

**PENGGUNAAN SOFTWARE SENAYAN 3 STAMBLE 11 DI
DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA BUKU DI UPT
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM BATIK SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar vokasi Ahli Madya (A.Md.) dalam bidang Perpustakaan

Oleh:

WAHYU PRATAMA AW

D1807065

**PROGRAM DIPLOMA III PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2010

PERSETUJUAN

Tugas Akhir Berjudul:

**PENGGUNAAN SOFTWARE SENAYAN 3 STAMBLE 11 DI DALAM
PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA BUKU DI UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS ISLAM BATIK SURAKARTA**

Disusun oleh:

WAHYU PRATAMA AW

D1807065

Disetujui Untuk Dipertahankan Dihadapan Panitia Penguji Tugas Akhir
Program Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas Maret

Surakarta, Juli 2010

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Drs. Sudjini, S.Sos. M.Si
NIP. 1953081219803105

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta dan diterima untuk memenuhi persyaratan dalam memperoleh sebutan Vokasi Ahli Madya (A. Md.)

Pada Hari :

Tanggal :

Dewan Penguji

Tanda Tangan

Penguji I :

Daryono. S. Sos
NIP. 19650329 198703 1 002

(.....)

Penguji II :

Drs. Sudjini, S.Sos. M.Si
NIP. 1953081219803105

(.....)

Mengesahkan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Dekan

Drs. H. Supriyadi SN, S.U

NIP. 195301281981031001

MOTTO

- Orang yang berhenti belajar akan menjadi pemilik masa lalu. Orang yang masih terus belajar akan menjadi pemilik masa depan.
- Tidak ada harga atas waktu,tapi waktu sangat berharga
- Hanya orang takut yang bisa berani ,karena keberanian adalah melakukan yang ditakutinya

PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan

Kepada:

1. Bapak dan Ibu tercinta
2. Adik-adikku tersayang
3. Teman-temanku
4. Almamater

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Tugas Akhir ini diselenggarakan pada tanggal 15 Februari sampai dengan 31 Maret 2010, bertempat di UPT Perpustakaan Universitas Slamet Riyadi Surakarta yang merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang setulusnya kepada:

1. Dekan, Staf dan seluruh Dosen fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta yang selama ini telah banyak membantu pada masa perkuliahan hingga terselesainya Tugas Akhir ini.
2. Ketua Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta yang selama ini telah banyak membantu pada masa perkuliahan hingga terselesainya Tugas Akhir ini.
3. Bapak Sudjini S.Sos.M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan saran-saran yang begitu berharga dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Kepala Perpustakaan beserta seluruh Staf UPT Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta yang telah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengumpulan data guna penulisan Tugas Akhir ini.
5. Bapak dan Ibu tercinta yang tidak pernah berhenti dalam memberi kasih sayang, dukungan, perhatian dan cinta kasihnya.

6. Teman-teman yang selalu mendukung dan memberi semangat serta doanya kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu segala kritik dan saran yang diajukan guna penyempurnaan Tugas Akhir ini akan diterima dengan senang hati.

Akhirnya penulis berharap semoga Tugas Akhir ini dapat dimanfaatkan untuk semua pihak guna mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang perpustakaan.

Surakarta,

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Tujuan Tugas Akhir	3
C. Pelaksanaan.....	4
D. Metode Pengumpulan Data.....	5
E. Rumusan Masalah	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Tentang Perpustakaan	7
B. Tinjauan Tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi	8
C. Tinjauan Tentang Perangkat Lunak (<i>software</i>)	8
D. Tinjauan Tentang Bahan Pustaka.....	11
E. Kegunaan Kepustakaan/Bahan Pustaka	11

F. Pengolahan Bahan Pustaka	12
BAB III GAMBARAN UMUM UPT PERPUSTAKAAN	
UNIVERSITAS ISLAM BATIK SURAKARTA	
A. Sejarah	17
B. Struktur Organisasi.....	20
C. Sumber Daya Manusia	21
D. Gedung/Ruang	22
E. Sumber Dana.....	23
F. Sarana dan Prasarana.....	24
G. Koleksi.....	25
H. Layanan	27
BAB IV PEMBAHASAN	
1. Analisis Masalah.....	29
2. Cara Penggunaan Program Senayan 3 Stamble11 Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Buku Di Perpustakaan UNIBA	30
3. Kelebihan Dan Kekurangan Program Senayan 3 Stamble11	37
4. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi Dalam Penggunaan Program Senayan 3 Stamble11 Bagi Perpustakaan UNIBA.....	42
5. Solusi Mengatasi Hambatan-hambatan Yang Dihadapi Dalam Penggunaan Program Senayan 3 Stamble11 Bagi Perpustakaan UNIBA.....	.42
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	44
B. Saran.....	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1. Daftar Pegawai Perpustakaan UNIBA	22
2. Tabel 2. Koleksi Perpustakaan UNIBA Keadaan Sampai Bulan Desember 2009	26
3. Tabel 3. Peminjaman Dan Pengunjung Perpustakaan UNIBA Keadaan Sampai Bulan Desember 2009.....	26

DAFTAR BAGAN

1. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan UNIBA	20
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Magang

Lampiran 2. Surat Tugas

Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan

Lampiran 4. Catatan Harian Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Lampiran 5. Nilai Praktek Kerja Lapangan

DAFTAR GAMBAR

1. Tampilan Pengolahan Bahan Pustaka Pada Program Senayan 3 Stamble11.....	30
2. Tampilan Bibliografi List.....	33
3. Tampilan Edit Bibliografi.....	34
4. Tampilan Labels Printing.....	34
5. Tampilan Proses Cetak Label	35
6. Tampilan Hasil Cetak Label.....	35
7. Tampilan Barcode Printing.....	36
8. Tampilan Proses Cetak Barcode.....	36
9. Tampilan Hasil Cetak Barcode.....	37

Teknologi informasi sangat berperan dan akan mejadi tulang punggung karya dokumentasi maupun jasa informasi, sehingga antisipasi atas perkembangan teknologi informasi harus menjadi perhatian pengelola informasi. Pada hasil Konggres ke 44 *International Federation of Documentation and Information* (FID) di Helsinki pada tahun 1988. Pada konggres itu telah diperkirakan bahwa pemakaian teknologi informasi pada tahun 2010 akan memiliki kemampuan *hypertext* dan *hypermedia*. Peningkatan daya saing pada pelayanan jasa informasi di perpustakaan secara umum dimaksudkan sebagai upaya menerapkan paradigma baru tentang strategi kompetitif agar mampu mengadaptasi gejolak perubahan eksternal serta memanfaatkan peluang. Konsep ini mengacu pada perubahan sistem layanan jasa perpustakaan dan informasi menjadi jauh lebih luas daripada sekedar layanan peminjaman buku, layanan referensi, layanan penelusuran dan lain-lain. Perubahan ini sebenarnya bukanlah hal yang baru sama sekali. Sebenarnya jauh sebelum sekarang, Michael K Buckland menyatakan, apa yang semula dinamakan layanan perpustakaan berubah menjadi layanan informasi. Hal ini dikarenakan perubahan bentuk media yang digunakan pada masa kini tidak hanya buku. Akibatnya terjadi perubahan cara mengelola keseluruhan proses penciptaan, pengkodean, penyimpanan, dan pemakaian kembali dokumen dalam segala bentuknya (*Buckland, 1988*). Bahkan setahun sebelumnya Brian C Vickery dan Alina Vickery sudah menggambarkan bahwa di samping perubahan teknologi media dan pengelolaannya, telah terjadi perubahan antara lain dalam jumlah penduduk, pembentukan kelas-kelas baru dalam masyarakat, perkembangan pesat dalam pendidikan, dan penyediaan bentuk-bentuk layanan baru bagi anggota masyarakat (*Vickery dan Vickery, 1987*)

Cakupan layanan jasa perpustakaan dan informasi lebih strategis lagi apabila perpustakaan dikelola secara profesional antara lain dengan meng-upgrade sistem perpustakaan dengan sistem komputer, internet, digital dan *e-journal* sehingga dapat menjadi sarana efektif pengelolaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Dengan sarana itu para pengguna perpustakaan dapat mengakses informasi pengetahuan dan teknologi yang terkait melalui komputer dan teknologi telekomunikasi (jaringan internet). Perpustakaan memiliki sistem informasi (software perpustakaan) yang dapat memudahkan pengelola perpustakaan dalam melakukan pelayanan terhadap para pemustaka. Software tersebut dapat membantu pengelola perpustakaan melaksanakan tugas-tugasnya seperti: temu balik bahan pustaka,input data,pelayanan sirkulasi.

Senayan 3 Stamble 11 merupakan program (*software computer*) yang sangat mudah dan komplek digunakan dalam pengolahan data pustaka, sehingga dapat efektif digunakan di Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta yang telah berbasis komputerisasi.

Dengan adanya pernyataan tersebut, penulis mengambil judul “**PENGUNAAN SOFTWARE SENAYAN 3 STAMBLE 11 DI DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA BUKU DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM BATIK SURAKARTA**” yang diharapkan agar para pembaca dapat mengetahui bagaimana cara dan proses pengolahan data dengan senayan 3 stamble 11 di perpustakaan tersebut.

B. Tujuan

Penulisan Tugas Akhir mempunyai tujuan tertentu bagi mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL), yaitu sebagai berikut :

1. Alasan mengapa Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta menggunakan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 sebagai alat pengolahan bahan pustaka buku.
2. Cara penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 dalam pengolahan bahan pustaka di Universitas Islam Batik Surakarta.
3. Mengetahui kelebihan dan kekurangan dari program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 tersebut.
4. Hambatan- hambatan yang dihadapi dalam penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 bagi Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta
5. Solusi atau cara mengatasi hambatan- hambatan dalam penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 tersebut.

C. Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dialokasikan selama enam minggu dengan rincian sebagai berikut :

Waktu : Dimulai tanggal 15 februari 2010 sampai dengan 31 Maret 2010

Hari : Sip Pagi

Senin-Kamis pukul 08.00-14.00 WIB

Jum'at pukul 08.00-11.00 WIB.

Sabtu pukul 08.00-13.00 WIB

Sip Sore

Senin-Jum'at pukul 15.30-20.00 WIB.

Tempat : Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta

D. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan untuk memperoleh data dalam Penyusunan Tugas Akhir ini adalah :

1. Observasi

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. (Sudarman Danim, 2000 :70)

2. Wawancara

Pengumpulan data yang diperoleh dari lapangan dengan bertanya langsung dengan menggunakan alat pengumpul data yang telah disediakan. (Purawijaya, 1994 :112)

3. Literatur

Penulis menggunakan buku-buku yang berkaitan dengan bidang yang dijadikan dalam topik judul laporan Praktek Kerja Lapangan. (Lilik Listyorini, 1995 :4)

4. Studi dokumen dan arsip

Pengumpulan data informasi bersumber pada arsip, dokumen dan catatan yang diperoleh dari hasil penelitian dan tinjauan. (Lilik Listyorini, 1995 :4)

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis mengambil beberapa permasalahan mengenai pemanfaatan program (software) Senayan 3 Stamble 11 di Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta antara lain :

1. Apa alasan Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta menggunakan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 sebagai alat pengolahan bahan pustaka buku?

2. Bagaimana cara penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 dalam pengolahan bahan pustaka buku di Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta ?
3. Apa saja kelebihan dan kekurangan dari program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 tersebut?
4. Apa hambatan- hambatan yang dihadapi dalam penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 bagi Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta ?
5. Bagaimana solusi atau cara mengatasi hambatan- hambatan didalam penggunaan program (*software*) Senayan 3 Stamble 11 tersebut ?

B. Tinjauan Tentang Perpustakaan Perguruan Tinggi

Dalam kehidupan kampus (perguruan tinggi), perpustakaan dianggap sebagai jantungnya universitas. Jadi, apabila sebuah universitas tidak punya perpustakaan, universitas tersebut dianggap mati. Kenyataannya tidaklah demikian, hal ini dikarenakan peran perpustakaan perguruan tinggi hanyalah sebagai penunjang dalam melaksanakan tri darma perguruan tinggi. Sebagaimana disebutkan dalam buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi, bahwa perpustakaan perguruan tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat (Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, 2004:1-9).

C. Tinjauan Tentang Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak diartikan sebagai metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai. Kecenderungan dari perangkat lunak sekarang mampu diaplikasikan dalam berbagai sistem operasi, mampu menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan (*multi-tasking*), kemampuan mengelola data yang lebih handal, dapat dioperasikan secara bersama-sama (*multi-user*).

Untuk mendapatkan *software* kini sudah banyak tersedia baik dari luar maupun dalam negeri dengan berbagai keunggulan yang ditawarkan dan harga yang bervariasi. Di perpustakaan *software* yang dikenal antara lain CDS/ISIS, WINISIS yang mudah didapat dan gratis *freeware* dari Unesco atau dari beberapa perguruan tinggi sekarang telah banyak membuat dan mengembangkan sistem

perpustakaan sendiri seperti SIPUS 2000 di UGM, Sipisis di IPB. Masih banyak lagi perguruan tinggi dan institusi pengembang software yang mengembangkan SIP dengan kemampuan yang tidak kalah sip. Sistem Informasi Perpustakaan ini difungsikan untuk pekerjaan operasional perpustakaan, mulai dari pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, keanggotaan, OPAC, pengelolaan terbitan berkala, sirkulasi, dan pekerjaan lain dalam lingkup operasi perpustakaan. (Sumardji;1995:35)

1. Kriteria Penilaian *Software*

Suatu *software* dikembangkan melalui suatu pengamatan dari suatu sistem kerja yang berjalan, untuk menilai suatu software tentu saja banyak kriteria yang harus diperhatikan. Beberapa kriteria untuk menilai *software* adalah sebagai berikut :

- a. Kegunaan : fasilitas dan laporan yang ada sesuai dengan kebutuhan dan menghasilkan informasi tepat pada waktu (*realtime*) dan relevan untuk proses pengambilan keputusan.
- b. Ekonomis : biaya yang dikeluarkan sebanding untuk mengaplikasikan *software* sesuai dengan hasil yang didapatkan.
- c. Keandalan : mampu menangani operasi pekerjaan dengan frekuensi besar dan terus-menerus.
- d. Kapasitas : mampu menyimpan data dengan jumlah besar dengan kemampuan temu kembali yang cepat. dan akurat
- e. Sederhana : menu-menu yang disediakan dapat dijalankan dengan mudah dan interaktif dengan pengguna

- f. Fleksibel : dapat diaplikasikan di beberapa jenis sistem operasi dan institusi serta maupun memiliki potensi untuk dikembangkan lebih lanjut.

2. Memperoleh *Software*

- a. Membangun sendiri

Membangun sendiri diartikan bahwa instansi yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk membuat *software* sesuai dengan kebutuhan. Biasanya instansi tersebut sudah memiliki ahli IT.

- b. Mengontrakan keluar

Mengontrakan keluar diartikan bahwa instansi yang bersangkutan mengeluarkan sejumlah dana kepada perusahaan pembuat *software* untuk dibuatkan *software* sesuai dengan kebutuhan instansi yang bersangkutan.

- c. Membeli *software* jadi yang ada di pasaran

Membeli *software* jadi yang ada di pasaran diartikan bahwa *software* didapat dengan membeli *software* yang sudah ada di pasaran ([http:// widodo.staff.uns.ac.id](http://widodo.staff.uns.ac.id))

3. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam pembelian *software* :

- a. Sesuai dengan keperluan
- b. Memiliki ijin pemakaian
- c. Ada dukungan teknis, pelatihan , dokumentasi yang relevan serta pemeliharaan.
- d. Menentukan staf yang bertanggung jawab atas pemilihan dan evaluasi *software*.

- e. Memilih dan membeli perangkat lunak merupakan suatu proses tersedianya dukungan pemakai, karena diperlukan banyak pelatihan dan pemecahan masalah sebelum sistem tersebut dapat berjalan dengan baik. Salah satu cara untuk memastikan dukungan pelanggan adalah memilih perangkat lunak yang digunakan oleh sejumlah perpustakaan. Sekelompok besar pengguna biasanya menjustifikasikan layanan dukungan pelanggan sebagai hal yang substansial. Selain itu, pengguna dapat saling membantu dalam pemecahan masalah.
- f. Spesifikasi perangkat keras harus memenuhi kebutuhan-kebutuhan minimum operasi perangkat lunak.

([http:// widodo.staff.uns.ac.id](http://widodo.staff.uns.ac.id))

D. Tinjauan Tentang Senayan

Senayan, atau lengkapnya Senayan *Library Management System* (SLiMS), adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan (library management system) sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi web yang dikembangkan oleh tim dari Pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia ini dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi Git. *Software* baru itu kemudian dikembangkan dengan *General Public License*, sistem perizinan yang lazim digunakan dalam perangkat lunak berbasis sumber terbuka. Perizinan ini mensyaratkan agar software tersebut harus dapat digunakan, dipelajari, diubah, dan didistribusikan ke pihak lain secara bebas

.(<http://tartojojja.wordpress.com/2010/05/07/senayan-library-management-system-slims/>

E. Tinjauan Tentang Bahan Pustaka

Bahan pustaka berasal dari kata pustaka, dan kepastakawanan berarti istilah bahan pustaka kepada semua wadah informasi.

Kata pustaka menurut kamus jawa kuno(kawi)-Indonesia karangan (L.Mardiwasito,1978) berasal dari bahasa sansekerta yang berarti buku; naskah;tulisan.dan kemudian kepastakawanan memberi istilah bahan pustaka kepada semua wadah informasi (Soeatminah;1992:21).

Pustaka atau buku atau kitab, yaitu kumpulan atau bahan yang berisi hasil tulisan atau cetakan, dijilid menjadi suatu agar mudah dibaca yang berjumlah sedikitnya 48 halaman. (Qalyubi, Syihabudin; 2003: 3)

F. Kegunaan Kepustakaan/Bahan Pustaka

Mahasiswa/peneliti yang akan melakukan penelitian dalam rangka membuat skripsi memerlukan bahan-bahan kepustakaan yang akan ditinjau, dibaca, dipelajari, dicatat, dikutip, diterjemahkan dan disadur sebagai modal kerja penelitiannya. Jadi kegunaan studi kepustakaan itu antara lain sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui serta memahami uraian, pandangan atau pendapat, konsep-konsep dan teori-teori, metode-metode yang diperlukan untuk melakukan penelitian terhadap masalah yang telah ditentukan.
2. Untuk mencatat, mengutip, menyadur bahan-bahan yang dianggap perlu dari buku atau dokumentasi yang dibaca.
3. Untuk menjadi bahan verifikasi (membuktikan) maupun alat untuk menganalisa data-data yang dikumpulkan dan dibahas dalam

penyajian data, sehingga dapat ditarik pengertian dan kesimpulan sebagai hasil penelitian.

G. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan mengolah berbagai macam bahan pustaka yang diterima perpustakaan berupa buku, majalah, bulletin, laporan, skripsi/thesis, penerbitan pemerintah, surat kabar, atlas, manuskrip dan lain sebagainya, agar menjadi dalam keadaan siap untuk diatur pada tempat-tempat tertentu, disusun secara sistematis, sesuai dengan sistem yang berlaku dan dipergunakan oleh siapa saja yang memerlukan seperti pengunjung perpustakaan.(P.Sumardji, 1978:11)

Pengolahan atau processing adalah pekerjaan yang diawali sejak koleksi diterima di perpustakaan sampai dengan penempatan di rak atau di tempat tertentu yang telah disediakan.(Sutarno NS, 2006:179)

Kegiatan pengolahan bahan pustaka menurut Sutarno NS, 2006 meliputi :

- a). Menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka, meliputi :
 - 1) Menentukan sistem klasifikasi dan katalogisasi yang akan dipakai.
 - 2) Menentukan kebijakan otomasi dan penggunaan computer dalam mengolah, menyimpan dan menggunakan koleksi.
 - 3) Merencanakan kartu-kartu, slip buku dan formulir yang diperlukan
- b). Registrasi bahan pustaka.

Kegiatan ini adalah mencatat identitas bahan pustaka pada buku induk atau kartu indeks dan sejenisnya atau secara elektronik ke pangkalan data computer. Data pustaka yang didaftarkan pada buku

induk meliputi : nama pengarang, judul buku, tanggal terima di perpustakaan, tahun terbit, edisi ke berapa, nama penerbit, sumber(pembelian, sumbangan atau lainnya), harga, seri, eksemplar.

c). Pengecapan atau stempel

Pengecapan atau stempel perpustakaan pada halaman tertentu, biasanya dibubuhkan dibagian depan, di bagian tengah dan di bagian belakang buku. Cap atau stempel menandakan bahwa koleksi tersebut milik perpustakaan. Stempel menjadikan ciri atau identitas bahan pustaka agar dapat dengan mudah dibedakan dengan koleksi yang lain.

d). Klasifikasi

Klasifikasi berasal dari kata *classification*, dari kata kerja *to classift*, yang berarti mengolongkan dan menempatkan benda-benda yang sama di satu tempat. Klasifikasi adalah berdasarkan kesamaan dan ketidaksamaan. Berdasarkan pemilihan tersebut, koleksi yang memiliki kesamaan (isi) dikelompokkan untuk ditempatkan disuatu tempat. Selanjutnya mengklasifikasi adalah kegiatan menganalisis bahan pustaka dan menentukan notasi yang mewakili subjek bahan pustaka dengan menggunakan system klasifikasi biasanya menggunakan *Dewey Decimal Classification (DDC)*, *Universal Dewey Classification (UDC)* atau system yang lain.

e). Katalogisasi

Katagolisasi merupakan proses mengkatalog koleksi bahan pustaka di perpustakaan, seperti buku, majalah, koran, kliping, brosur, dan laporan. Katalogisasi adalah katalog, yang berisi keterangan-keterangan yang lengkap tentang keadaan fisik bahan pustaka.

Keterangan atau deskripsi katalog mencakup :

- 1) Tajuk entri yang berupa nama pengarang utama (heading).
- 2) Judul buku, baik judul utama maupun sub judul.
- 3) Keterangan tentang kota terbit, nama penerbit, dan tahun terbit (imprint).
- 4) Keterangan tentang jumlah halaman, ukuran buku, ilustrasi, indeks, table, bibliografi dan apentik.
- 5) Keterangan singkat mengenai isi penerbitan, judul asli, dan pengarang aslinya (apabila buku tersebut hasil terjemahan).

f). Pembuatan kelengkapan pustaka.

Pembuatan kelengkapan pustaka adalah kegiatan menyiapkan dan membuat kelengkapan pustaka agar pustaka siap dipakai, mudah dipergunakan, dan untuk memelihara agar koleksi tetap dalam keadaan baik. Kegiatan itu antara lain :

- 1) Label buku dibuat dan ditempelkan pada punggung buku bagian bawah 3 cm yang berisi nomor panggil / kode klasifikasi, tiga huruf pertama pengarang, dan satu huruf pertama dari judul.
- 2) Kartu buku dan kantong buku.
- 3) Slip buku atau slip tanggal kembali.
- 4) Sampul, untuk menjaga agar buku (koleksi) tetap bersih dan tidak mudah rusak.

g). Penjajaran kartu (file)

Kartu-kartu katalog yang sudah selesai dibuat (ditik) sesuai dengan format, deskripsi isi dan jumlah yang diperlukan, kemudian dijajarkan pada laci atau lemari katalog. Penjajaran kartu-kartu itu menurut urutan

abjad atau kamus. Selanjutnya digunakan oleh pengguna atau pengunjung perpustakaan sebagai sarana mencari buku yang diperlukan.

h). Penyusunan koleksi (buku) dirak

Setelah buku atau bahan pustaka selesai diproses dan dilengkapi dengan berbagai kelengkapan tersebut diatas, dan kartu-kartu Katalog yang di jajarkan menurut sistem tertentu. kemudian bahan pustaka ditata dirak buku untuk dilayankan kepada pengguna dan penataan diurutkan dengan nomor klasifikasi agar memudahkan pengguna dalam mencari buku yang dibutuhkan.

i). Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka.

Kita harus menyadari bahwa setiap informasi yang ada di perpustakaan mempunyai nilai. Bahkan untuk koleksi yang langka, dan tidak dapat diperbaharui, kadang-kadang tak ternilai harganya, tidak dapat dinilai dengan uang. Oleh karena itu setiap petugas perpustakaan dan juga pemakai jasa perpustakaan ikut memelihara, mengamankan dan melestarikan bahan pustaka.

tahun itu pula UNIBA pindah ke kampus barunya di jalan KH. Agus Salim No. 10 Surakarta menempati renovasi dari gedung GKBI.

Tahun 1991, Fakultas Ekonomi membuka program D3 dengan jurusan manajemen Perbankan, sedangkan Fakultas Hukum pada tahun berikutnya mendapatkan kenaikan status dari terdaftar menjadi diakui. Selanjutnya tidak lama kemudian jurusan Manajemen Perusahaan pada Fakultas Ekonomi juga memperoleh kenaikan status menjadi diakui.

Usia terus bertambah, UPT Perpustakaan UNIBA terus berkembang ditandai bertambah banyaknya koleksi, serta pengelolaan ruangan dan sistem otomatisasi yang pada saat ini sedang diaplikasikan di Perpustakaan. Mungkin sistem baru yang saat ini akan dipakai untuk pelayanan di perpustakaan bukan sistem yang pertama bagi perpustakaan UNIBA, karena sebelumnya perpustakaan UNIBA sudah dua kali menggunakan sistem otomatisasi seperti itu. Karena kerusakan sistem semuanya kembali ke manual lagi, dan saat ini baru mulai awal merintis otomatisasi perpustakaan lagi. Dengan sistem otomatisasi semua pekerjaan dan pelayanan akan bisa dikerjakan secara cepat, tepat, dan akurat.

UPT Perpustakaan UNIBA Surakarta Memiliki Visi :

Menjadi pusat pelayanan dan informasi dari berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menggunakan fasilitas pelayanan yang memadai sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi

UPT Perpustakaan UNIBA Surakarta Memiliki Misi :

1. Memilih, menghimpun dan menata informasi dalam segala bentuk yang berkaitan dengan kurikulum Universitas Islam Batik Surakarta

2. Mengolah, mengemas dan merawat bahan pustaka/informasi yang ada sedemikian rupa sehingga mudah, cepat dan tepat didapat oleh para pengguna.
3. Menyediakan pelayanan dan fasilitas yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibutuhkan guna menunjang Tridarma Perguruan tinggi.
4. Memanfaatkan semua jenis sumber daya yang ada di perpustakaan. Sehingga peningkatan mutu pelayanan dan tujuan akhir Universitas Islam Batik Surakarta untuk meningkatkan sumber daya manusia yang dihasilkan oleh Universitas Islam Batik Surakarta dapat dicapai secara optimal.

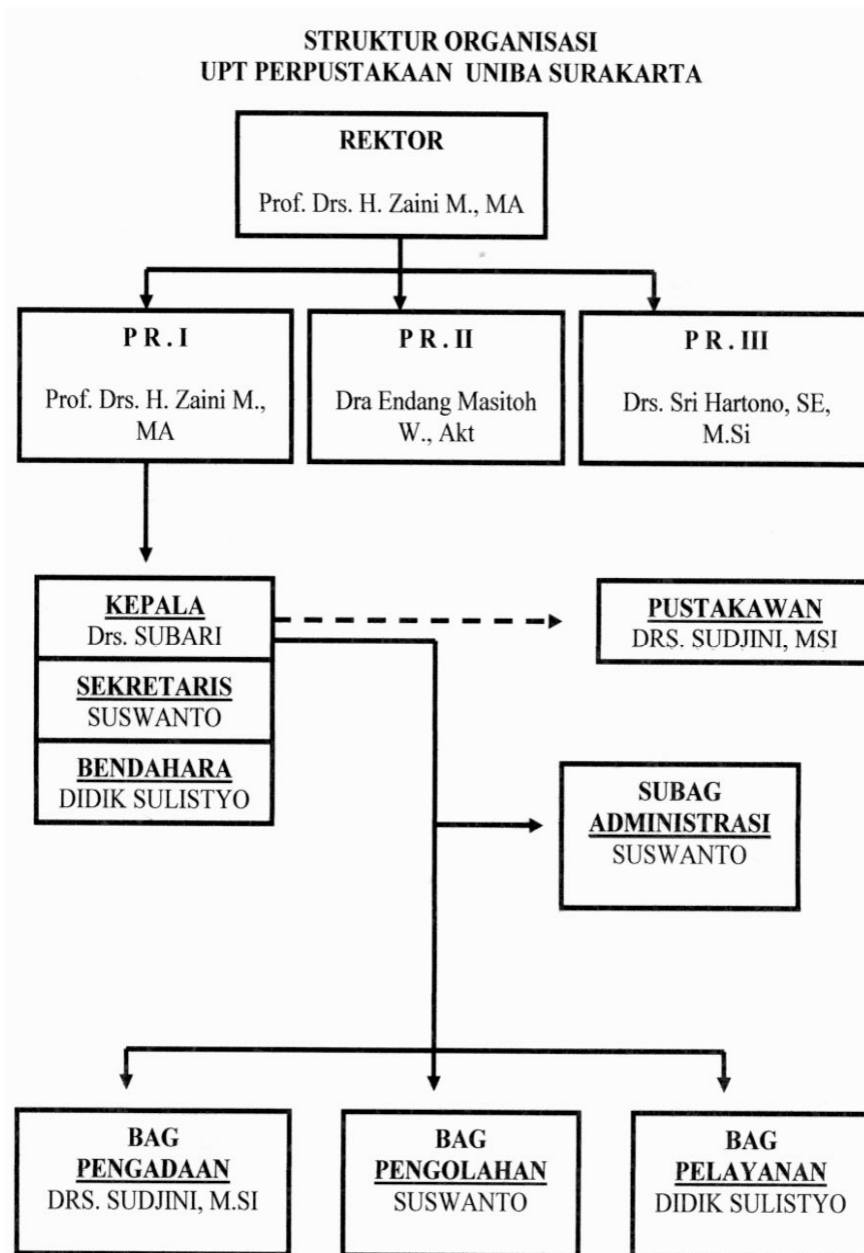
Tujuan Umum:

Tujuan umum adalah menyediakan koleksi perpustakaan dalam menunjang proses pendidikan yang berkualitas serta sumber daya manusia yang handal.

Tujuan Khusus :

Tujuan khusus adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara berkualitas. Yaitu : sebagai pusat pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

B. Struktur Organisasi



Sumber Data : UPT Perpustakaan UNIBA,2010

Kepala perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor UNIBA melalui Pembantu Rektor I UNIBA .Kepala Perpustakaan membawahi bidang-bidang :

1. Pelayanan Teknis
2. Pelayanan Pengunjung
3. Automasi
4. Tata Usaha

Bidang pelayanan teknis membawahi sub seksi pengadaan dan sub seksi pengolahan bahan pustaka. Bidang pelayanan pengunjung / jasa membawahi sub seksi sirkulasi dan sub seksi referensi.

Perpustakaan bertanggung jawab kepada Pembantu Rektor Bagian-bagian perpustakaan :

1. Pengadaan
2. Automasi
3. Sirkulasi
4. Layanan Tugas Akhir
5. Pengolahan
6. Layanan Referensi
7. Layanan Serial

C. Sumber Daya Manusia

SDM di perpustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting. Pengembangan sumber daya manusia di Perpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan profesional. Dalam upaya peningkatan kualitas dan

profesionalisme di bidang perpustakaan, staf perpustakaan seharusnya memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang perpustakaan. Apalagi perpustakaan yang menerapkan sistem automasi harus memiliki SDM yang mampu mengoperasikan sistem informasi perpustakaan/software yang digunakan dalam automasi perpustakaan.

UPT Perpustakaan UNIBA sudah memiliki Pustakawan yang ahli di bidang perpustakaan. Di bawah ini adalah tabel staff UPT Perpustakaan UNIBA :

Tabel 1. Pegawai UPT perpustakaan UNIBA

No.	N a m a	Pendidikan	Jabatan
1.	Drs. H. Subari	Sarjana	Kepala
2.	Drs. Sudjini, S.Sos, M.Si	Sarjana + Perpustakaan	Pustakawan
3.	Suswanto	Perpustakaan	Pustakawan
4.	Didik Sulistyono	SLTA	Staff

Sumber Data : UPT Perpustakaan UNIBA, 2010

D. Gedung dan Ruang

Gedung atau ruang perlu diatur dan ditata sebaik-baiknya menurut fungsinya sebagai pusat/penyalur informasi. Pembagian ruangan disesuaikan dengan keperluan perpustakaan, sebagai unit kerja yang menyimpan dan mengelola bahan pustaka. Menurut (Soeatminah: 1992, 18) ada tiga komponen yang memerlukan ruangan, yaitu: Koleksi, pembaca/pengguna, petugas perpustakaan.

Gedung atau ruang UPT Perpustakaan UNIBA terletak di sebelah utara gedung utama Universitas Islam Batik Surakarta yang menghadap ke timur. Ruang perpustakaan tepatnya menghadap ke selatan. Dengan terbatasnya. ruang Perpustakaan yang luasnya ± 108 M² yang tidak mempunyai gudang atau ruang

koleksi khusus, akan tetapi meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan dan penambahan koleksi pustaka tiap tahun. Mau tidak mau tata ruang perpustakaan terpaksa harus menjadi *patokan* perubahan tata ruang. Pada saat ini telah tersedia ruang sirkulasi, pengolahan, belajar, ruang baca yang sangat terbatas, efektivitas dan efisiensi penggunaan ruangan dan fungsi kegiatannya menjadi ruang diskusi dan ruang belajar perorangan masih menjadi satu ruang.

Untuk sebuah Perpustakaan memang Perpustakaan UNIBA tidak cukup luas, tetapi untuk menunjang proses belajar mengajar perpustakaan UNIBA sudah cukup memadai, dan dari tahun ke tahun lama-lama bisa lebih berkembang menjadi perpustakaan yang lebih baik.

E. Sumber Dana

Sumber dana di UPT Perpustakaan UNIBA diperoleh dari:

1. Dana rutin, yaitu yang sudah ditentukan secara terus menerus untuk pengelolaan perpustakaan seperti dana iuran mahasiswa pertama kali masuk di Universitas Islam Batik Surakarta. Di UPT Perpustakaan UNIBA mulai tahun ini akan mendapat dana rutin dari yayasan untuk pengembangan perpustakaan baik penambahan koleksi, sarana prasarana, demi kemajuan perpustakaan. Dana tersebut saat ini baru dalam proses pengajuan.
2. Dana Proyek, yaitu dana yang disediakan untuk melakukan kegiatan tertentu, misalnya untuk kegiatan automasi perpustakaan, pembangunan gedung lazimnya disediakan dana khusus untuk kegiatan tersebut. Biasanya dana ini bersal dari pengajuan ke yayasan.

3. Dana Sumbangan, yang sifatnya tidak permanen dan adanya sewaktu-waktu, tetapi di perpustakaan UNIBA ini setiap mahasiswa yang akan lulus wajib memberikan sumbangan baik itu berupa uang atau bahan pustaka.
4. Dana dari hibah, baik itu berupa hibah dana ataupun hibah koleksi dan sarana prasarana untuk mendukung perpustakaan. UPT Perpustakaan UNIBA mendapat hibah dari PMP.

Perpustakaan yang dikelola oleh pemerintah dana yang diperoleh dari APBN dan APBD, sedangkan untuk perpustakaan di lembaga swasta seperti UNIBA, dana diperoleh melalui anggaran lembaga induk dimana perpustakaan bernaung atau dari masyarakat yang memprakarsai berdirinya perpustakaan.

F. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta, antara lain :

1. Ruang Sirkulasi dan Administrasi

- a. Dua unit komputer Samsung
- b. Satu Printer Scan Canon Pixma MP145
- c. Satu Mesin Ketik
- d. Telepon
- e. Dua Meja Komputer
- f. Lima Kursi
- g. Satu AC LG 1/2 PK
- h. Satu Meja Kerja
- i. Dua meja untuk meletakkan buku

- j. Satu Almari Filing Kabinet
- k. Satu Dispenser Miyako

2. Ruang Pengolahan

- a. Satu unit Komputer Samsung
- b. Meja Komputer
- c. Satu Printer HP Laser Jet 1020
- d. Satu Meja Besar
- e. Enam Kursi
- f. Serta peralatan-peralatan pengolahan bahan pustaka lainnya.

3. Ruang Koleksi dan Baca

- a. Sebelas Pasang meja dan kursi baca
- b. Enam Rak Buku dari Kayu
- c. Sebelas Rak Buku dan Skripsi dari Staenlis/besi
- d. Satu AC 1/2 PK
- e. Televisi LG 21
- f. Dua Meja Baca Besar + 12 Kursi
- g. Dua Meja Baca Lesehan + Karpet
- h. Almari Katalog
- i. Tempat Koran
- j. Almari Penitipan Tas dan Barang (*Locker*)
- k. Jam Dinding

G. Koleksi

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama yang menentukan kriteria dan jenis sebuah perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi terutama bagi pengguna UPT Perpustakaan UNIBA. DI UPT

Perpustakaan UNIBA Lebih banyak koleksi buku-buku tentang Hukum, Pertanian, dan Ekonomi/Akuntansi, karena disini hanya terdapat tiga fakultas tersebut. Upaya pengembangan koleksi bahan pustaka terus dilakukan oleh UPT Perpustakaan untuk menambah koleksi-koleksi yang dibutuhkan pengguna khususnya mahasiswa dan dosen UNIBA sendiri. Koleksi bisa berasal dari pembelian, hadiah/sumbangan, dan lain sebagainya. Kebanyakan koleksi di UPT Perpustakaan UNIBA berasal dari sumbangan mahasiswa, tetapi mulai tahun ini akan dianggarkan dari yayasan untuk tiap tahunnya. Di bawah ini adalah rincian koleksi bahan pustaka yang ada di UPT Perpustakaan UNIBA :

Tabel 2
Koleksi Perpustakaan UNIBA
Keadaan Sampai Bulan Desember 2009

NO	JENIS KOLEKSI		FAKULTAS			Pasca S. S2	JUMLAH
			EKONOMI	HUKUM	PERTANIAN		
			S1	S1	S1		
1	BUKU WAJIB AJAR	Jml. Judul	89	4030	2155		6274
		Jml. Eksp.	4813	6009	2901		13723
2	BUKU ANJURAN	Jml. Judul	9	1810	968		2787
		Jml. Eksp.	18	2986	1124		4128
3	DESERTASI	Jml. Judul	0	0	0		0
		Jml. Eksp.	0	0	0		0
4	SKRIPSI	Jml. Judul	1020	696	254		1970
		Jml. Eksp.	1020	696	254		1970
5	THESIS	Jml. Judul				80	80
		Jml. Eksp.				80	80
6	MAJALAH	Jml. Judul	193	152	137		482
		Jml. Eksp.	276	162	142		580
7	HASIL PENELITIAN	Jml. Judul	272	157	112		541
		Jml. Eksp.	272	157	112		541
8	LAIN-LAIN	Jml. Judul	95	75	52		222
		Jml. Eksp.	142	128	97		367
							33745

Sumber Data : UPT Perpustakaan UNIBA, 2010

TABEL 3
Peminjam Dan Pengunjung Perpustakaan UNIBA
Keadaan Sampai Desember 2009

NO	FAKULTAS	JENJANG PROGRAM	PEMINJAM				PENGUNJUNG			
			2006	2007	2008	2009	2006	2007	2008	2009
1	Ekonomi	S1	1456	1568	1495	955	6000	5100	4998	2945
2	Hukum	S1	334	428	415	225	3500	2910	2775	2179
3	Pertanian	S1	172	80	65	54	2000	1529	2325	1550
4	Dosen / Umum		107	93	86	57	500	490	423	236

Sumber Data: UPT perpustakaan UNIBA, 2010

H. Layanan Di UPT Perpustakaan UNIBA

1. Layanan Sirkulasi

Kegiatan pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan UNIBA meliputi pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, bebas perpustakaan, dan perpanjangan kartu anggota.

Jam buka layanan Perpustakaan UNIBA adalah Senin s.d. Sabtu, pagi pukul : 08.00 – 14.00 WIB, sore pukul : 15.30 – 20.00. WIB.

2. Layanan Ruang Baca

Layanan ruang baca di UPT Perpustakaan UNIBA menyediakan koleksi-koleksi yang dibutuhkan mahasiswa, dosen, dan khususnya untuk keluarga besar UNIBA itu sendiri. Agar nyaman dalam belajar juga dilengkapi dengan AC (*Air Condition*), tempat baca lesehan, biarpun ruangan tidak begitu besar tetapi untuk menunjang proses belajar mengajar perpustakaan UNIBA sudah cukup memadai.

3. Layanan Foto Copy

Untuk memenuhi kebutuhan pengguna khususnya untuk koleksi cadangan yang tidak bias dipinjam seperti: skripsi, buku cadangan, majalah, jurnal, perpustakaan menyediakan fasilitas layanan foto copy. Layanan ini diharapkan dapat membantu pengguna untuk memiliki informasi yang diperlukan dengan cara memfoto copy buku yang dikehendaki sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Cara Penggunaan Program (*Software*) Senayan 3 Stamble 11 Dalam Pengolahan Bahan Pustaka Buku Di Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta

Entry data bahan pustaka buku dengan software senayan 3 stamble 11 memiliki tahapan-tahapan pengisian dari ruas satu ke lainnya ada yang menggunakan kode-kode tertentu dan ada yang tidak, dapat dijelaskan dengan gambar dibawah ini dan keterangannya sebagai berikut:

The screenshot shows a data entry form with the following fields and options:

- Title***: Text input field.
- Edition**: Text input field.
- Specific Detail Info**: Text input field.
- Author(s)**: Text input field with a link for [Add Author\(s\)](#).
- GMD**: Dropdown menu with "Compact Disk" selected.
- Frequency**: Dropdown menu with "NONE" selected and a note "Use this for Serial publication".
- ISBN/ISSN**: Text input field.
- Classification**: Text input field.
- Publisher**: Dropdown menu with "Publisher" selected and an adjacent text input field.
- Publish Year**: Text input field.
- Publish Place**: Dropdown menu with "Publish Place" selected and an adjacent text input field.
- Collation**: Text input field.
- Series Title**: Text input field.

Tampilan : Pengolahan Bahan Pustaka

a) Cara entry data pada program senayan 3 stamble 11 :

1. Title

Pada kolom title diisi dengan judul buku ketikkan kode pada judul buku sebelum menuliskan judul, penulisannya seperti ^aJudul huruf pertama harus besar^bAnak .Contoh: ^aPerlindungan

hukum terhadap tersangka kenakalan remaja di Lembaga Pemasyarakatan kelas IIA Sragen lalu tekan enter atau panah ke bawah untuk pindah ke ruas bawahnya.

2. Edition

Pada kolom edition diisi dengan edisi buku. Jika buku tersebut baru pertama kali diterbitkan kolom ini diabaikan.

3. Item Data

Pada kolom item data berisikan keberadaan, kondisi dan jumlah eksemplar buku di perpustakaan

4. Author

Pada kolom author diisi dengan nama pembuat buku tetapi didalam penulisannya dibalik. Contoh: Eko Nugroho menjadi NUGROHO, Eko. lalu tekan enter atau panah ke bawah untuk pindah ke ruas bawahnya.

5. Classification

Pada kolom classification diisi dengan nomor klasifikasi berdasarkan DDC. lalu tekan enter atau panah ke bawah untuk pindah ke ruas bawahnya.

6. Publisher

Pada kolom publisher diisi dengan kota, nama penerbit dan tahun.
.Contoh : Surakarta, Universitas Islam Batik, 2009

7. Publish Year

Pada kolom publish year diisi dengan tahun terbit buku tersebut

8. Publish Place

Pada kolom publish place diisi dengan lokasi penerbit berada.

9. Collation

Pada kolom collation diisi dengan deskripsi fisik buku Contoh :

Pada deskripsi fisik berisi xv,63p.,bibl.,ills.,29 cm keterangannya

sebagai berikut:

XV : Halaman buku

63p : Banyak halaman buku

Bibl : Buku tersebut terdapat daftar pustaka.

Ills : Di dalam buku tersebut terdapat gambar.

29 cm : ini menjelaskan panjang buku dari bawah ke atas diukur dgn pengaris. lalu tekan enter atau panah ke bawah untuk pindah ke ruas bawahnya.

10. Call Number

Pada kolom call number diisi dengan nomor panggil .Contoh
Proses Hukum Perdata di Pengadilan Negeri Surakarta oleh Bowo
Leksono Menjadi 346 Lek p.

346 : nomor klasifikasi

Lek : 3 huruf pengarang

p : huruf pertama judul

11. Topic

Pada kolom topic diisi dengan topik yang dibahas dalam buku

lalu tekan enter atau panah ke bawah untuk pindah ke ruas bawahnya.

12. Language

Pada kolom ini tinggal memilih bahasa yang ada sesuai dengan bahasa yang dipergunakan .

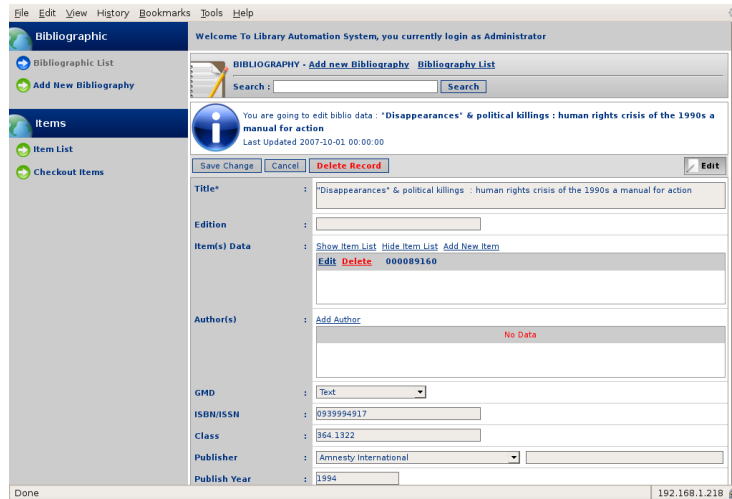
Setelah semua terisi klik save secara otomatis data sudah tersimpan dalam data base senayan.

b) Cara mengedit data yang sudah ada pada program senayan 3 stamble 11

Jika terdapat kesalahan dalam pengimputan data bahan pustaka ke dalam data base,dapat dilakukan pengeditan. Pilih koleksi pada bibliografi list yang akan diedit dengan mendouble klik

DELETE	EDIT	Title	ISBN/ISSN	Last Update
<input type="checkbox"/>		"Disappearances" & political killings : human rights crisis of the 1990s a manual for action	0939994917	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		"Its my Privacy" Kebebasan Inspiratif Menuju Keberhasilan Hidup	9792078223	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		"Who, Sir? Me, Sir?"	019423021x	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		*This is I Craig Brown Craig Brown	0091888077	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		10 Downing Street: The Illustrated History	0-00-414073-7	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		10 Minute miracle : beginners guide to yoga with Barbara Currie		2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		10 teambuilders : ready-to-use games for team development	0566079070	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		10-1b penalty	0718142454	2007-10-01 00:00:00
<input type="checkbox"/>		100 Banned Books : Censorship Histories of World Literature	0816040591	2007-11-22 00:00:00
<input type="checkbox"/>		100 essay plans for economics	019877592X	2007-10-01 00:00:00

Tampilan : Bibliografi List

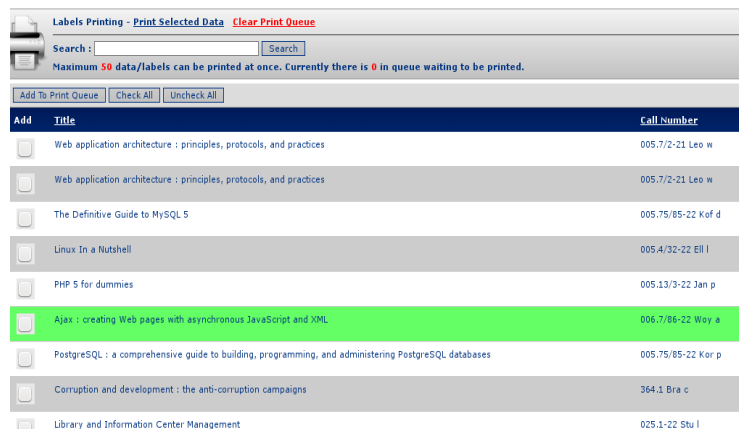


Tampilan : Edit Bibliografi

Setelah proses pengeditan dirasa sudah selesai, klik update untuk memperbaharui data pada data base

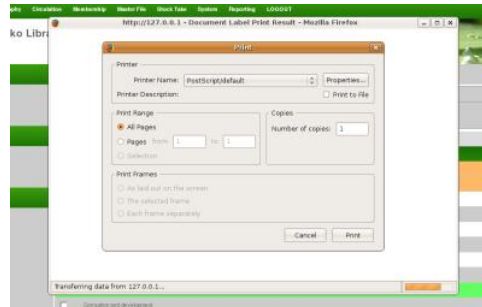
c) Cara mencetak label pada program senayan 3 stamble 11

1. Pilih menu *label printing*
2. Pilih bibliografi yang akan dicetak labelnya. Gunakan tombol Shift+klik kotak chek box untuk memilih lebih dari satu secara berurutan dengan cepat. Catatan: sekali cetak maksimal 50 data. Dalam menu label print ini, sudah dimungkinkan untuk mencetak label lebih dari satu, tergantung pada berapa jumlah eksemplar koleksi.

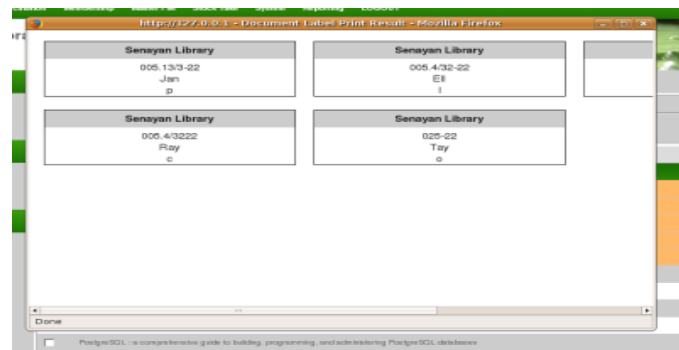


Tampilan: Labels Printing

3. Klik *Add to Print Queue* untuk memasukkan pilihan ke dalam antrian cetak.
4. Klik *Print Selected Data* untuk mulai mencetak, maka akan muncul pop-up yang meminta kita untuk mencetak label kedalam printer
5. Klik data dan mulai mencetak



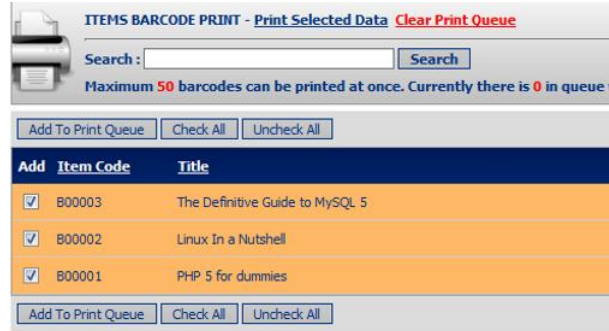
Tampilan : Proses Cetak Label



Tampilan:Hasil Cetak Label

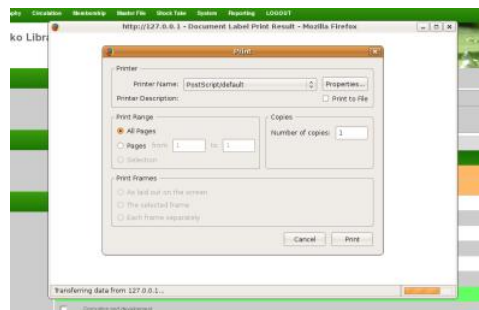
d) Cara mencetak barcodes pada program senayan 3 stamble 11

1. Klik Item *Barcode Printing*, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

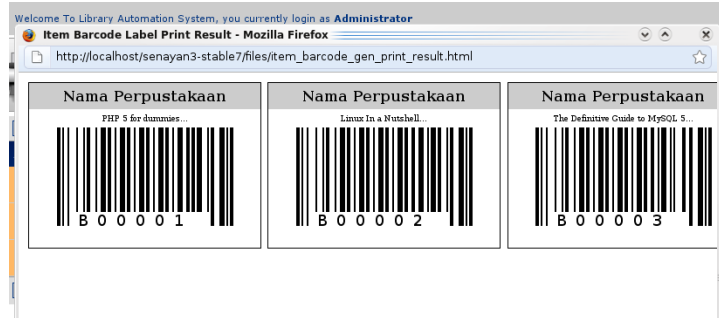


Tampilan : Item Barcode Printing

2. Pilih item yang akan dicetak. Gunakan tombol Shift+klik kotak *check box* untuk memilih lebih dari satu secara berurutan dengan cepat. Catatan: sekali cetak maksimal 50 data.
3. Klik *Add to Print Queue* untuk memasukkan ke antrian cetak.
4. Klik *Print Selected Data* untuk mulai mencetak. maka akan muncul *pop-up* yang meminta kita untuk mencetak.
5. Klik data dan mulai mencetak



Tampilan: Proses Cetak Barcode



Tampilan:Hasil Cetak Barcode

3. Kelebihan dan Kekurangan Program Senayan 3 Stambler 11

Saat ini banyak FOSS yang dapat digunakan untuk membangun otomasi perpustakaan. Akan tetapi pengembang FOSS tidak memberikan garansi atas pemanfaatnya produk-produknya. Dengan kata lain apabila terdapat kekurangan terhadap perangkat lunak, pengembang FOSS tidak memberikan garansi untuk memperbaiki kekurangan yang ada. Untuk itu sebelum memilih salah satu FOSS yang akan digunakan untuk membangun otomasi perpustakaan, perpustakaan perlu melakukan penilaian terhadap sebuah FOSS sebelum FOSS tersebut digunakan. Penilaian ini perlu dilakukan agar perpustakaan tidak salah pilih dan menyesal kemudian hari karena menggunakan FOSS yang memiliki banyak kelemahan atau kekurangan.

Berdasarkan pengamatan penulis perangkat lunak ini memiliki banyak nilai keunggulan dan hanya memiliki nilai minus atau sedikit kekurangan. Nilai kelebihan yang dimiliki perangkat lunak ini adalah:

1. Senayan dapat diperoleh dan digunakan secara gratis

Perangkat lunak merupakan salah satu komponen penting dalam implementasi otomasi perpustakaan. Sayangnya tidak semua perpustakaan mampu menyediakan perangkat lunak untuk otomasi perpustakaan. Hal ini disebabkan karena harga perangkat lunak otomasi sulit dijangkau oleh banyak perpustakaan di Tanah Air. Kehadiran Senayan sebagai salah satu perangkat lunak otomasi berbasis FOSS menjadi solusi terkait sulitnya dengan pengadaan perangkat lunak otomasi karena perangkat lunak ini dapat diperoleh secara gratis.

2. Mampu memenuhi kebutuhan otomasi perpustakaan

Menurut Saffady sebuah perangkat lunak otomasi perpustakaan minimal memiliki fasilitas layanan sirkulasi, katalogisasi serta *on-line public access catalog* atau OPAC (Saffady dalam Anctil dan Bahesti, 2004: 4). Senayan tidak hanya menyediakan fasilitas layanan sirkulasi, katalogisasi dan OPAC. Senayan menyediakan fasilitas lain seperti manajemen keanggotaan, fasilitas untuk pengaturan perangkat lunak, cetak barcode (baik barcode anggota maupun barcode buku), penyiangan serta fasilitas laporan dan unggah koleksi digital.

3. Senayan dibangun dengan menggunakan bahasa pemrograman interpreter

Senayan dibangun dengan menggunakan PHP sebagai bahasa pemrograman. PHP merupakan bahasa pemrograman interpreter yang memungkinkan untuk dimodifikasi. Dengan demikian maka perpustakaan

memungkinkan memodifikasi Senayan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

4. Senayan dikembangkan oleh sumber daya manusia lokal

Senayan dikembangkan oleh sumber daya manusia lokal, atau dikembangkan oleh SDM bangsa Indonesia. Kondisi ini memberikan keuntungan bagi perpustakaan dan pengguna Senayan. Keuntungan tersebut adalah Senayan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan di Tanah Air dan pengguna Senayan dapat berkomunikasi dengan mudah dengan para pengembang Senayan jika mengalami masalah dalam pemanfaatan Senayan.

5. Instalasi Mudah dilakukan

Sebagai perangkat lunak yang tergolong dalam jenis perangkat lunak berbasis web instalasi Senayan mudah dilakukan, baik itu untuk system operasi windows maupun system operasi linux.

6. Mampu berjalan di sistem operasi linux maupun windows.

Windows ataupun linux merupakan dua sistem operasi yang familiar digunakan oleh perpustakaan di Indonesia. Senayan mampu berjalan stabil di dua sistem operasi tersebut. Dengan demikian maka perpustakaan pengguna sistem operasi windows maupun linux tidak perlu khawatir tidak dapat menggunakan Senayan karena tidak mampu berjalan disalah satu sistem operasi.

7. Memiliki dokumentasi yang lengkap

Dokumentasi (modul dan manual) memiliki peranan penting dalam pengembangan sebuah perangkat lunak, termasuk FOSS. Eksistensi

dokumentasi akan memudahkan pengguna atau calon pengguna dalam mempelajari sebuah perangkat lunak. Dengan dokumentasi yang lengkap pengguna atau calon pengguna Senayan dapat dengan mudah mempelajari Senayan.

8. Memiliki prospek pengembangan yang jelas

Perkembangan Senayan terjadi sangat cepat dalam kurun waktu 2 tahun perangkat lunak itu terus memperbaiki diri. Perbaikan ini terlihat dari banyaknya versi yang telah dirilis ke publik. Kondisi ini mencerminkan bahwa perangkat lunak ini memiliki prospek pengembangan. Apabila perangkat lunak ini terus diperbaharui maka pengguna Senayan yang akan memperoleh manfaatnya dari perbaikan terhadap kelemahan serta fasilitas tambahan yang disediakan dalam versi Senayan terbaru.

9. Memiliki forum komunikasi antara pengguna dan pengembang

Senayan menggunakan *icsisis@yahoo.com* *This e-mail address is being protected from spam bots, you need JavaScript enabled to view it* sebagai forum komunikasi antar sesama pengguna Senayan atau pengembang Senayan. Keberadaan forum pengguna ini memungkinkan pengguna saling bertukar pengalaman terkait dengan pemanfaatan Senayan atau berkomunikasi dengan pengembangan jika mengalami kesulitan dalam pemanfaatan Senayan. Dengan demikian calon pengguna tidak perlu bingung kemana mereka berkonsultasi jika mengalami masalah dalam pemanfaatan Senayan, pengguna dapat berkonsultasi melalui milist ini.

Sedangkan nilai kekurangan dari Senayan sebagai perangkat lunak otomasi perpustakaan berbasis *free open source software* adalah:

1. Kompatibilitas *web browser*

Untuk mengakses Senayan diperlukan *web browser*. Sayangnya tidak semua *web browser* mampu menjalankan aplikasi ini dengan sempurna. Perangkat lunak ini merekomendasikan mozilla firefox sebagai *web browser*. Sehingga jika menggunakan *web browser* selain mozilla firefox mampu tampilan Senayan tidak akan muncul secara sempurna. Misalnya ada beberapa menu yang akan tertutupi oleh banner jika pengguna menggunakan internet explorer sebagai *web browser*. Namun jika hanya digunakan untuk mengakses OPAC (*online public access catalog*) semua *web browser* dapat digunakan.

2. Otoritas akses file

Senayan menyediakan fasilitas *upload* (unggah) file. Dengan fasilitas ini pengelola perpustakaan dapat menyajikan koleksi digital yang dimiliki perpustakaan, seperti *e-book*, *e-journal*, skripsi digital, tesis digital dan koleksi digital lainnya. Namun fasilitas *upload* file ini tidak dilengkapi dengan pembagian otoritas akses file. Akibatnya setiap koleksi digital yang telah di *upload* ke dalam Senayan berarti dapat diakses oleh semua orang. Kondisi ini tentu sedikit mengkhawatirkan jika koleksi digital yang diupload adalah skripsi, tesis atau laporan penelitian digital. Skripsi digital, tesis atau laporan penelitian digital dibatasi aksesnya karena koleksi digital jenis rentan dengan masalah plagiasi.

4. Hambatan-hambatan Yang Dihadapi Dalam Penggunaan Program (Software) Senayan 3 Stamble 11 Bagi Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta

Beberapa hambatan yang dialami oleh perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta dalam penggunaan program senayan adalah :

- a) Sering terjadi kesalahan dalam pemasukan kode inventaris
- b) Kekurangan perlindungan data komputer guna melindungi data yang sudah ada di dalam komputer pengelola
- c) Listrik yang kurang stabil
- d) Kurangnya pemahaman staff perpustakaan dalam pengoperasian software senayan 3 stamble11

5. Solusi Atau Cara Mengatasi Hambatan-hambatan Di Dalam Penggunaan Program (Software) Senayan Stamble 11 Bagi Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta

Dari beberapa masalah hasil analisa di atas, penulis berusaha memberikan solusi pemecahannya. Pemecahan masalah yang penulis sampaikan berdasarkan teori-teori, pemahaman dan ide-ide penulis sehubungan dengan penggunaan senayan disesuaikan dengan situasi dan kondisi di Perpustakaan Universitas Islam Batik (UNIBA) Surakarta adalah sebagai berikut:

- a) Perlu adanya *back up file* agar tidak ada waktu terbuang karena kesalahan pemasukan kode inventaris

- b) Pada komputer pengelola perlu diberi anti virus agar data yang sudah ada di dalam komputer pengelola tidak terinfeksi virus
- c) Membeli Genset dan UPS sebagai sumber listrik cadangan bila terjadi pemadaman listrik
- d) Mendatangkan pelatih yang memiliki kemampuan dalam penggunaan *software* senayan dan memberikan pelatihan kepada staff pengelola perpustakaan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Era globalisasi membawa dampak ganda yaitu dampak positif dan dampak negatif. Dampak positif terbukti dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di mana persaingan dalam berbagai bidang sangat ketat, sedangkan dampak negatif adalah apabila masyarakat tidak siap menerima perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat maka akan terjadi kemunduran nilai-nilai sosial dan ketertinggalan ilmu pengetahuan dan teknologi. Era globalisasi menyebabkan terjadinya persaingan dalam segala bidang. sekarang ini informasi dapat diperoleh dengan mudah melalui dunia maya tanpa harus datang langsung ke sumber informasi berada.

Sebagai sub sistem dari lembaga induknya, perpustakaan mempunyai tugas utama dan fungsi. Saya melihat sebuah perpustakaan khusus memiliki tugas utama untuk memberikan pelayanan terbaik dalam penyediaan dan pelayanan informasi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga induknya. Untuk melaksanakan tugas itu biasanya ada empat fungsi. Yang pertama adalah : mengumpulkan, menyusun, melestarikan dan menyediakan bahan perpustakaan dan sumber informasi lain yang relevan untuk menunjang tugas lembaga induknya. Fungsi kedua adalah : menganalisa, mengolah, mendaftarkan dan menginformasikan pustaka yang ada kepada semua pengguna. Fungsi ketiga adalah : mengikuti perkembangan sistem kepustakaan sesuai perkembangan Iptek. Dan yang keempat adalah : ikut mendorong meningkatnya kebiasaan dan kemampuan membaca serta menulis di kalangan para penggunanya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Perpustakaan

Perpustakaan diartikan sebuah ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual.

(Sulistyono, Basuki ; 1991:3).

Kata perpustakaan berasal dari kata dasar pustaka, yang mendapat imbuhan per dan an, berarti tempat atau kumpulan bahan pustaka sehingga perpustakaan mempunyai pengertian, Perpustakaan adalah organisasi berupa lembaga atau unit kerja yang bertugas menghimpun koleksi pustaka dan menyediakannya bagi masyarakat untuk dimanfaatkan. (Soeatminah, 1992:59)

Perpustakaan mempunyai tujuan pokok yaitu memberikan layanan informasi literer kepada masyarakat, maka tugas pokoknya adalah:

1. Menghimpun bahan pustaka yang meliputi buku dan non buku sebagai sumber informasi, dapat dilakukan dengan membeli, meminta/menerima sebagai hadiah, tukar menukar, atau titipan.
2. Mengolah dan merawat pustaka yang meliputi tugas-tugas : mencatat pustaka buku-buku induk, mengklasifikasi pustaka, membuat katalog atau alat telusur, memberi label buku sebagai sandi tempat ,menyimpannya, mengatur buku di rak/lemari, menyusun kartu-kartu katalog, merawat buku agar tidak mudah rusak atau hilang.
3. Menyediakan koleksi pustaka yang sudah selesai diolah dan memberi pelayanan kepada masyarakat yang akan memanfaatkannya (Soeatminah;1992:60).

BAB III
GAMBARAN UMUM UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM
BATIK SURAKARTA

A. Sejarah Universitas Islam Batik Surakarta

UNIBA lahir tepatnya pada tanggal 30 Juli 1983 dengan nama Universitas Islam Kyai Mojo (UIM) di bawah naungan Yayasan Perguruan Tinggi Islam Kyai Mojo (APERTIM). Kelahiran UIM ini merupakan hasil penggabungan antara Akademi Akuntansi dan Management Batik Surakarta (AAM) dengan Universitas Islam Batik Surakarta (UNIS) terutama untuk fakultas-fakultas non keagamaan. Dalam penggabungan tersebut, UIM diijinkan membuka tiga fakultas yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, dan Fakultas Pertanian. Sedangkan UNIS tetap eksis dengan mengelola fakultas keagamaan seperti Fakultas Tarbiyah dan Syariah.

Pada saat itu UIM belum memiliki gedung kantor dan perkuliahan sendiri, sehingga lokasi perkuliahan terpencar-pencar yakni Fakultas Hukum di jalan Slamet Riyadi menumpang pada SMP Batik, sedangkan Fakultas Pertanian dan Fakultas Ekonomi di Kleco menumpang pada SMEA Batik tidak lama Kemudian Fakultas. Pertanian dan Fakultas. Ekonomi serta perkantoran bergabung bersama-sama Fakultas. Hukum di SMP Batik.

Pada tanggal 28 Maret 1989 dengan berbagai pertimbangan strategis nama UIM diubah menjadi UNIBA yang secara formal mendapatkan persetujuan dari Mendikbud RI dengan surat keputusan No. 0161/0/1989. Selanjutnya pada

tahun itu pula UNIBA pindah ke kampus barunya di jalan KH. Agus Salim No.

10

BAB III

GAMBARAN UMUM UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM

BATIK SURAKARTA

A. Sejarah Universitas Islam Batik Surakarta

UNIBA lahir tepatnya pada tanggal 30 Juli 1983 dengan nama Universitas Islam Kyai Mojo (UIM) di bawah naungan Yayasan Perguruan Tinggi Islam Kyai Mojo (APERTIM). Kelahiran UIM ini merupakan hasil penggabungan antara Akademi Akuntansi dan Management Batik Surakarta (AAM) dengan Universitas Islam Batik Surakarta (UNIS) terutama untuk fakultas-fakultas non keagamaan. Dalam penggabungan tersebut, UIM diijinkan membuka tiga fakultas yaitu Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, dan Fakultas Pertanian. Sedangkan UNIS tetap eksis dengan mengelola fakultas keagamaan seperti Fakultas Tarbiyah dan Syariah.

Pada saat itu UIM belum memiliki gedung kantor dan perkuliahan sendiri, sehingga lokasi perkuliahan terpencar-pencar yakni Fakultas Hukum di jalan Slamet Riyadi menumpang pada SMP Batik, sedangkan Fakultas Pertanian dan Fakultas Ekonomi di Kleco menumpang pada SMEA Batik tidak lama Kemudian Fakultas. Pertanian dan Fakultas. Ekonomi serta perkantoran bergabung bersama-sama Fakultas. Hukum di SMP Batik.

Pada tanggal 28 Maret 1989 dengan berbagai pertimbangan strategis nama UIM diubah menjadi UNIBA yang secara formal mendapatkan persetujuan dari Mendikbud RI dengan surat keputusan No. 0161/0/1989. Selanjutnya pada

BAB IV

PEMBAHASAN

1. Analisis Masalah

UPT. Perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta memilih menggunakan software Senayan 3-Stable11 dikarenakan senayan merupakan perangkat lunak otomasi perpustakaan memiliki fungsi untuk mempermudah kegiatan administrasi perpustakaan. Sebagai perangkat lunak otomasi perpustakaan maka Senayan harus mampu mempermudah kegiatan administrasi perpustakaan. Jika melihat menu-menu yang disediakan Senayan, perangkat lunak ini mampu menjalankan fungsi administrasi yang ada di perpustakaan. Kegiatan pengolahan, peminjaman, pengembalian, pemesanan koleksi, penyiangan, manajemen anggota, fasilitas pencetakan barcode (barcode koleksi dan anggota) serta berbagai jenis laporan Senayan dapat membantu pihak manajemen untuk membuat kebijakan pengadaan atau sebagai bahan pertimbangan untuk memutuskan suatu kebijakan bagi perpustakaan. Semua kegiatan ini mungkin dilakukan dengan menggunakan menu-menu yang ada di Senayan. Menu-menu yang ada di Senayan antara lain menu bibliografi, sirkulasi, keanggotaan, OPAC (*online public access catalog*), *stocktake* (penyiangan), master file, system, laporan dan kedepan akan tersedia menu pengolah koleksi terbitan berkala dan multimedia. selanjutnya pustakawan harus dapat membedakan bahan pustaka dengan jelas, untuk keperluan pengolahan bahan masing-masing bahan pustaka yang ada. Sebagaimana dikatakan dalam wawancara dengan bapak Suswanto (staf perpustakaan Universitas Islam Batik Surakarta) pada tanggal 08 Maret 2010 pukul 18.30. WIB.

DAFTAR PUSTAKA

- Basuki, Sulistyono, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia, 1991.
- Ibrahim, Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005.
- Noerhayati, *Pengelolaan Perpustakaan*, Bandung: Alumni. 1987.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk, *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*,
Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga, 2003.
- Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta: Kanisius, 1992.
- Sukandarrumidi, *Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: UGM Press, 2002.
- Sumardji, *Mengelola Perpustakaan*, Yogyakarta: Kanisius, 1995
- Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktis*. Jakarta: Sagung Seto, 2006
- Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. Jakarta: Depdiknas RI, 2004
- <http://tartojojja.wordpress.com/2010/05/07/senayan-library-management-system-slims/>
- [http:// widodo.staff.uns.ac.id](http://widodo.staff.uns.ac.id)