



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Automasi Perpustakaan**

##### **1. Penggunaan Automasi Perpustakaan**

Dengan menggunakan teknologi informasi untuk keuntungan perpustakaan, mulai dari akuisisi hingga layanan informasi bagi pelanggan, otomatisasi perpustakaan mengacu pada proses atau hasil dari pembuatan mesin yang dapat beroperasi atau mengatur dirinya sendiri tanpa keterlibatan manusia.<sup>1</sup>

Otomatisasi di perpustakaan akan mempermudah administrasi, yang berarti pelanggan dapat mengantisipasi layanan kelas satu. Istilah "sistem otomatis perpustakaan" mengacu pada penerapannya ke dalam proses administrasi dan manajerial perpustakaan agar lebih efisien dan efektif. Pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi, statistik, administrasi anggota, dan lainnya semuanya dapat dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Perpustakaan.<sup>2</sup> Alternatifnya, sistem perpustakaan digital memanfaatkannya untuk memperoleh, menyimpan, dan mendistribusikan versi digital dari karya ilmiah.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Sulistyono-Basuki. 2004. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, h.96

<sup>2</sup> Misroni, M., & Krisnawati, D. (2021). Analysis Of The Utilization Of Digital Information Sources By Lecturers Of The State Islamic University Of Raden Fatah As A Reference Source.

<sup>3</sup> Supriyanto, W., & Muhsin, A. (2008). *Teknologi Informasi Pustakawan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kanisius.h.10

Merekam deskripsi data dari buku yang sama berkali-kali adalah kejadian umum di perpustakaan saat ini. Klasifikasi, pengurutan, katalogisasi, dan pemilihan hanyalah beberapa contohnya. Otomatisasi, yang menghemat energi, uang, dan waktu, dapat menggantikan pemrosesan manual item perpustakaan secara teratur dan sedikit demi sedikit di era teknologi saat ini.<sup>4</sup>

Baik karyawan perpustakaan maupun pelanggan akan menghargai penghematan waktu yang diberikan oleh sistem otomasi. Mengotomatiskan proses perpustakaan akan memungkinkan layanan yang lebih efisien, akurat, dan cepat kepada pelanggan.

Komputer dan bentuk teknologi informasi terkait telah maju ke titik di mana layanan perpustakaan otomatis dapat diimplementasikan dengan relatif mudah berkat sistem pemrograman bawaannya. Sistem otomasi perpustakaan bertujuan untuk mencapai dan memberikan banyak keuntungan, termasuk:

1. Meringankan beban pekerjaan, khususnya yang rutin dan berulang-ulang.
2. Menghemat waktu dan tenaga sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam bekerja.
3. Memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dilakukan secara manual.
4. Memberikan hasil pekerjaan yang konsisten dan akurat.

---

<sup>4</sup> Zainuddin. 2009. *Sistem Otomasi Pengolahan Bahan Pustaka di Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*. Makassar: Universitas Islam Negeri. h.12

5. Memberikan kualitas layanan kepada pengguna.
6. Meningkatkan pencitraan positif terhadap perpustakaan.
7. Meningkatkan daya saing
8. Meningkatkan kerja sama antar perpustakaan<sup>5</sup>

Dalam UU RI No.43 Tahun 2007 Bagian Ke 4 pasal 24 tentang perpustakaan perguruan tinggi menyatakan bahwa:

1. Setiap perguruan tinggi memastikan bahwa perpustakaanya memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Standar Pendidikan Nasional.
2. Perpustakaan, sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), memiliki koleksi yang memadai baik dari segi judul maupun duplikatnya untuk memudahkan pelaksanaan penyidikan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat, dan penelitian.
3. Layanan perpustakaan di perguruan tinggi dikembangkan sesuai dengan teknologi informasi dan komunikasi.
4. Sesuai dengan undang-undang, setiap universitas mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaanya agar sesuai dengan standar pendidikan dan perpustakaan nasional.

Seluruh perpustakaan universitas di Indonesia diyakini dapat menjalankan persyaratan-persyaratan tersebut di atas yang diatur dalam

---

<sup>5</sup> HS, Lasa. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Cet.1. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.h.223

peraturan perundang-undangan dengan pemanfaatan teknologi informasi.

## 2. Jenis-jenis Aplikasi Automasi Perpustakaan

### a. Aplikasi SLiMS (*Senanya Library Manajement System*)

SLiMS adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan open source berlisensi di bawah GPL v3. Aplikasi ini pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kemdiknas, Pusat Informasi dan Humas, Kemdiknas. Seiring berjalannya waktu, aplikasi ini dikembangkan oleh komunitas pengguna dan penggiat SLiMS. Aplikasi SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP, database *MySQL*, dan Git version controller. Pada tahun 2009, SLiMS mendapatkan penghargaan tingkat pertama di INAICTA 2009 untuk kategori *open source*.<sup>6</sup>

Berikut ini adalah beberapa fasilitas yang tersedia untuk pengguna aplikasi SLiMS antara lain *Online Public Access Catalog* (OPAC) dengan *thumbnail* yang menampilkan coverbuku; tersedia mode penelusuran yang sederhana (*Simple Search*) dan tingkat lanjut (*Advanced Search*); detail deskripsi buku juga tersedia format XML (*Extensible Markup Language*) untuk kebutuhan web service; manajemen data bibliografi yang efisien meminimalkan redundansi data; manajemen masterfile/dictionary table untuk referensi data seperti GMD (*General Material Designation*), Tipe Koleksi, Penerbit, Pengarang, Lokasi, Kata kunci dan lain-lain; fitur:

---

<sup>6</sup> A.Nugraha dkk.“*Dokumentasi SLiMS Berdasar SLiMS-7 (CENDANA) v.1*,” <http://slims.web.id>, 2009

sirkulasi dengan transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi penagihan, aturan peminjaman yang fleksibel, penundaan, dan informasi penalti; manajemen dengan pembuatan kartu anggota dan pembayaran; stock Opname untuk manajemen inventaris; laporan dan statistik; Kardex untuk mengelola majalah; dukungan untuk manajemen dokumen multimedia (Flv, Mp3) dan dokumen digital lainnya (khususnya PDF dalam bentuk streaming); dukungan untuk berbagai format bahasa (termasuk bahasa yang tidak menggunakan tulisan selain bahasa Latin); dan dukungan untuk bahasa Indonesia, Inggris, Spanyol, Arab, Jerman, Thailand, dan Persia di seluruh instruksi aplikasi. modul mendukung Layanan Katalog Union, yang merupakan katalog induk; modul ini juga memiliki penghitung pengunjung dan melacak kehadiran anggota perpustakaan; pengguna dapat mengakses koleksi pinjaman mereka dengan masuk ke situs web OPAC. Salin katalog dengan protokol, MARC; pemberitahuan surat tentang pinjaman yang terlambat melalui email menggunakan server surat; pembuatan kode batang otomatis; pengaturan liburan; konfigurasi sistem global; manajemen modul; pengguna (staf perpustakaan) dan manajemen grup; dan utilitas cadangan adalah semua karakteristik dari modul sistem ini.

SliMS adalah solusi Perangkat Lunak Sumber Terbuka (OSS) untuk otomatisasi perpustakaan skala kecil dan besar yang berbasis web. Perpustakaan dengan koleksi, anggota, dan staf dalam berbagai konteks jaringan, seperti intranet atau internet, akan menganggap program SLiMS

berguna, karena fitur-fiturnya berfungsi penuh dan sedang ditingkatkan secara aktif.<sup>7</sup>

1) Tujuan dan Manfaat Penggunaan SLiMS (*Senayan Library Management System*)

Tujuan penerapan penggunaan Software Senayan, antara lain:

- a. Meningkatkan efektivitas
- b. Meningkatkan efisiensi
- c. Mempermudah automasi perpustakaan
- d. Memudahkan integrasi berbagai kegiatan perpustakaan
- e. Memberikan layanan perpustakaan yang lebih baik
- f. Memberi peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan

Dengan menggunakan sistem automasi Senayan, maka pekerjaan yang ada di perpustakaan akan semakin mudah. Manfaat lain dari pengguna Senayan di perpustakaan, antara lain:

- a. Dapat mempercepat proses temu balik informasi (*Information Retrieval*)
- b. Memperlancar proses pengolahan, pengadaan bahan pustaka, dan komunikasi antar perpustakaan
- c. Memudahkan pengolahan data perpustakaan
- d. Meningkatkan citra perpustakaan

---

<sup>7</sup> Mulyadi (2016) *Efektivitas Online Public Acces Catalog (OPAC) Berbasis Senayan Library Management System(Slims) Sebagai Sarana Temu Kembali Informasi Di Upt.Perpustakaan Universitas Islam Negeri (Uin) Raden Fatah Palembang. Cet 1(Palembang, fakultas adab dan humaniora uin Palembang,h72*

## 2) Fitur-fitur SLiMS (*Senayan Library Management System*)

Aplikasi SLiMS mempunyai banyak fitur, diantaranya yaitu sebagai berikut:

- a. *Online Public Access Catalog (OPAC)* dengan pembuatan thumbnail yang di *generate on-the-fly*.
- b. Thumbnail berguna untuk menampilkan cover buku.
- c. Mode penelusuran tersedia untuk yang sederhana (*Simple Search*) dan tingkat lanjut (*Advanced Search*).
- d. Detail record juga tersedia format XML (*Extensible Markup Language*) untuk kebutuhan web service.
- e. Manajemen data bibliografi yang efisien meminimalisasi redundansi data.
- f. Manajemen master file untuk data referensial seperti GMD (*General Material Designation*), tipe koleksi, penerbit, pengarang, lokasi, supplier, dan lain-lain.
- g. Sirkulasi dengan fitur: transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi koleksi, aturan peminjaman yang fleksibel, informasi keterlambatan dan denda.
- h. Manajemen keanggotaan.
- i. Stock opname/stocktake.
- j. Laporan dan statistic.
- k. Pengelolaan terbitan berkala (*kardex*).

- l. Dukungan pengelolaan dokumen multimedia dan dokumen digital lainnya. Khusus untuk pdf dalam bentuk streaming.
- m. Senayan mendukung beragam format bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan selain latin.
- n. Menyediakan berbagai bahasa pengantar (Indonesia, Inggris, Spanyol, Arab, Jerman, Thailand).
- o. Dukungan modul Union Catalog Service.
- p. Counter pengunjung perpustakaan.
- q. Member area untuk melihat koleksi yang sedang dipinjam oleh anggota.
- r. Modul sistem dengan fitur: konfigurasi sistem global, manajemen modul.
- s. Manajemen User (Staf Perpustakaan) dan group, pengaturan hari libur, pembuatan barcode otomatis, Utilitas untuk backup. 20. Copy Cataloguing dengan protokol Z39.50 dan P2P Service.

### **3. Kelebihan dan Kekurangan Aplikasi Automasi Perpustakaan**

Adapun kelebihan dan kekurangan aplikasi slims:

- a) SLiMS tersedia secara gratis dan mudah digunakan. Untuk mencapai otomatisasi perpustakaan, perangkat lunak adalah elemen kunci. Sayangnya, tidak semua perpustakaan memilikinya.
- b) Mampu menyediakan perangkat lunak otomasi perpustakaan. Hal ini disebabkan tingginya biaya perangkat lunak otomasi, yang tidak terjangkau oleh banyak perpustakaan di Indonesia. Ketersediaan SLiMS

sebagai perangkat lunak otomasi berbasis FOSS memberikan solusi atas masalah biaya pembelian perangkat lunak otomasi. mampu mengatasi tuntutan otomatisasi perpustakaan. Fasilitas layanan sirkulasi, katalog akses publik online, atau katalogisasi OPAC adalah persyaratan minimum untuk program otomasi perpustakaan, menurut Saffady. Tidak hanya kemampuan sirkulasi, katalogisasi, dan layanan OPAC yang ditawarkan oleh SLiMS. Layanan lain yang ditawarkan oleh SLiMS termasuk administrasi keanggotaan, manajemen perangkat lunak, pencetakan kode batang (baik untuk buku maupun untuk anggota), penyiangan, dan kemampuan pelaporan dan pengunggahan untuk koleksi digital.

- c) PHP digunakan sebagai bahasa pemrograman SLiMS. PHP adalah bahasa komputer yang menggunakan juru bahasa dan dapat diubah. Hasilnya, perpustakaan memungkinkan modifikasi SLiMS sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.
- d) Baik sumber daya manusia Indonesia maupun lokal digunakan dalam pengembangan SLiMS. Pengguna perpustakaan SLiMS mendapat manfaat dari keadaan ini. Keuntungannya adalah SLiMS memenuhi persyaratan perpustakaan nasional, dan pengguna dapat dengan cepat menghubungi pengembang SLiMS jika mengalami masalah saat menggunakan SLiMS.

- e) Program ini mudah dipasang karena termasuk dalam kategori aplikasi berbasis web. Instalasi SLiMS mudah dilakukan pada sistem operasi Linux dan Windows.
- f) Mampu berfungsi di Linux dan Windows. Perpustakaan di Indonesia menggunakan salah satu dari dua sistem operasi terkenal: Windows atau Linux. Kedua sistem operasi ini memungkinkan pengoperasian SLiMS yang stabil. Karena SLiMS dapat beroperasi di Windows dan Linux, pengunjung perpustakaan yang menggunakan salah satu sistem operasi tersebut tidak perlu khawatir tidak dapat menggunakannya.
- g) Memiliki dokumentasi yang lengkap. Pembuatan perangkat lunak, khususnya FOSS, melibatkan penggunaan dokumentasi (manual dan modul). Pengguna atau calon pengguna akan lebih mudah memahami suatu program jika tersedia dokumentasinya. Pengguna dan calon pengguna SLiMS dapat dengan mudah mempelajari SLiMS dengan dokumentasi yang lengkap.
- h) Memiliki potensi masa depan tertentu. Dalam dua tahun perangkat lunak SlimS dikembangkan secara teratur, evolusi sistem terjadi cukup cepat. Beberapa versi yang telah tersedia untuk umum menunjukkan kemajuan ini. Keadaan ini menunjukkan bahwa ada peluang untuk pengembangan perangkat lunak ini. Pengguna SLiMS akan dapat memanfaatkan fitur-fitur baru dan mengatasi bug di versi aplikasi terbaru jika sering diperbarui.

- i) Pembentukan forum pengguna ini memungkinkan pengguna untuk mendiskusikan pengalaman mereka menggunakan SLiMS sesuai dengan persyaratan perpustakaan setempat, dan pengguna SlimS dapat dengan mudah menghubungi pengembang SLiMS jika mengalami masalah saat menggunakan SLiMS.

Kekurangan dari aplikasi SLiMS sebagai berikut:

- a) kompatibilitas dengan browser web Anda memerlukan browser web untuk melihat SLiMS. Sayangnya, tidak semua browser web dapat menggunakan program ini sepenuhnya. Sebagai browser web, program ini menyarankan Mozilla Firefox. Oleh karena itu, tampilan SLiMS tidak akan terlihat seperti seharusnya jika Anda menggunakan web browser selain Mozilla Firefox. Misalnya, jika pengguna menggunakan Internet Explorer sebagai browser web, spanduk (layar) akan menutupi sejumlah menu. Semua web browser boleh digunakan, namun jika hanya untuk mengakses *OPAC (Online Public Access Catalog)*.
- b) Kekuatan akses file SLiMS menawarkan kemampuan untuk mengunggah file. Administrator perpustakaan dapat menggunakan kemampuan ini untuk memamerkan materi digital milik perpustakaan, termasuk *e-book*, *e-journal*, tesis digital, dan koleksi digital lainnya. Namun, berbagi otoritas akses file tidak didukung oleh kemampuan unggah file ini. Sebagai konsekuensinya, setiap orang dapat melihat koleksi digital apapun yang telah dikirimkan ke SLiMS. Jika koleksi digital yang diunggah berupa skripsi, tesis, atau laporan penelitian

digital, tentu situasi ini sedikit memprihatinkan. Karena koleksi digital semacam ini rentan terhadap masalah plagiarisme, akses ke tesis digital, tesis, atau laporan penelitian terbatas.

Menurut uraian sebelumnya, SLiMS, Schils, Inliste dapat membuat pengelolaan sumber daya perpustakaan menjadi lebih sederhana. Akses sistem perpustakaan menggunakan SLiMS, Sekolah, akuisisi Inliste, katalog, keanggotaan, sirkulasi, survei, buku tamu, katalog akses publik online (OPAC), layanan koleksi digital, read-on-the-spot, laporan, dan menu administrasi. Ada fasilitas untuk setiap masakan. Menggunakan aplikasi inlislite, Slims dan Schils dapat mempercepat berbagai operasi terkait perpustakaan, termasuk pelaporan data, entri koleksi, penulis, topik, dan pencetakan katalog judul, serta pengambilan informasi.

Aplikasi seperti SLiMS, Schools, dan Unlisted mempersulit penggunaan bagian bibliografi, tidak memvalidasi metadata, dan tidak mengizinkan pengguna untuk memeriksa ulang skema menggunakan checksum metadata.

## **B. Tinjauan Tentang Kompetensi**

### **1. Pengertian Kompetensi**

Kompetensi adalah memiliki kemampuan untuk memutuskan atau menilai sesuatu menurut kamus Besar bahasa Indonesia. Kompetensi menunjukkan kapasitas yang harus dimiliki setiap pekerja untuk menjalankan suatu pekerjaan berdasarkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, menurut definisi etimologisnya. Kompetensi, menurut Edy Sutrisno, adalah "kewenangan (kekuasaan) untuk menentukan atau memutuskan sesuatu yang berhubungan dengan bisnis", dan didasarkan pada pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang terhadap pekerjaannya, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Berdasarkan arti etimologisnya, kompetensi mempunyai arti kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang atau setiap pekerja agar mampu melaksanakan suatu pekerjaan berdasarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Menurut Edy Sutrisno, suatu kemampuan yang didasarkan pada keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja dan penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditentukan.<sup>8</sup>

Menurut Wibowo, kompetensi adalah kemampuan menjalankan tugas dengan baik dengan menggunakan pengetahuan dan kemampuan seseorang yang sejalan dengan sikap kerja yang dituntut dari jabatan

---

<sup>8</sup> Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana, 2009), hal 203

tersebut.<sup>9</sup> Di dunia sekarang ini, di mana tantangan yang kompleks dan selalu berubah terus muncul dan di mana masa depan menjadi bagian yang semakin penting dari kehidupan sehari-hari masyarakat, perusahaan, baik publik maupun swasta, membutuhkan pemimpin yang kompeten yang dapat memahami dan memenuhi tuntutan karyawannya.

Memiliki informasi, ciri-ciri perilaku, dan kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab seseorang adalah apa yang dimaksud pemerintah ketika mengatakan "kompetensi" dalam peraturan NO. 101 tahun 2000 (Pasal 3).<sup>10</sup>

Mengingat hal tersebut di atas, masuk akal untuk mengasumsikan bahwa pengusaha modern sedang mencari kandidat dengan kompetensi sebagai berikut: karakteristik kerja yang luar biasa; kemandirian; kapasitas untuk beradaptasi dengan keadaan yang berubah; dan kemampuan dan kemauan untuk berkembang secara profesional sehingga mereka dapat bekerja dengan andal dan mandiri.

## **2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kompetensi**

Ada sejumlah elemen yang dapat memengaruhi kompetensi individu, menurut Zwell. Ini termasuk <sup>11</sup>:

- a. Keyakinan dan nilai-nilai

---

<sup>9</sup> Wibowo. *Manajemen Kinerja*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada 2009). hal 324

<sup>10</sup> Republik Indonesia, *Undang-Undang Dasar 1945*, PP NO 101 Tahun 2000, Pasal 3

<sup>11</sup> Wibowo. *Manajemen Kinerja*. Edisi Kedua. (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. 2007).hal 126

Keyakinan tentang diri sendiri dan orang lain berdampak signifikan pada cara orang bertindak. Orang lebih mungkin berhasil dalam segala hal jika mereka yakin dengan kemampuan mereka sendiri.

b. Karakteristik kepribadian

Kepribadian seseorang dapat dibentuk dan dimodifikasi; itu membentuk bagaimana mereka mendekati dan mengatasi tantangan dalam hidup, yang pada gilirannya meningkatkan kompetensi mereka. Kompetensi seseorang akan meningkat sebagai akibat dari daya tanggap dan kemampuan beradaptasi mereka terhadap pengaruh eksternal dan lingkungan.

c. Motivasi

Kemampuan seseorang untuk mencapai apa pun didasarkan pada tingkat motivasinya. Meningkatkan dorongan psikologis seseorang memperkuat kekuatan fisik seseorang, yang pada gilirannya membuat pekerjaan seseorang lebih mudah dan meningkatkan tingkat keahliannya. Kinerja staf juga dipengaruhi secara positif oleh dukungan dan insentif yang diberikan oleh atasan kepada bawahan.

d. Isu Emosional Kondisi

Cara kerja seseorang hanyalah salah satu cara lagi yang ditunjukkan oleh emosi mereka. Ketika orang percaya pada diri sendiri dan kemampuan mereka, mereka lebih mungkin untuk mendapatkan pekerjaan yang baik. Di sisi lain, ketika orang menderita penyakit

emosional seperti ketakutan atau rasa bersalah, pekerjaan mereka terganggu, membuat mereka tampak kurang kompeten.

e. Kemampuan Intelektual

Kecerdasan, kognisi, analisis, dan kemampuan konseptual semuanya berperan dalam kompetensi. Pengalaman dan pembelajaran, yang tentunya juga merupakan fungsi dari kecerdasan bawaan seseorang, berdampak pada tingkat intelektualnya.

f. Budaya organisasi

Berbagai aspek kompetensi individu dipengaruhi oleh budaya organisasi. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa budaya organisasi mempengaruhi kinerja, hubungan antar pekerja, dan motivasi kerja, yang semuanya berdampak pada kompetensi individu.

### 3. Indikator Kemampuan Alumni Ilmu Perpustakaan

Kemampuan pengguna sistem informasi akuntansi menurut Robbins yaitu dapat dilihat dari Pengetahuan (*Knowledge*), Kemampuan (*Ability*) dan Keahlian (*Skills*). Berikut penjelasan dengan indikator-indikator yang ada, yaitu:<sup>12</sup>

1. Pengetahuan (*Knowladge*)

Pengetahuan diartikan sebagai dasar kebenaran atau fakta yang harus diketahui dan diterapkan dalam pekerjaan.

---

<sup>12</sup> Robbins, Stephen P., 2008, *Perilaku Organisasi* (alih bahasa Drs. Benjamin Molan), Edisi Bahasa Indonesia, PT Intan Sejati, Klaten.hal.45

Pengetahuan sebagai pengguna sistem informasi dapat dilihat dari:

- a) Memiliki pengetahuan mengenai Ilmu perpustakaan.
- b) Memahami pengetahuan tugas dari pekerjaannya sebagai pengguna aplikasi SiLMS atau system informasi.

Oleh karena itu, kemampuan untuk mengoperasikan aplikasi sistem informasi merupakan metrik yang digunakan untuk mengevaluasi penelitian.

## 2. Kemampuan (*Ability*)

Kemampuan diartikan sebagai kesanggupan bawaan sejak lahir atau hasil praktek. Kemampuan dalam megoperasikan aplikasi SiLMS:

- a) Kemampuan menjalankan sistem informasi yang ada,
- b) Kemampuan untuk mengoperasikan kebutuhan informasi,
- c) Kemampuan mengoperasikan bagaimana sistem seharusnya,
- d) Kemampuan mengerjakan tugas dari pekerjaan yang menjadi tanggung jawab,
- e) Kemampuan menyelaraskan kemampuan dengan tugas.

Maka, indikator yang digunakan dalam pengukuran penelitian yaitu memiliki kemampuan dalam menjalankan sistem informasi.

### 3. Keahlian (*Skills*)

Mampu mengartikulasikan pekerjaan seseorang dengan jelas dan ringkas membutuhkan kemampuan mendasar, dan di sinilah keahlian masuk. Memiliki Keanggotaan sebagai pengguna sistem informasi dapat dilihat dari:

- a) Keahlian dalam pekerjaan yang menjadi tanggung jawab, Keahlian dalam mengokspresikan kebutuhan-kebutuhannya dalam pekerjaan.

### 4. Kompetensi Alumni Ilmu Perpustakaan

Dalam peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2014, Pasal 34 tentang kompetensi pustakawan yang menyatakan bahwa:

- 1) Pustakawan mempunyai kompetensi professional dan kompetensi personal.
- 2) Kompetensi professional seperti terdapat dalam ayat (1) berisikan aspek pengetahuan, kemampuan dalam sub disiplin ilmu perpustakaan, dan tingkah laku dalam bekerja.
- 3) Kompetensi personal seperti terdapat dalam ayat (1) berisikan tentang aspek karakter individu dan interaksi sosial.<sup>13</sup>

Dalam hal profesi kepustakawanan, diperlukan keahlian sebagai berikut bagi lulusan program Ilmu Perpustakaan di

---

<sup>13</sup> Moh Mursyid dan Yuni Nurjannah, *Pustakawan & Angka Kredit: Bekal Sukses Profesi Pustakawan*, (Yogyakarta: Ladang Kata, 2015), h.53

Indonesia, sesuai dengan standar kompetensi nasional SKNI Perpustakaan Nasional:

1) Kompetensi umum

Kemampuan menggunakan komputer, membuat rencana kerja perpustakaan (RKP), dan laporan kerja perpustakaan (LKP) merupakan contoh kompetensi umum yang merupakan keterampilan dasar bagi setiap pustakawan.

2) Kompetensi inti

Kompetensi inti pustakawan adalah keterampilan dasar yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaannya secara efektif di perpustakaan. Pemilihan bahan pustaka, katalogisasi deskriptif dan subjek, layanan sirkulasi dan referensi, pencarian informasi dasar, promosi perpustakaan, kegiatan literasi informasi, dan penggunaan internet merupakan bagian dari kompetensi inti.

3) Kompetensi khusus

Keterampilan tingkat lanjut dengan fokus yang jelas dikenal sebagai kompetensi khusus. Menyusun makalah ilmiah dan literatur sekunder, memelihara koleksi perpustakaan, melakukan pencarian informasi yang rumit, dan merancang tata letak dan perabotan perpustakaan adalah contoh dari kemampuan khusus yang termasuk dalam pustakawan.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Rizka Halalinatin Thoyyibah, "Standart Kompetensi Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri Se Surabaya (Studi Deskriptif: Kompetensi Pustakawan Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan

*US Special Library Association* (SLA) terangkan dua kategori keahlian yang dipegang Isis dalam bidang ilmu perpustakaan:

1) Kompetensi professional

Kemampuan untuk mengetahui jalan sekitar penelitian, teknologi informasi, manajemen, dan sumber daya informasi inilah yang membuat seorang pustakawan kompeten dalam profesinya. Untuk memastikan bahwa layanan dan informasi perpustakaan tersedia bagi pelanggan dengan cara terbaik, pustakawan harus memiliki kompetensi ilmiah berikut:

- a) Memiliki keahlian dalam menjalankan operasi dan pelaksanaan sistem perpustakaan.
- b) Memiliki pemahaman yang komprehensif tentang substansi sumber informasi, yang mencakup kemampuan untuk menilai dan menghilangkan sumber informasi dengan ketelitian dan efektivitas.
- c) Memiliki keahlian dalam mata pelajaran khusus untuk operasi lembaga dan lembaga.
- d) Mahir dalam pengembangan dan administrasi layanan informasi untuk memastikan efektivitas biaya dan aksesibilitasnya.

- e) Memberikan bantuan luar biasa dan panduan khusus kepada pelanggan sesuai dengan persyaratan informasi perpustakaan.
- f) Memiliki kemampuan untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk akuisisi, pengorganisasian, dan penyebaran informasi.
- g) Menggunakan metodologi survei untuk mengumpulkan umpan balik pengguna untuk memastikan sifat dan persyaratan informasi dari pengunjung perpustakaan.
- h) Mampu menjalankan operasional bisnis dan mengawasi administrasi pelayanan informasi perpustakaan.
- i) mampu mengkolaborasikan informasi dengan koleksi perpustakaan
- j) Menilai hasil Penyajian Informasi dan pelaksanaan penelitian yang berpotensi untuk menyelesaikan masalah Pengelolaan Informasi perpustakaan.
- k) Mampu meningkatkan layanan informasi lebih lanjut untuk memfasilitasi transformasi yang lebih menguntungkan di masa depan.

## 2) Kompetensi personal

Memiliki pengetahuan, sikap, dan perilaku yang diperlukan pustakawan untuk menjalankan pekerjaannya dengan baik sebagai komunikator, memperluas kapasitas

mereka untuk memperoleh pengetahuan, dan menjunjung tinggi standar estetika dan etika yang tinggi dalam menghadapi perubahan dan kemajuan profesional yang terus-menerus:

- a) Mempunyai komitmen dalam menyediakan pelayanan yang lebih optimal
- b) Dapat mencari dan mengemukakan ide dan pemikiran yang baru sehingga dapat diterapkan di perpustakaan.
- c) Berpikir kritis
- d) Dapat mencari mitra kerja dengan perpustakaan lain
- e) Bertanggung jawab atas kinerjanya
- f) Bisa bekerja sama dengan baik
- g) Memiliki sifat leadership (kepemimpinan)
- h) Dapat memajemen suatu pekerjaan
- i) Mempunyai sifat positif dan fleksibel dalam bekerja.<sup>15</sup>

Penulis menarik kesimpulan berikut dari pembahasan sebelumnya tentang jenis-jenis kemampuan yang harus dimiliki oleh lulusan ilmu perpustakaan: kompetensi umum, kompetensi inti, dan kompetensi khusus. Kelompok sebelumnya harus memiliki keterampilan dasar yang diperlukan

---

<sup>15</sup> Purwono, *Profesi Pustakawan*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2016), hal. 5.28-5.30

untuk melaksanakan banyak tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan sub-disiplin ilmu perpustakaan. Kemampuan untuk memahami dan menguasai teknologi informasi perpustakaan, kemampuan untuk bekerja dalam tim dan bertanggung jawab penuh atas pekerjaan seseorang, dan kemampuan untuk membuat keputusan berdasarkan hasil pekerjaan seseorang adalah contoh kemampuan pribadi yang harus dimiliki oleh lulusan ilmu perpustakaan. Seiring otomatisasi perpustakaan dan TI terus berkembang, kemampuan ini dapat membantu lulusan AS menjadi lebih baik dalam karir mereka dengan memperluas wawasan profesional mereka dan mempersiapkan mereka untuk pasar kerja yang terus berubah.

### **C. Kemampuan Alumni Ilmu Perpustakaan**

#### **1. Pengertian Kemampuan (*Ablity*) Alumni Ilmu Perpustakaan**

Istilah dasar "mampu" menunjukkan kapasitas untuk melakukan suatu tugas, sedangkan "kemampuan" menunjukkan kekuatan untuk melakukannya. Kemampuan, menurut definisi ini, adalah kapasitas atau kompetensi seseorang untuk belajar dan memanfaatkan suatu keterampilan untuk mencapai tujuan pekerjaan tertentu.

Dalam pandangan Stephen P. Robbins, ada dua kategori utama karakteristik yang membentuk kemampuan individu:

- 1) Kemampuan Intelektual (*Intellectual Ability*), merupakan kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktifitas mental (berfikir, menalar dan memecahkan masalah).

2) Kemampuan Fisik (*Physical Ability*), merupakan kemampuan melakukan tugas-tugas yang menuntut stamina, ketrampilan, kekuatan, dan karakteristik serupa<sup>16</sup>

Di sisi lain, menurut Rusmaini, kemampuan seseorang meliputi kecerdasan dan kreativitasnya, serta kompetensi apa pun yang terpengaruh olehnya.<sup>17</sup> Kemampuan didefinisikan oleh Candra Wijaya sebagai kemampuan mental, emosional, dan fisik untuk melaksanakan berbagai tugas dengan cara yang menunjukkan langkah-langkah yang diambil untuk mencapai suatu tujuan dengan sukses.<sup>18</sup> Kemampuan, di sisi lain, didefinisikan oleh Sutrisno sebagai kompetensi yang dibangun di atas informasi dan keterampilan yang didukung oleh sikap dan dipraktikkan saat bekerja.<sup>19</sup>

Bidang yang dikenal sebagai "ilmu perpustakaan" menyelidiki berbagai pendekatan untuk mengumpulkan, membuat katalog, melestarikan, menyimpan, mengambil, menganalisis, dan berbagi informasi. Ilmu perpustakaan mencakup berbagai disiplin ilmu, termasuk basis data, arsitektur informasi, statistik, teknologi komputer, sistem informasi manajemen, katalogisasi, klasifikasi, metode pelestarian, referensi, dan sistem dan teknologi informasi. Ini juga

---

<sup>16</sup> Stephen P. Robbins, 2009. *Manajemen*, Jilid 1. Edisi Kesepuluh. Penerbit Erlangga

<sup>17</sup> Rusmaini, *Kemampuan Dasar Mengajar*, (Tangerang Selatan, Unpam Press, 2019) h.29

<sup>18</sup> Candra Wijaya, *Perilaku Organisasi*, (Medan. LPPI, 2017), h.115

<sup>19</sup> Sutrisno, Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2016), h.03

mencakup manajemen pengetahuan dengan memperhatikan perpustakaan digital.

Apa yang membuat seorang pustakawan kompeten adalah kemampuannya untuk menggunakan pengetahuan, otoritas, kemampuan, dan sikapnya untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas dengan kemampuan terbaiknya.<sup>20</sup>

Kemampuan untuk menangani dan mengelola berbagai jenis data perpustakaan sesuai dengan sub-disiplin ilmu perpustakaan merupakan keterampilan bawaan lulusan ilmu perpustakaan, yang dapat dimanfaatkan dalam dunia profesional.

#### 1) Pengguna Bagi Alumni Ilmu Perpustakaan

Pengguna dapat didefinisikan sebagai individu atau kelompok yang menggunakan suatu produk atau layanan. Dalam konteks alumni ilmu perpustakaan, pengguna dapat merujuk pada individu atau kelompok yang menggunakan layanan perpustakaan atau aplikasi perpustakaan, seperti SLiMS. Pengguna aplikasi perpustakaan dapat memanfaatkan kemampuan teknis dan pengetahuan aplikasi untuk pengelolaan perpustakaan yang lebih efektif dan efisien. Selain itu, pengguna layanan perpustakaan dapat memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan untuk memperoleh manfaat maksimal dari layanan

---

<sup>20</sup> Abdul Rahman Saleh, *Manajemen Perpustakaan*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2019), h.63

perpustakaan. Dalam bidang administrasi dan manajemen, pengguna dapat merujuk pada individu atau kelompok yang menggunakan aplikasi atau teknologi tertentu, seperti SLiMS, untuk mengoptimalkan penggunaannya. Sebagai pengguna aplikasi perpustakaan, alumni ilmu perpustakaan dapat memanfaatkan keterampilan teknis dan pengetahuan tentang aplikasi tersebut untuk pengelolaan perpustakaan yang lebih efektif dan efisien. Sebagai pengguna layanan perpustakaan, alumni ilmu perpustakaan dapat memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan perpustakaan untuk memperoleh manfaat maksimal dari layanan perpustakaan.

## 2) Administrator bagi alumni Ilmu Perpustakaan

Administrator bagi alumni ilmu perpustakaan dapat diartikan sebagai seorang profesional yang memiliki kompetensi di bidang administrasi dan manajemen perpustakaan baik di lembaga publik maupun bisnis. Selain itu, alumni ilmu perpustakaan juga dapat bekerja sebagai staf administrasi di perkantoran atau instansi pemerintah. Kemampuan administrasi dan manajemen perpustakaan merupakan salah satu kompetensi yang diajarkan dalam program studi ilmu perpustakaan, sehingga alumni ilmu perpustakaan memiliki dasar-dasar ilmu administrasi yang dapat diterapkan dalam berbagai bidang pekerjaan. Selain itu, alumni ilmu perpustakaan juga dapat bekerja sebagai pengelola database, technical services

manager, atau administrator. Dalam konteks penggunaan aplikasi SLiMS, administrator dapat merujuk pada pengguna yang bertanggung jawab dalam mengelola dan mengatur penggunaan aplikasi SLiMS di perpustakaan

### 3) Programmer bagi alumni Ilmu Perpustakaan

Dalam pekerjaan ini, alumni ilmu perpustakaan bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memelihara aplikasi atau sistem teknologi informasi, termasuk aplikasi atau sistem manajemen perpustakaan. Selain itu, alumni ilmu perpustakaan juga dapat memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan dalam manajemen perpustakaan untuk mengembangkan aplikasi atau sistem teknologi informasi yang lebih efektif dan efisien. Dalam konteks penggunaan aplikasi SLiMS, programmer dapat merujuk pada pengguna yang bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memelihara aplikasi SLiMS di perpustakaan.