
- c. Pengawasan yang lebih ketat diperlukan.

3 Layanan Otomasi di Perpustakaan

Seiring kemajuan *technology information*, program teknologi informasi yang berkaitan dengan perpustakaan telah melalui berbagai tahap perkembangan. "Pengadaan bahan pustaka/informasi, pemrosesan informasi yang dikumpulkan, dan penyediaan layanan informasi dalam bentuk presentasi yang sesuai untuk digunakan" merupakan tiga peran utama sistem perpustakaan terpadu.⁴⁵

Layanan otomatis di perpustakaan melakukan hal-hal berikut:

⁴⁵ Bambang Setiarso, *Penerapan Teknologi Informasi dalam Sistem Dokumentasi dan Perpustakaan*, Jakarta: Grasindo, 2007, hal. 29.

- Pengawasan Sirkulasi

Setiap tindakan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka berada di bawah pengawasan sirkulasi. Tugas ini berkaitan dengan manajemen sirkulasi bahan pustaka *library*. Integrasi kegiatan sirkulasi, yang meliputi penerimaan dan pengeluaran bahan pustaka, atau dengan kata lain, peminjaman, pengembalian, pemberian denda, penagihan, dan pendaftaran anggota perpustakaan, dapat dilakukan dengan cepat. computer dapat membantu pustakawan di bagian sirkulasi dengan cara-cara berikut, selain mempercepat sirkulasi buku:

- 2) Mengidentifikasi judul buku yang tersedia dan di mana buku tersebut disimpan.
- 3) Menilai kapasitas peminjaman pengguna.
- 4) Menyusun surat peringatan bagi penerima pinjaman buku.
- 5) Memungkinkan pengguna memesan sumber daya perpustakaan tertentu yang saat ini tidak tersedia.
- 6) Menghitung biaya keterlambatan pengembalian buku.⁴⁶

Fitur-fitur berikut merupakan bagian dari sistem pemantauan sirkulasi:

- a. Sistem menawarkan berbagai konfigurasi parameter.
- b. Sistem dapat menawarkan sistem peminjaman.
- c. Pengembalian dapat diproses oleh sistem.
- d. Denda dapat diproses melalui sistem.
- f. Reservasi dapat diproses oleh sistem.
- g. Pinjaman untuk penagihan pinjaman jangka pendek, yang seringkali berlaku selama dua malam, dapat diproses menggunakan sistem.⁴⁷

Dengan hanya menyorot kode batang kartu, lalu kode batang buku, dan terakhir menandai tanggal pengembalian, sistem otomasi komputer membuat proses peminjaman buku menjadi cepat dan mudah. Setiap buku melewati prosedur ini kurang dari satu menit. Dengan cara yang sama, pengembalian atau perpanjangan buku hanya perlu menyorot kode atau barcode, transaksi ditangani secara otomatis.

2. Statistik / Data

Ada dua definisi statistik: luas dan spesifik. Secara umum, statistika mengacu pada prosedur ilmiah yang bertujuan untuk mengumpulkan,

⁴⁶ Ikhwan Arif, Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan, *Makalah, Disampaikan pada Seminar dan Workshop Sehari "Membangun Jaringan Perpustakaan Digital dan Otomasi Perpustakaan menuju Masyarakat Berbasis Pengetahuan"*, Jakarta, 4 Oktober 2003, hal. 7.

⁴⁷ Siregar, *Otomasi Perpustakaan: Pengenalan Otomasi Perpustakaan*, Jakarta: Bina Ilmu, 1997, hal. 33.

menyusun, menampilkan, dan mengevaluasi data penelitian numerik. Dalam arti sempit, statistika menggambarkan suatu teknik untuk membuktikan setiap kebenaran tentang suatu peristiwa atau fenomena tertentu, yang dinyatakan dalam angka-angka yang tepat. Pengetahuan tentang cara menangani data dalam bentuk angka, tabel, grafik, dan format lainnya dikenal sebagai statistika perpustakaan dalam otomatisasi. Kemampuan untuk menangani data dalam bentuk angka, tabel, grafik, dan isu-isu terkait kondisi lainnya terutama pemrosesan sumber daya perpustakaan dan layanan sirkulasi dikenal sebagai temu kembali informasi.⁴⁸

3. Akuisisi Informasi

Temu kembali informasi juga dapat disebut sebagai pencarian informasi atau melihat informasi.⁴⁹ "Proses pemilihan item dari suatu koleksi tidak hanya katalog perpustakaan, tetapi juga indeks atau bibliografi dikenal sebagai pengambilan informasi."⁵⁰ Temu kembali informasi, menurut definisi yang berbeda dalam Dictionary of Library Terms, adalah "proses menemukan kembali informasi yang disimpan di perpustakaan."⁵¹ Dalam sistem jaringan otomatis, pengambilan informasi adalah proses mencari dan menemukan informasi menggunakan katalog yang terletak di server komputer atau peramban web.

4. Jaringan Kolaborasi Informasi

Kolaborasi jenis ini terjadi ketika dua organisasi atau lebih (dalam hal ini, perpustakaan) bekerja sama untuk menyediakan layanan perpustakaan bagi penggunaan bersama menggunakan sumber daya komputer yang didukung oleh basis data bibliografi bersama sumber daya perpustakaan. Layanan informasi silang, khususnya deskripsi data bibliografi untuk sumber daya perpustakaan yang dimiliki oleh masing-masing perpustakaan, baik yang diproses dalam CD-ROM maupun dalam bentuk katalog daring di internet, menggunakan format basis data yang sama, merupakan jaringan kolaborasi informasi yang dimaksud. Layanan informasi silang, khususnya deskripsi data bibliografi untuk sumber daya perpustakaan yang dimiliki oleh masing-masing perpustakaan, baik yang diproses dalam CD-ROM maupun dalam bentuk katalog daring di internet, menggunakan format basis data yang sama, merupakan jaringan kolaborasi informasi yang dimaksud.⁵²

⁴⁸ Memans, "Pengantar Sistem Otomasi Perpustakaan," <http://wordpress.com/html>. Diakses 30 Oktober 2019

⁴⁹ Concise Oxford Dictionary, New York: Mc Grew, 2016, hal. 90

⁵⁰ Pauline Atherton, *Sistem dan Pelayanan Informasi*, Terj. Bambang Hartono, Jakarta: Aneka Kencana Abadi, 2005, hal. 16.

⁵¹ H.S. Lasa, *Kamus Istilah Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Persada, 1997, hal. 88.

⁵² Memans, "Pengantar Sistem Otomasi Perpustakaan", <http://wordpress.com/html>. Diakses 30 Oktober 2019

Otomatisasi di perpustakaan sangat penting untuk meningkatkan layanan bersama bagi pengguna dan meningkatkan kemampuan platform untuk berpartisipasi dalam berbagai koleksi, transaksi, dan berbagi sumber daya dengan platform lain.

Cakupan layanan otomatisasi di perpustakaan yang memanfaatkan teknologi informasi dapat dicapai melalui sistem otomatis yang dimulai dengan poin-poin berikut:⁵³

- a. Pengadaan atau koleksi usulan. Kehadiran sistem SLIMS (Sistem Manajemen Perpustakaan Senayan) di perpustakaan memungkinkan pengguna untuk memahami semua bahan dalam koleksi. Selain itu, pengguna dapat menggunakan SLIMS (Sistem Manajemen Perpustakaan Senayan) untuk mengakses bahan yang belum ada dalam koleksi untuk melakukan manajemen inventaris.
- b. Penemu. Selain dilakukan secara manual, pemberian nomor inventarisasi untuk bahan pustaka bisa juga dilakukan dengan otomatis. Tentang hal ini membantu menyederhanakan dan mengefisienkan karyawan ketika mengerjakan aktivitas inventarisasi.
- c. Katalogisasi adalah aktivitas deskripsi berbasis fisik dari buku. Katalogisasi ini berfungsi sebagai panduan untuk membantu pengguna memahami di mana buku tersebut berada. Banyak tenaga, waktu, dan biaya yang dibahas dalam proses pembuatan katalog manual. Penerapan sistem otomatisasi dapat membuat proses pencetakan katalog menjadi lebih efektif dan efisien.
- d. Proses peminjaman, pengembalian, dan pembayaran denda keterlambatan dikenal sebagai sirkulasi. Proses sirkulasi akan disederhanakan melalui otomatisasi perpustakaan. Hanya dengan menyorot kode batang kartu pengguna, lalu kode batang buku, dan terakhir membubuhkan stempel tanggal pengembalian, transaksi langsung dibuat, sehingga peminjaman buku menggunakan komputer menjadi cepat dan mudah. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi biaya, waktu, dan tenaga.
- e. Manajemen terbitan berkala. Sistem Manajemen Perpustakaan Senayan, atau SLIMS, dapat digunakan untuk mengelola terbitan berkala. Hal ini merupakan hasil dari modul khusus terbitan berkala SLIMS.
- f. Administrasi Anggota. Karena bersifat otomatis, sistem otomatisasi memudahkan pembuatan kartu anggota, membedakan berbagai kategori keanggotaan, dan banyak lagi.

⁵³ Wahyu Supriyanto, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Kanisius, 2008), 38.

Menerapkan sistem otomatisasi membuat entri atau pemrosesan data menjadi cepat, tepat, dan mudah diakses. Pustakawan entri data setidaknya harus mampu menggunakan sistem otomatisasi berbasis komputer. Penggunaan perangkat elektronik dalam tugas untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja disebut sebagai otomatisasi.

Dari sudut pandang yang berbeda, layanan otomasi perpustakaan berdampak signifikan terhadap organisasi, khususnya:⁵⁴

- a. Mampu mengawasi semua tugas. Tidak diragukan lagi, pustakawan akan kesulitan mempertahankan kendali atas semua data koleksi perpustakaan di perpustakaan tradisional, yang masih membutuhkan proses manual. Karena semua aktivitas pengumpulan data didigitalkan dan menghasilkan basis data, otomasi di perpustakaan menawarkan kendali yang lebih baik atas pekerjaan. Basis data ini memudahkan dan mempercepat pelacakan informasi tentang setiap koleksi perpustakaan.
- b. Mengurangi aktivitas yang tidak efektif. Prosedur pencatatan merupakan bagian integral dari operasional perpustakaan. Mendapatkan informasi dari setiap koleksi adalah tujuan dari prosedur ini. Dalam metode manual, buku atau kertas digunakan untuk proses ini. Meskipun relatif sederhana, pencatatan di atas kertas atau buku juga tidak efisien dan tidak produktif. Pustakawan dapat beroperasi lebih efisien dan menggunakan lebih sedikit kertas dengan memanfaatkan teknologi informasi.
- c. Biaya rapat dan perjalanan yang lebih rendah. Dalam hal rapat, manajer perpustakaan dapat memperoleh manfaat dari otomatisasi. Hal ini menggambarkan betapa efektifnya otomatisasi perpustakaan dengan mengurangi waktu dan biaya transportasi yang dibutuhkan untuk mengumpulkan semua orang di satu tempat. Hal ini memungkinkan transmisi dokumen secara elektronik dan kehadiran pustakawan di lokasi masing-masing
- d. Kepuasan kerja yang lebih besar sebagai hasil dari peningkatan efisiensi. Baik manajer perpustakaan maupun pengguna akan mendapatkan manfaat dari otomatisasi di perpustakaan. Hal ini karena otomatisasi membuat segala sesuatunya lebih efisien. Bagi administrator perpustakaan, otomatisasi akan memangkas biaya, waktu, dan tenaga kerja secara drastis. Karena mereka dapat memperoleh bahan serta informasi tentang referensi kapan saja dan dari lokasi mana pun, pengguna perpustakaan juga akan terdampak.

⁵⁴ Unzilla Astari, "Dampak Implementasi Otomasi di Perpustakaan SMA Islam Hidayatullah Semarang", *Jurnal*, Volume 2, No. 2 (Juni 2016): hal. 6, Diakses 27 Oktober 2019 <http://journal-fakultasilmu-budaya-universitas-diponegoro.ac.id/pdf>.

- e. Kepuasan pengguna yang lebih tinggi. Kepuasan pelanggan penting, terutama dalam hal meningkatkan kepuasan pelanggan melalui penyampaian layanan yang cepat dan informasi yang lebih baik. Sebagai departemen layanan yang berhubungan tanpa perantara dengan pengguna, layanan sirkulasi sangat penting di *library*.

Layanan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka dikenal sebagai layanan sirkulasi di perpustakaan. Semua kegiatan perpustakaan, terutama layanan sirkulasi, akan menjadi lebih cepat, lebih sederhana, dan lebih efektif dengan otomatisasi, yang akan memuaskan pengguna perpustakaan..

I. Integrasi Keislaman

Karena memfasilitasi kebutuhan akan informasi, perpustakaan berperan penting bagi kemajuan pemahaman manusia. Perpustakaan semakin populer sejalan kemajuan zaman, informasi dan teknologi. *library* bisa dipandang sebagai ruang rekreasi yang menghibur sekaligus sebagai lembaga pendidikan yang senantiasa menawarkan segudang ilmu pengetahuan. Teknologi informasi dapat menginspirasi manusia untuk menemukan hal-hal baru, terutama dalam konteks *library*. Allah SWT tidak membatasi kemampuan manusia untuk menciptakan sesuatu demi kebaikan bersama atau untuk mempermudah pekerjaan. sebagaimana bisa diketahui dalam Q.S. Al-Alaq/96:1-5.

Firaman Allah dalam Surah Al-Alaq ayat 1-5 yang berbunyi:

إِقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۚ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۚ إقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۚ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ۚ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

- 1 Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan
- 2 Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.
- 3 Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah,
- 4 Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam,
- 5 Dia mengajara kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.

Terdapat berbagai nilai pendidikan Islam dalam tafsir Al-Misbah QS. Al-'Alaq (96): 1–5, seperti: nilai pendidikan Islam dalam QS. Al-'Alaq (96): 1–5 hanya berkenaan dengan nilai pendidikan iman, syari'at, dan akhlak. Pentingnya pendidikan akidah dijelaskan dalam ayat 1-3, yang memberikan pemahaman

⁵⁵ M. Quraish Shihab, Tafsir Al-Mishbah Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an Juz'amma Volume 15, hlm. 392-402.

tentang pentingnya mengajarkan manusia membaca dengan melafalkan nama Allah SWT. Sang Pencipta Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang. Ayat kedua tentang asal usul manusia, yang berasal dari 'alaq (segumpal darah), yang menandakan ketergantungan pada orang lain, di situlah pentingnya pendidikan syari'at (gairu mahdah ibadah) ditemukan. Perilaku yang ikhlas, mudah bergaul, dan penuh harapan yang disarankan dalam ayat 3-5 adalah manfaat pendidikan akhlak, sebagaimana dinyatakan dalam ayat 1-2. Hal ini sejalan dengan bukti bahwa Nabi Muhammad, yang merupakan teladan yang luar biasa, memiliki akhlak dan keyakinan yang dihargai.

Selain itu, ayat 1-5 menekankan bahwa membaca tidak harus terbatas pada teks tertulis dan memuat nilai-nilai pendidikan intelektual. Hal ini sejalan dengan bukti yang menunjukkan betapa pentingnya memahami kosmos dan lingkungan untuk mengarungi kehidupan ketika bermasyarakat.

Penafsiran Al-Misbah menggabungkan sejumlah konsep pendidikan Islam. Misalnya, QS. Al-'Alaq (96): 1-5 hanya membahas pentingnya pendidikan iman, syariat, dan akhlak, sementara membahas nilai pendidikan Islam. Dalam ayat 1-3, pentingnya pendidikan agama dijelaskan, menekankan pentingnya mendidik manusia untuk mengkaji dengan mengulang-ulang nama Allah SWT. Sang Pencipta yang Maha Pengasih dan Maha Pemurah. Pentingnya pendidikan syariat (gairu mahdah) disebutkan dalam ayat kedua, yang membahas asal usul manusia dan berasal dari kata "alaq," yang berarti "segumpal darah," dan menunjukkan ketergantungan kepada orang lain. Keunggulan pendidikan akhlak, sebagaimana disebutkan dalam ayat 1-2, adalah perilaku yang tulus, ramah, dan penuh harapan, yang dianjurkan dalam ayat 3-5. Hal ini konsisten dengan bukti bahwa Nabi Muhammad, seorang teladan yang luar biasa, memiliki nilai-nilai dan moralitas. Selain itu, baris 1-5 menekankan bahwa membaca memiliki manfaat pendidikan intelektual dan tidak perlu dibatasi pada teks tertulis. Hal ini konsisten dengan data yang menunjukkan betapa pentingnya memahami lingkungan dan alam semesta untuk menavigasi peradaban.

Untuk mencegah kesalahpahaman, ada beberapa hal yang perlu ditegaskan mengenai ayat di atas dalam Surat Al-'Alaq (96): 1-5. Pertama-tama, Islam memandang kehidupan dunia dan akhirat sebagai satu kesatuan yang utuh. Apa yang Anda tabur di dunia inilah yang pada akhirnya akan Anda tuai, karena dunia adalah tempat menanam dan akhirat adalah tempat menuai. Dalam Tafsir

Al-Misbah karya M. Quraish Shihab, manusia diciptakan dari segumpal darah sehingga belum mengetahui amalan duniawi dan akhirat. Ayat di atas juga mendukung gagasan bahwa dunia adalah sarana untuk mencapai tujuan, dan akhirat adalah tujuan akhir.

Ayat ini menyoroiti fakta bahwa manusia dilahirkan ke dunia ini atas izin Allah. Allah menciptakan manusia terbaik dari segumpal darah, dari manusia yang tidak memahami apa pun hingga ia belajar memegang pena. Ini menyiratkan bahwa mereka yang tidak tahu apa pun pada akhirnya dapat mempelajari sejumlah hal. Dunia ini berfungsi sebagai tempat menanam, sedangkan akhirat adalah tempat untuk memanen. Berbuat baik kepada sesama, baik secara individu maupun kolektif, merupakan salah satu tuntutan duniawi yang dapat terpenuhi di akhirat.

Ayat di atas juga memerintahkan kita untuk selalu menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju secara etis. Surah Al-Lail: 7 memberikan penjelasan tentang cara menyediakan alat untuk mempermudah pekerjaan.

فَسْتَيْسِرُهَا لِلْيُسْرَىٰ

“maka Kami kelak akan menyiapkan baginya jalan yang mudah.”

Menurut Tafsir Al-Misah Q.S. Al-Lail:7, Allah beserta makhluk-makhluk yang telah ditetapkan-Nya akan memudahkan baginya dengan menyiapkan baginya sejumlah jalan yang akan membimbingnya ke jalan kebaikan serta mendatangkan kenyamanan dan kedamaian. Kata (نُيَسِّرُ) nuyassir terambil dari kata (يُسِّرُ) yusr yang berarti mudah. Sementara ulama memahami kata tersebut di sini dalam arti menyiapkan, karena sesuatu yang disiapkan dengan baik menghasilkan kemudahan. Ada juga yang memahaminya sesuai dengan makna asalnya yakni memudahkan tetapi dengan makna kami mudahkan kemudahan baginya. Ini memberi makna kemudahan berganda, karena sesuatu yang telah mudah, masih dimudahkan lagi.

"Kami akan persiapkan baginya banyak jalan yang akan membawanya kepada kemudahan dan kedamaian, membimbingnya ke jalan-jalan kebajikan," demikian bunyi ayat di atas. "Karena apa pun yang telah dipersiapkan itu akan membuahkan hasil yang bermanfaat dan kemudahan yang nyata."

Ayat ini menunjukkan bahwa, berkat kemajuan zaman, manusia kini dapat melakukan berbagai tugas dengan mudah

melalui berbagai media. Dengan bantuan teknologi informasi, yang dapat meningkatkan literasi informasi manusia, informasi sangat mudah diakses di era modern dalam hal pencarian. Hasilnya, pekerjaan yang sebelumnya sulit kini dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. Misalnya, pengguna dapat menghemat waktu dengan melakukan kunjungan virtual ke perpustakaan berkat tersedianya perpustakaan digital.

Menurut hadis berikut, yang diriwayatkan oleh Ahmad, Abu Dawud, dan Ibnu Majah, Nabi Muhammad SAW membahas prinsip-prinsip menuntut ilmu dan bimbingan yang ada. Beliau juga menyampaikan bahwa ilmu merupakan komponen dari proses pendidikan.

عن أبي هريرة رضي الله عنه أن النبي صلى الله عليه وسلم قال: «مَنْ تَعَلَّمَ عِلْمًا مِمَّا يُبْتَغَى بِهِ وَجْهُ اللَّهِ عِزًّا وَجَلَّ لَا يَتَعَلَّمُهُ إِلَّا لِيُصِيبَ بِهِ عَرَضًا مِنَ الدُّنْيَا، لَمْ يَجِدْ عَرْفَ الْجَنَّةِ يَوْمَ الْقِيَامَةِ.»

“Dari Abu Hurairah -radīyallāhu ‘anhu, bahwa Nabi -ṣallallāhu ‘alaihi wa sallam- bersabda, "Siapa menuntut ilmu yang seharusnya diniatkan karena Allah -'Azza wa Jalla- namun ia tidak mempelajarinya kecuali untuk mendapatkan kenikmatan dunia, maka dia tidak akan mencium wangi surga”

[Hadis sahih] - [Diriwayatkan oleh Ibnu Mājah - Diriwayatkan oleh Abu Daud - Diriwayatkan oleh Ahmad]

Hadits ini menunjukkan bahwa seseorang yang mempelajari ilmu yang seharusnya diniatkan untuk mencari keridhaan Allah, seperti ilmu keislaman dan ilmu-ilmu penunjangnya seperti bahasa Arab dan sebagainya, dan ia menghendaki balasan duniawi seperti harta atau kekuasaan tanpa tujuan mencari keridhaan Allah dan keselamatan di akhirat, maka sungguh Allah Ta'ala akan menyiksanya di hari kiamat dengan tidak mencium harumnya surga karena ia mencari dunia ini dengan akhirat. Dihalanginya mencium harumnya surga merupakan bentuk hiperbola dalam melarangnya masuk surga, karena seseorang yang tidak mencium harumnya sesuatu sudah pasti tidak akan mendapatkannya. Perkataannya tersebut ditafsirkan bahwa ia tidak berhak masuk surga, karena urusan orang yang berbuat dosa (masuk surga atau neraka) dikembalikan kepada Allah Ta'ala, sebagaimana halnya urusan orang yang berbuat dosa jika meninggal dalam keadaan beriman. Sebagaimana disebutkan dalam hadits di atas, ilmu dalam Islam

adalah mendidik atau memberi tuntunan secara sadar, sehingga mencari ilmu tidak mesti selalu mengejar hal-hal duniawi, akan tetapi ilmu yang baik adalah ilmu yang bermanfaat baik di dunia maupun di akhirat.

. Dari hadis di atas, dijelaskan juga alam ayat Alura'an yang menerangkan tentang kemajuan ilmu pengetahuan, yang sebagaimana dijelaskan dalam firman Allah SWT Surah Ar-Rahman ayat 33:

يٰمَعْشَرَ الْجِنِّ وَالْإِنسِ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ
فَأَنْفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطٰنٍ ﴿٣٣﴾

"Hai jama'ah Jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya kecuali dengan kekuatan."

"Hai jin dan manusia, jika kalian sanggup menembus penjuru langit dan bumi, maka tembuslah!" demikianlah Muhammad Quraish Shihab menafsirkan Surah Ar-Rahman ayat 33. Kalian membutuhkan kekuatan dan daya untuk menembusnya. Dan kamu tidak akan pernah mampu mencapainya." Besarnya energi dan upaya yang dibutuhkan untuk menembus medan gravitasi Bumi telah dibuktikan sejauh ini. Bahkan untuk periode waktu yang begitu singkat dibandingkan dengan ukuran kosmos, keberhasilan eksperimen perjalanan ruang angkasa membutuhkan upaya luar biasa dalam sains dan semua sub bidangnya, termasuk teknik, matematika, seni, geologi, dan sebagainya. Belum lagi biaya astronomisnya. Hal ini menunjukkan dengan tegas bahwa jin dan manusia tidak dapat mencoba mencapai bumi dan langit, yang berjarak jutaan tahun cahaya.

Penafsiran Al-Misbah atas Surah Ar-Rahman ayat 33 menyoroti upaya manusia untuk memajukan teknologi di semua bidangnya, termasuk matematika. Bahkan sekarang, kemajuan teknologi manusia tidak terelakkan. Agar kemajuan teknologi dapat dirasakan dalam berbagai aspek kehidupan, manusia masih berupaya untuk menembus hambatan yang ada saat ini di dunia. Beberapa orang memandang ayat ini sebagai bukti ilmiah bahwa manusia mampu memasuki ruang angkasa dengan menggunakan pengetahuan mereka dan dengan kemajuan teknologi.

Pentingnya ilmu pengetahuan bagi kehidupan manusia dijelaskan dalam Surah Ar-Rahman ayat 33. Dengan informasi ini, manusia dapat menjelajahi angkasa dan mempelajari benda-benda langit. Manusia dianugerahi kemampuan berpikir dan akal sehat.⁵⁶

⁵⁶ Muhammad Quraish Shihab. 2002. *Tafsir Al-Misbah*. Jakarta: Lentera hati.

Menurut syair ini, ilmu pengetahuan akan berkembang lebih pesat seiring perubahan zaman. Manusia dapat menemukan informasi dan wawasan baru melalui ilmu pengetahuan, serta media atau metode untuk menerapkan keahlian mereka pada penemuan-penemuan baru. Ilmu pengetahuan berkembang pesat di era digital berkat beragam hipotesis yang telah dikembangkan melalui penelitian oleh orang-orang yang terinformasi dan pengamatan masyarakat. Cakupan perpustakaan juga dipengaruhi oleh kemajuan teknologi, yang memanfaatkan pendidikan dan *technology* terkini. Sejalan kemajuan ilmu pendidikan dan *technology*, operasi pencarian pun semakin berubah. Selain itu, perpustakaan harus senantiasa menyediakan informasi yang dibutuhkan penggunanya. Allah SWT telah menganugerahkan kita kemampuan untuk berpikir rasional. Motivasi ini perlu terus diasah dan ditingkatkan melalui pendidikan dan inovasi untuk mengungkap hal-hal baru.

Penggunaan otomasi perpustakaan dilatar belakangi oleh beberapa faktor diantaranya sebagai berikut.⁵⁷

1. Tuntutan akan kuantitas dan kualitas layanan perpustakaan
2. Tuntutan akan penggunaan koleksi bersama (resource sharing); dan
3. Kebutuhan untuk menyederhanakan proses manajemen sumber daya manusia.
4. Tuntutan akan efisiensi waktu.
5. Tuntutan akan layanan informasi yang akurat.
6. Keragaman informasi yang ditangani.

Meskipun tidak ada ayat Al-Quran secara spesifik yang secara langsung menyebut "otomasi perpustakaan", terdapat ayat-ayat yang bisa dikaitkan dengan semangat penggunaan teknologi untuk kemudahan dan efisiensi, termasuk dalam pengelolaan perpustakaan. Ayat-ayat tersebut menekankan pentingnya mencari ilmu, memanfaatkan teknologi untuk kebaikan, dan mengelola urusan dengan baik. Surah Al-Jatsiyah ayat 13 yang menjelaskan tentang memanfaatkan teknologi untuk kebaikan

وَسَخَّرَ لَكُمْ مَّا فِي السَّمٰوٰتِ وَمَا فِي الْاَرْضِ جَمِيعًا مِّنْهُۥ اِنَّ فِيْ ذٰلِكَ لَاٰيٰتٍ لِّقَوْمٍ يَعْتٰقِرُوْنَ ﴿١٣﴾

“Dan Dia menundukkan untuk (kepentingan)mu apa yang di langit dan apa yang di bumi semuanya, (sebagai rahmat) daripada-Nya.

⁵⁷ Nurul Fikriati Ayu H, dkk *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT*, Vol. 4, No. 2 September 2022, Hal. 173

Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda (kekuasaan Allah) bagi kaum yang berpikir." (QS. Al-Jatsiyah: 13)

Tafsir Al Misbah Surat Al-Jatsiyah ayat 13, Dan Dia sendirilah Allah, Yang Maha Esa dan Maha Kuasa, dan sebagai rahmat yang hanya datang dari-Nya, Dia telah menundukkan segala sesuatu di bumi seperti tanah yang subur, udara, air, dan sebagainya untuk kebaikanmu, langit seperti bintang-bintang dan planet-planet dan segala sesuatu untuk kebaikanmu. Sungguh, ayat-ayat ini adalah petunjuk fakta nyata ketunggalan dan kekuasaan Allah bagi mereka yang siap untuk mempertimbangkan serta merenungkannya. Penaklukan bumi dan langit ditafsirkan merujuk pada semua alam yang dapat diakses dan berfungsi menurut suatu sistem tertentu yang terhubung dan memiliki bentuk yang konstan. Hal ini telah dibangun oleh Allah, yang terkadang memberikan inspirasi kepada manusia dengan mengajarkan mereka tentang peristiwa alam bisa mereka gunakan untuk memperbaiki dan menghibur kehidupan manusia. Allah menjadikan segala sesuatu tunduk kepada manusia agar mereka tunduk kepada subjek, tetapi hanya kepada subjek itu sendiri. Bertunduk kepada seseorang yang tunduk kepadamu, pada kenyataannya, buruk bagimu. Inilah yang dikatakan beberapa akademisi.

Ayat diatas menunjukkan bahwa segala sesuatu yang ada di alam semesta ini, termasuk *technology*, diciptakan untuk kemaslahatan manusia. *automation library* adalah salah satu contoh pemanfaatan *technology* untuk kebaikan.

Berikut adalah beberapa poin yang menghubungkan Surat Al-Jatsiyah ayat 13 dengan otomasi perpustakaan:

1. Pemanfaatan Rahmat Allah

Ayat ini menegaskan bahwa Allah telah menundukkan segala sesuatu untuk kemaslahatan manusia. Otomasi perpustakaan, sebagai bagian dari kemajuan teknologi, adalah salah satu contoh bagaimana manusia dapat memanfaatkan rahmat Allah untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

2. Tanda Kebesaran Allah

Ayat tersebut juga menyebutkan bahwa pada penundukan segala sesuatu termuat bukti keagungan Allah bagi mereka yang berpikir. Otomasi perpustakaan, dengan segala kemudahannya, dapat menjadi pengingat akan kebesaran Allah dan mendorong manusia untuk terus berpikir dan berinovasi.

7) Berpikir Kritis dan Berinovasi

Ayat ini ditujukan bagi kaum yang berpikir. Otomasi perpustakaan menuntut kemampuan berpikir kritis dalam mengidentifikasi masalah dan merancang solusi berbasis teknologi. Hal ini sejalan dengan semangat ayat yang mendorong manusia untuk terus berpikir dan memanfaatkan ilmu pengetahuan.

8) Peningkatan Efisiensi

Dengan otomasi, pengelolaan perpustakaan menjadi lebih efisien. Pencarian buku, peminjaman, pengembalian, dan inventarisasi informasi bisa dikerjakan dengan lebih pesat dan tepat. Ini adalah wujud nyata dari pemanfaatan teknologi untuk mempermudah pekerjaan manusia.

9) Akses Informasi Lebih Luas:

Otomasi perpustakaan memungkinkan jalan *information* yang lebih terbuka dan lancar bagi pengguna. Pengguna dapat mencari buku, artikel, dan sumber daya lainnya secara online, tanpa batasan waktu dan tempat. Hal ini sejalan dengan tujuan ayat untuk memudahkan manusia dalam mencari ilmu dan pengetahuan.

- **Sintesis Teoretis**

- a. Hubungan Antara Otomasi Perpustakaan Dengan dasar-dasar Pendidikan Al-Qur'an,

- 1). Pendidikan dan Pengembangan Diri, firman Allah dalam surat Al-Alaq:1-5, yang Artinya

- a). *Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan*
- b). *Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah.*
- c). *Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah,*
- d). *Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam,*
- e). *Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.*⁵⁸

Untuk menghindari kesalahpahaman, ada beberapa fakta kunci dari ayat ini yang perlu ditegaskan. Pertama, Islam meyakini bahwa dunia dan akhirat adalah satu dan sama. Dunia berfungsi sebagai tempat bercocok tanam, dan akhirat sebagai tempat memanen. Anda pada akhirnya akan memanen apa yang

⁵⁸ Kementerian agama RI. 2014. Al-Quran dan Terjemahannya. Bandung: Penerbit Diponegoro

Anda tabur di dunia ini. Menurut M. Quraish Shihab, manusia dilahirkan dari segumpal darah dan karenanya tidak mengetahui kehidupan akhirat dan amalan duniawi. Selain itu, ayat di atas memandu gagasan bahwa dunia adalah sarana untuk mencapai tujuan, dan akhirat adalah tujuannya.

Kitab suci Al-Quran juga menambahkan bahwa Allah yang mewujudkan insan paling mulia dari segumpal darah. memberikan izin kepada manusia untuk memasuki bumi ini. Gagasan bahwa manusia dapat memperoleh keterampilan baru seiring waktu juga tersirat oleh fakta bahwa mereka masih belum terampil sampai mereka belajar cara memegang pena. Akhirat adalah tempat untuk memanen apa yang telah ditabur di dunia ini, sementara dunia adalah tempat untuk menanam. Berbuat baik kepada sesama, baik masyarakat umum maupun warga negara, merupakan salah satu perkara yang diperlukan dalam urusan duniawi dan dapat dipetik di akhirat. menyediakan media untuk memperlancar pelaksanaan suatu tugas.

- 2). Q.S Al-Lail:7, artinya: maka Kami kelak akan menyiapkan baginya jalan yang mudah.”

"Kami akan menyiapkan baginya banyak jalan yang akan memberinya kemudahan dan ketenangan, mengarahkannya ke jalan kebaikan, karena sesuatu yang dipersiapkan dengan baik akan menghasilkan hasil yang baik dan kemudahan yang nyata," menurut Surah Al-Lail.

Ayat ini juga menekankan bagaimana, berkat kemajuan zaman, manusia kini dapat melakukan berbagai tugas dengan mudah melalui berbagai media. Dengan bantuan *technology information*, bisa meningkatkan literasi informasi manusia, *information* sangat mudah diakses di era modern dalam hal pencarian. Hasilnya, pekerjaan yang sebelumnya menantang kini dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah. Misalnya, pengguna dapat menghemat waktu dengan melakukan kunjungan virtual ke perpustakaan berkat tersedianya perpustakaan digital. Pencarian ilmu pengetahuan dipandu oleh sejumlah cita-cita. Selain membahas tuntunan terkini dan dasar-dasar pencarian ilmu, Nabi juga menegaskan bahwa ilmu merupakan komponen pendidikan. Penerapan sistem otomatisasi perpustakaan sebagai bentuk implementasi nilai-nilai Al-Qur'an.

1) Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Sebagai Bentuk Implementasi Nilai-nilai Al-Qur'an

Penerapan sistem otomasi perpustakaan dapat dihubungkan dengan nilai-nilai Al-Qur'an melalui beberapa aspek. Secara umum, otomasi perpustakaan, yang merupakan penerapan teknologi komputer untuk mengelola perpustakaan, diimplementasikan dengan nilai-nilai Al-Qur'an diantaranya:

- 1 Dapat meningkatkan *efisiensi* dan *produktivitas* , Dalam Q.S Al-Insyirah ayat 7, yang artinya: "Maka, jika kamu telah selesai (dari satu urusan), maka perbanyaklah beramal (untuk amal saleh lainnya)". Sistem otomasi perpustakaan memungkinkan pemrosesan data dan informasi yang lebih cepat dan akurat, menghemat waktu dan energi, sehingga sumber daya dapat dialokasikan untuk kegiatan lain yang lebih produktif. sesuai dengan perintah Al-Qur'an untuk memanfaatkan waktu dan potensi diri secara optimal
- 2 *Transparansi*, Dalam firman Allah, Surah Al-Baqarah ayat 282, yang artinya: "Hai orang-orang yang beriman, jika kamu berutang untuk jangka waktu tertentu, tuliskah. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah seorang penulis enggan menuliskannya sebagaimana yang telah diajarkan Allah kepadanya, maka hendaklah ia menuliskannya. Dan hendaklah orang yang berutang mendikte, dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah ia melupakan sedikit pun darinya." Dengan sistem otomasi, informasi tentang koleksi perpustakaan, pinjaman, dan transaksi lainnya menjadi lebih transparan dan mudah diakses. Hal ini sesuai dengan nilai-nilai Islam yang menekankan kejujuran, keterbukaan, dan akuntabilitas.
- 3 *Aksesibilitas* informasi, yang semuanya sejalan dengan prinsip-prinsip Islam firman Allah Surat Al-Mujidah ayat 11, yang artinya: Hai orang-orang yang beriman, jika dikatakan kepada kalian: "Majelis luaskanlah!", maka luaskanlah! niscaya Allah akan memberi kalian ruang lapang. Dan jika dikatakan: "Berdirilah!", maka berdirilah! niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kalian dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kalian kerjakan.

Sistem otomasi, khususnya Katalog Akses Publik Daring (OPAC), memudahkan pengguna dalam menelusuri serta

memperoleh *information* yang diperrlukan. Hal ini memperluas akses terhadap informasi, yang merupakan tujuan penting dalam Islam.

- 2) Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Bukan Sekedar Strategi Teknis Tetapi Bagian Dari Pengembangan Ilmu Pengetahuan Yang Dasarya Dari Firman Allah,

Dalam Surat Ar-Rahman ayat 33

“Hai jama'ah Jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya kecuali dengan kekuatan.”

"Hai jin dan manusia, jika kalian sanggup menembus penjuru langit dan bumi, maka tembuslah!" demikianlah Muhammad Quraish Shihab menafsirkan Surah Ar-Rahman ayat 33. Kalian membutuhkan kekuatan dan daya untuk menembusnya. Dan Anda tidak akan pernah mampu mencapainya." Besarnya energi dan upaya yang dibutuhkan untuk menembus medan gravitasi Bumi telah dibuktikan sejauh ini. Bahkan untuk periode waktu yang begitu singkat dibandingkan dengan ukuran kosmos, keberhasilan eksperimen perjalanan ruang angkasa membutuhkan upaya luar biasa dalam sains dan semua subbidangnya, termasuk teknik, matematika, seni, geologi, dan sebagainya. Belum lagi harga astronomisnya. Ini menunjukkan dengan tegas manusia dan jin tidak bisa mencoba melakukan perjalanan jutaan tahun cahaya untuk mencapai bumi dan langit.

Penafsiran Al-Misbah atas Surah Ar-Rahman ayat 33 menyoroti upaya manusia untuk memajukan teknologi di semua bidangnya, termasuk matematika. Bahkan sekarang, kemajuan teknologi umat manusia tidak terelakkan. Manusia masih melakukan segala upaya untuk melampaui batas-batas dunia saat ini sehingga kemajuan teknologi terlihat dalam banyak aspek kehidupan sehari-hari.

Sebagian orang memandang ayat ini sebagai bukti ilmiah bahwa manusia dapat menggunakan pengetahuan dan kemajuan teknologi untuk pergi ke planet lain.

Pentingnya pengetahuan bagi kehidupan manusia dijelaskan dalam Surah Ar-Rahman ayat 33. Dengan informasi ini, manusia dapat menjelajahi ruang angkasa dan mempelajari

benda-benda langit. Manusia memiliki kemampuan untuk berpikir dan bernalar.⁵⁹ Teks tersebut juga menyatakan bahwa seiring perubahan zaman, kemajuan ilmu pengetahuan akan semakin cepat. Ilmu pengetahuan memberi manusia informasi dan wawasan baru, dan juga memberi mereka cara untuk menggunakan pengetahuan mereka untuk menghasilkan penemuan-penemuan baru. Ilmu pengetahuan berkembang lebih pesat di era digital berkat beragam hipotesis yang berasal dari investigasi ahli atau observasi masyarakat. Melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini, kemajuan teknologi juga berdampak pada jangkauan perpustakaan. Seiring kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, aktivitas pencarian juga semakin maju. Selain itu, perpustakaan harus selalu menyediakan informasi yang dibutuhkan penggunaannya. Allah SWT menganugerahkan manusia kapasitas untuk akal sehat dan berpikir, di mana pembelajaran dan pencarian pengetahuan baru diperlukan untuk senantiasa menyempurnakan dan meningkatkan akal.

- 3) Pemanfaatan Teknologi untuk Kebaikan, firman Allah surah Al-Anbiya ayat 107

وَمَا أَرْسَلْنَاكَ إِلَّا رَحْمَةً لِّلْعَالَمِينَ

“ Dan tiadalah Kami mengutus kamu, melainkan untuk (menjadi) rahmat bagi semesta alam ”

Dalam Tafsir Al-Misbah pada Al-Qur'an surat Al-Anbiya' ayat 107, Tajuk ayat tersebut menerangkan dengan singkat, namun menyampaikan pesan yang luas, khususnya:

- 1 Rasul, atau utusan Allah, dalam hal ini Nabi Muhammad SAW,
- 2 Allah yang mengutusnyanya dalam situasi ini,
- 3 Al-'alamin, orang-orang yang diutus kepada mereka, serta
- 4 Risalah, yang semuanya menyinggung kualitasnya, yaitu rahmat.

Nabi Muhammad SAW adalah sebuah anugerah karena Allah SWT menganugerahkan kepadanya sifat-sifat fisik dan akhlak, di samping ajaran-ajarannya. Menurut ayat ini:

⁵⁹ Muhammad Quraish Shihab. 2002. *Tafsir Al-Misbah*. Jakarta: Lentera hati.

“Kami tidak mengutus engkau untuk membawa rahmat, tetapi sebagai rahmat atau agar engkau menjadi rahmat bagi seluruh alam.”

Keagungan Allah SWT kepada Rasulullah diungkapkan dengan menyebutnya sebagai rahmat. Sebab, selain Nabi Muhammad SAW, tidak ada seorang pun, bahkan satu makhluk pun, yang digambarkan dalam Al-Qur'an sebagai makhluk yang memiliki sifat rahmat dari Allah SWT. Allah SWT seolah-olah menganggap sifat rahmat sebagai suatu keistimewaan.

Perkataan, perbuatan, sikap, dan bahkan seluruh keberadaannya sebuah anugerah dari Tuhan membentuk kepribadian Nabi Muhammad dan selaras dengan ajaran yang beliau bawa tanpa kekurangan apa pun. Bahkan telah ditegaskan bahwa seluruh perilaku dan cara hidup Nabi memberikan gambaran nyata tentang akhlak termuat dalam Firman Allah SWT.

Ayat 107 surat Al-Anbiya' Dalam konteks penerapan otomatisasi perpustakaan, dapat diartikan sebagai dorongan untuk menjadikan perpustakaan sebagai sarana yang memberikan manfaat dan kemudahan bagi seluruh lapisan masyarakat. Otomatisasi perpustakaan, dengan kemudahannya dalam mengakses informasi dan layanan, dapat menjadi wujud nyata dari rahmat tersebut. Penerapan sistem otomasi perpustakaan adalah contoh bagaimana teknologi dapat dimanfaatkan untuk kemaslahatan umat. Hal ini searah dengan norma-norma Islam yang memotivasi umat agar memanfaatkan segala sesuatu yang diciptakan Allah SWT untuk kebaikan.

Dengan demikian, penerapan otomasi perpustakaan dapat dilihat sebagai bentuk nyata dari pemanfaatan rahmat Allah untuk kemaslahatan manusia, serta sebagai sarana untuk berpikir kritis dan berinovasi, dan juga dapat menjadi landasan dalam penerapan *system automation library*. *automation library* dipandang sebagai upaya memajukan kualitas servis perpustakaan, memudahkan pemustaka dalam mengakses informasi, dan mengelola koleksi perpustakaan secara lebih efisien.

BAB IV

SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DI UNIVERSITAS PROF DR.MOESTOPO (BERAGAMA)

A. Deskripsi Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)

Library university Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki sejarah yang berkaitan erat dengan pendirian universitas itu sendiri. Universitas ini didirikan tahun 1962 oleh Mayor Jenderal TNI (Purn.) Prof. Dr. Moestopo, dengan latar belakang kebutuhan karyawan di bidang kesehatan dan kedokteran gigi. Perpustakaan, sebagai bagian integral dari universitas, tentunya juga turut berkembang seiring dengan perjalanan universitas dalam mencetak tenaga profesional di berbagai bidang.

Berikut adalah beberapa poin penting mengenai sejarah perpustakaan *university* Prof. Dr. Moestopo (Beragama):

a. Pendirian:

Perpustakaan didirikan bersamaan dengan berdirinya *university* Prof. Dr. Moestopo (Beragama) pada tahun 1962.

. Fokus:

pustakaan berfokus pada mendukung kebutuhan informasi dan literatur bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti di berbagai fakultas, terutama di bidang ilmu sosial dan ilmu politik, ilmu komunikasi, kedokteran gigi, dan ekonomi. Seiring dengan perkembangan universitas, perpustakaan juga terus berupaya meningkatkan koleksi buku, jurnal, dan sumber informasi lainnya, serta

mengembangkan fasilitas dan layanan untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

- c. Peran:
Perpustakaan berperan penting mendukung kegiatan akademik dan penelitian di universitas, serta menjadi pusat informasi bagi sivitas akademika dan masyarakat umum.
- d. Penyebutan 'Beragama'
Penambahan kata "(Beragama)" pada nama universitas, dan juga perpustakaan, dilakukan untuk menegaskan bahwa universitas tidak beraliran komunis dan sesuai dengan sila pertama Pancasila, meskipun tanpa deskripsi afiliasi agama yang spesifik,

Dengan demikian, perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki sejarah yang panjang dan berperan penting dalam mendukung Tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) di universitas tersebut.

2. Visi Misi Peprustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)

Visi harus dirumuskan sedemikian rupa sehingga memberikan gambaran yang jelas dan inspiratif tentang masa depan yang diinginkan. Visi harus mampu menginspirasi dan memotivasi seluruh pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, dosen, staf dan masyarakat luas¹

Visi dan misi Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) adalah menjadi perpustakaan perguruan tinggi terbaik di Indonesia yang unggul dalam menyediakan informasi, inovatif, memberikan layanan prima, dan berintegritas.

a. Visi:

Menjadi perpustakaan perguruan tinggi terbaik di Indonesia yang unggul dalam menyediakan informasi, inovatif, memberikan layanan prima, dan berintegritas.

b. Misi.

- 1). Menyediakan akses informasi yang luas dan berkualitas untuk mendukung kegiatan akademik dan penelitian.
- 2). Mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.
- 3). Membangun sumber daya manusia perpustakaan yang profesional dan kompeten.

¹Ahmad Zain Sarnoto, *pengelolaan perguruan tinggi keagamaan islam*, Malang jawa timur: CV Seribu bintang, 2024, hal. 25

- 4). Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.
- 5). Mengembangkan perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan yang inklusif.

c. Tujuan

- 1) Mendukung visi dan misi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dalam mencerahkan kehidupan bangsa dan membangun masyarakat sejahtera.
- 2) Menjadi pusat informasi dan pengetahuan yang unggul dan terpercaya bagi sivitas akademika dan masyarakat umum.
- 3) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui akses informasi dan pengetahuan yang luas.
- 4) Mengembangkan budaya gemar membaca dan belajar sepanjang hayat.
- 5) Menjadi contoh perpustakaan perguruan tinggi yang inovatif dan berstandar internasional.

3. Tugas dan Fungsi Perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama)

a. Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi:

- 1) Menyediakan tempat bagi pengguna perpustakaan untuk membaca dan belajar.
- 2) Menetapkan prosedur peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.
- 3) Bertindak sebagai sumber pengetahuan bagi setiap pengguna perpustakaan.

b. Peran Perpustakaan Universitas:

- 1) Komunitas akademik dapat belajar dari perpustakaan.
- 2) Bertindak sebagai pusat informasi yang mudah diakses oleh penggunanya.
- 3) Komunitas akademik dapat belajar dari perpustakaan.
- 4) Bertindak sebagai pusat informasi yang mudah diakses oleh penggunanya.
- 5) Bertindak sebagai pusat penelitian, yang melaksanakan kajian dan penelitian di bidang sains, teknologi, dan seni, serta menyediakan koleksi yang mendukung kajian tersebut.
- 6) Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreasi yang relevan untuk menumbuhkan kreativitas, minat, dan daya cipta pengguna sebagai pusat rekreasi.

- 7) Sebagai fungsi publikasi, perpustakaan harus membantu menerbitkan karya-karya yang dihasilkan oleh tenaga non-akademisi dan komunitas akademik.
- 8) Bertindak sebagai fungsi kekurangan bagi seluruh pengetahuan dan karya yang diciptakan oleh pengguna perpustakaan.
- 9) Bertindak sebagai peran interpretatif.

4. Jam operasional perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama)

Adapun Jam Operasional perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Jam operasional di Perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama)

Shift	Hari	Jam	Istirahat
Pertama	Senin - Jumat	08.00 - 16.00	12.00 - 13.00
Kedua	Senin - Jumat	13.00 - 21.00	18.00 – 19.00
	Sabtu	08.00 - 14.00	-

Sumber data: perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) Tahun 202

5. Pengelola Perpustakaan (SDM) dan Struktur Organisasi

a. Pengelolaan perpustakaan (SDM)

Pengelolaan merupakan sebuah proses yang kompleks dan berlapis yang mencakup berbagai aspek yang harus diintegrasikan dengan baik, yang bercita-cita meraih visi dan misi lembaga, yang sering kali berkaitan dengan pencapaian keunggulan akademik, pengembangan moral dan spritual serta kontribusi masyarakat luas.²

Tabel berikut mencantumkan delapan individu yang mengawasi perpustakaan *univerrcity* Prof. Dr. Moestopo

²Ahmad Zain Sarnoto,... hal. 3.

(Beragama) membantu kelancaran operasional layanan informasi bagi civitas akademika:

Tabel 4
Nama Staff di Perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo
(Beragama)

No	Nama	Jabatan
1	Yudhi Fardini Triza	Kabag
2	Tutut Sri Daryanti	kasubag
3	Sri Parwati	Staf
4	Mardiana	Staf
5	Wiwin Widya N,SL,MM	Staf
6	Widaningrum, S.HUM	Staf
7	Dama Darmadi	Staf
8	Yudha Sugiyanto,S.IKOM	Staf

Sumber data: perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama)

b. Struktur organisasi

Struktur organisasi perguruan tinggi dirancang untuk memastikan bahwa semua aspek operasional dan akademik berjalan dengan efektif dan efisien, struktur ini mencakup berbagai unit dan individu, yang satu persatu mempunyai kewajiban spesifik guna membantu keberhasilan tujuan institusi. Struktur organisasi dengan baik, perguruan tinggi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, mendorong penelitian yang inovatif, serta melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat. Struktur organisasi perguruan tinggi merupakan kerangka yang mengatur hubungan kerja dan alur tanggung jawab antara berbagai unit dan individu di dalam institusi.³

Struktur organisasi perpustakaan *university* Prof Dr Moestopo (Beragama) di pimpin oleh kepala Perpustakaan yang bertanggung jawab langsung Warek 1 melalui Biro Akademik, memiliki tugas pokok dalam hal layanan, pengadaan, pemeliharaan, pengaturan, dan pengelolaan buku-buku, serta

³ Ahmad Zain Sarnoto, ... hal. 57

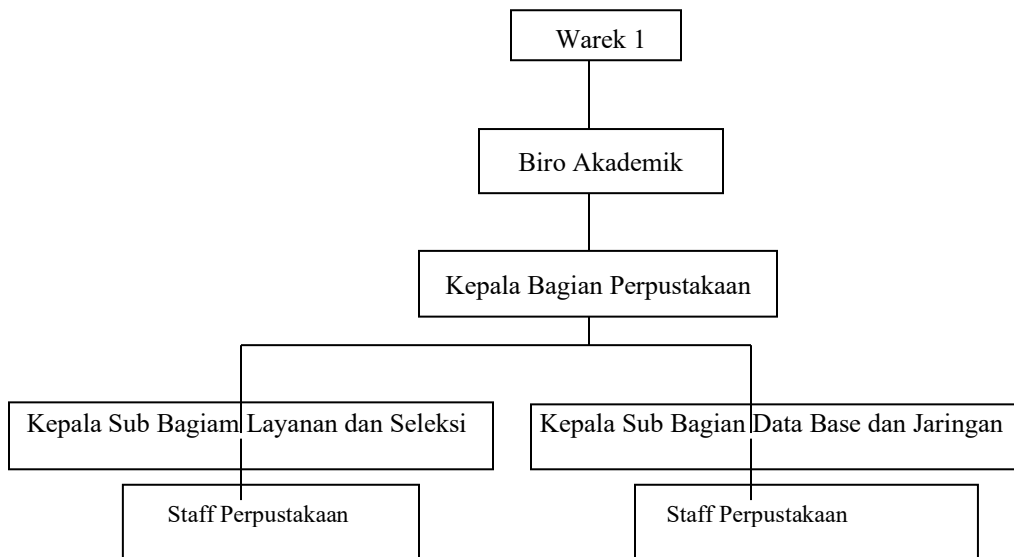
naskah atau material lainnya yang berkaitan dengan perpustakaan serta mengelola *database* dan jaringan.⁴

Perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) terdiri atas:⁵

- H. Kepala perpustakaan
- I. Sub bagian Layanan dan seleksi dan
- J. Sub bagian *Database* dan Jaringan
- K. Pustakawan
- L. Staf perpustakaan

Adapun struktur organisasi perpustakaan Universitas Prof.Dr.Moestopo sebagai berikut:

Struktur Organisasi Perpustakaan
Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)



c. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan Universitas Prof Dr

⁴ Statuta 2024, Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), pasal 52, ayat 1, hal 54

⁵ Statuta 2024, Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), pasal 52, ayat 2, hal 54

Moestopo (Beragama)

Dalam rangka peningkatan kualitas layanan perpustakaan, Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) melakukan peningkatan kompetensi pustakawan melalui diantaranya:

1). Kerjasama perpustakaan dengan kelembagaan lain

Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) melakukan hubungan kelembagaan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan, pengembangan, dan pembinaan perpustakaan diadakan Nota kesepahaman diantaranya: Perpustakaan Islamic cultural center dengan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), perjanjian kerjasama aplikasi perpustakaan digital antara universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) dengan PT Enam Kubuku Indonesia, dan Nota Kesepahaman antara Forum Perpustakaan perguruan tinggi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta (FPPTI Wilayah DKI Jaakarta).

- a). Perpustakaan Islamic cultural center dengan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama).⁶.

⁶ Dokumentasi Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)



**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
PERPUSTAKAAN ISLAMIC CULTURAL CENTER
DENGAN
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS Dr. MOESTOPO JAKARTA**

KERJA SAMA PROGRAM PERPUSTAKAAN

Nomor : 017/ICC-1/II/2022
 Nomor : 001/SPK-Perpus/IX/2022

Pada hari ini, Rabu tanggal duabelas bulan Oktober tahun Dua ribu dua puluh dua, bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

- i. Nama : Widyawati Chandra
 Jabatan : Kepala Perpustakaan Islamic Cultural Center
 Alamat : Jln. Buncit Raya Kav 35 Pejaten Barat Jakarta Selatan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perpustakaan Islamic Cultural Center, yang selanjutnya dalam Nota Kesepahaman ini disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

- i. Nama : Yudhi Fardini Triza
 Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan Universitas Moestopo Jakarta
 Alamat : Jl. Hang Lekir I, No. 8 Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perpustakaan Universitas Dr. Moestopo Jakarta, yang selanjutnya dalam Nota kesepahaman ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**;

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, berdasarkan kewenangan dan jabatan masing-masing, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah lembaga nonprofit yang menyelenggarakan pendidikan nonformal dan bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian, kebudayaan dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah UPT Perpustakaan Universitas Dr. Moestopo Jakarta

Atas dasar hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman dalam penyelenggaraan kerja sama program perpustakaan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**Pasal 1
TUJUAN**

Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah sebagai landasan dalam melakukan kerja sama dalam rangka meningkatkan hubungan kelembagaan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan, pengembangan, dan pembinaan perpustakaan di lingkungan **PARA PIHAK**.

**Pasal 2
RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a. Pertukaran atau Hibah Koleksi buku, disertasi, karya ilmiah, artikel, dan jurnal
- b. Saling melibatkan di setiap program kegiatan Seminar atau Workshop dalam mengembangkan budaya Literasi
- c. Pemanfaatan Sumber daya Informasi koleksi untuk kepentingan Pendidikan dan Penelitian
- d. Pengembangan perpustakaan Digital
- e. Pelaksanaan promosi melalui jaringan media yang dimiliki dalam pengembangan budaya literasi

**Pasal 3
PEMBIAYAAN**

Seluruh biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada Anggaran masing-masing **PARA PIHAK** dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 4
PELAKSANAAN**

- (1) Dalam batas-batas fungsi dan tugas serta kemampuan, **PARA PIHAK** saling membantu dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan **PARA PIHAK**.
- (2) Pelaksanaan lebih lanjut dari Nota Kesepahaman ini akan diatur dalam Perjanjian Kerja Sama, yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (3) Untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), **PARA PIHAK** akan menunjuk wakil-wakilnya sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 5
JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku selama 3 (Tiga) tahun sejak ditandatangani **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** melakukan koordinasi dalam hal Nota Kesepahaman diperpanjang atau diakhiri paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Nota Kesepahaman ini diakhiri.

- (3) Dalam hal Nota Kesepahaman ini tidak diperpanjang lagi, baik karena permintaan salah satu pihak ataupun karena alasan lain, pengakhiran Nota Kesepahaman ini tidak akan mempengaruhi hak dan kewajiban masing-masing pihak yang harus diselesaikan terkait pelaksanaan kegiatan bersama yang dilakukan atas dasar Nota Kesepahaman ini sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman.

**Pasal 6
EVALUASI**

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan dilakukan evaluasi secara berkala setiap 1 (Satu) tahun sekali oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan digunakan sebagai masukan dan bahan pertimbangan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama selanjutnya.

**Pasal 7
KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dalam addendum dan/atau amandemen dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Apabila Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum disusun sampai dengan berakhirnya jangka waktu Nota Kesepahaman ini, maka hal tersebut tidak akan menimbulkan akibat hukum apapun bagi **PARA PIHAK**.

**Pasal 8
PENUTUP**

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama guna kepentingan **PARA PIHAK**.

PIHAK KESATU


Widyawati Chandia

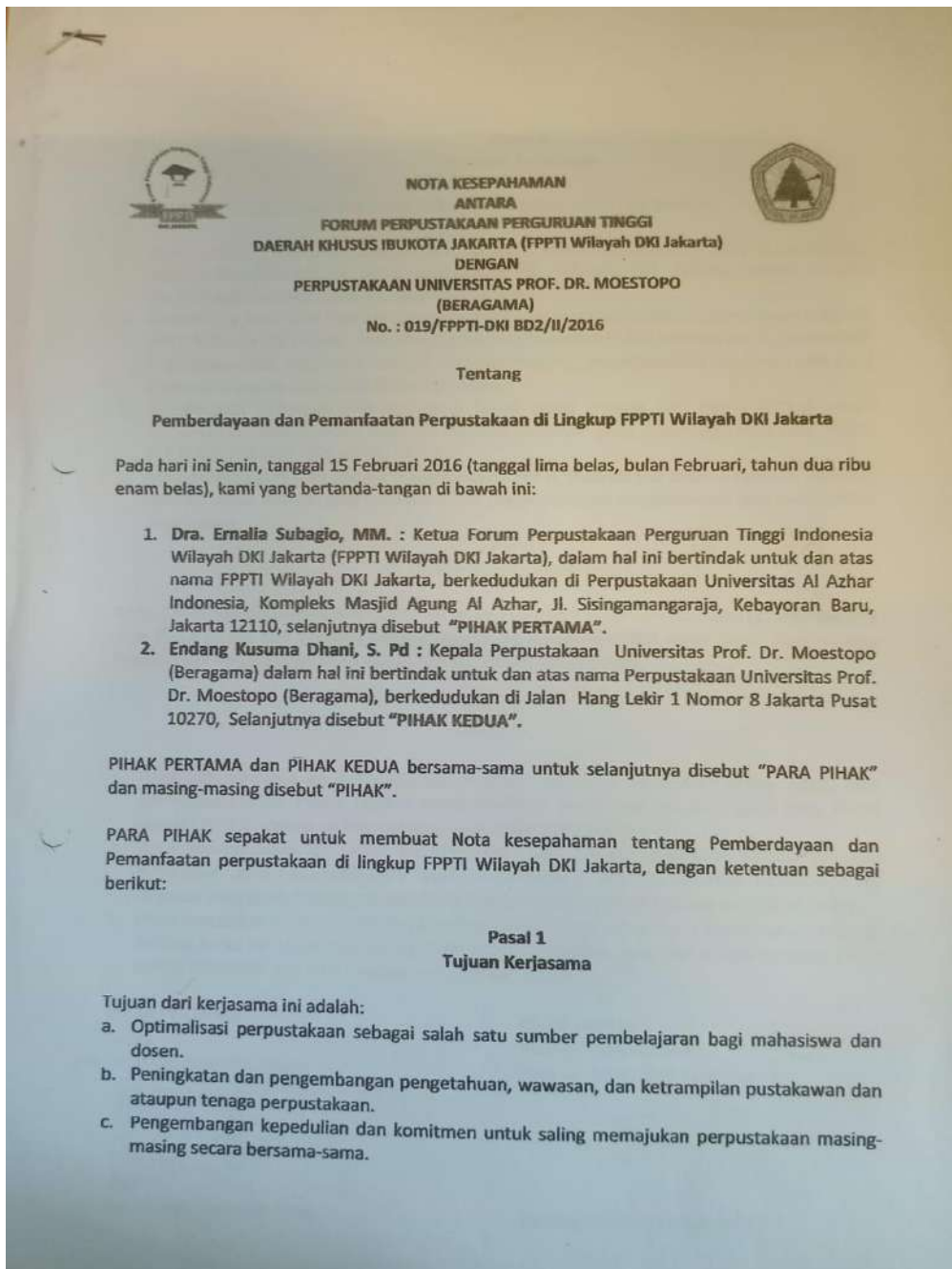


PIHAK KEDUA


Yudhi Fardini Triza



- b. Nota Kesepahaman antara Forum Perpustakaan perguruan tinggi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta (FPPTI Wilayah DKI Jaakarta)⁷



⁷ Dokumentasi Perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama)

Pasal 2
Program Kerjasama

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk bekerjasama dalam hal sebagai berikut:

- a. Memfasilitasi pelayanan perpustakaan bersama untuk dimanfaatkan oleh dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa antar anggota FPPTI Wilayah DKI Jakarta sesuai dengan peraturan/ketentuan setiap perpustakaan anggota.
- b. Mendorong dan saling meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pustakawan anggota FPPTI Wilayah DKI Jakarta melalui saling berbagi informasi terkini tentang perpustakaan dan kepastakawanan, seminar/lokakarya, program magang, pendidikan dan pelatihan, baik yang berbayar maupun yang tidak dikenakan biaya.
- c. Memberikan potongan 10% kepada 1 (satu) orang peserta dari PIHAK KEDUA untuk berpartisipasi dalam setiap kegiatan seminar berbayar yang diselenggarakan oleh PIHAK PERTAMA di dalam wilayah DKI Jakarta.
- d. Menyediakan dan atau secara bersama-sama FPPTI Wilayah DKI Jakarta mencari sumber-sumber untuk mendukung kemajuan dan pengembangan perpustakaan dan pustakawan anggotanya.

Pasal 3
Masa Berlaku Kerjasama

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan kerjasama ini untuk masa berlaku sejak ditanda-tangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai dengan 31 Desember 2018 serta dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4
Penutup

- a. Nota Kesepahaman ini dapat diubah, diperpanjang, atau dihentikan setiap waktu atas persetujuan PARA PIHAK melalui pemberitahuan secara tertulis oleh salah satu PIHAK kepada PIHAK Lainnya paling lambat 2 (dua) bulan sebelumnya.
- b. Nota Kesepahaman ini akan berakhir atau batal dengan sendirinya apabila terdapat ketentuan perundang-undangan atau kebijaksanaan pemerintah atau keadaan *force majeure* yang tidak memungkinkan Nota Kesepahaman ini dilaksanakan oleh PARA PIHAK.
- c. Nota Kesepahaman ini dibuat rangkap 2 (dua) asli pada kertas bermaterai cukup, masing-masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA

Ketua

FPPTI Wilayah DKI Jakarta



Dra. Emalia Subagio, MM.

PIHAK KEDUA

Kepala Perpustakaan

Prof. dr. Moestopo (Beragama)

Endang Kusuma Dhani, S.Pd

2). Peningkatan kompetensi Staf / pustakawan melalui Diklat (pendidikan dan pelatihan)

Dalam rangka peningkatan kualitas layanan perpustakaan,

Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) mengadakan, mendaftarkan staf / pustakawan untuk menambah pengetahuan, keilmuan dengan Diklat (pendidikan dan pelatihan). Diklat merupakan metode yang efektif untuk memastikan pustakawan memiliki keterampilan dan pengetahuan terkini yang diperlukan untuk menyediakan layanan prima.



5 Temuan Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian melalui teknik wawancara, observasi, dan studi dokumen di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) Jakarta. Kepada informan (sumber data) yaitu: Kepala Perpustakaan, Pustakawan, dan 2 (dua) Mahasiswa, diperoleh temuan hasil penelitian tentang penerapan sistem otomasi perpustakaan dan dampaknya terhadap kualitas layanan sebagai berikut:

1. Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)

a. Perencanaan Layanan Perpustakaan

Dalam manajemen layanan perpustakaan perguruan tinggi, kegiatan perencanaan memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu dalam penyusunannya diperlukan pengetahuan dan pengalaman yang luas. Adanya perencanaan yang baik, maka diharapkan dapat diaplikasikan kedalam pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik pula. Perencanaan perpustakaan diantaranya adalah penetapan visi dan misi, perumusan tujuan, identifikasi kekuatan, kelemahan, dan tantangan perpustakaan, dan juga pengembangan perencanaan perpustakaan, meliputi sumber daya manusia, pengembangan koleksi, dan pengembangan jenis jenis layanan.

Terkait dengan gambaran perencanaan layanan di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) dalam meningkatkan kualitas layanan, Bp Yudhi Fardini Triza selaku kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) dalam wawancara mengatakan :

Gambaran perencanaan manajemen layanan perpustakaan di Universitas Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) secara umum sudah cukup bagus. Perencanaan perpustakaan mengacu kepada tiga aspek. Pertama mengacu pada aspek visi misi, kedua melibatkan seluruh stakholder, ketiga bersandarkan pada kebutuhan akreditasi perpustakaan.”⁸

Kemudian ibu Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan dalam wawancara menyatakan bahwa;

⁸Yudhi Fardini Triza, wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 18 September 2025

“gambaran perencanaan perpustakaan kita mengacu kepada visi misi institusi, kemudian kita tuangkan dalam renstra, di terjemahkan lagi dalam program kerja. Semua perencanaan yang mengacu pada kepentingan akreditasi perguruan tinggi dan akreditasi perpustakaan”⁹

Pada dasarnya keberadaan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) adalah untuk mendukung program Tri dharma Universitas Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, dalam perencanaan layanan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), penentuan visi misinya sudah pasti disesuaikan dengan visi misi Universitas. Dalam hal ini Yudhi Fardini Triza, memaparkan bahwa;

“Iya pasti ada keterkaitan, karena dalam perencanaan perpustakaan yang pertama melihat visi misi Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), agar Menjadi perpustakaan perguruan tinggi terbaik di Indonesia yang unggul dalam menyediakan informasi, inovatif, memberikan layanan prima, dan berintegritas. Kemudian dari visi misi universitas diturunkan lagi menjadi tujuan perpustakaan”¹⁰

Kemudian ibu Tutut Sri Daryanti, menyatakan pula tentang keterkaitan antara visi dan misi perpustakaan dengan visi dan misi dalam perencanaan manajemen layanan perpustakaan, yaitu;

“iya, untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), maka pasti ada kesesuaian dan keterkaitan antara visi dan misi universitas dengan visi misi perpustakaan, karena pada hakekatnya keberadaan unit perpustakaan adalah mendukung program Tri dharma Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.”¹¹

Apa yang dipaparkan oleh Yudhi Fardini Triza dan ibu Tutut Sri Daryanti , sesuai dengan hasil yang peneliti temukan dilapangan,

⁹Tutut Sri Daryanti, kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

¹⁰Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

¹¹ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

bahwa terdapat kesamaan dan keterkaitan antara visi dan misi institusi, dengan visi dan misi perpustakaan Universitas *Prof. Dr Moestopo (Beragama)*, Adapun visi dan misi tersebut adalah; Menjadi perpustakaan perguruan tinggi terbaik di Indonesia yang unggul dalam menyediakan informasi, inovatif, memberikan layanan prima, dan berintegritas. serta Menyediakan akses informasi yang luas dan berkualitas untuk mendukung kegiatan akademik dan penelitian, Mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif dan responsif terhadap kebutuhan pengguna, Membangun sumber daya manusia perpustakaan yang profesional dan kompeten, Menjalinkan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan Mengembangkan perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan yang inklusif.

Selain menganalisis kesamaan antara visi dan misi institusi, maka dalam tahapan perencanaan layanan perpustakaan, seorang pimpinan harus mampu melakukan identifikasi kondisi yang ada di perpustakaan. Dalam hal ini Yudhi Fardini Triza, memaparkan, bahwa;

“Iya, dalam perencanaan selalu merumuskan kondisi atau potensi perpustakaan, diantaranya melihat kemampuan fasilitas, anggaran sarana prasarana, kemampuan sumber daya manusia, program-program perpustakaan”¹²

Kemudian hal yang sama disampaikan oleh Ibu Tutut Sri Daryanti, bahwa;

”Iya, dalam perencanaan perpustakaan selalu merumuskan kondisi perpustakaan sekarang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui hambatan dan peluang yang dimiliki oleh perpustakaan”¹³

Dari pemaparan Yudhi Fardini Triza dan Tutut Sri Daryanti tersebut sesuai dengan hasil temuan yang peneliti peroleh di lapangan. Dalam perencanaan, kepala perpustakaan mempertimbangkan kondisi perpustakaan sekarang dan mendatang yang dituangkan dalam bentuk renstra perpustakaan.

Dari hasil observasi di lapangan, maka peneliti mencoba mencermati beberapa dokumen terkait dengan renstra perpustakaan,

¹² Yudhi Fardini Triza, wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama); Jakarta 18 September 2025

¹³ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof. Dr Moestopo (Beragama); Jakarta 18 September 2025

dan program kerja perpustakaan. Dari hasil pengamatan peneliti, disini terlihat keseriusan dari kepala perpustakaan dalam mempersiapkan perencanaan layanan yang ada di perpustakaan. Dari semua tahapan yang dirumuskan dalam perencanaan tentu diharapkan dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan kegiatan layanan yang baik. Mengenai jenis jenis layanan yang ada di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), terdapat beberapa jenis layanan seperti; layanan literasi informasi, sirkulasi, administrasi, referensi, internet, e-journal, dari jajaran rak terlihat adanya ketersediaan buku teks cetak, buku teks elektronik, jurnal nasional, jurnal internasional, prosiding, majalah, dan lain lain. Semua koleksi tersebut di shelving.

b. Pelaksanaan Layanan Perpustakaan

Sebagaimana yang kita ketahui pelaksanaan merupakan tindak lanjut dari proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Pelaksanaan layanan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), memiliki tujuan untuk meningkatkan kualitas layanan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) Jakarta.

Terkait dengan gambaran keseluruhan pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), Yudhi Fardini Triza memaparkan bahwa

*“menurut saya, secara umum gambaran layanan di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) sudah berjalan sesuai dengan perencanaan dan mengikuti pedoman kerja”.*¹⁴

Kemudian Tutut Sri Daryanti mengatakan

*“gambaran layanan di perpustakaan sudah berjalan lancar dan baik sesuai dengan instruksi kerja.”*¹⁵

Dalam tahapan pelaksanaan layanan di perpustakaan tentu harus didukung dengan adanya sumber daya manusia yang professional dibidangnya. Sebelum pelaksanaan layanan di perpustakaan, kepala perpustakaan terlebih dahulu melakukan pemilihan staf yang akan menduduki satu layanan tertentu sesuai dengan kemampuannya. Dalam hal ini Yudhi Fardini Triza kepala perpustakaan menyatakan bahwa;

”Dalam tahapan pelaksanaan layanan saya memilih staf yang tepat sesuai dengan kemampuannya untuk melakukan satu layanan tertentu. Dan saya siapkan juga instruksi kerja dan prosedur mutu untuk di

¹⁴ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama); Jakarta 18 September 2025

¹⁵ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

gunakan oleh mereka dalam mekukan layanan diperpustakaan”¹⁶

Untuk menunjang kegiatan layanan di perpustakaan kepala perpustakaan selain menentukan staf-staf yang akan menempati posisi tugasnya masing masing, kepala perpustakaan juga menyiapkan prosedur mutu dan instruksi kerja untuk digunakan oleh staf sebagai pedoman dalam menjalankan tugas layanan perpustakaan

Pelaksanaan layanan perpustakaan perguruan tinggi pada dasarnya bertujuan diantaranya untuk mendukung institusi perguruan tinggi dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pelaksanaan layanan perpustakaan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), secara umum sudah terlaksana dengan baik. Agar tujuan pelaksanaan layanan diperpustakaan benar benar dapat meningkatkan mutu pendidikan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), maka visi, misi dan tujuan perpustakaan harus sesuai dengan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi

Untuk mencapai pelaksanaan layanan perpustakaan yang baik, tentu dibutuhkan kemampuan memimpin yang baik dari kepala perpustakaan. Kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi akan mampu menghasilkan kinerja atau hasil kerja berkualitas sesuai yang diharapkan. Begitu juga kepala perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), sudah menjalankan kepemimpinan dengan baik, sehingga dapat menggerakkan seluruh staf perpustakaan sehingga dapat menjalankan layanan dengan baik. Hal ini disampaikan oleh Tutut Sri Daryanti mengatakan bahwa:

“kepemimpinan kepala perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), sudah baik. Beliau selalu membantu kepada stafnya dalam bekerja dan mengembangkan kemampuan staf dengan mengirimkan kita untuk ikut workshop dibidang perpustakaan”¹⁷

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan salah satunya pada pelaksanaan layanan literasi informasi. Sebelum dimulai kegiatan tersebut, kepala perpustakaan memberi arahan terlebih dahulu kepada staf yang akan memberikan materi. Kemudian kepala perpustakaan melakukan kunjungan ke beberapa staf untuk memantau mereka dalam pelaksanaan layanan perpustakaan. Seperti yang terjadi pada layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku. Kemudian pada layanan pengolahan skripsi, kepala memberikan arahan kepada stafnya apabila terdapat kesulitan. Kepala

¹⁶ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 18 September 2025

¹⁷ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

perpustakaan juga menyelenggarakan rapat koordinasi setiap bulan untuk membina hubungan baik antara seluruh staf yang ada.

Dari pemaparan data tentang pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) ini, maka dapat disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan layanan perpustakaan sudah berjalan dengan cukup baik. Terdapat prosedur dan instruksi kerja yang di gunakan dalam bekerja, sehingga dalam pelaksanaan diharapkan kecil terjadi penyimpangan dari yang sudah dirumuskan dalam perencanaan. Adanya pembinaan hubungan kerja yang baik, koordinasi, dan komunikasi yang baik juga akan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik pula. Kemudian setelah pelaksanaan layanan juga selalu di lakukan evaluasi kinerja.

c. Evaluasi Layanan Perpustakaan

Dalam kegiatan evaluasi layanan perpustakaan, kita dapat membuat beberapa pertanyaan, seperti; apakah pelaksanaan layanan sudah sesuai dengan visi dan misi, apakah pelaksanaan layanan perpustakaan dapat meningkatkan kualitas pelayanan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama), apakah layanan perpustakaan sudah sesuai dengan perencanaan, apa dasar atau acuan dalam menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan, dan lain sebagainya. Evaluasi merupakan kegiatan untuk menilai pelaksanaan layanan perpustakaan sejauh mana peningkatan kualitas pelaksanaan layanan di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama),

Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)” secara umum sarana prasarana, koleksi, dan pelayanan perpustakaan sudah cukup”.¹⁸ Kemudian pemaparan sama di paparkan oleh Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) “menurut saya pelayannya sudah bagus karena literature koleksi yang disediakan juga sudah cukup lengkap, meskipun secara jumlah koleksi di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) masih kurang.”¹⁹

Evaluasi dalam manajemen perpustakaan, dapat digolongkan kedalam fungsi manajemen pengawasan. Kepengawasan perpustakaan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan supaya proses pelaksanaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari rencana, dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai, dengan

¹⁸ Andini Sidik, wawancara Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

¹⁹ Shifa Nurfadhila, wawancara Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

memperhatikan beberapa sifat seperti; mencerminkan sifat kegiatan, segera melaporkan terjadinya penyimpangan, mampu melihat kedepan, dilakukan dengan objektif, bersifat objektif, mencerminkan pola organisasi, mudah difahami, menunjukkan tindakan koreksi, dan ekonomis.

Terkait dengan pengawasan dan evaluasi, Ibu Tutut Sri Daryanti menyatakan bahwa;

“iya, diperpustakaan terdapat evaluasi. yaitu evaluasi yang berkaitan dengan kepuasan pengguna, dan evaluasi ke rektor.

Paparan Ibu Tutut Sri Daryanti sesuai dengan apa yang dikatakan oleh kepala perpustakaan Yudhi Fardini Triza yakni

"Iya, kita selalu mengadakan evaluasi tentang capaian kinerja dalam menjalankan manajemen layanan di perpustakaan."

Kemudian terkait dengan evaluasi, berdasarkan observasi peneliti disana terdapat kotak saran. Dari kotak saran tersebut perpustakaan akan menjangring berbagai masukan mengenai perbaikan layanan perpustakaan baik dari dosen, karyawan, maupun mahasiswa. Kotak saran dibuka setiap akhir bulan untuk di pelajari berbagai masukan yang ada. Kemudian selain itu dari pihak perpustakaan juga menyebarkan angket kepuasan kepada pengunjung setiap akhir tahun. Dari angket kepuasan maka pihak perpustakaan mengetahui tanggapan pengguna terhadap pelaksanaan layanan yang telah diberikan kepada pengguna benar benar sesuai dengan kebutuhan atau belum. Dari sini kemudian dapat di analisa untuk perbaikan program kerja di tahun mendatang.

Kemudian terkait dengan evaluasi eksternal. Pihak perpustakaan menggali data kepuasan dari beberapa pengguna seperti dosen dan mahasiswa untuk mendapatkan tanggapan dari mereka mengenai pelaksanaan layanan yang sudah di berikan oleh perpustakaan perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama). Dalam hal ini Andini Sidik memaparkan, bahwa;

“Banyak sekali layanan yang diberikan diperpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)., ini seperti; layanan jurnal, peminjaman dan pengembalian buku, jurnal tercetak, jurnal non cetak, akses internet, layanan literasi informasi, dll.²⁰

Kemudian Shifa Nurfadhila menyatakan, bahwa

“Banyak layanan yang diberikan di perpustakaan Prof Dr. Moestopo (Beragama)., peminjaman, diantaranya layanan peminjaman buku cetak, jurnal baik cetak maupun online, layanan publikasi ilmiah.²¹

²⁰ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

²¹ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan, terlihat beberapa jenis layanan yang ada di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)., seperti; layanan sirkulasi, referensi, pembuatan kartu anggota, penitipias tas/barang, OPAC sebagai untuk penelusuran informai buku dengan cepat, literasi informasi, wifi, Ini dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan jumlah kunjungan mahasiswa. Kemudian untuk mengevaluasi apakah layanan diperpustakaan sudah cukup membantu pembelajaran, berikut diungkapkan oleh Andini Sidik , bahwa;

“sangat membantu, karena banyak literatur yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran sudah disediakan di perpustakaan universitas Prof Dr. Moestopo.”²²

Kemudian Shifa Nurfadhila menyatakan bahwa:

”perpustakaan sangat membantu proses pembelajaran, saya sering mencari tugas kuliah dan mencari buku di perpustakaan”²³

Berkaitan dengan evaluasi perpustakaan, maka disini hasil dari pelaksanaan manajemen perpustakaan harus sesuai dengan visi dan misi yang telah ditentukan dalam perencanaan, termasuk di dalamnya yaitu; evaluasi program, evaluasi proses, dan evaluasi hasil. Berikut paparan dari mahasiswa mengenai kesesuaian visi misi perpustakaan dinyatakan oleh Shifa Nurfadhila,

“Iya, perpustakaan pelayanan di perpustakaan sesuai dengan visi misi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)., dengan menyediakan fasilitas yang memadai.”²⁴

Kemudian Andini Sidik mengatakan bahwa

“Setahu saya visi dan misi perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) sudah disesuaikan dengan visi dan misi universitas memadai.”²⁵

Perpustakaan berusaha untuk terus meningkatkan mutu layanannya, agar supaya dapat memberikan kepuasan sesuai dengan harapan penggunanya, dalam hal ini dosen dan mahasiswa, maka Tutut Sri Daryanti menyatakan pendapatnya tentang layanan yang diberikan oleh perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama);

²² Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

²³ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

²⁴ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

²⁵ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

“Iya, pelayanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) sudah sesuai harapan dengan fasilitas wifi, ruang baca yang nyaman.”²⁶

Kemudian berikut pernyataan dari Shifa Nurfadhila mahasiswi mengenai layanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama);

“iya sudah sesuai dengan harapan, tapi untuk koleksi harus masih tetap terus ditambah seiring dengan bertambahnya jumlah mahasiswa yang menggunakannya.”²⁷

Bapak Yudhi Fardini Triza juga memaparkan bahwa;

“layanan perpustakaan diantara unit layanan yang lain termasuk layanan yang dapat memberikan kepuasan yang tinggi kepada mahasiswa, dari dari tim akreditasi, tim ISO, semua memberikan apresiasi bahwa layanan perpustakaan cukup bagus”²⁸

Kepuasan terhadap pemberian layanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama); ini tentu ditunjang dengan kesiapan dari seluruh staff dalam melakukan pelayanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama); Terkait dengan kesiapan petugas dalam melaksanakan layanan di perpustakaan berikut paparan dari Tutut Sri Daryanti :

“Kalau menurut saya, kesiapan staf perpustakaan dalam melakukan pelayanan secara umum sudah siap, walaupun terkadang di pagi hari ada beberapa staf yang belum datang tepat pada waktunya.”²⁹

Kemudian Yudhi Fardini Triza menyatakan

“Secara umum seluruh staf yang ada di perpustakaan memiliki kesiapan yang cukup dalam melakukan pelayanan.” Dalam hal koordinasi antara staf dengan pengguna di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)³⁰

Secara umum sudah bagus. Terkait koordinasi dan komunikasi antara staf perpustakaan dengan pengguna maka berikut paparan dari Shifa Nurfadhila Mahasiswi :

“Kalau menurut saya, komunikasi dan koordinasi antara staff

²⁶ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

²⁷ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

²⁸ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

²⁹ Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

³⁰ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

*perpustakaan dengan mahasiswa sudah bagus, dan terbuka.*³¹
 Kemudian menurut Tutut Sri Daryanti
*“secara umum koordinasi dan komunikasi dalam pelayanan di perpustakaan dengan dosen sudah cukup baik.”*³²

Dari data di lapangan dapat dilihat bahwa di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), telah melakukan evaluasi terkait dengan layanan perpustakaan, yaitu evaluasi dari atas ke bawah (dari pimpinan ke perpustakaan), evaluasi dari bawah ke atas (dari perpustakaan kepada pimpinan), dan evaluasi dari perpustakaan kepada pengguna dalam hal ini dosen dan mahasiswa.

Terkait dengan evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), setiap akhir tahun perpustakaan membuat laporan kegiatan yang ditujukan kepada pimpinan yaitu rektor Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama). Ini merupakan bentuk evaluasi internal yang dilakukan dari pihak perpustakaan kepada pimpinan. Evaluasi ini adalah suatu upaya untuk mengkomunikasikan kesulitan dan keberhasilan yang dialami selama menjalankan kegiatan layanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), sehingga bisa diambil kebijakan yang lebih baik lagi di tahun anggaran berikutnya.

Kemudian evaluasi internal juga dilakukan oleh pimpinan kepada pihak perpustakaan. Sebagaimana dinyatakan oleh Yudhi Fardini Triza kepala perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), bahwa ia selalu mengadakan evaluasi tentang capaian kinerja dalam menjalankan manajemen layanan di perpustakaan. evaluasi dengan menyebarkan angket kepuasan kepada mahasiswa yang akan lulus. Mereka menuangkan pendapatnya mengenai hasil dari layanan, layanan yang ada di Universitas Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), Kemudian hasilnya di umumkan yang bisa di baca oleh seluruh civitas akademika

Bila merujuk kepada G. R. Terry, kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh kepala perpustakaan kepada rektor adalah mencerminkan kegiatan layanan, melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dan akan dilakukan perbaikan bila terjadi kekurangan. Evaluasi yang dilakukan bersifat objektif, mencerminkan sifat organisasi, dapat dibaca oleh seluruh civitas akademika Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), mudah dipahami, dan ekonomis

Evaluasi pada layanan perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo

³¹ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 23 September 2025

³²Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 18 September 2025

(Beragama), berikutnya adalah evaluasi eksternal. Evaluasi ini dilakukan oleh pihak perpustakaan ditujukan kepada pemustaka, yaitu dosen dan mahasiswa. Tutut Sri Daryanti menyatakan bahwa perpustakaan melakukan evaluasi secara eksternal yaitu evaluasi yang dilakukan dari pihak perpustakaan kepada pengunjung. Dalam evaluasi ini perpustakaan menyebarkan angket kepuasan kepada dosen dan mahasiswa. Perpustakaan juga menyediakan kotak saran untuk menerima masukan dari pengunjung terkait dengan pelaksanaan layanan perpustakaan.

Secara umum pelayanan di perpustakaan Prof Dr. Moestopo (Beragama) sudah mampu memberikan kepuasan terhadap penggunanya, yaitu dosen dan mahasiswa sebagaimana disampaikan oleh Tutut Sri Daryanti, bahwa keberadaan layanan perpustakaan sangat membantu, pembelajaran yang terjadi di Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama), Kemudian Shifa Nurfadhila menyatakan juga bahwa banyak buku-buku, jurnal di perpustakaan sangat membantu mahasiswa dalam perkuliahan. Dengan demikian keberadaan perpustakaan akan dapat meningkatkan kualitas layanan di Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama)

Pada hasil analisa diatas dapat disimpulkan bahwa evaluasi layanan di perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) bersesuaian dengan teori yang dikemukakan oleh George R. Terry yang menyatakan pengawasan merupakan kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Setelah adanya melaksanakan seluruh program kerja, maka perpustakaan melakukan evaluasi kegiatan. Terdapat dua hal penting dalam kegiatan evaluasi perpustakaan di Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) yaitu, pertama evaluasi internal, yaitu evaluasi dari atas ke bawah (pimpinan kepada kepala perpustakaan), dan evaluasi dari bawah ke atas (dari kepala perpustakaan kepada rector). kedua. Evaluasi eksternal. Evaluasi ini dilakukan oleh pihak perpustakaan kepada pemustaka, yaitu dosen dan mahasiswa melalui penyebaran angket kepuasan dan kotak saran..

2. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)

Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) Jakarta telah menerapkan sistem otomasi dengan Model SLiMS (Senayan Library Management System) yang digunakan adalah SLiMS 9 (Bulian). SLiMS telah digunakan sejak Oktober.2013 bertepatan penggabungan 4 perpustakaan dari masing-masing fakultas yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Komunikasi, Fakultas ilmu sosial dan politik dan termasuk pasca sarjana. Tiga sistem komputer lengkap merupakan salah satu fasilitas pendukung yang ditawarkan untuk membantu penerapan SLiMS. Adapun cakupan Penerapan Sistem Otomasi universitas Prof Dr Moestopo

(Beragama) Jakarta mencakup berbagai kegiatan diantaranya 1). laporan, 2). Pengolahan koleksi/ katalogisasi, 3). penelusuran (OPAC), 4) sirkulasi, dan 5). manajemen keanggotaan. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui observasi lapangan langsung dan wawancara mendalam dengan para informan, khususnya pustakawan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). dan 2 (dua) mahasiswa, Data tersebut kemudian dikaji oleh peneliti dengan bantuan dokumentasi pendukung.

Dari hasil penelitian, penulis mengetahui bahwa sistem otomatis yang diterapkan adalah SLiMS 9 Bulian digunakan untuk melayani dan memproses bahan pustaka. Pustakawan tersebut menyatakan bahwa sistem otomasi SLiMS 9 Bulian sedang diimplementasikan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan menawarkan layanan yang lebih baik kepada pengguna. Karena SLiMS ramah pengguna dan ideal untuk perpustakaan universitas, para pustakawan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memilihnya. Selain itu, SLiMS merupakan program gratis dan sumber terbuka.

Hal tersebut sebagaimana diungkapkan oleh Bp Yudhi Fardini Triza selaku kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) dalam wawancara:

“Penerapan sistem otomasi berbasis SLiMS di perpustakaan ini mulai dibangun pada tahun 2013 bertepatan penggabungan 4 perpustakaan dari masing-masing fakultas yaitu fakultas Komunikasi, fakultas Ekonomi, fakultas Sosial dan politik serta pasca sarja yang sebelumnya masih dilakukan secara manual, dan sekarang sudah menerapkan menjadi SLiMS 9 bulian. Menurut saya penerapan SLiMS ini sangat bagus dilakukan karena membantu proses pekerjaan saya disini Mengingat perpustakaan di era ini harus beradaptasi dengan kemajuan digital, salah satu tujuan implementasi SLiMS adalah untuk meningkatkan reputasi perpustakaan. Selain itu, SLiMS sangat penting untuk akreditasi kampus; jika proses kerja perpustakaan masih dilakukan secara manual, niscaya nilainya akan di bawah B. Oleh karena itu, saya rasa implementasi SLiMS ini sangat baik karena memudahkan proses kerja saya di sini, baik dalam hal pengolahan bahan pustaka maupun layanan.”³³

Dari penjelasan di atas, jelaslah betapa pentingnya penerapan sistem otomasi perpustakaan. Tujuannya adalah untuk mendukung pengelolaan isi dan layanan perpustakaan di Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) Jakarta. Peningkatan reputasi dan kualitas

³³ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 1 Juli 2025

perpustakaan merupakan tujuan lain dari penerapan sistem otomasi ini, yang akan meningkatkan akreditasi kampus.

Adapun lingkup Otomasi Perpustakaan Aplikasi SLiMS, Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) yang menjadi cakupan Otomasi perpustakaan dengan aplikasi SLiMS di Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) adalah sebagai berikut:

a). Penelusuran OPAC (Online Public Access Catalog)

Fungsi Akses Terbuka (OPAC) merupakan salah satu elemen otomatisasi perpustakaan yang telah diterapkan oleh Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). Koleksi perpustakaan dapat dijelajahi dengan fungsi ini. OPAC tersedia bagi pengunjung dan pengguna perpustakaan untuk memudahkan pencarian informasi. Kemampuan OPAC ini sangat memudahkan pengguna dan pustakawan untuk menemukan informasi tentang koleksi perpustakaan.

- (1). Menurut pustakawan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), dalam wawancara dengan kepala perpustakaan Bp Bp Yudhi Fardini Triza bahwa:

“Fungsi OPAC membantu pengguna menemukan informasi di perpustakaan. Selama memiliki akses internet, pengguna dapat menggunakan OPAC untuk menemukan koleksi perpustakaan dan mengaksesnya kapan saja. Mahasiswa, Mahasiswi Dosen atau pemustaka dapat menggunakan sistem ini untuk mengetahui apakah buku yang mereka cari tersedia di perpustakaan.”

- (3) Menurut Mahasiswa, Mahasiswi Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sebagai pengguna mengenai fungsi OPAC (Online Public Access Catalog)

Pendaapat Andini Sidik, “iya” Sangat memudahkan adanya komputer pencarian buku, saya dapat menemukan bukunya di rak dengan cepat, dimana saya hanya memasukkan judul atau nama pengarangnya maka akan muncul secara rinci buku itu terletak di mana tersedia atau di pinjam³⁴

Pendapat Shifa Nurfadhila, ‘Ya’ Komputer pencarian buku dapat memudahkan saya dalam pencarian informasi, dengan

³⁴ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 15 Juli 2025

menggunakan OPAC SLiMS waktu saya lebih efektif dalam mencari buku / informasi yang saya butuhkan.³⁵

Dari kutipan wawancara di atas, jelas terlihat bahwa fitur OPAC sangat membantu pustakawan dan pemustaka dalam memberikan layanan perpustakaan dengan memudahkan pengguna menemukan buku tanpa harus melakukan pencarian manual.

Temuan penelitian ini sesuai dengan pendapat Mulyadi yang mengatakan adanya sistem otomasi perpustakaan maka beberapa pekerjaan manual dapat dipercepat dan diefisienkan, selain itu proses pengolahan data koleksi menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusur kembali.

b) Pengolahan Koleksi Perpustakaan/Katalogisasi

Opsi bibliografi pada aplikasi SLiMS memudahkan pemrosesan item perpustakaan di Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama). Pustakawan dapat lebih mudah membuat koleksi deskripsi buku (katalog buku) dengan menu bibliografi. Pustakawan dapat mengubah koleksi data bibliografi, memasukkan kode / barcode, mencetak kode barcode, mencetak label, serta mengimpor dan mengekspor data yang berguna untuk migrasi dan pencadangan data menggunakan menu ini. Berdasarkan pengamatan, salah satu cakupan otomatisasi yang paling umum digunakan di perpustakaan adalah fitur bibliografi di SLiMS, yang digunakan untuk menangani item perpustakaan. sebagaimana yang disampaikan ibu Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan dalam wawancara:

“Fitur yang paling sering digunakan di perpustakaan adalah fitur bibliografi dan sirkulasi, karena Karena kami memproses bahan pustaka hampir setiap hari dan harus memasukkan data lagi, membercodenya lagi, mencetak label buku, dan membuat sampul buku setiap kali buku baru datang, kemampuan bibliografi dan sirkulasi menjadi fitur yang paling banyak digunakan di perpustakaan. Kami hanya mampu memproses 50–70 buku per hari sebelum menerapkan SLiMS; namun, setelah perpustakaan menerapkan program SLiMS, kami mampu memproses 100–150

³⁵ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta
15 Juli 2025

volume per hari. Oleh karena itu, kinerja kami meningkat secara signifikan sejak menerapkan pendekatan ini dibandingkan dengan SLiMS”³⁶

Dari pemaparan diatas dapat kita ketahui bahwa Fitur bibliografi dan sirkulasi merupakan salah satu menu yang paling sering digunakan dalam pemrosesan bahan pustaka, sebagaimana dijelaskan di atas. Sejak aplikasi SLiMS diimplementasikan, pemrosesan bahan pustaka di perpustakaan menjadi lebih mudah. Proses pemrosesan buku kini dua hingga tiga kali lebih cepat dibandingkan sebelum SLiMS diimplementasikan. Akibatnya, pekerjaan pustakawan menjadi lebih efektif dan efisien ketika menggunakan fitur bibliografi

c). Sirkulasi

Layanan sirkulasi, yang mencakup layanan keanggotaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), menangani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Dengan sistem aplikasi SLiMS, semua prosedur ini mudah dilakukan. Aplikasi ini dapat membantu pustakawan dalam hal-hal berikut, selain mempercepat pengembalian dan peminjaman koleksi perpustakaan:

- (1) Menilai apakah pengguna perpustakaan diizinkan untuk meminjam buku.
- (2) Mengizinkan pengguna untuk memesan koleksi tertentu yang saat ini dipinjam oleh pihak ketiga.
- (3) Mengirimkan email kepada pengguna perpustakaan yang mengembalikan bahan pustaka setelah batas waktu pengembalian.
- (4) Keterlambatan pengembalian bahan pustaka akan mengakibatkan denda otomatis, dan jumlah yang terutang akan dicatat..

Sebagaimana yang disampaikan dalam wawancara dengan ibu Tutut Sri Daryanti kasubag Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama):

“Di menu sirkulasi ini kami bisa menyelesaikan transaksi peminjaman dan pengembalian buku dengan cepat melalui opsi sirkulasi. Proses peminjaman atau pengembalian buku sangat

³⁶Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 1 Juli 2025

mudah dan hanya perlu mengklik opsi tersebut. Prosedur layanan sirkulasi untuk peminjaman dan pengembalian buku harus dicatat di register buku sebelum menggunakan SLiMS, yang tentu saja membutuhkan waktu lebih lama. Namun, prosedur transaksi hanya membutuhkan waktu kurang dari lima menit setelah menggunakan SLiMS. Selain itu, sistem ini akan secara otomatis merangkum total denda yang harus dibayar oleh siswa yang terlambat mengembalikan buku, sehingga kami dapat langsung mengetahuinya. Sebaliknya, ketika menggunakan manual, seringkali ada terlalu banyak hal lain yang harus dilakukan untuk memeriksa tanggal pengembalian buku oleh siswa”³⁷

Berdasarkan penjelasan berikut, sistem otomasi SLiMS dapat mempercepat proses peminjaman dan pengembalian koleksi kurang dari lima menit dibandingkan sebelum SLiMS. Berkat aplikasi SLiMS, pustakawan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) kini bekerja lebih cepat dan mudah. Pustakawan juga dapat menyelesaikan transaksi layanan sirkulasi di perpustakaan dengan lebih cepat jika mahasiswa terlambat mengembalikan buku karena denda akan dihitung secara otomatis.

d) Keanggotaan (membership)

Pustakawan dapat menggunakan fitur ini untuk mengimpor dan mengekspor data keanggotaan perpustakaan, menentukan jenis keanggotaan, mencetak kartu keanggotaan perpustakaan, dan mengimpor data anggota. ID anggota perpustakaan, yang berisi nomor keanggotaan, nama, alamat, tanggal lahir, tanggal kedaluwarsa keanggotaan, atau kode barcode, jenis kelamin, alamat email, foto keanggotaan, dan detail kebijakan perpustakaan, didaftarkan agar keanggotaan dapat berfungsi sebagai mana wawancara dengan Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) sebagai berikut:

"Kartu anggota perpustakaan berfungsi sebagai identitas sekaligus bukti bahwa ia terdaftar di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)." Sebelum menggunakan SLiMS, kami

³⁷Tutut Sri Daryanti kasubag perpustakaan universitas prof.Dr Moestopo (Beragama): Jakarta 1 Juli 2025

membuat kartu anggota perpustakaan menggunakan Microsoft Word. Namun, kini dengan adanya SLiMS, pembuatan kartu anggota perpustakaan menjadi proses sederhana yang hanya perlu dimodifikasi langsung di fitur keanggotaan dan langsung dicetak. Anggota perpustakaan harus terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) terlebih dahulu agar memenuhi syarat untuk bergabung dengan perpustakaan. Bawalah kartu tanda mahasiswa (KTM) Anda, karena perpustakaan akan menggunakannya bersama dengan pas foto 3x4 Anda. Selain itu, kalau ada masyarakat umum datang ke perpustakaan boleh untuk membaca buku tetapi kalau untuk meminjam buku belum bisa.”³⁸

Dari penjelasan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa program SLiMS memfasilitasi pembuatan kartu anggota perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dengan memungkinkan pustakawan untuk mengedit langsung di menu fitur keanggotaan yang disediakan oleh SLiMS dan kemudian mencetaknya secara langsung. Untuk menjadi anggota perpustakaan, seseorang harus terlebih dahulu mendaftar sebagai mahasiswa Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) karena perpustakaan akan menggunakannya untuk membuat nomor induk mahasiswa, dan menyerahkan foto berukuran 3x4.

e) Laporan

Fungsi pelaporan adalah untuk mengevaluasi perpustakaan. Fitur ini dapat membantu perpustakaan dengan menghasilkan laporan kinerja perpustakaan. Informasi yang tersedia di SLiMS meliputi statistik penggunaan koleksi, laporan peminjaman, laporan pengguna, dan informasi lainnya seperti rekapitulasi, daftar judul, daftar judul eksamplar, statistik penggunaan koleksi, peminjaman berdasarkan klasifikasi, daftar pengguna, sejarah peminjaman, peringatan jatuh tempo, dan informasi lainnya. Sebagaimana yang disampaikan oleh Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama):

“Di Menu laporan ini menawarkan sejumlah alat yang membantu kami mengkompilasi semua hasil kerja kami, termasuk laporan pinjaman, laporan anggota, data koleksi

³⁸ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 8 Juli 2025

perpustakaan, daftar laporan denda, dan banyak lagi. Pelaporan dilakukan dengan membuka buku pinjaman, melihat buku tamu, dan mengumpulkan buku daftar kerja perpustakaan satu per satu sebelum mengadopsi SLiMS, yang tentu saja kurang efektif. Kini setelah SLiMS dapat diakses, Anda tidak perlu khawatir karena fitur SLiMS sudah menawarkan kemampuan pelaporan perpustakaan. Misalnya, laporan per bulan langsung ditampilkan ketika kami memilih opsi laporan SLiMS. Selain itu, fitur ini menampilkan grafik yang menunjukkan perkembangan perpustakaan, yang tentu saja berpengaruh signifikan terhadap kinerja kami”³⁹

Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, kinerja pustakawan Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) sangat terdampak oleh penerapan sistem otomasi berbasis SLiMS. Pustakawan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) dapat lebih mudah mengkompilasi temuan dari semua pekerjaan yang dilakukan di perpustakaan dengan menggunakan opsi pelaporan dalam aplikasi SLiMS.

Oleh karena itu, tujuan keseluruhan penerapan sistem otomasi perpustakaan yang terhubung dengan teori Kotler dan Keller adalah untuk meningkatkan ekuitas merek perpustakaan dan nilai konsumen. Melalui akses informasi, layanan yang lebih cepat, dan manajemen sumber daya yang lebih efektif, otomasi berkontribusi pada pengalaman pelanggan yang lebih baik. Hal ini sejalan dengan gagasan teori Kotler dan Keller, yang menyoroti betapa pentingnya memberikan nilai bagi konsumen guna menumbuhkan preferensi dan loyalitas merek.

3. Kaitan penerapan otomasi Perpustakaan Terhadap kualitas layanan Pustakawan di Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama)

Layanan perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) tersedia dari Senin sampai Sabtu pukul 08.00 sampai 19.00, kecuali hari Sabtu yang dimulai pukul 08.00 sampai 14.00. Perpustakaan hanya menyediakan layanan sesuai jadwal yang telah ditetapkan; layanan tidak tersedia di luar jadwal tersebut. Kesesuaian antara layanan yang diberikan oleh staf perpustakaan

³⁹ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 8 Juli 2025

dan harapan pengguna menentukan kualitas layanan perpustakaan. Lima faktor bukti langsung keberadaan perpustakaan, keandalan staf, daya tanggap, jaminan, dan empati yang ditunjukkan oleh staf perpustakaan dan pustakawan kepada pengguna dapat digunakan untuk mengevaluasi kualitas layanan.

kualitas layanan pustakawan dinilai dengan melihat beberapa hal diantaranya:

- a Dimensi bukti langsung (*tangible*) adanya sistem otomasi perpustakaan. Bukti langsung (*tangible*) mengenai kualitas layanan dengan penerapan otomasi perpustakaan diantaranya pencarian informasi, pengguna atau pustakawan (responden) dapat dengan mudah mencari informasi dan koleksi buku melalui sistem katalog online yang terotomasi tanpa harus mencari manual di rak buku. Pernyataan ini sebagaimana disampaikan oleh Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

“ Dengan adanya otomasi mempermudah saya untuk mencari informasi, memilih-milih koleksi buku tanpa harus mencari-cari manual di rak yang tersedia sehingga dapat menghemat waktu, dan tenaga ”⁴⁰

Dari pemaparan diatas dapat diketahui bahwa dengan adanya otomasi dapat mempermudah pustakawan untuk mencari informasi, koleksi buku yang dipilih dan dapat menghemat waktu dan tenaga. Serta adanya sistem otomasi yang memproses data dan informasi dari koleksi perpustakaan sehingga pustakawan mempunyai kesempatan berkomunikasi serta memberi bantuan.

- d. Dimensi Keandalan (*Reliability*)

Keandalan relevansinya pada perpustakaan itu ialah kemampuan perpustakaan untuk memberikan layanan yang dijanjikan secara akurat dan konsisten. Misalnya, memastikan buku tersedia saat dipinjam, pengembalian tepat waktu, dan informasi yang diberikan benar.

pernyataan ini sebagaimana yang disampaikan oleh Andini Sidik Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

⁴⁰ Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta
15 Juli 2025

Sistem otomasi perpustakaan dengan dimensi keandalan (Reliability) telah memberikan kecepatan layanan dimana pemrosesan data dan transaksi seperti peminjaman buku dan pengembalian buku menjadi lebih cepat dan efisien dibandingkan dengan menggunakan sistem manual”⁴¹

Dari pemaparan diatas dapat diketahui bahwa dengan adanya otomasi meningkatkan kualitas layanan pustakawan dalam bekerja berupa pemrosesan data dan transaksi seperti peminjaman dan pengembalian buku menjadi lebih cepat dan efisien dibandingkan dengan sistem manual seperti dalam temu kembali informasi dapat dilakukan dengan mudah dengan data yang sudah tersedia.

e. Dimensi Daya tanggap (*Responsiveness*)

Daya tanggap Relevansinya pada perpustakaan Kemauan dan kesiapan staf perpustakaan untuk membantu pengguna dan memberikan layanan dengan cepat. termasuk menjawab pertanyaan, memberikan bantuan dalam pencarian informasi, dan menangani keluhan. Pernyataan sebagaimana disampaikan oleh Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

“Daya tanggap (Responsiveness) tugas perpustakaan meningkat dengan adanya sistem otomasi perpustakaan telah meningkatkan daya tanggap, memberikan respons cepat dan tepat terhadap kebutuhan kami, sehingga saya merasa kebutuhan dan keluhan kami sebagai pemustaka di respon dengan cepat an tepat”⁴²

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa Daya tanggap pustakawan dengan sistem otomasi telah meningkatkan daya tanggap, memberikan respons cepat dan tepat terhadap kebutuhan pemustaka, sehingga dapat mengurangi beberapa jenis keluhan pengguna atau pemustaka kepada pustakawan, serta memungkinkan pengolahan data koleksi dengan akurat, lebih banyak dan lebih cepat, serta dapat mengurangi kesalahan yang bisa terjadi seperti pengolahan data koleksi yang menggunakan manual.

⁴¹ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 15 Juli 2025

⁴² Shifa Nurfadhila Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 15 Juli 2025

4) Dimensi Jaminan (Assurance)

Dimensi Jaminan Relevansinya pada perpustakaan. Adalah Kemampuan staf perpustakaan untuk memberikan pengetahuan, kesopanan, dan rasa percaya diri kepada pengguna. termasuk memberikan informasi yang akurat dan meyakinkan, serta menciptakan lingkungan yang nyaman. Sebagaimana yang di sampaikan oleh Andini Sidik Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

:

“Pustakawan selalu bersedia membantu kami dalam memberikan informasi yang akurat serta menciptakan lingkungan yang nyaman dalam membangun kepercayaan dan keyakinan saya terhadap layanan yang diberikan”⁴³

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa Jaminan pustakawan dengan sistem otomasi dapat membangun kepercayaan dan keyakinan pemustaka terhadap layanan yang diberikan. Yang mencakup pengetahuan, kesopanan, dan kemampuan pustakawan untuk memberikan rasa aman dan nyaman bagi pemustaka saat mengakses informasi, sehingga pemustaka menemukan koleksi yang dibutuhkan.

5) Dimensi Empati (Emphaty)

Dimensi empati relevansinya pada perpustakaan adalah Kemampuan staf perpustakaan untuk memahami kebutuhan dan keinginan pengguna, serta memberikan perhatian dan kepedulian yang personal. Ini termasuk memberikan bantuan yang disesuaikan dengan kebutuhan individu. sebagaimana yang disampaikan oleh Andini Sidik Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

“Pustakawan memberikan perhatian dan kepedulian untuk memahami dan merespons kebutuhan kami sehingga kebutuhan kami yang merasa kesulitan dalam menggunakan sistem informasi, serta perasaan sebagai pengguna perpustakaan dilayani dengan lengkap dan tepat”⁴⁴

⁴³ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 15 Juli 2025

⁴⁴ Andini Sidik Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama): Jakarta 15 Juli 2025

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa Jaminan (Empaty) pustakawan dengan sistem otomasi memberikan kepuasan kepada pemustaka dengan memahami kebutuhan pengguna yang merasa kesulitan dalam menggunakan sistem informasi. karena sistem otomasi yang ada memungkinkan pemustaka dilayani dengan lengkap dan tepat sesuai kebutuhan informasi yang diperlukan pemustaka.

Berdasarkan keseluruhan hasil dari pernyataan mengenai kualitas layanan pustakawan mengalami peningkatan dengan adanya bantuan sistem otomasi perpustakaan. Dengan dimensi bukti langsung (Tangible), keandalan (reliability), daya tanggap (responsiveness), jaminan (assurance), serta empati (empathy) juga mengalami peningkatan karena sistem otomasi yang memungkinkan pengolahan data bahan pustaka secara cepat dan tepat dengan minimya kemungkinan terjadinya kesalahan saat pengolahan data dilakukan oleh pustakawan. Begitu pula dengan kegiatan pendataan koleksi bahan pustaka yang dapat dilakukan dengan cepat dan mudah, karena adanya penyimpanan informasi koleksi pada *database* sehingga pustakawan hanya perlu menyesuaikan informasi koleksi pada rak. Dalam pelayanan terhadap pemustaka, pustakawan telah melakukan tugasnya dengan mampu memberikan pelayanan yang cepat, lengkap dan tepat sesuai kebutuhan pemustaka dengan adanya bantuan sistem otomasi perpustakaan sehingga pemustaka dapat menemukan koleksi yang dibutuhkan maupun mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Seluruh pelayanan ini tentunya mampu memberikan kepuasan kepada setiap pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan, karena setiap kebutuhannya akan bahan pustaka dan informasi dapat terpenuhi dengan baik. dengan pelayanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama). Hal itu mempersepsikan bahwa kualitas pelayanan perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) dinilai baik, menunjukkan bahwa layanan yang diberikan oleh petugas perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna. Selain itu, temuan penelitian menunjukkan bahwa pustakawan telah memberikan layanan terbaik kepada pengguna. Berdasarkan temuan analisis deskriptif, perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) memiliki kualitas

layanan yang baik. Misalnya, jika layanan yang diberikan atau diterima memenuhi harapan, maka dapat dikatakan baik atau memuaskan. Sementara itu, kualitas layanan dinilai buruk jika pengalaman atau layanan yang diperoleh tidak memenuhi harapan.

4. Dampak Sistem Otomasi

a. Dampak penerapan sistem otomasi perpustakaan terhadap kualitas layanan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama).

Entri dan pemrosesan data menjadi lebih akurat, cepat, dan mudah diambil ketika sistem otomasi diterapkan. Pustakawan entri data setidaknya harus mampu menggunakan sistem otomasi berbasis komputer. Penggunaan perangkat elektronik dalam tugas untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja disebut sebagai otomatisasi.

Otomasi memiliki dampak yang signifikan terhadap organisasi, lembaga, instansi, perpustakaan yaitu.⁴⁵

- 1) *Better control over work* (mampu mengontrol seluruh pekerjaan) Pada perpustakaan tradisional yang kegiatannya masih dilakukan secara manual tentunya akan menyulitkan pekerjaan pustakawan dalam mengontrol semua data koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Dengan adanya otomasi di perpustakaan ini maka akan memberikan kontrol yang baik bagi pekerjaan, karena pada otomasi perpustakaan semua kegiatan pendataan dilakukan secara komputerisasi sehingga terbangun basis data atau pangkalan data. Dengan adanya basis data ini maka data semua koleksi bahan pustaka di perpustakaan akan dapat dengan mudah dan cepat ditelusur.
- 2) *Reduced non-productive activities such as filing and record keeping* (mengurangi aktivitas-aktivitas non-produktif seperti pengarsipan dan pencatatan) Dalam sebuah organisasi perpustakaan tentunya tidak terlepas dari proses pencatatan. Tujuan dari proses ini adalah untuk memperoleh data dari semua koleksi yang

⁴⁵ Hamidifar, Mahdi. Sadeghian, Abolfazl. Eslami, Saeed. "Explain of The Effects of Administrative Automation on The Performance of Public Managers" 2014, hal 282 dalam *Interdisciplinar*, , *Journal of Contemporary Research in Business* Vol. 5 No. 12 <http://journal-archives36.webs.com/279-289apr14.pdf>. Diunduh 08 Agustus 2016.

dimiliki. Pada sistem manual proses ini dilakukan dengan menggunakan bantuan media kertas/buku. Pencatatan pada kertas/buku adalah pekerjaan yang sangat mudah namun juga merupakan proses yang tidak efektif dan produktif. Dengan menggunakan bantuan teknologi informasi maka dapat membantu pekerjaan pustakawan terselesaikan dengan cepat, disamping itu juga dapat meminimalisir penggunaan kertas.

- 3) *Reduced travel costs and meeting* (mengurangi biaya perjalanan dan pertemuan) Otomasi dapat memberikan dampak yang lebih baik bagi pengelola perpustakaan dalam hal pertemuan. Hal ini disebabkan adanya efisiensi yang terjadi pada otomasi perpustakaan tersebut, karena dengan adanya otomasi dapat mengurangi biaya dan waktu transportasi untuk berkumpul disatu tempat, sehingga pustakawan bisa berada di tempatnya masing-masing dan dokumen dapat ditransmisikan secara elektronik.
- 4) *Increase job satisfaction because of the increasing effectiveness* (meningkatkan kepuasan pekerjaan karena meningkatnya keefektivitasan). dengan adanya otomasi di perpustakaan akan memberikan dampak yang lebih baik bagi pengelola perpustakaan dan pengguna perpustakaan. Hal ini disebabkan karena adanya efisiensi yang terjadi pada otomasi perpustakaan tersebut. Dengan adanya otomasi perpustakaan maka efisiensi tenaga, waktu dan biaya akan terasa bagi pengelola perpustakaan, hal ini juga akan dirasakan bagi pemustaka perpustakaan karena pengguna perpustakaan juga dapat mengakses data dan informasi bahan pustaka dari mana dan kapan pun.
- 5) *Increased customer satisfaction due to timely service and provide better information* (meningkatkan kepuasan pengguna karena pelayanan yang tepat waktu dan menyediakan informasi yang lebih baik)

Kepuasan pemustaka terhadap pelayanan merupakan hal yang sangat penting. Pada perpustakaan layanan sirkulasi merupakan layanan yang sangat penting, karena layanan sirkulasi merupakan area layanan yang banyak berinteraksi langsung dengan pemustaka. Layanan sirkulasi di perpustakaan adalah layanan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka.

Dengan adanya otomasi perpustakaan, maka segala pekerjaan dalam perpustakaan khususnya pada layanan sirkulasi akan semakin lebih cepat, mudah dan efisien. Sehingga akan memberikan kepuasan bagi pengguna perpustakaan.

b. Identifikasi Dampak yang di hadapi Universitas Prof. Dr. Moestopo dalam menerapkan sistem otomasi perpustakaan

Dampak merupakan hasil, dampak, reperkusi, atau pengaruh kuat yang dihasilkan dari suatu tindakan atau peristiwa yang dilakukan oleh individu atau kelompok yang melakukan kegiatan tersebut, baik positif maupun negatif, merugikan maupun menguntungkan. Dampak atau pengaruh yang terjadi pada layanan otomatis di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) inilah yang dimaksud penulis dengan dampak.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dampak dari penerapan sistem otomatis di perpustakaan universitas. Prof Dr Moestopo (Beragama). Melalui kajian ini diharapkan dapat memberikan informasi baru mengenai dampak penerapan sistem otomasi di perpustakaan. kemudian hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi praktis bagi perpustakaan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) sebagai masukan dalam evaluasi untuk meningkatkan layanan perpustakaan.

Adapun dampak penerapan sistem otoamsi Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) meliputi:

1). Menurut Pustakawan Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) diantaranya:

a).Penggunaan sistem yang tidak sulit

Penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang tidak sulit dikaitkan dengan sistem yang mudah dipelajari, mudah digunakan (user-friendly), dan memiliki antarmuka yang intuitif. Sistem seperti ini akan meminimalkan hambatan dalam adopsi dan penggunaan, sehingga staf perpustakaan dan pemustaka dapat dengan cepat beradaptasi dan memanfaatkan fitur-fitur yang ada. sebagaimana yang disampaikan oleh Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama):

“Sistem otomasi perpustakaan yang baik akan memiliki dokumentasi yang jelas dan panduan pengguna yang

mudah diikuti, selain itu pelatihan yang memadai juga perlu diberikan kepada staf perpustakaan agar mereka dapat menguasai sistem dengan cepat dan efektif.”⁴⁶

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang tidak menimbulkan kesulitan bagi pustakawan. Memberikan arti bahwa pustakawan telah mempersiapkan diri secara baik, salah satunya dengan mengadakan pelatihan mengenai sistem otomasi terkait sehingga pustakawan dapat memanfaatkan sistem otomasi perpustakaan tanpa mengalami banyak kesulitan.

b). Meningkatkan Daya Tanggap Pustakawan .

Penerapan sistem otomasi di perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama):dapat secara signifikan meningkatkan daya tanggap pustakawan. Dengan otomasi, tugas-tugas rutin seperti pengadaan, katalogisasi, sirkulasi, dan pencarian informasi dapat dilakukan lebih cepat dan efisien, memungkinkan pustakawan untuk lebih fokus pada pelayanan pemustaka. Sebagai mana yang disampaikan Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) dalam wawancara:

“Sistem otomasi mempercepat berbagai proses di perpustakaan, seperti pencarian buku, peminjaman, dan pengembalian. Hal ini memungkinkan pustakawan untuk melayani lebih banyak pemustaka dalam waktu yang lebih singkat dan pengolahan data lebih akurat.”⁴⁷

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang dianggap meningkatkan daya tanggap pustakawan sehingga pelayanan terhadap pemustaka dapat dilakukan dengan segera/cekatan. karena sistem otomasi perpustakaan yang ada telah memungkinkan

⁴⁶Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 17 Juli 2025

⁴⁷Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 17 Juli 2025

pustakawan melakukan komunikasi terhadap pemustaka, sekaligus melakukan pencarian informasi yang dibutuhkan pemustaka. Sistem otomasi telah meningkatkan daya tanggap pustakawan sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik.

c). Bantuan penelusuran yang cepat dan tepat

Bantuan penelusuran yang cepat dan tepat dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan dapat berupa penggunaan perangkat lunak otomasi perpustakaan seperti SLIMS (Senayan Library Management System) Sistem ini memungkinkan pencarian informasi berdasarkan berbagai kriteria, termasuk judul, pengarang, penerbit, dan subjek, dengan akses yang lebih cepat dan mudah dibandingkan sistem manual. Selain itu, otomasi juga dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan koleksi, sirkulasi, dan layanan lainnya di perpustakaan. Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) mengatakan bahwa:

“Perangkat lunak seperti SLIMS menyediakan fitur pencarian yang canggih dan terstruktur untuk membantu pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cepat dibandingkan sistem manual.”⁴⁸

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang menyatakan bahwa bantuan penelusuran yang diberikan oleh pustakawan terhadap pemustaka menjadi lebih cepat dan tepat dengan adanya sistem otomasi. sistem otomasi perpustakaan telah mengintegrasikan seluruh data koleksi perpustakaan dalam *database* sehingga bantuan penelusuran yang diberikan pustakawan terhadap pemustaka menjadi cepat dan tepat,

⁴⁸ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof. Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 17 Juli 2025

d). Memberikan kelengkapan data informasi

Penerapan sistem otomasi memerlukan data informasi yang lengkap dan akurat untuk memastikan kelancaran dan efektivitasnya. Data ini mencakup berbagai aspek, mulai dari perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan, hingga sumber daya manusia yang terlibat, serta tujuan dan manfaat yang ingin dicapai sebagaimana di sampaikan kabag perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) Bp Yudhi Fardini Triza:

“Beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan dalam memberikan kelengkapan data informasi dalam penerapan sistem otomasi diantaranya data perangkat keras, data perangkat lunak, data sumber daya manusia, serta data infrastruktur seperti jaringan, pastikan jaringan yang digunakan stabil dan aman untuk mendukung operasional sistem otomasi”⁴⁹

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang dianggap membantu pustakawan dalam memberikan kelengkapan data informasi kepada pemustaka. telah memberikan otomatisasi yang memungkinkan akses data informasi dari dalam *database*, serta akses dari berbagai sumber yang merupakan pusat informasi terkait. Yang dapat berjalan lebih efektif dan dapat memberikan manfaat yang optimal bagi perpustakaan.

e). Minim kesalahan pencatatan

Penerapan sistem otomasi bertujuan untuk meminimalkan kesalahan pencatatan. Dengan otomasi, proses input data, pemrosesan, dan penyimpanan informasi dilakukan oleh sistem,

⁴⁹Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof. Dr. Moestopo (Beragama),: Jakarta 17 Juli 2025

mengurangi risiko kesalahan manusia yang sering terjadi pada pencatatan manual sebagaimana yang disampaikan Bp Yudhi Fardini Triza:

“Sistem otomasi memastikan bahwa data yang dimasukkan konsisten dan sesuai dengan format yang telah ditentukan, mengurangi kemungkinan kesalahan ketik atau format yang tidak sesuai”

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang dianggap telah membuat proses dalam layanan sirkulasi terbatas dari kesalahan pencatatan, sistem otomasi telah meminimalisir kesalahan pencatatan dengan sistem yang sudah terprogram dan terintegrasi secara otomatis, serta mudah untuk dilakukan evaluasi pada sistem.

f). Peningkatan mutu koleksi

Penerapan sistem otomasi perpustakaan dapat meningkatkan mutu koleksi dengan mempermudah proses pengadaan, pengelolaan, dan pelayanan informasi. Otomasi memungkinkan pengolahan data koleksi yang lebih akurat dan cepat, serta memberikan kemudahan akses bagi pengguna untuk mencari informasi sebagaimana yang disampaikan Bp Yudhi Fardini Triza kabag perpustakaan Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama):

“Sistem otomasi memungkinkan pengelolaan data koleksi yang lebih terstruktur dan terorganisir. Dengan adanya katalogisasi terotomasi, pencarian informasi mengenai koleksi menjadi lebih mudah dan cepat”⁵⁰

⁵⁰ Yudhi Fardini Triza, Wawancara kabag perpustakaan universitas prof .Dr.Moestopo (Beragama),: Jakarta 17 Juli 2025

Dari pemaparan diatas menunjukkan bahwa dengan penggunaan sistem otomasi perpustakaan yang dianggap membuat pustakawan dalam meningkatkan mutu koleksi sehingga mendukung keperluan pemustaka dengan baik. adanya sistem otomasi perpustakaan telah menyimpan seluruh data koleksi yang mutakhir dan mudah dalam pencarian melalui sistem. Hal ini telah meningkatkan mutu atau kualitas dari masing-masing koleksi, karena setiap pemustaka dapat menemukan dan menggunakan setiap koleksi perpustakaan tanpa terkecuali.

Berdasarkan keseluruhan hasil dari pernyataan mengenai dampak sistem otomasi, dapat dijelaskan bahwa sistem otomasi tidak menimbulkan kesulitan bagi pustakawan dalam penggunaannya karena pustakawan telah menyiapkan diri untuk menggunakan sistem ini. Dampak lain yang muncul dengan adanya sistem otomasi diantaranya adalah daya tanggap pustakawan yang mengalami peningkatan dari segi pelayanan yang cekatan dan *multitasking*, yaitu mampu berkomunikasi dengan pemustaka sekaligus melakukan pencarian informasi. Bantuan penelusuran yang diberikan pustakawan menjadi cepat dan tepat sebagai dampak sistem otomasi yang sudah mengintegrasikan seluruh data koleksi perpustakaan di dalam *database*. Di tambah lagi, data informasi yang diberikan oleh pustakawan kepada pemustaka menjadi lengkap dengan adanya sistem otomasi perpustakaan yang telah memberkan otomatisasi akses data informasi, baik dari *database*, maupun akses dari berbagai sumber informasi. Sistem otomasi perpustakaan juga berdampak pada proses layanan sirkulasi, dimana kesalahan pencatatan dapat dihindari oleh pustakawan dengan bantuan sistem yang sudah terprogram sedemikian rupa sehingga evaluasi sitem juga mudah untuk dilakukan. Selain memberikan dampak dari segi pelayanan pustakawan terhadap pemustaka, sistem otomasi perpustakaan juga telah meningkatkan mutu atau kualitas dari masing-masing koleksi bahan pustaka. Peningkatan mutu koleksi dpat mendukung keperluan pemustaka dengan baik. Sistem otomais perpustakaan menyimpan data koleksi bahan pustaka ke dalam *database*

yang memungkinkan akses data koleksi, dimana hal ini pula yang meningkatkan kualitas dari masing-masing koleksi bahan pustaka karena setiap koleksi dapat ditemukan pada *database* yang digunakan oleh pemustaka.

- 2) Menurut Pengguna / pemustaka yaitu Mahasiswa, Mahasiswi Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama) diantaranya:
 - a). Shifa Nurfadhila, “ Saya merasa tidak terdapat kendala apapun karena OPAC sangat memudahkan pencarian buku melalui komputer memudahkan saya untuk mendapatkan buku yang hendak saya cari”⁵¹
 - b) Andini Sidik, “ Tidak terdapat kendala apapun karena OPAC sangat memudahkan saya dalam pencarian referensi di perpustakaan”⁵²

Berdasarkan penjelasan diatas dapat diketahui bahwa Mahasiswi Universitas Prof Dr. Moestopo (Beragama) merasa sangat terbantu dengan adanya penelusuran OPAC pada aplikasi SliMS, karena mereka tidak harus membuang-buang waktu hannya untuk mencari buku yang mereka butuhkan.

Secara keseluruhan penelusuran OPAC pada aplikasi SliMS sangat memudahkan para Mahasiswa, Mahasiswi dan Dosen dan pengguna lain dalam mencari buku, skripsi yang mereka inginkan, dimana fiturnya mudah digunakan dan sangat lengkap. Penerapan sistem otomasi telah memberikan kemudahan kepada para pemustaka, Mahasiswa, Mahasiswi dan Dosen dalam temu kembali informasi dan juga bagi pustakawan, staf perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan.

- 3) Menurut Kepala Perpustakaan

Dampak penerapan sistem otomasi perpustakaan menjadi peluang dan tantangan bagi perpustakaan universitas prrof Dr. Moestopo (Beragama). Sebagaimana mau tidak mau perpustakaan harus menyikapi kemajuan zaman seperti sekarang ini. Oleh karena itu perpustakaan haruslah mampu menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, meskipun beberapa faktor yang menjadi kendala dalam layanan otomasi perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) seperti: Layanan pustakawan terhadap

⁵¹ Shifa Nurfadhila, Mahasiswi Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama), Wawancara pada Tanggal 18 Juli 2025

⁵² Andini Sidik, Mahasiswi Universitas Prof Dr Moestopo (Beragama), Wawancara pada Tanggal 18 Juli 2025

pemustaka Masih belum maksimal, terlihat adanya sebagian layanan sirkulasi dan pengelolaan dengan system semi manual, Jaringan yang tidak stabil sehingga tidak dapat digunakan semaksimal mungkin, Belum terorganisir pengaturan sarana penunjang belajar di perpustakaan sehingga menyebabkan sarana tersebut tidak efektif dalam meningkatkan pelayanan, Belum mempunyai staf / pemustaka yang ahli dalam mengoperasikan komputer, Jumlah dan ragam koleksi masih terbatas, Koleksi perpustakaan belum semua terdokumentasi secara digital, dari beberapa faktor yang diatas yang menjadi *urgent* atau penting adalah: a). Sumber Daya Manusia dan b). Alokasi Dana.

a). Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan penggerak dalam jalannya suatu perpustakaan, tanpa adanya SDM di perpustakaan maka perpustakaan tersebut tidak akan mampu berjalan dengan maksimal, manusia adalah pencipta dari pada inovasi dan manusia juga akan menjalankan inovasi tersebut. Adapun Sumber daya manusia di perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yang berjumlah 8 orang memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda, ada yang sudah memiliki sertifikat sebagai pustakawan, ada yang sudah mengikuti pendidikan dan latihan / Diklat perpustakaan dan ada yang belum sebagaimana kepala perpustakaan sampaikan:

“ Sumber daya Manusia adalah hal yang penting dalam perpustakaan yang di tuntut memiliki kemampuan dalam manajemen, mengolah informasi, kependidikan dalam layanan perpustakaan guna untuk kepuasan pemustaka hal ini sudah di usulkan ke pimpinan agar para pustakawan / staf perpustakaan untuk di tambah keilmuannya diikutsertakan dalam program pelatihan khusus penerapan sistem otomasi perpustakaan, namun usulan tersebut kandas. Dalam arti belum ada jawaban yang signifikan ”

Dari pernyataan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Sumber daya manusia di perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) merupakan kunci keberhasilan dalam peningkatan layanan perpustakaan dan membutuhkan perhatian penuh dari atasan atau pimpinan tinggi

b). Alokasi Dana

Perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) menyediakan fasilitas, sarana, yang cukup memadai guna untuk

memenuhi kepuasan pemustaka. Fasilitas AC, meja, kursi, wifi, dll. Namun fasilitas tersebut belum lengkap tanpa adanya teknologi informasi yang lancar dapat di akses seperti jaringan yang kurang stabil apalagi dunia saat ini serba digital sebagaimana yang di ungkapkan oleh kepala perpustakaan:

“Dalam penerapan teknologi informasi di perpustakaan harus memenuhi beberapa aspek diantaranya perangkat keras, perangkat lunak serta pustakwan yang memiliki kompetensi secara soft skill dan hard skill, tentunya dari ketiga aspek tersebut membutuhkan dana yang tidak sedikit, seharusnya pimpinan harus memperhatikan kemajuan perpustakaan tersebut.”

Dari pernyataan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa penyediaan fasilitas perpustakaan itu harus seimbang mengingat kebutuhan pemustaka / pengguna di era digital saat ini, untuk itu membutuhkan dana yang tidak sedikit dalam pengembangan perpustakaan guna meningkatkan kualitas layanan, perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama)

Dari hasil secara keseluruhan penulis menemukan dampak penerapan sistem otomasi perpustakaan di Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) terdapat 2 temuan, *penemuan pertama* dengan penerapan otomasi perpustakaan memberikan dampak yang signifikan diantaranya: minimnya kesulitan yang didapat dalam menggunakan sistem otomasi perpustakaan yang telah meningkatkan daya tanggap sehingga pemustaka dapat dilayani dengan segera, pada layanan sirkulasi meminimalisasi terjadinya kesalahan pencatatan dalam kegiatan peminjaman dan pengembalian serta dalam penelusuran koleksi / bahan pustaka mempermudah dalam menemukan koleksi atau bahan pustaka yang dibutuhkan. *penemuan kedua* dari beberapa faktor yang menjadi kendala dalam layanan otomasi perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ada 2 faktor yang menjadi *urgent* atau penting di perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yaitu Sumber Daya Manusia dan Alokasi Dana, kedua faktor ini sama-sama membutuhkan perhatian penuh oleh atasan atau pimpinan tertinggi,

Penerapan sistem otomasi perpustakaan saat ini merupakan tuntutan zaman agar tidak jauh ketinggalan, walaupun masih banyak kendala yang harus dihadapi, tetapi semuanya harus dilakukan secara bertahap sehingga nantinya bisa mencapai hasil

yang sempurna (*excellent*).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan dan hasil penelitian yang telah dirumuskan dapat diungkapkan maka, penelitian ini dapat disimpulkan setelah temuan sebagai berikut:

1. Sistem otomasi yang diterapkan pada Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) telah meningkatkan kualitas pustakawan, baik dari segi pengolahan bahan pustaka maupun pelayanan terhadap pemustaka. Sistem otomasi perpustakaan sudah dianggap baik dan mudah untuk digunakan sehingga meningkatkan kualitas layanan pustakawan, baik dari segi efisiensi dan efektivitas dalam bekerja, serta pelayanan yang lebih tanggap dan komunikatif kepada pemustaka. Pencarian informasi yang dibutuhkan pemustaka juga dalam diakses lebih cepat dan tepat oleh pustakawan dengan adanya sistem otomasi perpustakaan.
2. Sistem otomasi perpustakaan pada perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) memberikan dampak yang cukup signifikan bagi kinerja pustakawan secara keseluruhan. Minimnya kesulitan yang didapatkan oleh pustakawan dalam penggunaan sistem otomasi perpustakaan telah meningkatkan daya tanggap pustakawan sehingga pemustaka dapat dilayani segera. dari segi penelusuran informasi, pustakawan dapat memberikan bantuan penelusuran yang lebih cepat dan tepat dengan mengandalkan sistem otomasi yang ada. Pada pelayanan sirkulasi, sistem otomasi perpustakaan telah meminimalisasi terjadinya kesalahan pencatatan dalam kegiatan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi bahan pustaka . adanya sistem

otomasi perpustakaan juga membantu pustakawan dalam meningkatkan mutu/kualitas dari masing-masing koleksi bahan pustaka dengan mempermudah dalam menemukan koleksi secara keseluruhan sehingga mendukung pula keperluan pemustaka.

Dan dari beberapa faktor yang menjadi kendala dalam layanan otomasi perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) ada 2 faktor yang menjadi *urgent* atau penting di perpustakaan Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama) yaitu Sumber Daya Manusia dan Alokasi Dana, kedua faktor ini sama-sama membutuhkan perhatian penuh oleh atasan atau pimpinan tertinggi.

B. Implikasi Hasil Penelitian

Berdasarkan kesimpulan, maka penelitian ini memberikan implikasi sebagai berikut:

1. Sistem otomasi perpustakaan pada Perpustakaan Universitas Prof. Dr Moestopo (Beragama) memungkinkan penelusuran koleksi yang lebih cepat, mudah dan akurat. Pengguna atau pemustaka dapat melakukan penelusuran dari berbagai lokasi jika memiliki akses internet, sehingga meningkatkan kemudahan akses informasi.,
2. Sistem otomasi dianggap memiliki daftar pendataan bibliografi yang akurat sehingga pustakawan menganggap pendataan bibliografi pada sistem otomasi perpustakaan sudah lengkap dan akurat dengan adanya susunan yang berdasarkan instruksi dan hasil yang sesuai dengan standar katalog.
3. Sistem otomasi perpustakaan telah meminimalisasi terjadinya kesalahan pencatatan dalam kegiatan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi bahan pustaka.
4. Sistem otomasi perpustakaan merupakan sistem yang dapat dipelajari dengan mudah oleh pustakawan ditambah dengan tersedianya tata cara penggunaan yang mempermudah pembelajaran. Sehingga dapat membantu dalam peningkatan efisiensi pustakawan dalam bekerja serta efektifitas pustakawan dalam pengerjaan tugasnya..
5. Diharapkan dengan ketersediaannya Jumlah dan beragam koleksi buku dapat meningkatkan jumlah pengguna atau pemustaka dalam pencarian sumber masing-masing koleksi dengan baik

C. Saran-saran dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan, penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Saran untuk Pustakawan

Agar terus meningkatkan pengetahuan, dan kemampuan dalam layanan perpustakaan guna Menjadikan perpustakaan sebagai divisi yang

bertugas memberikan informasi kepada mahasiswa dan civitas akademika pada umumnya.

2. Saran untuk Kepala Koleksi

Unit perpustakaan harus senantiasa mempertimbangkan bagaimana otomasi diterapkan sesuai dengan harapan pengguna perpustakaan untuk mencapai visi dan tujuannya sebagai organisasi penyebaran pengetahuan.

3. Saran untuk Kepala

Perpustakaan harus mempertimbangkan saran-saran berikut. Salah satu elemen strategis terpenting dalam pengembangan otomasi perpustakaan adalah dukungan kepemimpinan. Tanpa dukungan yang memadai dari pimpinan, inisiatif otomasi perpustakaan akan gagal. Pendanaan, pelatihan karyawan, dan dukungan moral adalah beberapa contoh dukungan ini.

4. Saran untuk Pimpinan (atasan tertinggi)

Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk itu butuh diperhatikan penuh agar tercipta perpustakaan yang ideal, handal pustakawannya, puas pemustakanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, Albi. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Sukabumi: CV Jejak, 2018,
- Arifin, Zainal. *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2011.
- Astari, Unzilla. “Dampak Implementasi Otomasi di Perpustakaan SMA Islam Hidayatullah Semarang”, dalam *Jurnal*, Volume 2, No. 2 Juni 2016: 4, Diakses 27 Oktober 2019 <http://journal-fakultasilmu-budaya-universitas-diponegoro.ac.id/pdf>.
- Arif, Ikhwan. Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan, *Makalah, Disampaikan pada Seminar dan Workshop Sehari “Membangun Jaringan Perpustakaan Digital dan Otomasi Perpustakaan menuju Masyarakat Berbasis Pengetahuan”*, Jakarta, 4 Oktober 2003.
- Asnawi, Penerapan Sistem Otomasi di Era Industri Modern, *Prosiding Seminar Nasional Teknik Industri*, Jurusan Teknik Industri Binus Jakarta 2008.
- Atherton, Pauline. *Sistem dan Pelayanan Informasi*, Terj. Bambang Hartono, Jakarta: Aneka Kencana Abadi, 2005.
- Aji, Miyarso Dwi. *Sistem Otomasi Perpustakaan: Sebuah Pengantar*, Yogyakarta: Kanisius, 2012.

- Agung. Anak Agung Putu. *Metodologi Penelitian Bisnis*, Malang: Universitas Brawijaya Press, 2021.
- Basuki, Sulisty. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia Utama, 2017, hal. 107.
- Blissmer, Robert H. *Computer Annual, An Introduction to Information Systems 2nd Edition* John Wiley & Sons, 1985.
- Bilal D. *Automating Media Center and Small Libraries: A Microkomputer Based Approach*. Englewood: Libraries Unlimited, 2002.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Debasis, Das & Parnab Chatterjee, 2015 *Library Automation: An Overview*. *International Journal of Research in Library Science* 1-7. Diunduh, <http://www.ijls.in/wpcontent/uploads/2015/07/LIBRARY-AUTOMATION-A-N-OVERVIEW.pdf> pada 3 Mei 2020
- Daryono, *Pengantar Otomasi Perpustakaan*, Bengkulu: Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Bengkulu, 2016.
- Fatmawati, Endang. *Layanan Perpustakaan Sekolah* Yogyakarta: Penerbit Deepublish, 2021.
- Firmansyah, Farid dan Rudy Haryanto, *Manajemen Kualitas Jasa: Peningkatan Kepuasan dan Loyalitas Pelanggan*, Pamekasan: Duta Media Publishing, 2019. https://books.google.com/books?id=gdf7DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Kualitas+Layanan&hl=id&newbks=1&newbks_redir=1&sa=X&ved=2ahUKEwjouaylg5z0AhWabn0KHRsrABOQ6AF6BAGHEAI
- Fahlevi and Dewi, "Analisis Aplikasi Ijateng Dengan Menggunakan Teori Technology Acceptance Model (TAM)."
- Gavit, B.K. 2029. Library automation. *Library and practice*, 2029 April, https://doi.otg./10.1007/978-3-540-7881_72
- Hapsari, Nurul Fikriati Ayu, dkk. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER) FISIP UMMAT*, Vol. 4, No. 2 September 2022.
- Hermawan, Iwan. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif, Kualitatif*

- dan Mix Methode*, Kuningan: Hidayatul Qur'an Kuningan, 2019.
- Harmawan, “ Sistem Otomasi Perpustakaan,” <http://pustaka.uns.ac.id/html> Diakses pada tanggal 25 Oktober 2019.
- Hardani, et al., *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group Yogyakarta, 2020.
- Hs, Lasa. *jenis-jenis pelayanan informasi perpustakaan*, Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2017.
- Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016.
- Hamiyah, Nur. *et.al.*, *Pengantar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta:Pretasi Pustaka,2015.
- Hendarsyah, Decky. *sistem Digitalisasi dan Otomasi Perpustakaan*, Ilmu Komputer. 2008.
- Hamacher, V. Carl. dkk, *Computer Organization 5th Edition*, McGraw-Hill, 2001.
- Huda, Saiful, *Automasi Perpustakaan, Makalah Tugas Pelatihan Jardiknas Magelang* 2007.
- Hamidifar, Mahdi. Sadeghian, Abolfazl. Eslami, Saeed. 2014. “Explain of The Effects of Administrative Automation on The Performance of Public Managers” dalam *Interdisciplinary Journal of Contemporary Research in Business* Vol. 5 No. 12 <http://journal-archieves36.webs.com/279-289apr14.pdf>. Diunduh 08 Agustus 2016.
- Inawati, “Pengaruh Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan Terhadap Kepuasan Pemustaka: Bibliotika,” dalam *Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* Vol. 3, No. 1 2019.
- Istiana, Purwani. *Layanan Perpustakaan*, Yogyakarta : Penerbit Ombak, 2014.
- Kementrian agama RI. 2014. *Al-Quran dan Terjemahannya*. Bandung: Penerbit Diponegoro
- Kochtanek, T.R. and Matthews, J.R. *Library Information system: From Library Automation to Distributed Information Access Solutions*. Wesport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2002.

- Laudon, Kenneth C. and Jane P. Laudon, *Management Information Systems, Organization and Technology in The Networked Enterprise* Prentice-Hall, New Jersey, USA 2000.
- Mustafa, Pengembangan Sistem Automasi Perpustakaan, Makalah disampaikan dalam pelatihan Automasi perpustakaan. (Makassar: Politeknik Negeri Ujung Pandang. Indonesia. Depdikbud, 1996.
- Mulyadi, *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims)*, Jakarta: Penerbit Rajawali Pers, 2017.
- Martoatmojo, Karmidi Martoatmojo. *Materi Pokok pelayanan Bahan Pustaka* Jakarta: Universitas Terbuka, 1993.
- Mu'ah, *Kualitas Layanan Rumah Sakit terhadap Emosi dan kepuasan Pasien Sidoarjo: Zifatama Publisher, 2014.*
https://www.google.co.id/books/edition/KUALITAS_Layanan_rumah_sakit_Terhadap_Em/twcUEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=kualitas+layanan&printsec=frontcover
- Mardianto and Sayekti, *Perpustakaan Digital , Mengukur Penerimaan Inovasi Teknologi*, 2019.
- Memans, “Pengantar Sistem Otomasi Perpustakaan,
[“http://.wordpress.com/html](http://.wordpress.com/html). Diakses 30 Oktober 2019
- Mathar, Taufiq Mathar. *Pengantar Sistem Otomasi Perpustakaan* (Alauddin University Press, Samata, 2020.
- Muhsin, Supriyanto and Ahmad Muhsin. *teknologi informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital* , Yogyakarta: Kanisius 2008.
- Nugrahani, Farida. *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*, Surakarta : LPPM Univet Bantara, 2014.
- Napitupulu, “Kajian Penerimaan E-Learning Dengan Pendekatan TAM.”
 Diakses 14 Desember 2022.
- Pendit, Putu Laxman. *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*. Jakarta: Cita Karyakarsa Mandiri, 2008.

- Potoboda dkk, Norlice Vera. *e-journal "Acta Diurna"* Vol. V. No. 5, 2016.
- Putra, Syopiansyah Jaya dan A'ang Subiyakto, *Pengantar Sistem Informasi* Jakarta: UIN Jakarta Press, 2006.
- Raco, J.R. *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, 2010.
- Rahayuningsih, Fransisca. *Mengukur Kepuasan Pemustaka*, 2011.
- Riyanto, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer Step By Step Membuat Aplikasi Perpustakaan Sekolah dengan Ms. Exel*, Bandung: Fokusmedia, 2012.
- Rasyid, Saifuddin A. *Jasa Informasi dan Layanan Perpustakaan* Banda Aceh: UIN Ar-Raniry Press, 2017.
- Rahmayanty, Nina. *Manajemen Pelayanan Prima*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Rahmah, Elva. *Akses dan Layanan Perpustakaan* Jakarta: Prenadamedia Group, 2018.
- Rizki, Juni Wati Sri. "Optimalisasi Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi Melalui Peran Pustakawan," *Al-Kuttab* 1,no. 2, Juli - Desember 2013: 113-114. dalam <http://repo.iainpadangsidimpuan.ac.id/377/1/14-57-2-PB.pdf>
- Shunhaji, Akhmad. *Manajemen Cinta Dalam Pendidikan*: Depok, Rajawali pers, PT Rajagrafindo, 2025.
- Salim, Peter dan Yenny Salim, *Kamus Besar Indonesia Kontemporer*, Ed. II, Jakarta: Modern English Press, 2005.
- Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Soetminah, *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Kanisius, 2012.
- Saragih, Hoga *et.al.*, *Rencana Strategis Teknologi Informasi dan Sistem Informasi pada Proses Bisnis Perusahaan*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014.

- Subagyo, R. Harry Subagyo. *Strategi Membangun Sistem Otomasi dalam Perpustakaan*, Jakarta: Rekayasa Sains, 2004.
- Saleh, Abdul Rahman. "Program Otomasi untuk Meningkatkan Kinerja Perpustakaan." dalam <http://bpiptechnologi.com//program-otomasi-untuk-meningkatkan.html>. Diakses 18 Maret 2019.
- Sugiono, *Metode Penelitian kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, Bandung Alfabeta, 2017.
- Supriyanto, Wahyu, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Kanisius, 2008.
- Shihab, Muhammad Quraish. 2002. *Tafsir Al-Misbah*. Jakarta: Lentera hati.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Tindakan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2014.
- Setiarso, Bambang Setiarso. *Penerapan Teknologi Informasi dalam Sistem Dokumentasi dan Perpustakaan*, Jakarta: Grasindo, 2007.
- Siregar, *Otomasi Perpustakaan: Pengenalan Otomasi Perpustakaan*, Jakarta: Bina Ilmu, 1997.
- Sarnoto, Ahmad Zain. *pengelolaan perguruan tinggi keagamaan islam*, Malang Jawa timur: CV Seribu bintang, 2024.
- Statuta, Universitas Prof. Dr. Moestopo (Beragama), pasal 52, ayat 1, 2024.
- Tobing, David Hizkia, et.al. *Pendekatan dalam Penelitian Kualitatif*, Denpasar: Universitas Udayana, 2017.
- Tanzeh, Ahmad. dan Suyitno, *Metodologi Penelitian Praktis*, Yogyakarta: Teras, 2011.
- Wijaya, Hengki. *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan*, Makasar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2020.
- Walujo, Djoko adi. Titiek Koesdijati dan Yitno Utomo, *Pengendalian Kualitas* Surabaya: Scopindo, 2020, hal 24.

https://books.google.com/books?id=govUDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=kualitas&hl=id&newbks=1&newbks_redir=1&sa=X&ved=2ahUKEwjz1_ng3qD0AhWScn0KHfbzB_gQ6AF6B_AgDEA

Yusuf, Pawit M, *et.al.* *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005.

<http://ojs.unm.ac.id/JAK2P/> Jurnal Administrasi, Kebijakan, dan Kepemimpinan Pendidikan Volume [1] no [1] Juni 2020.