

PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

BERBASIS SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS)

Pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan sistem manual, dirasakan tidak lagi memadai untuk menangani beban kerja, khususnya kegiatan rutin yang bersifat *klerikal*/manual dan kegiatan yang sifatnya berulang-ulang (*repeatable*). Otomasi perpustakaan adalah solusi untuk menanggulangnya, dan kita harus menghilangkan paradigma bahwa membuat sistem otomasi memerlukan biaya yang mahal. Karena di era teknologi informasi ini program *software* otomasi perpustakaan bisa di-*download* secara gratis (*Open Source*). Contohnya Senayan Library Management System (SLiMS). Yang menjadi persoalan adalah bagaimana menjalankannya dan memanfaatkannya, serta mempraktikkannya di perpustakaan.

Buku ini menjadi sarana untuk memanfaatkan program tersebut, karena *software*-nya bisa di-*download* melalui: <http://slims.web.id/web/?q=faq>, <http://slims.web.id/download/docs/> (berbagai dokumentasi), <http://slims.web.id/forum> (Forum Diskusi Komunitas SLiMS), <http://slims.web.id/demo> (Demo SLiMS online), <https://slims.web.id/fb/> (Group Facebook SLiMS), <https://github.com/slims/>, <http://goslims.net> (Berbagai produk Komunitas), <http://slimscommmeet.web.id> (Informasi Community Meetup), Komunitas Senayan Library Management System (SLiMS): <http://jogjalib.net>, <http://pangkeplib.net>, <http://primurplib.net>, <http://ambonlib.net>, <http://makassarlib.net>, <http://kambing.ui.ac.id>, <http://perpustakaan.kemendiknas.go.id/senayan> dan lain-lain atau langsung dari google ketik slims.

Di samping itu juga buku ini dilengkapi dengan teori-teori tentang otomasi perpustakaan secara ilmiah yang dipaparkan oleh para pakar bidang perpustakaan, sehingga buku ini bisa masuk di semua kalangan (Pengelola Perpustakaan, Pustakawan, Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Formal sampai Perguruan Tinggi).



Mulyadi, S.Sos.I.,M.Hum. Lahir di Bojen (Jawa Barat), 3 Agustus 1977. Dosen Otomasi Perpustakaan, UIN Raden Fatah Palembang Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora.

Buku yang pernah diterbitkan:

- * *Profesi Kepustakawanan: Bekal Calon Pustakawan Tingkat Ahli*, Palembang: Rafah Press, 2011.
- * *Kewirausahaan: Bertindak Kreatif dan Inovatif*. Palembang: Rafah Press, 2011.
- * *Otomasi Perpustakaan Berbasis Web*. Palembang: NoerFikry Offset, 2012.



Jl. Raya Leuwilingung No. 112
Kel. Leuwilingung, Kec. Tapos, Kota Depok 16956
Telp 021-84311162 Fax 021-84311163
Email: rajapers@rajagrafindo.co.id
www.rajagrafindo.co.id

RAJAWALI PERS
DIVISI BUKU PERGURUAN TINGGI
ISBN 978-979-769-935-2



9 789797 699352



PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

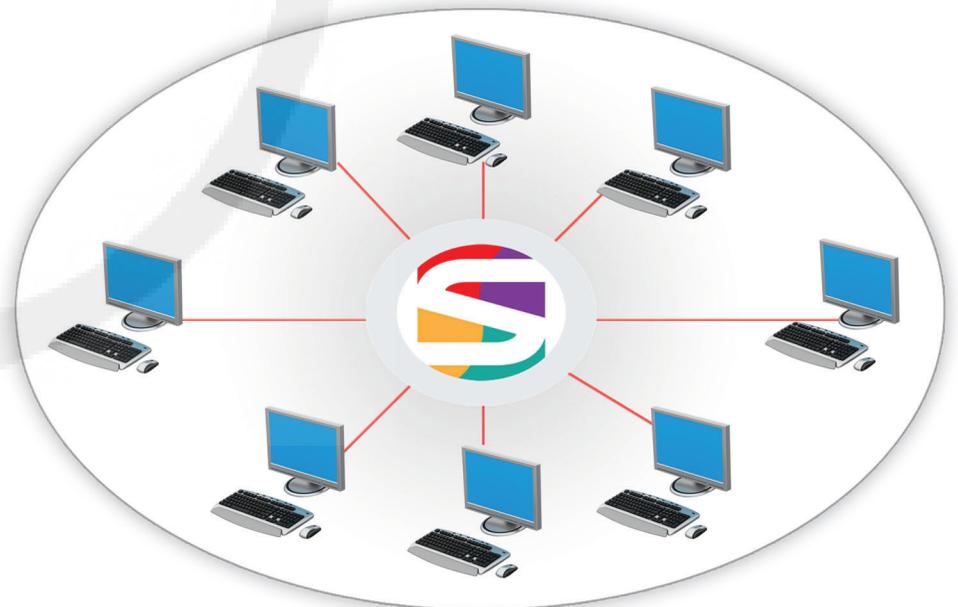
BERBASIS SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS)

Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum.



PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

BERBASIS SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS)



Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum.

PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

BERBASIS SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS)



PENGELOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

BERBASIS SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS)

Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum



Divisi Buku Perguruan Tinggi
PT RajaGrafindo Persada
J A K A R T A

Perpustakaan Nasional: Katalog dalam Terbitan (KDT)

Mulyadi

Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan
Library Management System (SLiMS) / Mulyadi
—Ed. 1.—Cet. 1.—Jakarta: Rajawali Pers, 2016.

xii, 160 hlm., 23 cm
Bibliografi: hlm. 147
ISBN 978-979-769-935-2

1. Otomasi dalam Perpustakaan. 2. SLiMS (Program Komputer)

I. Judul

025. 04

Hak cipta 2016, pada penulis

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh isi buku ini dengan cara apa pun,
termasuk dengan cara penggunaan mesin fotokopi, tanpa izin sah dari penerbit

2016.1544 RAJ
Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum.
PENGLOLAAN OTOMASI PERPUSTAKAAN BERBASIS SENAYAN
LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM (SLiMS)

Cetakan ke-1, Februari 2016

Hak penerbitan pada PT RajaGrafindo Persada, Jakarta

Desain cover oleh octviena@gmail.com

Dicetak di Kharisma Putra Utama Offset

PT RAJAGRAFINDO PERSADA

Kantor Pusat:

Jl. Raya Leuwinanggung No. 112, Kel. Leuwinanggung, Kec. Tapos, Kota Depok 16956

Tel/Fax : (021) 84311162 – (021) 84311163

E-mail : rajapers@rajagrafindo.co.id Http://www.rajagrafindo.co.id

Perwakilan:

Jakarta-14240 Jl. Pelepah Asri I Blok QJ 2 No. 4, Kelapa Gading Permai, Jakarta Utara, Telp. (021) 4527823.
Bandung-40243 Jl. H. Kurdi Timur No. 8 Komplek Kurdi Telp. (022) 5206202. **Yogyakarta**-Pondok Soragan Indah Blok A-1, Jl. Soragan, Ngestiharjo, Kasihan Bantul, Telp. (0274) 625093. **Surabaya**-60118, Jl. Rungkut Harapan Blok. A No. 9, Telp. (031) 8700819. **Palembang**-30137, Jl. Macan Kumbang III No. 10/4459 Rt. 78, Kel. Demang Lebar Daun Telp. (0711) 445062. **Pekanbaru**-28294, Perum. De'Diandra Land Blok. C1/01 Jl. Kartama, Marpoyan Damai, Telp. (0761) 65807. **Medan**-20144, Jl. Eka Rasmi Gg. Eka Rossa No. 3A Blok A Komplek Johor Residence Kec. Medan Johor, Telp. (061) 7871546. **Makassar**-90221, Jl. ST. Alauddin Blok A 14/3, Komp. Perum. Bumi Permata Hijau, Telp. (0411) 861618. **Banjarmasin**-70114, Jl. Bali No. 31 Rt. 05, Telp. (0511) 3352060. **Bali**, Jl. Imam Bonjol g. 100/V No. 5B, Denpasar, Bali, Telp. (0361) 8607995, **Bandar Lampung**-35115, Perum. Citra Persada Jl. H. Agus Salim Kel. Kelapa Tiga Blok B No. 12A Tanjung Karang Pusat, Telp. 082181950029.

PENGANTAR REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Alhamdulillah buku yang berjudul “*Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*” yang ditulis oleh Saudara Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum. Dosen Tetap Ilmu Perpustakaan Mata Kuliah Otomasi Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang telah dapat diterbitkan. Semoga buku ini dapat mengatasi kesulitan dan membantu mahasiswa dalam mendalami bidang ilmu perpustakaan khususnya Pengelolaan Otomasi Perpustakaan berbasis Senayan Library Management System (SLiMS), serta dapat dijadikan modal dasar bagi mahasiswa, tenaga pengelola perpustakaan baik di UPT perpustakaan UIN Raden Fatah, maupun unit-unit perpustakaan lain serta masyarakat umum.

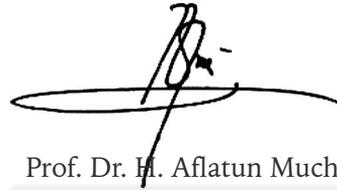
Untuk itu, Saya selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang, menyambut baik dan sekaligus menyampaikan penghargaan serta ucapan terima kasih kepada penulis yang berupaya dengan sungguh-sungguh untuk menyusun buku ini. Sebagai buah karya, tentu saja buku ini tidak luput dari kelemahan dan kekurangan. Namun, setidaknya akan dapat memacu semangat yang bukan saja

kepada penulisnya, tetapi juga kepada para Dosen lainnya untuk melahirkan karya-karya tulis berbentuk buku.

Akhirnya, semoga buku ini bermanfaat dan berfungsi sesuai dengan apa yang diharapkan.

Palembang, Januari 2016

Rektor,



Prof. Dr. H. Aflatun Muchtar, M.A.

NIP. 19520601 198503 1 002



PENGANTAR DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Alhamdulillah buku yang berjudul “*Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*” yang ditulis oleh Saudara Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum. Dosen Tetap Ilmu Perpustakaan Mata Kuliah Otomasi Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah telah dapat diterbitkan. Saya, tentunya menyambut baik, dan mensupport sepenuhnya karena ini merupakan salah satu tanggung jawabnya sebagai salah satu Dosen Ilmu Otomasi Perpustakaan di samping memberikan pengalaman dan pengetahuan tentang ilmu Kepustakawanan dan Perpustakaan Khususnya yang terkait dengan Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS).

Untuk itu, Saya selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang menyampaikan penghargaan serta ucapan terima kasih kepada penulis, dalam penyempurnaan tentunya penulis harus mau menerima kritik dan saran agar lebih sempurna lagi di masa yang akan datang.

Akhirnya semoga buku ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa dan pengelola perpustakaan (pustakawan maupun tenaga perpustakaan) serta masyarakat umum yang tertarik pada dunia perpustakaan khususnya otomasi perpustakaan.

Palembang, Januari 2016

Dekan,



Prof. Dr. H. J. Suyuthi Pulungan, M.A.

NIP. 19711223 199903 2 001



PENGANTAR PENULIS

Alhamdulillah buku yang berjudul “*Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*” ini atas izin Allah Swt., akhirnya dapat diterbitkan. Buku ini lahir sebagai rasa tanggung jawab penulis sebagai Dosen dalam mengasuh mata kuliah Otomasi Perpustakaan. Oleh sebab itu, buku ini merupakan kumpulan dari materi-materi yang terkait dengan otomasi khususnya otomasi perpustakaan ditambah dengan teknis pengelolaan dengan menggunakan Senayan Library Management System (SLiMS). Yang diharapkan untuk bisa memberikan pengetahuan bagi mahasiswa, pengelola perpustakaan dan masyarakat umum tentang ilmu perpustakaan, khususnya yang terkait dengan Otomasi Perpustakaan yang merupakan keharusan bagi unit perpustakaan dewasa ini.

Di masa sekarang otomasi perpustakaan sudah merupakan kewajiban bagi unit perpustakaan dalam rangka menunjang kegiatan pengadaan, pengolahan dan pelayanan dalam unit perpustakaan. Semua instansi yang memiliki perpustakaan sudah mulai meninggalkan sistem manual dan beralih dengan teknologi yang kita

kenal dengan otomasi, untuk itu tentu buku ini sedikit memberikan pengetahuan tentang teknologi yang bisa dipergunakan khususnya di bidang perpustakaan.

Akhirnya mudah-mudahan buku yang berjudul “*Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*” ini dapat bermanfaat baik bagi penulis maupun civitas akademika dan masyarakat umum, saran dan kritik kami harapkan demi sempurnanya tulisan ini.

Palembang, Januari 2016

Penulis,



DAFTAR ISI

Pengantar Rektor UIN Raden Fatah Palembang	v
Pengantar Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang	vii
Pengantar Penulis	ix
Daftar Isi	xi
Bab 1	
Pendahuluan	1
Mengapa Perlu Otomasi Perpustakaan	1
Bab 2	
Perpustakaan dan Teknologi	7
Perpustakaan Sebagai Sumber Informasi	9
Teknologi Informasi di Perpustakaan	12
Peran Komputer di Perpustakaan	16
Membangun Sistem Informasi Perpustakaan	18
Bab 3	
Penerapan Otomasi di Perpustakaan	27
Pengertian Otomasi Perpustakaan	33
Tujuan Otomasi Perpustakaan	36

Manfaat dan Fungsi Otomasi Perpustakaan	39
Bidang yang Diotomasikan	44
Perangkat Sistem Otomasi Perpustakaan	45
Kelebihan dan Kekurangan Otomasi Perpustakaan	50
Kendala Otomasi Perpustakaan	53
Pengaruh Internet Terhadap Otomasi Perpustakaan	56
Peluang Otomasi Perpustakaan di Indonesia	60
Bab 4	
Pengelolaan Senayan Library Management System (SLiMS) di Perpustakaan	65
Mengenal Senayan Library Management System (SLiMS)	65
Kelebihan dan Kekurangan SLiMS	71
Persiapan Sebelum Menggunakan Senayan Library Management System (SLiMS)	75
Instalasi Senayan Library Management System (SLiMS)	77
Pengolahan Bahan Pustaka (Buku) di Perpustakaan	99
Pengelolaan Kartu Keanggotaan (Member)	116
Layanan Perpustakaan (Sirkulasi)	120
Laporan Kegiatan (Reporting)	125
Opac (<i>Online Public Access Catalog</i>) SLiMS	133
Jaringan <i>Local Area Networking</i> (LAN)	136
Bab 5	
Penutup	143
Kesimpulan	143
Saran	145
Daftar Pustaka	147
Glosarium/Istilah-istilah Perpustakaan	151
Biografi Penulis	155

PENDAHULUAN

Mengapa Perlu Otomasi Perpustakaan

Perkembangan teknologi informasi berpengaruh besar terhadap perkembangan perpustakaan, terutama dalam hal mengelola informasi. Memang bukan sesuatu yang buruk atau bahkan dilarang jika tetap mengelola perpustakaan dengan cara-cara manual atau konvensional, terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan, mengapa perpustakaan itu dalam konteks kekinian perlu adanya sistem otomasi. Mengapa perlu otomasi perpustakaan secara umum karena:

1. Lajunya penerbitan yang meningkat pesat. Penerbitan buku pada masa kini mengalami peningkatan pesat dalam segi jumlahnya. Di Indonesia penerbitan buku diperkirakan mencapai lebih dari 5.000 judul per tahun. Hal ini memunculkan pemikiran untuk dapat mengelola terbitan ini secara lebih akurat dan cepat.
2. Meluasnya jumlah penduduk yang dapat membaca dan menulis. Indonesia telah mencanangkan bebas buta huruf sejak masa Orde Baru. Canangan ini

disambut positif masyarakat Indonesia dengan munculnya sekolah-sekolah alternatif yang dapat mendidik masyarakat "tidak mampu" membayar biaya sekolah dapat menikmati sekolah sebagaimana orang lain yang bisa bersekolah. Di lain pihak, kepedulian masyarakat untuk menyekolahkan putra-putrinya membuat peningkatan kuantitas masyarakat yang mampu membaca dan menulis. Ini artinya meningkatkan pula kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan. Maka perpustakaan menjadi alternatif pilihan dalam hal penyediaan bahan-bahan bacaan bagi masyarakat. Ketika bahan bacaan semakin meningkat jumlahnya, maka pengelolaannya pun dituntut semakin baik, terutama dalam hal kecepatan pelayanan. Maka otomasi perpustakaan menjadi jawaban dari masalah ini. Dengan otomasi, di samping dapat mengelola bahan bacaan dengan lebih baik, dapat pula menjadi media temu kembali yang akurat dan cepat.

3. Semakin mahalnya upah tenaga manusia. Untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dibutuhkan tenaga manusia sebagai operatornya sekaligus pemikirnya. Namun demikian, semakin profesional seseorang, semakin mahal pula biaya yang dibutuhkan untuk membayarnya. Sementara pekerjaan semakin hari semakin meningkat. Teknologi informasi muncul sebagai penengah dari masalah ini, yaitu dapat digunakan sistem otomasi yang mampu menggantikan fungsi tenaga manusia dalam arti peningkatan kualitas dan kuantitas produk.
4. Kualitas dan efisiensi teknologi yang tersedia sudah terus-menerus disempurnakan, maka otomasi mudah diterapkan.

Perkembangan teknologi tidak bisa dihindari, dan menunjukkan peningkatan dalam segi kuantitas maupun kualitasnya. Ini memberikan stimulasi bagi perpustakaan untuk andil pula dalam penggunaan teknologi ini dalam mengelola perpustakaan agar dapat melakukan pelayanan kepada pengguna sebaik, seakurat, dan secepat mungkin. Metode yang dikembangkan adalah dalam hal sistem otomasi perpustakaan.

Secara khusus tertuju pada kegiatan pengelolaan di perpustakaan yang kompleks. Pengelolaan buku perpustakaan berarti suatu proses kegiatan kepastakaan yang meliputi kegiatan mulai dari pengolahan sampai dengan pelayanan pengguna perpustakaan. Pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan yang meliputi inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, penyelesaian, dan penyusunan di rak buku. Serangkaian kegiatan ini

tentunya membutuhkan waktu, pikiran dan tenaga. Dalam perencanaan bahan-bahan pustaka ada beberapa langkah yang harus ditempuh antara lain:

1. Inventarisasi. Bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah, baik yang diperoleh dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, tukar-menukar, meminjam maupun dengan cara lainnya harus dicatat dalam buku induk. Pencatatan bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah disebut inventarisasi bahan pustaka.¹ Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan inventarisasi bahan-bahan pustaka meliputi: Memberi stempel pada buku-buku, dan mendaftarkan buku-buku.
2. Sistem Klasifikasi. Dalam melakukan klasifikasi harus berpedoman pada aturan sistem klasifikasi *Dewey Decimal Classification* (DDC). DDC adalah suatu bagan pengelompokan bahan pustaka atas dasar subjek atau isi, berfungsi sebagai alat untuk mengelompokkan dan menyusun koleksi secara baik dan menentukan lokasi buku di rak.² DDC diciptakan oleh Melvil Dewey pada tahun 1873. Sistem DDC membagi ilmu pengetahuan menjadi 10 kelas utama. Masing-masing kelas utama dibagi menjadi 10 divisi dan masing-masing divisi dibagi menjadi 10 seksi, hingga DDC mempunyai 10 kelas utama, 100 divisi dan 1000 seksi.
3. Katalogisasi. Salah satu hal penting dalam pengolahan buku adalah katalogisasi. Katalog perpustakaan dapat diartikan sebagai daftar pustaka yang ada dalam suatu perpustakaan. Sedangkan katalogisasi adalah suatu proses pembuatan katalog yang mencakup kegiatan menentukan deskripsi bibliografi dan tajuk entri dengan cara mengidentifikasi fisik dokumen dan menggunakan peraturan pengatalogan yang bersifat internasional. Menurut Alison Katalogisasi adalah proses pembuatan bibliografis yang mendeskripsikan bahan pustaka dan memberinya nomor panggil.³ Katalogisasi bertujuan untuk membantu pengelola maupun pemustaka dalam memperoleh

¹ Ibrahim Bafadal. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, hlm. 46.

²M.T. Sumantri. 2008. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm. 44.

³Alison Atwell. 2009. *Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan Bagi Guru*. Jakarta: Learning Assistance Program for Islamic Schools (LAPIS), hlm. 182.

informasi yang cepat, tepat dan akurat melalui pengarang, judul atau subjek. Katalog dapat disajikan dalam bentuk kartu, buku, lembaran lepas maupun *online* atau *Online Public Access Catalog* (OPAC).

Itulah aktivitas yang menyita tenaga, pikiran dan waktu bagi pustakawan. Jika perpustakaan hanya memiliki ratusan judul buku dan puluhan peminjam barangkali otomasi perpustakaan belum diperlukan. Namun apabila judul buku yang dimiliki perpustakaan sudah mencapai ribuan bahkan puluhan ribu dan peminjam sudah mencapai ratusan orang per hari maka otomasi perpustakaan sudah sangat diperlukan. Otomasi perpustakaan akan memperingan pekerjaan staf perpustakaan dan memudahkan pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan. Singkat kata otomasi perpustakaan akan menjadikan pekerjaan dan layanan perpustakaan dapat dilaksanakan secara cepat, tepat dan akurat.

Penerapan otomasi perpustakaan di Indonesia pada umumnya hanya mempunyai tiga sasaran yaitu katalogisasi, sirkulasi dan OPAC. Oleh karena itu, mengapa perlu dibuat otomasi perpustakaan jawabannya menitikberatkan pada tiga hal tersebut di antaranya:

1. *Memudahkan dalam pembuatan katalog.* Perpustakaan yang belum menerapkan otomasi pada umumnya harus membuat kartu katalog agar pemustaka dapat menemukan sebuah buku yang diketahui berdasarkan pengarang, judul atau subjeknya dan menunjukkan buku yang dimiliki perpustakaan. Rangkaian kegiatan dalam membuat katalog secara manual banyak menghabiskan tenaga, waktu dan uang. Penerapan komputer akan dapat menghemat segalanya. Proses pembuatan katalog akan lebih mudah, penyajian buku bagi pemustaka juga akan lebih cepat dan pada gilirannya akan terjadi efisiensi.
2. *Memudahkan dalam layanan sirkulasi.* Sebelum perpustakaan menggunakan komputer layanan proses peminjaman biasanya dilakukan dengan menggunakan kartu. Pekerjaan yang harus dilakukan diawali dengan petugas meminta kartu pemustaka, mengambil kartu pinjam, menulis nomor buku di kartu pinjam, mencabut kartu buku dan diakhiri dengan mem "file" kartu. Pekerjaan tersebut memakan waktu yang cukup lama dan cukup rumit. Dengan komputer pekerjaan peminjaman buku dapat dilakukan dengan cepat dan mudah yaitu hanya dengan menyorot "barcode" kartu kemudian menyorot "barcode" buku selanjutnya memberikan cap tanggal pengembalian. Pekerjaan tersebut hanya

memakan waktu kurang 1 menit untuk setiap buku. Begitu juga dengan proses pengembalian dan perpanjangan buku, cukup dengan menyorot “barcode” buku kemudian secara otomatis akan terjadi transaksi. Bahkan di perpustakaan yang sudah maju pemustaka sendiri yang melakukan transaksi yang dinamakan dengan “self service” sehingga sudah tidak lagi melibatkan petugas seperti penerapan ATM dalam layanan Bank.

Alasan lain mengapa kita perlu otomasi perpustakaan di era modern yang serba menggunakan teknologi, karena adanya kemudahan mendapatkan produk TI (*open sources*), harga semakin terjangkau untuk memperoleh produk TI, kemampuan dari teknologi informasi, tuntutan layanan masyarakat serba klik. Sedangkan alasan lain membuat otomasi perpustakaan adalah: mengefisienkan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan, memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna perpustakaan, meningkatkan citra perpustakaan, pengembangan infrastruktur nasional, regional dan global.

Melalui pertimbangan-pertimbangan itu dimungkinkan meminimalisasi kerugian yang dapat ditimbulkan, sebab memang penerapan sistem ini membutuhkan biaya, tenaga dan waktu. Pertimbangan-pertimbangan yang dimaksud di antaranya adalah:

1. Studi kelayakan. Sebelum memasang sistem otomasi ini pimpinan beserta staf perpustakaan mengadakan studi formal untuk memastikan kelayakan sistem tersebut dan dibuktikan bahwa sistem tersebut dibutuhkan di perpustakaan, yaitu dengan melakukan secara independen pada sistem akan dipasang terkait dengan kebutuhan informasi, dan sasaran ideal perpustakaan. Teknik pengumpulan data dari staf dan pemakai perpustakaan dilakukan dengan pendekatan interview dan/atau observasi terhadap instansi atau lembaga (perpustakaan) yang sudah menerapkan sistem tersebut atau langsung kepada pembuat programnya, dan/atau menggunakan sistem *trial* (uji coba) terhadap program itu sendiri, sehingga dapat diketahui hal-hal yang seperti dikatakan oleh Qalyubi yaitu:
 - a. gambaran umum sistem yang ada
 - b. masalah-masalah yang ada
 - c. solusi yang memungkinkan

- d. uraian biaya
 - e. keuntungan yang bisa diperoleh
 - f. gambaran kerja sebelumnya
 - g. skala dan waktu penerapan sistem baru
 - h. implikasi ke lapangan kerja, kebutuhan, dan kebijakan.⁴
2. Analisis sistem. Analisis sistem bertujuan untuk menganalisis setiap aspek yang diselidiki dalam tujuan secara lebih mendalam. Dalam tahap analisis ini perbandingan sistem lama (manual) dan baru (otomasi) serta hal-hal yang belum terungkap dalam studi kelayakan akan lebih jelas terlihat. Dalam hal ini pihak pengembang mengadakan presentasi di depan pimpinan dan staf perpustakaan, yang kemudian dianalisis keefektifan dan keefisienan program.
 3. Evaluasi. Setelah sistem baru tersebut berjalan beberapa waktu, pihak perpustakaan mengadakan evaluasi untuk melihat sistem baru tersebut sudah memenuhi atau mewakili kebutuhan yang sesungguhnya atau masih perlu didukung dengan fasilitas dan perangkat tambahan.

Pada akhirnya memberikan kemudahan dalam penelusuran melalui katalog. Otomasi perpustakaan akan memudahkan pemustaka dalam menelusur informasi khususnya katalog melalui OPAC (*Online Public Access Catalog*). Pemustaka dapat menelusur suatu judul buku secara bersamaan. Di samping itu, mereka juga dapat menelusur buku dari berbagai pendekatan. Misalnya melalui judul, kata kunci judul, pengarang, kata kunci pengarang, subjek, kata kunci subjek, dan sebagainya. Sedangkan apabila menggunakan katalog manual, pemustaka hanya dapat akses melalui tiga pendekatan yaitu judul, pengarang, dan subjek.

⁴Syihabuddin Qalyubi, dkk. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga, hlm. 395.

BIOGRAFI PENULIS

Biografi adalah kisah atau keterangan tentang kehidupan seseorang. Sebuah biografi lebih kompleks daripada sekadar daftar tanggal lahir atau mati dan data-data pekerjaan seseorang, biografi juga bercerita tentang perasaan yang terlibat dalam mengalami kejadian-kejadian tersebut. Dalam biografi tersebut dijelaskan secara lengkap kehidupan seorang tokoh sejak kecil sampai tua, bahkan sampai meninggal dunia. Semua jasa, karya, dan segala hal yang dihasilkan atau dilakukan oleh seorang tokoh dijelaskan juga.⁶⁹ Sedangkan autobiografi adalah riwayat hidup pribadi yang ditulis sendiri.⁷⁰

Dalam perjalanan kehidupan di dunia, pengalaman terutama terkait dengan perbuatan atau amal yang bernilai religius dan mendapat ridha Allah Swt., merupakan lahan prestasi untuk menjembatani agar memperoleh keberuntungan dalam kehidupan di akhirat kelak hendaknya. Namun semuanya itu terpulang dengan prinsip-prinsip yang dimiliki oleh individu yang bersangkutan. Dalam kaitan inilah, penulis berusaha untuk dapat melakukan suatu peninggalan berupa dokumentasi pengalaman dalam kehidupan di dunia terutama menjalani kehidupan di dunia pustakawan sebagai pejabat fungsional yang mendapat tugas dan tanggung jawab

⁶⁹<http://wikipedia.org/wiki/Biografi>.

⁷⁰<http://www.artikata.com/arti-319971-autobiografi.html>.

dengan kekuatan legalitas pekerjaan dengan Surat Keputusan pejabat pemerintah berupa SK PNS yang bertugas mengelola unit informasi atau perpustakaan dan dosen tetap Ilmu Perpustakaan.

Dalam tulisan ini, saya akan mengetengahkan beberapa kegiatan kepastakawanan dan kegiatan administrasi lainnya yang pernah dijalani selama jangka waktu tertentu yang kebetulan tercatat dalam buku agenda pribadi selama bertugas sebagai PNS sebagai Pustakawan di UPT Perpustakaan IAIN Raden Fatah sampai pada akhirnya menjadi dosen tetap ilmu perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora jurusan Ilmu Perpustakaan Mata Kuliah Otomasi Perpustakaan.

Sebagaimana kita ketahui bahwa pengalaman hidup merupakan guru yang paling berharga. Dan pengalaman waktu yang telah lalu takan mungkin dapat diulangi kembali, kecuali kesan yang menjadi kenang-kenangan yang dapat ditulis baik oleh dirinya sendiri maupun oleh orang lain.

Untuk itu sebagai kenang-kenangan selama saya menjadi PNS sejak tahun 31 Maret 2000 tidak terputus-putus hingga sekarang. Dirasakan sangat perlu dan bernilai tinggi yang menjadi dokumentasi pengalaman, tidak hanya bagi penulis sendiri, namun saya kira bagi semua pihak untuk dijadikan pengalaman melalui pengalaman orang lain dalam hal ini pengalaman pribadi saya.

Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum., putra dari pasangan Dirja dan Dasini dilahirkan di Desa Bojen Kecamatan Panimbang Kabupaten Pandeglang Provinsi Serang-Banten pada tanggal 3 Agustus 1977. Pada tahun 1981 ikut orang tua hijrah ke Palembang Sumatera Selatan (Transmigrasi di desa Pulau Rimau). Menamatkan pendidikan SDN 1 (tamat 1993) dan SMPN 4 (tamat 1993) di Pulau Rimau daerah yang sangat terpencil untuk mencapai ke Palembang pada tahun 1990-an memakan waktu sehari semalam.

Bertekad untuk memperoleh pendidikan dan kehidupan yang lebih baik daripada kedua orang tuanya yang hanya seorang petani. Sehingga ia bertekad merantau ke daerah Kabupaten Musi Banyuasi (Sekayu) untuk menempuh pendidikan Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEAN 1) pada tahun 1993 dan selesai tahun 1996. Di sekolah SD dari kelas 1 s/d tamat selalu menjadi juara I. Di SMP setiap semester prestasi kelasnya antara juara II dan III. Prestasi terbaik di SMP ikut lomba cepat-tepat TVRI Palembang

pada tahun 1992 sebagai juara II, dan Ketua Osis selama 2 tahun kelas 2 dan kelas 3. Di tingkat SMEA prestasi kelasnya per semesternya hanya masuk 10 besar saja. Tetapi tekad kuat dari SMP ingin menjadi ketua OSIS kembali di tingkat SMEA dan di kelas 2 terpilih menjadi ketua OSIS dan inilah prestasi yang membanggakan di tingkat SMEA.

Di tingkat perguruan tinggi Mulyadi kembali melanjutkan perantauannya di kota Palembang Provinsi Sumatera Selatan, untuk mendapatkan pendidikan yang lebih tinggi. Di Palembang Mulyadi melanjutkan pendidikan D1 Bidang Akuntansi Komputer dan tamat tahun 1997, sambil bekerja di swasta melanjutkan kembali ke IAIN Raden Fatah Palembang pada tahun 1997. Pada semester 6 diterima menjadi PNS di perguruan tinggi di mana ia menempuh pendidikan (IAIN Raden Fatah Palembang) sehingga tidak diperbolehkan kuliah di Perguruan Tinggi tersebut karena pegawai di sana, sehingga Transfer ke Universitas Muhammadiyah Palembang Fakultas Dakwah Jurusan Komunikasi Islam dan setengah mata kuliah diakui dan pada tahun 2002 selesai menempuh pendidikan universitas tersebut dan menyandang gelar Sarjana Sosial Islam (S.Sos.I).

Pada tahun 2005 mendapat beasiswa (bagi pegawai sebanyak 10 orang) untuk melanjutkan ke Program Pascasarjana (S2) IAIN Raden Fatah Palembang. Di antara 10 orang seperjuangannya dia merupakan yang lulus pertama pada tahun 2008, dan mendapatkan gelar Magister Humaniora (M.Hum).

Dalam karier pekerjaan dan pendidikan setelah selesai menamatkan pendidikan S2 nya pada tahun 2008, di samping menjadi tenaga Pustakawan juga dilibatkan untuk menjadi tenaga pengajar (Dosen) karena sebagai persyaratan untuk mengajar harus pendidikan minimal S2 telah memenuhi syarat. Sehingga aktif mengajar di Fakultas Adab dan Fakultas Dakwah sejak tahun 2008 dan tepat pada di hari ulang tahunnya pada tanggal 3 Agustus di tahun 2015 ditetapkan menjadi Dosen Tetap Ilmu Perpustakaan Mata Kuliah Otomasi Perpustakaan di Fakultas Adab UIN Raden Fatah Palembang.

Dalam karier di perpustakaan pada masa menjadi tenaga pustawan prestasi terbaiknya, yaitu:

1. Juara Harapan 1 Pustakawan Terbaik Sumsel Tahun 2012.
2. Juara 2 Pustakawan Terbaik Sumsel Tahun 2013.

3. Juara 1 Pustakawan Terbaik Sumsel Tahun 2014 sekaligus menjadi finalis sebagai wakil dari Sumatera Selatan ke tingkat Nasional (Jakarta 2014).
4. Ketua Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) Kota Palembang Periode 2014 s/d 2017.

Selama menjadi Dosen Karya Tulis yang dibuat di antaranya:

Buku:

1. Profesi Kepustakawanan (Bekal Calon Pustakawan Tingkat Ahli), Palembang: Rafah Press, 2011.
2. Kewirausahaan: Bertindak Kreatif dan Inovatif, Palembang: Rafah Press, 2011
3. Otomasi Perpustakaan Berbasis Web, Palembang: Noer Fikri Offset, 2012.

Penelitian:

1. Program Studi Ilmu Perpustakaan, Survei Literatur Kurikulum dan Dosen/Tenaga Ahli Perpustakaan di Indonesia. Palembang: Noer Fikri Offset, 2011.
2. Petunjuk Teknis Evaluasi dan Pelaporan Lembaga Pengelola Zakat (LPZ). Jakarta: Direktorat Pemberdayaan Zakat Kemenag, 2012.

Jurnal:

1. Jurnal Istinbath: Pemikiran Politik Ibnu Khaldun dan Pembentukan Teori Sosiologi Politik, Palembang: Kopertais Wilayah VII Sumbagsel, No.2/Th.VII/Desember 2007.
2. Jurnal Wardah: Hubungan Ulama dan Umara, Palembang: Fakultas Dakwah dan Komuniksai, No.16/Th.X/Juni 2008.
3. Jurnal Tamaddun: Polemik Pemikiran Filsafat Al-Ghazali dan Ibn Rusyd, Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, Nomor 2 Volume VIII/Juli 2008.
4. Jurnal Concencia: Pengembangan Perpustakaan Berbasis Teknologi, Palembang: PPs IAIN Raden Fatah, Vol.XI No.1 Juni 2011.
5. Jurnal Medina-Te: Pemikiran dan Gerakan Pembaruan KH.AR. Fachruddin di Ormas Muhammadiyah 1968-1990, Palembang: PPs Vol.8 No.2, Desember 2011.

6. Jurnal Tamaddun: Perpustakaan Sebagai Literasi Informasi Bagi Pemustaka, Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, Nomor 2 Volume VIII/Juli-Desember 2013.
7. Jurnal Tamaddun: Pemasaran Jasa Informasi Perpustakaan, Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, Volume XIV/No.1/Januari-Juni 2014.

Pengalaman Ke Luar Negeri:

1. Singapura: Raker Tahunan IAIN Raden Fatah Batam-Singapura, 3 hari tahun 2012.
2. Malaysia: Seminar Entrepreneurship (UiTM Malaka), 7 hari tahun (19-25 Oktober 2015)



**Foto Bersama Prof. Sulistyو Basuki (Tokoh Ilmu Perpustakaan)
dan Hendro Wicaksono, M.Hum. (Developer SLiMS)**

Nama : Mulyadi, S.Sos.I., M.Hum.

Tugas : Dosen Fakultas Dakwah UIN Raden Fatah Palembang

Telp. : 085268616554

E-Mail : mul.exe@gmail.com