SEMINAR NASIONAL
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

# SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN MADRASAH

**Supriadi[1*], Mahmud Mustafa[2]**
[1, 2] *Dosen PTA FT Universitas Negeri Makassar*
[*] *cady_ft_unm@yahoo.com*

## ABSTRAK

Tujuan dari PKM ini adalah untuk meningkatkan pelayanan dan pengelolaan perpustakaan Madrasah Aliyah Muhammadiyah Salaka dan Madrasah Aliyah Muhammadiyah bontorita yang efektif dan efisien di kabupaten Takalar. Target khusus yang ingin dicapai adalah 1) meningkatkan pemahaman pengelolah perpustakaan dalam pelayanan perpustakaan 2) meningkatkan keterampilan pengelolah dalam Sistem informasi perpustakaan madrasah, 3) dihasilkannya program aplikasi Sistem informasi perpustakaan Madrasah, 4) diterapkan program aplikasi Sistem informasi perpustakaan pada masing-masing madrasah sasaran. Untuk mencapai tujuan tersebut digunakan metode workshop dan pendampingan pengelolaan perpustakaan menggunakan program aplikasi Sistem informasi perpustakaan. Setelah kegiatan Workshop selesai dilanjutkan dengan kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan madrasah secara digital menggunakan program aplikasi Sistem informasi perpustakaan di masing-masing perpustakaan madrasah sasaran. Adapun langkah-langkah kegiatan pendampingan yaitu: 1) instalasi program Sistem informasi perpustakaan, 2) instalasi barcode 3) penginputan data koleksi (buku) 4) pembuatan label & kantong buku, 5) penginputan data anggota perpustakaan, 6) pembuatan kartu anggota 7) pembuatan kantong buku & kartu kembali, dan 8) penataan ruang perpustakaan

**Kata Kunci:** Perpustakaan, Sistem, Informasi

## PENDAHULUAN

Ditengah-tengah era kemajuan teknologi informasi dan era globalisasi, perpustakaan memegang peran penting sebagai pusat sumber belajar. Berbagai penelitian diberbagai Negara telah mengungkapkan bahwa perpustakaan Madrasah yang dikelolah dengan baik merupakan sarana yang tepat untuk memotivasi para tenaga pengajar dan anak didiknya dalam memperluas dan memperdalam ilmu pengetahuan. Perpustakaan di madrasah sebagai pusat sumber belajar hendaknya dikelolah secara serius oleh tenaga pengelolah yang mempunyai latarbelakang pendidikan perpustakaan atau melalui workshop lainnya. Pengelolah perpustakaan Madrasah harus mampu mengaplikasikan ilmu perpustakaan dan informasi yang dimilikinya untuk menyediakan berbagai koleksi yang diperlukan oleh para pemakainya sesuai kurikulum yang berlaku dan juga dapat mengembangkan berbagai program layanan perpustakaan yang menunjang proses pendidikan di Madrasah.

Perpustakaan Madrasah sebagai salah satu jenis perpustakaan yang berkaitan erat dengan kegiatan pendidikan formal di Madrasah mempunyai peran yang sangat efektif dan strategis untuk meningkatkan minat baca siswa. Perpustakaan madrasah dewasa ini tidak saja merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi peserta didik, tapi juga merupakan bagian yang integral dari kegiatan pembelajaran. Artinya, penyelenggaraan perpustakaan madrasah harus sejalan dengan visi misi madrasah dengan mengadakan bahan bacaan yang sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lainnya.

**Permasalahan Mitra**

Berdasarkan analisis situasi di atas, maka permasalahan yang dihadapi pada kedua perpustakaan Madrasah mitra adalah :

1. Pengelolaan perpustakan yang belum optimal, dimana pengelolaan perpustakaan belum mampu sepenuhnya mengelolah perpustakaan dengan baik. Dimana pengelolah perpustakaan kurang memiliki pengetahuan perpustakaan yang komprehensip. Hal ini disebabkan karena pengelolah perpustakaan mempunyai latar belakang yang tidak sesuai dengan pendidikan perpustakaan.
2. Pengelolaan perpustakaan yang belum efektif dan efesien, dimana administrasi dan transaksi semuanya dilakukan secara manual.
3. Jumlah koleksi buku baik buku paket maupun buku referensi yang dimiliki masih sangat terbatas.
4. Sarana dan prasarana perpustakaan yang tersedia baik dari segi kuantitas maupun kualitas masih jauh dari harapan perpustakaan yang baik.
5. Jumlah pengunjung perpustakaan yang sangat rendah dibanding jumlah warga Madrasah.

Mitra 1 adalah Madrasah Muhammadiyah Salaka kelurahan salaka kecamatan Pattalassarng kabupaten Takalar. Madrasah ini memiliki perpustakan dengan luas 12 m2. Perpustakaan ini dikelolah oleh 1 orang yaitu seorang guru yang berpendidikan S1 dengan latarbelakang pendidikan yang bukan pendidikan perpustakaan dan seorang pegawai adminstrasi dengan pendidikan Sekolah Menengah Atas. Perpustakaan ini memiliki furniture seperti meja baca, meja pengelolah, lemari/rak buku dan kursi dari segi jumlah furniture yang ada masih jauh dari apa yang diharapkan disamping itu penataan furniture yang ada belum sesuai apa yang diharapkan. Koleksi buku yang dimiliki perpustakaan ini sebanyak 450 buah, yang terdiri dari buku paket sebanyak 350 buah dan buku referensi sebanyak 105 buah dimana penataan buku dalam rak buku masih kurang rapi. Pelayanan perpustakaan seperti pencatatan buku, pencatatan anggota, peminjaman dan pengembalian buku dan buku tamu semuanya dilakukan secara manual sehingga kurang efektif dan efesien. Berdasarkan buku tamu jumlah pengunjung perpustakaan setiap hari masih sangat rendah dibanding jumlah warga madrasah yang ada.

Mitra 2 adalah Madrasah Aliyah Muhammadiyah Bontorita berada di wilayah desa Bontomangappe kecamatan Galesong kabupaten Takalar. Madrasah ini memiliki perpustakan dengan luas 16 m2. Perpustakaan ini dikelolah oleh salah satu guru yang berpendidikan S1 dengan latarbelakang pendidikan yang bukan pendidikan perpustakaan. Perpustakaan ini memiliki furniture seperti meja baca, meja pengelolah, lemari/rak buku dan kursi dari segi jumlah furniture yang ada masih jauh dari apa yang diharapkan disamping itu penataan furniture yang ada belum sesuai apa yang diharapkan. Koleksi buku yang dimiliki perpustakaan ini sebanyak 540 buah, yang terdiri dari buku paket sebanyak 420 buah dan buku referensi sebanyak 120 buah, dimana penataan buku dalam rak buku masih kurang rapi. Pelayanan perpustakaan seperti pencatatan buku, pencatatan anggota, peminjaman dan pengembalian buku dan buku tamu semuanya dilakukan secara manual sehingga kurang efektif dan efesien. Berdasarkan buku tamu jumlah pengunjung perpustakaan setiap hari masih sangat rendah dibanding jumlah warga Madrasah yang ada.

Berdasarkan hasil diskusi dengan kepala Madrasah dan pengelolah perpustakaan Madrasah mitra masalah di atas tidak semuanya di atasi dalam kegiatan ini karena keterbatasan dana dan waktu. Sehingga permasalahan yang menjadi prioritas yang akan di atasi dalam kegiatan pengabdian ini adalah

masalah 1 dan 2 dengan alasan tidak terlalu membutuhkan dana yang besar dan dapat dilakukan dalam jangka pendek.

## SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Solusi atas permasalahan di atas dapat dilakukan dengan Workshop yang disertai pendampingan pengelolah perpustakaan menggunakan program aplikasi optimasi perpustakaan. Dari kegiatan penerapan teknologi ini akan dihasilkan luaran berupa :

a. Peningkatan pemahaman pengelolah perpustakaan dalam pelayanan perpustakaan
b. Peningkatan keterampilan pengelolah dalam Sistem informasi perpustakaan Madrasah
c. Dihasilkannya program aplikasi Sistem informasi perpustakaan Madrasah
d. Diterapkan program aplikasi Sistem informasi perpustakaan pada masing-masing Madrasah sasaran

## METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan dalam IbM ini adalah Workshop dan Pendampingan. Rencana kegiatan yang akan dilakukan yaitu dimulai dengan kegiatan persiapan workshop termasuk perizinan dan persuratan. Workshop dimulai dengan pretest untuk menentukan kemampuan awal peserta pelatihan, kemudian dilanjutkan dengan pemberian materi yaitu; 1)pemahaman perpustakaan Madrasah, 2)manajemen perpustakaan 3)perencanaan ruang perpustakaan, 4)pengembangan koleksi, 5)pelayanan teknis dan sirkulasi 6)pelayanan referensi 7)pemeliharaan koleksi, 8)Sistem informasiperpustakan Madrasah. Kegiatan Workshop diakhiri dengan kegiatan Postest untuk mengetahui kemampuan peserta setelah mengikuti pelatihan.

Setelah kegiatan workshop selesai dilanjutkan dengan kegiatan pendampingan pengelolaan perpustakaan Madrasah secara digital menggunakan program aplikasi Sistem informasi perpustakaan di masing-masing perpustakaan Madrasah sasaran. Adapun langka-langka kegiatan pendampingan yaitu : 1) Instalasi Program Sistem informasi Perpustakaan, 2)Instalasi Barcode 3)Penginputan Data Koleksi (Buku) 4)Pembuatan Label & Kantong Buku, 5)Penginputan Data Anggota Perpustakaan, 6)Pembuatan Kartu Anggota 7)Pembuatan Kantong Buku & Kartu Kembali, dan 8)Penataan Ruang Perpustakaan.

## KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi yang mengusulkan program ini adalah Universitas Negeri makassar. Program pengabdian masyarakat di Universitas Negeri Makassar (UNM) di bawah Lembaga Pengabdian Masyarakat (LPM). Kegiatan pengabdian pada masyarakat merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh LPM UNM. Pengabdian masyarakat merupakan salah satu bagian Tri Dharma Perguruan Tinggi. Sebagai sebuah lembaga yang menaungi seluruh kegiatan pengabdian masyarakat, LPM UNM telah melakukan berberapa cara (seperti Workshop penulisan proposal pengabdian) untuk meningkatkan partisipasi dosen untuk mengajukan proposal pengabdian masyarakat baik yang didanai oleh DIKTI maupun lembaga lainnya. Hal ini terbukti dengan meningkatnya perolehan proposal pengabdian masyarakat yang didanai.

Latar belakang tim pelaksana cukup mendukung dalam pelaksanaan program ini. Ketua Tim dengan latar belakang pendidikan elektronika/komputer dan pernah pengikuti trainer of trainer khusus optimasi perpustakaan Madrasah yang diadakan oleh Kemitraan Pendidikan Indonesia-Australia di Surabaya. Ketua tim adalah salah seorang trainer optimasi perpustakaan di Madrasah Depelovement

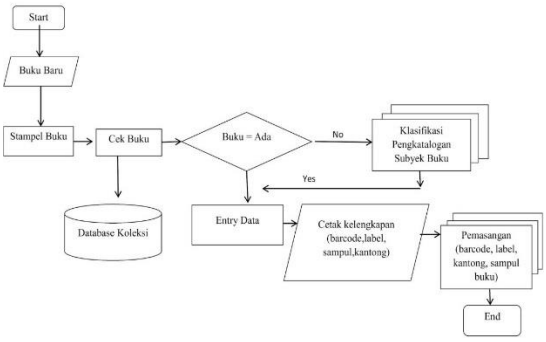
Centre (MDC) Kementerian Agama Propinsi Sulawesi Selatan.

Seluruh tim pelaksana kegiatan ini telah melakukan berbagai program pengabdian masyarakat, baik yang dibiayai oleh Dikti maupun yang dibiayai oleh Kementerian Agama. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ini adalah mahasiswa D3 yang lanjut ke S1 yang telah membuat tugas akhir dengan judul perancangan program Sistem informasi perpustakaan jurusan pendidikan teknik elektronika yang dibimbing oleh ketua tim pelaksana kegiatan IbM ini.

## HASIL DAN PEMBAHSAN

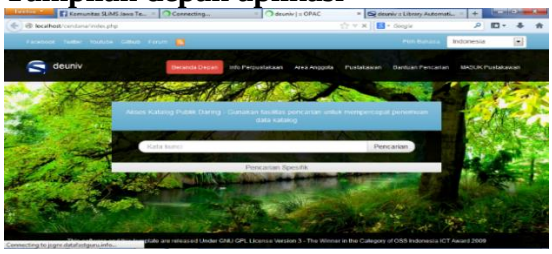
Sebagai sebuah Sistem Sistem Informasi Perpustakaan yang memiliki fungsi untuk mempermudah kegiatan administrasi perpustakaan. Sebagai perangkat lunak Sistem informasi perpustakaan maka Slims harus mampu mempermudah kegiatan administrasi perpustakaan. Jika melihat fitur-fitur yang disediakan Slims, perangkat lunak ini mampu menjalankan fungsi administrasi yang ada di perpustakaan. Kegiatan pengolahan, peminjaman, pengembalian, pemesanan koleksi, penyiaran, manajemen anggota, fasilitas pencetakan barcode (barcode koleksi dan anggota) serta berbagai jenis laporan. Slims memiliki fitur-fitur yang berfungsi sebagai fasilitas pendukung sebagai oper source system. Slims juga dapat membantu pihak menajemen untuk membuat kebijakan pengadaan atau sebagai bahan pertimbangan untuk memutuskan suatu kebijakan bagi perpustakaan. Semua kegiatan ini mungkin dilakukan dengan menggunakan fitur-fitur yang terdapat di Slims.

Standar Operation Procedure pengolahan koleksi pada program aplikasi Sistem informasiperpustakaan seperti gambar berikut ini :




Gambar 1. Diagram alur SOP pengolahan Koleksi Perpustakaan

**Tampilan depan aplikasi**



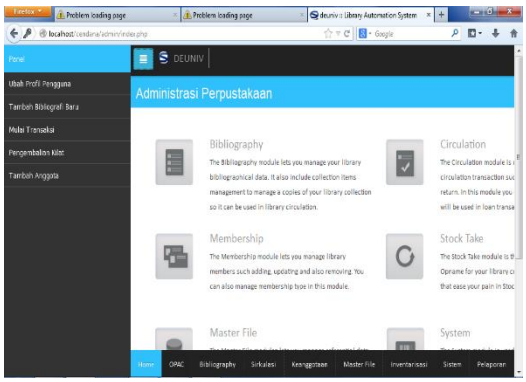
Gambar 2. Tampilan depan aplikasi

**Login Petugas**

Gambar 3. Tampilan login admin

**Tampilan Menu Admin**

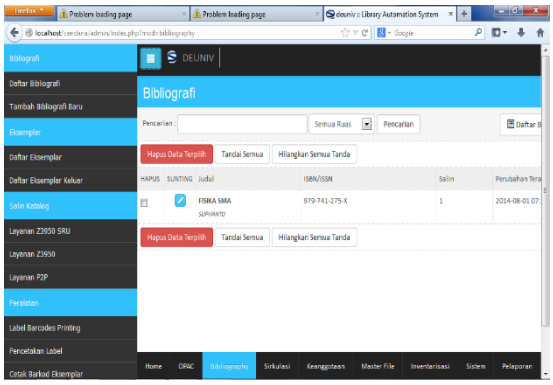
Menu Admin ini adalah interface yang digunakan oleh admin untuk melakukan pelayanan pada perpustkaan



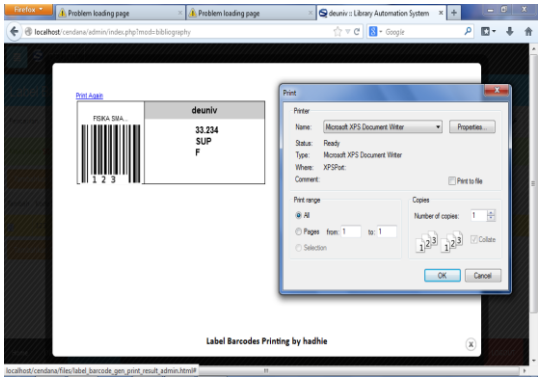

Gambar 4. Tampilan menu admin

**Data Buku**

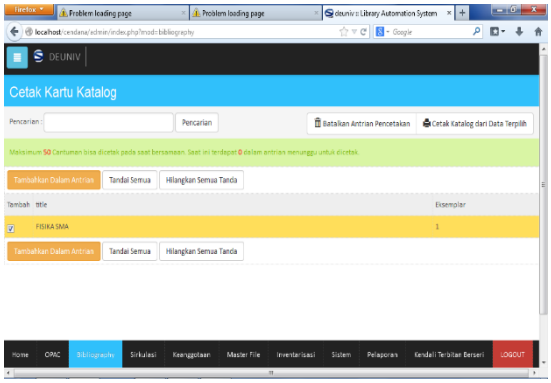
Bibliografi, fasilitas ini digunakan untuk mengolah koleksi pada perpustakaan antara lain, inventarisasi, katalogisasi dan klasifikasi, Standar Operation



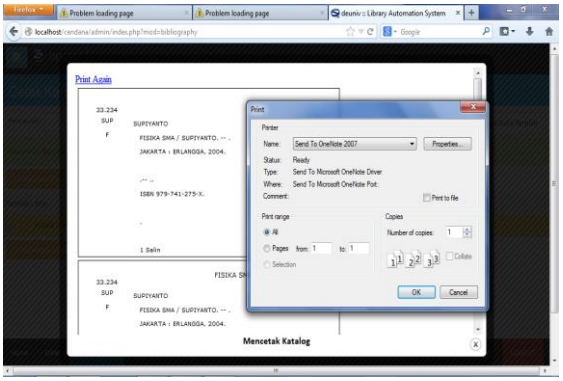

Gambar 5. Menu Bibliografi




Gambar 6. Menu cetak label buku



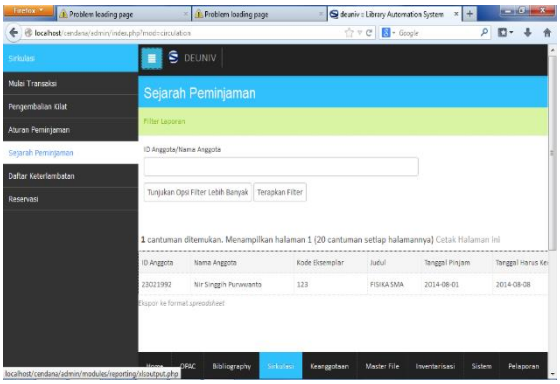

Gambar 7 Menu kartu Katalog




Gambar 8. Menu Cetak kartu katalog

**Menu sirkulasi buku**

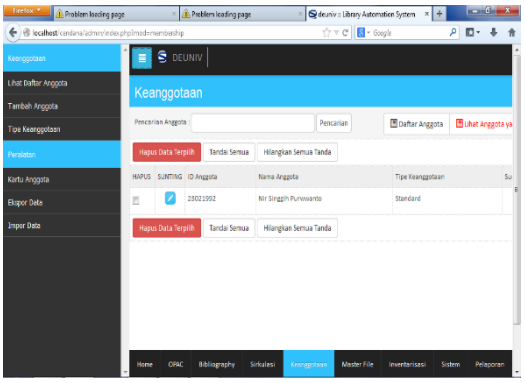
Sirkulasi menyediakan fasilitas peminjaman, pengembalian dan bahkan reservasi koleksi yang sedang dipinjam anggota lain.



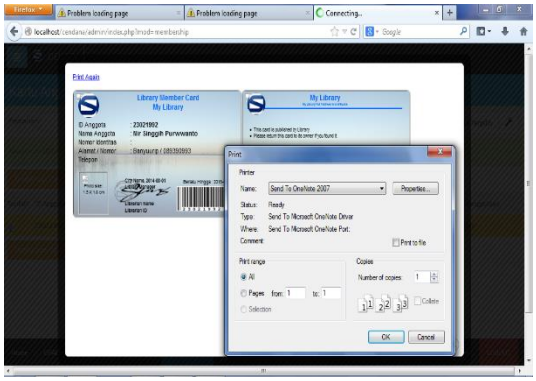

Gambar 9. Menu sirkulasi koleksi

**Data Anggota Perpustakaan**

Membership, fasilitas ini digunakan untuk mengolah data keanggotaan perpustakaan, yaitu : mengolah data anggota dan mencetak kartu anggota.



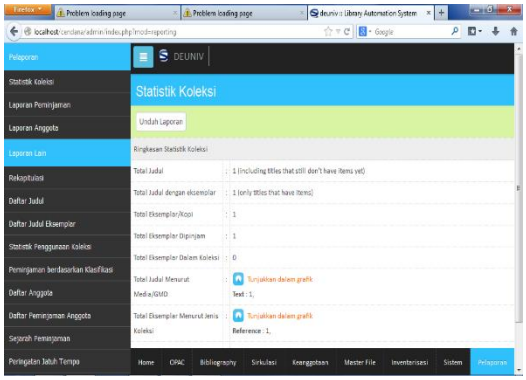

Gambar 10. Menu Keanggotaan



Gambar 11. Menu Print Kartu Anggota

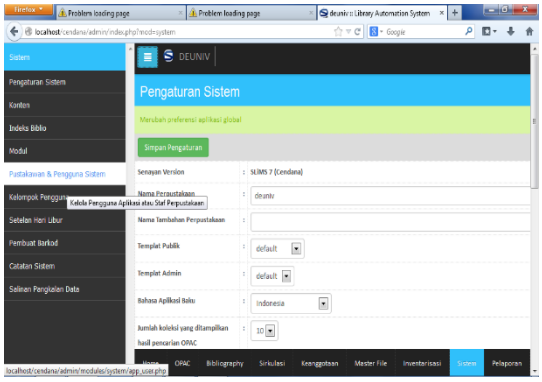
**Laporan**

Reporting, fasilitas ini digunakan untuk mengelolah pelaporan yang di miliki perpustakaan, yaitu rekapitulasi jumlah koleksi, laporan peminjaman, statistik keanggotaan, dll



Gambar 12. Statistik Koleksi

**Menu Pengaturan Sistem**



Gambar 13. Menu pengaturan system

Barcode generator, fasilitas ini digunakan untuk membuat barcode buku dan barcode kartu anggota.

## KESIMPULAN

Setelah melaksanakan kegiatan program IPTEKS bagi masyarakat, maka disimpulkan bahwa:

1. Peserta pelatihan mampu menjelaskan tentang perpustakaan sebagai salah satu unit kerja di Madrasah yang memberi dukungan terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran.
2. Peserta pelatihan mampu menginstall program aplikasi otomasi perpustakaan
3. Peserta pelatihan mampu mempraktekkan administrasi pada otomasi perpustakaan.
4. Peserta pelatihan dapat melakukan sirkulasi melalui aplikasi otomasi perpustakaan.
5. Peserta dapat membuat kartu anggota perpustakaan dari bahan PVC
6. Dengan diterapkannya otomasi perpustakaan dimasing-masing Madrasah sasaran, sehingga dapat meningkatkan pelayanan perpustakaan yang efektif.

## DAFTAR PUSTAKA

Warintek. 2008. Pengertian, Peran, dan Fungsi Perpustakaan, (online) (https://warintek08.wordpress.com/tes/. diakses 03 September 2015

Nur Kholis Setiawan, 2014, Modul Pengelolaan Madrasah. Kemitraan Pendidikan Australia-Indonesia. Jakarta: Direktorat Pendidikan, Madrasah Madrasah Kementerian Agama RI.

Rubin R. 2010. Foundation of library and Information science (3rd ed.) New York: Schuman Publishers.

Stueart, R.D, & Eastlick, J.T 1981. Library management (vol 2nd) Lettleton, Colorado: Libraries Unlimited