

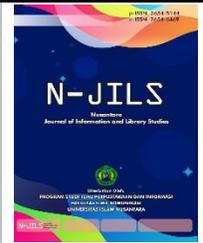


N-JILS

Nusantara

Journal of Information and Library Studies

Journal homepage: ojs.uninus.ac.id/index.php/JILS



Keterampilan Pustakawan Dalam Pengolahan Koleksi Dengan Memanfaatkan SLiMS di UPT Perpustakaan Universitas Pasundan

Librarian Skills in Collection Processing by Utilizing SLiMS at UPT Pasundan University Library

Oman Rohman*¹, Oom Nurrohmah², Tansah Rahmatullah³

^{1,2,3}Universitas Islam Nusantara

e-mail: *omanrohman578@gmail.com, oomnurrohmah@uninus.ac.id, tansah_rahmatullah@uninus.ac.id

ARTICLE INFO

Article history

Received [September, 2021]

Revised [November, 2021]

Accepted [December, 2021]

Available Online [June, 2022]

DOI: 10.30999/n-jils.v%vi%i.1950

ABSTRACT

This research is motivated by the fact that information technology in the university library system has a role to assist librarians in carrying out their roles and functions. With the implementation of SLiMS in the management of the library system, especially in processing collections, it is expected to improve the performance of librarians as an important part of the education system. The results showed that the librarian of the collection processing department in utilizing SLiMS was basically quite skilled. From the results of the study, it can be concluded that the skills of librarians in using the SLiMS bibliography module can be said to be skilled, because SLiMS can help work without any difficulties in its operation. The librarian's skill in using the SLiMS added new bibliography feature can be said to be skilled, because SLiMS is very helpful in doing data entry for new collections quickly and easily. The librarian's skills in verifying bibliographic data always use the bibliographic list sub

menu and the exemplar data sub menu in deleting or editing the bibliographic data available in the SLiMS database. The obstacles experienced by librarians in bibliographic data entry are determining the title of the main entry for works written by more than three people, adaptations, editors, and corporate body works.

Keywords: librarian skills, bibliographic data entry, SLiMS.

Kata kunci: keterampilan pustakawan, entri data bibliografi, SLiMS

ABSTRAK

Penelitian ini dilatar belakangi oleh suatu kenyataan, bahwa teknologi informasi pada sistem perpustakaan perguruan tinggi memiliki peranan untuk membantu pustakawan dalam menjalankan peran dan fungsinya. Dengan diterapkannya SLiMS pada pengelolaan sistem perpustakaan khususnya dalam pengolahan koleksi diharapkan dapat meningkatkan kinerja pustakawan sebagai salah satu bagian penting dalam sistem pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan, bahwa pustakawan bagian pengolahan koleksi dalam memanfaatkan SLiMS pada dasarnya cukup terampil. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan, bahwa keterampilan pustakawan dalam memanfaatkan SLiMS modul bibliografi dapat dikatakan terampil, karena SLiMS dapat membantu pekerjaan tanpa adanya kesulitan dalam pengoperasiannya. Keterampilan pustakawan memanfaatkan SLiMS fitur tambah bibliografi baru dapat dikatakan terampil, karena SLiMS sangat membantu dalam melakukan entri data koleksi baru dengan cepat dan mudah. Keterampilan pustakawan dalam melakukan verifikasi data bibliografi selalu menggunakan sub menu daftar bibliografi dan sub menu data eksemplar dalam menghapus atau mengedit data bibliografi yang tersedia di dalam database SLiMS. Hambatan yang dialami oleh pustakawan dalam entri data bibliografi adalah menentukan tajuk entri utama karya yang ditulis oleh lebih dari tiga orang, karya saduran, karya editor, karya badan korporasi.

© 2021 NJILS. All rights reserved.

A. PENDAHULUAN

Pengolahan bahan perpustakaan merupakan suatu proses kegiatan kepustakawanan yang meliputi kegiatan inventarisasi, pembuatan deskripsi bahan pustaka, penentuan tajuk subjek, klasifikasi, pembuatan kartu katalog dan label buku, penjajaran atau *filing* dan penyusunan bahan pustaka di rak atau *selving*. Pengatalogan koleksi menurut Sulisty-Basuki. (2014), merupakan kegiatan yang utama dalam proses pengolahan bahan pustaka agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Kegiatan pengatalogan dilaksanakan oleh pustakawan yang bekerja pada bidang teknis. Katalog memegang peranan penting dalam penelusuran informasi, karena katalog memuat keterangan bibliografis tentang sebuah buku. Katalog merupakan metadata yang memberikan informasi singkat tentang sumber pustaka dan memberikan petunjuk dimana letak bahan pustakatersebut disimpan dan disusun. Kegiatan katalogisasi secara garis besarnya dapat dibagi menjadi katalogisasi deskriptif dan indek subjek. Katalogisasi deskriptif mengacu pada fisik bahan perpustakaan yaitu pengarang, judul, kota terbit, penerbit, tahun terbit, jumlah halaman, dan lain sebagainya. Menurut Suharyanto (2013) menyatakan, bahwa pencatatan kegiatan membuat deskriptif bibliografi, menentukan tajuk entri utama dan tajuk entri tambahan disesuaikan dengan peraturan AACR2 (*Anglo-American Cataloguing Rules 2nd Edition*), Resource Description and Access (RDA), dan ISBD (*International Standard Bibliographic Description*).

Perpustakaan selalu berkembang mengikuti perkembangan jaman, pengetahuan, dan teknologi. Dimulai dengan kemunculan perpustakaan yang hanya menyimpan koleksi informasi, kemudian berkembang menjadi perpustakaan semi modern yang sudah menggunakan katalog dalam pencariannya. Katalog membawa kemudahan dalam perkembangan IPTEK, serta efisiensi dan efektifitas pencarian informasi. Untuk menanggulangi hal tersebut akhirnya perpustakaan berkembang dengan sistem automasi perpustakaan, Hal ini dikarenakan agar koleksi yang ada di perpustakaan dapat diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (Dewi, Syam, & Indah, 2020).

Dalam automasi perpustakaan, banyak pengembang menawarkan berbagai sistem, mulai dari yang berbayar sampai yang gratis (*open source*). Salah satu sistem yang gratis dan banyak digunakan di Indonesia adalah *Senayan Library Management System (SLiMS)* yang merupakan salah satu sistem temu kembali yang memiliki banyak pegiatnya dalam kegiatan pengembangan

software SLiMS. SLiMS dirancang sebagai perangkat lunak gratis atau *OpenSource* yang dilisensikan dibawah *General Public License v3 (GPL v3)* yang menjamin kebebasan dalam mendapatkan, memodifikasi dan mendistribusikan sebuah aplikasi. Saat ini SLiMS sudah mencapai versi yang ke-8. SLiMS memiliki banyak plugin yang bisa kita tambahkan ke dalam software ini, plugin ini dibuat oleh para pegiat SLiMS yang ada di Indoensia untuk memudahkan manajemen perpustakaan. SLiMS merupakan perangkat lunak gratis atau Freeware atau biasa dikenal dengan *nama Open Source Software (OSS)* berbasis *Web*, *SLiMS* dirancang untuk memenuhi kebutuhan manajemen perpustakaan dari skala kecil hingga skala besar.

UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung (UNPAS) merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang telah melakukan automasi pada perpustakaanannya dan menggunakan SLiMS sebagai perangkat lunak, dimana SLiMS ini sendiri telah mereka *hosting* atau dijadikan *online* agar dapat diakses oleh seluruh civitas akademika kapanpun dan dimanapun mereka berada. Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Keterampilan Pustakawan dalam Pengolahan Koleksi dengan *Senayan Library Management System* di UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Perpustakaan sebagai wadah pelestarian ilmu pengetahuan sekaligus sebagai penyebar informasi selalu berkepentingan dengan adanya katalog yaitu alat penelusur pustaka yang dapat membantu kelancaran jasa layanan perpustakaan. Hal ini dapat dipahami jika kita melihat kenyataan, bahwa, pertama, koleksi perpustakaan, lambat atau cepat akan bertambah terus baik dalam jumlah eksemplar, judul, jenis fisik dan subyek yang dicakupnya. Kedua, kebutuhan informasi dari pemakai perpustakaan berbeda baik dilihat dari jumlah jenis bahan yang diperlukan, kedalaman informasi, maupun cara mencari atau menanyakan kepada petugas perpustakaan. Ketiga, keterbatasan jumlah staf atau petugas yang melayani dan keterbatasan kemampuan mengingat seluruh koleksi yang semakin berkembang. Hal ini menjadikan untuk dapat memiliki katalog yang baik jelas diperlukan pedoman membuat katalog yang memenuhi persyaratan dan diterima secara umum.

Pedoman pembuatan katalog pada prinsipnya berdasarkan peraturan standar internasional yang berlaku selain di Indonesia juga di negara-negara yang telah maju. Keuntungan mengikuti pedoman standar tersebut akan menghasilkan katalog yang sampai batas-batas tertentu memiliki

keseragaman dalam bentuk, penggunaan tanda baca, jumlah informasi yang diperlukan, dan sebagainya, sehingga mudah bagi perpustakaan untuk saling mengadakan kerjasama dalam pelayanan informasi.

Untuk memudahkan menemukan karya yang telah dikumpulkan dalam perpustakaan, maka koleksi harus diatur penyimpanannya secermat mungkin berdasarkan peraturan tertentu. Pada kenyataannya, dengan berbagai alasan dan pertimbangan, koleksi pustaka yang hanya mungkin diatur menurut salah satu cara yang telah dipilih untuk saat yang bersamaan. Sedangkan kebiasaan pemakai pada umumnya, jika mencari buku selalu menanyakan dari segi identitas buku yang telah dikenalnya baik dari nama pengarang, judul, subyek ataupun nomor klasifikasinya. Adanya keterbatasan kemungkinan penyusunan koleksi seperti yang disebutkan di atas jelas akan menimbulkan masalah bagi para pemakai yang cara mencari pustaka tidak sejalan dengan penyusunan koleksi pada raknya.

Untuk mengatasi masalah tersebut diperlukan alat bantu berupa katalog, dengan pertimbangan entri-entri katalog mudah diperbanyak sesuai dengan keperluan dan setelah ditetapkan tajuknya masing-masing dapat disusun menjadi katalog pengarang, katalog judul, katalog subyek, dan katalog kelas. Dengan cara demikian kehadiran katalog di perpustakaan dapat sekaligus memberikan empat jalan menemukan karya melengkapi cara penelusuran langsung kepada raknya.

Oleh karena itu jelaslah, bahwa pembuatan dan penyelenggaraan katalog harus berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang memberikan kemudahan kepada pemakai sehingga tujuan katalog benar-benar dapat dicapai. Adapun tujuan dari katalog menurut Harmawan (2016), yaitu, pertama, memudahkan seseorang menemukan bahan pustaka yang telah dikenal pengarangnya, judulnya atau subyeknya. Kedua, memperlihatkan apa yang dimiliki perpustakaan, misalnya karya apa dan siapa saja yang ada, dan sebagainya. Ketiga, membantu dalam pemilihan karya yang diinginkan, misalkan soal edisinya.

Perpustakaan membeli buku untuk kepentingan pemakainya. Katalog perpustakaan mencatat data mengenai buku itu, sehingga pembaca dapat menemukannya dengan cepat, sehingga katalog harus mencatat data yang lengkap mengenai buku yang ada di perpustakaan. Hal ini sejalan dengan pendapat Perpustakaan Nasional (2016), yang menyatakan bahwa berfungsi katalog, yaitu sebagai catatan lengkap atau sebagian tentang koleksi perpustakaan; kunci untuk menemukan

karya yang diperlukan; alat bantu untuk mengingat isi koleksi; sumber yang memberikan alternatif pilihan karya; sumber untuk menyusun bibliografi; dan alat bantu untuk mengetahui perimbangan koleksi.

Dalam pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dibutuhkan sumber daya manusia, yaitu pustakawan yang memiliki kemampuan kerja sesuai dengan kebutuhan. Dalam *Online Dictionary of Library and Information Service* (ODLIS) kata pustakawan diartikan sebagai “*A professionally trained person responsible for the care of library and its content, including the selections, processing, and organization of materials and the delivery of informations. Instruction and loan services to meet the needs of its users.*” Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dipahami bahwa pustakawan adalah orang yang terlatih secara profesional untuk merawat perpustakaan dan isinya, termasuk cara menyeleksi, mengolah dan menata seluruh bahan pustaka dan penyampaian informasi, instruksi dan layanan pinjaman untuk memenuhi kebutuhan para penggunaannya.

Adapun pengertian kemampuan kerja adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Menurut Dessler yang dikutip oleh Narsim (2014), bahwa pendidikan, pelatihan, inisiatif, dan pengalaman kerja mencerminkan keterampilan kerja karyawan. Kemampuan kerja identik dengan keterampilan kerja (*skill*) yang terbentuk dari Pendidikan dan latihan, inisiatif serta pengalaman kerja. Salah satu faktor yang sangat penting dan berpengaruh terhadap keberhasilan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan adalah keterampilan kerja. Keterampilan merupakan potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat, sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut.

Pustakawan sebagai tenaga kependidikan harus mampu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dan juga dapat beradaptasi sebagai pencari atau pemberi informasi yang bersumber pada berbagai sumber informasi. Menurut Martoatmojo (2008) “kinerja pustakawan merupakan keterampilan yang professional dan modern. Sehingga pustakawan harus mencari ilmuwan bagaimana mencari informasi dari sebuah pangkalan data”. Selanjutnya, untuk mengembangkan potensi yang harus dilakukan dalam meningkatkan kualitas pustakawan menurut Nawawi (Rohmah, Huda, & Kusmintardjo, 2016), pertama, pengembangan aspek pengetahuan. Aspek ini di fokuskan pada pekerjaan dalam memberikan pelayanan umum (*public service*), pelayanan-pelayanan dasar yang harus diberikan kepada pemustaka haruslah dilakukan secara optimal.

Pengembangan aspek pengetahuan ini dilakukan dengan cara memberikan pembelajaran kepada pustakawan secara berkelanjutan, agar keterampilan yang dimiliki pustakawan dapat selalu di deteksi.

Kedua, pengembangan aspek keterampilan. Seorang pustakawan diharuskan cakap dan terampil dan tidak gagap dengan perkembangan zaman, pengembangan keterampilan pustakawan dilakukan dengan diadakannya pelatihan. Pelatihan inipun tidak sekedar untuk menyelesaikan persoalan maupun permasalahan yang dihadapi perpustakaan masa sekarang, akan tetapi lebih dari itu pelatihan diadakan dan dipersiapkan untuk menghadapi perkembangan teknologi yang semakin pesat yang menjadi persoalan tersendiri dalam pengelolaan perpustakaan. Aspek ini mengharuskan diadakannya pelatihan pengembangan manajemen perpustakaan melalui praktek dan latihan yang akan meningkatkan; pertama, efektifitas dalam hal sarana dan prasarana; kedua, efisiensi dalam bidang penganggaran pengelolaan perpustakaan; ketiga, produktivitas dalam hal kinerja sumber daya manusia sehingga pelayanan sangat berkualitas.

Ketiga, pengembangan aspek sikap pustakawan. Adanya pengembangan sikap dan nilai-nilai pada pekerjaan yang digeluti seorang pustakawan ini penting untuk selalu ditumbuhkan, seorang pustakawan akan senantiasa bertanggung jawab akan tugas yang di embannya. Selain itu aspek ini secara tidak langsung mengajarkan untuk bekerja seoptimal mungkin, jujur, loyalitas tinggi, pengabdian dan berdedikasi tinggi. Tahapan ini juga berkaitan dengan sikap dan nilai-nilai dalam melaksanakan hubungan kerja dan hubungan pribadi antar sesama pustakawan, dengan atasan maupun bawahannya dan tidak menganakemaskan tidak pula menganaktirikan pustakawan yang ada. Adapun metode yang dapat digunakan dalam mengaplikasikan tehnik ini yaitu pelatihan sensitivitas antara lain difokuskan pada kepemimpinan atau manajerial, kedisiplinan kerja, kemampuan berkomunikasi formal maupun non formal, kepedulian sosial, menghindari dan menyelesaikan konflik yang terjadi di lingkungan perpustakaan. Dalam praktiknya segala pekerjaan yang ada dalam perpustakaan merupakan tanggungjawab bersama melalui gugus tugas (*team work*), yang selalu bekerja sama dan mengisi kekurangan kinerja rekan sebaya, selain itu hal ini dapat dijadikan sebagai kontroling kinerja dan ajang kompetisi prestasi individual secara sehat.

Adapun salah satu aplikasi *open source software* perpustakaan yang bisa didapatkan secara gratis yaitu aplikasi perangkat lunak perpustakaan *Senayan Library Management System (SLiMS)*. Menurut Burachman (2011) menyatakan, bahwa SLiMS merupakan *free open source software*

yang didesain untuk membangun otomasi perpustakaan yang dapat diperoleh, digunakan dan distribusikan ulang secara gratis. Dengan demikian, metode pengadaan perangkat lunak ini menggunakan metode yang terakhir yaitu menggunakan perangkat lunak gratis, artinya perpustakaan tidak perlu menyediakan anggaran untuk pengadaan dan pemanfaatan perangkat lunak ini.

SLiMS adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan (*library management system*) sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi ini pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kementerian Pendidikan Nasional, Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat, Kementerian Pendidikan Nasional. Aplikasi SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP (*Hypertext Preprocessor*), basis data MySQL (*My Structured Query Language*), dan pengontrol versi Git. Pada tahun 2009, SLiMS mendapat penghargaan tingkat pertama dalam ajang INAICTA 2009 untuk kategori *open source*. SLiMS dikembangkan dengan menggunakan berbagai perangkat lunak *open source*. Berbagai perangkat lunak *open source* yang digunakan untuk mengembangkan SLiMS, sehingga menjadi sebuah perangkat lunak otomasi perpustakaan, dibedakan menjadi tiga jenis perangkat lunak yaitu perangkat lunak yang berfungsi sebagai web *server*, bahasa pemrograman dan *data base*.

SLiMS sebagai perangkat lunak otomasi perpustakaan mampu mempermudah kegiatan manajemen administrasi perpustakaan. Jika kita melihat modul yang disediakan SLiMS, perangkat lunak ini mampu menjalankan berbagai fungsi manajemen administrasi yang ada di perpustakaan. Seperti kegiatan pengolahan koleksi, peminjaman dan pengembalian, pengadaan koleksi, manajemen anggota, pembuatan barcode untuk koleksi dan anggota, serta berbagai laporan. Jadi aplikasi SLiMS ini merupakan salah satu sistem automasi perpustakaan yang dapat melakukan kegiatan pengelolaan perpustakaan. Selain itu, SLiMS sebagai perangkat lunak berbasis *web* mampu berjalan sempurna di dalam sistem jaringan komputer maupun internet yang saat ini sedang populer sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Aplikasi jenis ini memungkinkan perpustakaan mendekatkan berbagai produk layanannya dengan pemustaka dan mereka dapat mengakses layanan perpustakaan tanpa harus datang ke perpustakaan karena dapat mengakses layanan yang disediakan perpustakaan melalui *web* atau portal perpustakaan.

Manfaat aplikasi SLiMS dalam manajemen perpustakaan menurut Cahyono dan Heriyanto (2013), yaitu, pertama, mempercepat pekerjaan di perpustakaan. Pemanfaatan SLiMS di perpustakaan mampu memangkas waktu yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan di perpustakaan. Hal ini tentunya membuat pekerjaan-pekerjaan itu dapat dilakukan dengan lebih cepat. Kedua, meningkatkan performa pekerjaan, karena melalui penggunaan aplikasi SLiMS dapat mengontrol sistem layanan dan pengelolaan perpustakaan, sehingga mengurangi adanya *human error*. Selain itu, penelusuran informasi lebih mudah dan cepat, sehingga mudah mendapatkan informasi, statistik mengenai koleksi, pemustaka, kegiatan sirkulasi dan berbagai macam laporan lainnya di dalam sistem SLiMS. Kedua, peningkatan produktivitas kerja. Semakin produktivitasnya sistem pengelolaan dan layanan dengan dibantu aplikasi SLiMS, dengan waktu yang sama pekerjaan-pekerjaan pustakawan dalam mengolah koleksi meningkat, pemustaka yang dilayani lebih banyak. Sehingga pustakawan dapat melakukan lebih banyak pekerjaan yang menyebabkan meningkatnya kinerja pustakawan dan peningkatan kualitas layanan. Ketiga, adanya efektivitas kerja. Kesalahan *human error* yang sering terjadi dapat diminimalisir oleh aplikasi SLiMS. Pemustaka juga lebih nyaman dan mudah dalam menggunakan semua layanan yang tersedia di perpustakaan. Keempat, mempermudah pekerjaan. Pekerjaan yang dahulunya berat, butuh usaha dan prosesnya panjang dapat dipermudah dan disederhanakan oleh SLiMS, sehingga pengelolaan dan layanan dapat dilakukan dengan lebih mudah.

Dalam mengoperasikan Aplikasi SLiMS maka diperlukan keterampilan pustakawan. keterampilan ini berkaitan dengan keahlian dalam penggunaan komputer dan aplikasi yang ada di dalamnya dapat dinilai dari aspek-aspek yang dimilikinya. Aspek-aspek keahlian pengoperasian tersebut, menurut Compeau dan Higgins dalam Astuty & Chandra (2016), dapat dibedakan dalam tiga aspek keahlian, yaitu, *magnitude*, *strength*, dan *generalizability*. Dimensi *magnitude* mengacu pada tingkat kapabilitas yang diharapkan dalam penggunaan komputer. Individu yang mempunyai *magnitude* keahlian berkomputer yang tinggi diharapkan mampu menyelesaikan tugas-tugas komputasi yang lebih kompleks. Dimensi *strength*, yaitu dimensi yang mengacu pada level keyakinan tentang *judgement* atau kepercayaan individu untuk mampu menyelesaikan tugas-tugas komputasinya dengan baik. Dimensi *generalizability*, yaitu dimensi mengacu pada tingkat *judgement user* yang terbatas pada domain khusus aktifitas.

C. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif, seperti yang dikemukakan oleh Baswori & Suwandi (2010), bahwa, “penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berangkat dari inkuri naturalistik yang temuan-temuannya tidak diperoleh dari perhitungan secara statistik. Sedangkan menurut Krik & Miller (dalam Yusuf & Arfiani, 2018), “penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dengan orang-orang tersebut dalam bahasa dan peristiwanya.” Informan penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi (data) banyak mengenai objek yang sedang penulis teliti. Menurut Lincoln & Guba dalam Moleong (2010), menyatakan, bahwa pemanfaatan informan bagi penelitian adalah agar dalam waktu yang relatif singkat banyak informasi yang terjangkau. Karena informan dimanfaatkan untuk berbicara, bertukar pikiran atau membandingkan suatu kejadian yang ditemukan dari subjek lainnya. Informan dalam penelitian ini berjumlah 2 orang, yaitu Dadang Koswara dan Lucky pustakawan yang bertugas dibagian pengolahan koleksi. Dalam penelitian ini teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Waktu penelitian dilaksanakan bulai April hingga Agustus 2021. Analisis dalam penelitian ini terdiri dari 4 alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perpustakaan Universitas Pasundan berdiri pada tahun 1962 dengan nomor SK 11/D.S.I.T/P/62 dan bertempat di Jalan Lengkong Besar No. 68 Bandung. Pada awal tahun 2011 perpustakaan pindah lokasi ke kampus Unpas Jl. Dr. Setiabudi 193, menempati gedung A Lt. 4. Pada tahun 2012 perpustakaan menempati lantai gedung Rusunawa Unpas, hal ini dilakukan untuk lebih mendekatkan perpustakaan dengan pembaca, serta untuk lebih meningkatkan jam layanan baca di perpustakaan. Pada tahun 2014 perpustakaan telah mengintegrasikan sistem informasi melalui perpustakaan digital dengan alamat www.digilib.unpas.ac.id dan sistem informasi perpustakaan dengan alamat <http://elibrary.unpas.ac.id>, serta *counter* pengunjung dengan alamat: <http://dpp.Unpas.ac.id/Perpus/index.php>. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, maka pada tanggal 14 September 2016 Perpustakaan Universitas Pasundan *launching repository* dengan alamat <http://repository.unpas.ac.id> untuk menghimpun seluruh karya ilmiah dosen maupun mahasiswa.

Bedasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pustakawan bagian pengolahan koleksi sudah memiliki keterampilan dalam mengoperasikan komputer. Kemampuan menggunakan komputer dilakukan untuk mengetahui implementasi sistem informasi dapat membantu pustakawan dalam menyelesaikan tugas dengan baik dan pustakawan merasa yakin dengan keputusan yang diambil dalam menyelesaikan tugasnya dengan menggunakan sistem informasi tersebut. Kemampuan pustakawan dalam menggunakan komputer dapat dilihat dari keterampilan pustakawan dalam mengoperasikan komputer, menginstal dan menjalankan SLiMS untuk pengolahan koleksi. Pustakawan pada bagian pengolahan koleksi, setiap harinya akan berhubungan langsung dengan komputer guna melakukan entri data buku. Hal ini seperti pernyataan informan Lucky berikut:

“Dalam menggunakan SLiMS kita harus punya kemampuan komputer minimal tingkat dasar karena SLiMS merupakan *software* yang menggunakan perangkat komputer. Menginstal SLiMS itu gampang sekali, langkah pertama kita mengunduh aplikasi SLiMS kemudian file SLiMS hasil unduhan dipindahkan ke direktori *drive C* atau *D* dengan cara *copas*. Setelah itu kita melakukan ekstraksi file SLiMS dengan cara klik kanan pada file dan kita pilih opsi *extract here* dan akan muncul psenayan pada direktori *C* atau *D*. Setelah itu kita harus melakukan instalasi *vcredist* dengan cara klik dua kali pada file *vcredist_x86.exe* atau *vcredist_64-exe* pada folder *pslims*, jadi selesai sudah kita menginstal SLiMS”. (Wawancara, Lucky, Juni, 2021).

Dalam meningkatkan keterampilan komputer dalam memanfaatkan SLiMS, pustakawan bagian pengolahan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung mengikuti Pendidikan dan Latihan yang diselenggarakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat selama dua bulan. Secara umum keterampilan pustakawan bagian pengolahan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dapat dikatakan terampil. Hal ini dapat dilihat dari pendapat mereka, bahwa mengoperasikan komputer, menginstal SLiMS dan menjalankan SLiMS untuk melakukan entri data tidak membutuhkan waktu yang lama karena semua fitur yang ada dalam SLiMS sudah jelas dan dapat dimengerti dengan mudah. Selain itu, pengoperasian SLiMS dapat dikatakan mudah dan tidak mengalami kesulitan, karena tidak membuat bingung dan dapat membantu pekerjaan tanpa adanya kesulitan dalam pengoperasiannya. Selain itu, hal ini menurut Khoeriyah, Indah, & Ruqayah (2021), bertujuan untuk untuk mempermudah pengolahan serta layanan kepada pemustaka.

Adapun keterampilan pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dapat dikatakan terampil dalam melakukan entri data untuk pengkatalogan deskriptif. Proses pengkatalogan dengan SLiMS dilakukan dengan cara klik menu bibliografi kemudian klik Tambah Bibliografi Baru. Setelah itu, entri data judul buku, pengarang, pernyataan tanggungjawab, edisi, kode eksemplar buku, ISBN, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, kolasi, klasifikasi, nomor panggil, subjek, bahasa, dan gambar buku yang di input. Setelah semua data terisi kemudian kita simpan, maka selesai sudah proses penginputan data katalog.

Pemanfaatan SLiMS sebagai sarana otomasi perpustakaan sangat berdampak besar bagi kegiatan perpustakaan. Manfaat dari penerapan SLiMS itu sangat dirasakan oleh pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dalam melakukan pekerjaan. Mereka berpendapat, bahwa SLiMS mampu memangkas waktu yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan. SLiMS sangat membantu meringankan tugas pustakawan dalam melakukan kegiatan katalogisasi, dan pustakawan merasa puas dengan bekerja menggunakan SLiMS. Selain itu, dengan adanya SLiMS menjadikan pekerjaan cepat selesai dengan mudah sehingga pustakawan dapat mengembangkan diri dengan sisa waktu yang dimiliki untuk mengerjakan tugas-tugas lainnya.

Adapun keterampilan pustakawan bagian pengolahan data di UPT Perpustakaan Universitas Pasundan dapat dikatakan terampil. Hal ini dapat dilihat dari proses verifikasi data dengan memanfaatkan sub menu daftar bibliografi dalam SLiMS. Dengan sub-menu ini pula, bibliografi dapat dicari untuk disunting atau dihapus. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah pertama mencari data yang akan diubah dengan mengetik judul pada *search bibliographic*, kemudian klik search; kedua setelah ditemukan berikan tanda cek pada kotak data yang akan dihapus lalu klik *delete selected* data atau klik ikon edit (sebelah kiri judul) untuk mengedit; ketiga muncul tampilan data bibliografi yang masih belum aktif (akan terlihat berwarna abu-abu); keempat aktifkan mode sunting dengan klik tombol edit di pojok kanan bawah atau pojok kanan atas; dan kelima sunting bagian yang perlu, kemudian klik simpan.

Selain itu, untuk menambah eksemplar buku dengan menggunakan sub-menu *item list* pada SLiMS. Sub-menu ini digunakan untuk melihat data eksemplar dalam pangkalan data SLiMS. Informasi yang ada dalam sub-menu ini adalah item *code, title, type, location, classification*, dan *last update*. Dengan sub-menu ini dapat pula dilakukan proses sunting dan hapus eksemplar

dengan cara cari eksemplar yang akan diubah atau dihapus dengan mengetikkan judul atau kode eksemplar pada kolom search kemudian klik *search*, setelah ditemukan, berikan tanda centang pada data yang akan dihapus lalu klik *delete selected* data atau klik ikon sunting (sebelah kiri judul) untuk mulai menyunting, muncul tampilan data eksemplar yang masih belum aktif (akan terlihat berwarna abu-abu), aktifkan *mode* sunting dengan klik tombol edit di pojok kanan bawah atau pojok kanan atas dan terakhir adalah sunting bagian yang perlu, kemudian klik simpan.

Pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung adalah dalam melakukan entri data mengalami beberapa hambatan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh informan Dadang Koswara sebagai berikut:

“Dalam mengentri data katalog itu sebenarnya tidak ada kendala jika katalog itu sudah dibuat konsepnya, tetapi jika kita mengentri katalog langsung dari buku, saya suka menghadapi kesulitan dalam menentukan tajuk entri utama yang dikarang lebih dari tiga orang, karya saduran, editor dan karya badan korporasi, serta dalam memasukkan nomor urut maupun nomor inventarisasi dengan nomor yang sama saya ini sering tidak teliti”. (Wawancara, Dadang Koswara, Juni, 2021).

Berdasarkan pernyataan wawancara diatas dapat diketahui bahwa kendala tersebut dialami salah satunya ketika sedang mengentri data bibliografi. Pustakawan kebingungan ketika harus menentukan tajuk entri utama karya yang ditulis oleh lebih dari tiga orang, karya saduran, karya editor, dan karya badan korporasi. Selain itu, kendala lain yang dihadapi ketika harus mengentri buku yang memiliki nomor inventarisasi yang sama ketika diinput tidak bisa masuk dan ini harus diubah dahulu dengan nomor yang baru, ini memerlukan waktu. Dalam mengatasi berbagai kendala ini, maka pustakawan melakukan diskusi dengan rekan-rekan pustakawan lain baik dalam satu instansin maupun luar instansi dengan menanyakan langsung atau pada *group WA* forum pustakawan.

E. KESIMPULAN DAN SARAN

Keterampilan pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dapat dikatakan terampil. Hal ini dapat dilihat dari proses mengoperasikan komputer, menginstal SLiMS dan menjalankan SLiMS untuk melakukan entri data tidak membutuhkan waktu yang lama karena semua fitur yang ada dalam SLiMS sudah jelas dan dapat dimengerti dengan mudah. Selain itu, pengoperasian SLiMS dapat dikatakan mudah dan tidak mengalami kesulitan, karena tidak membuat bingung dan dapat membantu pekerjaan tanpa adanya

kesulitan dalam pengoperasiannya. Keterampilan pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dapat dikatakan terampil dalam melakukan entri data untuk pengkatalogan deskriptif. Proses pengkatalogan dengan SLiMS dilakukan dengan cara klik menu bibliografi kemudian klik tambah bibliografi baru. Setelah itu, entri data judul buku, pengarang, pernyataan tanggungjawab, edisi, kode eksemplar buku, ISBN, penerbit, tahun terbit, tempat terbit, kolasi, klasifikasi, nomor panggil, subjek, bahasa, dan gambar buku yang di input. Setelah semua data terisi kemudian klik simpan. Keterampilan pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dalam memverifikasi data bibliografi dengan memanfaatkan SLiMS dapat dikatakan terampil. Hal ini dapat dilihat dari proses verifikasi data dengan memanfaatkan sub menu daftar bibliografi maupun sub menu data eksemplar dalam menghapus atau mengedit data bibliografi yang tersedia di dalam database SLiMS sesuai dengan modul bibliografi SLiMS. Hambatan yang dialami oleh pustakawan bagian pengolahan data UPT Perpustakaan Universitas Pasundan Bandung dalam entri data bibliografi dengan SLiMS adalah dalam menentukan tajuk entri utama karya yang ditulis oleh lebih dari tiga orang, karya saduran, karya editor, dan karya badan korporasi. Selain itu, kendala yang dihadapi dalam entri buku yang memiliki nomor inventarisasi yang sama ketika diinput tidak bisa masuk dan ini harus diubah dahulu dengan nomor yang baru, ini memerlukan waktu. Dengan demikian, pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Pasundan sudah memiliki keterampilan dalam pengolahan koleksi dengan memanfaatkan SLiMS.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuty, E.Y., & Chandra, A.N. (2016). Rancang Bangun Aplikasi Sistem Pendukung Keputusan Untuk Menentukan Tingkat Keahlian *User* Pada PT. Willong Atlantik Jakarta. *Jurnal Sains & Teknologi*, 6(2): 103-118. Retrieved from <http://repository.unsada.ac.id/626/1/C-10-Eka%20Yuni%20Astuty%20Jumal%20Teknik.pdf>
- Basrowi dan Suwandi. (2010). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Burachman, Heri Abi. 2011. *Hakim Optimalisasi Senayan Sebagai Perangkat Lunak Berbasis Open Source Untuk Perpustakaan Seni* (Calon Pustakawan Institut Seni Indonesia, Yogyakarta). Retrieved April 25, 2021, from <http://lib.isi.ac.id/wp-content/uploads/2011/02/Optimalisasi-Senayan-Sebagai-Perangkat-Lunak-Berbasis-Open-Source-Untuk-Perpustakaan-Bidang-seni.pdf>.
- Cahyono, J. E., & Heriyanto, H. (2013). Analisis Pemanfaatan Senayan Library Management System (SLiMS) Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Salatiga. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2(3), 139-152. Retrieved from <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/3486>
- Dewi, D.P., Syam, R.Z.A., & Indah, R.N. (2020). Pelestarian Koleksi Sastra Sunda Di Perpustakaan Ajip Rosidi. *Nusantara Journal of Information and Library Studies (N-JILS)*, 3(2): 237-252. DOI: <https://doi.org/10.30999/n-jils.v3i2.1063>
- Harmawan. (2016). *Fungsi Katalog Induk Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Stakeholders*. <https://library.uns.ac.id/fungsi-katalog-induk-dalam-memenuhi-kebutuhan-informasi-stakeholders/>

- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. (2018). *Panduan Pengelolaan Perpustakaan Berbasis Sistem Automasi Perpustakaan Senayan Library Management System (SLiMS)*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Perpustakaan.
- Khoeriyah, Y., Indah, R., & Ruqayah, F. (2021). Pemanfaatan Layanan Whatsapp Gateway sebagai Sistem Notifikasi Pinjaman (SINOPI) di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Pekalongan. *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science*, 5(1), 97-118. doi:<https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v5i1.97-118>
- Moleong, L. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Narsim. (2008). *Pengaruh Motivasi, Kemampuan Kerja, Dan Tingkat Pendidikan Formal terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pariwisata Kabupaten Cilacap*. Tesis, Program Studi Magister Pariwisata Program Pascasarjana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pariwisata Indonesia (STIEPARI) Semarang.
- Perpustakaan Nasional RI. (2016). *Pedoman RDA (Resources Description & Acces)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- _____. (2015). *Peraturan Pengatalogan Indonesia*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Suharyanto. (2013). Perubahan Dari AACR2 ke RDA : perbandingan dengan format MARC 21. *Visi Pustaka*, 15(3). <https://www.perpusnas.go.id/magazine-detail.php?lang=id&id=8306>
- Sulistyo-Basuki. (2014). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Rohmah, N., Huda, M. A. Y., & Kusmintardjo. (2016). Strategi Peningkatan Kemampuan Dosen Dalam Penulisan Karya Ilmiah (Studi Multi Kasus Pada Unisda Dan Staidra Di Kabupaten Lamongan). *Jurnal Pendidikan: Teori, Penelitian, dan Pengembangan (Education Journal: Theory, Research, and Development)*, 1(7): 1312-1322. DOI: <http://dx.doi.org/10.17977/jp.v1i7.6560>
- Yusuf, N., & Arfiani, P. (2018). Efektivitas Metode Tilawati Sebagai Pembelajaran Membaca Al-Quran Pada Anak Disleksia. *Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Era Revolusi “Membangun Sinergitas dalam Penguatan Pendidikan Karakter pada Era IR 4.0”*. Universitas Muhammadiyah Jakarta, Indonesia, 24 Maret 2018. Retrieved April 25, 2021, from <https://jurnal.umj.ac.id/index.php/SNP/article/download/2772/2256>