

**SISTEM AUTOMASI PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA BARAT**

TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**VONNI RAHMAH NINGSIH
NIM 2008/00266**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Sistem Automasi Perpustakaan di Perpustakaan
Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat
Nama : Vonni Rahmah Ningsih
NIM : 00266/2008
Program studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia Dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, 21 Juli 2011
Disetujui Oleh Pembimbing,



Drs. Ardoni, M.Si.
NIP 19601104 198702 1 002

Ketua Jurusan,



Dra. Emidar, M.Pd.
NIP 19620218 198609 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Vonni Rahmah Ningsih

Nim : 2008/00266

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan tim penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang

Sistem Automasi Perpustakaan di Perpustakaan
Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Padang, 21 Juli 2011

Tim Penguji

1. Ketua : Drs. Ardoni, M. Si.
2. Sekretaris : Drs. Syahyuman, M. Si.
3. Anggota : Dra. Ermawati Arief, M. Pd.

Tanda Tangan

1.

2.

3.

ABSTRAK

Vonni Rahmah Ningsih. 2011. "Sistem Automasi Perpustakaan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat". *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Penulisan makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) kelengkapan perangkat keras yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat; (2) kinerja perangkat lunak yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat; (3) kemampuan SDM yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara dengan staf Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat. Analisis data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara didapatkan temuan sebagai berikut. (1) Kelengkapan perangkat keras di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat masih kurang disebabkan karena jumlah perangkat keras yang tersedia tidak sesuai dengan volume pekerjaan yang mesti diselesaikan dengan pemanfaatan perangkat keras tersebut. Di samping itu, perangkat keras yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat tidak dilengkapi dengan kelengkapan perangkat keras yang lain seperti: *scanner* dan *barcode*. (2) Kinerja Perangkat Lunak *Microsoft Access 2003* sedikit membantu tugas pustakawan dan menghilangkan pekerjaan yang bersifat pengulangan (*repeatable*) dalam hal pembuatan label, katalog dan buku induk. Namun kinerja *Microsoft Access 2003* tersebut belum efektif karena kegiatan yang diautomasikan hanya terbatas pada kegiatan pengolahan bahan pustaka. Selain perangkat lunak *Microsoft Access 2003*, Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat juga membutuhkan perangkat lunak jenis lain yang membantu tugas perpustakaan untuk mempercepat pengguna perpustakaan dalam memperoleh kebutuhan informasi guna menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga induknya. (3) Kemampuan SDM Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat masih terbatas dalam hal automasi perpustakaan. Hal ini disebabkan tidak ada SDM Perpustakaan yang menguasai dasar-dasar komputer mengenai perangkat keras dan perangkat lunak. Di samping itu, pimpinan perpustakaan berlatar belakang pendidikan ilmu hukum bukan ilmu perpustakaan sehingga sulit untuk mengembangkan automasi.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, dengan kerendahan hati penulis ucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga makalah yang berjudul “Sistem Automasi Perpustakaan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat” dapat diselesaikan. Salawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan bimbingan kepada umatnya untuk senantiasa berusaha mencari ilmu walau sampai ke negeri Cina.

Makalah ini merupakan sebagian syarat untuk menyelesaikan kuliah pada Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah.

Dalam penulisan makalah ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada: (1) Drs. Ardoni, M. Si. selaku Pembimbing makalah tugas akhir yang selalu menyempatkan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing dan mengarahkan dalam penulisan makalah ini; (2) Dra. Emidar, M. Pd. dan Dra. Nurizzati M. Hum. selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (3) Dewi Anggraini, S. Pd. selaku Penasehat Akademik; (4) seluruh dosen yang mengajar di Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (5) Dessurmi, S. H. selaku Kasubag Dokumentasi dan Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi

Sumatera Barat; (6) Deny Suryani, S. IP, Yulizar, S. Sos. dan Yusmanidar. selaku staf Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

Demikianlah penulisan makalah tugas akhir ini, semoga bermanfaat bagi pembaca.

Padang, 7 Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penulisan.....	4
D. Manfaat Penulisan.....	4
E. Metode Pengumpulan Data.....	5
F. Kajian Teori	
1. Perpustakaan Khusus.....	5
2. Tugas Perpustakaan Khusus.....	6
3. Alih Media.....	7
4. Automasi Perpustakaan.....	7
5. Komponen Automasi Perpustakaan.....	8
6. Cakupan Automasi Perpustakaan.....	12
7. Manfaat Automasi Perpustakaan.....	14

BAB II PEMBAHASAN

A. Kelengkapan Perangkat Keras di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.....	16
B. Kinerja Perangkat Lunak di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.....	19
C. Kemampuan SDM di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.....	25

BAB III PENUTUP

A. Simpulan.....	28
B. Saran.....	29

DAFTAR PUSTAKA.....	31
----------------------------	-----------

LAMPIRAN

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah melakukan observasi dan wawancara mengenai sistem automasi perpustakaan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, kemudian melakukan analisis masalah dan solusi pemecahannya dan didapatkan simpulan sebagai berikut.

1. Perangkat keras yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat masih kurang lengkap karena satu unit komputer dan satu unit printer tidak dikhususkan untuk automasi perpustakaan melainkan untuk multifungsi oleh sebagian besar staf yang ada di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.
2. Kinerja *Microsoft Access 2003* yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat untuk automasi perpustakaan belum efektif karena hanya sebagian kecil kegiatan di perpustakaan yang bisa diautomasikan dengan memanfaatkan fasilitas yang terdapat pada perangkat lunak tersebut. Kegiatan tersebut hanya terbatas pada kegiatan pengolahan bahan pustaka yang meliputi pembuatan label, pembuatan katalog, dan pembuatan buku induk.
3. Kemampuan SDM Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat masih terbatas dalam hal pemanfaatan sistem aplikasi automasi perpustakaan

karena tidak ada SDM yang menguasai dasar-dasar komputer mengenai perangkat keras dan perangkat lunak dan staf yang ada tidak ada yang berlatar belakang pendidikan ilmu komputer serta pimpinan yang tidak berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

B. Saran

1. Pimpinan Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat perlu menambah satu unit komputer dan satu unit *printer* yang difungsikan khusus untuk kegiatan automasi perpustakaan. Di samping itu perpustakaan juga perlu menyediakan *scanner* sebagai alat alih media guna melestarikan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka berbentuk media kertas (tercetak) yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.
2. Fasilitas yang tersedia di *Microsoft Access 2003* sebaiknya dikembangkan oleh staf di Perpustakaan agar seluruh kegiatan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang meliputi (1) usulan koleksi, (2) inventarisasi bahan pustaka, (3) pengatalogan bahan pustaka, (4) sirkulasi bahan pustaka, (5) pengelolaan penerbitan berkala, dan (6) pengelolaan anggota perpustakaan, (7) pengelolaan terbitan pemerintah bisa diautomasikan.
3. Meningkatkan dan mengoptimalkan kemampuan SDM yang sudah ada di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat ada melalui pembinaan, pelatihan, dan pendidikan. Untuk pimpinan perpustakaan semestinya berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan agar mampu

mengembangkan sistem automasi ke depannya dan merekrut seorang staf yang menguasai perangkat keras dan perangkat lunak.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerapan teknologi informasi (TI) saat ini telah menyebar hampir di semua bidang tidak terkecuali di perpustakaan. Perpustakaan sebagai sumber informasi merupakan salah satu bidang penerapan teknologi informasi yang berkembang dengan pesat. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi bisa dilihat dari perkembangan jenis perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi informasi yang diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terautomasi, dan perpustakaan digital.

Sebagai salah satu sumber informasi, perpustakaan memiliki tugas pokok dalam pengumpulan informasi, pengelola informasi, penyebarluasan informasi, dan penyimpanan informasi. Untuk melaksanakan tugas pokoknya tersebut, perpustakaan perlu menerapkan TI guna meningkatkan pelayanan perpustakaan dengan cara mengurangi pelaksanaan kerja yang bersifat manual dan menggantinya dengan sistem automasi.

Penggunaan fasilitas komputer sebagai bagian dari teknologi informasi menjadikan pekerjaan lebih efisien dalam waktu, tenaga, tempat, dan hasilnya bisa lebih bagus jika dibandingkan dengan pengerjaan secara manual (Sutarno, 2005: 107). Dengan komputerisasi, sebagian pekerjaan manual, tidak perlu dilakukan lagi karena pekerjaan tersebut sudah dikerjakan oleh komputer. Di samping itu komputer juga dapat digunakan untuk melakukan pekerjaan rutin

yang berulang-ulang dengan cara yang sama, seperti pembuatan daftar pengadaan bahan pustaka, pengadministrasian peminjaman bahan pustaka, dan pencetakan katalog kartu, dan pencetakan label buku. Dengan demikian para pustakawan dapat menggunakan waktu lebihnya untuk mengurus pengembangan perpustakaan karena beberapa pekerjaan yang bersifat berulang (*repeatable*) sudah diambil alih oleh komputer.

Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan perpustakaan khusus yang bernaung di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat. Sebagai perpustakaan khusus, ketiga komponen yang menjadi persyaratan automasi yang meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), dan SDM yang memiliki keterampilan tertentu (*brainware*) sudah ada di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, namun pemanfaatannya belum optimal.

Dalam automasi perpustakaan ada tiga komponen penting yang mesti ada yaitu sebagai berikut. (1) Perangkat keras yang terdiri dari komputer dan alat bantu seperti *printer*, *barcode*, *scanner* dan sebagainya. Perangkat keras yang digunakan mesti sesuai dengan kondisi terkini dan mampu mendukung kegiatan di perpustakaan. (2) Perangkat lunak yang merupakan alat bantu dalam mengefisienkan dan mengefektifkan prosedur kerja di perpustakaan. (3) SDM dengan keterampilan tertentu yang menguasai aplikasi yang digunakan.

Pengamatan di lapangan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Perpustakaan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barta menunjukkan bahwa ketiga komponen automasi yang digunakan di Perpustakaan

Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, belum sesuai dengan kebutuhan perpustakaan serta belum mampu mengurangi tugas pustakawan dalam hal pembuatan katalog dan label buku sehingga pemanfaatannya menjadi tidak optimal. Hal ini terlihat dari masih ditemukan pembuatan katalog yang ditulis tangan (manual), pembuatan label buku yang masih menggunakan aplikasi lain, yaitu *Microsoft Excel 2003* dan bantuan mesin tik, serta tugas pokok yang belum dijalankan oleh Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat sebagai penyedia referensi terbitan pemerintah (peraturan perundang-undangan).

Semestinya, ketiga komponen penting yang menjadi unsur utama dalam automasi seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan SDM yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat mampu membantu perpustakaan dalam melaksanakan tugas pokok perpustakaan sebagai penyedia referensi serta mengurangi tugas pustakawan dalam hal pembuatan katalog dan label buku tanpa harus mengerjakannya secara berulang-ulang sesuai pendapat Mustafa (2009: 5) bahwa sistem automasi mampu menghilangkan pengulangan pekerjaan yang tidak perlu.

Untuk mendapatkan gambaran yang akurat mengenai pemanfaatan ketiga komponen automasi yang belum optimal tersebut, perlu diadakan penelitian mengenai sistem automasi perpustakaan di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang mencakup ketiga komponennya, yaitu perangkat keras, perangkat lunak, dan SDM.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam makalah ini adalah sebagai berikut. (1) Bagaimanakah kelengkapan perangkat keras yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat? (2) Bagaimanakah kinerja perangkat lunak yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat untuk mengotomatiskan kegiatan di Perpustakaan (3) Bagaimanakah kemampuan SDM yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat?

C. Tujuan Penulisan

Bertitik tolak dari rumusan masalah, tujuan dari penulisan makalah ini adalah sebagai berikut. (1) Mendeskripsikan kelengkapan perangkat keras yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat. (2) Mendeskripsikan kinerja perangkat lunak yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat. (3) Mendeskripsikan kemampuan SDM yang terdapat di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

D. Manfaat Penulisan

1. Teoretis

Penulisan makalah ini sangat berguna dalam menambah pengetahuan tentang berbagai konsep dan teori mengenai ilmu perpustakaan. Bagi pihak-pihak akademis lainnya, diharapkan bahwa makalah ini akan dapat memberikan sumbangan pengetahuan mengenai ilmu perpustakaan yang hingga saat ini masih belum banyak dibahas oleh dunia akademis di Indonesia.

2. Praktis

Makalah ini diharapkan dapat memberikan masukan pada unsur pimpinan DPRD Propinsi Sumatera Barat dan pimpinan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, terutama dalam bidang perpustakaan guna peningkatan sistem automasi di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

E. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh peneliti kepada informan, dan jawaban informan dicatat. Di samping itu pengumpulan data juga dilakukan melalui observasi langsung mengenai kinerja perangkat lunak *Microsoft Access 2003* di Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat.

F. Kajian Teori

1. Perpustakaan Khusus

a. Pengertian Perpustakaan Khusus

Menurut Sulisty-Basuki (1991: 49) perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang menjadi bagian dari suatu departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perusahaan swasta. Perpustakaan khusus memiliki koleksi dalam bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan pemustakanya. Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lain (Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 ayat 7).

Perpustakaan khusus merupakan institusi/unit kerja pengelola karya tulis dan cetak, dan karya rekam yang dikelola secara profesional berdasarkan sistem yang baku untuk mendukung kelancaran/keberhasilan pencapaian visi, misi dan tujuan instansi induk yang menaunginya (Standar, 2009: 6). Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga-lembaga negara, lembaga pemerintah atau daerah, lembaga-lembaga swasta dan swadaya masyarakat yang mempunyai tujuan khusus. Perpustakaan khusus berfungsi sebagai referensi, serta memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya secara terbatas dengan menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka serta sebagai sarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas instansi atau lembaga yang bersangkutan.

b. Tugas Perpustakaan Khusus

Tugas pokok perpustakaan khusus adalah sebagai berikut. (1) Menunjang terselenggaranya pelaksanaan tugas lembaga induknya dalam bentuk penyediaan materi perpustakaan dan akses informasi. (2) Mengumpulkan terbitan dari dan tentang lembaga induknya. (3) Memberikan jasa perpustakaan dan informasi. (4) Mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang tugas perpustakaan. (5) Meningkatkan literasi informasi (Standar, 2009: 6-7).

Menurut Yusuf (Suryani, 2009: 24-25) perpustakaan khusus mempunyai tugas, sebagai berikut.

- a. Menyediakan koleksi yang sesuai dengan bidang minat utama organisasi yang dilayaninya dengan memperbanyak koleksi referensi untuk bahan informatif dan menomorduakan bahan-bahan koleksi sekunder.

- a. Menghimpun semua jenis laporan baik yang datang dari luar maupun dari lembaga induknya yang isinya sesuai dengan bidang minat lembaga atau kelompok pengguna di lembaganya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tugas perpustakaan khusus adalah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemustakanya, menghimpun terbitan dari dan tentang lembaga induknya, serta dikelola sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bahan informasi yang dapat mendukung visi dan misi instansi induknya.

2. Alih Media

Menurut Sulisty-Basuki (1991: 271) alih media merupakan salah satu cara pelestarian bahan pustaka dengan cara mengalihkan bentuknya dari bentuk media yang satu ke bentuk media yang lain untuk keperluan masa kini maupun mendatang. Alih media ini biasanya mengubah bahan pustaka berbasis kertas ke media lain seperti *mikrofilm*; CD-ROM; dan *flashdisk*.

Alih media atau alih bentuk merupakan salah satu model usaha pelestarian yang dilakukan dengan merubah bentuk atau media informasi dari bentuk kertas (tercetak) ke dalam bentuk lain seperti bentuk mikro atau *compact disc* (CD) atau bentuk pita magnetik lainnya (Syamsudin, 2007: 1). Jadi dapat disimpulkan bahwa alih media merupakan pengalihan informasi dari media berbentuk kertas ke media lain seperti mikrofilm; CD-ROM; dan flash disk.

3. Pengertian Automasi Perpustakaan

Menurut Mustafa (2009: 2) automasi perpustakaan adalah menjalankan seluruh (sebagian besar) kegiatan di perpustakaan untuk meningkatkan mutu

layanan dengan menggunakan sarana teknologi informasi (komputer) secara terpadu. Kegiatan yang diautomasikan di perpustakaan mulai dari kegiatan pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka, sirkulasi, sistem pelaporan dan pembuatan statistik.

Rasiman (2008: 3) juga memberikan pendapat bahwa automasi perpustakaan adalah pemanfaatan komputer dalam menjalankan tugas pokok perpustakaan dan sistem kerumahtanggaan perpustakaan yang meliputi pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka dan pelayanan bahan pustaka. Supriyanto (2008: 33) menyebutkan bahwa automasi perpustakaan merupakan bidang pekerjaan di perpustakaan yang meliputi pengadaan, inventarisasi, pengatalogan, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik dan sebagainya yang diintegrasikan dengan sistem informasi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa automasi perpustakaan adalah penggunaan komputer sebagai bagian dari teknologi informasi dalam membantu kegiatan perpustakaan yang mencakup beberapa bidang kegiatan, yaitu pengadaan bahan pustaka, pengatalogan bahan pustaka, sirkulasi bahan pustaka, statistik koleksi dan pengunjung perpustakaan, dan pengelolaan anggota perpustakaan.

4. Komponen Automasi Perpustakaan

Menurut Mustafa (2009: 7) sistem automasi perpustakaan secara sederhana dapat terdiri atas empat komponen. Komponen itu adalah : (1) perangkat keras (*hardware*), (2) perangkat lunak (*software*), (3) *database*, (4) sumber daya manusia (SDM). Pendapat lain juga dikemukakan oleh Supriyanto (2008: 38-42) dalam sebuah sistem automasi perpustakaan terdapat enam unsur

atau syarat yang saling mendukung atau terkait satu dengan lainnya. Unsur atau syarat tersebut adalah: (1) pengguna (*users*), (2) perangkat keras (*hardware*), (3) perangkat lunak (*software*), (4) *network*/jaringan. (5) data, (6) manual/panduan operasional.

Selanjutnya Lamang (2008: 2-3) berpendapat sistem automasi terdiri dari enam komponen, yaitu: (1) *hardware*, (2) *software*, (3) *brainware*, (4) pedoman standar, (5) data dan informasi, (6) telekomunikasi. Dapat disimpulkan bahwa sistem automasi perpustakaan secara sederhana terdiri atas tiga komponen, yaitu perangkat keras, perangkat lunak, dan SDM.

a. Perangkat Keras

Perangkat keras, yaitu benda atau peralatan teknologi informasi yang digunakan dalam sistem automasi perpustakaan misalnya komputer dan alat bantu seperti printer, *barcode*, *scanner* dan sebagainya. Perangkat keras merupakan komponen yang penting dalam sistem automasi perpustakaan (Mustafa, 2009: 6-7).

Menurut Supriyanto (2008: 39) perangkat keras merupakan sebuah mesin yang dapat menerima dan mengolah data menjadi informasi secara tepat dan tepat serta memerlukan program untuk menjalankannya. Perangkat keras dapat dibagi ke dalam lima kategori. (1) Masukan (*input*), yang berfungsi untuk mengumpulkan data dan mengkonversikannya ke dalam suatu bentuk yang dapat diproses oleh komputer. Perangkat ini terdiri atas *mouse*, *keyboard*, *microphone*. (2) Pemrosesan (*processing*), yang berfungsi untuk temu kembali (*retrieval*) dan menjalankan (*execute*) instruksi-instruksi *software* yang diberikan kepada

komputer. Komponen perangkat keras pemrosesan yang paling penting adalah *central processing unit* (CPU). (3) Perangkat keras penyimpanan (*storage hardware*), yang berfungsi untuk menyimpan perangkat lunak dan data dalam bentuk yang relatif permanen, yang mudah untuk ditemu-balik ketika dibutuhkan untuk pemrosesan. Contoh perangkat keras penyimpanan seperti: disket, CD, USB (*Universal Serial Bus*), DVD. (4) Perangkat output, yang berfungsi untuk menampilkan informasi yang dihasilkan oleh sistem komputer. Perangkat *output* terdiri atas monitor, *printer* dan *speaker*. (5) Perangkat keras komunikasi, yang berfungsi untuk menyalurkan informasi dan terdiri atas kabel, telepon, modem.

Selanjutnya menurut Lamang (2008: 2) perangkat keras merupakan komputer yang terdiri dari alat masukan, alat pemroses, alat keluaran, dan penyimpanan dalam jumlah banyak yang dapat menerima perintah dan instruksi dengan baik, sehingga data yang diolah menjadi informasi yang diinginkan. Berdasarkan uraian di atas, perangkat keras adalah seperangkat komputer yang terdiri dari atas perangkat masukan, perangkat pemrosesan, perangkat penyimpanan, perangkat keluaran, dan perangkat komunikasi yang dapat menerima perintah dan instruksi dengan baik, sehingga mampu mengelola data menjadi informasi yang tepat untuk disalurkan. Perangkat keras merupakan peralatan pertama yang diadakan untuk memulai suatu pengembangan ke arah sistem automasi perpustakaan.

b. Perangkat Lunak

Menurut Supriyanto (2008: 40) perangkat lunak merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan instruksi-instruksi atau perintah yang

memberitahu perangkat keras untuk melakukan tugas sesuai perintah agar data yang diolah menjadi informasi yang tepat sesuai dengan keinginan.

Supriyanto (2008: 40) menjelaskan:

Perangkat lunak juga sering diartikan sebagai metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai baik *multi-tasking* maupun *multi-user* dan perangkat lunak (*software*) untuk automasi perpustakaan seperti CDIS/ISIS dari UNESCO yang dapat diperoleh secara gratis melalui internet.

Pendapat lain dikemukakan oleh Mustafa (2009: 6) ”perangkat lunak atau *software* adalah program komputer yang digunakan untuk menjalankan suatu pekerjaan dengan sistem automasi”. Berikutnya, menurut Saydan (Lamang, 2008: 2) menyatakan bahwa ”perangkat lunak merupakan perangkat yang sangat diperlukan dalam pengolahan data berupa instruksi, program, prosedur kerja, metode kerja dan lain sebagainya”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa perangkat lunak adalah program komputer berupa instruksi atau prosedur kerja yang difungsikan untuk menjalankan suatu pekerjaan di perpustakaan. Dalam pemilihan perangkat lunak untuk sistem automasi perpustakaan, ketersediaan dana serta kuantitas dan kualitas SDM juga diperlukan.

c. Sumber Daya Manusia

Menurut Mustafa (2009: 15) “SDM dalam sistem automasi perpustakaan adalah petugas yang akan mengoperasikan sistem automasi”. Mustafa (2009: 15) juga menambahkan SDM sistem automasi di perpustakaan sama halnya dengan SDM sistem automasi pada umumnya, yaitu ada yang berfungsi sebagai operator

yang akan menjalankan sistem automasi dan ada yang disebut sebagai manajer sistem automasi yang akan mengelola sistem automasi.

Supriyanto (2008: 38) memberikan istilah yang berbeda untuk sumber daya manusia, yaitu pengguna (*user*) yang meliputi pustakawan, staf yang nantinya sebagai operator atau teknisi, serta para anggota perpustakaan. Kemudian menurut Lamang (2009:2) SDM merupakan perangkat yang akan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi serta menindaklanjuti suatu program automasi perpustakaan.

Menurut Saleh (2006: 1) agar program automasi berjalan lancar, SDM yang diperlukan oleh perpustakaan untuk mengembangkan sistem automasi perpustakaan ini minimal adalah mereka yang memiliki dasar-dasar komputer yang kuat seperti penguasaan terhadap sistem operasi komputer, penguasaan terhadap perangkat lunak dan mengerti teknologi sistem operasi *Local Area Network* (LAN). Hal ini disebabkan SDM-lah yang akan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta menindaklanjuti suatu sistem automasi di perpustakaan. Dapat disimpulkan bahwa SDM merupakan pustakawan yang memenuhi syarat untuk mengembangkan sistem automasi perpustakaan, sehingga program automasi perpustakaan yang mereka cita-citakan dapat dilakukan dengan baik.

5. Cakupan Automasi Perpustakaan

Menurut Mustafa (2009:1-2) bagian kegiatan di perpustakaan yang biasa diautomasikan adalah sebagai berikut.

1. Pengembangan koleksi (survei bahan pustaka, seleksi bahan pustaka, verifikasi dan pemesanan serta pembelian bahan pustaka).
2. Pengolahan bahan pustaka yang akan dilayankan (penentuan nomor klasifikasi, penentuan subjek, pembuatan dan pemasangan sistem *barcode* dan sistem keamanan koleksi).
3. Pelayanan kepada pengguna:
 - a. penelusuran katalog melalui sarana OPAC (*Online Public Access Catalog*),
 - b. sistem peminjaman bahan pustaka, pengembalian bahan pustaka, penagihan denda keterlambatan pengembalian bahan pustaka. Semua kegiatan bagian ini biasa dikenal sebagai sistem layanan sirkulasi bahan pustaka,
 - c. sistem pelaporan dan pembuatan statistik koleksi dan pengunjung,
 - d. sistem pencatatan anggota dan sistem pencatatan otomatis bagi pengunjung perpustakaan.

Menurut Supriyanto (2008: 38) bidang cakupan otomasi layanan perpustakaan dengan menggunakan teknologi informasi dapat menjalankan sistem layanan secara otomatis adalah sebagai berikut. (1) Usulan koleksi yang meliputi pencatatan permintaan, pemesanan, dan pembayaran bahan pustaka, serta penerimaan dan laporan proses pengadaan. (2) Inventarisasi yang berarti proses pemasukan data buku ke *database*. (3) Pengatalogan. (4) Sirkulasi. (5) Pengelolaan penerbitan berkala. (6) Pengelolaan anggota.

Supriyanto (2008: 103) juga menambahkan bahwa sistem automasi perpustakaan yang baik adalah terintegrasi, mulai dari sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem pencarian kembali bahan pustaka,

sistem sirkulasi, *membership*, pengaturan denda keterlambatan pengembalian, dan sistem *reporting* aktivitas perpustakaan dengan berbagai parameter pilihan. Jadi dapat disimpulkan bahwa cakupan dari automasi perpustakaan meliputi sistem pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem sirkulasi, dan sistem pelaporan aktivitas perpustakaan.

6. Manfaat Automasi

Menurut Saleh (Abadi, 2007: 17) beberapa manfaat apabila data diolah dengan komputer (automasi perpustakaan) adalah sebagai berikut.

1. Satu kali data dimasukkan ke dalam komputer, untuk data yang sama akan dihasilkan berbagai keluaran antara lain:
 - a) dapat mencetak kartu katalog jika diperlukan,
 - b) mencetak daftar tambahan buku,
 - c) dapat mencetak bibliografi,
 - d) dapat mencetak buku induk jika diperlukan,
 - e) dapat mencetak label nomor panggil,
 - f) dapat mencetak kartu buku, dan lain-lain.
2. Penelusuran dapat dilakukan dari berbagai titik penelusuran (*access points*), bukan saja berdasarkan nama pengarang judul buku atau subyek, sebagaimana biasanya pada sistem tradisional, melainkan dari seluruh kata dan melalui seluruh ruas serta subruas yang ada dalam basis data.
3. Penelusuran dapat dilakukan lebih cepat dibandingkan dengan cara tradisional.
4. Meskipun data sudah dimasukkan ke komputer, masih dapat secara leluasa diubah-ubah (diperbaiki, ditambah atau dikurangi).

5. Seluruh jumlah data yang disimpan akan memakan ruang lebih sedikit dibandingkan dengan cara penyimpanan tradisional.
6. Jika sudah paham penggunaannya, maka akan terasa menyenangkan mencari informasi dengan komputer.

Suprityanto (2008: 37) juga menjelaskan:

manfaat automasi perpustakaan adalah: (1) mengefisiensikan dan mempermudah pekerjaan pustakawan dalam perpustakaan, (2) memberikan layanan yang baik kepada pengguna perpustakaan, (3) meningkatkan citra perpustakaan, (4) pengembangan infrastruktur nasional, regional dan global.

Dapat disimpulkan bahwa adapun manfaat dari automasi perpustakaan adalah: (1) meringankan pekerjaan, (2) mempermudah dan memperlancar tugas-tugas kepustakawanan, (3) mempercepat proses temu kembali informasi, (4) meningkatkan layanan, dan (5) meningkatkan citra perpustakaan.