

PENINGKATAN LAYANAN PERPUSTAKAAN MELALUI INOVASI TEKNOLOGI DIGITAL DALAM MENCIPTAKAN RUANG PUBLIK BAGI SISWA

Yuspico Cornelis

Program Studi Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Ambon

vicocornelis14@gmail.com

Abstrak

Manajemen perpustakaan sekolah adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Perpustakaan sekolah masih mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Perpustakaan Sekolah terdiri dari koleksi buku-buku pelajaran atau bacaan yang dapat menunjang proses pembelajaran. Tujuan adanya perpustakaan yaitu untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca. Namun tidak sama dengan perpustakaan pada umumnya perpustakaan sekolah tujuan utamanya adalah membaca untuk belajar atau menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan. Proses peminjaman buku di perpustakaan SMP Negeri 15 Ambon, peminjam mencatat data peminjaman dalam sebuah buku catatan khusus. Proses peminjaman yang diterapkan sekarang menimbulkan beberapa masalah. Pencatatan data peminjaman yang dilakukan dengan menulis tangan pada buku lumayan memakan waktu yang lama terutama ketika terjadi lonjakan jumlah peminjam. Sesuai dengan kendala yang dialami, perlunya sebuah layanan inovasi teknologi guna mendukung proses manajemen perpustakaan. Implementasi layanan aplikasi perpustakaan SMP Negeri 15 Ambon berhasil meningkatkan efisiensi dalam proses peminjaman dan pengembalian buku. Integrasi ini juga memperkuat sistem kontrol pengembalian buku dan pencatatan denda keterlambatan secara otomatis. Pentingnya peningkatan layanan ruang publik melalui inovasi digital pada perpustakaan menjadi sebuah terobosan baru guna meningkatkan efisiensi kinerja dalam manajemen perpustakaan.

Kata Kunci: Digital, Efisiensi, Inovasi, Layanan, Perpustakaan

Abstract

School library management is the process of optimizing human, material, and budget contributions to achieve library goals. School libraries are still experiencing various obstacles, so they cannot run as they should. The obstacle comes from two aspects. The School Library consists of a collection of textbooks or readings that can support the learning process. The purpose of the library is to increase interest and reading habits. However, unlike libraries in general, school libraries have the main purpose of reading to learn or gain insight in the field of science. In the process of borrowing books at the library of SMP Negeri 15 Ambon, borrowers record borrowing data in a special notebook. The borrowing process that is now implemented poses several problems. Recording borrowing data by handwriting on a book is quite time-consuming, especially when there is a surge in the number of borrowers. In accordance with the obstacles experienced, the need for a technological innovation service to support the library management process. The implementation of the library application service of SMP Negeri 15 Ambon has succeeded in increasing efficiency in the process of borrowing and returning books. The integration also strengthens the system of book return control and automatic recording of late fines. The importance of digital services in libraries is a new breakthrough to improve performance efficiency in library management.

Keywords: Digital, Efficiency, Innovation, Service, Library

1. PENDAHULUAN

Manajemen perpustakaan sekolah adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Perpustakaan sekolah masih

mengalami berbagai hambatan, sehingga belum bisa berjalan sebagaimana mestinya. Hambatan tersebut berasal dari dua aspek. Pertama aspek struktural, dalam arti keberadaan perpustakaan sekolah kurang memperoleh perhatian dari pihak manajemen sekolah. Kedua aspek teknis, artinya keberadaan perpustakaan sekolah belum ditunjang aspek-aspek bersifat teknis yang sangat dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah seperti tenaga, dana, serta sarana dan prasarana.

Perpustakaan Sekolah merupakan semua perpustakaan yang ada atau diselenggarakan di sekolah baik itu sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas sampai sekolah lanjutan seperti perguruan tinggi. Perpustakaan sekolah berguna untuk menunjang proses belajar baik itu siswa yang berada di sekolah dasar atau sekolah lanjutan. Sebagian besar buku perpustakaan

Perpustakaan Sekolah terdiri dari koleksi buku-buku pelajaran atau bacaan yang dapat menunjang proses pembelajaran. Tujuan adanya perpustakaan yaitu untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca. Namun tidak sama dengan perpustakaan pada umumnya perpustakaan sekolah tujuan utamanya adalah membaca untuk belajar atau menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan. Pemakai fasilitas perpustakaan sekolah yaitu orang yang berada di lingkungan sekolah tersebut baik itu siswa atau tenaga pendidik (guru). Perpustakaan sekolah mempunyai tujuan yaitu untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan seperti menanamkan atau membina minat anak untuk menarik minat dalam membaca. Perpustakaan sekolah merupakan hal yang sangat penting bagi pendidikan.

SMP Negeri 15 Ambon adalah sebuah lembaga pendidikan menengah pertama yang berada dibawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Sekolah ini terletak di Jl. Dr. J. Laimena Hative Besar, Kota Ambon, dan telah berdiri sejak tahun 1910, menjadikannya salah satu institusi pendidikan yang bersejarah dan memiliki peran penting dalam pembangunan sumber daya manusia di kawasan tersebut. Dengan tenaga pengajar yang terdiri dari 47 guru dan jumlah siswa sebanyak 609, SMP Negeri 15 Ambon berkomitmen untuk menyediakan pendidikan berkualitas tinggi serta lingkungan belajar yang kondusif bagi para siswanya. Salah satu fasilitas penting di SMP Negeri 15 Ambon adalah perpustakaannya. Perpustakaan merupakan tempat yang sangat vital dalam mendukung kegiatan belajar mengajar, karena menyediakan akses ke berbagai sumber pengetahuan. Di SMP Negeri 15 Ambon, perpustakaan memiliki koleksi yang luas dengan lebih dari 2000 buku yang tersedia untuk membantu siswa dalam proses pembelajaran mereka. Koleksi ini mencakup berbagai genre dan topik, yang memungkinkan siswa untuk mengeksplorasi berbagai bidang ilmu pengetahuan dan literatur.

Proses peminjaman buku di perpustakaan SMP Negeri 15 Ambon, peminjam mencatat data peminjaman dalam sebuah buku catatan khusus. Proses ini melibatkan penulisan informasi penting seperti nama peminjam, judul buku yang dipinjam, tanggal peminjaman, dan tanggal pengembalian yang diharapkan. Dengan mencatat sendiri data peminjaman, peminjam belajar untuk bertanggung jawab atas proses tersebut dan menghargai pentingnya mengembalikan buku tepat waktu. Proses peminjaman yang diterapkan sekarang menimbulkan beberapa masalah. Pencatatan data peminjaman yang dilakukan dengan menulis tangan pada buku lumayan memakan waktu yang lama terutama ketika terjadi lonjakan jumlah peminjam. Situasi ini dapat meningkatkan kemungkinan terjadinya kesalahan dalam entri data, seperti kesalahan

penulisan nama atau judul buku. Selain itu, buku catatan fisik tersebut rentan terhadap kerusakan atau kehilangan, yang dapat mengakibatkan hilangnya data penting.

2. LANDASASAN TEORI

2.1. Konsep Dasar Manajemen Perpustakaan Sekolah

Pada hakekatnya manajemen adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan, melalui kerja orang-orang lain. Secara lebih terperinci dapat dinyatakan, bahwa manajemen meliputi perancangan dan sifat-sifat usaha kelompok dalam rangka untuk mencapai tujuan, tetapi dengan penggunaan modal berupa, waktu, uang, material dan juga hambatan yang dijumpai, seminim mungkin. Dengan kata lain konsep dasar manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian suatu aktivitas yang bertujuan untuk mengalokasikan sumber daya sehingga mempunyai nilai tambah. Di lingkungan sekolah, misalnya kita saksikan bahwa manajemen lebih memusatkan perhatian kepada upaya penggerakan dan pemberdayaan sumber daya manusia (*human resources empowering and motivating*), sedangkan administrasi lebih terfokus kepada pelaksanaan aspek-aspek substantif seperti kurikulum, perlengkapan, keuangan sekolah, dan aktivitas rutin lain (Sergiovanni, dalam Burhanuddin, 2002). Jadi, manajemen dapat diartikan sebagai tindakan untuk mencapai tujuan melalui usaha-usaha orang lain. Dalam kaitannya dengan perpustakaan sekolah, manajemen perpustakaan sekolah pada dasarnya adalah proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan. Karena perpustakaan sekolah sebagai sub sistem dari sebuah organisasi, dalam hal ini yaitu sekolah, tentunya tujuan perpustakaan sekolah harus terlebih dahulu didefinisikan secara jelas. Pendefinisian secara operasional. dari manajemen dapat dilakukan dalam bentuk program yang akan dilaksanakan beserta sasaran yang konkret dan operasional. Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka kegiatan manajemen. perpustakaan sekolah dapat dilaksanakan atau direalisasikan.

2.2. Ruang Layanan Publik Dalam Media Baru

Teori tentang ruang telah banyak dimunculkan oleh beberapa pemikir kritis Era Posmodern, seperti Michel Foucault, John Gaventa, Henri Lefebvre, dan Jurgen Habermas. Foucault memandang ruang sebatas praktik kekuasaan. Pandangan serupa dikemukakan John Gaventa yang melihat ruang sebagai medium bagi warga dalam memengaruhi keputusan politik maupun kebijakan. Dalam kontestasi penyebutan ruang, Lefebvre dan Habermas memandang bahwa ruang merupakan produk sosial yang selalu berkembang sesuai dengan perkembangan masyarakat, ruang bersifat dinamis.

Term "public sphere" atau ruang publik telah dikenalkan Jurgen Habermas pada tahun 1989. Ruang publik pada dasarnya merupakan ruang yang tercipta dari kumpulan orang-orang tertentu (*private people*) dalam konteks sebagai kalangan borjuis yang diciptakan seolah-olah sebagai bentuk penyikapan terhadap otoritas publik (Nasrullah, 2012, p.35). Habermas memandang publik sebagai spesifikasi masyarakat sipil yang mengukuhkan diri sebagai tempat pertukaran komoditas dan kerja sosial yang diatur oleh kaidah-kaidahnya sendiri (Hendrawan, 2015, p.2). Latar belakang Habermas yang kuat dipengaruhi oleh masa-masa kepemimpinan NAZI. Habermas dalam *Between Facts and Norms* menempatkan ruang publik sebagai ruang yang plural. Setiap komunitas dan kelompok masyarakat dapat membentuk ruang publiknya sendiri. Pemikiran ini sebagai reaksi atas kritik kaum posmodernisme yang melihat

pemikiran ruang publik pertama (borjuis) sebagai ruang yang cenderung eksklusif (Wicandra, 2013, p.2). Sementara, Lefebvre dalam *The Production of Space* (1991) memberikan perspektif lain dalam memahami ruang dibandingkan dengan para pemikir sebelumnya. Ia menyajikan konsep baru ruang sebagai ruang sosial. Lefebvre berpendapat bahwa ruang tidak hanya dimaknai sebagai ruang fisik maupun ruang abstrak saja. Lefebvre melihat ruang senantiasa tercipta secara dinamis, yang menyesuaikan dirinya dengan gejala sosial yang terjadi di masyarakat. Hal ini yang mendasari kritik Lefebvre dengan menyajikan konsep baru ruang, sebagai ruang sosial (Setiawan, 2018, p.3). Konsep ruang ala Lefebvre tersebut relevan dengan perkembangan sosial masyarakat saat ini. Perubahan tersebut tak lain karena hadirnya teknologi dan internet yang memunculkan ruang publik baru bernama ruang siber (cyberspace).

Ruang siber menjadi media baru sebagai ruang publik. Flew mendefinisikan media baru adalah semua bentuk media yang dapat menunjang aktifitas. Media baru yang dapat juga disebut digital media, memiliki ciri-ciri di mana informasi menjadi mudah dimanipulasi, berjejaring, padat, mudah diperkecil, dan seolah tidak punya pemilik. Dengan sifatnya yang virtual, interaktif, konvergen, dan global, maka internet hadir sebagai ruang publik yang lebih luas. Media baru membentuk ruang publik berskala internasional (Simamarta, 2014,)

2.3. Perpustakaan

2.3.1. Organisasi Perpustakaan Sekolah

Pengertian organisasi secara umum adalah perkumpulan dan manusia yang tergabung dalam suatu wadah dengan maksud untuk mencapai tujuan bersama yang telah digariskan sebelumnya. Menurut Bernard, organisasi adalah suatu sistem mengenai usaha-usaha kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. James D. Mooney merumuskan bahwa organisasi ialah setiap bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama. Sondang P. Siagian mengatakan, bahwa organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama, dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hirarkis dan selalu terdapat hubungan antara seseorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan. Pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa organisasi diwujudkan oleh adanya sekelompok orang yang berserikat dan bekerjasama untuk mencapai suatu kepentingan yang telah disetujui bersama. Butir-butir penting yang dapat dirumuskan dari definisi organisasi adalah:

- a. Adanya tujuan tertentu yang akan dicapai.
- b. Adanya pekerjaan yang akan dikerjakan
- c. Adanya penetapan dan pengelompokan pekerjaan
- d. Adanya wewenang dan tanggung jawab
- e. Adanya pendelegasian wewenang
- f. Adanya hubungan satu sama lain
- g. Adanya penempatan. Orang yang akan melakukan pekerjaan
- h. Adanya tata tertib yang harus ditaati.

Jika ditilik dari beberapa aspek di atas, organisasi adalah wadah kegiatan administrasi dan manajemen, sedang administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan kerja

yang dilakukan oleh semua tenaga yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen adalah keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan. yang telah ditentukan dengan cara. menggerakkan orang-orang lain dalam organisasi. Manusia merupakan unsur terpenting dalam proses administrasi karena bertindak sebagai tenaga penggerak.

Menurut Habermas, ruang publik ideal akan terbentuk apabila di dalamnya ada kemudahan akses, kebebasan berekspresi, kesetaraan, serta kepastian hukum. Hal ini juga berlaku dalam media baru. Variabel-variabel tersebut akan diuraikan sebagai berikut (Zubaidi, 2011, p.147): Kemudahan Akses, John E. Newhagen dan Erick P. Bucy dalam Media Access menggambarkan dua dimensi akses terhadap media, yaitu Technological access dan Content access. Technological access lebih banyak mengarah pada perangkat keras dan dukungan infrastruktur, yang kemudian terbagi dalam physical access dan system access. Sedangkan content access yang akan membahas rinci mengenai motivasi akses dan kemampuan dalam mengakses teknologi komunikasi.

2.3.2. Perpustakaan Digital

Perkembangan ilmu dan teknologi mendorong berkembangnya sistem administrasi berbasis teknologi informasi. Hal tersebut juga merambah dalam pengelolaan sistem perpustakaan. Teknologi Informasi dan Komunikasi, dapat diartikan yaitu payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. Kegiatan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi tentu berperan dalam perpustakaan digital (Megawaty, Alita, et al., 2021; Setiawansyah et al., 2021).

Perpustakaan digital terdiri dari dua kata yaitu perpustakaan dan digital, perpustakaan memiliki arti sebuah koleksi buku dan majalah yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kota atau institusi, serta dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata-rata tidak mampu membeli sekian banyak buku atas biaya sendiri. Digital yaitu penggambaran dari suatu keadaan bilangan yang terdiri dari angka 0 dan 1 atau off dan on (bilangan biner), disamping itu pemanfaatan green computing juga berperan penting bagi teknologi informasi dan komunikasi. Green computing itu sendiri yaitu suatu ilmu atau penerapan tentang bagaimana kita menggunakan sumber daya komputer atau perangkat elektronik yang kita miliki secara efisien dan ramah lingkungan, namun di tengah pesatnya perkembangan teknologi informasi yang mampu mengakses data atau informasi yang tersedia dengan cepat, efisien, serta akurat, nampak kondisi umum perpustakaan justru berkebalikan. Sebagian besar perpustakaan belum menggunakan teknologi informasi dan masih menerapkan sistem basis data manual yang semua proses transaksinya ditulis pada kertas. Tentu saja penggunaan sistem basis data manual tersebut dalam pengaksesan data atau informasinya akan lambat, kurang efisien bahkan data atau informasi belum tentu terjamin akurasi (Megawaty, Damayanti, et al., 2021; Sanjaya & Bakri, 2020; Styawati & Ariany, 2021).

Perpustakaan digital yang mendukung Green Computing merupakan suatu perpustakaan di mana seluruh isi koleksi dan proses pengelolaan serta layanannya tersebut berupa kumpulan data dalam bentuk digital. Perkembangan perpustakaan digital bagi pengelola perpustakaan dapat membantu pekerjaan di perpustakaan melalui fungsi otomatisasi perpustakaan, sehingga proses pengelolaan perpustakaan lebih efektif dan efisien. Fungsi otomatisasi perpustakaan menitik beratkan pada bagaimana mengontrol sistem administrasi layanan secara otomatis atau terkomputerisasi (Ahdan & Setiawansyah, 2021; Damayanti et al., 2020; Nugroho et al., 2021). Sedangkan bagi pengguna dapat membantu mencari sumber informasi yang diinginkan dengan menggunakan

catalog on-line yang dapat diakses melalui intranet maupun internet, sehingga pencarian informasi dapat dilakukan kapan dan dimana pun ia berada. Misal penerapan Green Computing yaitu tidak harus selalu membeli komputer baru, gunakan komputer lama yang masih dapat di pakai, Gunakan layar monitor sesuai dengan kebutuhan, Gunakan monitor LCD daripada CRT karena lebih hemat energy, Matikan komputer/alat-alat lain yang tidak bekerja pada malam hari maupun akhir minggu, Optimalisasi penggunaan komputer dan minimalkan penggunaan komputer untuk hal-hal yang tidak penting (Amarudin et al., 2020; Mindhari et al., 2020).

3. PEMBAHASAN

Perpustakaan saat ini berkembang ke arah digital, mulai dari katalog, jurnal, sampai buku ada bentuk digitalnya. Layanan Perpustakaan perlu dirancang untuk menuju ke arah digital. Pelayanan perpustakaan yang ada tidak akan tercapai secara maksimal apabila tidak didukung oleh sumber daya manusia yang ada, yang berkompeten pada bidangnya. Pustakawan tidak hanya bertugas untuk mencari informasi, semakin berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi mereka cenderung bertugas untuk membantu para pengguna perpustakaan dalam menelusur informasi. Perpustakaan digital lebih memudahkan para pengguna untuk mengakses bahan pustaka, karena berbagai koleksi sudah tersedia dalam bentuk digital. Akan tetapi, sampai kapan pun peran buku tidak dapat digantikan oleh media digital.

Perkembangan perpustakaan yang begitu cepat tidak melupakan fungsi utama dari perpustakaan tersebut, yaitu perpustakaan sebagai tempat rujukan informasi. Tidak ada satu pun perpustakaan di dunia yang mampu menghimpun sekaligus menyimpan semua bahan pustaka tercetak yang terbit di bawah satu atap. Kerja sama perpustakaan tetap diperlukan agar semua bahan pustaka dalam koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin secara lintas sektoral.

Perpustakaan digital menjadi pendekatan baru dalam adaptasi kelas tanpa batas ruang di era pendidikan saat ini. Implementasi perpustakaan digital merupakan salah satu wujud peningkatan mutu pendidikan. Minimnya sumber daya manusia untuk mendukung kegiatan tersebut menjadi permasalahan di SMP Negeri 15 Ambon.

Pengembangan layanan perpustakaan digital (digital library) harus diawali dengan pengembangan SDM yang ada di perpustakaan. Hal ini perlu dilakukan karena saat ini bidang Teknologi Informasi dan komunikasi (Information Technology and Communication) sudah menjadi kebutuhan pokok perpustakaan. Berbagai pendidikan instruksional mengenai literasi informasi yang dikembangkan sebagai sarana pelaksanaan berbagai layanan rujukan, semakin diyakini sebagai suatu mekanisme yang efektif untuk memberikan pemahaman kepada pemustaka mengenai aneka layanan dan sumber daya informasi yang ada di perpustakaan dalam era kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Kehadiran teknologi informasi dan komunikasi mendorong adanya perubahan manajemen organisasi secara keseluruhan dan mengubah pendekatan organisasi dalam berhubungan dengan masyarakat. Hal ini tampak dalam berbagai ragam layanan perpustakaan yang dilakukan oleh organisasi pemerintah dan lembaga-lembaga non pemerintah.

Konsekuensinya, perubahan yang terjadi jelas menuntut kehadiran inovasi dalam mengelola layanan perpustakaan yang disediakan. Perpustakaan digital menurut Sulistyo Basuki dan Winy Purtini digagas pertama kali oleh Vannear Bush pada awal tahun 1940-an (dalam Arif, 2005). Vannear Bush sebagai penasihat Presiden Rosevelt bidang ilmu

pengetahuan, dia menghadapi masalah banyaknya informasi dan masih disimpan dalam bentuk analog. Keadaan saat itu menyulitkan dalam akses informasi terutama hasil penelitian yang sudah dipublikasikan. Berangkat dari keadaan itu dia menganggas "thinking machine" dan sebuah device disebut MemEx yang memungkinkan seseorang menyimpan buku, record dalam komunikasinya. MemEx kemudian dimekanisasi sehingga memungkinkan konsultasi informasi yang cepat dan fleksibel.

Pengembangan perpustakaan digital tidak dapat dilakukan secara sembarangan, tetapi perlu suatu formulasi yang terencana dengan rapi. Pengembangan ini menyangkut banyak aspek yang ada di perpustakaan. Formulasi yang dimaksud adalah adanya suatu perencanaan secara menyeluruh terhadap berbagai aspek yang melingkupi suatu perpustakaan. Perencanaan ini diperlukan untuk mentransformasikan sistem dari sistem layanan perpustakaan yang konvensional (tradisional) berbasis koleksi analog ke perpustakaan digital. Pengembangan layanan perpustakaan digital perlu mentransformasikan antara lain: formulasi kebijakan, perencanaan strategis, standarisasi, pengembangan koleksi, infrastruktur jaringan, metode akses, pendanaan, kolaborasi, control bibliografi dan pelestarian untuk menuju keberhasilan dalam pengembangan ke format digital. Sejalan dengan pertumbuhan dan perkembangan program-program perpustakaan digital.

Perpustakaan perlu menyiapkan ruangan yang secara khusus dirancang untuk menyimpan data buku, tulisan, gambar dan suara dalam bentuk elektronik yang dapat diakses menggunakan internet, serta pengalihan dana dari pengadaan bahan pustaka tercetak ke dalam pustaka elektronik (digital). Perubahan model belajar yang selama ini hanya di ruang kelas dengan gaya ceramah yang sifatnya tradisional berubah ke ruang kelas elektronik yang terhubung dengan jaringan komputer dengan perlengkapan multimedia sehingga memungkinkan "sistem belajar jarak jauh". Oleh karena itu dibutuhkan pengembangan sistem dan metoda pelayanan perpustakaan yang efisien dan efektif dengan bobot materi informasi yang terpercaya. Semua hal tersebut hendaknya dilakukan oleh instansi/lembaga penyedia informasi secara sinergi untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi/ lembaga penyedia informasi baik di pusat maupun di daerah.

Kemajuan Teknologi dan persaingan bisnis memaksa organisasi menata ulang sistem teknologi informasi. Organisasi memanfaatkan sistem teknologi informasi (STI) untuk mengimplementasikan strateginya. Sistem teknologi informasi merupakan senjata strategis (strategic weapon). Sistem teknologi informasi untuk memenangkan persaingan organisasi. Tuntutan ketersediaan informasi dalam sebuah sistem informasi berbasis komputer dengan tingkat otomatisasi yang tinggi. Sistem layanan perpustakaan manual dengan penggunaan kertas yang banyak seringkali menyulitkan pengguna aksesibilitas informasi.

Dengan memberdayakan perpustakaan secara maksimal, perpustakaan dapat mengembangkan aktivitas dan layanannya dalam segala aspek sebagai suatu bahan kebijakan dalam rangka pengembangan perpustakaan itu sendiri.

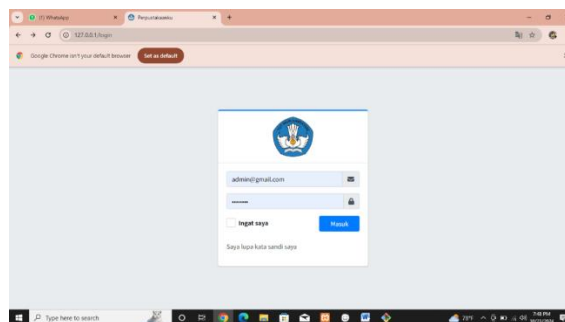
Perpustakaan kita kenal sebagai tempat peminjaman buku atau pustaka non buku yang dijadikan sebagai suatu ujung tombak pelayanan. Biasanya koleksi yang dipinjamkan adalah koleksi jenis buku dan fiksi yang paling banyak dibutuhkan pemustaka tradisional.

Perpustakaan perlu melakukan pengembangan koleksi memperbaiki sistem layanannya serta melakukan promosi perpustakaan secara ekstra. Saat ini fakta menunjukkan bahwa pemustaka lebih suka menggunakan akses perpustakaan melalui internet karena semakin

meningkatnya format pustaka dalam bentuk elektronik (digital) sehingga menimbulkan perubahan pada sistem layanan perpustakaan dalam segala segi. Kenyataan ini didukung oleh kecanggihan teknologi informasi yang semakin luas penggunaannya dan cenderung semakin murah. Perubahan ini harus didukung dengan sumber daya manusia perpustakaan yang lebih kompeten agar dapat memberikan layanan yang baik. Pemberian layanan kepada pemustaka dalam memperoleh informasi dan penggunaan fasilitas perpustakaan dapat dilaksanakan secara manual maupun berbasis teknologi informasi.

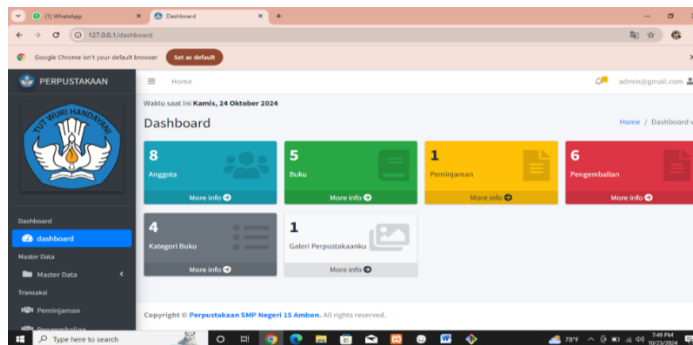
Layanan secara manual/tradisional yaitu pelaksanaan layanan menggunakan perlengkapan non elektrik (kartu katalog, kartu buku, buku peminjaman dan lain-lain). Layanan berbasis teknologi informasi dalam pelaksanaan memerlukan ketrampilan dan keahlian teknis serta teknologi informasi. Selain ketrampilan tersebut juga diperlukan adanya sarana dan prasarana pendukung (perangkat komputer yang meliputi hardware dan softwarena) dan segala sarana pendukung lainnya. Sarana seperti perangkat komputer dan sarana pendukungnya berperan sebagai alat untuk mengakses data dan informasi melalui sistem intranet (server lokal) maupun internet (server web).

Berikut ini merupakan sebuah inovasi teknologi yang diterapkan guna mendukung proses layanan perpustakaan pada SMP Negeri 15 Ambon. Pada halaman ini menampilkan bagaimana admin dapat *login*. Dengan melakukan proses *login* memasukan username dan password untuk *login*.



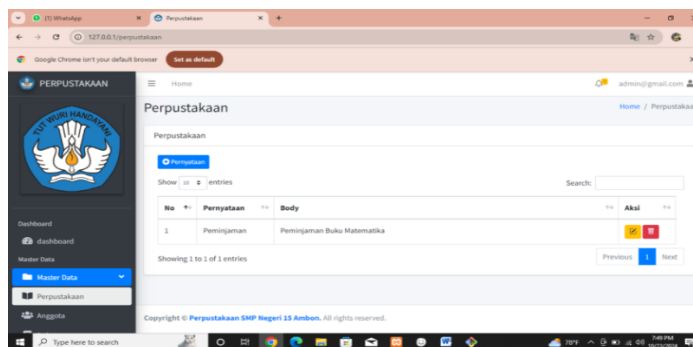
Gambar 1. Tampilan Halaman Login Aplikasi Perpustakaan Digital

Setelah admin melakukan proses login, admin dapat melihat tampilan dashboard utama yang menyajikan ringkasan informasi penting terkait pengelolaan perpustakaan. Dashboard ini menampilkan data anggota, buku, peminjaman, pengembalian, kategori buku, dan galeri dalam bentuk statistik yang mudah dipahami. Selain itu, terdapat bagian "more info" yang memberikan akses cepat untuk melihat detail lebih lanjut dari masing-masing kategori tersebut. Tampilan ini dirancang agar admin dapat secara efisien memantau dan mengelola aktivitas perpustakaan dengan lebih baik, mempermudah dalam pengambilan keputusan operasional.



Gambar 1. Halaman Dashboard

Pada halaman Perpustakaan ini, admin memiliki kemampuan untuk menambah pernyataan baru yang terkait dengan informasi perpustakaan. Admin dapat mengisi kolom body untuk menjelaskan pernyataan tersebut secara lebih rinci. Selain itu, terdapat tombol aksi yang memungkinkan admin untuk mengedit pernyataan yang telah dibuat atau menghapus data yang tidak lagi relevan. Fitur ini memberikan fleksibilitas kepada admin dalam mengelola dan memperbarui informasi dengan mudah, sehingga proses administrasi perpustakaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.



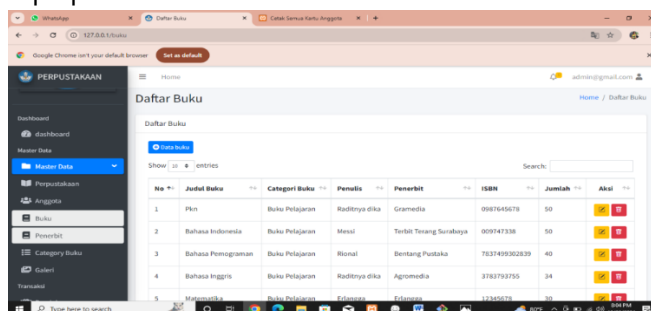
Gambar 3. Implementasi Halaman Perpustakaan

Sistem perpustakaan ini menggunakan kartu anggota sebagai identitas resmi untuk proses peminjaman buku. Kartu anggota hanya dapat dicetak apabila siswa telah terdaftar secara resmi dalam daftar anggota perpustakaan. Bagi siswa yang belum terdaftar sebagai anggota, mereka perlu melakukan pendaftaran terlebih dahulu dan memastikan semua data telah lengkap sebelum kartu anggota dapat dicetak. Kartu anggota ini dilengkapi dengan QR code yang berfungsi sebagai identifikasi digital. Dalam proses peminjaman buku, setiap siswa wajib membawa dan menunjukkan kartu anggota kepada admin perpustakaan. Admin akan melakukan pemindaian QR code yang tertera pada kartu untuk memverifikasi identitas peminjam dan mencatat transaksi peminjaman dalam sistem. Penggunaan kartu anggota dengan QR code ini membuat proses peminjaman buku menjadi lebih efisien, terorganisir, dan aman karena hanya anggota yang terdaftar yang dapat melakukan peminjaman buku di perpustakaan.



Gambar 4. Implementasi Kartu Anggota

Pada halaman Daftar Buku ini, admin memiliki akses penuh untuk mengelola data buku yang tersedia di perpustakaan. Fitur ini memungkinkan admin untuk menambahkan informasi buku baru dengan memasukkan detail penting seperti judul buku yang akan dipinjam, kategori buku (misalnya fiksi, non-fiksi, sains, dan lainnya), nama penulis, penerbit, nomor ISBN (International Standard Book Number) sebagai pengenalan unik buku, serta jumlah eksemplar buku yang tersedia di perpustakaan. Proses pengelolaan data buku ini dilakukan oleh admin sistem. Setelah data buku di input, admin dapat melihat daftar buku yang sudah terdaftar di sistem. Pada setiap entri buku, terdapat tombol aksi yang memberikan admin kemampuan untuk melakukan perubahan data jika diperlukan (edit), atau menghapus data buku yang tidak lagi relevan dari sistem perpustakaan.



Gambar 5. Implementasi Halaman Buku

Layanan ini juga mencakup proses peminjaman, pengembalian, dan hitung denda keterlambatan serta proses pelaporan otomatis. Dengan demikian proses pengelolaan layanan ini semakin dipermudah dengan otomatisasi layanan teknologi informasi.

4. KESIMPULAN

Perpusatkan dapat mengembangkan aktivitas dan layanannya dalam segala aspek sebagai suatu bahan kebijakan dalam rangka pengembangan perpustakaan itu sendiri.

Implementasi layanan aplikasi perpustakaan SMP Negeri 15 Ambon berhasil meningkatkan efisiensi dalam proses peminjaman dan pengembalian buku. Sistem ini mengurangi kebutuhan pencatatan manual sehingga meminimalkan risiko kesalahan input dan kehilangan data. System ini memberikan kemudahan bagi admin dalam mengelola data buku dan anggota, termasuk dalam mencetak kartu anggota yang dilengkapi QR Code. Hal ini mempercepat proses verifikasi identitas peminjam dan pencatatan peminjaman buku. Selain itu, penggunaan teknologi QR code pada kartu anggota perpustakaan meningkatkan keamanan dan keandalan data perpustakaan, sebab hanya anggota yang terdaftar yang dapat meminjam buku. Selain itu, integrasi ini juga memperkuat sistem kontrol pengembalian buku dan pencatatan denda keterlambatan secara otomatis.

Pentingnya pelayanan digital pada perpustakaan menjadi sebuah terobosan baru guna meningkatkan efisiensi kinerja dalam management perpustakaan.

Referensi:

Hartono, H. (2017). Strategi pengembangan perpustakaan digital dalam membangun aksesibilitas informasi: Sebuah kajian teoritis pada

- Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam di Indonesia. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 77-91.
- Hutasoit, H. R. (2012). Perpustakaan digital perpustakaan masa depan. *Iqra': Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 6(02), 52-58.
- Luthfiyah, F. (2015). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189-202.
- Siyasih, F. (2021). Rancang Bangun Sistem Perpustakaan Digital (Studi Kasus: Smk 1 Bandar Lampung). *Jurnal Informatika dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 2(3), 368-374.
- Supriyanto, W. (2015). Pengembangan sistem layanan perpustakaan digital. *Libraria Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 4(1), 1-12.
- Widayanti, Y. (2015). Pengelolaan perpustakaan digital. *LIBRARIA: Jurnal Perpustakaan*, 3(1), 125-137.