

**PENERAPAN APLIKASI SLIMS 9.0 BULIAN
DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PUSTAKAWAN
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 02 JOMBANG**

SKRIPSI



Oleh:

Fadila Zannuba Arifah

NIM.19170023

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2023**

**PENERAPAN APLIKASI SLIMS 9.0 BULIAN
DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PUSTAKAWAN
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 02 JOMBANG**

*Untuk Menyusun Tugas Akhir Skripsi Pada Program Strata (S-I) Manajemen
Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam
Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*



Oleh:

Fadila Zannuba Arifah

NIM.19170023

Dosen Pembimbing

Angga Teguh Prastyo, M.Pd

NIP. 19850722201608011008

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2023

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI
PENERAPAN APLIKASI SLIMS 9.0 BULIAN DALAM MENINGKATKAN
PRODUKTIVITAS KERJA PUSTAKAWAN DI MADRASAH ALYAH NEGERI 02
JOMBANG

Oleh:
Fadila Zannuba Arifah
19170023

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Pada Tanggal, 05 Juni 2023

Dosen Pembimbing



Angga Teguh Prastvo, M.Pd

NIP. 19850722201608011008

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maulana Malik

Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yagien, S.Pd.I., M.Pd

NIP. 197811192006041001

HALAMAN PENGESAHAN

**PENERAPAN APLIKASI SLIMS 9.0 BULIAN
DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS KERJA PUSTAKAWAN
DI MADRASAH ALYIAH NEGERI 02 JOMBANG**

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh
Fadila Zannuba Arifah (19170023)

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 23 Juni 2023

Dan dinyatakan LULUS

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Strata Satu
Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Penguji Utama

Prof. Dr. Nur Ali, M.Pd
NIP. 196504031998031002
Ketua Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag
NIP. 197503102003121004
Sekretaris Sidang

Angga Teguh Prastvo, M.Pd
NIP. 19850722201608011008

: 
: 
: 

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim



Prof. Dr. H Nur Ali, M.Pd
NIP. 196504031998031002

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Puji syukur selalu saya panjatkan kepada kehadiran Allah SWT. Serta sholawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Dengan penuh rasa cinta dan kasih sayang yang mendalam karya tulis ini penulis persembahkan untuk kedua orang tua, Muslimin Al Bukhori dan Sukarlis, mereka yang selalu memberikan doa, motivasi dan dukungan dalam perjalanan hidup. Adik laki-laki Muhammad Nizam wafa Mauluda dan keluarga, serta keluarga besar yang memberikan doa terbaik dalam kesuksesan saya. Semua sahabat, teman-teman yang memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian akhir strata satu di jenjang perguruan tinggi.

Untuk dosen pembimbing yang telah sabar Bapak Angga Teguh Prastyo, M.Pd., dan tak lupa teman-teman seperjuanganku jurusan MPI 2019 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Serta seluruh Bapak/ Ibu guru yang telah berkenaan memberikan ilmu dan jasanya hingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir strata satu di jenjang perguruan tinggi.

MOTTO

“The journey you are going through right now is the result you will experience in the future”

- Muslimin AL Bukhori

Angga Teguh Prastyo, M.Pd
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK)
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Perihal : Fadila Zannuba Arifah

Malang, 05 Juni 2023

Yang Terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali pelaksanaan bimbingan secara tatap muka maupun online, baik dari segi bahasa, teknik penulisan, maupun dari segi isi dari penelitian skripsi dari mahasiswa di bawah ini:

Nama : Fadila Zannuba Arifah

NIM 19170023

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Penerapan Aplikasi SLIMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

Oleh karena itu, selaku pembimbing penulisan karya ilmiah penelitian skripsi dari mahasiswa diatas, maka kami berpendapat bahwasanya mahasiswa tersebut sudah layak untuk mempertanggungjawabkan penelitian skripsinya dalam sidang skripsi. Demikian rekomendasi dari kami, kurang lebihnya mohon maaf.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Angga Teguh Prastyo, M.Pd

NIP. 19850722201608011008

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fadila Zannuba Arifah
NIM : 19170023
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 05 Juni, 2023

Fadila Zannuba Arifah
NIM. 19170023

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbilalamiin, puji syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat, keridhoan, kemudahan, kelancaran, dan keberkahan yang menjadikan penelitian ini sangat mudah peneliti lalui. Alhamdulillahirobbilalamiin, atas segala ketenangan yang Allah SWT anugerahkan sehingga peneliti dapat menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul “Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang”.

Shalawat serta salam, tetap tercurah limpahkan pada Baginda tercinta Nabi Muhammad SAW, yang telah memberikan syafaat dan keberkahan dalam setiap lantunan sholawat yang menyejukkan hati, dan mampu menerangkan pikiran. Penelitian ini disusun untuk memenuhi tugas akhir Universitas Islam Negeri Maulana malik Ibrahim malang, khususnya pada Fakultas Ilmu tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen pendidikan islam. Selanjutnya peneliti mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam menyelesaikan proposal skripsi ini, antara lain:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqin, S.Pd.I, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (PAI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Bapak Angga teguh Prastyo, M. Pd selaku dosen pembimbing yang telah memberikan support, arahan, bimbingan saran yang membangun dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu dosen program studi Manajemen Pendidikan Islam yang selaku memberikan doa, memberikan semangat, dan membagikan ilmu, wawasan, serta pengalaman yang sangat bermanfaat bagi peneliti.
6. Sahabat-sahabat yang senantiasa memberi support setiap harinya, selalu melakukan hal baik yang membahagiakan dari awal penelitian hingga akhir skripsi ini. Sumber senyum yang selalu menemani peneliti dari awal masuk universitas hingga saat ini, Foto Sri yang selalu membantu peneliti, dan menemani peneliti jika menginginkan healing untuk menghilangkan kejenuhan.
7. IMADU Malang Raya, menjadi tempat kedua yang nyaman layaknya rumah, menjadi tempat untuk kembali mengingatkan perjalanan dan ibadah-ibadah yang ada di Pondok Pesantren darul Ulum.
8. Saudara-saudara dekat, yang selalu memberikan support dan mengorbankan waktu demi menemani peneliti dalam menyelesaikan penelitian. Semoga Allah SWT senantiasa selalu memberikan kemudahan, kelancaran, dan keberkahan.
9. Kepada mbak Riska, Bu Uswah, Pak Hasani, Pak Syafril, Pak Papay, Mbak Indah dan staff Kementerian Agama Direktorat KSKK Subdit Kelembagaan lainnya yang selalu memberikan support dan arahan untuk melangkah kedepannya.

10. Kepada teman-teman kamar B2 (Rosyida, Irma, Alifa, dan Vinka) dan kompleks B yang selalu mensupport dan selalu membantu peneliti disaat peneliti membutuhkan bantuan.

11. Kepada teman-teman seperjuangan PMII Rayon Kawah Chondrodimuko, HMJ MPI, dan teman” magang Kementerian Agama RI yang telah menemani peneliti dalam perjalanan belajar yang tiada hentinya hingga saat ini.

Peneliti mengucapkan mohon maaf yang sebesar-besarnya jika dalam kepenulisan ini masih terdapat kesalahan yang tidak sengaja dilakukan oleh peneliti. Peneliti mengharap saran dan kritik yang membangun agar peneliti dapat selalu belajar dari setiap proses kehidupan yang peneliti lalui. Semoga proposal skripsi ini dapat bermanfaat bagi peneliti dan pembaca. Aamiin Ya Robbal Alamiin.

Malang, 05 Juni 2023
Penulis



Fadila Zannuba Arifah
19170023

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ‘	ء = ‘
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

او = aw

أي = ay

او = û

أي = î

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
MOTTO.....	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR BAGAN.....	xvii
LAMPIRAN.....	xviii
ABSTRAK.....	xix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Manfaat penelitian	7
D. Orisinalitas Penelitian.....	7
E. Definisi Istilah	15
F. Sistematika Kepenulisan.....	15
BAB II.....	17
KAJIAN PUSTAKA	17
A. Perpustakaan	17
B. Aplikasi SLiMS 9.0.....	24
C. Produktivitas Kerja.....	26
D. Kerangka Berpikir	31

BAB III.....	32
METODE PENELITIAN.....	32
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	32
B. Kehadiran Peneliti.....	34
C. Lokasi Penelitian	36
D. Sumber Data	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	38
F. Teknik Analisis Data	42
G. Prosedur penelitian	46
BAB IV.....	48
PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN.....	48
A. Gambaran Umum	48
B. Hasil Penelitian	59
BAB V.....	73
PEMBAHASAN	73
A. Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang	73
B. Implementasi Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Mdrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.....	77
C. Evaluasi Penerapan APlikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.....	82
BAB VI.....	84
PENUTUP.....	84
A. Kesimpulan	84
B. Saran.....	85
DAFTAR PUSTAKA	86
RIWAYAT HIDUP	106

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi	52
Gambar 4.2 Halaman Utama SLiMS 9.0	56
Gambar 4.3 Layanan Temu Kembali.....	63
Gambar 4.4 Layanan Bibliography	66
Gambar 4.5 Layanan Sirkulasi	66
Gambar 4.6 Layanan Keanggotaan.....	67
Gambar 4.7 Layanan Inventarisasi	68
Gambar 4.8 Layanan Sistem	69
Gambar 4.9 Layanan Pelaporan.....	69
Gambar 4.10 Kendali Terbitan Berseri	70

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu	12
Tabel 4.1 Hasil Penelitian	57
Tabel 4.2 Evaluasi Perpustakaan MAN 02 Jombang	72

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Berpikir	31
--	-----------

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian	92
Lampiran 2 Lembar Kerja perpustakaan	93
Lampiran 3 Wawancara Ibu Nanda.....	97
Lampiran 4 Wawancara Siswa Rihanna	98
Lampiran 5 Wawancara Guru MAN 02 Jombang.....	99
Lampiran 6 Wawancara Online Pak Bukhori	100
Lampiran 7 Wawancara Online Ibu yuli.....	101
Lampiran 8 Prestasi Perpustakaan	102
Lampiran 9 Ruang-ruang Perpustakaan.....	103
Lampiran 10 Prestasi Siswa	105

ABSTRAK

Arifah, Zannuba, Fadila. 2023. *Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang*. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu b Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Perkembangan teknologi saat ini sangatlah pesat, dan memberikan dampak besar terutama dalam pendidikan di Indonesia. Salah satu bentuk perkembangan teknologi yang ada dalam lembaga pendidikan khususnya di perpustakaan adalah penerapan aplikasi SLiMS 9.0. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang dapat membantu memudahkan pekerjaan para pustakawan dalam perpustakaan di lembaga pendidikan. Hal ini yang menjadikan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dianjurkan untuk diterapkan di perpustakaan yang ada di lembaga Pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk memahami terkait dengan perencanaan, implementasi, dan evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan MAN 02 Jombang dalam penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan. Hal ini menjadi poin dasar bahwa penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian memiliki pengaruh besar terhadap produktivitas kerja pustakawan.

Dalam penerapan aplikasi SLiMS 9.0 ini juga terdapat beberapa permasalahan-permasalahan sebagai berikut: 1) Bagaimana perencanaan penerapan aplikasi SLiMS9.0 di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang; 2) Bagaimana implementasi penerapan aplikasi SLiMS 9.0 di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang; 3) Bagaimana bentuk produktivitas kerja pustakawan dalam penerapan aplikasi SLiMS 9.0 di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan terdapat 4 tahap, yakni pengumpulan data, reduksi data, display data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah 1) Perencanaan yang dilakukan pada perpustakaan MAN 02 Jombang sudah optimal dalam penerapannya. Terdapat 5 tahap yang dilakukan, yaitu penetapan tujuan, penentuan strategi, kebijakan, prosedur, dan anggaran; 2) Implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang adalah dengan memanfaatkan beberapa fasilitas yang tersedia di perpustakaan antarmuka dan online yang dalam pengaplikasiannya berhubungan dengan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, dan penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga memiliki pengaruh yang besar dalam peningkatan produktivitas kerja pustakawan; 3) Evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan dilakukan satu tahun sekali, lebih tepatnya pada bulan desember, dan evaluasi ini merupakan evaluasi yang dilakukan secara menyeluruh.

Kata Kunci: Perpustakaan, aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, produktivitas kerja

ABSTRACT

Arifah, Zannuba, Fadila. 2023. *Implementation of SLiMS 9.0 Bulian Application in Improving the Work Productivity of Librarians at Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang*. Study Program of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang.

The development of technology today is very rapid, and has a big impact, especially in education in Indonesia. One form of technological development that exists in the special education program in libraries is the application of SLiMS 9.0 applications. This application is an application that can help facilitate the work of librarians in libraries in educational institutions. This is what makes the SLiMS 9.0 Bulian application recommended to be applied in libraries in educational institutions. This study aims to understand related to the planning, implementation, and evaluation carried out by the MAN 02 Jombang library in the application of SLiMS 9.0 Bulian in increasing the work productivity of librarians. This is the basic point that the application of SLiMS 9.0 Bulian has a major influence on the productivity of pustskawan work.

In the implementation of the SLiMS 9.0 application, there are also several problems as follows: 1) How to plan the implementation of the SLiMS9.0 application in the library of Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang; 2) How to implement the SLiMS 9.0 application in the library of Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang; 3) What is the form of librarian work productivity in implementing the SLiMS 9.0 application in the Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang library.

The method used in this study is a qualitative research method with a type of descriptive research with data collection using observation, interviews, and documentation. The data analysis technique used is in 4 stages, namely data collection, data reduction, data display, and conclusions.

The results of this study are 1) Planning carried out at the MAN 02 Jombang library is optimal in its application. There are 5 stages carried out, namely goal setting, determination of strategies, policies, procedures, and budgets; 2) The implementation of the SLiMS 9.0 Bulian Application in increasing the work productivity of librarians at MAN 02 Jombang is to take advantage of several facilities available in the interface library and online which in its application is related to the SLiMS 9.0 Bulian Application, and the application of SLiMS 9.0 Bulian also has a great influence on increasing the work productivity of librarians; 3) Evaluation of the application of SLiMS 9.0 Bulian Application in increasing librarian work productivity is carried out once a year, more precisely in December, and this evaluation is a comprehensive evaluation.

Keywords: Library, SLiMS 9.0 Bulian application, work productivity.

مستخلص البحث

عارفة، زنوبة، فضيلة. ٢٠٢٣. تطبيق SLiMS 9.0 بوليان في زيادة إنتاجية عمل أمين المكتبة في مدرسة علياء نيجيري ٢ جومبانج. برنامج دراسة إدارة التعليم الإسلامي ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.

إن تطور التكنولوجيا اليوم سريع للغاية ، وله تأثير كبير ، خاصة في التعليم في إندونيسيا. أحد أشكال التطور التكنولوجي الموجود في برنامج التعليم الخاص في المكتبات هو تطبيق تطبيقات SLiMS 9.0. هذا التطبيق هو تطبيق يمكن أن يساعد في تسهيل عمل أمناء المكتبات في المكتبات في المؤسسات التعليمية. هذا ما يجعل تطبيق SLiMS 9.0 بوليان موصى به للتطبيق في المكتبات في المؤسسات التعليمية. تهدف هذه جومبانج ٢ الدراسة إلى فهم ما يتعلق بالتخطيط والتنفيذ والتقييم الذي قامت به مكتبة م دراسيه أليا نيجيري في تطبيق SLiMS 9.0 بوليان في زيادة إنتاجية عمل أمناء المكتبات. هذه هي النقطة الأساسية التي أن تطبيق SLiMS 9.0 بوليان له تأثير كبير على إنتاجية عمل بوستصديق. في تنفيذ تطبيق SLiMS 9.0 ، هناك أيضا العديد من المشكلات على النحو التالي: (1) كيفية التخطيط لتنفيذ تطبيق SLiMS 9.0 في مكتبة مدرسة عليا نيجيري ٢ جومبانج ؛ (٢) كيفية تنفيذ تطبيق SLiMS 9.0 في مكتبة مدرسة علياء نيجيري ٢ جومبانج ؛ (٣) ما هو شكل إنتاجية عمل أمين المكتبة في تنفيذ تطبيق SLiMS 9.0 في مكتبة مدرسة علياء نيجيري ٢ جومبانج. المنهج المستخدم في هذه الدراسة هو منهج البحث النوعي بنوع البحث الوصفي. تستخدم تقنيات جمع البيانات الملاحظة والمقابلات والتوثيق. تتكون تقنية تحليل البيانات المستخدمة من أربع مراحل ، وهي جمع البيانات وتقليل البيانات وعرض البيانات والاستنتاجات.

جومبانج ٢ نتائج هذه الدراسة هي : التخطيط الذي تم إجراؤه في مكتبة م دراسيه أليا نيجيري هو الأمثل في تطبيقه. هناك 5 مراحل يتم تنفيذها ، وهي تحديد الأهداف وتحديد الاستراتيجيات والسياسات ، تنفيذ تطبيق SLiMS 9.0 بوليان في زيادة إنتاجية عمل أمناء المكتبات في ٢ والإجراءات والميزانيات. جومبانج هو الاستفادة من العديد من التسهيلات المتاحة في مكتبة الواجهة وعبر ٢ مآدراسيا أليا نيجيري الإنترنت والتي ترتبط في تطبيقها بتطبيق SLiMS 9.0 بوليان ، وتطبيق SLiMS 9.0 بوليان له أيضا ، يتم تقييم تطبيق SLiMS 9.0 بوليان في زيادة ٣ تأثير كبير على زيادة إنتاجية عمل أمناء المكتبات ؛ إنتاجية عمل أمين المكتبة مرة واحدة في السنة ، وبشكل أكثر دقة في ديسمبر ، وهذا التقييم هو تقييم شامل. الكلمات الدالة: المكتبة ، تطبيق SLiMS 9.0 بوليان ، إنتاجية العمل

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Perkembangan teknologi saat ini sangatlah pesat, dan memberikan dampak besar terutama dalam pendidikan di Indonesia. Namun adanya perkembangan teknologi saat ini juga menjadikan pendidikan di Indonesia diharuskan untuk terus tumbuh dan berkembang. Pendidikan di Indonesia saat ini menjadi salah satu aspek penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Terutama dengan adanya teknologi yang semakin berkembang, sumber daya manusia juga diharuskan untuk melek informasi. Sekolah menjadi salah satu wadah yang sangat sesuai untuk mewadahi sumber daya manusia agar mampu untuk mengontrol dan memilih serta memilah teknologi yang perlu untuk dipelajari dan informasi yang perlu untuk diterima. Perpustakaan menjadi salah satu tempat sumber informasi dari segala sumber yang dapat diakses dengan berbagai cara, apalagi dengan teknologi yang semakin meningkat. Perpustakaan menjadi salah satu tempat yang diharuskan berkontribusi dalam meningkatkan teknologi dengan tujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan memberikan pelayanan yang baik bagi para penggunanya.¹ Perpustakaan merupakan sumber utama bagi para peserta didik dan pendidik untuk mencari informasi, dengan adanya hal ini perpustakaan tentu memiliki peranan yang sangat penting.

¹ Yunita Olivia Ganda Ayu K. Putri , Nolly S. Londa, "Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (Slims) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado," t.t.

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, *tape recorder*, video, komputer, dan lain-lain.²

Perpustakaan sebagai sumber utama informasi menjadikan para pustakawan untuk terus berinovatif dan kreatif dalam melakukan pelayanan di perpustakaan, pustakawan juga perlu untuk terus berinovatif dalam menambah beberapa sumber bacaan ataupun informasi yang disediakan untuk Pustaka.³ Dalam firman Allah SWT dalam Al-Qur'an surat An-Nisa ayat 113:

وَلَوْلَا فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ وَرَحْمَتُهُ لَهَمَّتْ طَائِفَةٌ مِّنْهُمْ أَنْ يُضِلُّوكَ وَمَا يُضِلُّونَ إِلَّا أَنْفُسَهُمْ وَمَا يَضُرُّونَكَ مِنْ شَيْءٍ وَأَنْزَلَ اللَّهُ عَلَيْكَ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَعَلَّمَكَ مَا لَمْ تَكُن تَعْلَمُ وَكَانَ فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ عَظِيمًا ﴿١١٣﴾

Artinya: "Dan kalau bukan karena karunia Allah dan rahmat-Nya kepadamu (Muhammad), tentulah segolongan dari mereka berkeinginan keras untuk menyesatkanmu. Tetapi mereka hanya menyesatkan dirinya sendiri, dan tidak membahayakanmu sedikit pun. Dan (juga karena) Allah telah menurunkan Kitab (Al-Qur'an) dan Hikmah (Sunnah) kepadamu dan telah mengajarkan kepadamu apa yang belum engkau ketahui. Karunia Allah yang dilimpahkan kepadamu itu sangat besar."

² Pawit M Yusuf Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005). Hal 1.

³ Mezan el-Khaeri Kesuma Irva Yunita, Feni Meilani, "PENERAPAN APLIKASI SLIMS DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI," t.t. Hal 249.

Pada Surat An-Nisa ayat 113 menjelaskan bahwasannya dengan adanya orang-orang yang memiliki ilmu maka dalam hidupnya akan dilindungi oleh Allah SWT, dan orang yang tidak memilikinya maka akan tertinggal jauh dengan yang lainnya. Dari surat tersebut dapat dipahami bahwasannya mencari ilmu adalah sebuah keharusan agar tidak tertinggal dengan orang lain, dan salah satu tempat sumber ilmu yang ada di sekolah adalah di perpustakaan. Hal tersebut menjadikan bahwa perpustakaan menjadi salah satu komponen penting yang ada pada sekolah.

Salah satu cara yang dapat dilakukan agar peranan perpustakaan ini dapat berjalan secara optimal adalah dengan menerapkan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian. Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian merupakan salah satu aplikasi yang memfokuskan terhadap keefektifitasan baik dalam pelayanan, pengelolaan, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan perpustakaan. Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian ini juga merupakan salah satu aplikasi perangkat lunak yang bersifat Open Source yang di gunakan dalam sistem manajemen perpustakaan. Aplikasi SLiMS memiliki beberapa manfaat yang dapat membantu pelayanan dalam perpustakaan seperti mempermudah dalam proses pengolahan data, mempermudah dan mempersingkat waktu para pustakawan dalam bekerja. ⁴

Penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam perpustakaan tentu juga memberikan dampak positif baik dari segi pustakawan dan siswa itu sendiri. Dengan adanya aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, pustakawan akan lebih efektif dalam mengolah data, pustakawan juga lebih mudah dalam mengelola perpustakaan secara otomatis, data yang di peroleh akurat, dan secara tidak langsung para siswa

⁴ Qurratu Aini, "Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) dalam Pengelolaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah," *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* 6, no. 1 (24 Juni 2022): 43, <https://doi.org/10.17977/um008v6i12022p43-56>.

juga akan sangat tertarik mengunjungi perpustakaan karena perpustakaanya memiliki teknologi modern yang sangat menarik.

Penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga mampu meningkatkan produktivitas para pustakawan. Selain dengan penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian adanya sumber daya manusia yang berkualitas dan professional menjadi salah satu pengaruh yang besar dalam pelayanan perpustakaan. Hal ini dikarenakan pustakawan mampu untuk menghadapi beberapa tantangan yang ada.⁵

Menurut P. Sagian, produktivitas merupakan kemampuan untuk memanfaatkan sarana prasarana yang ada dan dengan adanya sarana prasarana tersebut mampu menghasilkan output yang nantinya akan bermanfaat untuk digunakan secara optimal.⁶ Dengan adanya produktivitas kerja menjadikan pustakawan memiliki inovasi tinggi dan kreatifitas dalam mengelola perpustakaan dan menjadikan perpustakaan sebagai tempat yang menarik di kunjungi oleh masyarakat sekolah.

Pada PERMENDIKNAS No 25 Tahun 2008 tentang “Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah”, berbunyi:

“Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.”

Dengan adanya peraturan ini menunjukkan bahwasannya untuk menjadi staff perpustakaan (pustakawan) terdapat beberapa kualifikasi tertentu yang harus

⁵ Jati Setiati, “ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PRODUKTIVITAS KERJA PADA PEGAWAI PERPUSTAKAAN ITS,” t.t. Hal 2.

⁶ Siagian Sondang P, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009). Hal 24.

terpenuhi. Dengan adanya staff yang memiliki kompetensi yang memadai, tentunya akan sangat berpengaruh terhadap kelangsungan terciptanya perpustakaan yang maju dan dengan adanya pemanfaatan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian yang optimal. Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang merupakan perpustakaan yang saat ini menggunakan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian sebagai aplikasi yang diharapkan mampu untuk membantu lebih mudah dan lebih cepat dalam proses pengelolaan dalam perpustakaan. Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga menunjukkan bahwasannya Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang merupakan salah satu madrasah yang melek akan teknologi dan mampu untuk terus berkembang pesat. Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang telah dilakukan selama 1 tahun ini, dan tentunya dalam penerapannya andil dari pustakawan sangat berpengaruh besar terhadap keoptimalan penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan peneliti di lapangan, menunjukkan bahwasannya dalam menerapkan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, pustakawan kurang optimal dalam menguasai penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, dan tentunya hal tersebut mempengaruhi proses pelayanan terhadap pengguna perpustakaan. Observasi awal yang peneliti lakukan menjadikan peneliti ingin memahami terkait mekanisme penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0 dari perencanaan, implementasi, dan evaluasi yang dilakukan.

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti paparkan diatas, membuat peneliti ingin mencari jawaban atas permasalahan yang terjadi. Maka judul yang sesuai untuk penelitian ini yaitu “Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02

Jombang” judul tersebut merupakan judul yang diangkat oleh peneliti agar judul ini bisa dijadikan penelitian di lapangan.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian diatas, peneliti ingin melakukan penelitian terhadap penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang, penelitian ini memiliki focus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang?
2. Bagaimana implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang?
3. Bagaimana evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan focus penelitian diatas, tujuan yang ingin dicapai sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.
2. Untuk mendeskripsikan implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

3. Untuk mendeskripsikan evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

D. Manfaat penelitian

Adapun manfaat penelitian yang peneliti lakukan sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

- a. Penulis data memahami penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.
- b. Sebagai upaya menambah ilmu pengetahuan dalam pengelolaan perpustakaan serta penggunaan Aplikasi SLiMS 9.0
- c. Sebagai referensi untuk mengembangkan penelitian selanjutnya di bidang penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dan produktivitas kerja.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang, sebagai bahan referensi dalam pengembangan perpustakaan dan sebagai evaluasi untuk menjadikan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang lebih maju.
- b. Bagi kepala sekolah, tenaga pendidikan dan peserta didik, untuk mendorong ketertarikan masyarakat sekolah dalam memanfaatkan perpustakaan.

E. Orisinalitas Penelitian

Sebelum penelitian ini dilakukan, perlunya dilakukan adanya penjelasan tentang keorisinalitas penelitian yang berkaitan dengan penelitian saat ini. Tujuan yang diharapkan adalah menjaga dan menghindari keaslian penelitian ini.

1. Pertama, Penelitian yang dilakuka oleh Maimanah Kholidah pada tahun 2021 yang berjudul “Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi sebagai Pendukung Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang).⁷ Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif fan menggunakan pendekatan studi kasus. Hasil dari penelitian ini adalah peneapan system informasi yang dilakukan di perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berbasis open source. Para Pemustaka dapat mengakses seluruh informasi dimanapun kapanpun. Evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dilakukan pada 2 versi, yakni versi pertama rutin satu tahun sekali, dan versi yang kedua dilakukan diwaktu-waktu sekiranya perpustakaan membutuhkan evaluaasi. Dengan adanya penerapan pelayanan berbasis informasi ini memberikan dampak baik kepada para pustakawan dan pemustaka. Pemustaka yang semakin meningkat, dan pustakawan yang dapat melakukan pelayanan dengan optimal.
2. Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Silfi Rabani, Evi Nursanti Rukmana, Asep Saeful Rohman pada tahun 2022 yang berjudu “Penerapan Aplikasi SLiMS 9 versi Bulian utuk mewujudkan Katalog Elektronik di Perpustakaan SMAN 1 Cicalengka”.⁸ Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dan wawancara adalah Teknik pengumpulan data yang dilakukan.

⁷ Maimanah Kholidah, “Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi sebagai pendukung Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)” (Skripsi, 2021).

⁸ Silfi Rabani Asep Saeful Rohman, Evi Nursanti Rukmana, “Penerapan Aplikasi SLiMS 9 versi Bulian untuk Mewujudkan Katalog Elektronik di Perpustakaan SMAN 1 Cicalengka,” *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* Vol.2 No.1 (2022): 1–12.

Hasil dari penelitian ini adalah belum tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengoperasikan aplikasi SLiMS 9 yang mengakibatkan SLiMS 9 penggunaannya hanya sebatas pengorganisasian anggota saja, belum dilakukan pengelolaan secara optimal dengan menggunakan aplikasi SLiMS 9 tersebut. Belum adanya kegiatan seperti pelatihan dan sarana yang belum memadai juga menjadi salah satu factor tidak optimalnya penerapan aplikasi SLiMS 9 di SMAN 1 Cicalengka.

3. Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Aulia Mafriza dengan judul “Strategi Penerapan Sistem Automasi Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS) pada Perpustakaan SMK Negeri 1 Stabat. Penelitian ini terbit pada tahun 2021. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah aplikasi SLiMS sudah digunakan, namun dalam penggunaannya kurang optimal karena beberapa factor, seperti: jaringan internet yang kurang memadai, tempat atau sarana dan prasarana dalam proses pelatihan yang juga kurang memadai, serta sumber daya manusia yang kurang menguasai penggunaan aplikasi SLiMS. Namun juga terdapat beberapa kegiatan yang sudah terlaksana seperti adanya pengelolaan bahan Pustaka, layanan OPAC dan layanan lainnya.
4. Keempat, penelitian yang dilakukan Rahmat Iswanto, Eke Wince, Marleni dengan judul “Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup. Jurnal ini terbit pada tahun 2019. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemanfaatan aplikasi SLiMS yang masih belum optimal, karena pustakawan yang hanya

mengerjakan tugas pokok mereka dan belum menguasai secara penuh pengaplikasian aplikasi SLiMS. Optimalisasi yang dapat dilakukan kedepannya agar lebih optimal adalah dengan kinerja pustakawan yang lebih cermat, tertib dan juga tepat waktu dalam mengerjakan keadministrasian perpustakaan.

5. Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Kharisma Duwi Nur Afifa, dengan judul “Pengaruh Persepsi Siswa tentang Disiplin kerja Guru terhadap Minat dan Hasil Belajar Siswa Kelas X dalam Mata Pelajaran Qur’an Hadis di MAN 02 Jombang”.⁹ Penelitian ini dilakukan pada tahun 2019. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif, dengan sampel menggunakan Teknik Simple Random Sampling. Hasil dari penelitian ini adalah adanya pengaruh yang positif dan signifikan pada persepsi siswa terhadap disiplin kerja guru. Dengan adanya nilai positif ini menunjukkan bahwasannya, guru memiliki pengaruh yang besar dalam proses pembelajaran mata pelajaran Qur’an Hadis. Dengan adanya pengaruh tersebut juga menunjukkan bahwasannya proses pembelajaran dapat berjalan dengan optimal. Penelitian ini berfokus pada objek penelitian yang sama dengan yang peneliti teliti.
6. Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Rulina Rachmawati dan Yupi Royani dengan judul “Pengaruh Psikologis Selama WFH Terhadap Produktivitas Kerja Pustakawan di Lingkungan PDDI-LIPI”.¹⁰ Penelitian ini terbit pada tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif kuisioner

⁹ Kharisma Duwi Nur Afifa, “Pengaruh Persepsi Siswa tentang Disiplin kerja Guru terhadap Minat dan Hasil Belajar Siswa Kelas X dalam Mata Pelajaran Qur’an Hadis di MAN 02 Jombang,” *Skripsi*, 2019, <http://repo.uinsatu.ac.id/id/eprint/14024>.

¹⁰ Rulina Rachmawati dan Yupi Royani, “Pengaruh Psikologis Selama WFH Terhadap Produktivitas Kerja Pustakawan di Lingkungan PDDI-LIPI,” *Visi Pustaka* Vol. 23 No. 01 (2021): 23–33.

menggunakan skala rikert. Penelitian mengenai psikologi pustakawan selama bekerja dari rumah (WFH) menunjukkan bahwa menggunakan komunikasi dan interaksi sosial melalui media online membantu mengurangi rasa kesepian serta memudahkan koordinasi dalam mencapai target kerja. Selama WFH, pustakawan memiliki waktu yang cukup untuk istirahat sehingga tidak mengalami gangguan terhadap pola tidur dan tidak merasa terlalu lelah dengan rutinitas harian. Aktivitas olahraga dan kegiatan lain yang berkaitan dengan hobi juga bermanfaat bagi kesehatan mental pustakawan. Manajemen yang dilakukan dalam Lembaga tersebut juga memiliki dampak yang signifikan terhadap produktivitas kerja pustakawan. Sebagian besar pustakawan merasa termotivasi, nyaman dengan tempat kerja yang mereka miliki, membuat perencanaan kegiatan dengan terstruktur, tidak merasa terganggu selama WFH, dan mampu mencapai target kerja dengan kualitas yang baik. Secara keseluruhan, terdapat pengaruh positif antara efek psikologis selama WFH dan produktivitas pustakawan LIPI, meskipun korelasi antara keduanya lemah. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat faktor-faktor lain yang mempengaruhi produktivitas pustakawan selain kondisi psikologis selama WFH.

7. Ketujuh, penelitian yang dilakukan oleh Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, Mutiara Cahyani Putri dengan judul “ Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung”.¹¹ Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif.

¹¹ Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, dan Mutiara Cahyani Putri, “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS SISTEM OTOMASI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 9 BANDAR LAMPUNG,” *Jurnal Pustaka Budaya* 9, no. 2 (3 Juli 2022): 106–12, <https://doi.org/10.31849/pb.v9i2.10244>.

dengan teknik pengumpulan survey, observasi, dokumentasi, dan wawancara terhadap beberapa pihak yang bersangkutan. Hasil dari penelitian ini adalah, ditemukan bahwa SMA Negeri 9 Bandar Lampung menggunakan sistem otomasi SLiMS sebagai pendukung dalam kegiatan manajemen perpustakaan. Sistem otomasi ini dikelola oleh pustakawan yang bertanggung jawab dalam pengorganisasian sistem tersebut. Selama penggunaan sistem otomasi ini, perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung tidak mengalami kendala yang signifikan dan justru dapat menciptakan peluang-peluang baru bagi perpustakaan tersebut.

Dalam penelitian terdahulu yang peneliti kaitkan terhadap penelitian yang peneliti lakukan. Terdapat beberapa perbedaan dan kesamaan dalam pembahasannya. Kesamaan yang ada salah satunya seperti membahas aplikasi yang sama yakni aplikasi SLimS 9.0 Bulian dengan focus masalah yang sama yakni mengkaji perencanaan, implementasi dan evaluasinya. Dan perbedaan yang terlihat dalam penelitan ini terdapat lebih dominan pada metode penelitian, dan objek penelitian.

Tabel 1.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti. Judul. Bentuk. Penerbit. Dan tahun Terbit	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1.	Maimanah Kholidah. "Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi sebagai Pendukung	Membahas tentang teknologi informasi yang ada di perpustakaan dan menggunakan metode penelitian yang	Pada skripsi ini teknologi yang dibahas adalah teknologi secara menyeluruh yang ada di perpustakaan UIN Malang, sedangkan dalam penelitian	Penelitian ini mengkaji tentang 3 pembahan penting: Perencanaan Aplikasi SLIMS 9.0 dalam meningkatkan

	Pebelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang). Skripsi. UIN Mulana Malik Ibrahim Malang. 2021	sama yakni kualitatif	yang peneliti lakukan, peneliti focus pada aplikasi SLiMS 9.0	produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang.
2.	Silfi Rabani, Evi Nursanti Rukmana, Asep Saeful Rohman. "Penerapan Aplikasi SLiMS 9 versi Bulian untuk mewujudkan Katalog Elektronik di Perpustakaan SMAN 1 Cicalengka". Jurnal. Abdi Pusaka. 2022	Membahas tentang penerapan aplikasi SLiMS 9 versi bulian dan menggunakan metode penelitian yang sama	Penerapan aplikasi SLiMS dalam mewujudkan katalog elektronik	Penerapan aplikasi SLiMS 9.0 dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang
3.	Aulia Mafriza. "Strategi Penerapan Sistem Automasi Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS) pada Perpustakaan SMK Negeri 1 Stabat. Skripsi. UIN Sumatera Utara. 2021	Membahas tentang penerapan system Automasi SLiMS dan menggunakan metode yang sama	Terfokus pada strategi dan pengoptimalan penerapan aplikasi SLiMS	Bentuk produktivitas kerja pustakawan pada penerapan SLiMS 9.0 di MAN 02 Jombang.
4.	Rahmat Iswanto, Eke Wince, Marleni. "Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS	Membahas tentang Aplikasi SLiMS, Peningkatan kinerja, dan	Mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi SLiMS	

	dalam meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup. Jurnal. Tik Ilmue. 2019	metode yang sama	
5.	Kharisma Duwi Nur Afifa. "Pengaruh Persepsi Siswa tentang Disiplin kerja Guru terhadap Minat dan Hasil Belajar Siswa Kelas X dalam Mata Pelajaran Qur'an Hadis di MAN 02 Jombang". Skripsi. UIN SATU Tulungagung. 2019	Menggunakan metode yang sama dan objek penelitian yang sama yakni MAN 02 Jombang	Membahas tentang persepsi siswa tentang disiplin kerja guru
6.	Rulina Rachmawati dan Yupi Royani. "Pengaruh Psikologis Selama WFH Terhadap Produktivitas Kerja Pustakawan di Lingkungan PDDI-LIPI". Jurnal. 2021.	Memiliki kesamaan pembahasan dalam produktivitas kerja pustakawan	Menggunakan metode yang berbeda, yakni pendekatan kuantitatif
7.	Eni Amaliah, Rahmat Iqbal, Mutiara Cahyani Putri. "Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem	Terdapat kesamaan pada metode penelitian yang digunakan, dan pokok pembahasan	Perbedaannya terletak pada kendala yang terjadi. Pada jurnal ini dalam penerapannya tidak terdapat

	Otomasi Di Perpustakaan SMA Negeri 9 Bandar Lampung". Jurnal. 2022	yang dikaji didalamnya memiliki kesamaan seperti dalam manajemennya.	kendala dalam penerapannya. Dan dalam penelitian peneliti, terdapat kendala.	
--	--	--	--	--

F. Definisi Istilah

1. Aplikasi SLiMS 9.0

Aplikasi SLiMS 9.0 merupakan aplikasi yang bersifat open source. Aplikasi SLiMS 9.0 pada penelitian ini mencakup pada pelayanan, pengelolaan, dan inventarisasi yang dilakukan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

2. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja merupakan suatu hal yang dilakukan yang harus ada kesesuaian antara input dan outputnya. Maksud dari peneliti tentang produktivitas kerja adalah kompetensi dan keprofesionalan dalam bekerja yang nantinya akan menghasilkan output dan kemajuan perpustakaan.

3. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan ruangan yang didalamnya tersedia berbagai sumber informasi baik audio, buku bacaan, artikel, penelitian, buku cetak ataupun informasi secara elektronik. Dalam perpustakaan juga terdapat pengelolaan perpustakaan seperti peminjaman, inventarisasi, pengembalian, dan katalog online.

G. Sistematika Kepenulisan

Untuk memberikan dan memudahkan pemahaman mengenai isi penelitian ini, maka pembahasan dibagi menjadi 6 bab. Dari ke-6 bab tersebut, setiap bab

tersebut terdapat sub bab yang menjadi bagian dari pembahasan penelitian. Oleh karena itu sistematika pembahasan dalam penulisan skripsi ini sebagai berikut.

Bab I berisikan pendahuluan yang didalamnya menjelaskan gambaran secara umum permasalahan yang akan dibahas dan dikembangkan diantaranya konteks penelitian, focus penelitian, manfaat penelitian, originalitas, definisi istilah dan sistematika kepenulisan.

Bab II berisikan tentang kajian Pustaka yang didalamnya membahas tentang aplikasi SLiMS 9.0, produktivitas kerja, dan perpustakaan.

Bab III menjelaskan tentang metode penelitian yang didalamnya meliputi pendekatan, jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, Teknik pengumpulan dan analisis data.

Bab IV berisikan pemaparan data dan temuan penelitian diantaranya latar belakang berdirinya MAN 02 Jombang, visi, misi, dan tujuan madrasah dan beberapa hal terkait perpustakaan Madrasah Aliyah negeri 02 Jombang.

Bab V berisikan hasil dan pembahasan dari penelitian yang dilakukan terhadap temuan data yang didapat dalam bab empat yang kemudian dianalisis untuk menjawab focus penelitian yang sudah ada.

Bab VI sebagai enutup yang berisikan kesimpulan dan saran yang membangun, dan dapat menjadi informasi bagi peneliti kedepannya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Perpustakaan

1. Manajemen Perpustakaan

Suatu sekolah atau madrasah biasanya memiliki perpustakaan yang digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran siswa serta sebagai tempat penemuan dan pengembangan informasi bagi warga sekolah itu sendiri. Untuk menjalankan kegiatan perpustakaan dengan baik, perlu diatur secara terstruktur sesuai dengan tahapan manajemen perpustakaan. Manajemen perpustakaan melibatkan praktek dan teori dalam mengelola perpustakaan dengan tujuan agar berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat terutama warga sekolah.¹² Fungsi manajemen perpustakaan meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), menggerakkan (actuating), mengendalikan (supervision/controlling), kepegawaian (staffing), dan mengarahkan (directing).

Dalam menjalankan manajemen perpustakaan, kepala perpustakaan dan pustakawan juga perlu mengawasi kegiatan dan aktivitas di perpustakaan untuk menciptakan suasana yang kondusif, yang dapat meningkatkan minat kunjungan dari masyarakat dan warga sekolah.¹³ Saat ini, ada perpustakaan yang masih menggunakan manajemen manual dan ada pula yang menggunakan

¹² Mansyur, "Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Perpustakaan Sekolah*" 1(6) (2007): 1-14.

¹³ Luthfiah, F., "Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.," *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1(2) (2016): 189-202.

sistem berbasis digital. Sistem otomasi perpustakaan, yang merupakan pengelolaan perpustakaan dengan bantuan teknologi informasi, telah membantu mempercepat penelusuran informasi, meringankan pekerjaan rutin pustakawan, memenuhi kebutuhan pengelolaan perpustakaan, memberikan layanan yang baik kepada pemustaka, meningkatkan daya saing perpustakaan, dan memungkinkan kerjasama dengan perpustakaan lain.¹⁴

Sistem otomasi perpustakaan melibatkan beberapa bagian, antara lain:

1. Pangkalan Data: Bagian ini mengorganisir data koleksi perpustakaan sesuai dengan prinsip ilmu perpustakaan. Data koleksi tersebut dimasukkan ke dalam perangkat pengolahan data seperti MySQL, MS Access, dan sejenisnya.
2. User/Pengguna: Sebagai penerima dan pengguna layanan sistem otomasi perpustakaan. Sistem otomasi perpustakaan memiliki beberapa operator dengan tingkatan tanggung jawab yang berbeda untuk mengelola sistem tersebut.
3. Perangkat Otomasi: Bagian ini mencakup perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam mengoperasikan sistem otomasi perpustakaan.

2. Pengertian Perpustakaan

Perpustakaan menjadi salah satu komponen utama yang ada pada sebuah pendidikan. Perpustakaan menjadi tolak ukur majunya sebuah sekolah. Sodihan

¹⁴ Azwar, M., "Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management System(SLiMS).," *Jurnal Ilmu Perpustakaan & Informasi KHIZANAH AL-HIKMAH* 1(1) (2013): 19–33.

mengatakan bahwasannya perpustakaan merupakan jantung pada sebuah Lembaga pendidikan atau sekolah.¹⁵ Menurut Eberhart (2010) dikutip Rahmat Fadhi, dkk menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan:

“A library is a collection of resources in a variety of formats that is (1) organized by information professionals or other experts who (2) provide convenient physical, digital, bibliographic, or intellectual access and (3) offer targeted services and programs (4) with the mission of educating, informing, or entertaining a variety of audiences (5) and the goal of stimulating individual learning and advancing society as a whole”

Dengan makna bahwasannya perpustakaan merupakan kumpulan dari berbagai sumber informasi yang dalam pengelolaannya dilakukan oleh sumber daya manusia (staf perpustakaan) yang professional dengan melakukan pelayanan baik secara online maupun secara langsung dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pemustaka.

Menurut Suwarno, perpustakaan merupakan sarana yang harus ada, dan terus dikembangkan, serta sebagai salah satu yang dibutuhkan dalam peningkatan kualitas pendidikan. Perpustakaan diharuskan untuk terus mampu terus beradaptasi dengan pesatnya teknologi informasi.¹⁶ Perpustakaan yang maju juga akan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat untuk terus tumbuh dan berkembang. Sumber daya manusia yang yang melek akan teknologi dan informasi tentu akan sangat memahami bahwasannya

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ۙ ١ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ ۚ ٢ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ۝ ٣ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ

٤ عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ۝

¹⁵ Sodihan, *Perpustakaan sebagai Jantung Pendidikan*, Cetakan pertama (Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi, 2019). Hal 2.

¹⁶ Suwarno Wiji, *Pengetahuan Dasar Kepustakaan* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010). Hal 37.

merupakan suatu hal penting yang harus terus dilakukan guna menjadikan manusia tersebut memiliki pandangan dan wawasan yang luas, seperti Firman Allah SWT surat Al-Alaq ayat 1-5 yang berbunyi:

Artinya: “Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Mulia. Yang mengajar (manusia) dengan pena. Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya.”

Pada surat Al-Alaq 1-5 menjelaskan bahwasannya membaca merupakan salah satu keharusan yang harus dilakukan umat manusia. Dengan membaca dapat menjadikan sesuatu yang pada awalnya tidak diketahui, menjadi diketahui. Dan dengan membaca membantu membuka wawasan pengetahuan. Hal tersebut menjadikan perpustakaan untuk terus dapat berinovasi dan kreatif untuk terus melakukan upgrade sumber bacaan dan informasi lainnya.

Menurut Nurhadi yang dikutip oleh Ikmal, perpustakaan adalah suatu unit kerja pada pengelolaan perpustakaan berupa mengumpulkan, mengoleksi, memelihara dan mengembangkan secara sistematis yang digunakan dan dimanfaatkan untuk memberikan informasi pada para pengguna.¹⁷ Dapat disimpulkan oleh peneliti bahwasannya perpustakaan merupakan suatu ruangan yang didalamnya terdapat unit kerja yang digunakan untuk mengelola perpustakaan dan sebagai tempat sumber informasi yang ada.

Menurut UU No. 43 Pasal 4 Tahun 2007 tentang perpustakaan yang berbunyi: “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna

¹⁷ Ikmal Chairul Huda, “Penerapan Perpustakaan Sekolah terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar,” *EDUKATIF: JURNAL ILMU PENDIDIKAN* Vol 2 No 1 (2020): 38–48.

memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.” Dengan ini menunjukkan bahwa perpustakaan memiliki pengaruh yang besar dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada disekolah.

3. Fungsi perpustakaan

Terdapat satu fungsi utama dari perpustakaan yakni membantu tercapainya tujuan dari sebuah Lembaga pendidikan, baik itu pendidikan SD, SMP, SMA atau Sederajat.¹⁸Tentu perpustakaan juga memiliki fungsi yang harus sesuai dengan tujuan yang akan dicapainya, sebagai berikut:¹⁹

a. Fungsi Informasi

Fungsi informasi dalam perpustakaan dapat dilakukan dengan adanya informasi secara online dan informasi secara offline terkait kegiatan yang akan dilakukan, koleksi buku, dan informasi lainnya yang berhubungan dengan perpustakaan.

b. Fungsi edukasi

Fungsi edukasi ini merupakan fungsi dimana tujuan utama perpustakaan adalah untuk meningkatkan pengetahuan peserta didiknya. Dan fungsi edukasi juga melibatkan semua unsur yang ada salah stakeholder yang ada dalam sekolah seperti kepala sekolah, tenaga pendidik, pustakawan dan siswa.

¹⁸ Sulistyono B, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1994).

¹⁹ Sodihan, *Perpustakaan sebagai Jantung Pendidikan*. Hal 9.

c. Fungsi penelitian

Fungsi penelitian ini biasanya digunakan oleh para mahasiswa untuk melakukan penelitian. Dan peneliti tentu membutuhkan data yang relevan dan referensi yang relevan. Pada sekolah ataupun madrasah biasanya fungsi penelitian digunakan untuk membuat artikel sederhana dan digunakan sebagai data pendukung lainnya.

d. Fungsi pelestarian dan deposit

Fungsi pelestarian menjadi fungsi pelestarian, pemeliharaan gabi tulisan dan karya-karya yang ada pada perpustakaan tersebut. Pelestarian ini dapat dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan perpustakaan masing-masing.

e. Fungsi rekreasi

Perpustakaan juga menyediakan buku bacaan ringan dengan tujuan untuk merefreshingkan pikiran setelah membaca buku-buku dengan pembahasan kalimat yang tingg dan baku Terdapat beberapa sumber buku unuk refreshing seperti novel, serpen, quotes, dan buku-buku lainnya.

4. Unsur-unsur Perpustakaan

Perpustakaan tentunya memiliki beberapa tujuan yang ingin dicapainya, namun agar tujuan tersebut dapat terlaksana dengan maksimal, maka perlu adanya unsur-unsur yang membantu dalam proses pencapaian tujuan, sebagai berikut:²⁰

²⁰ Sodihan. Hal 10.

a. Gedung dan ruangan perpustakaan

Gedung menjadi salah satu inti unsur yang harus ada. Karena Gedung sebagai tempat menyimpan sumber informasi, pemeliharaan, dan juga tempat pengelolaan. Gedung yang menarik memberikan daya Tarik tersendiri pada para pemustaka yang akan menggunakannya.

b. Perlengkapan perpustakaan

Perlengkapan juga menjadi hal penting, dimana sarana dan prasarana yang memadai menjadikan para pemustaka merasa nyaman berada dalam perpustakaan. Namun jika perpustakaan memiliki sarana yang sedikit, tentu menjadikan pemustaka tidak memiliki ketertarikan untuk menggunakan ruangan perpustakaan karena perlengkapan yang tidak memadai.

c. Koleksi

Koleksi perpustakaan harus disesuaikan dengan mata pelajaran yang berhubungan dengan sumber informasi yang ada di sekolah. Mengingat salah satu tujuan adanya perpustakaan adalah dengan meningkatkan pengetahuan pemustaka.

d. Tenaga atau pustakawan

Pustakawan bertugas untuk mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan perpustakaan. Pustakawan menjadi salah satu sumber daya manusia yang mampu untuk menjawab dan menemukan solusi-solusi yang ada jikalau dalam perpustakaan tersebut terdapat kendala.

B. Aplikasi SLiMS 9.0

1. Teknologi Informasi

Salah satu komponen utama dalam Lembaga Pendidikan sat ini yang harus ada adalah penggunaan TI. Hal ini menjadikan TI yang dulunya dipandang hanya sebagai hiasan saat ini telah berganti.²¹ Menurut Sutabri, Teknologi Informasi dapat diartikan sebagai teknologi yang dapat digunakan untuk mengelola data seperti menyusun, memproses, mendapatkan, menyimpan data, memanipulasi data dengan tujuan untuk menghasilkan informasi yang sesuai dan berkualitas. Informasi yang sesuai dan berkualitas yang dimaksud adalah informasi yang relevan dan tepat waktu.²²

Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, salah satu penerapan teknologi informasi yang dilakukan adalah dengan menerapkan aplikasi SLiMS yang mengganti beberapa pengelolaan perpustakaan yang pada mulanya manual menjadi otomatis. Dengan adanya teknologi informasi ini tentunya juga membantu produktivitas kinerja pustakawan di perpustakaan MAN 02 Jombang.

2. Pengertian SLiMS 9.0

Senayan Library management System (SLiMS) merupakan system yang melakukan pengelolaan pada beberapa bidang seperti OPAC, manajemen keanggotaan, layanan sirkulasi, dan *Visitor Control*.²³ SLiMS merupakan

²¹ Wahyuni Nadar -, "Analisis Implementasi Pembelajaran Berbasis Teknologi Infromasi," *PEDAGOGIKA* 11, no. 1 (3 April 2020): 1–11, <https://doi.org/10.37411/pedagogika.v11i1.43>. Hal. 3.

²² -. Hal. 3-4.

²³ Putri , Nolly S. Londa, "Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (Slims) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado."

aplikasi *open source* yang dapat diakses dimanapun dan kapanpun untuk yang memiliki akun atau *user*. Aplikasi SLiMS menjadi aplikasi yang membantu pengelolaan berbasis teknologi digital. Aplikasi SLiMS merupakan salah satu aplikasi yang mendapatkan penghargaan bergengsi dalam lomba karya cipta dan inovasi yang diadakan oleh Keminfo. Aplikasi SLiMS mendapatkan penghargaan INAICTA (Indonesia ICT Award).²⁴ Pada aplikasi SLiMS terdapat suatu kemudahan yakni adanya *General Public License*, terdapat tiga aspek yang dapat mempermudah dalam pestakawaaan yakni kemudahan dalam mengakses, mendapatkan dan mempelajari aplikasi SLiMS yang dapat dipromosikan antar satu pemustaka ke pemustaka lainnya.²⁵ Aplikasi SLiMS dibangun dan dikembangkan oleh tim dari Pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2009 menggunakan PHP, basisi dan MySQL, dan pengontrol versi git.

3. Manfaat Penguunaan Aplikasi SLiMS

Terdapat beberapa manfaat penerapan aplikasi SLiMS 9.0 di perpustakaan, sebagai berikut:²⁶

- a. Pekerjaan menjadi lebih mudah
- b. Performa kinerja pustakawan meningkat
- c. Produktivitas kinerja pustakawan meningkat
- d. Waktu yang digunakan lebih singkat dan efektif

²⁴ Ade Setiawan, Evi Nursanti Rukmana, dan Asep Saeful Rohman, "MANFAAT SLIMS 9 BULIAN UNTUK KATALOG DI PERPUSTAKAAN SMPN 3 JAMPANGTENGAH," *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan dan Ilmu Informasi* 3, no. 2 (30 Juni 2022): 69–87, <https://doi.org/10.24036/ib.v3i2.273>.

²⁵ Mezan el-Khaeri Kesuma Kusuma dkk., "PENERAPAN SLIMS PADA LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN INSTIDLA," t.t.

²⁶ Irva Yunita, Feni Meilani, "PENERAPAN APLIKASI SLiMS DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI." Hal 252.

- e. Aplikasi yang mudah untuk dipelajari
- f. Pengontrolan aplikasi sangat mudah dan modah digunakan atau dioperasikan²⁷

Terdapat manfaat SLiMS lainnya menurut Yunita, dkk, Sebagai berikut: ²⁸

- a. Proses temu balik menjadi lebih cepat
- b. Komunikasi antar pustakawan menjadi lebih baik, proses pengelolaan menjadi lebih cepat
- c. Citra perpustakaan menjadi lebih meningkat dan berkualitas

C. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut P. Siagian produktivitas merupakan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk menghasilkan output yang maksimal.²⁹ Produktivitas kerja menjadi salah satu elemen penting dan sangat berpengaruh terhadap suatu tujuan organisasi. Produktivitas kerja menjadikan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut memiliki kualitas dan value yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan dalam organisasi tersebut.

Menurut Umar dikutip oleh Jati Setiati (2014), Dewan Produktivitas Negara Indonesia memfokuskan definisi produktivitas pada 3 point, yakni: ³⁰

²⁷ Musa Posumah-R Golung, "Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Universitas Khairun Ternate," t.t.

²⁸ Putri, Nolly S. Londa, "Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (Slims) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado."

²⁹ Sondang P, *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Hal 24.

³⁰ Setiati, "ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PRODUKTIVITAS KERJA PADA PEGAWAI PERPUSTAKAAN ITS."

- a. Produktivitas kerja menunjukkan bahwa sumber daya manusia selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik disetiap harinya. Dan biasanya menggunakan quotes yang cukup terkenal yakni “Hari ini lebih baik dari hari kemarin”.
- b. Produktivitas menjadi dua hal yang berbeda namun berkesinambungan yakni output dan input. Output adalah hasil dan input adalah cara yang dilakukan.
- c. Terbagi menjadi dua dimensi yakni yang pertama pencapaian kinerja yang maksimal dan input yang sesuai dengan realitas kerja.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja

Menurut Hariandja dikutip oleh Jati Setiati (2014) terdapat beberapa factor yang mempengaruhi produktivitas kerja sebagai berikut:

- a. Kemampuan. Kemampuan yang dimiliki sumber daya manusia yang bekerja didalamnya memiliki pengaruh yang besar. Kemampuan skill ataupun pengetahuan dapat ditingkatkan dengan melakukan pelatihan.
- b. Situasi dan keadaan lingkungan. Kenyamanan menjadi satu hal penting dalam organisasi. Jika keadaan lingkungan nyaman namun situasi tidak tenang, produktivitas kerja juga akan menurun. Namun, jika situasi dan keadaan lingkungan nyaman dan tenang, maka juga akan meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Motivasi. Motivasi kerja yang dilakukan atasan oleh bawahan ataupun antar sesama pegawai adalah salah satu hal penting yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan.

- d. Upah. Upah menjadi tujuan utama manusia bekerja. Namun terkadang ada beberapa manusia lebih mengutamakan kenyamanan daripada upah. Namun, upah masih menjadi indikator utama para pekerja dalam bekerja.
- e. Tingkat Pendidikan. Latar belakang pendidikan juga menjadi salah satu factor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Sumber daya manusia yang memiliki tingkat pendidikan yang tinggi lebih mudah dalam menemukan problem solving dan menganalisis, namun hal ini juga dapat dilakukan pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
- f. Perjanjian kerja. Perjanjian kerja memiliki kedudukan yang sangat penting dan memiliki dampak jangka panjang. Perjanjian kerja menjadi alat untuk menjamin hak dan kewajiban para pegawai.
- g. Penerapan Teknologi. Semakin pesatnya teknologi menjadi peluang besar untuk meningkatkan produktivitas kerja, karena dengan adanya teknologi pekerjaan jauh lebih mudah dan lebih cepat terselesaikan.

3. Pengukuran produktivitas kerja

Produktivitas kerja karyawan memainkan peran penting dalam menentukan kemajuan atau kemunduran suatu organisasi. Menurut Rahayaan, Tjilen, dan Tambajong, produktivitas kerja dapat dijelaskan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan total sumber daya yang digunakan (*input*).³¹ Produktivitas kerja karyawan meningkat ketika penggunaan sumber daya menurun, tetapi hasil yang dicapai tetap atau meningkat. Produktivitas juga dapat meningkat ketika input tetap, tetapi output meningkat, atau ketika baik

³¹ Rahayaan, N, Tiljen, A.P, dan Tambajong, H, "Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Badan Pusat Statistik," *MJPA* Vol 2. No. 1 (2019): 1–13.

input maupun output mengalami peningkatan, tetapi peningkatan output lebih signifikan daripada peningkatan (*input*). Salah satu faktor sumber daya (*input*) yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah karyawan.³² Safitri dan Gilang mengemukakan beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam mengukur produktivitas kerja karyawan, yaitu:³³

- a. Kualitas pekerjaan: Pustakawan yang produktif diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai tugas yang telah ditetapkan seperti melakukan pelayanan yang baik kepada para pengunjung perpustakaan, dan melakukan pengelolaan dan pengadministrasian dalam perpustakaan.
- b. Kuantitas pekerjaan: Kuantitas pekerjaan ini berhubungan dengan target yang dapat dicapai dalam kurun waktu 1 tahun. Target ini berhubungan dengan pengelolaan OPAC perpustakaan dan pengelolaan layanan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian.
- c. Ketepatan waktu: Pustakawan diharapkan menggunakan waktu secara efisien dalam melaksanakan tugasnya. Dalam setiap harinya terdapat ketentuan waktu yang sudah ditetapkan yakni 8 jam kerja setiap harinya.
- d. Semangat kerja: Semangat kerja mencerminkan perasaan pustakawan dalam bekerja, yang meliputi aspek kondisi mental, kegembiraan, semangat dalam bekerja dalam tim, dan keterlibatan dalam kegiatan. Hal ini juga dapat dilihat dari karya-karya yang dihasilkan oleh para pustakawan selama

³² Rulina Rachmawati dan Yupi Royani, "Pengaruh Psikologis Seama WFH Terhadap Produktivitas Kerja Pustakawan di Lingkungan PDDI-LIPI." Hlm. 25

³³ Safitri, A.E. dan Gemilang, A., "Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Telkom Witek Bekasi.," *Jurnal Ecodemica* Vol 3 No. 2 (2019): 170–80.

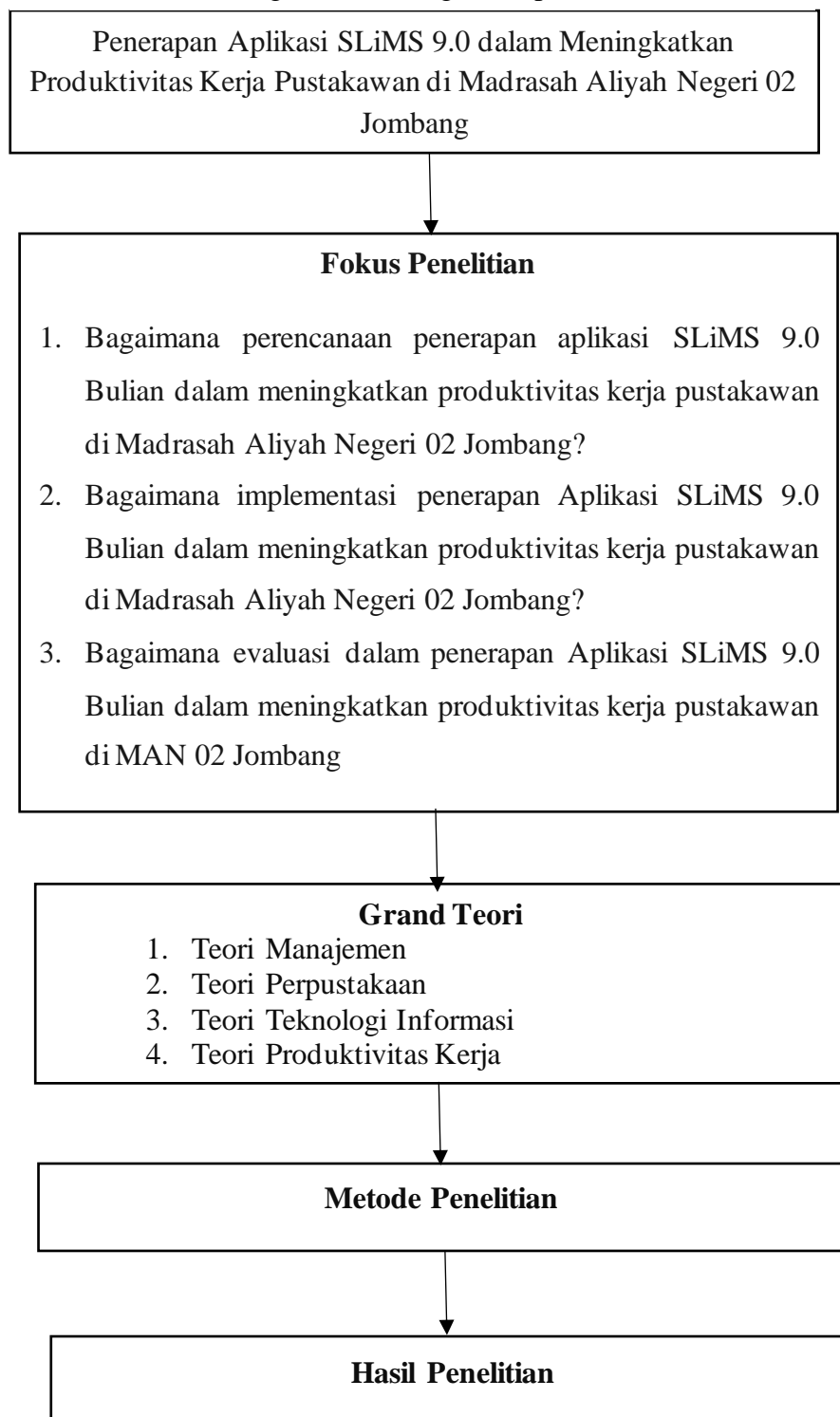
periode 1 tahun. Karya-karya yang dimaksud meliputi karya perpustakaan dan karya para pustakawannya.

- e. Lingkungan kerja: hal ini berkaitan dengan kondisi lingkungan tersebut (lingkungan yang nyaman, bersih, dan menarik). Dengan adanya lingkungan yang nyaman tentu para pustakawan akan dapat bekerja dengan tenang dan fokus.

D. Kerangka Berpikir

Untuk mempermudah memahami penelitian ini, maka dibuatlah kerangka berpikir sebagai berikut.

Bagan 2.1 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dari latar belakang masalah yang telah disebutkan oleh peneliti, maka penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Terdapat beberapa pengertian terkait penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai penelitian yang dilakukan dengan adanya riset yang bersifat deskriptif dan dalam penelitian tersebut dominan menggunakan analisis. Dalam penelitian ini proses dan makna dari apa yang diteliti lebih ditampilkan, dan landasan teori memiliki peran yang sangat penting sebagai inti agar fokus dari penelitian tetap sesuai dengan fakta yang ada, dan permanen adalah salah satu sifat dari penelitian ini.³⁴

Menurut Danin dikutip dari Ismail bahwasannya penelitian kualitatif juga dapat diartikan sebagai penelitian yang berisi kebenaran, dimana kebenaran itu dapat ditemukan dengan adanya penelaahan terhadap beberapa orang-orang yang bersangkutan dengan cara interaksi dengan situasi yang ada pada lingkungan tersebut.³⁵ Penelitian kualitatif menjadi penelitian yang saat ini sangat dominan digunakan para dalam hal penelitian karena penelitian ini memiliki beberapa prosedur pengerjaan yang mudah untuk dilakukan. Pada penelitian kualitatif, kealamiah dalam proses penelitian dan hasil dari penelitian tersebut adalah sebuah poin utama ataupun inti dari penelitian tersebut, memahami permasalahan

³⁴ Ismail Suardi Wekke, *Metode Penelitian Sosial*, Cetakan Pertama (Yogyakarta: CV. Adi Karya Mandiri, 2019).

³⁵ Wekke.

dan kondisi pada objek penelitian merupakan salah satu langkah yang harus dilakukan.³⁶

Menurut Badjari dikutip dari Yusanto bahwasannya Penelitian kualitatif menuntut bahwa kelamiahian dalam penelitian merupakan suatu hal yang harus dijunjung tinggi.³⁷ Dengan adanya kealamiahian tingkat tinggi dalam proses penelitian ini, tentu hal tersebut menjadikan penelitian tersebut juga memiliki bentuk penelitian dengan nilai yang tinggi. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk memahami modernisasi perpustakaan madrasah berbasis teknologi menggunakan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang. Dengan mengangkat tema penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, peneliti perlu melakukan penelitian secara langsung guna memahami penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian yang dilakukan oleh Pustakawan pada perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang mengenai penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian pada seluruh masyarakat yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

Data yang digunakan dalam proses penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang berupa gambar dan kata-kata yang dapat membantu mempermudah peneliti untuk memahami hasil dari penelitian yang dilakukan. Peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Metode deskriptif ini memiliki beberapa ciri utama dalam metode ini seperti peneliti melakukan penelitian langsung ke lapangan, peneliti sebagai pengamat, peneliti membuat kategori-kategori pelaku yang ada dalam lingkungan tersebut, peneliti mengamati fenomena yang ada, mencatat beberapa hal yang ditemuinya dalam buku observasi, dan tidak

³⁶ Yoki Yusanto, "Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif," *JOURNAL OF SCIENTIFIC COMMUNICATION (JSC)* 1, no. 1 (2 April 2020), <https://doi.org/10.31506/jsc.v1i1.7764>.

³⁷ Yusanto.

memanipulasi data yang digunakan.³⁸ Penelitian ini dilakukan dengan cara melihat langsung keadaan di lapangan dan menghadirkan informan untuk memberikan informasi yang sesuai dengan keadaan lapangan secara alamiah. Penelitian dilakukan secara tatap muka dengan beberapa informan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang, peneliti bertemu dan saling berdiskusi secara langsung dengan membahas fokus penelitian, peneliti berdiskusi diantaranya dengan kepala madrasah, staff perpustakaan, guru, siswa dan siswi Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini, peneliti memiliki peran yang sangat penting sebagai pengamat dan pewawancara. Peneliti melakukan proses penelitian dengan cara penelitian dengan waktu yang sudah ditentukan hingga peneliti mendapatkan hasil dari fokus penelitian kepada informan. Peneliti juga melakukan beberapa dokumentasi dalam proses penelitian sebagai bukti bahwa peneliti melakukan penelitian dengan alamiah tanpa adanya manipulasi.

Terdapat beberapa hal yang peneliti akan lakukan dan perhatikan selama proses penelitian di lapangan berlangsung, seperti:

1. Menghargai hak-hak dan kepentingan informan, mengingat informan juga melakukan tugas dan kewajiban sebagai tenaga kependidikan;
2. Menjelaskan dan mendiskusikan maksud penelitian kepada informan;
3. Menjaga kebebasan dan tetap memahami situasi dan kondisi, serta menjaga kerahasiaan informan;

³⁸ Wekke, *Metode Penelitian Sosial*.

4. Tetap menjaga dan cermat dalam memahami situasi dan kondisi lingkungan sekolah, sehingga tidak mengganggu aktifitas pembelajaran dan subjek penelitian sehari-hari.

Dengan adanya hal-hal yang perlu diperhatikan diatas, peneliti berusaha untuk menciptakan ruang kenyamanan saat berdiskusi dengan seluruh informan. Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data dan mengamati beberapa kegiatan di perpustakaan dan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang. Sebelum penelitian ini dilaksanakan, peneliti telah melakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. Peneliti membuat surat perizinan penelitian ke Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang akan diberikan kepada bagian Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang;
2. Setelah mendapatkan surat izin, peneliti melakukan perjalanan dari Malang ke jombang untuk mengantarkan surat perizinan sekaligus menyampaikan gambaran singkat mengenai penelitian yang akan di lakukan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang;
3. Peneliti melakukan observasi yang pertama dilakukan pada tanggal 02 Februari 2023 sebagai data awal dalam penelitian ini;
4. Peneliti melakukan wawancara singkat Bersama informan dan mengumpulkan data dan beberapa dokumen serta dokumentasi yang peneliti butuhkan sesuai dengan tema yaitu perpustakaan;
5. Peneliti melakukan wawancara dengan informan seperti pustakawan, guru, dan siswa. Peneliti juga melakukan pengamatan lingkungan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang;

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang yang terletak di Jl Rejoso, Wonokerto Selatan, Peterongan, Kecamatan Peterongan Kabupaten Jombang. Madrasah Aliyah negeri 02 Jombang beridi pada tahun 1968. Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang merupakan salah satu Lembaga pendidikan yang ada di Pondok Pesantren Darul Ulum Jombang.

Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang sebagai objek penelitian yang memiliki keunikan ataupun ciri khas tersendiri yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang merupakan satu-satunya Lembaga pendidikan SLTA negeri yang ada di Pondok Pesantren Darul Ulum. Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang merupakan sekolah riset yang menjadikan peran perpustakaan sangatlah penting. Dengan demikian peran aplikasi SLiMS 9.0 Bulian menjadikan pengelolaan dalam perustakaan dapat berjalan dengan baik.

D. Sumber Data

Data merupakan sumber utama dalam penelitian atau dapat dikatakan sebagai inti dari penelitian. Sumber pengumpulan data meliputi dua sumber data yakni sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer dapat diartikan sebagai sumber yang didapatkan oleh peneliti secara langsung dengan infrman, dan sumber data sekunder adalah sumber data yang didapat peneliti melalui data-data seperti dokumen dan data lainnya.³⁹ Pada penelitian yang ada, penelitian ini menggunakan beberapa sumber data penelitian seperti data wawancara, data observasi, dan data dokumentasi. Data wawancara didapat saat peneliti melakukan diskusi dengan para informan. Untuk data observasi, tentu

³⁹ Wekke. Hal 52.

didapat saat peneliti mengamati secara langsung beberapa hal penting yang bersangkutan dengan perpustakaan dan penerapan SLiMS 9.0 Bulian itu sendiri. Untuk data dokumentasi, didapat saat peneliti berada langsung dilapangan untuk mendokumentasikan beberapa data yang diperlukan, mendokumentasikan saat peneliti melakukan diskusi dengan para informan, dan untuk mendokumentasikan lingkungan perpustakaan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

Selain itu, peneliti juga menggunakan sumber data yang dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya Spradley bahwa penelitian kualitatif menggunakan objek penelitian yang bernama situasi sosial. Situasi sosial ini merupakan objek penelitian yang diobservasikan yang terdiri dari 3 unsur yaitu, *Place* (tempat), *Actor* (pelaku), dan *Activies* (aktivitas).⁴⁰ Setiap unsur tersebut memiliki pengertian yang berbeda, sebagai berikut:

1. *Place* memiliki arti tempat. Tempat berlangsungnya sebuah interaksi sosial antara peneliti dengan informan.
2. *Actor* memiliki arti sebagai pelaku. Pelaku yang ada dalam interaksi sosial tersebut seperti peneliti dan informan.
3. *Activity* memiliki arti sebagai aktivitas yang dilakukan para pelaku interaksi sosial tersebut.

Dapat disimpulkan bahwasannya ketiga unsur diatas saling berkaitan. Para pelaku interaksi sosial melakukan aktifitas interaksi sosial di tempat interaksi sosial dilakukan. Dan ketiga unsur tersebut harus saling berkesinambungan satu sama lain,

⁴⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Cetakan ke-10 (Bandung: CV ALFABETA, 2010). Hal 299.

jika saja terdapat satu unsur yang tidak dilakukan maka situasi sosial dalam interaksi sosial itu juga tidak dapat dilaksanakan secara efektif.

Berlandaskan tiga unsur tersebut, peneliti menggunakannya sebagai sumber daya yang digunakan dalam proses penelitian ini. Tiga unsur tersebut yang akan menjadi acuan dalam penelitian yang peneliti lakukan, sebagai berikut:

1. *Place* (Tempat), tempat yang dipilih sebagai objek penelitian adalah di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.
2. *Actor* (Pelaku), pelaku dalam penelitian ini adalah peneliti dan informan yang akan menjadi pemberi informasi mengenai perpustakaan dan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 yaitu kepala madrasah, staff perpustakaan, guru dan siswa.
3. *Activity* (Aktivitas), yang akan dilakukan peneliti adalah melakukan observasi dan mengamati lingkungan perpustakaan dan mengambil data baik berupa dokumen maupun dokumentasi berupa foto hingga kegiatan yang sedang berlangsung di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang sesuai dan akurat, tentunya peneliti juga harus berhati-hati dan jeli dalam melakukan Teknik pengumpulan data. Data yang dikumpulkan diharapkan untuk memenuhi kriteria yang dibutuhkan dan sesuai. Pengumpulan data dilakukan dengan beberapa teknik, yakni:

1. Observasi

Menurut Marshall, dengan melakukan observasi, peneliti dapat memahami dan mengetahui perilaku pada situasi sosial tertentu. Observasi juga dapat diartikan sebagai pengamatan yang dilakukan terhadap focus penelitian yang

ditelitinya. Menurut Sanafiah Faisal dalam bukunya Ismail “Metode Penelitian Sosial” dikatakan bahwasannya observasi dibagi menjadi tiga macam, yakni: ⁴¹

a. Observasi Partisipasi

Observasi partisipasi merupakan aktivitas yang dilakukan peneliti untuk meneliti secara langsung dalam aktivitas dari objek yang ditelitinya.

b. Observasi terstruktur

Pada observasi terstruktur ini, peneliti berstruktur tentang apa yang diteliti dan data-data yang dibutuhkan yang berkaitan dengan fokus penelitian.

c. Observasi terstruktur tidak terstruktur

Pada awalnya peneliti tidak menggunakan instrument baku dalam penelitiannya, namun lambat laun semakin dalam dalam meneliti, peneliti menggunakan instrument agar dapat yang dibutuhkan sesuai dan akurat.

Dalam proses penelitian yang peneliti lakukan, peneliti menggunakan observasi partisipasi. Peneliti melakukan objek partisipasi di Perpustakaan Madrasah Aliyah negeri 02 Jombang. Dalam observasi ini peneliti melakukan penelitian secara langsung di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang sesuai dengan objek yang ditelitinya dan fokus penelitian yang dilakukan.

2. Wawancara

Menurut Esterbeg dalam bukunya Ismail “Metodologi Penelitian Sosial” wawancara adalah bentuk interaksi dua orang yang saling bertukar pikiran dan

⁴¹ Wekke, *Metode Penelitian Sosial*. Hal 49.

melakukan tanya jawab agar dapat menjawab suatu topik tertentu.⁴² Menurut Ardianto terdapat 6 karakteristik unik saat wawancara, sebagai berikut: ⁴³

- a. Melibatkan subyek yang sedikit;
- b. Meneyediakan latar belakang jawaban yang lebih spesifik;
- c. Peneliti memeperhatikan jawaban dari informan baik verbal maupun non verbal;
- d. Waktu yang digunakan untuk wawancara relative lama, ataupun bisa dilakukan secara fleksibel. Peneliti harus memahami waktu senggang dari informan;
- e. Menggunakan pertanyaan yang berbeda antara informan satu dengan yang lainnya;
- f. Iklim wawancara dapat mempengaruhi proses wawancara.

Dengan adanya enam karakteristik diatas, peneliti juga mengaplikasikan beberapa karakteristik dalam proses penelitian. Dalam penelitian yang peneliti lakukan, peneliti melakukan wawancara terhadap beberapa pihak yang berkaitan dengan pembahasan yang peneliti lakukan, yaitu terkait perpustakaan terutama aplikasi SLiMS 9.0 Bulian. Peneliti juga memperhatikan jawaban yang diberikan informan, dan peneliti melakukan pencatatan dan perekaman audio dengan tujuan agar informasi yang peneliti dapatkan lebih akurat. Dalam Penelitian berusaha selalu memahami dan mengerti waktu informan, dikarenakan informan juga memiliki jam kerja yang tetap dan memiliki hak-hak sebagai pekerja. Peneliti juga bertanya antara satu informan dengan informan lainnya

⁴² Wekke. Hal 52.

⁴³ Elfinaro Ardianto, *Metode Penelitian untuk Public Relations Kuantitatif dan Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011). Hal 178.

dengan konteks kalimat yang berbeda. Peneliti mewawancarai seluruh informan terkait dengan fokus penelitian yang peneliti lakukan. Wawancara dilakukan secara langsung di lingkungan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan hal yang sangat penting yang perlu dilakukan peneliti untuk merekam secara digital proses penelitian. Menurut Bungin dalam bukunya, dokumenter memiliki beberapa macam bentuk, seperti:

- a. Dokumentasi Autobiograf
- b. Dokumentasi surat-surat pribadi, buku-buku, catatan harian, dan memorial
- c. Dokumen pemerintah maupun swasta
- d. Cerita rakyat, cerita roman
- e. Film, mikrofon, foto dan lain-lain.

Sifat utama dari dokumentasi adalah tidak terbatas baik ruang maupun waktu, itulah mengapa dokumentasi yang sudah dipublish dalam ranah umum dapat diakses kapanpun dimanapun. Peneliti mengambil dokumentasi di setiap moment yang peneliti butuhkan dan peneliti juga mengambil dokumentasi bersumber dari dokumen resmi Lembaga pendidikan, dokumentasi kegiatan, dan dokumentasi dokumentasi lainnya yang masih berkaitan dengan penelitian yang peneliti lakukan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis Data Kualitatif adalah 3 proses tahapan yang perlu dilakukan oleh peneliti yaitu, pertama: menctata hal-hal yang perlu untuk dicatata yang akan menghasilkan data saat dilapangan, kedua: mengumpulkan data dan memilah serta memilih data yang benar-benar akuran untuk dijadikan sebagai sumber penelitian, ketiga: Berfikir dalam membuat strategi untuk mengkategorikan data yang dimiliki peneliti mempunyai makna dan saling berkaitan antara variable satu dengan yang lainnya. ⁴⁴Terdapat beberapa Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini, sebagai berikut: ⁴⁵

1. Analisis Sebelum di lapangan

Sebelum melakukan penelitian data, peneliti dianjurkan untuk melakukan analisis lapangan dahulu. Dengan tujuan agar peneliti mengetahui terlebih dahulu apakah tema tang diambil dengan objek penelitian sesuai untuk dilakukan. Dengan adanya analisis sebelum lapangan, membantu peneliti untuk memahami perilaku dan iklim dari objek yang akan diteliti.

2. Analisis Selama dan Setelah lapangan

Analisis ini dilakukan selama proses penelitian hingga setelah penelitian. Dalam pengambilan data, jika data dirasa kurang memenuhi kriteria dan peneliti masih membutuhkan data yang akurat, maka peneliti diperbolehkan untuk mengambil data kembali hingga dirasa data tersebut kredibel dan memenuhi kriteria. Sirajuddin Saleh dalam bukunya menyampaikan bahwasannya terdapat model analisis yang digunakan dalam proses analisis yang dicetuskan oleh

⁴⁴ Sirajuddin Saleh, *Analisis Data Kualitatif*, Cetakan Pertama (Bandung: Pustaka Ramadhan, 2017). Hal 90.

⁴⁵ Saleh. Hal 91.

Miles dan Huberman yang dinamakan dengan “Metode analisis data interaktif”.⁴⁶ Pada metode tersebut, dijelaskan bahwa pengambilan data dilakukan secara terus menerus sampai dirasa data yang diambil kredibel dan akurat. Terdapat 3 tahapan yakni tahap reduksi data, display data, dan kesimpulan atau verifikasi. Penjelasan sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Dalam penelitian, saat peneliti semakin lama dalam meneliti, tentu peneliti akan mendapatkan data yang banyak dan cukup rumit. Reduksi data menjadi salah satu langkah yang harus peneliti lakukan, yaitu mereduksi data atau merangkum data. Peneliti diharuskan untuk meneliti data, merangkum data, memilih dan memilah data dengan tujuan agar data yang disajikan sebagai sumber penelitian adalah data pokok dan data yang pola serta temanya sesuai dengan focus penelitian.

Menurut Sirajuddin Saleh, reduksi data adalah proses berfikir yang memerlukan keluasaan, kecerdasan, dan perkembangan wawasan.⁴⁷ Dengan adanya reduksi data, maka data yang dijadikan acuan peneliti adalah data-data yang memang diperlukan dan akurat. Reduksi data dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa cara, jika data berupa dokumen maka dapat dilakukan dengan menggunakan alat digital untuk merangkum data, namun jika belum memahami cara reduksi data. Maka reduksi data dapat dilakukan dengan cara berdiskusi dengan teman sebaya atau yang

⁴⁶ Saleh. Hal 92.

⁴⁷ Saleh. Hal 92.

lainnya, diskusi ini bertujuan untuk mengembangkan wawasan dan mampu mengembangkan teori yang signifikan.

Peneliti dalam melakukan reduksi data di Madrasah Aliyah negeri 02 Jombang, dilakukan dengan menata ulang dengan rapi data-data yang tersimpan, menata dan mengelompokkan sesuai dengan pengelompokkan yang sudah disiapkan.

b. Display Data (Penyajian data)

Pada penelitian kualitatif, setelah reduksi data dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah dengan display data. Display data ini dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah memahami data dengan dijadikannya bentuk uraian singkat, begini. hubungan antar kategoris, dan sejenisnya.⁴⁸ Dengan adanya display ini, mempermudah peneliti untuk mengelompokkan data ke focus penelitian yang sudah ditetapkan.

Menurut Miles dan Huberman dalam bu Sirajuddin “Analisis Data Kualitatif”, dalam display data penelitian kualitatif, yang sering peneliti lakukan adalah menjadikan data tersebut kedalam bentuk naratif.⁴⁹ Dengan display data maka akan mempermudah peneliti untuk mengerjakan proses penelitian selanjutnya. Pada Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang, peneliti melakukan display data dengan menjadikan data menjadi teks naratif agar peneliti lebih mudah untuk mencari dan memahami data yang peneliti perlukan.

c. Penarikan Kesimpulan

⁴⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Hal 99.

⁴⁹ Saleh, *Analisis Data Kualitatif*. Hal 92.

Langkah yang ketiga yakni penarikan kesimpulan atau verifikasi. Langkah ini menjadi langkah terakhir pada tahap analisis data.⁵⁰ Pada langkah penarikan data, jika dalam pengambilan kesimpulan terdapat focus penelitian yang belum terjawab dan tidak memiliki bukti-bukti yang akurat maka pengambilan data dapat diulang Kembali. Peneliti diharapkan teliti dalam pengambilan data agar data yang diambil akurat dan tidak terjadi pengulangan pengambilan data.⁵¹ Jika data yang diperoleh akurat, maka proses selanjutnya adalah menarik kesimpulan yang mudah dipahami, dan dapat dilakukan dengan mengubahnya menjadi deskriptif naratif ataupun began-bagan.

3. Tahap Pengecekan keabsahan Data

Terdapat beberapa Teknik yang dapat dilakukan peneliti untuk mengecek keabsahan data dalam penelitian kualitatif. Teknik tersebut ialah Teknik triangulasi sumber dan teknik triangulasi metode. Teknik ini menjadi teknik yang dipilih untuk menjadi Teknik dalam pengecekan pertanggung jawaban bahwa penelitian yang dilakukan adalah penelitian yang sesuai. Moleong mengatakan bahwasannya Triangulasi menjadi Teknik pengecekan keabsahan data antara data satu dengan data lainnya, untuk menjadi pembanding.⁵²

Teknik triangulasi sumber menjadi Teknik yang digunakan untuk membandingkan wawancara yang dilakukan antara peneliti dengan para informan, teknik ini digunakan untuk membandingkan antara informan satu

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Hal 99.

⁵¹ Saleh, *Analisis Data Kualitatif*. Hal 93.

⁵² Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000). Hal 330-334.

dengan lainnya apakah data yang disampaikan akurat. Yang kedua yaitu Teknik triangulasi metode, Teknik ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil data yang sudah diperoleh dari berbagai metode yang sudah digunakan seperti metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

G. Prosedur penelitian

Prosedur penelitian menjadi salah satu tahapan yang penting dalam penelitian, terdapat tiga tahapan yang dapat dilakukan dalam proses penelitian, sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dilakukan untuk menjadi tahap awal peneliti dalam menentukan objek penelitian dan focus penelitian. Pada tahap ini peneliti melakukan observasi lapangan untuk memahami dan mengetahui fenomena yang terjadi di lapangan. Selanjutnya peneliti melakukan konsultasi judul bersama dosen wali, setelah dosen wali menyetujui judul yang telah dipilih dan proses selanjutnya adalah mendaftarkan diri ke fakultas untuk mendapatkan SK dose pembimbing.

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah SK keluar dan mendapatkan dosen pembimbing, langkah elanjutnya adalah konsultasi mngenai judul yang telah ditetetapkan. Dan setelah konsultasi judul, dilanjut dengan konultasi rancangan proposal. Peneliti mengumpulkan beberapa kajian teori yang dirasa relevan dengan judul dan focus penelitian yang sudah ditetetapkan. Setelah mengumpulkan data, eneliti Menyusun rangkaian proposl penelitian dimulai dengan pendahuluan, dilanjut dengan kajian teori, dan bab yang ketiga yakni metodologi penelitian.

3. Tahap Penyelesaian

Tahapan ini menjadi tahapan ketiga setelah proposal skripsi selesai dibuat, tahapan ini menjadi tahapan untuk mengkonsultasikan proposal penelitian sampai proposal penelitian diseminarkan. Kemudian melanjutkan penelitian dengan mengumpulkan data dan merapikan jika dirasa sudah akurat maka disusun menjadi laporan penelitian yang kredibel. Laporan penelitian ini meliputi 4 unsur yakni hasil penelitian, paparan data, pembahasan dan kesimpulan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum

1. Profil Perpustakaan MAN 02 Jombang

- a. Nama : Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang
- b. Alamat : Jl. Rejoso, Wonokerto Selatan, Peterongan, Kec. Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur.
- c. Kode Pos : 61481
- d. Telepon : (021) 9172638
- e. Fax. : (021) 9172638
- f. Situs : perpus.man2-jombang.sch.id

Perpustakaan MAN 02 Jombang merupakan salah satu perpustakaan yang memiliki salah satunya adalah untuk menjadi jantung pembelajaran, ataupun pusat layanan informasi baik secara offline maupun online. Perpustakaan juga menjadi sarana yang dapat meningkatkan pengetahuan dan menunjang sarana belajar siswa dalam mempelajari wawasan yang luas.⁵³ Perpustakaan ini dapat digunakan atau diakses oleh seluruh masyarakat MAN 02 Jombang seperti peserta didik, guru, dan seluruh staff Pendidikan.

Sejarah berdirinya perpustakaan MAN 02 Jombang diawali dengan perpustakaan MAN 02 Jombang merupakan perpustakaan yang ada dalam

⁵³ Moh. Farid Darmawan dan Siti Rochmawati, "Analisis Minat Baca Perpustakaan MAN 2 Jombang," *APLIKASI: Sains terapan dalam Penelitian Pembelajaran* Vol. 2 No. 1 (2022): 5–8.

lingkungan pondok pesantren Darul Ulum peterongan Jombang. Perpustakaan MAN 02 Jombang memiliki kesamaan tahun dengan MAN 02 Jombang dalam peresmiannya. Pada mulanya MAN 02 Jombang merupakan madrasah swasta dan dengan adanya gagasan dari salah satu masayikh pondok yakni Dr. KH Mustain Romly untuk melakukan peralihan dari madrasah swasta menuju madrasah Aliyah negeri. Gagasan tersebut disampaikan pada saat dilakukannya siding khusus pada tanggal 28 desember 1968. Pada akhirnya Departemen Agama pusat Jakarta merealisasikan permohonan peralihan tersebut dan diterbitkan SK Menteri Agama Nomor 67 Tahun 1968 pada tanggal 11 April 1967. Nama madrasah yang awalnya swasta diubah menjadi MAAIN Rejoso Peterongan Jombang. Peresmian perpustakaan dan peralihan tersebut dihadiri oleh salah satu pejabat Departemen Agama pusat yakni Bapak Nur Astik, MA yang pada saat itu menjabat sebagai Kasudit IV, peresmian ini dilaksanakan pada tanggal 11 April 1968.⁵⁴

Setelah peresmian tersebut, maka perpustakaan MAN 02 Jombang melakukan pembangunan secara bertahap hingga saat ini menjadi perpustakaan yang nyaman dan menarik para peserta didik untuk mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan fasilitas yang sudah disediakan. Perpustakaan MAN 02 Jombang juga memiliki ribuan eksemplar dari berbagai jenis disiplin keilmuan. Perpustakaan MAN 02 Jombang juga merupakan perpustakaan yang memiliki donator yang dapat membantu pengembangan perpustakaan dalam berbagai hal,

⁵⁴ "perpus.man2-jombang.sch.id," t.t. Diakses pada tanggal 27 April 2023 pada pukul 15.26 WIB

seperti donator beberapa karya tulis berupa buku, dan disiplin keilmuan ilmiah lainnya.⁵⁵

2. Visi, Misi, Tujuan Perpustakaan MAN 02 Jombang

Perpustakaan MAN 02 Jombang merupakan perpustakaan yang memiliki visi, misi dan tujuan yang terarah. Dan dengan adanya visi misi serta tujuan yang sudah ditentukan, menjadikan implementasi program kerja dan tujuan dapat terarah dan sesuai. Berikut beberapa visi dari perpustakaan MAN 02 Jombang:

- a. Menjadikan perpustakaan MAN 02 Jombang sebagai jantung pembelajaran, pusat layanan informasi, dan ilmu pengetahuan dengan standar pengelolaan yang berlaku.
- b. Sebagai sumber belajar warga sekolah guna mendukung kegiatan belajar mengajar yang terdepan sebagai investasi sumber daya pengetahuan yang cukup lengkap.
- c. Memberikan layanan terhadap civitas akademika dan pengguna perpustakaan secara luas, dan ikut merealisasikan visi misi serta suksesnya program utama perpustakaan sekolah yaitu sebagai jantung pembelajaran ilmu pengetahuan seluruh warga sekolah.

Dengan adanya visi diatas, dapat dijadikan acuan terhadap misi dari perpustakaan MAN 02 Jombang sebagai berikut:

- a. Pengembangan organisasi dann sumber daya manusia
- b. Pengembangan sumber daya informasi tercetak dan elektronik
- c. Pengembangan layanan layanan prima berbasis computer

⁵⁵ "perpus.man2-jombang.sch.id." Diakses pada tanggal 30 April 2023 pada pukul 14.57 WIB

- d. Melaksanakan layanan perpustakaan terautomasi
- e. Mengelola informasi serta menyebarluaskan informasi
- f. Mewujudkan kualitas dan kuantitas buku bacaan dan referensi
- g. Melayani semua warga sekolah dengan layanan prima
- h. Menerapkan administrasi Pustaka yang professional dan akuntabel

Selanjutnya adalah pemaparan maksud dan tujuan diselenggarakannya perpustakaan sekolah, sebagai berikut:

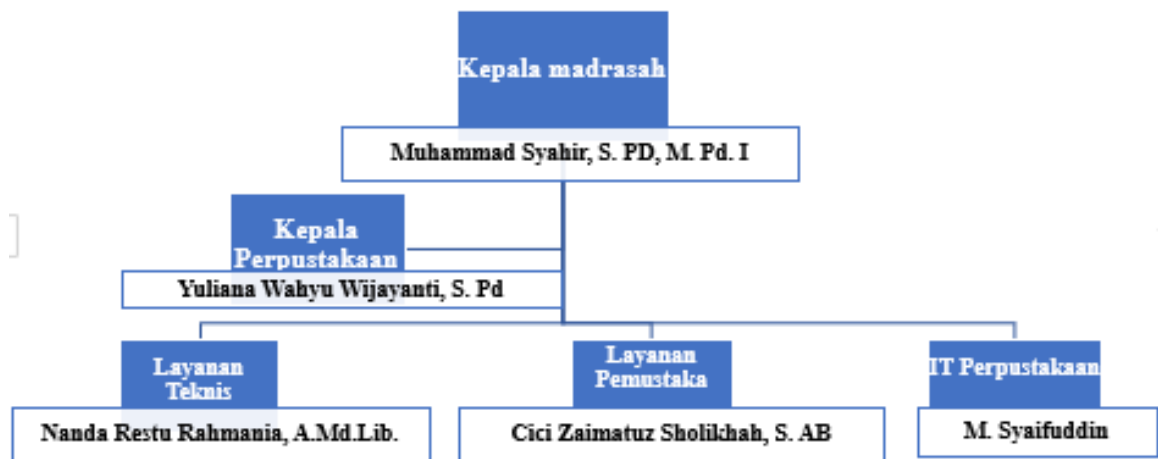
- a. Menyediakan buku-buku pengetahuan sebagai bahan ajar bagi guru dan sumber bacaan bagi siswa
- b. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam berbagai sector kehidupan
- c. Mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi
- d. Mendidik siswa agar memelihara dan memanfaatkan bahan Pustaka secara tepat guna dan berhasil guna
- e. Meletakkan dasar kearah proses pembelajaran mandiri
- f. Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa
- g. Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif
- h. Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri
- i. Mengembangkan kemampuan berpikir siswa secara kreatif dan inovatif dalam memecahkan masalah
- j. Membantu siswa, guru, dan staff sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

k. Sumber pengembangan kebudayaan dan peradaban ilmu sekolah terkait.

3. Struktur Organisasi dan Sumber daya Manusia Perpustakaan MAN 02

Jombang

Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, secara structural organisasi yang ada di perpustakaan sudah memiliki struktur tersendiri. Perpustakaan MAN 02 Jombang memiliki sumber daya manusia berupa tenaga kerja yang secara terstruktur disajikan pada tabel berikut ini.⁵⁶



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

4. Tugas Masing-Masing Bagian Dalam Sistem Organisasi Perpustakaan

a. Kepala Madrasah⁵⁷

- 1) Bertugas dan bertanggung jawab terutama dalam segala penyelenggaraan kegiatan dibidang perpustakaan sekolah.
- 2) Membina dan membimbing pengembangan organisasi perpustakaan sekolah.

⁵⁶ Dokumentasi struktur organisasi perpustakaan MAN 02 Jombang. Pada tanggal 6 April 2023. Pukul 12.30 WIB

⁵⁷ Dokumen perpustakaan MAN 02 Jombang. Tanggal 6 April 2023. Pukul 15.57 WIB

b. Kepala Bagian Perpustakaan⁵⁸

- 1) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan pada awal tahun ajaran.
- 2) Mendayagunakan semua sumber yang ada
- 3) Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan
- 4) Melakukan Kerjasama dengan perangkat sekolah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan perpustakaan
- 5) Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan
- 6) Mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak luar/perpustakaan lain dalam upaya pengembangan perpustakaan
- 7) Membuat laporan kegiatan perpustakaan pada akhir tahun ajaran.

c. Pustakawan⁵⁹

- 1) Membantu kepala madrasah dalam merancang kegiatan
- 2) Perencanaan pengadaan buku/bahan Pustaka/media elektronik
- 3) Pelayanan perpustakaan
- 4) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 5) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku atau bahan Pustaka atau media elektronik
- 6) Inventarisasi dan pengadministrasian
- 7) Penyimpanan buku atau bahan Pustaka dan media elektronik

⁵⁸ Dokumen perpustakaan MAN 02 Jombang. Tanggal 6 April 2023. Pukul 15.57 WIB

⁵⁹ Dokumen perpustakaan MAN 02 Jombang. Tanggal 6 April 2023. Pukul 15.57 WIB

- 8) Menyusun tata tertib perpustakaan
 - 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.
- d. Layanan teknis
- 1) Merencanakan dan melakukan pengadaan bahan-bahan Pustaka sesuai dengan kebutuhan
 - 2) Menginventarisasi bahan-bahan Pustaka ke dalam buku induk dan buku inventarisasi
 - 3) Mengklasifikasikan bahan-bahan Pustaka menurut system klasifikasi tertentu
 - 4) Membarkode dan melabel buku-buku perpustakaan sekolah
 - 5) Menyusun koleksi atau bahan-bahan Pustaka di rak menurut peraturan yang berlaku.
- e. Layanan Pembaca
- 1) Melayani peminjaman buku-buku
 - 2) Melayani pengembalian buku-buku yang telah dipinjam
 - 3) Memberikan pelayanan bimbingan belajar
 - 4) Mengadakan pembinaan minat baca
 - 5) Memberikan bantuan informasi kepada semua pihak
 - 6) Menyusun koleksi atau bahan-bahan Pustaka menurut peraturan yang berlaku.
- f. Layanan TIK
- 1) Melaksanakan kegiatan dan perawatan TIK perpustakaan.
Melaksanakan pemantauan penyelenggaraan TIK perpustakaan

- 2) Melaksanakan perbaikan data base, jaringan, software dan hardware
- 3) Melaksanakan kegiatan rutin pengamanan data dlam sisitem perpustakaan
- 4) Melaksanakan pengembangan TIK sesuai dengan kebutuhan perpustakaan memberikan laporan rutin.

5. Jenis Layanan Perpustakaan

Perpustakaan MAN 02 Jombang memiliki dua layanan, yang disetiap layanannya memiliki beberapa perbedaan, dan sasaran yang ada dari layanan ini juga berbeda seperti dalam observasi yang peneliti lakukan. Berikut penjelasan kedua layanan:⁶⁰

a. Layanan tatap muka

Layanan tatap muka pada perpustakaan MAN 02 Jombang dibuka pada pukul 07.30-16.00 WIB pada hari full day. Hari full day merupakan hari yang pembelajarannya dimulai pada jam 07.00 WIB dan diakhiri pada pukul 16.00 WIB dengan istirahat dilakukan sebanyak 2 kali. Layanan tatap muka merupakan layanan yang dilakukan secara langsung diperpustakaan. Layanan tersebut seperti: layanan peminjaman buku, layanan pengembalian buku, layanan baca di tempat, layanan Salinan, akses internet, layanan peminjaman laptop di tempat, penelusuran katalog, dan program perpustakaan lainnya.

Perpustakaan MAN 02 Jombang memiliki 1 lantai dimana pada berbagai sisi, sudah terdapat penataan ruang dan kegunaan ruang yang

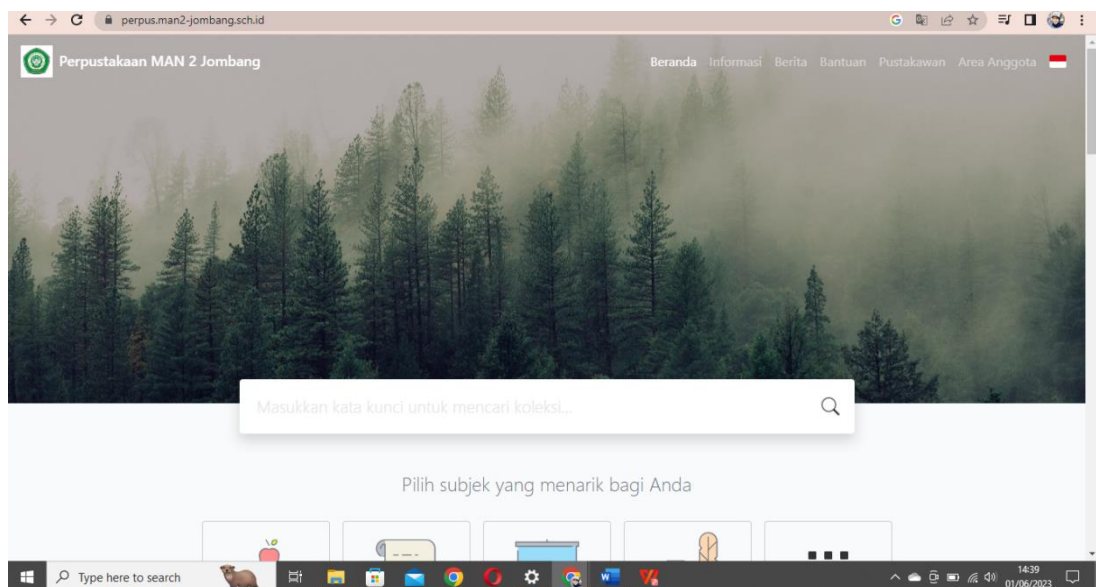
⁶⁰ Observasi perpustakaan pada tanggal 30 April 2023 pukul 10.56 WIB

sesuai dan memberikan kenyamanan terhadap pemustaka yang mengakses perpustakaan secara langsung.

b. Layanan online

Layanan online perpustakaan MAN 02 Jombang, tersedia pada website perpustakaan MAN 02 Jombang yakni “perpus.man2-jombang.sch.id”. Para pemustaka di MAN 02 Jombang dapat mengakses OPAC, dimana pada layanan online ini, para pemustaka dapat melihat data koleksi buku yang ada pada perpustakaan MAN 02 Jombang, dapat mengetahui buku yang sedang populer pada koleksi buku di MAN 02 Jombang. Pemustaka juga dapat melihat koleksi buku yang baru saja diperbarui pada perpustakaan tersebut.

Pada OPAC di perpustakaan MAN 02 Jombang, pemustaka juga dapat melihat pemustaka terbaik. OPAC perpustakaan MAN 02 Jombang juga menyediakan Maps denah letak perpustakaan secara rinci.



Gambar 4.2 Halaman Utama SLiMS 9.0

6. Sarana dan Prasarana Perpustakaan MAN 02 Jombang

Berikut fasilitas yang ada pada perpustakaan MAN 02 Jombang:

Tabel 4.1 Hasil Penelitian

No	Rumusan Masalah	Data	Hasil
1.	Perencanaan Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di MAN 02 Jombang	wawancara	koordinasi antara sekolah dengan pustakawan penyiapan data yang akan diback up pemindahan dari SLiM Versi Akasia ke SLiMS 9.0 Bulian
2.	Implementasi Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di MAN 02 Jombang	wawancara	Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 antarmuka Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 online Beberapa layanan dalam Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian
		Observasi	Sarana dan prasarana yang tersedia perpustakaan guna menunjang penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian di Perpustakaan MAN 02 Jombang
		Dokumentasi	Layanan dalam Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Layanan OPAC Program perpustakaan sebagai bentuk

			peningkatan produktivitas kerja pustakawan
3.	Evaluasi Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan produktivitas Kerja Pustakawan di MAN 02 Jombang	Wawancara	Rapat evaluasi dilakukan 1 tahun sekali di akhir periode

7. Latar Belakang Penerapan Website SLiMS 9.0 di MAN 02 Jombang

Pada mulanya perpustakaan MAN 02 Jombang menggunakan SLiMS Versi Akasia. Dengan berjalannya waktu, SLiMS melakukan pembaharuan dan meluncurkan SLiMS 9.0 Bulian, pada akhirnya dengan adanya pembaharuan tersebut, perpustakaan MAN 02 Jombang melakukan upgrade SLiMS yang awalnya Akasia menjadi SLiMS 9.0 Bulian dengan maksud agar lebih optimal dalam melakukan pengelolaan, dan layanan pada perpustakaan MAN 02 Jombang.

8. SOP Perpustakaan

a. Tata tertib perpustakaan.

To help our library through simple things we do every day.

- 1) Melaksanakan kunjungan sesuai prosedur
- 2) Wajib registrasi menggunakan ID masing-masing.
- 3) Tidak membawa makanan dan minuman dari luar.
- 4) Menjaga ketertiban dan kebersihan ruang.
- 5) Peminjaman dan pengembalian buku melalui layanan sirkulasi.
- 6) Koleksi referensi hanya boleh dibaca ditempat.
- 7) Tidak tidur di dalam ruang perpustakaan.
- 8) Tidak merusak koleksi dan fasilitas perpustakaan.

- 9) Terlambat mengembalikan buku denda Rp. 500,- perhari. Hilang atau rusak: mengganti buku baru sesuai dengan harga buku yang dihilangkan.
- 10) Kartu bebas perpustakaan sebagai salah satu syarat pengambilan ijazah.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan Data yang diperoleh oleh peneliti dari pengamatan, wawancara, dan dokumentasi di lapangan, kemudian disajikan dalam penelitian yang difokuskan pada Manajemen Sistem Informasi Aplikasi SLiMS 9.0 di MAN 02 Jombang. Penelitian ini mencakup perencanaan, implementasi, dan produktivitas kerja pustakawan dengan tujuan untuk meningkatkan layanan informasi.

1. Perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian merupakan aplikasi yang saat ini diterapkan di perpustakaan MAN 02 Jombang. Aplikasi ini menjadikan para pustakawan menjadi lebih terbantu dalam pengelolaan dan pengadministrasian layanan. Sebelum Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian diterapkan, tentu perpustakaan MAN 02 Jombang melakukan perencanaan-perencanaan dengan tujuan saat pengimplementasiannya Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dapat efektif dan optimal.

Dengan adanya perencanaan, sebelum penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian di perpustakaan MAN 02 Jombang tentu dilakukan perencanaan awal dengan tujuan agar saat pengimplementasian aplikasi tersebut, dapat beroperasi sesuai dengan layanan yang dibutuhkan. Sebagaimana disampaikan oleh Ibu

Nanda Restu Rahmania terkait dengan perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS

9.0 Bulian sebagai berikut:

“...Untuk perencanaan pengadaan aplikasi SLiMS 9.0. Karena pada awalnya MAN 02 Jombang menggunakan SLiM Versi akasia, namun dengan adanya upgrading yang terus dilakukan oleh SLiMS pada akhirnya perpustakaan MAN 02 Jombang mengupgrade SLiMS versi akasia ke SLiMS 9.0 bulian dengan cara update dengan cara pembackupan data yang dilakukan dengan cara penginputan data dari awal...”⁶¹

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Bukhori selaku tim IT MAN 02

Jombang, dengan pernyataan sebagai berikut:

“...Dimulai dari madrasah ingin memiliki aplikasi perpustakaan yang mudah digunakan, dan kedepannya bisa menjadi sebuah perpustakaan digital yang bisa diakses oleh siswa dimanapun. Maka Tim IT memutuskan untuk menggunakan Aplikasi SLiMS 9.0 sebagai rumah website perpustakaan MAN 02 Jombang...”⁶²

Berdasarkan penjelasan kedua narasumber diatas, dapat diketahui bahwasannya penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dilakukan dengan tujuan untuk mengupgradean aplikasi yang awalnya SLiMS Versi Akasia menjadi SLiMS 9.0 Bulian. Perencanaan dilakukan dengan awalan koordinasi antara pihak WK Sarana dan Prasarana dengan para pustakawan perpustakaan MAN 02 Jombang dan Tim IT, dan koordinasi ini pada akhirnya diputuskan oleh Bapak H.M. Syahir, S. Pd, M. Pd. I.

Ibu Yuliana selaku Kepala Perpustakaan MAN 02 Jombang juga menyampaikan pernyataannya, sebagai berikut:

“...Koordinasi menjadi salah satu hal penting dalam perencanaan ini, dikarenakan perpustakaan ini nantinya juga akan berpengaruh terhadap seluruh masyarakat di MAN 02 Jombang. Saya tentunya berharap agar Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian ini dapat terus lebih baik kedepannya...”⁶³

⁶¹ Wawancara dengan Ibu Nanda Restu Rahmania, A.Md. Lib. Pada 06 April 2023 pukul 10.49 WIB

⁶² Wawancara dengan Bapak Muhammad Arifin Albukhori pada tanggal 28 April 2023 pukul 14.56 WIB

⁶³ Wawancara dengan Ibu Yuliana pada tanggal 30 Maret 2023 pukul 11.56 WIB

Pak Sarifan selaku WK Kurikulum juga menyampaikan bahwasannya:

“...Sebelum penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, tentu dilaksanakan perencanaan dalam beberapa hal. Namun karena ini hanya pengupgrdean saja, jadi yang diubah hanya datanya saja, tidak dengan sarana yang ada...”⁶⁴

Dalam observasi yang peneliti lakukan, peneliti menyimpulkan bahwasannya perencanaan penerapan SLiMS 9.0 tidak terlalu memerlukan persiapan yang begitu Panjang. ⁶⁵

Seperti yang disampaikan oleh Ibu Nanda Restu Rahmania terkait dengan data dalam perencanaannya, sebagai berikut:

“...Cara update dengan cara pembackupan data yang dilakukan dengan cara penginputan data dari awal. Ada 4 cara yang perlu dipersiapkan yakni pembackupan data, pencocokan data, ditata ulang, dan pengentryan data...”⁶⁶

Pada wawancara diatas, dengan adanya 4 cara tersebut, tentunya dalam perencanaannya, pustakwan MAN 02 Jombang menyiapkan beberapa data yang nantinya akan di transisikan. Dan berdasarkan hasil wawancara yang sudah dilakukan peneliti dengan narasumber yang berbeda-beda, dapat disimpulkan bahwasannya tujuan dari perencanaan ini adalah agar dalam penerapannya menjadi lebih optimal baik dalam pelayanan, keadministrasian, dan yang lainnya. Dan dengan adanya perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0, tentu sangat membantu produktivitas kerja pustakawn menjadi lebih meningkat.

⁶⁴ Wawancara dengan Bapak Sarifan pada tanggal 30 Maret 2023 pukul 14.34 WIB

⁶⁵ Observasi perencanaan aplikasi pada tanggal 30 Maret 2023 pukul 14.33 WIB

⁶⁶ Wawancara dengan Ibu Nanda Restu Rahmania, A.Md. Lib. Pada 06 April 2023 pukul 10.58 WIB

2. Implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

Implementasi, merupakan tahap kedua yang dalam manajemen dimana implementasi juga dapat disebut dengan penerapan. Penerapan yang dimaksud ialah penerapan atas perencanaan-perencanaan yang telah ditentukan. Implementasi menjadi salah satu tahap yang sangat memberikan tantangan, dikarenakan berhasil atau tidaknya rencana yang sudah disiapkan, tergantung dengan bagaimana perencanaan ini diimplementasikan.

Pada penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, implementasi aplikasi ini terbagi atas beberapa poin secara garis besar, sebagai berikut:

- a. Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam pelayanan perpustakaan tatap muka dan online dilakukan pada beberapa layanan yang tersedia. Seperti yang disampaikan Ibu Nanda Restu Rahmawati, sebagai berikut:

“...Pengguna atau user dapat mengakses perpustakaan dengan menggunakan kartu yang sudah disediakan yang tergabung dengan kartu tanda siswa...”⁶⁷

Hal ini juga disampaikan oleh Pak Buukhori selaku tim IT MAN 02 Jombang, sebagai berikut:

“...Setiap siswa yg ingin mengakses perpustakaan secara offline wajib pula mengisi kehadiran di website perpustakaan secara online dengan menggunakan scan barcode kartu anggota perpustakaan, sedangkan siswa karena d pondok pesantren tidak di perkenankan membawa laptop/HP maka biasanya mereka meminjam laptop yang disediakan oleh perpustakaan untuk mengakses koleksi buku digital atau mencari sumber informasi digital lainnya...”⁶⁸

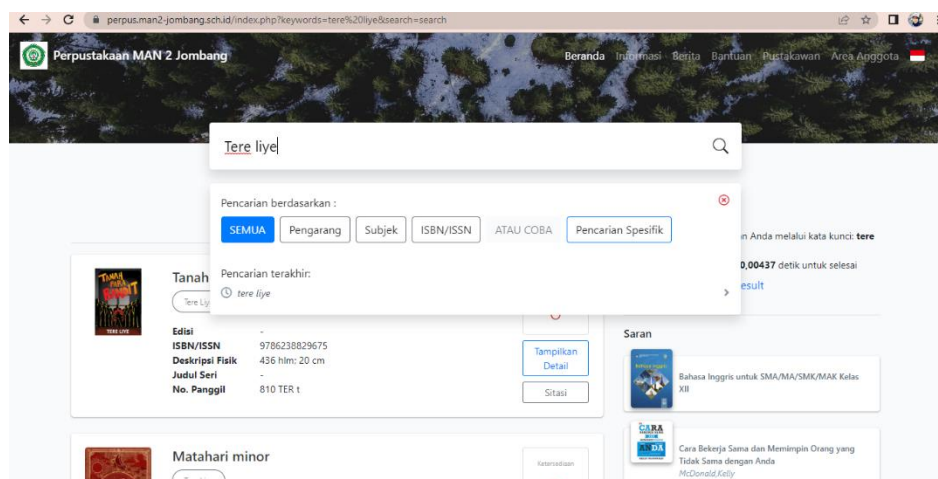
⁶⁷ Wawancara dengan Ibu Nanda Restu Rahmania, A.Md. Lib. Pada 06 April 2023 pukul 11.05 WIB

⁶⁸ Wawancara dengan Bapak Muhammad Arifin Albukhori pada tanggal 28 April 2023 pukul 15.07 WIB

Dari kedua narasumber diatas, dapat dipahami bahwasannya salah satu penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 adalah dengan adanya absensi siswa menggunakan barcode yang terhubung dengan Aplikasi SLiMS 9.0. hal ini yang menjadikan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga dapat mendeteksi siswa yang rajin mengunjungi perpustakaan.

Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian lainnya pada perpustakaan MAN 02 Jombang adalah beberapa layanan seperti:

- 1) Layanan temu Kembali. System temu Kembali merupakan salah satu layanan dimana pemustaka dapat mengakses aplikasi SLiMS 9.0 Bulian untuk mencari buku yang dibutuhkannya dengan menggunakan beberapa kata kunci seperti nama penulis, judul buku, topik pembahasan yang bersangkutan dan parameter lainnya yang bersangkutan.



Gambar 4.3 Layanan Temu Kembali

- 2) Layanan peminjaman dan pengembalian buku

Layanan peminjaman dan pengembalian buku juga merupakan salah satu layanan dalam penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian. Layanan ini mempermudah pustakawan dalam mengorganisir buku yang dipinjam, jumlah buku yang tersisa, dan waktu pengembalian buku bagi pemustaka yang meminjam buku. Dengan adanya layanan ini tentu sangat membantu pustakwan untuk memberikan peringatan kepada pemustaka yang akan segera jatuh tempo masa peminjaman bukunya.

Seperti yang disampaikan oleh ibu Nanda Restu Rahmawati sebagai berikut:

“...Dengan adanya Aplikasi SLiMS 9.0 bulian ini, sangat membantu saya dan para pustakawan lainnya untuk mengingatkan siswa yang akan jatuh tempo, dan sudah mengalami keterlambatan pengumpulan...”⁶⁹

Berdasarkan penjelasan narasumber diatas, dapat dipahami bahwasannya Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian ini sangat membantu pemustaka dan pustakawan dalam layanan peminjaman dan pengembalian. Pemustaka juga dapat mengetahui waktu untuk mengembalikan buku yang telah dipinjam. Dan untuk pengembaliannya juga menggunakan kartu barcode yang sudah menjadi datu dengan KTS (Kartu tanda Siswa).

Dalam pengamatan peneliti, 3 layanan diatas sudah berjalan optimal. Namun pada bagian absen, masih banyak siswa yang tidak melakukan pengabsenan pada saat masuk perpustakaan.

3) OPAC

OPAC merupakan singkatan dari “Online Public Access Catalog” pada versi ini Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian menggunakan template OPAC Classic yang sudah dikembangkan. OPAC ini dapat diakses oleh siapapun dimanapun, dan kapanpun atau dapat diartikan bahwasannya OPAC ini memiliki akses public. Namun di MAN 02 Jombang, OPAC dapat digunakan secara menyeluruh dalam layanannya jika memiliki domain (alamat website).

b. Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan

Dengan adanya Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, tentu para pustakawan sangat terbantu dalam beberapa pengelolaan dan keadministrasian dari perpustakaan MAN 02 Jombang. Terdapat beberapa layanan yang digunakan dalam pelayanan secara automasi yang diterapkan oleh pestakawan MAN 02 Jombang, sebagai berikut:

⁶⁹ Wawancara dengan Ibu Nanda Restu Rahmania, A.Md. Lib. Pada 06 April 2023 pukul 11.15 WIB

1) Layanan Bibliography

Beberapa layanan yang ada pada bibliography pada Aplikasi SLiMS

9.0 Bulian, sebagai berikut:

a) Bibliografi

- (1) Daftar menu
- (2) Tambah bibliografi baru

b) Eksemplar

- (1) Daftar Eksemplar
- (2) Daftar Eksemplar Keluar

c) Salin katalog

(1) MARC SRU

Mengarah ke perpustakaan nasional.

(2) Layanan Z3950 SRU

Menuju library of congress (perpustakaan amerika)

(3) Layanan P2P

Untuk copy catalog dari slim sat uke slim yang lainnya

d) Peralatan

(1) Pencetakan label

Label yang ada dipunggung buku

(2) Cetak barkod eksemplar

(3) Ekspor HARC

(4) Impor Data MARC

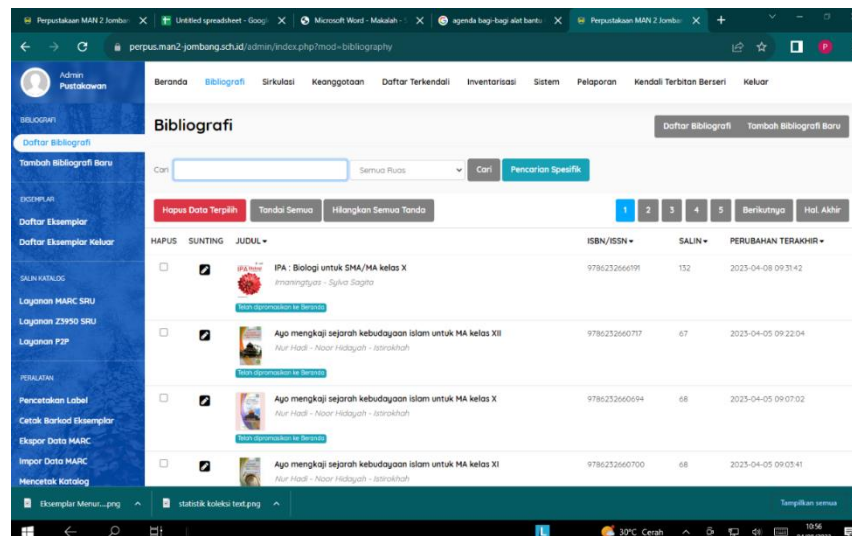
(5) Mencetak katalog

(6) Esport data

(7) Import data

(8) Eksport data eksemplar

(9) Import Eksemplar



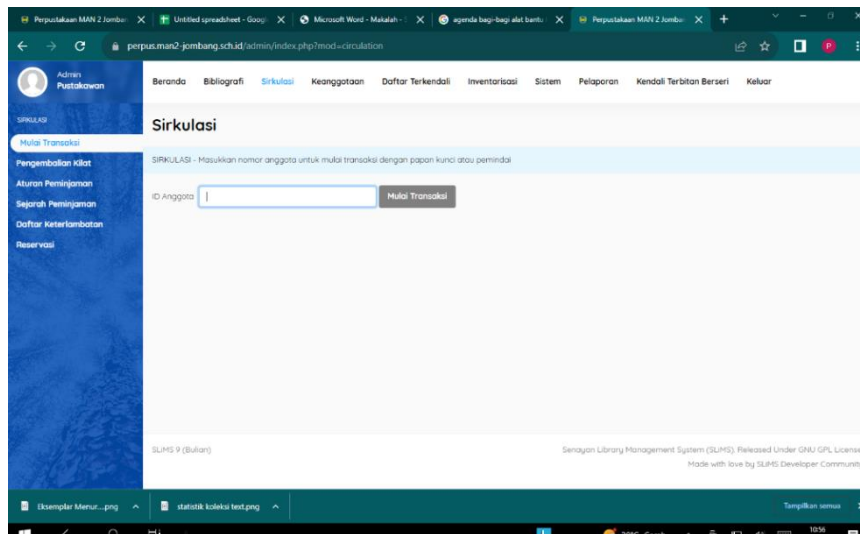
Gambar 4.4 Layanan Bibliography

2) Layanan Sirkulasi

Submenu yang ada pada layanan sirkulasi meliputi:

- a) Start Transaction
- b) Quick Return
- c) Loan Rules
- d) Loan History
- e) Overdued List
- f) Reservation

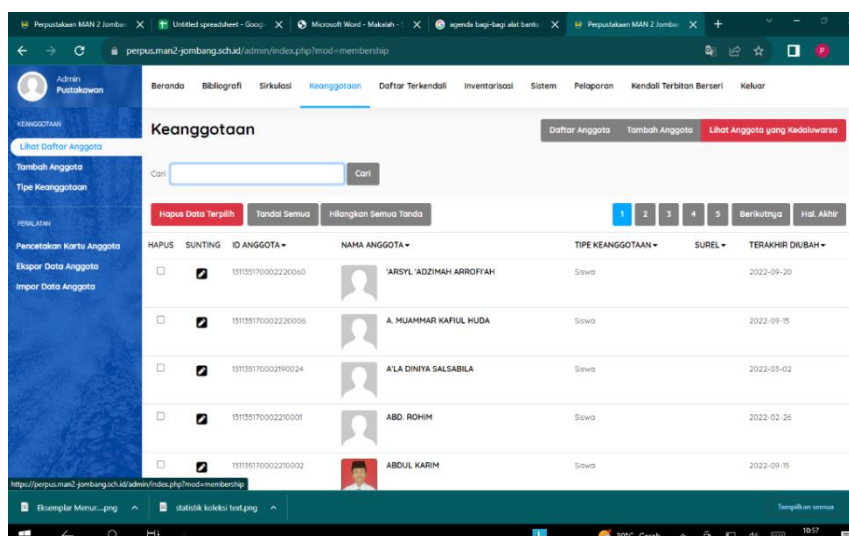
Gambar 4.5 Layanan Sirkulasi



3) Layanan Keanggotaan

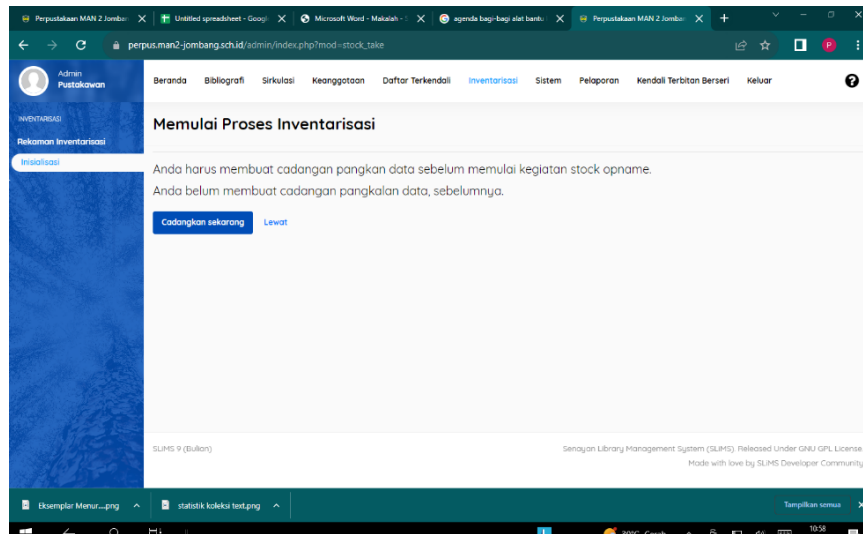
Pada layanan keanggotaan, juga terbagi dalam berbagai sub-sub menu yang ada, seperti:

- a) View member List
- b) Add New Member
- c) Member Type
- d) Member Card Printing
- e) Export Data
- f) Import Data



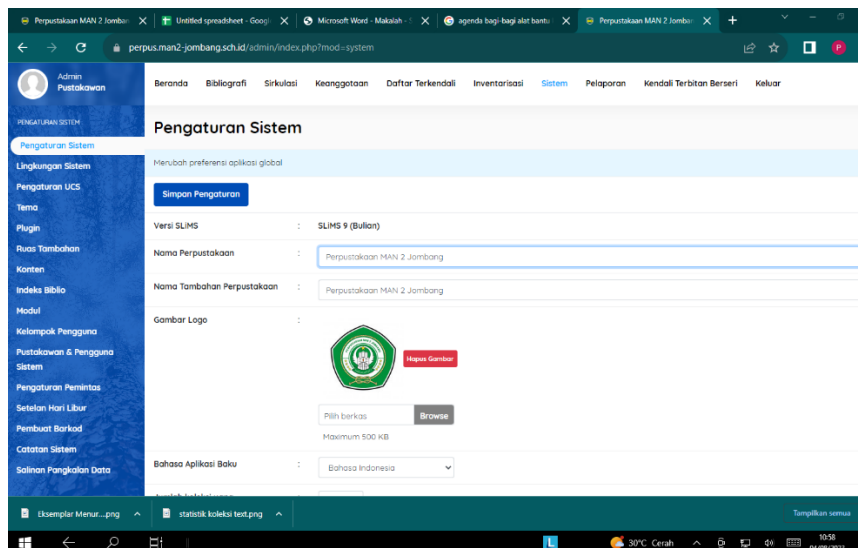
Gambar 4.6 Layanan Keanggotaan

4) Layanan Inventarisasi



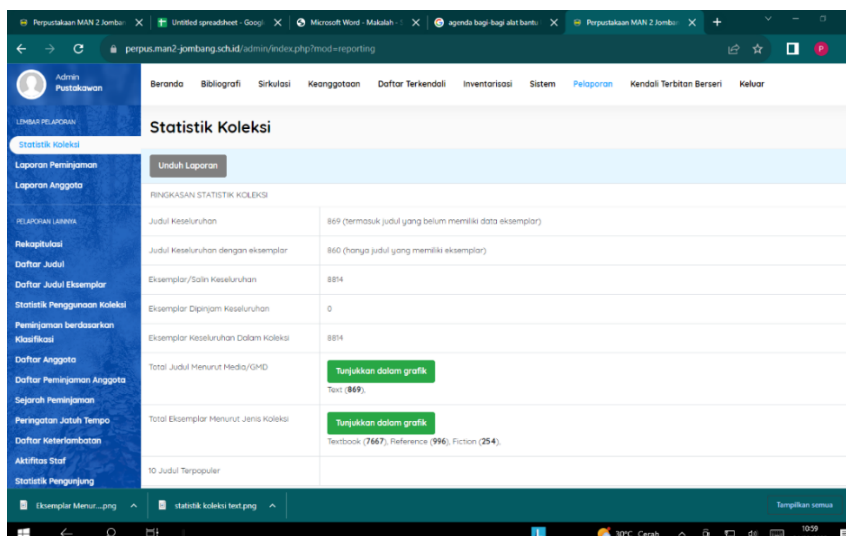
Gambar 4.7 Layanan Inventarisasi

5) Layanan Sistem



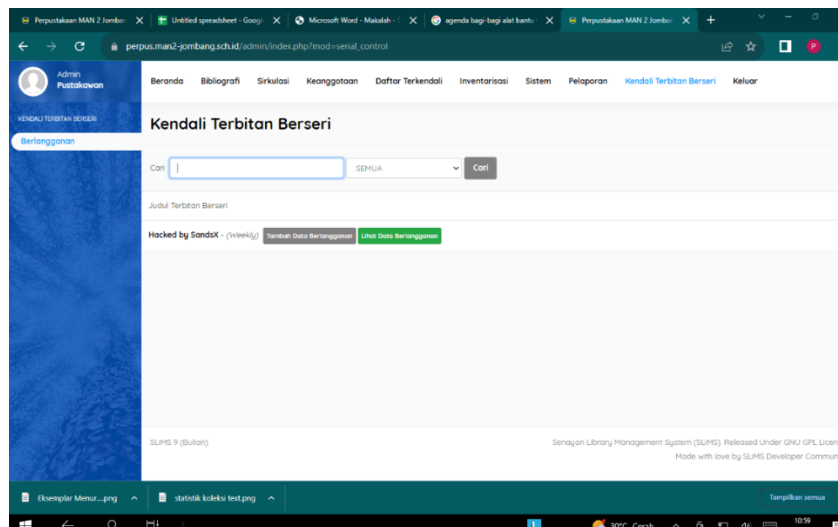
Gambar 4.8 Layanan Sistem

6) Layanan Pelaporan



Gambar 4.9 Layanan Pelaporan

7) Layanan Kendali Terbitan Berseri



Gambar 4.10 Kendali Terbitan Berseri

Layanan ini berfungsi untuk memcatat jumlah penerimaan terbitan berseri yang dilanggan oleh perpustakaan. Menu ini membantu perpustakaan untuk mencatat jumlah penerimaan lebih dari satu eksemplar langganan untuk setiap judul terbitan berseri.

Dari ketujuh layanan yang ada pada aplikasi SLiMS 9.0, layanan tersebut dapat meningkatkan produktivitas kerja pustakawan dengan beberapa layanan yang sudah tersedia.

3. Evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

Evaluasi menjadi tahap terakhir dalam manajemen. Dimana evaluasi menjadi tahap penilaian dan pengukuran apakah perencanaan yang dilakukan diawal sesuai dengan implementasinya, atau perlu adanya perbaikan kedepannya. Pada perpustakaan MAN 02 Jombang evaluasi terkait Aplikasi SLiMS 9.0 baik dalam penerapan dan pelayanannya dilakukan bersamaan dengan evaluasi keseluruhan yang dilaksanakan disetiap akhir tahun. Maka dari

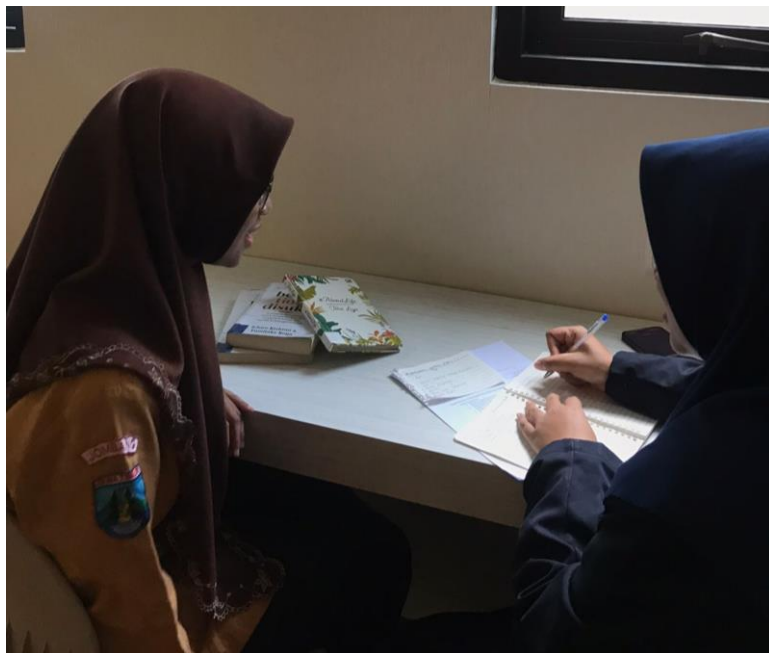
itu, evaluasi terkait Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dilakukan dengan evaluasi atas nama perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Nanda Restu Rahmawati terkait dengan evaluasi, sebagai berikut:

“...Evaluasinya dilakukan pada akhir tahun, dan pada saat evaluasi ditanya progress program kerjanya. Dan yang dievaluasi tidak hanya dari segi layanan dan kinerja pustakawan, tapi peserta didiknya juga dievaluasi...”

Berdasarkan wawancara diatas, dapat dipahami bahwasannya evaluasi yang dilakukan tidak hanya evaluasi terkait dengan pelayanan dan pustakwan. Namun output peserta didik yang menggunakan dan memanfaatkan peserta didik juga ditanyakan.

Peneliti juga mewawancarai salah satu peserta didik saat peneliti melakukan penelitian dilokasi. Rihanna Inhu Parawansa menyampaikan beberapa ooutput dari perpustakaan MAN 02 Jombang, sebagai berikut:

“...dengan adanya perpustakaan saat ini yang sangat nyaman, saya merasa sangat terbantu. Terutama dengan disediakannya novel-novel yang sangat menarik. Dengan adanya aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga membuat saya lebih mudah unntuk meminjam buku dan absen saat masuk ke perpustakaan...”



Gambar 4.10 Wawancara dengan Peserta didik bernama Rihanna

Juga terdapat tabel kerja selama satu tahun yang sudah dirancang pada awal tahun, yang didalamnya mencakup evaluasi , berikut tabelnya:

Tabel 4.2 Evaluasi Perpustakaan MAN 02

Desember	Peningkatan integritas dan etos kerja	Evaluasi program kerja baik dari hasil diskusi, kotak saran atau introprksi diri sendiri guna meningkatkan kedisiplinan, kerapian, kesopanan, kesantunan, dan keramahan.
----------	---------------------------------------	--

Dari tabel diatas dapat dipahami bahwasannya pada bulan desember akhir tahun, terdapat evaluasi tahunan yang dilaksanakan oleh seluruh civitas MAN 02 Jombang, khususnya pada bagian perpustakaan, evaluasi diambil dari adanya hasil diskusi, kotak saran, dan juga intropeksi diri sendiri dan kepekaan diri sendiri. Hal itu dilakukan untuk meningkatkan kedisiplinan, kerapian, dan juga memperbaiki diri dari sebelumnya.

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bagian pembahasan hasil penelitian, peneliti akan menguraikan pembahasan yang sudah diuraikan di bab sebelumnya, dan akan di sangkutkan dengan teori-teori yang ada pada kajian teori. Penguraian hasil akan dilaakukan oleh peneliti dengan temuan-temuan yang peneliti lakukan selama penelitian meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Pada bab ini, penelititi akan menggabungkan hasil dari penelitian yang akan digabungjan dengan rancangan teori yang nantinya akan menghasilkan tujuan untuk merumuskan teori hasil dari penelitian yang peneliti lakukan. Terdapat tiga poin utama dalam pembahasannya, yaitu: a) Perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang; b) Implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang; dan c) Evaluasi penerapan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang.

A. Perencanaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang

Pada perpustakaan, perencanaan merupakan suatu yang sangat penting. Perencanaan dapat diartikan sebagai proses yang dilakukan untuk menetapkan tujuan, dan melakuakan hal yang dapat menjadikan tujuan tersebut

tercapai.⁷⁰ Koontz juga mengartikan perencanaan sebagai salah satu perjalanan yang didalamnya diharuskan untuk dapat menentukan waktu yang digunakan, mampu memperhatikan situasi yang akan datang dan hal lainnya dengan maksud agar tujuan dapat tercapai.⁷¹

Dalam perencanaan pada perpustakaan terdapat lima poin yang dapat dilakukan yakni dengan adanya penetapan tujuan, dilanjutkan dengan penentuan strategi, kebijakan, prosedur dan anggaran yang dibutuhkan dalam proses perencanaan kedepannya untuk mencapai tujuan.⁷² Perencanaan juga dapat diartikan sebagai kegiatan yang harus mengetahui kegiatan yang perlu diprioritaskan atau didahulukan, memiliki prosedur, dan memiliki metode dengan tujuan dengan maksud agar tujuan dapat tercapai dengan optimal.⁷³ perencanaan ini dilakukan oleh pengelola perpustakaan, tim IT dan kepala madrasah dalam menentukan perencanaan perpustakaan.

Perencanaan di perpustakaan MAN 02 Jombang dibuat berdasarkan evaluasi yang dilakukan pada tahun sebelumnya dengan tujuan agar program yang akan direncanakan pada masa sekarang, dapat memperbaiki dan mengembangkan program yang dirasa kurang optimal pada tahun sebelumnya. Berikut 5 poin dalam

⁷⁰ Moh. Arifudin, Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami, "PLANNING (PERENCANAAN) DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM," *MA'ALIM: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 02 (11 Desember 2021), <https://doi.org/10.21154/maalim.v2i2.3720>. Hlm. 147

⁷¹ Engkoswara dan Aan Komariyah, *Adiministrasi Pendidikan* (Bandung: CV ALFABETA, 2010). Hlm 132.

⁷² M. Rokan, "Manajemen perpustakaan sekolah," *IQRA': Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 11(1) (2017): 88–00, <https://doi.org/10.30829/iqra.v11i01.795>. Hlm. 93.

⁷³ Dini Suhardi, "PERANAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENDUKUNG TUJUAN SEKOLAH," *EduLib* 1, no. 1 (1 September 2011), <https://doi.org/10.17509/edulib.v1i1.1140>. Hlm. 18.

perencanaan perpustakaan yang diterapkan pada perpustakaan MAN 02 Jombang sesuai dengan teori Rokan, sebagai berikut:

1. Penetapan tujuan

Dalam proses penetapan tujuan, hal ini menjadi tanggung jawab kepala perpustakaan dan pustakawan. Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, tujuan, visi, dan misi sudah ditetapkan dan menjadi acuan dalam proses implementasi program yang ada dalam perpustakaan. Terutama dalam penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian,

Dalam penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian penetapan tujuan ini perlu dilakukan dengan maksud agar dalam proses penerapannya dapat terarah dan sesuai dengan tujuan yang akan dicapainya.⁷⁴ Salah satu tujuan dari diterapkannya SLiMS 9.0 Bulian adalah untuk mempermudah pustakawan dalam proses pengelolaan yang awalnya menggunakan manual namun dengan adanya SLiMS 9.0 Bulian terjadi perubahan menjadi otomatis.

2. Penentuan Strategi

Penentuan strategi merupakan hal yang sangat penting dalam mengembangkan perpustakaan. Menentukan strategi dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti membuat program unggulan yang mampu menarik sumber daya manusia untuk terlibat didalamnya.⁷⁵

Seperti pada perpustakaan MAN 02 Jombang penentuan strategi dilakukan dengan perencanaan program-program unggulan seperti GSBM.

⁷⁴ Suhardi. Hlm. 19.

⁷⁵ Bastari Adam, "Peranan Manajemen Strategi dan Manajemen Operasional Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Tahdzibi: Manajemen pendidikan Islam* Vol. 3 No. 2 (2018): 57–66. Hal. 62

Program ini merupakan singkatan dari Gerakan literasi menulis dan membaca, Gerakan ini dilakukan guna untuk meningkatkan potensi siswa terutama dalam hal literasi, dan Gerakan ini dilakukan dalam lingkungan perpustakaan. Dengan adanya program ini, tentu para peserta didik juga memanfaatkan beberapa penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 seperti dengan aktivitas absen, peminjaman buku, dan penggunaan fasilitas-fasilitas lainnya.

3. Kebijakan

Dalam perencanaan perpustakaan, perpustakaan MAN 02 Jombang juga membuat beberapa kebijakan-kebijakan yang harus ditaati oleh seluruh pengguna perpustakaan. Seperti dengan adanya kebijakan perpustakaan berbasis islami. Kebijakan ini merupakan kebijakan bahwasannya antara laki-laki dan perempuan dapat mengakses perpustakaan di hari yang berbeda. Pada minggu pertama hari senin sampai rabu dapat diakses oleh siswa putri dan Kamis, Sabtu sampai Minggu dapat diakses oleh siswa putra, pada minggu kedua diberlakukan sebaliknya.

4. Prosedur

Prosedur dalam perencanaan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian melibatkan beberapa sumber daya manusia yang terlibat didalamnya seperti adanya koordinasi yang dilakukan antara tim IT dengan pustakawan, dilanjutkan antara pustakawan dengan kepala perpustakaan, dan dilanjutkan dengan kepala perpustakaan dengan kepala sekolah sebagai pengambil keputusan.

Dalam prosedur perencanaan data, hal yang dilakukan dalam penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian adalah dengan memperispakan data yang akan di

input dalam proses transisi dari SLiIMS Akasia menuju SLiMS 9.0 Bulian, berikut prosedurnya:

- a. Pembedakan data
- b. Pencocokan data
- c. Ditat ulang
- d. Pengentryan data

5. Anggaran

Anggaran menjadi salah satu perencanaan yang sangat penting. Dengan adanya anggaran tentu perpustakaan juga dapat terus meningkatkan kinerjanya dengan berbagai program dan fasilitas yang dikembangkan. Dalam perencanaan di perpustakaan MAN 02 Jombang, anggaran dana yang digunakan dalam perpustakaan adalah 5%, dan anggaran yang dibutuhkan langsung dikoordinasikan dengan bendahara madrasah, dengan artian anggaran perpustakaan terpusat langsung kepada bendahara.

B. Implementasi Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di MAN 02 Jombang

Implementasi merupakan tahapan yang penting dalam sebuah manajemen. Secara sederhana, implementasi dapat diartikan sebagai suatu aktivitas yang memiliki prosedur dan dilakukan dengan proses yang perlu adanya ketelitian

dengan maksud untuk mencapai tujuan.⁷⁶ Implementasi menjadi suatu hal yang penting, karena perencanaan tanpa implementasi merupakan hal yang sia-sia.⁷⁷

Dalam perencanaan diatas, sudah dijelaskan tentang beberapa rencana yang dilakukan dalam penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian. Dengan adanya perencanaan tersebut, tentu pustakawan sebagai penanggung jawab jalannya perpustakaan diharuskan menjalankan beberapa perencanaan yang telah direncanakan. Seperti dengan adanya program GSBM (Gerakan Literasi Menulis dan Membaca) dengan adanya Gerakan tersebut, tentu para pustakawan perlu mempromosikan kegiatan ini dengan tujuan agar para peserta didik tertarik untuk mengikuti program ini. Beberapa strategi yang dilakukan oleh pustakawan adalah dengan promosi melalui guru mata pelajaran, promosi melalui sosila media, promosi melalui OPAC yang tersedia, dan promosi dari mulut ke mulut. Dengan adanya hal ini menjadikan program yang direncanakan berhasil dilakukan. Penerapan aplikasi SLiMS 9.0 lainnya juga berjalan secara optimal.

Carter V. Good memberikan arti terhadap perpustakaan, kumpulan koleksi yang sediakan pada suatu tempat atau ruangan yang dapat digunakan oleh pemustaka baik peserta didik maupun pendidik. Dalam penyelenggaraannya pustakawan memiliki peran yang penting untuk mengorganisir agar pelayanan yang ada pada perpustakaan berjalan dengan optimal.

⁷⁶ Ali Miftakhu Rosad, "IMPLEMENTASI PENDIDIKAN KARAKTER MELALUI MANAGEMEN SEKOLAH," *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 5, no. 02 (24 Desember 2019): 173, <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v5i02.2074>. Hlm. 176

⁷⁷ Linda C. Smith, "From Foundation to Federal Funding: The Impact of Grants on Education for Library and Information Science," dalam *Advances in Librarianship*, vol. 31 (Bingley: Emerald (MCB UP), 2008), 141–65, [https://doi.org/10.1016/S0065-2830\(08\)31005-8](https://doi.org/10.1016/S0065-2830(08)31005-8). Hlm. 147.

Menurut Eberhart perpustakaan merupakan salah satu tempat untuk mengambil informasi yang didalamnya terdapat karyawan yang profesional, dan segala informasinya dapat diakses melalui offline maupun online. Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, perpustakaan tersebut memiliki pustakawan yang memiliki keahlian dalam bidang perpustakaan, karena memang para pustakawan merupakan lulusan dari program studi yang linier dengan perpustakaan. Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, para pemustaka dapat dengan mudah mencari buku tidak dengan cara yang manual. Dengan adanya Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, terutama dengan adanya OPAC, memberikan kemudahan kepada pemustaka dalam mencari buku yang dibutuhkannya. OPAC juga dapat memberikan informasi terkait buku yang saat ini sedang populer dan baru yang baru saja diupdate atau disediakan di perpustakaan MAN 02 Jombang. Koleksi yang disediakan perpustakaan MAN 02 Jombang juga sangat beragam. Terdapat dua pembagian koleksi. Yang pertama adalah koleksi biasa, koleksi ini berisikan buku pelajaran, buku novel, buku bacaan ilmu pengetahuan yang dapat dipinjam oleh pemustaka untuk dibawa diluar perpustakaan. Dan yang kedua adalah koleksi referensi, koleksi ini berupa kamus, buku bacaan yang memiliki jilid yang tidak bisa dipinjam oleh pemustaka untuk dibawa keluar dari perpustakaan.

Robbin menyatakan bahwasannya karyawan dalam sebuah organisasi menyukai beberapa poin yang sangat berpengaruh yakni adanya ruang untuk menunjukkan dan mengasah keterampilan yang dimilikinya, adanya tugas yang menarik, dan adanya kebebasan dan feedback atas pekerjaan yang telah mereka

lakukan.⁷⁸ Pustakawan di MAN 02 Jombang memiliki produktivitas kerja yang sangat efektif, dengan adanya Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian beberapa pekerjaan yang awlanya dilakukan secara manual, saat ini dapat dilakukan dengan otomatisasi yang sudah disediakan pada Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian.

MAN 02 Jombang juga memberikan keterbukaan ruang untuk para pustkawan terkait kekreatifitasannya dengan memberikan kebebasan untuk mengembangkan perpustakaan dengan beberapa program yang ada. Seperti dengan adanya “Caffe Literasi”. Program ini merupakan program yang dicetuskan oleh para putakawan muda perpustakaan MAN 02 Jombang dengan knsep caffe ini menyediakan beberapa snack yang dapat dibeli oleh siswa, adanya mesin foto copy, dan juga print. Tujuan dengan adanya caffe literasi ini adalah para pustakawan ingin menunjukkan bahwasannya perpustakaan tidak hanya temoat belajar akademik, namun perpustakaan juga dapat menjadi tempat pembelajaran entrepreneur. Caffe literasi ini merupakan caffe dengan knsep kejujuran, para pemustaka dalam melakukan proses transaksi di perpustakaan dengan self service.

Perpustakaan MAN 02 Jombang juga mengadakan beberapa program lainnya seperti adanya duta perustakaan. Duta perpustakaan ini menjadi salah satu ikon yang dapat menarik minat peserta didik untuk mengunjungi perpustakaan, dan memanfaatkan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian yang ada di perpustakaan MAN 02 Jombang.

⁷⁸ Iskandar Iskandar, “Implementasi Teori Hirarki Kebutuhan Abraham Maslow terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan,” *Khazanah al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 4, no. 1 (30 Juni 2016): 23–34, <https://doi.org/10.24252/kah.v4i1a2>. Hlm. 32.

Dalam produktivitas kerja yang Safitri dan Gilang mengemukakan beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam mengukur produktivitas kerja karyawan. Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang melakukan kelima poin tersebut.

- a. Kualitas pekerjaan: Pustakawan MAN 02 Jombang mampu mengerjakan jobdesc pekerjaan yang telah ditentukan dengan baik. Para pustakawan melakukan pelayanan tatap muka dengan baik kepada pengunjung perpustakaan seperti melayani pengembalian dan peminjaman buku, melayani peminjaman laptop, dan para pustakawan di perpustakaan MAN 02 Jombang juga melakukan pengerjaan pengelolaan dan keadministrasian menggunakan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian.
- b. Kuantitas pekerjaan: Para pustakawan dapat melakukan target tahunan yang ditetapkan seperti dengan melakukan pengelolaan OPAC dengan memilih pengunjung teraktif, buku terlaris, dan mengupdate informasi yang berhubungan dengan perpustakaan di MAN 02 Jombang. Pada layanan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga terdapat pengupgradean data oada waktu-waktu tertentu seperti saat adanya peserta didik baru.
- c. Ketepatan waktu: para pustakawan di MAN 02 Jombang, memiliki waktu kerja yang telah ditentukan dan dalam melakukan absensi juga telah dilakukan dengan menggunakan absensi digital. Waktu kerja para pustakawan ialah 07.00-16.00 WIB
- d. Semangat kerja: Semangat kerja pada pustakawan di MAN 02 Jombang ini dapat dilihat dari prestasi yang telah dicapai oleh perpustakaan MAN 02 Jombang dan pustakawan MAN 02 Jombang. Seperti collaborasi yang dilakukan oleh

pustakawan dan peserta didik bernama Khoirotunnisa' Insaniyah yang menghasilkan karya sepatu untuk penyandang difabel dengan mendapatkan kejuaraan nasional ke-2 LKTI Kementerian PUPR pada tahun 2022. Para pustakawan juga dapat saling menjaga komunikasi agar tercipta suasana yang damai dan tentram.

- e. Lingkungan kerja: lingkungan kerja yang ada pada perpustakaan MAN 02 Jombang sudah didesain dengan lingkungan yang nyaman, menarik, dan aman. Seperti ruang kerja pustakawan yang memadai, tempat pengunjung yang luas dan terbagi dalam beberapa pemetaan tempat, desain interior yang menarik, dan ruangan yang tenang dan nyaman.

Dengan adanya kelima factor diatas, dapat dipahami bahwasannya kelima factor diatas dapat efektif terlaksana di perpustakaan MAN 02 Jombang, dan dapat disimpulkan bahwa produktifitas kerja pustakawan di MAN 02 Jombang meningkat, yang telah diukur dengan terlaksananya kelima poin diatas.

C. Evaluasi Penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan

Evaluasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan apakah implementasi yang dilakukan sesuai dengan perencanaan awal yang sudah ditentukan⁷⁹. Menurut Widoyoko evaluasi terdiri dari 4 poin utama yakni pengumpulan data, setelah

⁷⁹ FL AGung Hartono, "Evaluasi Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi Seni di Tengah Pandemi: Studi Kasus Layanan UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta," *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* Vol. 2 No. 1 (2022): 44–52. Hlm. 47.

adanya pengumpulan dilakukan pendeskripsian, setelah adanya pendeskripsian, dilakukan penginterpretasian, dan yang terakhir adalah penyajian.⁸⁰

Pada perpustakaan MAN 02 Jombang, penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian terutama dalam pelayanannya sudah optimal, dan evaluasi yang dilakukan setiap tahunnya lebih terfokuskan kepada perpustakaanannya. Pada hasil wawancara dan observasi yang peneliti lakukan, menunjukkan bahwa penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian sudah optimal untuk dilakukan dan tidak ada kendala. Dikarenakan memang Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian sangat mudah diterapkan, dan para pustakawan yang ada di MAN 02 Jombang memang memiliki linier Pendidikan yang sesuai.

Evaluasi yang dilakukan pada perpustakaan MAN 02 Jombang lebih kepada program-program yang ada pada perpustakaan MAN 02 Jombang dan pada kinerja pustakawan. Dari beberapa wawancara peneliti dan observasi yang dilakukan menunjukkan bahwasannya produktivitas kerja pustakawan juga sudah optimal, dan kesejahteraan karyawan juga sudah terorganisir dengan baik.

Hal ini merujuk pada Widoyoko, bahwasannya penyajian dari evaluasi yang dilakukan di MAN 02 Jombang hanya dilakukan satu tahun sekali pada bulan Desember. Dan dilakukan secara menyeluruh oleh seluruh civitas akademika MAN 02 Jombang.

⁸⁰ Widoyoko dan Eko Putro, *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012). Hal.6.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pembahasan diatas dapat disimpulkn bahwasannya:

1. Perencanaan penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan dilakukan dengan adanya koordinasi antara pustakwan, Tim IT, kepala perpustakaan, dan kepala sekolah. Terdapat 5 tahapan yang dilakukan pada perencanaan di perpustakaan MAN 02 Jombang yakni penetapan tujuan, penentuan strategi, kebijakan, prosedur, dan anggaran
2. Implementasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan. Dalam implementasiannya, seluruh layanan yang berbasis antarmuda optimal dalam penerapannya, dan layanan yang digunakan oleh pustakawan di Aplikasi SLiMS 9.0 Bulian juga optimal dalam pelaksanaannya. Dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan, selain dengan adanya penerapan aplikasi SLiMS 9.0 Bulian, pustakawan juga diberikan ruang untuk berkreasi dalam beberapa program perpustakaan.
3. Evaluasi penerapan Aplikasi SLiMS 9.0 dalam meningkatkan produktivitas kerja pustakawan dilakuakn dengan adanya evaluasi setiap tahun yang dilakukan pada bulan desember. Evaluasi ini dilakukan secara menyeluruh dengan civitas akademika MAN 02 Jombang.

B. Saran

Berikut saran yang diberikan peneliti untuk meningkatkan perpustakaan dan untuk pneliti selanjutnya, sebagai berikut:

1. Peneliti berharap pada system OPAC yang ada pada website MAN 02 Jombang dapat terus dikembangkan dengan update informasi, dan beberapa layanan.
2. Peneliti berharap agar ososial media peprustakaan MAN 02 Jombang, baik itu youtube, twitter, facebook, Instagram dapat aktif Kembali dan selalu update kegiatan, program, dan event yang ada pada perpustakaan MAN 02 Jombang
3. Harapan peneliti untuk peneliti selanjutnaya adalah dapat mengembangkan dan lebih menganalisisi lebih dalam terkait dengan layanan yang ada dalam Aplikasi SLiMS 9.0 secara lebih terperinci.

DAFTAR PUSTAKA

- , Wahyuni Nadar. “Analisis Implementasi Pembelajaran Berbasis Teknologi Infomasi.” *PEDAGOGIKA* 11, no. 1 (3 April 2020): 1–11. <https://doi.org/10.37411/pedagogika.v11i1.43>.
- Aini, Qurratu. “Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (SLIMS) dalam Pengelolaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Sekolah.” *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* 6, no. 1 (24 Juni 2022): 43. <https://doi.org/10.17977/um008v6i12022p43-56>.
- Amaliah, Eni, Rahmat Iqbal, dan Mutiara Cahyani Putri. “MANAJEMEN PERPUSTAKAAN BERBASIS SISTEM OTOMASI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 9 BANDAR LAMPUNG.” *Jurnal Pustaka Budaya* 9, no. 2 (3 Juli 2022): 106–12. <https://doi.org/10.31849/pb.v9i2.10244>.
- Ardianto, Elfinaro. *Metode Penelitian untuk Public Relations Kuantitatif dan Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011.
- Arifudin, Moh., Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami. “PLANNING (PERENCANAAN) DALAM MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM.” *MA’ALIM: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 02 (11 Desember 2021). <https://doi.org/10.21154/maalim.v2i2.3720>.
- Asep Saeful Rohman, Evi Nursanti Rukmana, Silfi Rabani. “Penerapan Aplikasi SLiMS 9 versi Bulian untuk Mewujudkan Katalog Elektronik di Perpustakaan SMAN 1 Cicalengka.” *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* Vol.2 No.1 (2022): 1–12.
- Azwar, M. “Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management System(SLiMS).” *Jurnal Ilmu Perpustakaan & Informasi KHIZANAH AL-HIKMAH* 1(1) (2013): 19–33.

- Bastari Adam. "Peranan Manajemen Strategi dan Manajemn Operasional Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Tahdzibi: Manajemen pendidikan Islam* Vol. 3 No. 2 (2018): 57–66.
- Duwi Nur Afifa, Kharisma. "Pengaruh Persepsi Siswa tentang Disiplin kerja Guru terhadap Minat dan Hasil Belajar Siswa Kelas X dalam Mata Pelajaran Qur'an Hadis di MAN 02 Jombang." *Skripsi*, 2019. <http://repo.uinsatu.ac.id/id/eprint/14024>.
- Engkoswara dan Aan Komariyah. *Adiministrasi Pendidikan*. Bandung: CV ALFABETA, 2010.
- FL AGung Hartono. "Evaluasi Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi Seni di Tengah Pandemi: Studi Kasus Layanan UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta." *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* Vol. 2 No. 1 (2022): 44–52.
- Huda, Ikmal Chairul. "Penerapan Perpustakaan Sekolah terhadap Hsil Belajar Siswa Sekolah Dasar." *EDUKATIF: JURNAL ILMU PENDIDIKAN* Vol 2 No 1 (2020): 38–48.
- Irva Yunita, Feni Meilani, Mezan el-Khaeri Kesuma. "PENERAPAN APLIKASI SLiMS DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI," t.t.
- Iskandar, Iskandar. "Implementasi Teori Hirarki Kebutuhan Abraham Maslow terhadap Peningkatan Kinerja Pustakawan." *Khizanah al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan* 4, no. 1 (30 Juni 2016): 23–34. <https://doi.org/10.24252/kah.v4i1a2>.
- Kholidah, Maimanah. "Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi sebagai pendukung Pembelajaran Pemustaka (Studi Kasus Perpustakaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)." *Skripsi*, 2021.
- Kusuma, Mezan el-Khaeri Kesuma, Irva Yunita, Jaka Fitra, Nadya Sholiha, dan Herlini Oktaria. "PENERAPAN SLiMS PADA LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN INSTIDLA," t.t.

- Luthfiyah, F. “Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan.” *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1(2) (2016): 189–202.
- Mansyur. “Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Perpustakaan Sekolah*” 1(6) (2007): 1–14.
- Moh. Farid Darmawan dan Siti Rochmawati. “Analisis Minat Baca Perpustakaan MAN 2 Jombang.” *APLIKASI: Sains terapan dalam Penelitian Pembelajaran* Vol. 2 No. 1 (2022): 5–8.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000.
- “perpus.man2-jombang.sch.id,” t.t.
- Posumah-R, Musa, Golung. “Penerapan Aplikasi Slims Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Universitas Khairun Ternate,” t.t.
- Putri, Nolly S. Londa, Yunita Olivia Ganda Ayu K. “Penerapan Aplikasi Senayan Library Management System (Slims) Dalam Meningkatkan Layanan Pengguna Di Perpustakaan Unika De La Salle Manado,” t.t.
- Rahayaan, N, Tiljen, A.P, dan Tambajong, H. “Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Badan Pusat Statistik.” *MJPA* Vol 2. No. 1 (2019): 1–13.
- Rokan, M. “Manajemen perpustakaan sekolah.” *IQRA’: Jurnal Perpustakaan Dan Informasi* 11(1) (2017): 88–00. <https://doi.org/10.30829/iqra.v11i01.795>.
- Rosad, Ali Miftakhu. “IMPLEMENTASI PENDIDIKAN KARAKTER MELALUI MANAGEMEN SEKOLAH.” *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 5, no. 02 (24 Desember 2019): 173. <https://doi.org/10.32678/tarbawi.v5i02.2074>.
- Rulina Rachmawati dan Yupi Royani. “Pengaruh Psikologis Seama WFH Terhadap Produktivitas Kerja Pustakawan di Lingkungan PDDI-LIPI.” *Visi Pustaka* Vol. 23 No. 01 (2021): 23–33.

- Safitri, A.E. dan Gemilang, A. "Pengaruh Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT Telkom Witek Bekasi." *Jurnal Ecodemica* Vol 3 No. 2 (2019): 170–80.
- Saleh, Sirajuddin. *Analisis Data Kualitatif*. Cetakan Pertama. Bandung: Pustaka Ramadhan, 2017.
- Setiati, Jati. "ANALISIS FAKTOR-FAKTOR PRODUKTIVITAS KERJA PADA PEGAWAI PERPUSTAKAAN ITS," t.t.
- Setiawan, Ade, Evi Nursanti Rukmana, dan Asep Saeful Rohman. "MANFAAT SLIMS 9 BULIAN UNTUK KATALOG DI PERPUSTAKAAN SMPN 3 JAMPANGTENGAH." *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan dan Ilmu Informasi* 3, no. 2 (30 Juni 2022): 69–87. <https://doi.org/10.24036/ib.v3i2.273>.
- Smith, Linda C. "From Foundation to Federal Funding: The Impact of Grants on Education for Library and Information Science." Dalam *Advances in Librarianship*, 31:141–65. Bingley: Emerald (MCB UP), 2008. [https://doi.org/10.1016/S0065-2830\(08\)31005-8](https://doi.org/10.1016/S0065-2830(08)31005-8).
- Sodihan. *Perpustakaan sebagai Jantung Pendidikan*. Cetakan pertama. Banyuwangi: LPPM Institut Agama Islam Ibrahimy Genteng Banyuwangi, 2019.
- Sondang P, Siagian. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Cetakan ke-10. Bandung: CV ALFABETA, 2010.
- Suhardi, Dini. "PERANAN MANAJEMEN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENDUKUNG TUJUAN SEKOLAH." *EduLib* 1, no. 1 (1 September 2011). <https://doi.org/10.17509/edulib.v1i1.1140>.
- Sulistyo B. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 1994.

- Wekke, Ismail Suardi. *Metode Penelitian Sosial*. Cetakan Pertama. Yogyakarta: CV. Adi Karya Mandiri, 2019.
- Widoyoko dan Eko Putro. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012.
- Wiji, Suwarno. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2010.
- Yaya Suhendar, Pawit M Yusuf. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2005.
- Yusanto, Yoki. "Ragam Pendekatan Penelitian Kualitatif." *JOURNAL OF SCIENTIFIC COMMUNICATION (JSC)* 1, no. 1 (2 April 2020). <https://doi.org/10.31506/jsc.v1i1.7764>.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
<http://fitk.uin-malang.ac.id>, email : fitk@uin-malang.ac.id

Nomor : 900/Un.03.1/TL.00.1/04/2023 4 April 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Kepada
Yth. Kepala MAN 02 Jombang
di
Jombang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Fadila Zannuba Arifah
NIM : 19170023
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik : Genap - 2022/2023
Judul Skripsi : Penerapan Aplikasi SLIMS 9.0 dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pustakawan di Madrasah Aliyah Negeri 02 Jombang
Lama Penelitian : April 2023 sampai dengan Mei 2023 (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dekan,
Dekan Bidang Akademik

Muhammad Walid, MA
19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

Lampiran 2 Lembar Kerja perpustakaan

No	Bulan	Kegiatan	Uraian
1.	Januari	Merencanakan program perpustakaan madrasah	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan program perpustakaan. b. Merencanakan program pengembangan koleksi. c. Merencanakan pengembangan sarana prasarana. d. Merencanakan pengembangan SDM tenaga perpustakaan e. Merencanakan anggaran. f. Merencanakan program promosi perpustakaan. g. Merencanakan pengembangan program kualifikasi tenaga perpustakaan.
2.	Februari	Menetapkan perencanaan program perpustakaan madrasah	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan program perpustakaan. b. Merencanakan program pengembangan koleksi. c. Merencanakan pengembangan sarana prasarana. d. Merencanakan pengembangan SDM tenaga perpustakaan e. Merencanakan anggaran. f. Merencanakan program promosi perpustakaan. g. Merencanakan pengembangan program kualifikasi tenaga perpustakaan.
3.	Maret	Melaksanakan program perpustakaan madrasah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana b. Melaksanakan pengembangan SDM tenaga perpustakaan c. Merealisasikan anggaran sesuai dengan program

			<ul style="list-style-type: none"> d. Menginventarisasikan buku-buku/koleksi perpustakaan e. Mengawasi keular masuknya buku/koleksi dari peminjam f. Katalouging g. Book shelving
4.	April	Mengembangkan koleksi perpustakaan madrasah	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan survey kebutuhan koleksi pengguna perpustakaan b. Menyeleksi koleksi sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi c. Megkoordinasi pemilihan bahan perpustakaan bekerjasama dengan tenaga pendidik/guru bidang studi. d. Memilih koleksi yang beragam yang memenuhi kebutuhan kurikulum e. Melakukan pengadaan bahan perpustakaan f. Mendayagunakan teknologi informasi untuk keperluan perawatan bahan perpustakaan g. Mengorganisasi layanan jasa informasi perpustakaan
5.	Mei	Mengorganissi layanan jasa informasi perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengorganisasi penentuan klasifikasi menggunakan Dewey Decimal Classification & penentuan tajuk subyek. b. Mengorganisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengorganisasian dan penelusuran informasi. c. Mengorganisasi penyusunan program layanan jasa informasi.

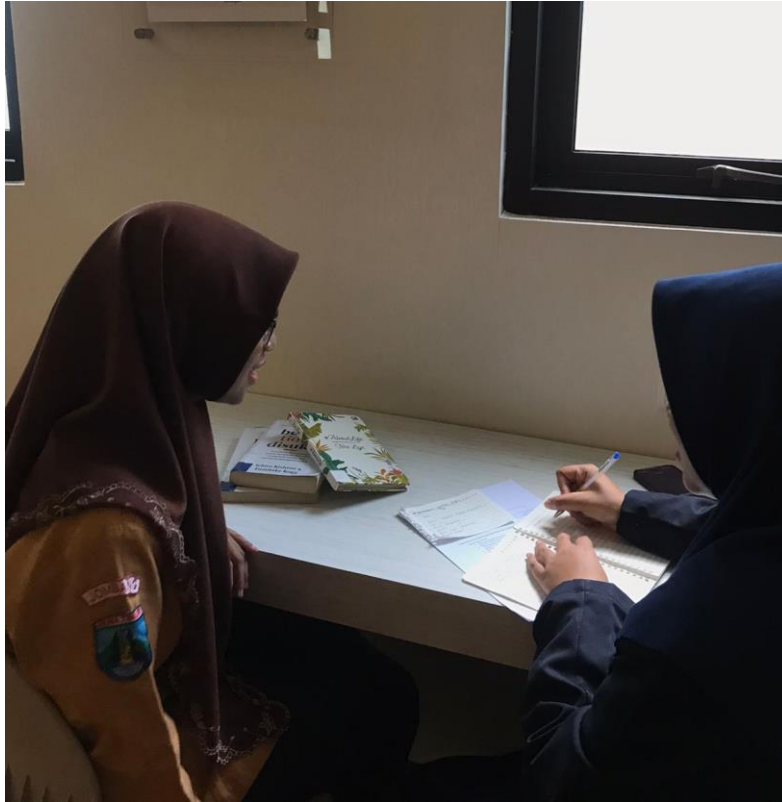
			<ul style="list-style-type: none"> d. Mengorganisasi penyelenggaraan layanan jasa sirkulasi. e. Mengorganisasi bimbingan penggunaan perpustakaan bagi pengguna perpustakaan (User Instruction)
6.	Juni	Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan analisis kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. b. Melaksanakan penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan perpustakaan. c. Pengguna perpustakaan dalam pemanfaatan teknologi informasi dalam memfasilitasi proses belajar mengajar. d. Membantu pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (internet).
7.	Juli	Memperomosisikan perpustakaan dan literasi informasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna perpustakaan sekolah. b. Menyusun panduan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna. c. Membimbing pengguna mencapai kemampuan literasi informasi. d. Mempromosikan kegiatan minat baca madrasah.
8..	Agustus	Memperkembangkan kegiatan perpustakaan sebagai sarana rekreasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyediakan fasilitas spot podcast untuk siswa yang hendak berkreasi/ menyalurkan hobi dan mengasah skill komunikasinya. b. Talk with libraryan sebagai salah satu program sharing baik

			seputar akademik maupun non akademik. c. Fasilitas lain guna menunjang sarana hiburan siswa seperti café literasi, ruang baca, dan lain-lain.
9.	September	Mengembangkan profesionalitas kepustakawanan	a. Mengembangkan profesionalitas kepustakawanan b. Membuat karya tulis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi
10.	Oktober	Mengembangkan kegiatan perpustakaan sebagai penggerak literasi	a. Meningkatkan minat baca siswa b. Menggerakkan siswa untuk membuat karya resensi/resume buku c. Mengadakan lomba duta baca, duta perpustakaan, dan event seputar pendidikan literasi lainnya.
11.	November	Menjalin hubungan relasi perpustakaan	a. Berinteraksi dengan komunitas madrasah b. Bekerjasama dengan guru dalam mengembangkan pembelajaran di madrasah c. Menjalin Kerjasama internal dan eksternal perpustakaan madrasah
12.	Desember	Peningkatan integritas dan etos kerja	a. Evaluasi program kerja baik dari hasil diskusi, kotak saran atau introspeksi diri sendiri guna meningkatkan kedisiplinan, kerapian, kesopanan, kesantunan, dan keramahan.

Lampiran 3 Wawancara Ibu Nanda



Lampiran 4 Wawancara Siswa Rihanna



Lampiran 5 Wawancara Guru MAN 02 Jombang

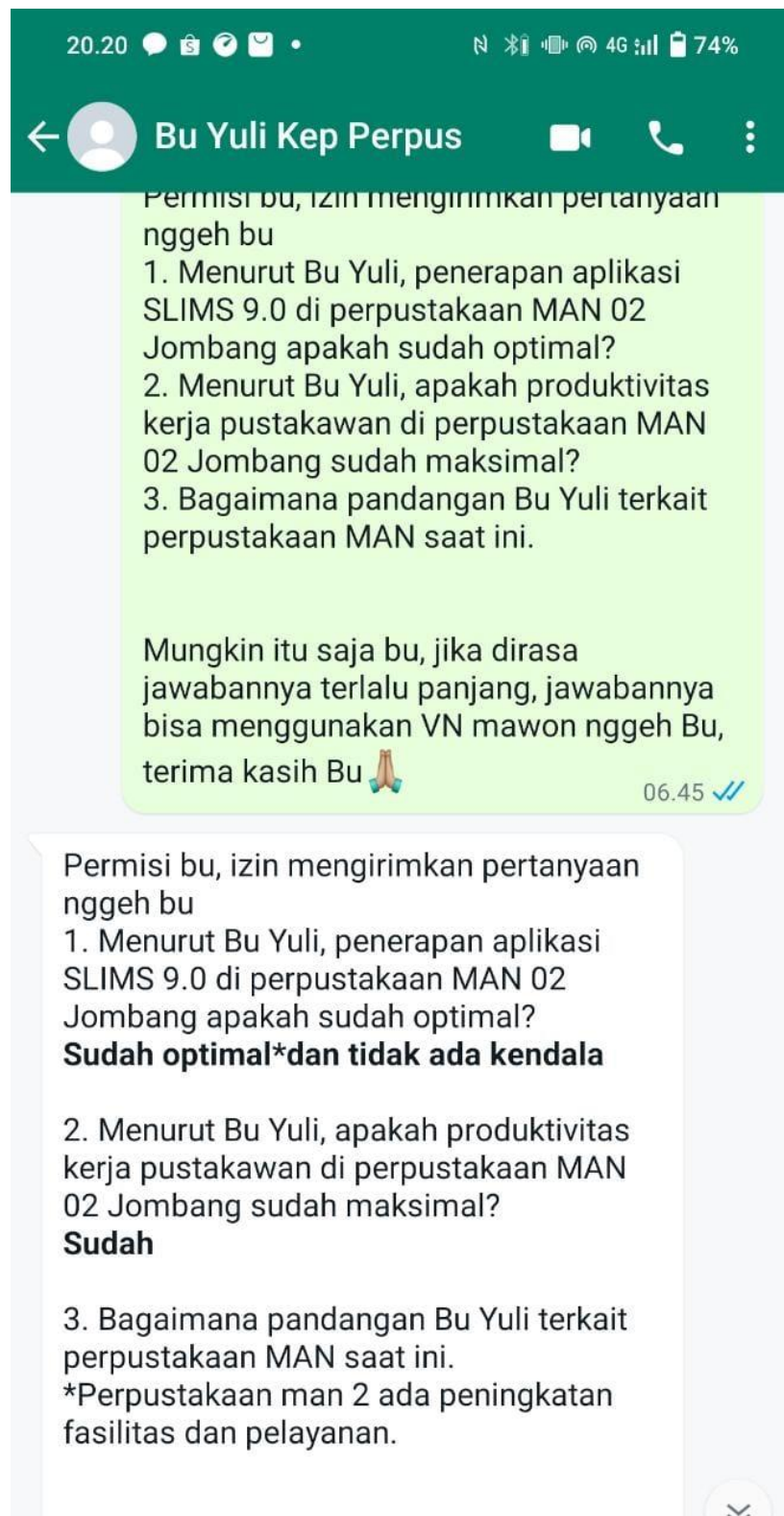


Lampiran 6 Wawancara Online Pak Bukhori

The screenshot shows a WhatsApp chat interface. At the top, the status bar displays the time 20.10, various notification icons, and system icons for signal strength, 4G, and 76% battery. The contact name is 'Pak Bukhori IT' with a profile picture of a person in a yellow shirt and the status 'online'. The chat history includes:

- A blurred outgoing message.
- An incoming message with a link: <https://forms.gle/hDSx9JuvSyf6qVyo6>, timestamped 13.55.
- An outgoing message: "Permisi Pak Bukhori, izin memberikan link GF nggeh pak. Jika dirasa jawaban terlalu panjang, menggunakan VN mawon mboten nopo" pak, terima kasih nggeh pak." timestamped 13.56.
- An incoming message: "Oke..." timestamped 14.52.
- An outgoing message starting with "Anda" and the same link, followed by "Sampun, jika ada hal yg belum jelas monggo telfon saja." timestamped 15.26.
- An outgoing message: "baik pak, terima kasih nggeh pak, sudah sangat membantu penelitian saya." with a double-checkmark icon.

Lampiran 7 Wawancara Online Ibu yuli



Lampiran 8 Prestasi Perpustakaan



Lampiran 9 Ruang-ruang Perpustakaan





Lampiran 10 Prestasi Siswa



RIWAYAT HIDUP



Nama Lengkap : Fadila Zannuba Arifah

TTL : Malang, 23 Juni 2001

Fakultas/Jurusan : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Masuk : 2019

Alamat Rumah : Ds. Banturejo, Kec. Ngantang, Kab. Malang

e-mail : fadilazannubaarifah23@gmail.com

Riwayat Pendidikan:

- TK Adiprakarsa
- SDN Banturejo 01
- MTsN 2 Jombang
- MAN 02 Jombang