

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Sistem Informasi Perpustakaan

##### 1. Konsep Dasar Sistem

###### a. Pengertian Sistem

Menurut Zaki Baridwan (2010:4) sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Menurut Tata Sutabri, (Journal Speed, Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi, Vol. 2 No.2, 2010, ijns.org) sistem sangat membantu di dalam pengolahan data, pemeliharaan data yang dimiliki perpustakaan sehingga dapat menghemat waktu dan meningkatkan keakuratan informasi hasil pengolahan data.

Menurut Mulyadi, (2010 : 6) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut Jogiyanto (2010 : 2) sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi.

Menurut Tata Sutabri (2012 : 6) sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan menurut Prof.Dr.Ir. Marimin, M.Sc dkk., Indonesian Journal on Networking and Security - ISSN: 2302-5700, Volume 2, No 4 (2013) sistem adalah suatu kesatuan usaha yang terdiri dari bagian-bagian yang berkaitan satu sama lain yang berusaha mencapai suatu tujuan dalam suatu lingkungan kompleks. Pengertian tersebut mencerminkan adanya beberapa bagian dan hubungan antar bagian, ini menunjukkan kompleksitas dari sistem yang meliputi kerja sama antara bagian yang interdependen satu sama lain.

Dengan demikian pengertian sistem dapat disimpulkan Sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau suatu kesatuan dari subsistem-subsistem yang saling terkait dan memiliki tujuan tertentu.

#### b. Karakteristik Sistem

Menurut Tata Sutabri (2012:20) sebuah sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu yang mencirikan bahwa hal tersebut bisa dikatakan sebagai suatu sistem. Adapun karakteristik yang dimaksud adalah sebagai berikut :

##### 1) Mempunyai komponen (*Components system*)

Suatu sistem tidak berada dalam lingkungan yang kosong, tetapi sebuah sistem berada dan berfungsi di dalam lingkungan yang berisi sistem lainnya. Suatu sistem terdiri dari sejumlah

komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Apabila suatu sistem merupakan salah satu dari komponen sistem lain yang lebih besar, maka akan disebut dengan subsistem, sedangkan sistem yang lebih besar tersebut adalah lingkungannya.

2) Mempunyai batasan (*Boundary system*)

Batas sistem merupakan pembatas atau pemisah antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.

3) Mempunyai lingkungan (*Environment system*)

Lingkungan luar adalah apa pun di luar batas dari sistem yang dapat mempengaruhi operasi sistem, baik pengaruh yang menguntungkan ataupun yang merugikan. Pengaruh yang menguntungkan ini tentunya harus dijaga sehingga akan mendukung kelangsungan operasi sebuah sistem. Sedangkan lingkungan yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan agar tidak mengganggu kelangsungan sebuah sistem.

4) Memiliki penghubung sistem (*Interface system*)

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Penghubung inilah yang akan menjadi media yang digunakan data dari masukan (*input*) hingga keluaran (*output*). Dengan adanya penghubung,

suatu subsistem dapat berinteraksi dan berintegrasi dengan subsistem yang lain membentuk satu kesatuan.

5) Mempunyai masukan (*Input*)

Masukan atau input merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*), yaitu bahan yang dimasukkan agar sistem tersebut dapat beroperasi dan masukan sinyal (*signal input*), yaitu masukan yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

6) Mempunyai pengolahan (*Processing System*)

Pengolahan (*process*) merupakan bagian yang melakukan perubahan dari masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

7) Mempunyai keluaran sistem (*Output System*)

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Keluaran dapat berupa informasi sebagai masukan pada sistem lain atau hanya sebagai sisa pembuangan.

8) Memiliki sasaran (*Objectives system/goal*)

Suatu sistem pasti memiliki sasaran (*objective*) atau tujuan (*goal*). Apabila sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Tujuan inilah yang mengarahkan suatu sistem. Tanpa adanya tujuan, sistem menjadi tidak terarah dan terkendali.

9) Memiliki umpan balik (*Feed back*)

Umpan balik diperlukan oleh bagian kendali (*control*) sistem untuk mengecek terjadinya penyimpangan proses dalam sistem dan mengembalikannya ke dalam kondisi normal.

### c. Klasifikasi Sistem

Menurut Yakub (2012) sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandang diantaranya :

#### 1) Sistem abstrak (*abstract system*)

Sistem Abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Sistem teologia yang berisi gagasan tentang hubungan manusia dengan Tuhan merupakan contoh *abstract system*.

#### 2) Sistem fisik (*physical system*)

Sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik, Sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi, sistem sekolah, dan sistem transportasi merupakan contoh *physical system*.

#### 3) Sistem tertentu (*deterministic system*)

Sistem tertentu adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang dapat diprediksi, interaksi antara bagian dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluarannya dapat diramalkan. Sistem komputer sudah diprogramkan, merupakan contoh *deterministic system* karena program komputer dapat diprediksi dengan pasti.

#### 4) Sistem tak tentu (*probabilistic system*)

Sistem tak tentu adalah suatu sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksikan karena mengandung unsur probabilitas. Sistem arisan merupakan contoh *probabilistic system* karena sistem arisan tidak dapat diprediksikan dengan pasti.

5) Sistem tertutup (*Close system*)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak bertukar materi, informasi, atau energi dengan lingkungan. Sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan, misalnya reaksi kimia dalam tabung terisolasi.

6) Sistem terbuka (*Open system*)

Sistem ini adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan. Sistem perdagangan merupakan contoh *open system* karena dapat dipengaruhi oleh lingkungan.

d. Kriteria Sistem yang Baik

Kriteria sistem yang baik antara lain :

1) Kegunaan

Sistem harus menghasilkan informasi yang tepat pada waktunya, relevan untuk proses pengambilan keputusan manajemen.

2) Ekonomis

Semua bagian dari sistem termasuk laporan-laporan, pengawasan dan lain-lain harus menyumbangkan suatu nilai tambah sekurang-kurangnya sebesar nilai tersebut.

### 3) Keandalan

Keluaran (*output*) sistem harus memiliki tingkat ketelitian yang tinggi dan sistem itu sendiri harus mampu beroperasi secara efektif dan efisien.

### 4) Kapasitas

Sistem harus mempunyai kapasitas yang memadai untuk menangani periode-periode operasi puncak seperti saat operasi normal.

### 5) Kesederhanaan

Sistem harus cukup sederhana sehingga struktur dan operasinya dapat dengan mudah dimengerti dan prosedurnya pun harus dapat diikuti dengan mudah pula.

### 6) Fleksibel

Sistem harus cukup fleksibilitas untuk menampung perubahan yang akan muncul sewaktu-waktu.

## 2. Konsep Dasar Informasi

### a. Definisi Informasi

Informasi ibarat darah yang mengalir didalam tubuh suatu organisasi sehingga informasi ini sangat penting didalam organisasi. Berikut ini merupakan definisi Informasi dari beberapa ahli :

- 1) Menurut McLeod dikutip oleh Yakub (2012:8) pada buku Pengantar Sistem Informasi, informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

- 2) Menurut Tata Sutabri (2012 : 22) informasi adalah data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.
- 3) Menurut Jogiyanto (2010) informasi dapat didefinisikan sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi yang menerimanya. Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal sebuah data. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian.

b. Kualitas Informasi

Menurut Tata Sutabri (2012:33-34) pada buku Analisis Sistem Informasi, kualitas dari suatu informasi tergantung dari 3 hal, yaitu informasi harus akurat (*accurate*), tepat waktu (*timeliness*), dan relevan (*relevance*).

1) Akurat

Informasi harus bebas dari kesalahan – kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti bahwa informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.

2) Tepat waktu

Informasi yang datang kepada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan suatu landasan dalam mengambil sebuah keputusan dimana bila pengambilan keputusan terlambat maka akan berakibat fatal untuk organisasi.



### 3) Relevan

Informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk setiap orang berbeda. Menyampaikan informasi tentang penyebab kerusakan mesin produksi kepada akuntan perusahaan tentunya kurang relevan. Akan lebih relevan bila ditujukan kepada ahli teknik perusahaan. Sebaliknya informasi mengenai harga pokok produksi disampaikan untuk ahli teknik merupakan informasi yang kurang relevan, tetapi akan sangat relevan untuk seorang akuntan perusahaan.

### 4) Mudah dan murah

Cara dan biaya untuk memperoleh informasi juga menjadi bahan pertimbangan tersendiri, jika cara dan biaya untuk memperoleh informasi sulit dan mahal, maka kualitas informasi tersebut akan berkurang.

### c. Nilai Informasi

Menurut Jogiyanto (1999) yang dikutip oleh Yakub (2012:9) nilai dari informasi (*value of information*) ditentukan oleh dua hal yaitu, manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Sehingga tidak memungkinkan dan sulit untuk menghubungkan suatu bagian informasi pada suatu masalah yang tertentu dengan biaya untuk memperolehnya,

karena sebagian informasi dinikmati tidak hanya oleh satu pihak di dalam suatu perusahaan. Sebagian informasi tidak dapat ditaksir persis keuntungannya dengan nilai satuan uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya.

Pengukuran nilai informasi biasanya dihubungkan dengan nilai analisis cost atau cost benefit. Suatu informasi dikatakan bernilai jika manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya untuk mendapatkannya. Kegunaan informasi yaitu untuk mengurangi hal ketidak pastian di dalam proses pengambilan keputusan tentang suatu keadaan.

d. Siklus Informasi

Data merupakan bentuk yang masih mentah yang belum dapat bercerita banyak, sehingga perlu diolah lebih lanjut. Data diolah melalui suatu model untuk menghasilkan informasi. Data yang diolah melalui suatu model menjadi suatu informasi, penerima akan menerima informasi tersebut kemudian membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan yang berarti menghasilkan suatu tindakan yang lain yang akan membuat sejumlah data kembali.

Informasi diperlukan sebagai dasar pertimbangan para pengelola organisasi atau perusahaan dalam pengambilan keputusan manajerial dan strategis. Pengelolaan data menjadi sebuah informasi merupakan suatu siklus yang terdiri dari tahap-tahap sebagai berikut :

1) Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilakukan suatu proses pengumpulan data yang asli dengan cara tertentu, seperti data transaksi, *data warehouse*, dan lain sebagainya yang biasanya merupakan suatu proses pencatatan data di dalam suatu file.

## 2) Input

Tahap ini merupakan proses untuk memasukan data dan prosedur pengolahan data kedalam komputer melalui alat input seperti keyboard. Prosedur data merupakan suatu urutan langkah untuk mengolah data yang ditulis kedalam suatu bahasa pemrograman yang disebut program.

## 3) Pengolahan Data

Merupakan tahap dimana data diolah sesuai dengan prosedur yang telah dimasukan. Kegiatan pengolahan data ini meliputi pengumpulan data, klasifikasi atau pengelompokan data, kalkulasi, pengurutan, penggabungan, peringkasan baik dalam bentuk tabel maupun grafik, penyimpanan dan pembacaan data.

### 3. Konsep Dasar Sistem Informasi

#### a. Pengertian Sistem Informasi

Menurut O'Brian dikutip oleh Yakub (2012:17) sistem informasi (*information system*) merupakan kombinasi teratur dari orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.

Sedangkan menurut Hanif Al Fatta (*Indonesian Journal on Networking and Security, Volume 2, No 4 - Oktober 2013*) untuk memahami pengertian sistem informasi, harus diingat keterkaitan antara data dan informasi sebagai entitas penting pembentuk system informasi. Data merupakan nilai, keadaan, atau sifat yang berdiri sendiri lepas dari konteks apapun. Sementara informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya. Sistem informasi adalah sistem yang menyediakan informasi dengancara sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerima.

b. Komponen Sistem Informasi

Menurut Yakub (2012:20) sistem informasi merupakan sebuah susunan yang terdiri dari beberapa komponen atau elemen. Komponen - komponen dari sistem informasi ini dapat digambarkan sebagai berikut :

1) Blok masukan (*Input block*)

Input memiliki data yang masuk ke dalam sistem informasi, juga metode-metode untuk menangkap data yang dimasukkan.

2) Blok model (*Model block*)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data.

3) Blok keluaran (*Output block*)

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4) Blok teknologi (*Technology block*)

Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Blok teknologi terdiri dari teknisi (*Humanware atau Brainware*), perangkat lunak (*Software*) dan perangkat keras (*Hardware*).

5) Blok basis data (*Database block*)

Basis data (*Database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut dengan DBMS (*Database Management Systems*).

#### 4. Sistem Informasi Perpustakaan

a. Pengertian Perpustakaan

Menurut Darmono (*Indonesian Journal on Networking and Security, Volume 2 No 4 - Oktober 2013*) perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh

pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan.

Sedangkan menurut Lesmono Dudut (2005:2) perpustakaan adalah institusi yang menyediakan koleksi bahan pustaka tertulis, tercetak dan terekam sebagai pusat informasi yang diatur menurut sistem aturan dan didayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian, serta rekreasi intelektual bagi masyarakat.

b. Sistem Informasi Perpustakaan

Sistem informasi perpustakaan menurut Asep Hermawan (2009:1) adalah sistem automasi manajemen yang terjadi di perpustakaan. Menurut Beiling Siregar (2002:137) sistem informasi perpustakaan adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi pelayanan publik yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku dan pembuatan laporan harian, bulanan ataupun tahunan guna mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Definisi sistem informasi perpustakaan menurut Lutfian (2009:1) sistem informasi perpustakaan merupakan perangkat lunak yang didesain khusus untuk mempermudah pendataan koleksi perpustakaan, katalog, data anggota atau peminjam, transaksi dan sirkulasi koleksi perpustakaan. Keseluruhannya bekerja secara sistematis sehingga dapat memperbaiki administrasi dan operasional perpustakaan serta dapat menghasilkan

bentuk-bentuk laporan yang efektif dan berguna bagi manajemen perpustakaan.

c. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Tujuannya untuk memberikan layanan dan memenuhi kebutuhan yang berkaitan dengan informasi, ilmu pengetahuan, pendidikan dan rekreasi kepada semua lapisan masyarakat.

Koleksi perpustakaan merupakan faktor utama dalam mendirikan suatu perpustakaan. Hal tersebut didukung oleh pernyataan (Sutarno NS, 2006, 113) bahwa koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama (pilar) berdirinya sebuah perpustakaan.

Berdasarkan uraian pengertian koleksi perpustakaan diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa koleksi merupakan faktor utama terbentuknya suatu perpustakaan jika koleksi di suatu perpustakaan belum memadai, maka kegiatan perpustakaan tidak akan berjalan dengan baik. Koleksi perpustakaan merupakan semua bahan pustaka dalam berbagai bentuk tercetak dan bentuk tidak tercetak untuk disajikan kepada pengguna sebagai media pemenuhan kebutuhan informasi yang mereka perlukan.

d. Tata Tertib Perpustakaan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2013: 1409) “tata tertib adalah peraturan-peraturan yang harus ditaati atau dilaksanakan;

disiplin;” Menurut Darmono (2007: 177), “Peraturan dan tata tertib perpustakaan merupakan perangkat untuk mendukung kegiatan operasional perpustakaan. Peraturan dan tata tertib perpustakaan ditujukan kepada pengunjung perpustakaan”.

Sementara itu Atwell (2009: 10) menyatakan “Peraturan dan tata tertib perpustakaan (sekolah) adalah pernyataan yang jelas dan tegas mengenai tanggung jawab dari semua pihak yang mengakses dan memanfaatkan perpustakaan. Meskipun demikian, tata tertib ini tidak dimaksudkan mengajarkan disiplin yang keras”.

Selanjutnya Lasa (2007: 174) menyatakan bahwa peraturan dan tata tertib satu perpustakaan bisa berbeda dengan peraturan dan tata tertib perpustakaan lain. Peraturan ini disusun berfungsi untuk menjamin ketertiban, kelancaran, dan kenyamanan pemakai perpustakaan sekolah dalam memanfaatkan jasa perpustakaan atau fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan sekolah. Agar peraturan ini memiliki kekuatan hukum, sebaiknya ditandatangani oleh kepala sekolah.

Darmono (2007: 177) juga mengemukakan tujuan dari peraturan dan tata tertib perpustakaan yakni: [...] untuk menjamin kepastian, dan menjamin hak dan kewajiban setiap anggota perpustakaan. Agar tidak timbul keraguan dan terjamin ketertiban dan kelancaran pelayanan kepada pengguna perpustakaan, hendaknya perpustakaan membuat tata tertib secara tertulis yang berisi hak dan kewajiban anggota atau pengunjung perpustakaan.



Yusuf dan Suhendar (2007: 86-89) membagi ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam tata tertib perpustakaan yakni sebagai berikut:

1) Jam dan hari layanan

Banyak perpustakaan sekolah, yang hanya membuka perpustakaannya pada jam-jam istirahat saja. Sebaiknya layanan perpustakaan dibuka setiap hari sesuai jam kerja sekolah yang bersangkutan.

2) Keanggotaan

Pengguna yang terdiri dari seluruh sivitas akademika disyaratkan menjadi anggota perpustakaan, terutama jika ingin meminjam koleksi perpustakaan.

3) Jumlah buku yang dipinjam

Banyaknya koleksi perpustakaan yang dipinjam sebaiknya disesuaikan dengan kondisi koleksi perpustakaan sekolah yang bersangkutan.

4) Lama waktu pinjam

Buku-buku paket tertentu, lama peminjaman sebaiknya sesuai dengan tuntutan kurikulum mata pelajaran yang bersangkutan. Namun untuk buku-buku jenis bacaan, cukup satu atau dua minggu.

5) Sanksi terhadap pelanggaran

Sebagai contoh pelanggaran berupa keterlambatan pengembalian koleksi pinjaman, misalnya, cukup diberi denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah yang bersangkutan.

#### 6) Ketentuan lainnya

Masalah ketertiban, keindahan, kenyamanan, kebersihan ruangan dan kerapihan selama berada di perpustakaan, juga perlu diperhatikan oleh seluruh pengguna perpustakaan.

Dari berbagai pengertian, tujuan, dan isi tata tertib dapat disimpulkan bahwa tata tertib perpustakaan dibuat agar tercipta suatu kelancaran pelayanan perpustakaan kepada penggunanya. Oleh karena itu tata tertib yang dibuat haruslah berisi mengenai hak dan kewajiban setiap pengunjung perpustakaan.

Diharapkan dengan dibuatnya tata tertib ini, seluruh pengguna perpustakaan mengetahui dan memahami apa saja yang menjadi hak dan kewajibannya, serta menjalankan isi dari tata tertib yang telah dibuat. Sehingga tujuan dari dibuatnya tata tertib perpustakaan ini, dapat tercapai dengan baik. Tata tertib perpustakaan juga harus ditandatangani oleh pihak yang berwenang agar memiliki kekuatan hukum.

#### e. Pelanggaran Tata Tertib

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2013: 783), pelanggaran adalah “perbuatan (perkara) melanggar; tindak pidana yang lebih ringan daripada kejahatan”. Sudarsono (2007: 344) menyatakan pelanggaran adalah “perbuatan pidana yang tergolong tidak seberat kejahatan”.

Walgito (2003: 54) mengemukakan beberapa faktor penyebab pelanggaran kedisiplinan terhadap tata tertib sekolah yang dibagi menjadi

dua faktor yakni faktor internal dan faktor eksternal. Penjelasan kedua faktor tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Faktor internal yaitu dari dalam diri siswa yaitu kepribadian siswa itu sendiri misalnya, rasa malas yang timbul dari dalam diri sendiri, kurangnya rasa tanggung jawab, ingin mencari perhatian dan kurang religius.
- 2) Faktor eksternal yaitu faktor yang berasal dari luar diri siswa yaitu lingkungan sekolah, misalnya lingkungan keluarga atau orang tua yang kurang memperhatikan anak, orang tua bercerai, tinggal terpisah dengan orang tua, lingkungan sekolah dan lingkungan masyarakat yang kurang baik juga sangat mempengaruhi.

Menurut Rahayuningsih (Ed.) (2007: 97), ada berbagai macam jenis pelanggaran, di antaranya:

- 1) Keterlambatan pengembalian koleksi.
- 2) Membawa koleksi tanpa melalui prosedur yang benar.
- 3) Mengembalikan koleksi dalam keadaan rusak.
- 4) Menghilangkan koleksi yang dipinjam.
- 5) Melanggar peraturan perpustakaan.

Sementara itu, Bafadal (2008: 149) mengemukakan larangan-larangan bagi pengunjung perpustakaan, yakni sebagai berikut:

- 1) Merokok, makan, minum di ruang perpustakaan
- 2) Membuat gaduh, berbicara keras, menyanyi, tertawa, bersiul dan bersenda gurau di dalam ruang perpustakaan.

- 3) Merusak bahan-bahan pustaka dan perlengkapan perpustakaan.
- 4) Mencorat-coret bahan-bahan pustaka, meja, kursi, dan perlengkapan lainnya.
- 5) Memindahkan letak buku sehingga tidak sesuai dengan sistem penempatan yang berlaku.
- 6) Membawa keluar buku-buku dari perpustakaan yang sebelumnya tanpa diproses secara administratif.
- 7) Membuang sampah di sembarang tempat.
- 8) Terlambat mengembalikan buku-buku yang dipinjamnya.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdiknas, 2013: 778) “keterlambatan diartikan sebagai hal terlambat”. Soeatminah (1992: 148) dalam bukunya Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan mengemukakan bahwa: Apabila buku terlambat dikembalikan, peminjam harus membayar denda sesuai ketentuan yang tertera dalam tata tertib. Penerimaan uang denda dicatat dalam buku denda dan diparaf oleh peminjam yang membayar denda. Jumlah uang denda harus dipertanggungjawabkan, maka perlu dicatat secara baik dan benar serta dilaporkan kepada atasan. Penggunaan uang denda diatur secara tertulis dan menjadi bagian dari perencanaan perpustakaan.

## **B. Layanan Sirkulasi**

### **1. Konsep Dasar Layanan Sirkulasi**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata sirkulasi berarti peredaran. Sedangkan menurut Lasa HS (1995) kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris

“Circulation” yang berarti perputaran, peredaran seperti pada sirkulasi udara, sirkulasi uang dan lain sebagainya.

Menurut Syihabuddin Qolyubi (2003) layanan sirkulasi merupakan salah satu jasa perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pemustaka. Sedangkan menurut Karmidi Martoatmojo (2008) layanan sirkulasi menyangkut masalah peredaran bahan-bahan perpustakaan yang dimiliki perpustakaan dengan para pemakainya. Menurut Lasa HS (1995) layanan sirkulasi mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat penulis simpulkan bahwa layanan sirkulasi merupakan kegiatan yang berinteraksi langsung dengan pemustaka berhubungan masalah peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Agar kegiatan ini dapat berjalan lancar harus didukung pustakawan yang profesional.

## 2. Tujuan Sirkulasi

Perpustakaan mengadakan kegiatan layanan sirkulasi tentu mempunyai maksud dan tujuan. Menurut Lasa HS (1995) tujuan diadakan layanan sirkulasi adalah supaya pemustaka dapat memanfaatkan koleksi secara maksimal, dapat mengetahui siapa yang meminjam koleksi dan kapan harus dikembalikan, terjaminnya pengembalian pinjaman dalam waktu yang jelas, ada data yang berkaitan dengan kegiatan perpustakaan dalam pemanfaatan koleksi dan apabila terjadi pengurangan segera diketahui.

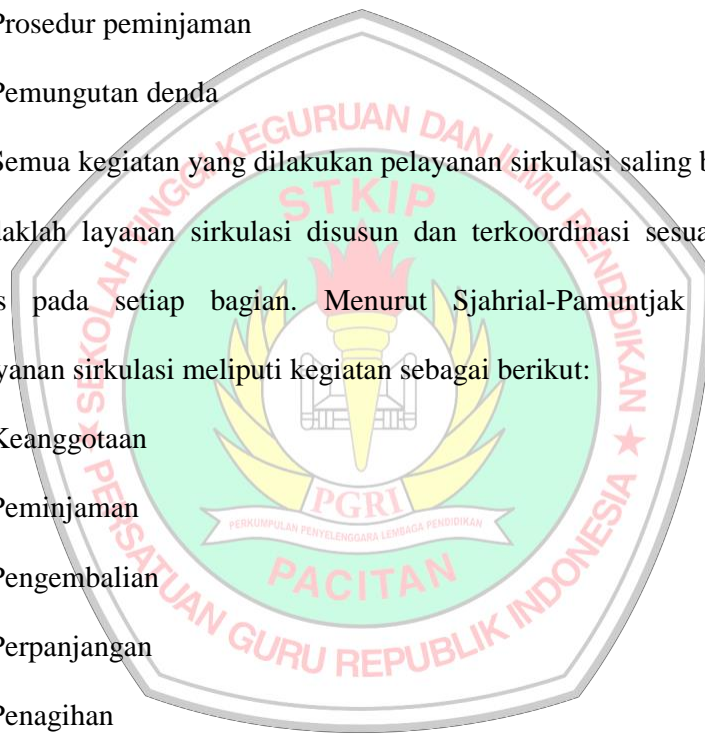
### 3. Kegiatan Layanan Sirkulasi

Kegiatan layanan sirkulasi ini sering berhubungan dengan pemustaka sehingga dapat dikatakan sebagai ujung tombak dari perpustakaan. Ada beberapa kegiatan yang dilakukan dalam layanan sirkulasi. Menurut Syihabuddin Qolyubi (2003), kegiatan layanan sirkulasi meliputi antara lain:

- a. Pendaftaran peminjaman
- b. Prosedur peminjaman
- c. Pemungutan denda

Semua kegiatan yang dilakukan pelayanan sirkulasi saling berkaitan, maka hendaklah layanan sirkulasi disusun dan terkoordinasi sesuai dengan jenis tugas pada setiap bagian. Menurut Sjahrial-Pamuntjak (2000) proses pelayanan sirkulasi meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Keanggotaan
- b. Peminjaman
- c. Pengembalian
- d. Perpanjangan
- e. Penagihan
- f. Pemberian Sanksi
- g. Bebas pinjaman



### C. Kajian Penelitian yang Relevan

**Tabel 1.Perbandingan Penelitian**

No	Judul	Peneliti, Media, Publikasi, Tahun	Tujuan Penelitian	Kesimpulan	Saran atau Kelemahan	Perbandingan
1.	Menejemen Sistem Informasi di Perpustakaan SMKN 3 Malang	Hanafi Almas, Bibliotika Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi, 2017	Mengacu pada teori manajemen sistem Informasi di perpustakaan dan observasi oleh penulis akan menjabarkan analisis terkait penerapan sistem informasi di Perpustakaan SMK Negeri 3 Malang.	Tersedianya perlengkapan teknologi informasi di perpustakaan saja tidak cukup jika tidak keloladengan manajemen sistem informasi	Dalam penelitian pembahasan masih terbatas pada pengertian otomasi tidak ada penjelasan secara rinci mengenai detail kegiatan	Peneliti akan menganalisis seberapa efektif sistem informasi perpustakaan untuk membantu pustakawan dalam proses sirkulasi
2.	Pengaruh Sistem Informasi Layanan Sirkulasi terhadap Tingkat Kepuasan Mahasiswa pada UPT Perpustakaan STAIN Samarinda	Andi Muh. Rajanuddin, Jurnal Komunikasi KAREBA, 2014	Mengetahui pengaruh kualitas system informasi layanan sirkulasi (kehandalan, daya tanggap, jaminan, empati dan bukti fisik) terhadap tingkat kepuasan maasiswaa di UPT Perpustakaan STAIN 2014	Pengaruh kualitas sistem informasi layanan sirkulasi memiliki pengaruh yang signifika terhadap kepuasan mahasiswa di UPT STAIN Samarinta, terkecuali dimensi jaminan.	Dalam penelitian metode pengambilan akan lebih baik jika menggunakan <i>digital</i> melalui <i>google form</i> sehingga responden lebih banyak	Peneliti akan melakukan pengambilan <i>sample data</i> menggunakan <i>digital mode</i> baik dari pustakawan, guru, maupun siswa. Sehingga dapat diproses dengan mudah oleh sistem.

No	Judul	Peneliti, Media, Publikasi, Tahun	Tujuan Penelitian	Kesimpulan	Saran atau Kelemahan	Perbandingan
3.	Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Perpustakaan (Sipus Terpadu Versi 3) Terhadap Kinerja Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada	Haryanto, Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informas, 2009	Mengetahui pengaruh kualitas sistem informasi layanan sirkulasi (kehandalan, daya tanggap, jaminan, empati dan bukti fisik) terhadap tingkat kepuasan mahasiswa di UPT Perpustakaan STAIN Samarinda tahun 2014.	Dari pengujian model diperoleh bahwa variabel penggunaan Sistem Informasi Perpustakaan (SIPUS Terpaduversi 3) mempengaruhi kinerja pelayanan sirkulasi sebesar 41,3% sedangkan sisanya 58,7% (100% - 41,3%) dipengaruhi oleh variabel yang lain diluar model. kepuasan mahasiswa di UPT STAIN Samarinta, terkecuali dimensi jaminan.	Dalam penelitian akan lebih baik jika melibatkan siswa maupun guru sebagai subjek penelitian. Karena guru juga siswa mempunyai keterlibatan dalam proses sirkulasi sehingga survei akan mendapatkan hasil yang lebih baik.	Pada sasaran penelitian peneliti akan melakukan <i>survey</i> terhadap siswa, guru, dan pustakawan



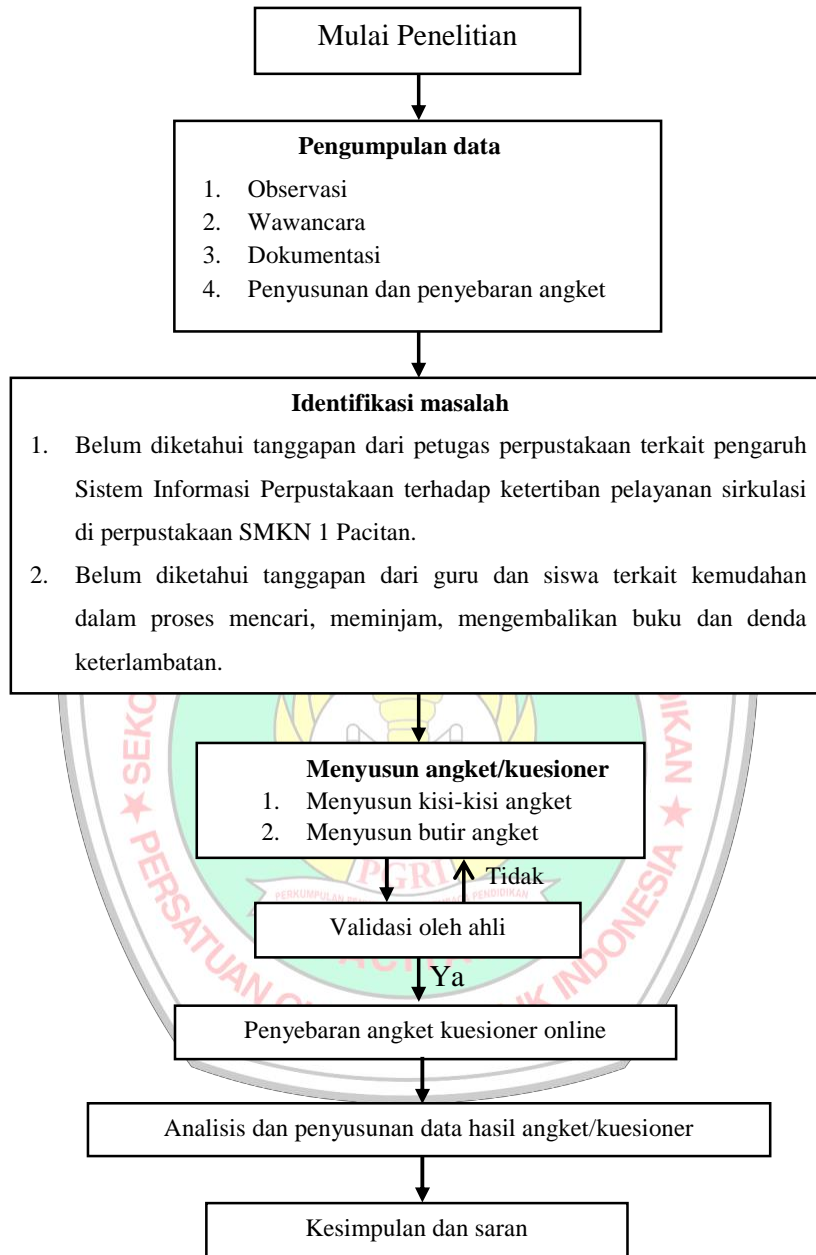
#### D. Kerangka Pikir

Dunia perpustakaan semakin hari semakin berkembang dan bergerak kedepan. Perkembangan dunia perpustakaan ini didukung oleh perkembangan teknologi informasi dan pemanfaatannya yang merambah dalam berbagai bidang. Sistem teknologi informasi (otomasi) perpustakaan merupakan sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi agar menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusuri kembali dalam kegiatan pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan meyebarluaskan informasi sehingga sistem manual perpustakaan berubah menjadi sistem perpustakaan yang terkomputerisasi.

Perpustakaan SMKN 1 Pacitan telah mengimplementasikan sistem informasi perpustakaan untuk menjawab kebutuhan internal sekolah. Penggunaan sistem informasi perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan kinerja pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMKN 1 Pacitan. Sistem Informasi Perpustakaan telah mampu mendukung kegiatan pelayanan sirkulasi karena beberapa kegiatan sirkulasi seperti peminjaman, pengembalian, pemungutan denda, histori anggota, histori buku, rekap laporan untuk statistik, penagihan keterlambatan pengembalian, dan penelusuran koleksi telah terakomodasi pada Sistem Informasi Perpustakaan melalui *opac* pada halaman *desktop* Sstem Informasi Perpustakaan.

Untuk itu peneliti menduga bahwa sistem informasi perpustakaan memiliki pengaruh terhadap ketertiban pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMKN 1 Pacitan.

Gambar 1. Alur Penelitian



### E. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan penelitian selalu diawali dengan munculnya masalah yang sering disebut sebagai fenomena atau gejala tertentu. Tetapi tidak semua masalah bisa

diajukan sebagai masalah penelitian. Dilihat dari jenis pertanyaannya, para ahli metodologi penelitian seperti Marshall & Rossman (2006), dan Creswell (2007: 107) setidaknya membaginya menjadi tiga macam pertanyaan, yaitu:

1. Deskriptif yakni mendeskripsikan fenomena atau gejala yang diteliti apa adanya, dengan menggunakan kata tanya 'apa'. Lazimnya diajukan untuk pertanyaan penelitian kualitatif.
2. Eksploratoris yakni untuk memahami gejala atau fenomena secara mendalam, dengan menggunakan kata tanya "bagaimana". Lazimnya diajukan untuk pertanyaan penelitian kualitatif.
3. Eksplanatoris yakni untuk menjelaskan pola-pola yang terjadi terkait dengan fenomena yang dikaji, dengan mengajukan pertanyaan 'apa ada hubungan atau korelasi, pengaruh antara faktor X dan Y). Lazimnya untuk pertanyaan penelitian kuantitatif.

Adapun pertanyaan penelitian kali ini adalah:

1. Apa sistem informasi perpustakaan yang digunakan pustakawan dalam melakukan otomasi di perpustakaan SMKN 1 Pacitan?
2. Bagaimana upaya pustakawan terkait dengan ketertiban pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMKN 1 Pacitan?
3. Bagaimana pengaruh sistem informasi perpustakaan terhadap ketertiban pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMKN 1 Pacitan?