



**PENGEMBANGAN SISTEM LAYANAN PERPUSTAKAAN
DI SMA NEGERI 2 SUNGAI TARAB**

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Penulisan Skripsi
Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Batusangkar*

Oleh:

**AMELIAPUTRI
NIM. 1630103004**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR
1441 H/ 2019 M**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Amelia Putri
NIM : 1630103004
Tempat, Tanggal Lahir : Payakumbuh, 19 Februari 1998
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab" adalah hasil karya saya sendiri, bukan plagiat. Apabila dikemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, 14 Juni 2020

Yang membuat pernyataan



Amelia Putri

NIM. 1630103004

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **AMELIA PUTRI, NIM. 1630103004** dengan judul: **“Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab”**, memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang munaqasa.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, 14 Juni 2020

Pembimbing



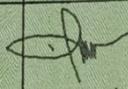
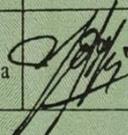
Dr. Asmendri, S.Ag., M.Pd

NIP. 19700825 200003 1 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama AMELIA PUTRI, NIM.1630103004, judul: "PENGEMBANGAN SISTEM LAYANAN PERPUSTAKAAN DI SMA NEGERI 2 SUNGAI TARAB", telah diuji dalam Ujian *Munagasyah* Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang telah dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 19 Juni 2020.

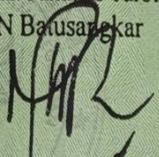
Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

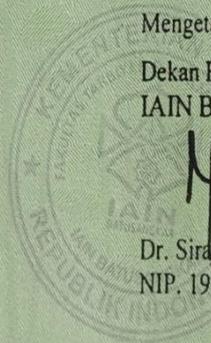
No	Nama/ NIP Penguji	Jabatan Dalam Tim	Tanda Taagan	Tanggal Persetujuan
1	Dr. Asmendri, S.Ag.,M.Pd 19700825 200003 1 001	Pembimbing Utama		2-7-2020
2	H. Yuldelasharmi, S, Ag., SS., MA 19710716 200003 1 002	Anggota Penguji Utama		2-7-2020

Batusangkar, Juni 2020

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Batusangkar


Dr. Sirajul Munir, M.Pd
NIP. 19740725 199903 1 003



ABSTRAK

Amelia Putri, Nim 1630103004, judul skripsi “**Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab**”, jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Penelitian ini dilatar belakangi karena perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab belum memiliki kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman masih sederhana. Sistem layanan yang ada di perpustakaan masih manual, sehingga tidak mengefektifkan kinerja pustakawan baik dari segi waktu maupun database perpustakaan yang dihasilkan. Tujuan penelitian ini adalah menghasilkan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang dibuat melalui microsoft excel. Sistem peminjaman yang digunakan yaitu otomasi perpustakaan yang berupa data software.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian *Reserch and Development* atau penelitian pengembangan. Model dalam penelitian ini memiliki 5 tahap, yaitu potensi dan masalah, pengumpulan data, desain produk, validasi desain dan uji coba pemakaian produk. Penelitian ini menggunakan teknik analisis data yaitu lembar validasi dan lembar penilaian uji coba. Kartu anggota perpustakaan memuat identitas anggota perpustakaan dan database perpustakaan memuat identitas anggota, katalog buku, profil perpustakaan, desain kartu anggota perpustakaan, data peminjaman, data pengembalian dan laporan peminjaman.

Berdasarkan penelitian dan data yang diperoleh dapat disimpulkan, hasil validasi kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan memenuhi kriteria sangat valid dengan persentase penilaian 80,55%. Selanjutnya hasil penilaian uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan memenuhi kriteria sangat valid dengan persentase penilaian 80,35%.

Dengan demikian kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dapat diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab untuk membantu pustakawan dalam melakukan layanan sirkulasi.

Kata Kunci : sistem layanan, kartu anggota perpustakaan, otomasi perpustakaan

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. *Allahumma sholli a'la muhammad*, Shalawat beserta salam tak lupa penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, rasul segala umat yang telah merubah akhlak manusia yang jahiliyah hingga akhlakul karimah seperti yang kita rasakan saat ini.

Skripsi yang berjudul “Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab” ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Dalam penulisan skripsi ini banyak bantuan, motivasi, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik moril ataupun materil yang penulis terima, dalam hal ini, penulis ucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak pembimbing Dr.Asmendri,S.Ag.,M.Pd yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam penulisan skripsi ini, dengan kesabaran, keikhlasan meluangkan waktu dan pikiran, perhatian, motivasi yang kuat, serta arahan untuk membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
2. Bapak penguji H.Yuldelasharmi,S.Ag.,SS.,MA. yang telah memberi saran, mengarahkan penulis untuk menyelesaikan skripsi.
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Batusangkar, yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menyelesaikan perkuliahan dan penyusunan skripsi.
4. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Batusangkar, Bapak Drs.H.Hafulyon,MM, beserta seluruh dosen MPI yang telah memberi kontribusi, serta semangat untuk penulis.

5. Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Sungai Tarab Bapak Drs.Mulyono.,M.Si, Kepala Tata Usaha SMA Negeri 2 Sungai Tarab Bapak Irba Efendi, Pustakawan SMA Negeri 2 Sungai Tarab Ibuk Dra.Arlen Yuhelva yang telah memberikan informasi secara terbuka kepada penulis dalam penyusunan skripsi.
6. Teruntuk orang terspesial Hayatul Fikri, sahabat-sahabat tersayang Husnul Fadila, Ranti Gustina, Sherly Agustri Ningsih, Anisatul Husna, Ardini Ria Anggara, Dina Safitri, Fitrizil Arifah, dan seluruh teman-teman Jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2016, yang telah memberikan motivasi kepada penulis dalam penyusunan skripsi.

Dan teramat khusus untuk anggota keluarga besar tercinta, Ayahanda Amrizal dan ibunda Megawati yang luar biasa, kakak-kakak yang hebat, abang-abang yang kuat, dan keponakan-keponakan yang selalu menghadirkan keceriaan. Keluarga yang menjadi motivasi utama untuk menyelesaikan skripsi ini, yang selalu memberikan dukungan, baik secara moril dan materil, semangat, arahan, kasih sayang yang tiada terbilang, penuh kesabaran, ketabahan dan kebahagiaan. Sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Semoga semua motivasi, semangat, bimbingan, nasehat, informasi yang telah diberikan kepada penulis, Allah balas dengan rahmat dan karunianya yang luar biasa untuk semuanya, *aamiin allhumma aamiin*. Dan penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua dan khususnya bagi perkembangan di bidang Manajemen Pendidikan Islam. *Aamiin Allahumma Aamiin*.

Batusangkar, 14 Juni 2020



Amelia Putri
1630103004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

PERSETUJUAN PEMBIMBING

PENGESAHAN TIM PENGUJI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI..... iii

DAFTAR GAMBARv

DAFTAR TABEL..... vi

DAFTAR LAMPIAN vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang..... 1

B. Rumusan Masalah 7

C. Tujuan Penelitian 8

D. Spesifikasi Produk yang diharapkan8

E. Pentingnya Pengembangan9

F. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan10

G. Defenisi Operasional10

BAB II LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan Sekolah.....12

B. Konsep Dasar Layanan Perpustakaan17

C. Kartu Anggota Perpustakaan.....24

D. Sistem Peminjaman.....26

E. Penelitian Relevan.....31

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....36

B. Model Pengembangan.....36

C. Prosedur Pengembangan39

D. Subjek Uji Coba41

E. Instrumen Penelitian.....41

F. Teknik Analisis Data.....42

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian43

B. Pembahasan.....58

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan62

B. Saran.....62

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kartu Perpustakaan Sistem Ledger	27
Gambar 2.2 Kartu Perpustakaan Sistem Dummy	27
Gambar 2.3 Kartu Perpustakaan Sistem Slip	28
Gambar 2.4 Kartu Perpustakaan Sistem Brown.....	29
Gambar 2.5 Kartu Perpustakaan Sistem Newark.....	30
Gambar 4.1 Tampilan Depan Kartu Anggota Perpustakaan	46
Gambar 4.2 Tampilan Belakang Kartu Anggota Perpustakaan	47
Gambar 4.3 Tampilan Menu Utama.....	48
Gambar 4.4 Tampilan Menu Identitas Anggota.....	48
Gambar 4.5 Tampilan Menu Katalog Buku	49
Gambar 4.6 Tampilan Menu Kartu Anggota Perpustakaan	50
Gambar 4.7 Tampilan Menu Profil Perpustakaan.....	50
Gambar 4.8 Tampilan Menu Data Peminjaman.....	52
Gambar 4.9 Tampilan Menu Data Pengembalian	53
Gambar 4.10 Tampilan Menu Laporan Peminjaman	54
Gambar 4.11 Tampilan Menu Tahun Perancangan Aplikasi	54

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kategori Validitas dan Uji Coba.....	42
Tabel 4.1 Data Validasi.....	55
Tabel 4.2 Data Penilaian Uji Coba.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ilmu pengetahuan dan teknologi selalu berkembang dan mengalami kemajuan, sesuai dengan perkembangan zaman dan cara berpikir manusia. Sebagai salah satu negara berkembang Indonesia tidak akan maju selama belum memperbaiki kualitas sumber daya manusia. Perbaikan itu dapat diperoleh dengan memperbaiki pendidikan, dalam pendidikan peranan membaca buku menduduki proses yang sentral. Buku-buku yang ada di lembaga pendidikan dikolaborasikan ke dalam perpustakaan sekolah.

Perpustakaan merupakan suatu sarana sumber belajar yang penting karena didalamnya terdapat bahan pembelajaran sebagai sumber informasi berbagai ilmu pengetahuan. Salah satu komponen dalam menentukan keberhasilan pendidikan adalah pengelolaan perpustakaan di sekolah. Perpustakaan dapat membantu siswa dalam memberikan layanan bagi peserta didik dan pendidik dalam penyediaan buku, kamus, ensiklopedia, dll. Perpustakaan merupakan unit kerja yang menghimpun, mengelola dan menyajikan bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi.

Menurut A.R.Ibnu Ahmad Saleh (2006:11) perpustakaan adalah tempat pengumpulan pustaka atau kumpulan pustaka yang diatur dan disusun dengan sistem tertentu, sehingga sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat. Perpustakaan juga komponen resmi dari instansi pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar disekolah. Peran perpustakaan sekolah diibaratkan seperti gudang ilmu, karena perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan akan ilmu pengetahuan, berita, informasi, serta referensi bagi masyarakat sekolah.

Selain itu menurut Basuki dalam Hartono (2015:5) perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Jadi dari pengertian diatas dapat disimpulkan perpustakaan merupakan salah satu sarana pendidikan yang berpengaruh terhadap hasil pendidikan dimana perpustakaan harus memungkinkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka serta merupakan sumber belajar dan informasi yang didalamnya terdapat koleksi pustaka yang diatur sedemikian rupa untuk keperluan tertentu.

Sebuah perpustakaan dapat dikatakan baik apabila memenuhi standar yang terdapat pada UU No 43 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Perpustakaan pasal 11 yang berbunyi :

- (1) Standar Nasional Perpustakaan terdiri atas :
 - a. Standar koleksi perpustakaan;
 - b. Standar sarana dan prasarana;
 - c. Standar pelayanan perpustakaan;
 - d. Standar tenaga perpustakaan;
 - e. Standar penyelenggaraan; dan
 - f. Standar pengelolaan.
- (2) Standar Nasional Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Nasional Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemerintah.

Apabila suatu perpustakaan telah memenuhi standar tersebut, maka perpustakaan tersebut dapat dikatakan baik. Selain itu baik buruknya perpustakaan juga ditentukan oleh baik buruknya kinerja pustakawan, terutama dalam memberikan layanan kepada pemustaka.

Secara umum, kegiatan perpustakaan itu terbagi kepada 2 jenis layanan, yaitu :

1. Layanan Teknis

Layanan ini biasanya berupa pengadaan dan pengolahan bahan pustaka, menginformasikan bahan pustaka yang diolah, serta ketersediaan berbagai fasilitas penunjang lainnya.

2. Layanan Pengguna

Layanan ini merupakan layanan yang berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan, yaitu layanan sirkulasi, referensi, OPAC (Online Public Access Catalogue) dan layanan pendidikan pengguna.

Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi dikenal dengan istilah peminjaman, pengembalian dan perpanjangan waktu pinjam koleksi. Sedangkan layanan referensi merupakan peran yang sangat penting dalam perpustakaan, karena melalui komunikasi yang intensif antara pustakawan dengan pemustaka maka informasi yang dicari akan lebih mudah ditemukan. Selanjutnya layanan referensi juga bertujuan untuk membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi dengan memanfaatkan bahan pustaka.

OPAC (Online Public Access Catalogue) merupakan salah satu sarana yang digunakan untuk menelusuri informasi tentang bahan perpustakaan. Keuntungan yang diperoleh dengan adanya OPAC antara lain penelusuran akan lebih mudah, cepat dan tepat, tidak memerlukan tempat yang luas.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, pada bab V mengenai layanan perpustakaan, dimana disebutkan dalam pasal 14 (ayat 1 s/d 7), bahwa:

- (1) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka
- (2) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan pemustaka
- (3) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi
- (4) Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka
- (5) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka
- (6) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan
- (7) Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat 6 dilaksanakan melalui jejaring telematika

Hadirnya Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 telah memberikan harapan baru bagi dunia kepastakawan di Indonesia. Perpustakaan diharapkan mampu mengimplementasikan segala aspek hukum seputar penyelenggaraan perpustakaan yang termuat didalam Undang-Undang tersebut. Dengan Undang-Undang Perpustakaan diharapkan benar-benar mampu memberikan perubahan yang signifikan. Segala bentuk kriteria penyelenggaraan perpustakaan harus sesuai dengan aturan yang ada di dalam Undang-Undang. Mulai dari standar layanan, kualitas koleksi dan tenaga pengelolanya. Proses implementasi Undang-Undang Perpustakaan tersebut diharapkan dapat dilaksanakan secara utuh.

Sebagai unit pemberi jasa atau layanan selalu menaruh perhatian pada pemenuhan kebutuhan koleksi atau informasi untuk pemustaka, dan berusaha menyiapkan koleksi baik dalam bentuk buku, maupun non buku. Pada prinsipnya pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan tentunya ingin mencari informasi yang berhubungan dengan tugas-tugasnya.

Berkaitan dengan hal itu, Allah Swt berfirman dalam Q.S. Ali Imran/3:159:

فِيمَا رَحِمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لَئِن لَّمْ يَكُن لَّهُم بَأْسٌ مِّمَّنْ لَمَّ يَتَذَكَّرُ أَلَّا يَكُونَ مِنَ الْمُتَكَبِّرِينَ
 مِّنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ
 فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ

Terjemahannya:

"Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu Telah membulatkan tekad, Maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya"

Ayat tersebut menunjukkan pentingnya nilai-nilai moral, etika, dan akhlak. Dalam hal ini pustakawan hendaknya bersikap lemah lembut dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka sehingga tercipta hubungan yang baik diantara keduanya. Karna sikap lemah lembut akan mendatangkan kebaikan.

Dalam perkembangan dunia perpustakaan dilihat dari segi koleksi data dan dokumen yang disimpan, diawali dari perpustakaan tradisional yang hanya terdiri dari kumpulan koleksi buku tanpa katalog, kemudian muncul perpustakaan semi modern yang menggunakan katalog (indeks), selanjutnya muncul lagi perpustakaan digital yang memiliki

keunggulan dalam kecepatan pengaksesan karena berorientasi kepada data digital dan media jaringan komputer (internet).

Namun di sisi lain, dari segi manajemen dengan semakin kompleksnya koleksi perpustakaan saat ini, juga muncul kebutuhan akan penggunaan teknologi informasi untuk otomatisasi *business process* di perpustakaan. Sistem yang dikembangkan kemudian dikenal dengan sistem automasi perpustakaan. Automasi perpustakaan adalah suatu penerapan teknologi kendali dalam membantu suatu pekerjaan yang biasanya dilakukan secara manual namun diperbaharui dengan menggunakan bantuan teknologi informasi. Dengan adanya bantuan teknologi maka pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. Selain itu, proses pengolahan data menjadi cepat dan akurat. Salah satu teknologi yang dapat dipakai yaitu menggunakan perangkat lunak (*software*) diantaranya yaitu menggunakan Microsoft Excel dengan rumus-rumus tertentu, sehingga data yang dibuat akan menjadi data yang bersifat otomatis.

Salah satu instansi yang memiliki perpustakaan adalah sekolah. Sekolah merupakan instansi penting yang dapat memperbaiki kualitas pendidikan, oleh sebab itu sekolah harus memiliki perpustakaan yang baik sesuai dengan standar yang berlaku. Setiap sekolah memiliki perpustakaan agar peserta didik dapat mencari informasi terkait dengan pelajarannya masing-masing. Perpustakaan dapat dikatakan baik apabila memenuhi standar yang seperti penulis paparkan. Namun masih banyak penulis menemukan perpustakaan-perpustakaan di sekolah yang masih menggunakan sistem manual. Hal tersebut akan membuat proses peminjaman menjadi tidak efektif baik dari segi keanggotaan di perpustakaan, maupun bidang kearsipan.

Salah satu sekolah yang penulis temui yang masih belum memenuhi standar yaitu SMA Negeri 2 Sungai Tarab. SMA Negeri 2 Sungai Tarab adalah jenjang pendidikan menengah atas pada pendidikan formal di Indonesia. Pendidikan Sekolah Menengah Atas ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 10 sampai kelas 12. SMA Negeri 2 Sungai

Tarab sudah memiliki akreditasi A dan memiliki 2 jurusan yaitu IPA dan IPS. Dalam proses pendidikan SMA Negeri 2 Sungai Tarab juga telah memiliki perpustakaan, namun perpustakaan tersebut masih memiliki banyak kekurangan. Kekurangan yang penulis temui di SMA Negeri 2 Sungai Tarab tersebut adalah siswa belum memiliki kartu anggota perpustakaan, data peminjaman buku masih ditulis tangan dalam sebuah kertas untuk setiap siswa dan katalog buku juga masih ditulis pada buku.

Oleh sebab itu, jika hal tersebut terus dibiarkan maka nanti akan berdampak terhadap perkembangan perpustakaan, misalnya saja jika data peminjaman buku siswa tersebut hilang maka pustakawan akan kesulitan dalam mengetahui data peminjaman buku siswa yang bersangkutan karena tidak memiliki arsip cadangan untuk membantu pustakawan dalam melaksanakan tugasnya. Selain itu dengan terpisahnya antara data peminjaman buku dan katalog buku maka akan mempersulit pekerjaan pustakawan saat melihat jumlah katalog buku yang dipinjam dan sisa buku yang masih tersedia di perpustakaan. Dengan demikian pekerjaan pustakawan tidak akan efektif dan efisien. Jadi perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab belum memenuhi Standat Nasional Perpustakaan yang terdapat pada UU No 43 tahun 2007.

Berdasarkan uraian permasalahan yang telah penulis jelaskan diatas, maka penulis memberikan solusi dengan membuat kartu anggota perpustakaan dan mengembangkan database perpustakaan dalam bentuk aplikasi melalui penelitian dengan judul *“Pengembangan Sistem Layanan Perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab.”*

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem layanan peminjaman buku di SMA Negeri 2 Sungai Tarab?

2. Bagaimana menyusun database perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab?
3. Bagaimana kategori validasi dan uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk SMA Negeri 2 Sungai Tarab?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian pengembangan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem layanan peminjaman buku di SMA Negeri 2 Sungai Tarab
2. Untuk menyusun database perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab
3. Untuk mengetahui hasil validasi dan uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk SMA Negeri 2 Sungai Tarab

D. Spesifikasi Produk yang diharapkan

Penelitian ini menghasilkan produk yaitu kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang digunakan untuk memudahkan mendata identitas siswa saat meminjam buku di perpustakaan dengan spesifikasi atau format sebagai berikut :

1. Kartu anggota perpustakaan

Produk yang akan dikembangkan yaitu kartu anggota perpustakaan. Pada kartu anggota perpustakaan terdapat: nama sekolah, alamat sekolah, identitas siswa, gambar gerbang sekolah dan barcode NIS siswa.

2. database Perpustakaan

Dalam database perpustakaan terdapat terdapat beberapa menu, diantaranya :

- a. Identitas anggota

Pada identitas anggota terdapat : no, NIS, nama siswa, kelas, jurusan, tempat tanggal lahir, alamat dan foto.

b. Katalog buku

Pada katalog buku terdapat : no, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, jumlah buku, jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang dikembali dan jumlah buku yang tersedia di perpustakaan.

c. Kartu anggota perpustakaan

Pada kartu anggota perpustakaan terdapat : nama sekolah, alamat sekolah, identitas siswa, gambar gerbang sekolah dan barcode NIS siswa.

d. Profil perpustakaan

Pada profil perpustakaan terdapat struktur perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab.

e. Data peminjaman

Pada data peminjaman terdapat : no, NIS, nama siswa, tanggal peminjaman, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah.

f. Data Pengembalian

Pada data pengembalian terdapat : no, NIS, nama siswa, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian, tanggal dikembalikan dan jumlah.

g. Laporan Peminjaman

Pada laporan peminjaman terdapat : no, NIS, nama siswa, jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang kembalikan dan sisa buku yang masih ada pada anggota perpustakaan.

E. Pentingnya Pengembangan

Pentingnya pengembangan dilakukan pada penelitian pengembangan ini karena:

1. SMA Negeri 2 Sungai Tarab belum memiliki kartu anggota perpustakaan.

2. Sebagai aplikasi untuk mempermudah penyimpanan data peminjam buku di SMA Negeri 2 Sungai Tarab.

F. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

1. Asumsi

Beberapa asumsi yang melandasi pengembangan kartu perpustakaan dan database perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab, yaitu :

- a. adanya kartu perpustakaan sebagai tanda anggota perpustakaan
- b. adanya database perpustakaan untuk menyimpan arsip dengan baik
- c. penggunaan kartu anggota perpustakaan dan database dapat mempermudah pekerjaan pustakawan dan database perpustakaan dapat terjaga dengan baik.

2. Keterbatasan Pengembangan

Pengembangan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk SMA Negeri 2 Sungai Tarab yang dilakukan pada tahap potensi dan masalah, pengumpulan data, desain produk, validasi desain dan uji coba pemakaian produk.

G. Defenisi Operasional

Untuk menghindari kesulitan dalam memahami penelitian pengembangan ini, maka definisi operasional dalam penelitian ini adalah :

1. Pengembangan merupakan suatu proses kerja cermat dalam merubah/ membuat suatu keadaan menjadi lebih baik dan lebih luas pengaruhnya dari sebelumnya. Pengembangan dilakukan dengan merancang produk yang sudah ada menjadi produk yang lebih baik sehingga pekerjaan dapat menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Dalam sistem disini dapat mengembangkan sesuatu yang awalnya dengan

sistem manual sekarang di ubah menjadi sistem yang menggunakan media informasi.

3. Layanan Perpustakaan adalah pemberian layanan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan kepada pemustaka yang datang ke perpustakaan. Pustakawan akan memberikan layanan jika pemustaka datang ke perpustakaan. Hal tersebut mencerminkan layanan perpustakaan yang pasif. Contoh layanan yang diberikan oleh pustakawan yaitu pada saat melakukan layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Pada layanan sirkulasi dalam penelitian ini, sistem peminjaman yang digunakan yaitu sistem otomasi. Sistem otomasi perpustakaan merupakan sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi. Dengan bantuan teknologi informasi maka pekerjaan akan lebih efektif dan efisien.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang terdapat di sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang memiliki tujuan untuk membantu sekolah dalam mencapai tujuan sekolah serta tujuan penyelenggaraan pendidikan. Perpustakaan sekolah harus dikelola dengan baik agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh warga sekolah. Perpustakaan juga diartikan tumpukan buku yang dapat dimanfaatkan oleh warga sekolah sebagai sumber informasi dalam mencari ilmu pengetahuan.

Menurut Standar Nasional Perpustakaan (SNP) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan dasar dan menengah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan.

Adapun definisi perpustakaan sekolah menurut para ahli antara lain :

- a. Menurut Sulistyo Basuki (1994:56) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah dengan fungsi utama membantu tercapainya tujuan sekolah serta dikelola oleh sekolah yang bersangkutan.
- b. Menurut Supriyadi (1982:1) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang problem belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik dasar maupun sekolah menengah, baik sekolah umum maupun sekolah lanjutan.

- c. Menurut Soetaminah (1992:37) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- d. Menurut Ibrahim Bafadal (2008:3) perpustakaan sekolah adalah kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (*non book material*) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dalam proses belajar mengajar di sekolah.
- e. Menurut Surochman (2007:2) perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah, bertanggung jawab kepada sekolah dan bertugas untuk melayani sivitas akademika sekolah tersebut.

Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang didirikan disekolah yang merupakan sarana penunjang sekolah untuk membantu tercapainya tujuan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah.

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan umum dari perpustakaan sekolah adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan proses belajar-mengajar. Menurut Sulistyio Basuki (1994:51) tujuan perpustakaan adalah membantu sekolah mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung.

Menurut Darmono (2007:1) adapun tujuan dari perpustakaan sekolah, yaitu :

- a. Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana di gariskan dalam misi dan kurikulum sekolah.
- b. Mengembangkan dan mempertahankan kemauan anak dalam kebiasaan membaca dan belajar.

- c. Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya fikir serta keceriaan.
- d. Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktik keterampilan mengevaluasi serta menggunakan informasi tanpa memandang bentuk format atau media termasuk kepekaan modus berkomunikasi dalam komunitas.
- e. Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional dan global serta kesempatan pembelajaran menyikapi ide, pengalaman dan opini yang beraneka ragam.
- f. Mengorganisasikan aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial.
- g. Bekerja dengan murid, guru, administrator dan orang tua untuk mencapai misi sekolah.
- h. Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal yang penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif serta partisipasi di dalam demokrasi.
- i. Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

Menurut Dirjen Pendidikan Menengah Umum (1992:3) tujuan perpustakaan sekolah yaitu :

- 1) Memupuk minat dan semangat para siswa sebagai generasi muda dan generasi penerus untuk gemar membaca.
- 2) Menumbuhkan keyakinan para siswa bahwa perpustakaan adalah sumber pengetahuan yang autentik.
- 3) Meyakinkan para siswa bahwa perpustakaan dapat menolong dan menunjang materi pelajaran yang mereka dapatkan dari guru-guru.

- 4) Menyediakan tempat dan wadah para siswa sebagai taman akrab yang selalu memberi informasi apa saja yang mereka perlukan, dan terampil mencarinya.
- 5) Melatih para siswa untuk berdisiplin melakukan kegiatan teratur dan bermanfaat.
- 6) Mengembangkan aktivitas dan kreativitas yang menggairahkan para siswa untuk berbuat hal-hal positif.
- 7) Memupuk pemakaian bahasa yang baik.
- 8) Membina kegemaran membaca sampai mereka dewasa dan usia tua.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan dari perpustakaan sekolah adalah untuk menumbuhkan gemar membaca siswa, sebagai sumber informasi serta memperluas pengetahuan para siswa melalui semua jenis koleksi yang terdapat di perpustakaan.

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Menurut Sudarnoto Abdul Halim (2006:35-38) fungsi perpustakaan sekolah yaitu :

- a. Preservasi, yaitu menyimpan dan menjaga kelestarian produk ilmu dan budaya di lingkungan sekolah/ madrasah serta mengumpulkan dan menyimpan bahan lain.
- b. Informasi, yaitu menjamin lingkungannya terinformasi dengan baik, terutama hal-hal yang berkaitan dengan pendidikan, pembelajaran, pelajaran, ilmu, agama, dan kehidupan sehari-hari. Kebutuhan informasi yang berkenaan dengan kegiatan belajar-mengajar. Kebutuhan ini harus dapat dipenuhi oleh perpustakaan sekolah.
- c. Pendidikan, yaitu ikut melaksanakan pendidikan baik untuk peserta didik di sekolah, maupun untuk pihak lain di dalam dan disekitar sekolah. Perpustakaan menjalankan fungsi pendidikan dalam rangka

- mensukseskan pendidikan di sekolah pada jenjang pendidikan tersebut dan mensukseskan visi, misi, fungsi, tujuan dan strategi pendidikan nasional.
- d. Dakwah, yaitu menampilkan perpustakaan sekolah sebagai suatu unit kerja yang berada di lingkungan sekolah yang mampu menarik lingkungannya, baik peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, orang tua murid dan masyarakat beramal sholeh dan menjauhkan diri dari perbuatan mungkar dan tercela.
 - e. Penelitian, yaitu melaksanakan penelitian sesuai dengan tugas dan fungsi perpustakaan sekolah serta menyiapkan sarana penelitian, terutama penelitian keputusan atau literatur.
 - f. Budaya, yaitu memfasilitasi kreasi budaya dengan kekuatan koleksi dan fasilitas yang dimilikinya.
 - g. Rekreasi, yaitu menyediakan bahan bacaan, bahan audiovisual yang dapat dimanfaatkan oleh para pengguna untuk memuaskan kebutuhan rekreasinya.

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal (1992:6-8) fungsi perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :

1) Fungsi Edukatif

Di perpustakaan sekolah disediakan buku-buku fiksi maupun nonfiksi yang sesuai dengan kurikulum sekolah. Adanya buku-buku tersebut dapat membiaskan siswa belajar mandiri, baik individual maupun kelompok.

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan buku (*non book material*) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamphlet, guntingan artikel, peta, dll.

3) Fungsi Tanggung Jawab Administrasi

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap pada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh pustakawan. Setiap anggota perpustakaan yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota ataupun kartu pelajar.

4) Fungsi Riset

Perpustakaan banyak menyediakan bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan. Maka mereka dapat melakukan riset *literature "Libray research"* dengan cara membaca buku-buku yang telah tersedia di dalam perpustakaan sekolah.

5) Fungsi Rekreatif

Perpustakaan dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang dengan membaca buku-buku cerita, novel, majalah, dan surat kabar.

B. Konsep Dasar Layanan Perpustakaan

1. Pengertian Layanan Perpustakaan

Pelayanan dapat diartikan sebagai sesuatu yang dilakukan oleh seseorang maupun organisasi dalam memenuhi kebutuhan orang lain. Dalam pelayanan perpustakaan disekolah, pustakawan berkewajiban memenuhi kebutuhan pemustaka (kepala sekolah, guru dan siswa).

Menurut Rahayuningsih (2007:86) menyatakan bahwa layanan perpustakaan merupakan proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat luas. Dari pengertian tersebut dapat dilihat apabila dikaji maka akan menghasilkan kesimpulan yang dititik beratkan pada proses penyebarluasan segala macam informasi kepada masyarakat. Dalam proses pelaksanaannya, dapat dilihat bagaimana usaha yang dilakukan perpustakaan untuk dapat menyebarluaskan serta

mengoptimalkan informasi kepada pemustaka. Sedangkan menurut Dian Sinaga (2011:32) menyatakan bahwa pelayanan perpustakaan adalah suatu upaya dari pihak pustakawan sekolah untuk memberikan kesempatan kepada para pemakai perpustakaan dalam mendayagunakan bahan-bahan pustaka dan fasilitas-fasilitas perpustakaan sekolah yang lainnya secara optimal.

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa layanan perpustakaan adalah suatu usaha yang dilakukan oleh pustakawan dalam memanfaatkan dan mendayagunakan bahan-bahan pustaka secara optimal untuk pemustaka, sehingga perpustakaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik.

2. Unsur-Unsur Layanan Perpustakaan

Menurut Hartono (2015:164-165) unsur-unsur layanan perpustakaan yaitu sebagai berikut:

a. Fasilitas

Kegiatan layanan harus dilengkapi dengan fasilitas yang baik, sarana dan prasarana yang memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan dapat terpenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya. Selain itu juga diperlukan perabotan untuk layanan seperti : rak buku, kursi, meja, tempat sirkulasi dan sebagainya.

b. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi harus dibina, dirawat, diatur secara tepat sehingga memudahkan pemakai dalam mencari koleksinya. Isi koleksi harus disesuaikan dengan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Dengan demikian informasi yang ada dalam koleksi tidak akan selalu ketinggalan zaman dan dapat dimanfaatkan oleh pemakai semaksimal mungkin.

c. Pustakawan

Pustakawan merupakan unsur penggerak dan penyelenggara kegiatan layanan. Tanpa adanya pustakawan yang mengatur dan memberikan layanan, niscaya tidak akan ada layanan di perpustakaan. Pustakawan dibagian layanan dituntut cekatan, terampil, ramah, berwawasan luas, rajin, cepat tanggap dan siap membantu pemakai dalam menemukan informasi yang sedang dibutuhkan.

d. Pemakai

Pemakai merupakan unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. Pemakai perpustakaan memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemakai berasal dari berbagai latar beakang yang berbedea-beda. Oleh sebab itu, pustakawan harus mampu mengenali kebutuhan pemakainya. Pihak perpustakaan harus mau bersusah payah mencarikan bahan pustaka yang dikehendaki oleh pemakainya, walaupun harus melakukan silang layanan dengan perpustakaan lain.

3. Macam-Macam Layanan Perpustakaan

Menurut Wiliam A. Katz yang dikutip dari Ibrahim Bafadal (2009:124) menjelaskan macam-macam pelayanan perpustakaan, yaitu :

a. Layanan Langsung

Yang termasuk layanan langsung adalah :

1) Layanan sirkulasi

Menurut Rahayuningsih (2007:95) layanan sirkulasi merupakan layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi. Sedangkan menurut Pawit M. Yusuf (2007:70) pelayanan sirkulasi merupakan pelayanan yang memutar koleksi, dipinjam keluar, dikembalikan, dipinjam keluar lagi dan seterusnya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa layanan sirkulasi merupakan salah satu kegiatan perpustakaan yang melayani mulai dari peminjaman, pengembalian serta perpanjangan koleksi. Kegiatan dalam pelayanan sirkulasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam sebuah perpustakaan. Agar pemakai jasa perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan perlu ditentukan sistem sirkulasi yang jelas. Dengan adanya sistem sirkulasi yang jelas, pemakai akan mengetahui peraturan dan tata tertib yang berlaku, sehingga pustakawan dan pemustaka akan mengetahui hak dan kewajiban masing-masing.

Menurut Sulistyio Basuki dalam Darmono (2007:174) tugas seorang pustakawan, yaitu :

- a) Mengawasi keluarnya setiap bahan pustaka dari ruang perpustakaan

Mengawasi keluar dan masuknya setiap bahan pustaka dari perpustakaan merupakan tanggung jawab bagian sirkulasi. Untuk itu sikap sebagai suatu unit layanan publik yaitu ramah, simpatik dan tegas.

- b) Pendaftaran Anggota Perpustakaan

Salah satu tugas bagian sirkulasi adalah menerima pendaftaran anggota perpustakaan. Namun demikian, ada juga perpustakaan yang menerima keanggotaan perpustakaan dibagian tata usaha perpustakaan. Pelimpahan tugas tersebut berkaitan dengan tugas-tugas ketata usahaan yang sifatnya administratif. Selain menerima pendaftaran anggota perpustakaan baru, bagian sirkulasi juga bertanggung jawab dalam perpanjangan keanggotaan perpustakaan, karena banyak perpustakaan yang menerapkan jangka waktu keanggotaannya.

Selain itu bagian sirkulasi tersebut juga bertanggung jawab mengeluarkan kartu bebas pustaka. Pada suatu sekolah,

kartu bebas pustaka digunakan untuk pindah sekolah, lulus sekolah dan untuk kegiatan lainnya yang masih terkait.

c) Peminjaman dan Pengembalian Bahan Pustaka

Bagian sirkulasi juga bertanggung jawab dalam melayani kegiatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka yang dipinjam oleh pemustaka. Sistem yang dipakai bisa bermacam-macam tergantung dari perpustakaan tersebut. Pada umumnya perpustakaan hanya menggunakan satu sistem dalam peminjaman.

d) Memberikan Sanksi bagi Anggota yang Terlambat Mengembalikan Pinjaman

Bagian sirkulasi juga membuat suatu peraturan dalam sistem peminjaman. Dalam peraturan tersebut juga disertai sanksi agar pustakawan dapat mengetahui peraturan yang berlaku di perpustakaan tersebut. Sebagian perpustakaan menerapkan sanksi denda bagi anggota yang terlambat mengembalikan pinjamannya.

e) Memberikan Peringatan bagi Anggota yang Belum Mengembalikan Pinjaman

Bagi pemustaka yang belum mengembalikan pinjaman diberikan peringatan. Peringatan tersebut tergantung pada perpustakaan yang bersangkutan. Salah satu peringatan yang diberikan pustakawan yaitu pemustaka yang belum mengembalikan pinjaman tidak bisa menambah pinjaman lagi sebelum pinjaman sebelumnya dikembalikan.

f) Menentukan Penggantian Buku yang dihilangkan Anggota

Jika pemustaka telah menjadi anggota dari perpustakaan tersebut maka otomatis pemustaka telah bersedia mematuhi segala peraturan yang berlaku di perpustakaan tersebut. Jika menghilangkan bahan pustaka yang dipinjam, pemustaka diminta untuk menggantikan buku yang sama.

Apabila buku tersebut merupakan buku dengan tahun terbit yang sudah lama dan tidak ada di pasaran, maka biasanya perpustakaan meminta untuk mengganti buku sejenis.

g) Membuat Statistik Sirkulasi

Tugas bagian sirkulasi yang lain adalah statistik peminjaman. Dalam statistik, sirkulasi terdiri dari jumlah dan kelompok buku yang dipinjam, diperpanjang, dikembalikan, statistik kelompok buku yang paling banyak dipinjam, statistik kelompok pemakai atau dipinjam.

h) Penataan Koleksi di rak

Penataan koleksi di rak juga menjadi tanggung jawab bagian sirkulasi. Buku-buku yang selesai dibaca ditempat atau selesai dipinjam harus ditata kembali di rak agar memudahkan pemustaka lainnya untuk mencari buku yang dibutuhkan. Penataan koleksi di rak tergantung pada jenis koleksinya.

2) Layanan Referensi

Menurut Darmono (2001:156) layanan referensi adalah pelayanan dalam menggunakan buku-buku referensi atau buku yang dapat memberikan keterangan tentang topik perkataan, tempat peristiwa, data statistik, pedoman alamat, nama orang, riwayat orang dan sebagainya.

Dalam kaitannya dengan pelayanan referensi bagi para siswa, dapat dijadikan sebagai pemberian bimbingan kepada mereka dan pemustaka sekolah yang lain agar mampu menggunakan segala referensi secara cepat, tepat dan akurat. Layanan referensi ini bisa dikatakan penting karena bahan-bahan koleksi referensi berupa informasi-informasi yang bersifat fakta, data yang dapat memberikan jawaban cepat terhadap mereka yang membutuhkan.

3) Layanan Bimbingan

Layanan bimbingan yang diutamakan kepada pemakai merupakan serangkaian kegiatan yang ditujukan pada peserta didik atau warga sekolah dengan tujuan agar pustakawan dapat mengoptimalkan penggunaan koleksi perpustakaan.

Menurut Andi Prastowo (2012:267) bentuk pelayanan bimbingan diantaranya :

- a) Menerangkan kepada pengunjung tentang cara menggunakan perpustakaan dengan baik. Misalnya memperkenalkan tata tertib dan peraturan perpustakaan, cara menggunakan katalog perpustakaan, cara membaca yang baik, cara mempergunakan dan memperlakukan buku di dalam dan di luar perpustakaan dengan baik, cara meminjam dan mengembalikan buku dengan tepat waktu.
- b) Menerangkan kepada siswa dan guru mengenai keberadaan dan manfaat perpustakaan melalui kegiatan temu ramah, atau pertemuan dengan komite sekolah.
- c) Mengadakan kegiatan pameran sederhana tentang perpustakaan, perbukuan, pendidikan dan sejenisnya dengan melibatkan para guru dan siswa sekolah.
- d) Apabila memungkinkan, sewaktu-waktu bisa juga diadakan kegiatan pemutaran film atas nama perpustakaan sekolah. Isi filmnya tentu saja menyangkut pembangunan pendidikan tingkat sekolah.
- e) Secara berkala, diadakan berbagai kegiatan perlombaan, misalnya lomba membuat artikel, lomba minat baca, dan sebagainya.
- f) Para petugas perpustakaan harus bersikap ramah, serta selalu ingin menolong dan membantu setiap orang yang memiliki masalah, terutama berkenaan dengan pencarian informasi

sebagai pendukung kehidupannya sehari-hari dilingkungan sekolah.

b. Pelayanan Tidak Langsung

Menurut Andi Pastowo (2012:267) pelayanan tidak langsung adalah bentuk kegiatan yang memberikan hasil secara tidak langsung. Bentuk pelayanan tidak langsung adalah salah satu kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam rangka pembinaan dan pemberian motivasi kepada pustakawan.

Menurut Andi Pastowo (2012:268) bentuk kegiatan layanan tidak langsung di perpustakaan sekolah yaitu :

- 1) Pengadaan koleksi secara terus menerus
- 2) Melakukan kerja sama pelayanan dengan perpustakaan lain
- 3) Melakukan kerja sama pelayanan dengan para guru dan kepala sekolah
- 4) Melakukan kegiatan pembinaan minat baca
- 5) Melakukan kegiatan promosi perpustakaan

C. Kartu Anggota Perpustakaan

Salah satu kegiatan di perpustakaan yaitu menerima pendaftaran anggota perpustakaan dan melayani perpanjangan keanggotaan. Dalam kegiatan menerima anggota perpustakaan menjadi tugas pada bagian administrasi perpustakaan. Pendaftaran anggota merupakan suatu tugas layanan pada bagian sirkulasi. Menurut Rahayuningsih F, (2007:96) mengenai syarat dan jenis keanggotaan berbeda-beda tergantung kepada kebijakan perpustakaan dan syarat keanggotaan pada perpustakaan yang sudah terotomasi tentu saja berbeda dengan perpustakaan yang masih tradisional. Perpustakaan melakukan pencatatan keanggotaan dalam pendaftaran anggota dan membuat kartu anggota yang digunakan untuk melakukan pinjaman koleksi.

Dalam menjalankan suatu peminjaman agar berjalan dengan lancar perlu disediakan administrasi keanggotaan perpustakaan. Bila seseorang ingin mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan maka terlebih dahulu harus mengisi formulir keanggotaan. Setelah itu formulir dikembalikan kepada petugas bagian sirkulasi beserta kelengkapan keanggotaan yang biasanya tergantung kepada kebijakan masing-masing perpustakaan (membayar iuran, foto dan fotocopy tanda pengenal), maka pengguna akan diberikan kartu anggota yang dapat digunakan baik untuk meminjam bahan pustaka maupun untuk menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan.

Menurut Rahayuningsih (2007:96) jenis keanggotaan perpustakaan meliputi keanggotaan intern dan ekstern. Anggota intern yaitu anggota yang terdiri dari orang yang berkaitan langsung dengan lembaganya, sedangkan ekstern yaitu anggota yang terdiri dari orang yang tidak berkaitan langsung dengan lembaganya. Tujuan dari kegiatan keanggotaan ini menurut Mudhoffir (1992:69) adalah untuk mengetahui identitas anggota, alamat, dan golongan. Sedangkan secara psikologis bertujuan agar anggota merasa memiliki perpustakaan dan tidak menyalahgunakan perpustakaan tersebut.

Menurut Martoatmodjo (1994:4) kegunaan dari pendaftaran anggota perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Mengukur daya guna perpustakaan bagi mereka yang dilayaninya.
2. Mengukur kehidupan sosialnya dengan jalan mengetahui sejumlah buku yang dipinjam oleh para pembaca.
3. Mengetahui golongan peminjam untuk mengetahui pula kebutuhan pengguna, dapat digunakan sebagai data perbandingan dengan perpustakaan lain.

Sedangkan menurut Sutarno NS (2003:98) kegunaan dari pendaftaran anggota adalah sebagai berikut :

- a. Mengetahui jati diri peminjam, memperlihatkan tanggung jawab untuk mengamankan milik perpustakaan dan melindungi hak pembaca yang lain, yang memungkinkan ingin mempergunakan dengan baik.
- b. Mengukur daya guna perpustakaan bagi mereka yang dilayaninya.
- c. Mengukur kedudukan sosialnya dengan jalan mengetahui jumlah buku yang dipinjam oleh para pembaca.
- d. Mengetahui golongan peminjam untuk mengetahui pula kebutuhan mereka, serta yang sesuai dapat dipergunakan sebagai data perbandingan dengan perpustakaan lain yang kemungkinan meningkat.

D. Sistem Peminjaman

Menurut Syahrial-Pamundjak (2000:97) Peminjaman adalah kegiatan pengedaran koleksi perpustakaan, baik untuk dibaca didalam perpustakaan maupun untuk dibawa keluar perpustakaan. Peminjaman juga diartikan sebagai salah satu layanan yang diberikan perpustakaan kepada pemustaka agar pemustaka dapat membawa koleksinya keluar perpustakaan.

Dalam peminjaman buku perpustakaan dilakukan proses pencatatan peminjaman buku perpustakaan tersebut. Pencatatan buku perpustakaan ditentukan terhadap situasi dan kondisi perpustakaan tersebut. Menurut Hartono (2015:170) sistem peminjaman koleksi perpustakaan dapat digolongkan menjadi 7 jenis :

1. Sistem ledger

Menurut Hartono (2015:170) sistem ledger merupakan sistem yang menggunakan catatan peminjaman melalui pencatatan dalam buku khusus, setiap halaman diperuntukan satu nama pinjaman.

N a m a		: Ranny Febrianti			No. Anggota : 000135		
Alamat		: Jl. Pluto Utara II No. 22 Bandung					
Kelas		: V			Masa berlaku : 25 Juni 2014		
No	Judul	Pengarang	Call Number	Tgl pinjam	Paraf Peminjam	Tgl kembali	Paraf Petugas
							...Ukuran Buku Folio...

Gambar 2.1 Kartu Perpustakaan Sistem Ledger

2. Sistem dummy

Menurut Hartono (2015:170) sistem dummy merupakan sistem yang menggunakan karton atau papan kayu yang dibungkus kertas yang ukurannya sama dengan buku, kemudian ditulis lengkap data buku. Pada saat dipinjam, ditulis nama peminjam dan kapan buku dikembalikan. Karton itu diletakkan di rak tempat buku yang dipinjam.

510.7 (No. Panggil)		Andi Heryawan (pengarang)
Buku pelajaran matematika kelas V (Judul)		
Nama Anggota	No. Anggota	Tgl Kembali
		...Ukuran Buku...

Gambar 2.2 Kartu Perpustakaan Sistem Dummy

3. Sistem slip

Menurut Hartono (2015:170) sistem slip merupakan sistem yang menggunakan slip yang berisi data tentang peminjaman dan data yang berisi catatan buku yang dipinjam. Data bukunya dicatat dalam slip buku, kemudian slip itu disimpan pada meja peminjaman.

PERPUSTAKAAN SD N 3 MARGAHAYU RAYA Jl. Pluto Utara No.3 Bandung	
SLIP / BON PINJAM	
Nama Anggota : Ranny Febrianti	Alamat : Jl. Pluto Utara No. 22 Bandung
Judul buku : Pendidikan kepribadian	Pengarang : Andi Hermansyah
No. Induk : 0001673	Call Number : 155
Pinjam mulai tgl. 20 Juni 2013 s.d. 27 Juni 2013	
Ttd peminjam	
...Ukuran ¼ Folio HVS...	

Gambar 2.3 Kartu Perpustakaan Sistem Slip

4. Sistem kartu buku

Menurut Hartono (2015:170) sistem kartu buku merupakan sistem yang menggunakan kartu buku dan ditempatkan pada setiap buku dan kartu keanggotaan atau kartu peminjaman, agar buku yang dipinjam dapat sekaligus terlihat.

5. Sistem Brown

Menurut Hartono (2015:170) sistem brown merupakan sistem yang ditemukan oleh Nina E. Brown, pustakawan "*Library Bureau*" di Boston, Massachusette, awal abad ke-20. Sistem peminjaman ini digunakan oleh banyak perpustakaan di Inggris. Sistem ini menggunakan tiket yang diberikan kepada setiap anggota perpustakaan. Jumlah buku yang boleh dipinjam setiap anggota bervariasi, tergantung pada kebijakan masing-masing perpustakaan. Tiket pembaca berbentuk kantong, untuk itu diperlukan kartu buku yang berisi nomor panggil, nomor induk buku, pengarang, judul, edisi dan tahun terbit. Bila peminjam ingin meminjam maka petugas mencabut kartu dari kantong, kemudian dimasukkan ke tiket pembaca. Tanggal harus kembali ditulis di slip tanggal kembali, kantong buku kemudian disusun menurut tanggal kembali.

Bila anggota mengembalikan buku, lokasi kartu buku dicari berdasarkan tanggal pada slip tanggal kembali, serta rincian identifikasi buku yang lain. Tiket buku kemudian dikembalikan pada anggota sedangkan kartu buku dimasukkan kembali ke kantong kartu buku.



Gambar 2.4 Kartu Perpustakaan Sistem Brown

6. Sistem Newark

Menurut Hartono (2015:171) sistem newark merupakan sistem peminjamn yang dipakai mulai pada tahun 1900 oleh Perpustakaan Umum Newark New Jersey, semasa dipimpin oleh John Cotton Dana. Sistem ini menggunakan beberapa peralatan seperti :

- a. Kartu peminjam untuk anggota perpustakaan yang berisi nama, alamat, nomor pendaftaran, tanggal berakhirnya kartu anggota, tanda tangan anggota, kolom tanggal pinjam dan tanggal kembali. Rincian data tersebut ditulis dalam kolom-kolom pada kartu peminjam.
- b. Kartu buku berisi keterangan mengenai buku, termasuk didalamnya nomor panggil, pengarang, judul, nomor induk, kolom untuk tanggal kembali serta nama peminjam.
- c. Kantong buku merupakan kantong yang diletakan pada bagian akhir buku, pada kantong itu diketik nama pengarang, judul serta nomor induk.

- d. Slip tanggal kembali diletakkan dibagian akhir buku. Slip tanggal kembali berisi pemberitahuan kapan buku tersebut harus dikembalikan.

Foto	Judul buku	Tgl pinjam	Tgl kembali	Ttd. Anggota	PERPUSTAKAAN SD N 3 MARGAHAYU RAYA BANDUNG
Peraturan Perustakaan					KARTU PEMINJAMAN
					No. Anggota : 000135
					Nama : Ranny Febrianti
					Kelas : V
					Alamat
					Jl. Pluto Utara No. 22 Bandung
					Berlaku s.d. : 25 Juni 2014

Gambar 2.5 Kartu Perpustakaan Sistem Newark

7. Sistem Peminjaman Sendiri (*Detroit*)

Menurut Hartono (2015:171) sistem peminjaman sendiri yaitu sistem yang ditemukan tahun 1929 oleh Ralph A. Ulveling, pustakawan umum Detroit, Amerika Serikat. Berbagai alat yang diperlukan untuk penyelenggaraan antara lain kartu jati diri peminjam, kartu buku, kartu tanggal kembali, kantong kartu buku, stempel, kotak tempat menjajarkan kartu buku, slip denda, kertas statistik sirkulasi, dan kartu pos pemberitahuan. Sistem peminjaman yang mengharuskan peminjam mengisi sendiri dan sistem ini hampir sama dengan sistem Browne.

8. Sistem Otomasi

Menurut Hartono (2015:171) sistem otomasi merupakan sistem yang menggunakan perangkat teknologi modern, yang dikenal sistem terotomasi terintegrasi. Sedangkan menurut Pendit (2008:222) sistem otomasi perpustakaan adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kecenderungan cantuman tekstual yang dominan, dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan dan menyajikan informasi.

Sistem otomasi dapat membuat kinerja yang awalnya manual dapat diganti dengan sistem menggunakan bantuan alat informasi berupa komputer. Perangkat yang digunakan pada komputer yaitu berupa data software. Dengan adanya data software tersebut pekerjaan pustakawan dapat lebih efektif dan efisien.

Adapun fungsi otomasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi pengumpulan informasi melalui peralatan data
- b. Fungsi komunikasi antara: manusia dan mesin melalui penciptaan dan pengaturan aliran data yang dikumpulkan
- c. Fungsi pengganti sebagai pekerjaan manual menjadi otomasi

Selain itu tujuan otomasi perpustakaan adalah :

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

Dengan adanya bantuan teknologi informasi maka beberapa pekerjaan manual dapat dipercepat dan diefisienkan. Selain itu proses pengolahan data koleksi menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusuri kembali. Dengan demikian pustakawan dapat menggunakan waktu lebihnya untuk memikirkan pengembangan perpustakaan karena beberapa pekerjaan yang bersifat berulang sudah diambil alih komputer.

E. Penelitian Relevan

1. Penelitian oleh Erlin Wahyu Timor Tiningsih (2011)

Penelitian yang dilakukan oleh Erlin Wahyu Timor Tiningsih (2011), Universitas Sultan Fatah dengan judul Sistem Informasi Pengolahan Data Perpustakaan pada SMK Negeri 1 Demak. Tujuan

dari penelitian ini adalah mengembangkan sistem informasi pengolahan data perpustakaan pada SMK Negeri 1 Demak untuk mempermudah dalam pengolahan data sehingga dapat dilakukan dengan tepat dan mudah. Pengembangan sistem pengolahan data perpustakaan tersebut dibuat melalui aplikasi Microsoft Visual Basic. Hasil yang didapatkan pada penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem informasi pengolahan data perpustakaan yang dibuat peneliti untuk SMA Negeri 1 Demak dapat mempermudah pustakawan dalam pengolahan data sehingga dapat dilakukan dengan cepat dan mudah.

Perbedaan aplikasi yang dirancang oleh Erlin Wahyu Timor Tiningsih (2011) dengan penulis yaitu pada aplikasi yang dirancang oleh Erlin Wahyu Timor Tiningsih terdapat menu simpan transaksi peminjaman, koreksi transaksi peminjaman dan hapus transaksi peminjaman. Sedangkan aplikasi yang penulis rancang simpan transaksi peminjaman, koreksi transaksi peminjaman dan hapus transaksi peminjaman sudah digabungkan pada data peminjaman.

2. Penelitian Bayu Fadillah (2014)

Penelitian dari Bayu Fadillah (2014), Universitas Negeri Padang dengan judul penelitian Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Visual Basic 2010. Skripsi ini memiliki tujuan merancang sistem informasi perpustakaan berbasis Microsoft Visual Basic 2010, yang didukung pula dengan Microsoft Office Access 2007 sebagai database server dan program inno setup compiler untuk membuat file setup program tersebut.

Hasil penelitian yang didapatkan melewati proses validitas dan praktikalitas termasuk dalam kategori “sangat baik” pada aspek pustaka. Untuk aspek media termasuk dalam kategori “ baik” serta untuk aspek praktikalitas termasuk dalam kategori “sangat baik”. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengembangan pelayanan

perpustakaan sekolah menggunakan Microsoft Visual Basic 2010 meningkatkan mutu dan efektifitas pelayanan perpustakaan.

Pada penelitian Bayu Fadillah (2014) aplikasi yang dirancang berupa kolaborasi aplikasi microsoft visual basic 2010 dengan microsoft office access 2007. Sedangkan pada aplikasi yang penulis rancang database perpustakaan tersebut digabungkan dalam satu aplikasi microsoft excel.

3. Penelitian Jenar Kuswidiardi (2015)

Penelitian oleh Jenar Kuswidiardi (2015), Universitas Negeri Yogyakarta dengan judul penelitian Sistem Informasi Perpustakaan berbasis Microsoft Visual Basic 6.0 dengan data base SQL Server 2000 di Perpustakaan SMK YPKK 1 Sleman. Tujuan dari penelitian ini yaitu merancang sistem informasi yang dapat memenuhi kebutuhan kegiatan administrasi perpustakaan dengan sistem komputerisasi. Hasil yang didapatkan oleh peneliti yaitu rancangan sistem informasi dalam penelitian ini sudah dapat memenuhi kebutuhan kegiatan administrasi perpustakaan dengan sistem komputerisasi di perpustakaan SMK YPKK 1 Sleman.

Hasil analisis software aspek usability diperoleh 37% pengguna termasuk dalam kategori sangat layak dan 63% pengguna termasuk dalam kategori layak, sehingga sitem informasi perpustakaan di SMK YPKK 1 Sleman termasuk kategori layak digunakan. Hasil analisis functionality diperoleh hasil sistem informasi lolos dari pengujian berdasarkan standar pengujian Microsoft Certification Logo. Hasil analisis kualitas faktor correctness diperoleh sistem informasi lolos pengujian dengan memperoleh 0error/KLOC dan lebih sedikit dari standar yang digunakan, yaitu industry average dan standar Microsoft Application. Hasil tersebut menunjukkan bahwa sistem informasi yang dikembangkan memenuhi semua standar faktor kualitas yang diujikan yaitu usability, functionality, dan correctness.

Pada penelitian Jenar Kuswidiardi (2015) aplikasi yang dirancang dibuat pada microsoft visual basic 6.0 dengan data base SQL server 2000 sedangkan pada aplikasi yang penulis rancang seluruh database digabungkan dalam satu aplikasi yang dibuat pada microsoft excel.

4. Penelitian Kasmi Mayesti Shofitiana

Penelitian oleh Kasmi Mayesti Shofitiana, jurusan Sistem Informasi Stmik Pringsewu Lampung dengan judul penelitian Program Aplikasi Administrasi Perpustakaan pada SMP Negeri 1 Pulau panggung dengan menggunakan Visual Basic. Tujuan dari penelitian ini yaitu membangun sebuah aplikasi administrasi perpustakaan dengan bahasa pemograman visual basic 6.0 dan memberikan solusi pada permasalahan manajemen perpustakaan pada SMP Negeri 1 pulau panggung.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dengan adanya program aplikasi administrasi perpustakaan ini dapat membantu dalam mengatasi permasalahan pada sistem perpustakaan yang masih menggunakan sistem manual.

Pada aplikasi yang dirancang oleh Kasmi Mayesti Shofitiana hanya terdapat data peminjaman, data buku yang dipinjam dan menu tansaksi peminjaman. Aplikasi yang dirancang oleh Kasmi Mayesti shofotiana tidak lengkap karna tidak terdapat laporan peminjaman dan laporan posisi buku sebagai data untuk mempermudah pustakawan dalam mengetahui laporan peminjaman dan laporan posisi buku. Sedangkan pada aplikasi yang penulis rancang lebih disempurnakan karna sudah terdapat berbagai menu dalam membantu pekerjaan pustakawan misalkan menu laporan peminjaman dan menu laporan posisi buku.

5. Penelitian oleh Elma Paulinne Br. Hutagaol (2017)

Penelitian oleh Elma Paulinne Br. Hutagaol (2017), Universitas Sumatera Utara Medan dengan judul penelitian Aplikasi Peminjaman dan Pengambilan Buku Perpustakaan SMA Negeri 2 Rantau Utara. Penelitian ini bertujuan membuat sebuah aplikasi peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan SMA Negeri 2 Rantau Utara untuk mempermudah pekerjaan pustakawan.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dengan adanya aplikasi peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan tersebut dapat mempermudah pekerjaan pustakawan sehingga dapat dikerjakan dengan efektif dan efisien.

Perbedaan aplikasi yang dirancang oleh Elma Paulinne Br. Hutagaol adalah pada penelitian oleh Elma Paulinne Br. Hutagaol hanya terdapat dua menu utama yaitu menu data peminjaman dan menu data pengembalian sedangkan pada aplikasi yang penulis rancang telah disempurnakan sehingga terdapat 7 menu utama diantaranya menu identitas siswa, menu katalog buku, menu desain kartu anggota perpustakaan, menu profil perpustakaan, menu data peminjaman, menu data pengembalian dan menu laporan peminjaman.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian maka jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu *Research and Development (RnD)*. Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2006:164) *Research and Development (RnD)* adalah sebuah strategi atau metode penelitian yang cukup ampuh memperbaiki praktik.

Penelitian dan pengembangan merupakan suatu proses untuk mengembangkan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang telah ada dan dapat dipertanggungjawabkan. Perangkat tersebut bisa berupa perangkat keras maupun perangkat lunak. Perangkat keras bisa berupa dokumen, buku, modul, kartu, dll. Sedangkan perangkat lunak meliputi program komputer pengolahan data.

Produk yang penulis hasilkan yaitu berupa kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Dan dalam penilaian produk yang penulis rancang, maka dilakukan uji validasi dan uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan.

B. Model Pengembangan

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan model penelitian pengembangan dari Sugiono. Menurut Sugiono (2013:407) metode penelitian *Research and Development (RnD)* adalah metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu dan menguji keefektifan produk tertentu.

Tahapan atau langkah-langkah penelitian merupakan suatu cara untuk melaksanakan penelitian agar dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan, sehingga proses pelaksanaan akan lebih terarah, sistematis dan teratur.

Berikut ini penjelasan langkah-langkah model penelitian pengembangan menurut Sugiono, yaitu :

1. Potensi dan Masalah

Research and Development (RnD) dapat berawal dari adanya potensi dan masalah. Dalam tahap potensi dan masalah penulis melakukan wawancara dengan pihak sekolah untuk mengetahui apa permasalahan dan apa yang dibutuhkan di lapangan.

2. Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini penulis mengumpulkan data dan informasi yang penulis dapatkan di lapangan. Pengumpulan data digunakan untuk mencari masalah dan kebutuhan yang berfungsi untuk memperkuat latar belakang masalah, tujuan penelitian dan manfaatnya. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Pelaksanaan identifikasi permasalahan terkait dengan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang akan penulis kembangkan.

3. Desain Produk

Pada tahap ini, penulis mendesain produk berupa kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan. Dalam mendesain sebuah kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang perlu diperhatikan yaitu bagaimana cara mendesain kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan sesederhana mungkin agar nanti dapat digunakan dengan baik.

4. Validasi Desain

Pada tahap ini dilakukan kegiatan validasi kepada ahli perpustakaan dan ahli pendidikan. Kegiatan validasi desain dilakukan untuk menilai apakah rancangan produk yaitu berupa kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan sudah layak dan sesuai atau belum. Pelaksanaan kegiatan validasi desain dilakukan dengan meminta beberapa dosen ahli di bidang perpustakaan, bidang pendidikan dan

salah seorang dari pihak sekolah untuk menilai atau memberikan instrumen yang berupa kisi-kisi yang dibuat oleh penulis.

Kegiatan yang dilakukan pada waktu validasi kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan buku yaitu :

- a. Meminta pertimbangan ahli tentang kelayakan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang telah direalisasikan. Dalam kegiatan ini dibutuhkan lembar instrumen berupa lembar validasi yang diserahkan kepada validator.
- b. Melakukan analisis hasil validasi dari validator.

Jika hasil yang diperoleh seperti :

- 1) Valid tanpa revisi, maka kegiatan selanjutnya yaitu uji coba produk di lapangan.
- 2) Valid dengan sedikit revisi, maka kegiatan selanjutnya adalah melakukan revisi produk dan kemudian langsung melakukan uji coba produk dilapangan.
- 3) Tidak valid, maka kegiatan selanjutnya yaitu dilakukan revisi dan setelah itu meminta kembali pertimbangan ahli. Pada tahap ini akan dilaksanakan validasi ulang sehingga mendapatkan produk yang valid.

5. Uji Coba Pemakaian Produk

Setelah selesai kegiatan validasi sehingga mendapatkan produk yang valid, maka selanjutnya kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dapat diterapkan dalam lembaga pendidikan. Dalam pengoperasiannya kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan juga tetap dinilai kekurangan atau hambatan yang muncul untuk perbaikan lebih lanjut.

C. Prosedur Pengembangan

1. Potensi dan Masalah

Dalam tahap ini penulis melakukan guna untuk menemui analisis masalah dan apa yang dibutuhkan sekolah tersebut. Pencaraian masalah tersebut dapat penulis temui dengan melakukan wawancara dengan pihak sekolah dan melihat langsung kondisi di perpustakaan.

2. Pengumpulan Data

Pada tahap ini penulis banyak mendapatkan data mengenai informasi perpustakaan.

Langkah-langkah yang penulis lakukan dalam tahap pengumpulan data sebagai berikut :

a. Analisis kebutuhan

Pada tahap menganalisis kebutuhan, penulis menemui data dengan cara observasi dan wawancara dengan pustakawan tersebut. Tujuan dilakukan observasi dan wawancara adalah untuk mengetahui masalah, hambatan serta kebutuhan apa saja yang dibutuhkan sehubungan dengan perpustakaan sekolah.

b. Analisis konsep

Melakukan analisis bahan pedoman kegiatan perpustakaan sebelum merancang kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan. Hal ini bertujuan agar pembuatan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

c. Meriview literatur

Melakukan riview bertujuan untuk mengatasi format data dapat dijalankan dengan baik dan dapat dikembangkan dan dirancang dengan baik dan semenarik mungkin sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah.

3. Desain Produk

Tahap desain produk dilakukan untuk menyiapkan dan merancang kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan sekolah.

Dalam proses mendesain, maka perlu disiapkan :

- a. Rancang desain kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan.
- b. Merancang rumus formula dalam membuat database perpustakaan yang otomatis.
- c. Merancang instrumen penelitian yang terdiri dari lembar validasi dan lembar penilaian uji coba produk.

4. Validasi Desain

Setelah tahap perancangan selesai, maka penulis melakukan konsultasi dengan pembimbing apakah sudah layak untuk dilakukan validasi. Tujuan validasi tahap ini adalah untuk menghasilkan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang sudah direvisi dan layak untuk dioperasikan.

5. Uji Coba Pemakaian Produk

Setelah melakukan validasi desain, maka selanjutnya produk akan langsung diuji coba di sekolah. Uji coba dilakukan pada SMA Negeri 2 Sungai Tarab dengan begitu maka akan mengetahui bagaimana penerapan kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan apakah berjalan dengan baik atau ada hambatan yang ditemukan.

Uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dilakukan 4 hari kerja. Uji coba dilakukan dengan pustakawan dan dibantu salah seorang staf Tata Usaha bagian IT.

D. Subjek Uji Coba

Subjek penelitian yang digunakan adalah perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Produk yang diuji yaitu kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Dalam penelitian pengembangan, jenis penelitian yang diambil pada penelitian ini adalah data primer. data yang dihasilkan berupa hasil penilaian kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang diberikan oleh validator.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Lembar validasi

Dalam menentukan validitas kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang digunakan adalah lembar validasi. Lembar validasi digunakan untuk mengetahui apakah kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan sudah layak atau tidak digunakan. Hasil dari validasi tersebut sebagai bukti nyata penilaian terhadap produk yang penulis rancang.

2. Lembar penilaian uji coba

Dalam menentukan penilaian kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan digunakan lembar penilaian uji coba. Lembar penilaian uji coba digunakan untuk mengetahui bagaimana penilaian saat pelaksanaan uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan di perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab sudah layak atau tidak untuk digunakan. Lembar penilaian uji coba diisi oleh pustakawan saat melakukan uji coba. Hasil lembar penilaian tersebut merupakan bukti nyata terhadap produk yang telah penulis rancang.

F. Teknik Analisis Data

Validasi instrumen penelitian dan penilaian uji coba pembuatan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dapat dilihat dari nilai validasi yang diberikan oleh validator dan penilaian uji coba oleh pustakawan dalam menguji kevalitan dari instrumen yang digunakan dengan kategori positif. Data dari hasil validasi dan uji coba tersebut kemudian dilakukan tabulasi, dan hasil tabulasi tiap tagihan dilakukan persentase dengan rumus :

$$P = \frac{\sum \text{skorperitem}}{\square\square\square\square\square\square\square} \times 100\%$$

Menurut Sugiono (2010:135) hasil valid penilaian kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan:

Persentase %	Kriteria
$76\% \leq x \leq 100\%$	Sangat Valid
$51\% \leq x < 76\%$	Valid
$26\% \leq x < 51\%$	Cukup Valid
$0\% \leq x < 26\%$	Tidak Valid

Tabel 3.1 kategori validitas dan uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini mengacu pada model pengembangan Sugiyono, yang mana tahap ini terdiri dari 5 tahap pengembangan, yaitu: potensi dan masalah, pengumpulan data, desain produk, validasi desain dan uji coba pemakaian produk.

1. Potensi dan Masalah

Kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan dirancang berdasarkan hasil dari tahapan potensi dan masalah atau analisis kebutuhan dari perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Tahapan ini dilakukan untuk mengidentifikasi masalah dan analisis kebutuhan yang dibutuhkan dilapangan. Pencarian masalah peneliti temui dengan melakukan wawancara dengan pustakawan dan melihat langsung kondisi di perpustakaan sekolah. Wawancara dilakukan pada hari Senin tanggal 26 Agustus 2019 pada pukul 11:15 wib di perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Hasil wawancara yang diperoleh yaitu SMA Negeri 2 Sungai Tarab belum memiliki kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku masih sederhana. Segala yang berhubungan dengan perpustakaan masih bersifat manual dan hal tersebut membuat kinerja pustakawan tidak efektif dan efisien.

Pada saat melakukan pinjaman, pustakawan menanyakan nama, kelas dan jurusan dari anggota perpustakaan tersebut, selanjutnya pustakawan mencari data peminjaman buku anggota pada sebuah map tergantung dari masing-masing kelas. Data peminjaman buku anggota dibuat pada selemba kertas HVS yang ditulis tangan oleh masing-masing anggota perpustakaan. Selanjutnya anggota perpustakaan menyerahkan data peminjaman dan buku yang dipinjam ke pustakawan untuk dicocokkan antara data peminjaman dengan no buku yang dipinjam. Jika sudah benar buku tersebut dapat dibawa oleh anggota

perpustakaan pulang. Dengan penerapan sistem ini maka pustakawan harus berhati-hati sekali dalam memperhatikan data peminjaman anggota perpustakaan karna jika ada kesalahan maka besar kemungkinan buku akan tertukar atau hilang. Selain itu, jika data peminjaman tersebut hilang maka arsip cadangan dari data peminjaman anggota tersebut tidak ada, jadi pustakawan akan susah untuk mengurus data peminjaman yang hilang tersebut.

2. Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data peneliti melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

a. Analisis kebutuhan

Pada tahap analisis kebutuhan, peneliti menganalisa masalah yang sedang dihadapi SMA Negeri 2 Sungai Tarab tersebut. Dengan penerapan sistem yang masih manual di SMA Negeri 2 Sungai Tarab tersebut akan membuat kinerja pustakawan menjadi tidak efektif dan efisien, jadi peneliti merancang kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab dalam mempermudah kinerja pustakawan. Kartu anggota perpustakaan dibuat dengan tujuan untuk mempermudah pustakawan dalam mengetahui identitas anggota perpustakaan, sedangkan database perpustakaan bertujuan untuk mempermudah pustakawan dalam melakukan layanan sirkulasi.

b. Analisis Konsep

Dalam kartu anggota perpustakaan berisi identitas siswa yang berfungsi sebagai identitas keanggotaan perpustakaan, kartu ini dibuat seperti KTP sehingga mudah untuk disimpan dan dibawa saat meminjam buku. Kartu inilah yang dibawa atau diperlihatkan kepada pustakawan pada saat meminjam dan mengembalikan buku perpustakaan. Sedangkan database perpustakaan tersebut dibuat berupa soft copy yang disimpan oleh

pustakawan guna untuk mempermudah dalam melakukan layanan sirkulasi dan untuk menjaga arsip dari data peminjaman dan pengembalian buku tersebut.

c. Meriview Literatur

Pada kartu anggota perpustakaan yang peneliti rancang dapat mempermudah pustakawan dalam mengetahui identitas anggota perpustakaan yang akan meminjam buku dan database perpustakaan dapat mempercepat melakukan layanan sirkulasi. Pada saat peminjaman buku perpustakaan, anggota perpustakaan dapat memperlihatkan kartu anggota perpustakaan ke pustakawan, dalam kartu anggota perpustakaan tersebut terdapat identitas siswa diantaranya: NIS, nama siswa, tempat tanggal lahir, alamat dan foto. Dengan demikian dengan adanya kartu anggota perpustakaan tersebut, pustakawan dapat mengetahui identitas lengkap anggota perpustakaan.

Sedangkan pada database perpustakaan yang peneliti rancang, terdapat identitas anggota perpustakaan, katalog buku, profil perpustakaan, desain kartu anggota perpustakaan, data peminjaman, data pengembalian dan laporan peminjaman. Pembuatan database perpustakaan tersebut dibuat pada microsoft excel dengan menggunakan rumus-rumus sehingga datanya bersifat otomatis. Dengan adanya database perpustakaan, pustakawan dapat mengetahui jumlah katalog buku, jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang dikembalikan dan berapa buku yang tersedia di perpustakaan. selain itu, pustakawan dapat mengetahui laporan peminjaman anggota perpustakaan.

Dengan adanya kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang dirancang peneliti dapat mempercepat dalam proses layanan sirkulasi.

3. Desain Produk

Tahap desain ini dilakukan dengan merancang sebuah data yang bersifat otomatis sehingga mempermudah dalam layanan sirkulasi dan arsip database perpustakaan dapat tersimpan dengan baik.

Berikut uraian rancangan kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan, yaitu :

a. Kartu Anggota Perpustakaan

Kartu anggota perpustakaan dibuat di microsoft excel yang didesain dengan pola tulisan yang menarik, warna yang bervariasi, gambar yang melambangkan identitas sekolah sehingga membuat tampilan kartu anggota perpustakaan menjadi lebih menarik. Pada kartu anggota perpustakaan juga terdapat identitas jelas siswa sehingga jika sewaktu-waktu kartu anggota perpustakaan hilang dapat dikembalikan lagi ke pemiliknya. Pada tampilan depan terdapat identitas anggota perpustakaan, sedangkan pada tampilan belakang terdapat foto gerbang sekolah dan no NIS yang dibuat dengan barcode, sehingga memudahkan dalam melakukan layanan sirkulasi.

Berikut tampilan kartu anggota perpustakaan, yaitu:

1) Tampilan depan kartu anggota perpustakaan



Gambar 4.1 tampilan depan kartu anggota perpustakaan

2) Tampilan belakang kartu anggota perpustakaan



Gambar 4.2 tampilan belakang kartu anggota perpustakaan

b. Database Perpustakaan

database perpustakaan dibuat pada microsoft excel dengan menggunakan rumus-rumus sehingga data yang dihasilkan bersifat otomatis.

Berikut tampilan desain data peminjaman buku perpustakaan, yaitu :

1) Menu utama

Pada tampilan menu utama terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA, lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab, menu identitas anggota, menu katalog buku, menu desain kartu anggota perpustakaan, menu profil perpustakaan, menu peminjaman, menu pengembalian, laporan peminjaman, dan tahun perancangan aplikasi. Pada menu utama ini menggunakan hyperlink sehingga saat diklik pada masing-masing menu akan muncul langsung tampilan menu tersebut. Pada tampilan menu utama dirancang untuk mempermudah pustakawan dalam menggunakan seluruh menu-menu pada database perpustakaan.

Menu utama didesain dengan pola tulisan dan warna yang menarik dan dapat dibaca oleh pustakawan. Ditambah lagi menu utama dipercantik dengan perpaduan susunan menu-menu yang dibuat berjajar dan tampak sangat menarik.

Berikut tampilan menu utama, yaitu :



Gambar 4.3 tampilan menu utama

2) Menu identitas anggota

Pada menu identitas anggota terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA dan lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Pada baris menu identitas anggota terdapat No, NIS, nama siswa, kelas, jurusan, tempat tanggal lahir, alamat dan foto. Pada NIS dibuat menggunakan barcode sehingga bisa discen. Pada tampilan menu identitas anggota juga didesain dengan tulisan dan warna yang menarik. Pada menu identitas anggota juga terdapat tombol home untuk kembali ke menu utama. Tombol home tersebut juga dibuat menggunakan hyperlink sehingga jika diklik maka akan langsung tampil menu utama.

Berikut tampilan menu identitas anggota perpustakaan, yaitu:

NO	NIS	NAMA SISWA	KELAS	JURUSAN	TTL	ALAMAT	FOTO
1	AFNI DEA PUTRI	XII	IPA	Batuangkar, 10 September 2001	Kunango, Kecamatan Sempai Tarab		
2	AFRINA YOSA	XII	IPA	Batuangkar, 7 April 2001	Idang damar, kecamatan sungai tarab		

Gambar 4.4 tampilan menu identitas anggota

3) Menu katalog buku

Pada menu katalog buku terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA, lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab dan tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama. Pada baris dalam menu katalog buku terdapat No, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, jumlah buku, jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang dikembalikan dan jumlah buku yang tersedia di perpustakaan. Pada kolom no buku memakai barcode sehingga pustakawan dapat melakukan scan no buku atau bisa digunakan dengan menyetik langsung pada kolom no buku.

Pada kolom jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang dikembalikan dan sisa buku yang masih tersedia di perpustakaan dibuat menggunakan rumus sehingga bersifat otomatis. Jadi pustakawan tidak perlu lagi mengisi kolom tersebut karena sudah terisi otomatis pada saat menu data peminjaman dan menu data pengembalian dioperasikan.

Berikut tampilan menu katalog buku, yaitu :

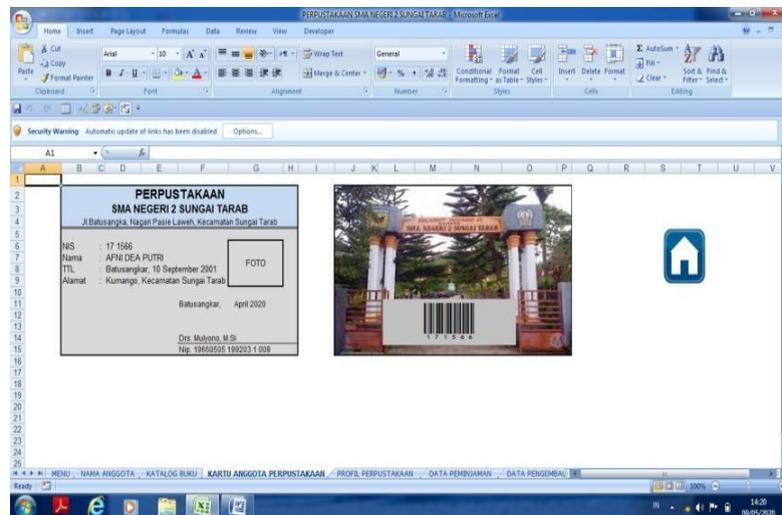
NO	NO BUKU	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	JUMLAH	PINJAM	KEMBALI	TERSEDIA
1	[Barcode]	BUKU MEMBACA	AMELIA	ERLANGGA	2015	2	1	1	2
2	[Barcode]	BUKU MENULIS	DIAN	KIKI	2012	5	0	0	5
3						0	0	0	0

Gambar 4.5 tampilan menu katalog buku

4) Menu desain kartu anggota perpustakaan

Pada menu desain kartu anggota perpustakaan terdapat desain kartu anggota perpustakaan yang bisa langsung dicetak. Pada tampilan depan terdapat judul, nama sekolah, alamat

sekolah, identitas siswa dan tanda tangan kepala sekolah. Pada tampilan belakang terdapat gambar gerbang sekolah dan barcode NIS dan juga terdapat tombol home yang sudah dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama. Berikut tampilan menu kartu anggota perpustakaan, yaitu :

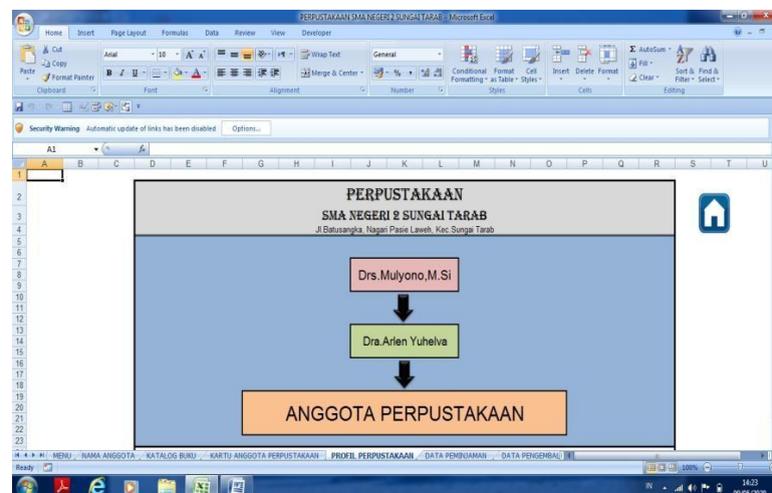


Gambar 4.6 tampilan menu kartu anggota perpustakaan

5) Menu profil sekolah

Pada menu profil sekolah terdapat judul, nama sekolah, alamat, struktur perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab dan tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama.

Berikut tampilan menu profil sekolah, yaitu :



Gambar 4.7 tampilan menu profil perpustakaan

6) Menu Data Peminjaman

Pada menu data peminjaman buku terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA, lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab dan tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama. Pada baris menu data peminjaman terdapat No, NIS, nama siswa, tanggal peminjaman, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah. Pada data peminjaman, pustakawan hanya mengisi pada kolom NIS, tanggal peminjaman dan no buku.

Pada NIS dan no buku di buat menggunakan barcode sehingga pustakawan bisa langsung mengscen barcode pada kartu anggota perpustakaan dan no buku yang dipinjam anggota perpustakaan. Kolom nama siswa, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah dibuat menggunakan rumus sehingga bersifat otomatis. Pada saat pengisian kolom NIS maka otomatis nama siswa akan langsung muncul, selanjutnya pada saat pengisian kolom tanggal peminjaman maka kolom tanggal pengembalian sudah langsung terisi dan terakhir pada saat kolom no buku didisi maka kolom judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit dan jumlah akan langsung terisi otomatis karna dibuat menggunakan rumus sehingga data yang dihasilkan bersifat otomatis.

Pada saat peminjaman buku, pustakawan hanya mengisi kolom NIS, no buku dan tanggal peminjaman, sedangkan kolom nama siswa, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah akan terisi otomatis. Setelah menu data peminjaman terisi, proses peminjaman telah selesai dan buku dapat dibawa anggota perpustakaan pulang.

Berikut tampilan menu data peminjaman buku perpustakaan, yaitu :

NO	NIS	NAMA SISWA	TEL. PEMINJAN	NO BUKU	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	TEL. PENGEMBALAN	JUMLAH
1		AFNI DEA PUTRI	30122019		BUKU MEMBACA	AMELIA	ERLANGGA	2015	06012020	1

Gambar 4.8 tampilan menu data peminjaman

7) Menu data pengembalian

Pada menu data pengembalian terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA, lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab dan tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama. Pada baris menu data pengembalian terdapat no, NIS, nama siswa, no buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian, tanggal dikembalikan dan jumlah. Pada kolom NIS dan no buku dibuat menggunakan barcode. Selain itu pada kolom nama siswa, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah dibuat menggunakan rumus sehingga bersifat otomatis.

Pada saat melakukan pengembalian buku, pustakawan hanya mengisi kolom NIS, no buku dan tanggal buku dikembalikan, sedangkan kolom nama siswa, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, tanggal pengembalian dan jumlah terisi otomatis. Jika data pengembalian telah terisi, maka proses pengembalian buku telah selesai dan buku dapat disusun lagi oleh pustakawan.

Berikut tampilan data pengembalian buku perpustakaan, yaitu:

DATA PENGEMBALIAN BUKU SMA NEGERI 2 SUNGAI TARAB KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN PELAJARAN 2019/2020										
NO	NIS	NAMA SISWA	NO BUKU	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	TGL PENGEMBALIAN	TGL DIKEMBALIKAN	JUMLAH
		AFISI DELA PUTRI		BUKU MEMBACA	AMELIA	ERLANGGA	2013	04/01/2020	04/01/2020	1

Gambar 4.9 tampilan menu data pengembalian

8) Menu laporan peminjaman

Pada menu laporan peminjaman terdapat judul, nama sekolah, tahun pelajaran, lambang SMA, lambang SMA Negeri 2 Sungai Tarab dan tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama.

Pada menu laporan peminjaman terdapat baris No, NIS, nama siswa, jumlah peminjaman, jumlah pengembalian dan sisa buku yang belum dikembalikan. Kolom-kolom tersebut sudah dibuat menggunakan rumus sehingga bersifat otomatis.

Pada menu laporan peminjaman telah terhubung langsung dengan menu identitas anggota, data peminjaman dan data pengembalian. Jadi pustakawan tidak perlu lagi untuk mengisi menu laporan peminjaman karna sudah langsung terisi saat menu peminjaman dan pengembalian dioperasikan.

Berikut tampilan menu laporan peminjaman, yaitu :

NO	NIS	NAMA SISWA	PINJAMAN	MENGEMBALIKAN	SISA
1	17 1566	AFNI DEA PUTRI	1	1	
2	17 1567	AFRINA YOSA			
3	0				
4	0				
5	0				
6	0				
7	0				
8	0				
9	0				
10	0				
11	0				

Gambar 4.10 tampilan menu laporan peminjaman

9) Tahun perancangan aplikasi

Pada tahun perancangan aplikasi terdapat biodata dari perancang aplikasi dan juga terdapat tombol home yang dibuat menggunakan hyperlink untuk kembali ke menu utama.

Berikut tampilan menu tahun perancangan aplikasi, yaitu:

BIODATA

NAMA : AMELJA PUTRI
 ID : PAYAKUMBUH, 19 FEBRUARI 1998
 ALAMAT : PAYAKUMBUH
 MOTTO : SIKAP PUN BISA JADI APAPUN

Batasangkar, 9 Januari 2020

Amelja
 AMELJA PUTRI

Gambar 4.11 tampilan menu tahun perancangan aplikasi

4. Validasi Desain

Pada tahap validasi desain ini, kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan yang telah dirancang dan

didiskusikan dengan pembimbing, kemudian dibuatkan lembar validasi untuk dinilai oleh pakar (validator). Berikut uraian tahap validasi desain, yaitu :

a. Tahap validasi

Pada tahap ini kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan yang telah dirancang setelah itu didiskusikan dengan pembimbing dan dinilai melalui lembar validasi oleh dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, dosen Lab Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dan Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Nama validator dapat dilihat pada lampiran. Cara mencari hitungan dan kategori validasinya dapat dilihat pada Tabel 3.1 kategori validitas dan uji coba kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan.

Berikut uraian hasil validasi desain, yaitu:

No	Aspek	Validator			Jum	Skor Max	%	Ket
		1	2	3				
1	Format kartu anggota perpustakaan	14	8	14	36	48	75	Valid
2	Aspek format data peminjaman buku perpustakaan	14	12	15	41	48	85,41	Sangat valid
3	Aspek isi data peminjaman buku perpustakaan	23	17	28	68	84	80,95	Sangat valid
JUMLAH		51	37	57	145	180	80,55	Sangat valid

Tabel 4.1 data validasi kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan

Berdasarkan tabel 4.1 dapat dilihat bahwa format kartu anggota perpustakaan menghasilkan persentase penilaian 75% dengan kriteria valid, aspek format data peminjaman buku perpustakaan menghasilkan persentase penilaian 85,41% dengan kriteria sangat valid dan aspek format isi data peminjaman buku

perpustakaan dengan persentase penilaian 80,95% dengan kriteria sangat valid.

Sehingga jika dijumlahkan seluruh hasil validasi dari validator menghasilkan persentase penilaian 80,55 dengan kriteria penilaian sangat valid. Saran yang diberikan oleh validator pada data peminjaman buku perpustakaan yaitu perlu back up data peminjaman di computer sebagai arsip disaat jika ada trouble atau data kena virus. Saran tersebut sudah peneliti berikan solusinya yaitu setiap mengolah data maka pustakawan dapat menyimpannya ke google drive, sehingga jika sewaktu-waktu data hilang atau kena virus maka pustakawan memiliki arsip cadangan pada google drive.

5. Uji Coba Produk

Pada tahap uji coba produk, peneliti dan pustakawan melakukan uji coba produk secara sederhana. Uji coba dilakukan yaitu dengan melakuakn layanan sirkulasi. Pertama uji coba dilakukan terhadap kartu anggota perpustakaan yang dirancang oleh peneliti, pustakawan melakukan analisa kartu anggota perpustakaan, hasil yang didapat yaitu dengan adanya kartu anggota perpustakaan membantu pustakawan dalam mengetahui data siswa. Selain itu pada bagian belakang kartu anggota perpustakaan terdapat barcode NIS siswa, pustakawan juga mencobakan dalam melakukan scen barcode NIS siswa tersebut. Scen yang dilakukan belum menggunakan alat bantu scanner tetapi masih menggunakan hanphone. Pada saat uji coba tersebut barcode dapat berfungsi dengan normal yaitu barcode dapat terbaca oleh handphone.

Selanjunya pustakawan dan peneliti melakukan uji coba terhadap data peminjaman buku perpustakaan. Pada langkah awal pustakawan mencobakan untuk menggunakan menu-menu yang berada pada menu utama. Menu tersebut dapat dijalankan dengan baik oleh pustakawan. Selanjutnya pustakawan melakuakan uji coba

terhadap setiap menu yang berada pada menu utama. Setiap menu yang dioperasikan oleh pustakawan dapat berjalan dengan baik, mulai dari pengisian identitas anggota, katalog buku, mencetak kartu anggota perpustakaan, profil perpustakaan, pengisian data peminjaman dan pengembalian dan menu laporan data peminjaman.

Untuk cara penghitungan persentase penilaian uji coba dan kriteria penilaian sama dengan cara penghitungan persentase penilaian dan kriteria validasi.

Hasil uji coba tersebut dapat dilihat dalam tabel penilaian sebagai berikut :

NO	Aspek	Penilaian	Skor Max	%	Ket
1	Kartu anggota perpustakaan	11	12	91,66	Sangat valid
2	Data peminjaman buku perpustakaan	34	44	77,27	Sangat Valid
Jumlah		45	56	80,35	Sangat Valid

Tabel 4.2 data penilaian uji coba kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan

Dari tabel 4.2 dapat dilihat bahwa hasil penggunaan kartu anggota perpustakaan menghasilkan kesimpulan yang sangat valid dengan persentase penilaian 80,35%. Namun sedikit kekurangan dari data peminjaman buku perpustakaannya yaitu pada menu data peminjaman terdapat pada kolom tanggal peminjaman yang masih diisi dengan cara diketik oleh pustakawan dan pada menu data pengembalian terdapat pada kolom tanggal dikembalikan yang juga masih diisi dengan cara diketik oleh pustakawan. Hal tersebut tidak dapat diperbaiki karna tidak ada rumus formula pada excel untuk pembuatan tanggal secara otomatis. Sehingga produk yang dirancang

merupakan produk yang sudah akhir dan dapat digunakan pada perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab.

B. Pembahasan

1. Tahap Potensi dan Masalah

Berdasarkan tahap potensi dan masalah yang telah dilakukan, diperoleh informasi bahwa dalam kegiatan di perpustakaan masih menggunakan sistem manual. Proses peminjaman berjalan tidak efektif karna dari segi anggota belum memiliki kartu anggota perpustakaan dan dari pustakawan proses pencatatan data peminjaman masih bersifat manual. Hal tersebut tentunya sangat bertolak belakang dengan UU No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, pada bab v mengenai layanan perpustakaan terdapat pada pasal 14 ayat 1-7.

Untuk menjadikan perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab menjadi perpustakaan yang baik, sekolah harus mengacu pada UU No 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan tersebut. Sehingga dengan demikian, perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab dapat menjadi efektif dan efisien.

2. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data, peneliti melakukan studi wawancara dengan pustakawan dan melihat langsung perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Peneliti mendapatkan banyak informasi mengenai kendala yang dihadapi pustakawan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Oleh sebab itu, peneliti merancang produk sesuai dengan kendala yang dihadapi pustakawan. Produk yang peneliti rancang yaitu kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk membantu pustakawan dalam melakukan layanan sirkulasi. Data peminjaman tersebut dibuat pada microsoft excel yang berbentuk soft copy sehingga data dapat tersimpan dengan aman.

Kartu anggota perpustakaan merupakan identitas anggota perpustakaan yang digunakan sebagai alat untuk meminjam buku di

suatu perpustakaan. Selain itu, jenis sistem peminjaman juga banyak, namun sistem peminjaman yang digunakan sesuai dengan produk yang peneliti rancang yaitu sistem otomasi. Menurut Pendit (2008:222) sistem otomasi perpustakaan (library automation system) adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan pengguna pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan dan menyajikan informasi.

Menurut Sulisty Basuki (1998:2) tujuan dari sistem otomasi perpustakaan ini yaitu :

- a. Memudahkan integrasi berbagai kegiatan perpustakaan
- b. Memudahkan kerjasama dan pembentukan jaringan perpustakaan
- c. Membantu menghindari duplikasi kegiatan di perpustakaan
- d. Menghilangkan pekerjaan yang bersifat mengulang
- e. Membantu perpustakaan dalam memperluas jasa perpustakaan maupun kerjasama antar perpustakaan
- f. Menimbulkan berbagai peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan
- g. Meningkatkan efisiensi pekerjaan

Dengan demikian, sistem otomasi yang akan diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab dapat mengefektifkan kinerja pustakawan.

3. Desain Produk

Tahap desain produk dilakukan setelah peneliti dapat mengetahui analisis kebutuhan dari perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab. Produk yang dirancang pertama yaitu kartu anggota perpustakaan, bentuk rancangan kartu anggota perpustakaan seperti KTP atau SIM yang memuat identitas lengkap anggota perpustakaan. Kartu anggota perpustakaan tersebut dibuat untuk mempermudah pustakawan dalam mengetahui identitas anggota perpustakaan. Identitas

anggota perpustakaan dibuat lengkap karna suatu saat apabila kartu anggota perpustakaan tersebut hilang dan ditemukan oleh orang, maka orang tersebut dapat mengembalikannya ke alamat yang tertera atau mengembalikannya ke sekolah.

NIS siswa dibuat menggunakan barcode. Pembuatan menggunakan barcode dilakukan untuk mempermudah dalam layanan sirkulasi. Pustakawan dapat mengscen barcode NIS siswa tersebut tanpa mengetik secara manual.

Produk kedua yaitu database perpustakaan yang dibuat pada microsoft excel. Pada data peminjaman buku perpustakaan tersebut terdapat identitas siswa, katalog buku, desain kartu anggota perpustakaan, data peminjaman, data pengembalian dan laporan peminjaman. Dengan adanya database perpustakaan tersebut pustakawan dapat mempercepat dalam proses peminjaman dan pengembalian buku. Pada katalog buku pustakawan dapat melihat buku-buku apa saja yang tersedia di perpustakaan. Dalam database perpustakaan juga terdapat laporan peminjaman yang berisikan jumlah buku yang dipinjam, jumlah buku yang dikembalikan dan sisa buku yang masih belum dikembalikan oleh anggota perpustakaan.

Database perpustakaan tersebut tidak dibuat denda dikarenakan peminjaman buku perpustakaan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab dilakukan oleh anggota perpustakaan satu kali dalam enam bulan yaitu berupa buku pegangan wajib.

4. Validasi Desain

Selanjutnya tahap validasi desain. Menurut Sugiyono (2012:414) validasi desain adalah proses kegiatan untuk menilai apakah rancangan produk, dalam hal ini kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan tersebut dapat mengefektifkan kinerja pustakawan. Dengan demikian kartu anggota perpustakaan ini pun harus dinilai tentang keefektifitasannya, untuk menilainya menggunakan

lembar validasi oleh para pakar (validator). Seperti yang dikemukakan oleh Sugiyono (2012:414) bahwa validasi desain dapat dilakukan dengan cara menghadiri beberapa pakar yang sudah berpengalaman untuk menilai produk. Dalam penelitian ini peneliti meminta pendapat validator yaitu dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, dosen Lab Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dan Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Sungai Tarab.

Berdasarkan hasil validasi dari 3 orang validator, menghasilkan rumusan masalah penelitian yaitu “Bagaimana validitas kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk SMA Negeri 2 Sungai Tarab?” telah terjawab. Kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan yang peneliti rancang menghasilkan kesimpulan sangat valid dengan persentase penilaian sebesar 80,55%.

5. Uji Coba Produk

Uji coba yang dilakukan pustakawan menghasilkan kesimpulan sangat valid dengan persentase 80,35%. Produk yang dirancang dapat diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab untuk membantu pustakawan dalam melakukan layanan sirkulasi. Sehingga pekerjaan pustakawan di SMA Negeri 2 Sungai Tarab menjadi lebih efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan untuk perpustakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab dirancang oleh peneliti untuk membantu pustakawan dalam melakukan layanan sirkulasi. Dengan adanya kartu anggota perpustakaan tersebut pustakawan dapat mengetahui identitas anggota perpustakaan. Pada database perpustakaan, pustakawan dapat menyimpan data peminjaman dan data pengembalian dengan cepat dan akurat. Arsip database perpustakaan dapat tersimpan dengan aman.

Berdasarkan penelitian dan hasil data yang diperoleh dapat disimpulkan validasi kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan menghasilkan kesimpulan sangat valid dengan persentase 80,55% dan hasil uji coba kartu anggota perpustakaan dan database perpustakaan menghasilkan kesimpulan sangat valid dengan persentase 80,35%.

B. Saran

Berdasarkan penjelasan kesimpulan diatas, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Peneilitian pengembangan ini hanya dilakukan sampai tahap uji coba. Uji coba dilakukan selama 4 hari yang melibatkan pustakawan dan salah seorang staf tata usaha dibidang IT.
2. Hasil validasi kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan yang menghasilkan kesimpulan sangat valid dan hasil penilaian uji coba kartu anggota perpustakaan dan data peminjaman buku perpustakaan menghasilkan kesimpulan sangat valid ini, dapat diterapkan di perpusatakaan SMA Negeri 2 Sungai Tarab.

3. Penelitian ini masih banyak kekurangan, sehingga diharapkan bagi pembaca untuk memberikan kritik dan saran yang membangun untuk kemajuan penelitian berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Hakim, sudarnoto. 2006. *Pengantar Manajemen Perpustakaan Madrasah*. Jakarta: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Syarif Hidayatullah
- Bafadal, ibrahim. 1992. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- _____. 2008. *Pengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bumi Aksara
- _____. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Bayu Fadillah. 2014. Pengembangan Pelayanan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Visual Basic 2010 [skripsi]. Padang: Universitas Negeri Padang
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT.Gramedia Widiasarana Indonesia
- _____. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo
- Erlin Wahtu Timor Tiningsih. 2011. Sistem Informasi Pengolahan Data Perpustakaan Pada SMK Negeri 1 Demak. *Teknik-UNISFAT*. 6(2): 89-102
- F. Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Hartono. 2015. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa ke Masa*. Malang: UIN-Maliki Press
- Jenar Kuswidiardi. 2015. Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Microsoft Visual Basic 6.0 dengan Database SQL Server 2000 di Perpustakaan SMK YPKK 1 Sleman [skripsi]. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

- Las HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- Meilina Bustari. 2000. *Manajemen Perpustakaan Pendidikan*. Yogyakarta: Administrasi Pendidikan FIP UNY
- Mudhoffir. 1992. *Prospek Pengelolaan Pusat Sumber Belajar*. Bandung: Remadja Rosdakarya
- M.Yusuf, pawit. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana PrPamuntjak, R.S. 2000. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Djambatan
- Pendit, Putu Laxman. 2008. *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*. Jakarta: Cita Karya Karsa Mandiri
- Prastowo, andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press
- Republik indonesia. 2007. Undang-Undang No. 43 Tahun 2007. Lembaran Negara RI Tahun 2007, No. 129. Sekretariat Negara. Jakarta
- Saleh, A.R. Ibnu Ahmad. 2006. *Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Hidakarya Agung
- Sinaga, dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawan Dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius
- Sulistyo, basuki. 1994. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Sulistyo, basuki. 2003. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka Dekdikbud
- Supriyadi. 1982. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung Remaja Rosdakarya
- Sutarno NS. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia