dengan terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu, dan adanya partisipasi anggota.[[1]](#footnote-1)

 Steers mengemukakan bahwa Efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sarananya tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya.[[2]](#footnote-2)

 Kurniawan menjelaskan jika efektivitas merupakan kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.[[3]](#footnote-3) Pengertian tersebut mengartikan bahwa efektivitas merupakan tahap dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai.[[4]](#footnote-4)

 Menurut Bastian, efektivitas dapat diartikan sebagai keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu efektivitas adalah hubungan antara output atau keluaran kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Jadi istilah dari efektivitas adalah pencapaian tujuan atau hasil yang dikehendaki tanpa menghiraukan factor-faktor tenaga, waktu, biaya, pikiran, alat-alat dan lain-lain yang telah ditentukan.[[5]](#footnote-5)

 Menurut Effendy, efektivitas adalah komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan.[[6]](#footnote-6) Jadi dapat diartikan bahwa indikator efektivitas dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya merupakan sebuah pengukuran dimana suatu target telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

 Efektivitas yang diukur kali ini aplikasi dari katalog online yaitu *Online Public Access Catalogue* (OPAC). Aplikasi tersebut merupakan open *source*, *Open source* adalah sistem pengembangan yang tidak dikoordinasi oleh suatu individu/lembaga pusat, tetapi dimanfaatkan oleh para pelaku dengan memanfaatkan kode sumber (*source-code*) yang tersebar dan tersedia bebas. Jadi, OPAC merupakan aplikasi terbuka yang bisa diakses siapapun dan tidak berbayar.

1. Efektivitas OPAC

 Efektivitas sebuah sistem perlu dipertanyakan dalam kinerja dan alasan mengapa sistem itu dibuat. Sebuah sistem harus bisa secara efisien menjawab dan membantu suatu permasalahan khususnya dalam hal otomasi. Analisa ini dilakukan untuk mengetahui apakah suatu sistem itu efisien atau tidak, dengan input yang sedikit bisa menghasilkan sebuah output yang memuaskan.

 Untuk mengetahui efektivitas dari OPAC ada indikator dari kinerja OPAC itu sendiri. Indikatornya ialah:

* 1. Interopability

 Interopability adalah kapabilitas dari suatu produk atau sistem yang diungkapkan sepenuhnya untuk berinteraksi dan berfungsi dengan produk atau sistem lain, kini atau di masa mendatang, tanpa batasan akses atau implementasi.

* 1. Usability

 Usability merupakan tingkatan kemampuan antarmuka aplikasi dapat digunakan untuk mempermudah hidup pengguna.

* 1. Portability

 Portability adalah keadaan yang mudah dipindahkan.

* 1. Interface

 Interface adalah mekanisme komunikasi antar pengguna (user) dengan sistem. Interface (antar muka) dapat menerima informasi dari pengguna (user) dan memberikan informasi kepada pengguna (user) untuk membantu mengarahkan alur penelusuran masalah sampai ditemukan suatu solusi.

1. **OPAC**
2. **Pengertian OPAC**

 Menurut Wahyu Supriyanto menjelaskan bahwa OPAC (*Online Public Acces Catalog*) adalah sebuah fitur yang digunakan untuk memfasilitasi pengunjung untuk mencari katalog koleksi perpustakaan yang dapat diakses oleh umum.[[7]](#footnote-7) Sedangkan Menurut Corbin mengatakan “online public catalog merupakan katalog yang berisikan cantuman bibliografi dari koleksi satu atau beberapa perpustakaan, disimpan pada magnetic disk atau media rekam lainnya, dan dibuat secara online kepada pengguna.

 Menurut Horgan, menyatakan “OPAC adalah suatu sistem temu balik informasi, dengan satu sisi masukan (input) yang menggabungkan pembuatan file yang tercantum  dan indeks”. Sedangkan menurut Feather menyatakan bahwa “OPAC adalah suatu pangkatan data dengan cantuman bibliografi yang biasanya menggambarkan koleksi perpustakaan  tertentu”.[[8]](#footnote-8)

 Berdasarkan uraian dari pengertian OPAC di atas dapat diambil kesimpulan bahwa OPAC merupakan suatu sistem temu balik informasi berbasis komputer yang dapat digunakan oleh pengguna maupun petugas perpustakaan untuk menelusur koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan atau unit informasi lainnya yang dapat diakses secara *online*.

1. **Tujuan OPAC**

Menurut Kusmayadi,Tujuan penyediaan OPAC adalah[[9]](#footnote-9) :

1. Pengguna dapat mengakses secara langsung ke dalam pangkalan data yang dimiliki perpustakaan.
2. Mengurangi beban biaya dan waktu yang diperlukan dan yang harus dikeluarkan oleh pengguna dalam mencari informasi.
3. Mengurangi beban pekerjaan dalam pengelolaan pangkalan data sehingga dapat meningkatkan efisiensi tenaga kerja.
4. Mempercepat pencarian informasi. Dapat melayani kebutuhan informasi masyarakat dalam jangkauan luas.

Jadi, tujuan penyediaan OPAC di perpustakaan adalah untuk memberi kepuasan kepada pengguna dan staf perpustakaan dan mempercepat pencarian informasi yang tersedia di perpustakaan.

1. **Pengertian SLiMS**

 Senayan, atau lengkapnya Senayan Library Management System (SLiMS) adalah perangkat lunak manajemen perpustakaan (library management system) sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi web yang dikembangkan oleh tim dari Pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia ini dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi Glt.[[10]](#footnote-10)

SLiMS (*Senayan Library Management System*) memiliki bermacam – macam fitur di dalamnya, yaitu :

1. Modul Katalog ( *Cataloging Module* )

 Fitur untuk membuat, mengedit, dan menghapus data bibliografi sesuai dengan standar deskripsi bibliografi. Mendukung pengelolaan koleksi dalam berbagai macam format seperti monograph, terbitan berseri, audio visual, dsb. Mendukung penyimpanan data bibliografi dari situs di internet, mendukung penggunaan barcode.

1. Modul Penelusuran ( *OPAC Module* )

 Mendukung akses OPAC melalui peralatan portable (mobile device). Menampilkan informasi lengkap tentang status koleksi di perpustakaan, tanggal pengembalian, penampilan gambar sampul buku, .

1. Modul Sirkulasi ( *Circulation Module* )

 Mampu memproses peminjaman dan pengembalian koleksi secara efektif, efisien dan aman. Mengetahui status koleksi yang sedang dipinjam. Mengetahui jumlah denda pengguna jika terlambat mengembalikan koleksi. Mengetahui status keanggotaan jika sudah habis masa atau melakukan *blacklist* jika ada pemustaka yang bermasalah dan dapat menyimpan histori peminjaman anggota.

1. Modul Manajemen Keanggotaan (*Membership Management Module*)

 Memungkinkan beragam tipe pemakai dengan ragam jenis kategori peminjaman, ragam jenis keanggotaan dan perbedaan setiap layanan sirkulasi dalam jumlah koleksi serta lama peminjaman untuk jenis koleksi untuk setiap jenis/kategori. Mendukung untuk input menggunakan barcode, menyimpan informasi preferensi pemakai atau subject interest, dan pencarian informasi anggota.

1. Modul Inventarisasi (*Stocktaking Module*)

 Meliputi pelaporan untuk semua modul-modul yang tersedia di Senayan, diantaranya:

* Laporan Judul
* Laporan Items/Kopi koleksi
* Laporan Keangootaan
* Laporan jumlah koleksi berdasarkan klasifikasi
* Laporan Keterlambatan
* Statistik baik Statistik koleksi, peminjaman, keanggotaan, keterpakaian koleksi
* Tampilan laporan yang sudah didesain printer friendly sehingga mudah dicetak
* Filter data yang lengkap untuk setiap laporan.
1. Modul Manajemen Terbitan Berseri (*Serial Control*)
* Manajemen data langganan
* Manajemen data Kardex
* Manajemen tracking data terbitan yang akan terbit dan yang sudah ada
* Memungkinkan tracking data terbitan berseri yang jadwal terbitnya tidak teratur.
1. **Sarana Penelusuran Informasi**
2. **Pengertian Sarana Penelusuran Informasi**

 Salah satu hal penting yang menjadi bagian tak terpisahkan dari sebuah perpustakaan adalah adanya proses temu kembali informasi, dimana secara spesifik juga akan menyangkut penelusuran informasi. Menurut Sulistyo Basuki, Temu balik informasi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai.[[11]](#footnote-11)

 Temu balik informasi merupakan istilah generik yang mengacu pada temu balik dokumen atau sumber atau data dari fakta yang dimiliki unit informasi atau perpustakaan. Sedangkan penelusuran informasi adalah proses penemuan kembali informasi atau data yang dibutuhkan pemakai yang telah disimpan dalam suatu sistem informasi atau dalam suatu pangkalan data[[12]](#footnote-12).

1. **Teknik Penelusuran Informasi**

 Menurut Surachman, bentuk sumber informasi yang beraneka ragam menuntut adanya alat atau media untuk menemukan kembali informasi tersebut secara tepat dan benar, sehingga bentuk informasi yang akan dicari juga akan menentukan alat apa yang paling cocok digunakan sebagai alat penelusuran dan atau temu kembali informasi.[[13]](#footnote-13)

 Teknik penelusuran informasi merupakan sesuatu yang penting untuk mencapai strategi-strategi dalam penelusuran informasi. Sehingga pada tahap ini merupakan tahap penting bagi pemustaka untuk memahami apa yang dicari dan bagaimana menemukannya.

 Menurut Yusuf, beberapa teknik penelusuran yang biasanya ada di perpustakaan dengan memanfaatkan berbagai alat sumber penelusuran, adalah sebagai berikut.

a. Penelusuran informasi melalui katalog perpustakaan

 Penelusuran menggunakan katalog perpustakaan ini biasanya difokuskan untuk menemukan sebuah kode atau angka klasifikasi yang akan menuntun pemakai ke dalam sumber informasi atau koleksi perpustakaan yang dibutuhkan. Pemakai akan diarahkan kepada jajaran koleksi perpustakaan. Pemustaka maupun pustakawan dapat menelusur melalui tiga entri penting yakni berdasarkan judul, pengarang atau subyek.

b. Penelusuran informasi melalui bibliografi

 Teknik ini mirip dengan katalog, hanya bibliografi cakupannya lebih luas lagi yakni tidak hanya berupa koleksi yang dimiliki perpustakaan akan tetapi juga di luar perpustakaan. Teknik penelusuran ini memanfaatkan daftar bahan pustaka baik yang berupa buku, jurnal maupun sumber lainnya untuk menelusur lebih jauh informasi dan sumber informasi aslinya.

c. Penelusuran Informasi melalui indeks

 Indeks sering diartikan sebagai daftar istilah penting yang terdapat dalam sebuah karya tulis atau bahan pustaka yang disusun secara alphabetis. Indeks ini akan memudahkan orang dalam melakukan penelusuran informasi, karena dapat membawa penelusur kepada sumber informasi secara langsung. Indeks ini dapat berupa bagian dari sebuah karya tulis atau bahan pustaka dan dapat pula berupa buku yang diterbitkan khusus.

d. Penelusuran Informasi melalui abstrak

 Hal yang membedakan antara indeks dan abstrak adalah indeks hanya sampai pada informasi kepada penunjukkan tempat suatu informasi disimpan, sedangkan abstrak di samping menunjukkan tempat informasi, juga memuat ringkasan informasi dari subyek yang ada. Abstrak merupakan pemadatan dari sebuah karya seperti laporan penelitian, artikel majalah atau jurnal, prosiding, dan lain-lain.

1. **Strategi Penelusuran Informasi**

 Agus Rifai mengatakan, strategi penelusuran informasi adalah suatu ilmu sekaligus seni dalam menggunakan pengetahuan mengenai subyek pada sistem temu kembali informasi. Strategi penelusuran ini diperlukan untuk mencapai tujuan. dan untuk mencapai efektivitas dalam berbagai kegiatan penelusuran.[[14]](#footnote-14) Sebagai suatu ilmu (science), strategi penelusuran informasi merupakan suatu pengetahuan dan keterampilan yang dapat dipelajari untuk menemukan informasi.

 Rahmah mengatakan, penelusuran informasi dapat dilakukan dengan menggunakan katalog manual atau online. Jika memilih katalog manual, penelusuran dimulai dengan memilih laci katalog yang memuat nama pengarang, judul, atau subjek karya tersebut. Sedangkan penggunaan katalog online public access catalog (OPAC) pada dasamya sama dengan penggunaan katalog manual. Penelusuran dapat dilakukan melalui nama pengarang, judul atau sabjek karya yang ditelusur. Perbedaan terletak pada alat atau teknologi yang digunakan dan cara mengunakan alat tersebut.[[15]](#footnote-15)

 Dalam Ilmu komputer ada bahasa pemrograman yang bernama *Boolean Logic* atau *Aljabar Boolean. Aljabar Boleean* adalah struktur aljabar yang mencakup intisari operasi logika AND, OR, NOR, dan NAND dan juga teori himpunan untuk operasi union, interseksi dan komplemen. Penamaan Aljabar Boolean sendiri berasal dari nama seorang matematikawan asal Inggris, bernama George Boole. Dialah yang pertama kali mendefinisikan istilah itu sebagai bagian dari sistem logika pada pertengahan abad ke 19.

 Boolean adalah suatu tipe data yang hanya mempunyai dua nilai yaitu *true* dan *false* (benar dan salah). Pada beberapa bahasa pemrograman nilai *true* bisa digantikan 1 dan nilai *false* digantikan 0.

 Di pihak lain, menurut Hasnawati dilihat dari cara dan alat yang digunakan, maka penelusuran informasi dibedakan menjadi dua, yaitu:[[16]](#footnote-16)

a. Penelusuran informasi konvensional: penelusuran yang dilakukan dengan melalui cara-cara konvensional atau manual seperti menggunakan kartu katalog, bibliografi, indeks, dan abstrak.

b. Penelusuran informasi digital: penelusuran yang dilakukan dengan dan melalui media digital atau elektronik seperti melalui OPAC (Online Public Access Catalog), Search Engine (di Internet), Database Online, Jurnal Elektronik, dan informasi lain yang tersedia secara elektronik atau digital.

1. **Sarana Penelusuran Pada Perpustakaan Sekolah**
2. **Perpustakaan Sekolah**

 Ralph dan Wagner (1992) dalam Hari Santoso mengemukakan bahwa perpustakaan sekolah menengah pertama/madrasah ibtidaiyah ialah perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan sekolah dasar yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah/madrasah yang bersangkutan[[17]](#footnote-17).

 Carter V Good juga pernah memberikan suatu definisi terhadap perpustakaan sekolah. Ia menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Perpustakaan sekolah di dalam penyelenggaraannya diperlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari salah seorang guru[[18]](#footnote-18). Menurut Supriyadi, perpustakaan sekolah adalah “perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik sekolah umum maupun Sekolah lanjutan”[[19]](#footnote-19).

 Dari penjelasan diatas, sampailah pada kesimpulan, bahwa yang dimaksud Perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan – bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non-book material)* yang diatur secara sistematis dalam satu ruang menurut aturan tertentu sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah. Dan dapat juga digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.[[20]](#footnote-20) “Kumpulan buku-buku yang tersedia dan dimaksudkan untuk dibaca,oleh karena itu perpustakaan merupakan tempat untuk menambah ilmu pengetahuan, mendapatkan keterangan atau tempat mencari hiburan.

1. **Tujuan Perpustakaan Sekolah**

 Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah tidak terlepas dari tujuan diselenggarakannya pendidikan sekolah secara keseluruhan, yaitu untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik (Siswa atau Murid), serta mempersiapkan mereka untuk mengikuti pendidikan menengah. Perpustakaan Sekolah sebagai bagian integral dari sekolah merupakan komponen utama pendidikan di Sekolah, diharapkan dapat menunjang terhadap pencapaian tujuan tersebut.[[21]](#footnote-21)

 Sejalan dengan hal tersebut di atas, maka tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
2. Membantu menulis kreatif bagi siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
3. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
4. Menyediakan bermacam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
5. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan memberi semangat membaca dan semangat belajar bagi para siswa.
6. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.
7. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khusunya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan, seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

 Dalam tujuan tersebut tergambar dengan jelas arah dan pencapaian yang dimaksudkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yang dalam jangka panjangnya adalah untuk menambah dasar-dasar pengetahuan untuk menjadi fondasi bagi perkembangan selanjutnya. Dan semua itu, mengacu kepada pelaksanaan pembangunan jangka panjang negara kita yang lebih menitikberatkan kepada peningkatan kualitas sumber daya manusia.

1. **Fungsi Perpustakaan Sekolah**

 Smith dkk dalam buku ensiklopedianya yang berjudul “THE EDUCATOR’S ENYCLOPEDIA” menyatakan “School library is a center for learning”, yang artinya perpustakaan sekolah itu merupakan sumber belajar. Memang apabila ditinjau secara umum perpustakaan sekolah itu sebagai pusat belajar, sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan murid-murid adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran di kelas, maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Akan tetapi apabila ditinjau dari sudut tujuan murid-murid mengunjungi perpustakaan sekolah, maka ada yang tujuannya untuk belajar, ada yang tujuannya untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan sekolah, ada yang tujuannya untuk memperoleh informasi, bahkan mungkin ada juga murid yang mengunjungi perpustakaan sekolah dengan tujuan hanya sekedar untuk mengisi waktu senggangnya atau sifatnya rekreatif.[[22]](#footnote-22) Baiklah berikut ini penjelasan beberapa fungsi perpustakaan sekolah:

1. Fungsi Edukatif

 Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interest membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama dikuasai oleh murid-murid.

1. Fungsi Informatif

 Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa (non book material) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamflet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang dengar seperti overhead projector, slide projector, filmstrip projector, televise, video tape recorder dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid.

1. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

 Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah,dimana setiapada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau pelajar, tidak boleh membawa tas , tidak boleh membuat keributan selama di perpustakaan dan apabila ada murid yang telat mengembalikan buku maka akan dikenakan denda, dan apabila dihilangkan maka harus menggantinya.

1. Fungsi Riset

 Di dalam Perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan. Misalnya seorang murid ingin meneliti tentang kehidupan orang-orang pada abad ke 17, maka yang dilakukan adalah riset literature atau yang disebut dengan “library research” dengan cara membaca buku-buku yang telah tersedia di dalam perpustakaan sekolah.

1. Fungsi Rekreatif

 Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Ini tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu, tetapi secara psikologisnya. Sebagai contoh, ada seorang murid yang membaca buku “Malang Kota Indah”. Di dalam buku tersebut dikemukakan mengenai kota Malang, juga disajikan gambar-gambar seperti gambar gedung, tempat hiburan, dan sebagainya.

1. **Layanan Perpustakaan Sekolah Berbasis Teknologi Informasi**
2. Teknologi Informasi pada Perpustakaan Sekolah

 Pemanfaatan teknologi informasi saat ini telah menyebar hampir disemua bidang tidak terkecuali di perpustakaan. Perpustakaan sebagai institusi pengelola informasi merupakan salah satu bidang penerapan teknologi informasi yang berkembang dengan pesat. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi bisa kita lihat dari perkembangan jenis perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi informasi, diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terautomasi, perpustakaan digital atau cyber library. Ukuran perkembangan jenis perpustakaan banyak diukur dari penerapan teknologi informasi yang digunakan bukan dari ukuran skala lain seperti besar gedung yang digunakan, jumlah koleksi yang tersedia maupun jumlah penggunanya.[[23]](#footnote-23) Peningkatan kemampuan SDM pengelola perpustakaan sangat relevan dilakukan, berbagai pelatihan dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi merupakan salah satu jalan yang dirasakan cukup strategis dalam mengatasi permasalahan di atas.

 Adapun yang menjadi pertimbangan adalah sekolah-sekolah yang ada saat ini sebagian besar sudah memiliki perpustakaan dengan jumlah koleksi buku lebih dari 2500 eksemplar, sehingga dengan demikian diperlukan penanganan layanan perpustakaan yang lebih intensif melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam operasionalnya. Disamping itu, hampir di setiap perpustakaan sekolah sudah memiliki komputer yang sementara ini hanya digunakan untuk mencatat data buku dan koleksi bahan pustaka yang lainnya.

1. Optimalisasi Penerapan TI pada Perpustakaan Sekolah

 Mengatasi permasalahan pemanfaatan fasilitas TI pada perpustakaan sekolah yang belum optimal sebagai diungkapkan di atas, sangat relevan dilakukan pendidikan dan latihan (diklat) kepada pengelola perpustakaan sekolah mengenai pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas layanan pada perpustakaan sekolah.

 Sudah tentu dalam melakukan diklat ini tidak dapat dilakukan sekaligus akan tetapi dapat dilakukan dengan menunjuk sekolah-sekolah berdasarkan keterwakilan wilayah dan juga berdasarkan fasilitas yang dimiliki perpustakaan sekolah masing-masing. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah memberikan pemahaman terhadap pengelola perpustakaan mengenai peran teknologi informasi dalam pengolahan bahan pustaka untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dan penyelenggaraan layanan perpustakaan, disamping juga untuk melatih para pengelola perpustakaan dalam pengaplikasian software sebagai pendukung layanan perpustakaan dan pengoperasiannya.

 Salah satu alat bantu dalam kegiatan ini adalah Program Slim 7 Cendana yaitu program teknologi informasi yang dapat mengakomodir kebutuhan perpustakaan dalam menyelenggarakan layanan berbasis TI. Program ini dapat membantu pengelola perpustakaan dalam mengolah buku koleksi seperti membuat katalog dan menampilkan katalog dalam bentuk *Online Public Access Catalogue* (OPAC). Dengan cara pengaplikasian program ini pada penyelenggaraan perpustakaan maka disamping membantu pengelola perpustakaan dalam mengolah buku juga sangat membantu pengguna dalam menelusuri buku- buku koleksi perpustakaan.

 Hasil nyata dari diklat adalah tersedianya fasilitas OPAC yang membantu Pengguna menelusuri keberadaan buku yang dikoleksi dan secara otomatis akan membantu pengguna mengidentifikasi judul buku dan pengarang serta berbagai hal yang menyangkut buku-buku yang akan dicari.

1. 20Mulyasa, *Management Berbasis Sekolah Konsep Strategi dan Implementasi,* (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya), hal 82 [↑](#footnote-ref-1)
2. M Richard Steers,2005, *Efektivitas Organisasi*, (Jakarta: Erlangga) [↑](#footnote-ref-2)
3. http://e-journal.uajy.ac.id/4241/3/2MH01723.pdf. Diakses pada 21 April 2019 Pada Pukul 13.00 WIB [↑](#footnote-ref-3)
4. Ulum. Ihyaul MD, 2004, Akuntansi Sektor Publik, Malang,UMM Press, Hlm. 294. [↑](#footnote-ref-4)
5. Asnawi. 2013*,Efektivitas Penyelenggaraan Publik Pada Samsat Corner Wilayah Kota Malang* , Skripsi S-1 Jurusan Ilmu Pemerintahan, FISIP, UMM, hlm.6 [↑](#footnote-ref-5)
6. http://e-journal.uajy.ac.id/4241/3/2MH01723.pdf. Diakses pada 21 April 2019 Pada Pukul 14.00 WIB [↑](#footnote-ref-6)
7. Wahyu Supriyanto, Pengertian OPAC <http://www.pemustaka.com/pengertian-opac.html> diakses pada Hari Jumat 1 Februari pukul 13.00 WIB [↑](#footnote-ref-7)
8. Gerald Patrick Horgan. 1994, *Staff Use of Online Public Access Catalogue (OPAC)* ( Terjemahan ) (University of Wales) [↑](#footnote-ref-8)
9. Kusmayadi,Tujuan ( OPAC) *Online Public Access Catalogue* <http://www.pemustaka.com/tujuan-dan-fungsi-opac.html> diakses pada hari jumat 1 Februari 2019 pukul 13.05 Wib [↑](#footnote-ref-9)
10. Mulyadi, *Pengelolaan Perpustakaan berbasis Senayan Library Management System (SLiMS).* (Jakarta: Rajawali Press.2016) [↑](#footnote-ref-10)
11. Sulistyo Basuki*, Teknik dan Jasa Dokumentasi. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1992), h.132* [↑](#footnote-ref-11)
12. Sri Ati, Nurdien H. Kristanto, Amin taufiq , *Dasar-dasar Informasi,*(Tangerang Selatan, Universitas Terbuka,2014), [↑](#footnote-ref-12)
13. Arif Surrachman. 2013. “Strategi Penelusuran Informasi yang Efektif” http://mpetipstrikpenelusuranjurnal.blogspot.co.id/2013/12/strategi-penelusuran-informasi yang\_10. html diakses tanggal 30 Maret 2019 pukul 09.34 WIB. [↑](#footnote-ref-13)
14. Agus Rifai . 2014. *Penelusuran Literatur*. Tanggerang Selatan: Universitas Terbuka. [↑](#footnote-ref-14)
15. Elva Rahmah dan Testiani Makmur. 2015. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Hasnawati. 2015. *Perilaku Pemustaka dalam Menelusuri Informasi di Perpustakaan* Universitas Muhammadiyah Makassar. Makassar: UIN Alauddin. [↑](#footnote-ref-16)
17. Hari Santoso, Dalam Jurnal *Promosi Sebagai Media Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah* [↑](#footnote-ref-17)
18. Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bumi Aksara, 2009),hlm 4 [↑](#footnote-ref-18)
19. Supriyadi, *Pengantar Pedoman Penyelengaraan Perpustakaan Sekolah,* Malang: tanpa penerbit,1982 [↑](#footnote-ref-19)
20. Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bumi Aksara, 2009),hlm 5 [↑](#footnote-ref-20)
21. Drs. Pawit M Yusuf, Ms, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah,* (Jakarta: Prenada Media Group) hlm 3 [↑](#footnote-ref-21)
22. Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bumi Aksara, 2009),hlm 7 [↑](#footnote-ref-22)
23. Made Hery Wihardika Griadhi, dalam jurnal *Peningkatan Layanan Berbasis Teknologi Informasi (TI) pada Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* [↑](#footnote-ref-23)