

PROSIDING

SEMINAR KARYA TULIS ILMIAH

Lombok- Mataram NTB, 7 Juli 2022

**Pelatihan Teknis Penulisan Karya Tulis Ilmiah bagi Jabatan Fungsional
Administrasi Kerjasama UIN Mataram dengan
Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama,
4 s.d 8 Juli 2022**

PROSIDING

SEMINAR KARYA TULIS ILMIAH

SUSUNAN PANITIA

Pengarah : Kepala Pusdiklat Tenaga Administrasi

Penanggungjawab : Kepala Bidang Penyelenggaraan

Ketua Panitia : H. Achmad Nidjam, MM

Sekretaris : H. Djubaidah, M.Pd

Anggota 1: Dian Margiono, S.Pd

Anggota 2 : Uswatun, S.Pd

Pembimbing Penulisan :

1. Prof. Dr. I Nyoman Yoga Segara, M.Hum

2. Dr. Hj. Ispawati Asri, MM

3. Nursanti, S.IPI., M.Pd

Narasumber/Reviewer Seminar:

1. H. Achmad Nidjam, MM

2. Dr. Hj. Ispawati Asri, MM

3. Nursanti, S.IPI., M.Pd

Pusdiklat Tenaga Administrasi

Badan Litbang dan Diklat

Kementerian Agama

2022

DAFTAR PESERTA SEMINAR KTI

1. Dewi Fitriani

BRANDING HUMAS DALAM MEMBANGUN CITRA POSITIF UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM

2. Asnawati

PERPUSTAKAAN SEBAGAI SUMBER BELAJAR MAHASISWA DI MASA PERBERLAKUAN PEMBATAAN KEGIATAN MASYARAKAT (PPKM)

3. Muhibbin

FAKTOR PENGHAMBAT PEMBELAJARAN ONLINE DI FAKULTAS DAKWAH DAN ILMU KOMUNIKASI UIN MATARAM

4. Yunita Lestari

JOB INSECURITY LIBRARIANS PADA PELAYANAN ONLINE MASA PANDEMI COVID 19 : STUDI KASUS PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

5. Fahrurrizi

MODEL LAYANAN DAN KOMUNIKASI BERBASIS INTERNET DALAM PENINGKATAN LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

6. Ateja Yudhi Septian dan Lalu Muh. Hammam Tsani

OPTIMALISASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN SIRKULASI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

7. H. Mohamad Nabuiludin, SH

PELAYANAN REFERENSI PERPUSTAKAAN

8. Rika Kurniawaty

PENCIPTAAN PENGETAHUAN DALAM PELATIHAN TEKNIS KARYA TULIS ILMIAH BAGI JABATAN FUNGSIONAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM(ANALISIS SECI MODEL)

9. Rifqy Rosi Mulyadi

PENERAPAN LAYANAN MANDIRI MENGGUNAKAN MESIN *SELF CHECK* DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

10. Nuraeni

PENERAPAN PENYIANGAN (WEEDING) BAHAN PUSTAKA BUKU DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM

11. Muhammad Alimudin

PERAN PUSTAKAWAN DALAM PEMBELAJARAN PARAPRASA UNTUK MENURUNKAN ANGKA PLAGIASI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM

12. Singgih Adi Saputra

RANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN LABORATORIUM BERBASIS WEB APPLICATION DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN LABORATORIUM DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM NTB

13. Nurhasanah

STRATEGI LAYANAN UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM DAN IMPLIKASINYA TERHADAP LITERASI INFORMASI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)

14. Suhirman Adita

STRATEGI PENINGKATAN PERAN HUMAS MELALUI PEMANFAATAM MEDIA SOSIAL ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0 DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

15. Fitri Handayani

TRANSPARANSI PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA (STUDI KASUS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM)

PERAN PUSTAKAWAN DALAM PEMBELAJARAN PARAPRASA UNTUK MENURUNKAN ANGKA PLAGIASI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM <i>Muhammad Alimudin</i>	91
RANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN LABORATORIUM BERBASIS WEB APPLICATION DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN LABORATORIUM DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM NTB Singgih Adi Saputra	103
STRATEGI LAYANAN UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM DAN IMPLIKASINYA TERHADAP LITERASI INFORMASI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK) Nurhasanah	110
STRATEGI PENINGKATAN PERAN HUMAS MELALUI PEMANFAATAM MEDIA SOSIAL ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0 DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM Suhirman Adita	122
TRANSPARANSI PENGELOLAAN KEUANGAN NEGARA (STUDI KASUS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM) Fitri Handayani	135
Lampiran : Surat Tugas Peserta.....	142

OPTIMALISASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN SIRKULASI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM

Ateja Yudhi Septian¹

Universitas Islam Negeri Mataram

atejayudhi@uinmataram.ac.id

Lalu Muh. Hammam Tsani²

Universitas Islam Negeri Mataram

hammamsani@uinmataram.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor yang menyebabkan data anggota perpustakaan belum *ter-update* dan *ter-input* kedalam *database* SLiMS, serta mengetahui proses dalam melakukan *update* dan *input* data anggota kedalam *database* SLiMS Perpustakaan UIN Mataram. Metode penelitian yang digunakan ialah studi kasus dengan pendekatan kualitatif deskriptif dengan objek penelitian data anggota perpustakaan UIN Mataram. Hasil dari penelitian ini adalah terdapat lima faktor yang menyebabkan data anggota perpustakaan UIN Mataram belum *ter-update* dan *ter-input* selama tiga periode tahun ajaran yaitu: 1) sumber daya manusia yang memahami prosedur keanggotaan masih sangat minim. 2) kebijakan dan prioritas kerja dari pimpinan yang memprioritaskan beban kerja yang harus diselesaikan. 3) perpindahan gedung perpustakaan dari gedung kampus satu menuju ke gedung kampus dua UIN Mataram di selingi dengan kegiatan *stock opname* bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan. 4) *Upgrade* sistem teknologi perpustakaan dari peminjaman manual ke peminjaman mandiri tanpa melalui petugas dan memfokuskan untuk menyelesaikan proses *tagging* terlebih dahulu. 5) munculnya aturan pemerintah daerah untuk melakukan *lockdown* karena terjadinya pandemi *covid-19*, sehingga pustakawan difokuskan untuk mengubah layanan *offline* menjadi *online*. Sedangkan untuk proses *update* dan *input* data dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu, yang pertama ialah dengan mengisi secara manual data anggota pada sistem otomasi SLiMS secara satu persatu, cara ini berlaku untuk pustakawan yang ingin melakukan update data dengan jumlah anggota perpustakaan yang sedikit. Cara yang kedua ialah dengan mendownload *template* data keanggotaan yang disediakan pada SLiMS berformat **csv* yang kemudian disii dengan data-data anggota perpustakaan yang ingin dimasukkan, kemudian menyimpannya kembali dalam format **csv* lalu diimpot di SLiMS pada menu import data di bagian keanggotaan.

Keyword: SLiMS, libraryautomation, membership

¹Penulis pertama

² Penulis kedua

Abstract

*This study aims to determine the factors that cause library member data not to be updated and inputted into the SLiMS database, and to determine the process of updating and inputting member data into the SLiMS database of the Mataram UIN Library. The research method used is a case study with a descriptive qualitative approach with the object of research being the data of members of the UIN Mataram library. The results of this study are that there are five factors that cause the data for UIN Mataram library members to have not been updated and inputted for three periods of the academic year, namely: 1) human resources who understand membership procedures are still very minimal. 2) policies and work priorities from the leadership that prioritize the workload that must be completed. 3) the transfer of the library building from the first campus to the second campus of UIN Mataram, interspersed with stock taking activities for library materials owned by the library. 4) Upgrade the library technology system from manual lending to independent borrowing without going through officers and focusing on completing the tagging process first. 5) the emergence of local government regulations to carry out a lockdown due to the covid-19 pandemic, so that librarians are focused on changing offline services to online. Meanwhile, the updating process and data input can be done in two ways, namely, the first is by manually filling in member data in the SLiMS automation system one by one, this method applies to librarians who want to update data with a small number of library members. The second way is to download the membership data template provided in SLiMS in *csv format which is then filled in with the data of the library members you want to be included, then save it back in *csv format and then import it into SLiMS on the import data menu in the membership section.*

Keyword: SLiMS, library automation, membership

PENDAHULUAN

Secara teoritis, perpustakaan merupakan salah satu pengelola bahan pustaka berupa karya tulis cetak maupun non cetak, rekaman suara digital guna memenuhi kebutuhan untuk penelitian, pertukaran informasi, pelestarian, sampai dengan rekreasi. Perpustakaan dalam setiap perkembangannya tentu saja harus sejalan dengan perkembangan teknologi seperti menerapkan sistem berbasis digital atau otomasi perpustakaan. Menurut Arif (2003, 1) Otomasi perpustakaan merupakan penerapan teknologi yang dikolaborasikan dengan kegiatan perpustakaan pada bidang administratif dengan tujuan dapat mempermudah pekerjaan pustakawan sehingga pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. Salah satu sistem otomasi perpustakaan yang sering digunakan ialah sistem otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*).

Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan sebuah sistem otomasi yang bebas digunakan atau *open source* yang berbasis web. Otomasi SLiMS bisa digunakan atau diterapkan oleh semua kalangan termasuk perpustakaan Universitas. Salah satu perpustakaan Universitas yang menerapkan sistem otomasi SLiMS di Indonesia ialah Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram. Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram dalam menjalankan tugas sebagai perpustakaan selalu mengikuti alur perkembangan teknologi, terutama dalam memberikan

pelayanan kepada pemustaka. Hal tersebut dibuktikan dengan penerapan layanan peminjaman dan pengembalian berbasis RFID atau peminjaman secara mandiri tanpa melalui petugas. Peminjaman dan pengembalian secara mandiri dalam penerapannya memiliki beberapa kendala, salah satunya ialah data anggota perpustakaan harus tetap ter-update dalam pangkalan data (*database*). Sedangkan berdasarkan observasi yang dilakukan ditemukan masalah data anggota perpustakaan belum ter-update atau ter-input selama 3 periode tahun ajaran, akibatnya pemustaka tidak dapat melakukan proses peminjaman dan pengembalian koleksi. Oleh karena itu berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah yang dikaji dalam penelitian adalah: 1) apa saja faktor penyebab data anggota perpustakaan belum *ter-update* dan *ter-input* kedalam database SLiMS? 2) bagaimanakah proses dalam melakukan *update* dan *input* data anggota kedalam database SLiMS?. Hal tersebut merupakan alasan penelitian ini dilakukan guna mengetahui faktor yang menyebabkan data anggota perpustakaan belum *ter-update* dan *ter-input* kedalam *database* SLiMS Perpustakaan UIN Mataram, serta mengetahui proses dalam melakukan *update* dan *input* data anggota kedalam *database* SLiMS.

Berbicara tentang otomasi SLiMS tentu saja perlu melihat sejauh mana gambaran perkembangan kajian penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Adapun beberapa kajian terdahulu terkait dengan sistem otomasi perpustakaan SLiMS yang relevan dan menyoroti dari beberapa perspektif yang berbeda. Seperti penelitian yang dilakukan oleh (Rifqi dkk., 2021, 46) meneliti bagaimana Optimalisasi Layanan Perpustakaan menggunakan SLiMS pada SMKS Ismailiyah, penelitian ini lebih berfokus pada bagaimana penerapan SLiMS di perpustakaan sekolah secara menyeluruh. Selain penelitian diatas, terdapat juga penelitian yang dilakukan oleh (Rahmadhani dan Marlini, 2015, 193) dalam penelitiannya membahas bagaimana pemanfaatan fitur-fitur yang terdapat pada SLiMS di perpustakaan kopertis wilayah X. Penelitian selanjutnya yang relevan ialah (Nugrahawati, 2021, 1147) penelitian ini memiliki tujuan dan berfokus pada penerapan manajemen pelayanan perpustakaan berbasis SLiMS. Penelitian (Trisno, 2020, 4) merumuskan permasalahan penelitiannya pada penerapan sistem otomasi SLiMS beserta kendala dalam penerapan sistem otomasi tersebut. Berdasarkan beberapa penelitian sebelumnya yang relevan dengan penelitian yang dilakukan peneliti, terdapat perbedaan dalam objek yang diteliti. Penelitian yang dilakukan peneliti lebih berfokus pada pengoptimalisasian data anggota perpustakaan pada sistem otomasi SLiMS, sedangkan penelitian yang lain hanya fokus terhadap bagaimana pemanfaatan dan penerapan sistem otomasi SLiMS secara umum.

METODE

Penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif agar dapat mengkaji atau menggali informasi lebih mendalam dari fokus permasalahan yang diteliti. Teknik pengumpulan data, peneliti menggunakan metode wawancara, observasi partisipatif moderat dan dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi kendala-kendala yang di alami dalam proses *updating* data anggota perpustakaan UIN Mataram. Sedangkan observasi partisipatif moderat dilakukan dengan keterlibatan langsung peneliti untuk

mendapatkan data tambahan terkait dengan kendala dalam proses *update* data anggota perpustakaan. Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah kepala perpustakaan selaku pimpinan, dan pustakawan yang memiliki kapasitas pada bidang pengelolaan data tersebut.

Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber, teknik pengumpulan data dan waktu. Triangulasi sumber yaitu mengecek data dengan berbagai sumber. Triangulasi teknik dilakukan untuk mengecek keabsahan data pada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda seperti melakukan observasi kemudian di cek dengan melakukan wawancara terkait kebenaran data. Untuk triangulasi waktu, peneliti melakukan uji dengan sumber dan teknik yang sama namun waktu yang berbeda.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mereduksi, menyajikan kemudian menarik kesimpulan. Reduksi data dilakukan karena terdapat banyaknya jumlah data yang terkumpul sehingga harus dicatat secara teliti dan rinci, dirangkum, kemudian mengambil data-data yang diperlukan. Setelah melakukan reduksi data, selanjutnya peneliti menyajikan data tersebut dalam format teks **csv* pada aplikasi *WPS Office/ Ms. Office Excel*. Langkah terakhir yaitu menarik kesimpulan dari data-data yang sudah di proses.

HASIL DAN PEMBAHASAN

SLiMS

Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan salah satu aplikasi yang digunakan oleh Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram, penggunaan SLiMS di Perpustakaan UIN Mataram sudah terintegrasi dengan mesin peminjaman mandiri menggunakan teknologi RFID untuk melakukan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Pemustaka tidak lagi melakukan peminjaman dan pengembalian melalui petugas atau manual, melainkan langsung menggunakan mesin peminjaman mandiri.

SLiMS dalam penerapannya sangat membantu pekerjaan pustakawan terutama fitur-fitur yang dimiliki. Adapun beberapa fitur yang terdapat dalam SLiMS yang digunakan pustakawan di layanan sirkulasi Perpustakaan UIN Mataram antar lain:

1. OPAC

Penggunaan OPAC di perpustakaan UIN Mataram digunakan untuk melakukan penelusuran koleksi, dengan tujuan mempermudah proses temu kembali informasi seperti mengetahui posisi rak tempat koleksi yang dibutuhkan.

2. Bibliografi

Fitur bibliografi digunakan pustakawan UIN Mataram untuk menambahkan dan mengedit data bibliografi koleksi yang ada di perpustakaan

3. Keanggotaan

Fitur keanggotaan digunakan untuk menambahkan, mengedit serta memperbaharui data keanggotaan pemustaka di perpustakaan UIN Mataram

4. Sirkulasi

Penggunaan sirkulasi menjadi salah satu pokok dari pelayanan yang ada di perpustakaan UIN Mataram. Fitur sirkulasi digunakan untuk melakukan proses peminjaman dan

pengembalian koleksi bahan pustaka yang terdapat di Perpustakaan UIN Mataram Pelayanan sirkulasi yang terdapat pada fitur SLiMS tidak dapat berjalan dengan semestinya jika terdapat data yang masih bermasalah. Setelah dilakukan observasi partisipatif masalah yang ditemukan pada sistem otomasi perpustakaan SLiMS berkaitan dengan data keanggotaan yaitu data pemustaka belum *ter-update* dan *ter-input* selama tiga periode tahun ajaran, sehingga proses layanan sirkulasi secara mandiri tidak dapat dijalankan sampai permasalahan tersebut teratasi.

Faktor penyebab data anggota perpustakaan belum *ter-update* dan *ter-input* kedalam database SLiMS

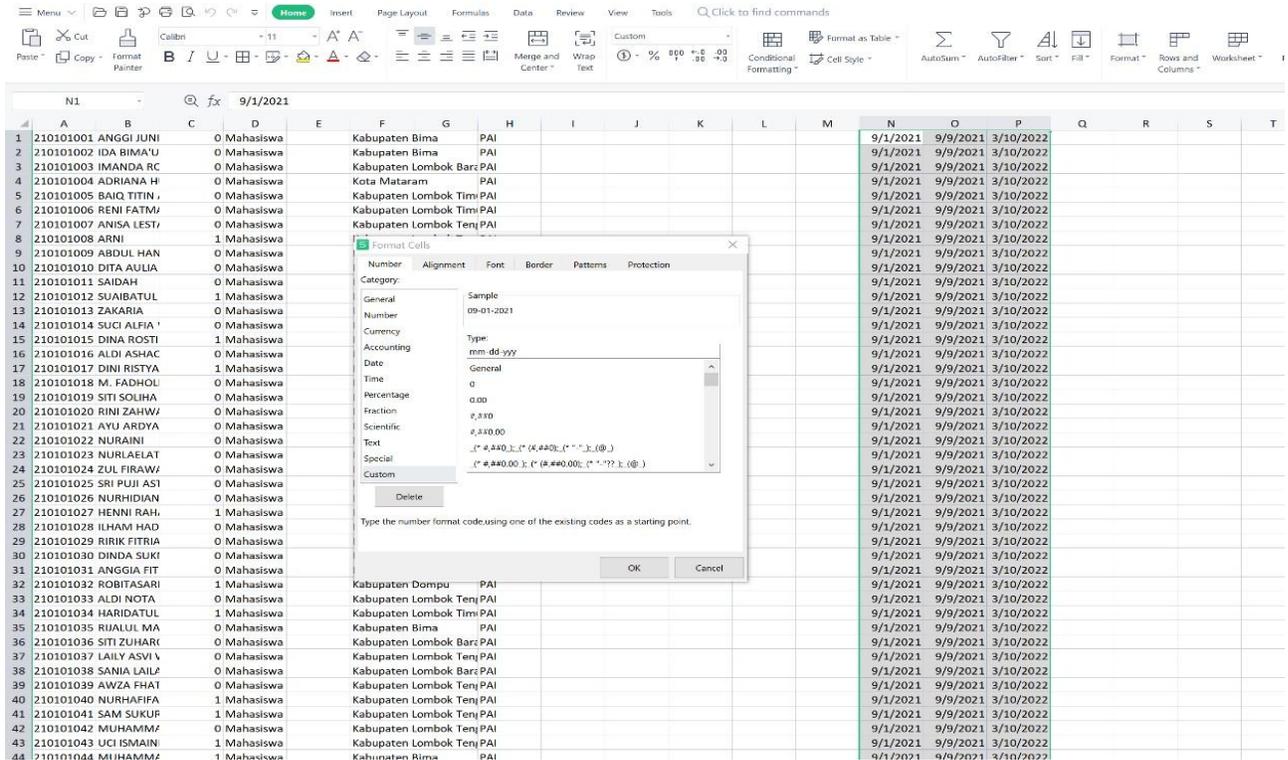
Faktor yang menyebabkan belum *ter-update* dan *ter-input* nya data anggota perpustakaan selama tiga periode tahun ajaran berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti yaitu:

1. Sumber daya manusia yang memahami prosedur keanggotaan masih minim
Jumlah sumber daya manusia di perpustakaan UIN Mataram yang memahami cara kerja prosedur keanggotaan masih sangat minim, sehingga mengakibatkan tidak berjalannya proses update data pada sistem otomasi perpustakaan
2. Kebijakan dan prioritas kerja dari pimpinan
Terbatasnya jumlah sumber daya manusia menjadi kendala, karena dari pihak pimpinan mengeluarkan kebijakan dalam memprioritaskan beban kerja yang harus di selesaikan, sehingga pekerjaan lain termasuk data anggota perpustakaan belum bisa *ter-cover* karena bukan menjadi prioritas utama
3. Perpindahan gedung perpustakaan
Perpindahan gedung dari gedung satu ke gedung dua menjadi salah satu hambatan dalam melakukan proses *update* dan *input* data keanggotaan, karena pustakawan memprioritaskan diri untuk bekerja dalam memindahkan sarana dan prasarana serta koleksi bahan pustaka. Setelah terjadinya perpindahan, bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan ditata ulang dengan melakukan pengecekan atau pendataan koleksi (*stock opname*).
4. *Upgrade system* teknologi perpustakaan
Perpustakaan UIN Mataram, setelah melakukan *stock opname* pekerjaan yang menjadi prioritas selanjutnya ialah proses *tagging*, karena perpustakaan baru beralih dari teknologi manual dalam pelayanan sirkulasi menjadi teknologi digital dalam melakukan peminjaman dan pengembalian.
5. Pandemi *covid-19*
Sejak masuknya wabah virus *covid-19* segala kegiatan yang menimbulkan kerumunan dihentikan dan diberlakukan *lockdown* oleh pemerintah daerah, termasuk kegiatan layanan perpustakaan yang ada di UIN Mataram. Hal tersebut menjadi salah satu penyebab diberhentikannya kegiatan secara *offline* dan mempersiapkan untuk pengalihan layanan secara *online*.

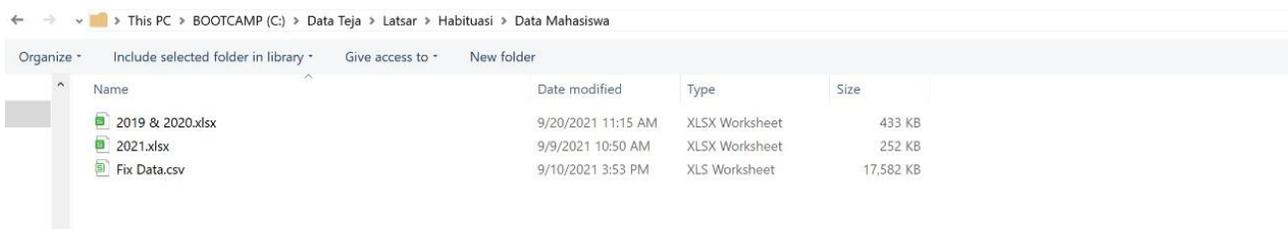
Proses *update* dan *input* data anggota perpustakaan selama tiga periode tahun ajaran kedalam database SLiMS

Proses melakukan *update* dan *input* data anggota perpustakaan kedalam database SLiMS

silahkan isikan dengan nama anggota yang ingin di *input*, begitu juga dengan NIM, alamat dan lain sebagainya. Setelah semua data dimasukkan, selanjutnya pilih simpan untuk menyimpan data yang sudah ditambah ke dalam format *csv hasilnya seperti pada gambar lima di bawah ini

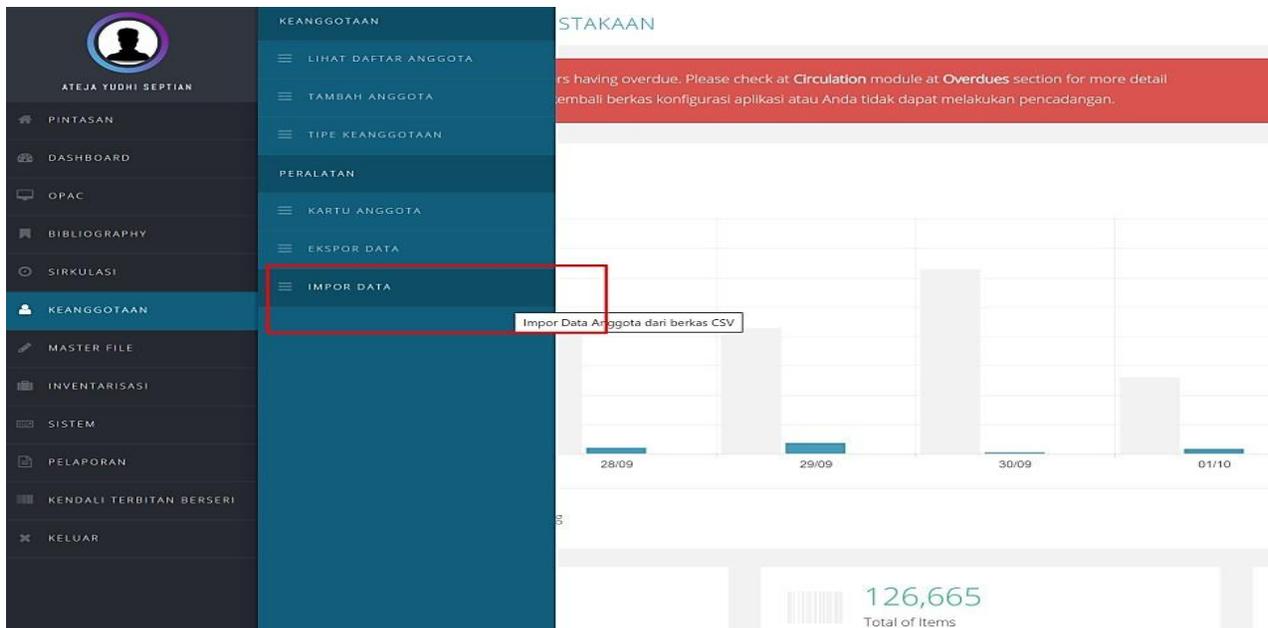


Gambar 4. Memasukkan data mahasiswa kedalam *template*



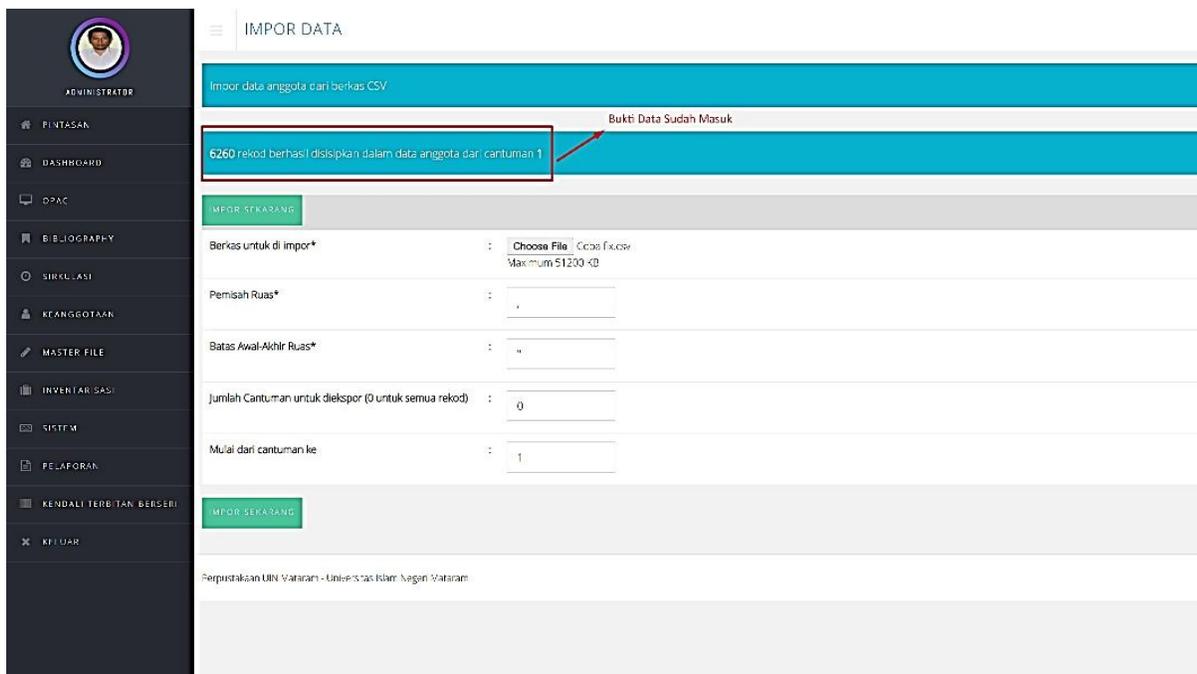
Gambar 5. Hasil penyimpanan file format *csv

4. *Import* data mahasiswa ke pangkalan data sistem otomasi perpustakaan. Pada tahapan ini hal pertama yang harus dilakukan ialah memiliki akses masuk sebagai admin, setelah memiliki akses, kemudian memilih menu *import* anggota pada menu keanggotaan, seperti pada gambar enam di bawah ini



Gambar 6. Memilih menu *import* anggota

- Langkah terakhir ialah, memilih file data mahasiswa yang memiliki format **csv* dengan cara memilih tulisan *Choose file*, kemudian klik pada *import* sekarang. Jika berhasil maka akan seperti gambar tujuh di bawah ini. Jika gagal silahkan diulangi dari mulai dari awal sembari memperhatikan dengan teliti data-data yang ingin di *import*



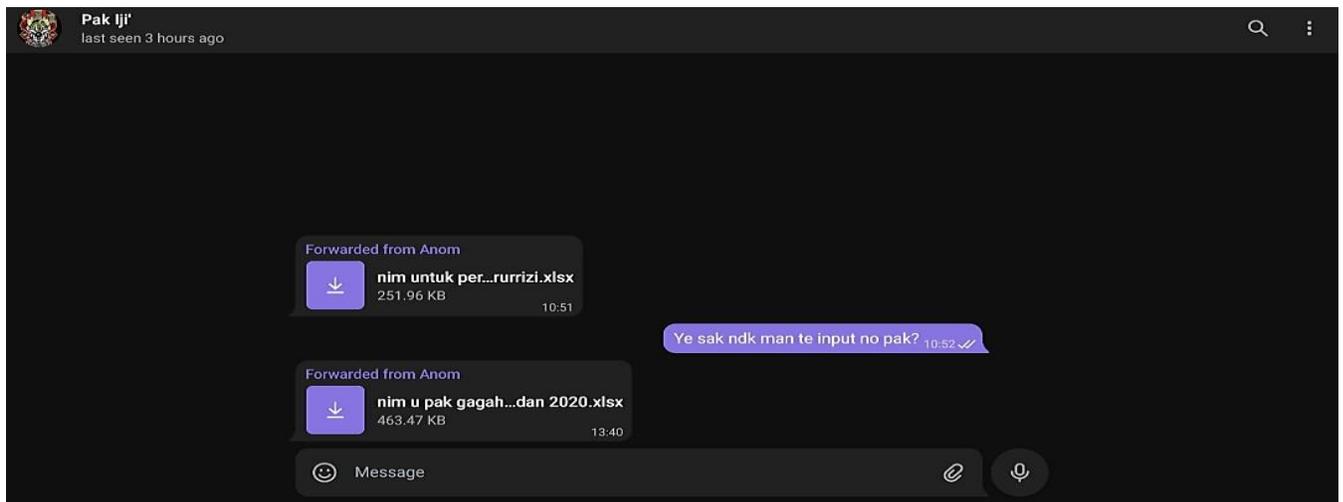
Gambar 7. *Import* data format **csv*

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa:

1. terdapat lima faktor yang menyebabkan data anggota perpustakaan UIN Mataram belum ter-update dan ter-input selama tiga periode tahun ajaran yaitu: 1) sumber daya manusia yang memahami prosedur keanggotaan masih sangat minim. 2) kebijakan dan prioritas kerja dari pimpinan yang memprioritaskan beban kerja yang harus diselesaikan. 3) perpindahan gedung perpustakaan dari gedung kampus satu menuju ke gedung kampus dua UIN Mataram di selingi dengan kegiatan *stock opname* bahan pustaka yang admin dari otomasi perpustakaan di perpustakaan UIN Mataram



Gambar 1. Menerima data mahasiswa dari pustakawan

NIM	Nama	Program Studi	Jenis Kelamin	Nomor	
493 190103075	NANDA PUTRI	TADIRIS MA Septi	LAKI-LAKI	085333353173	
494 190103076	NURUL FER	TADIRIS MA Nunggi	PEREMPUAN	085339089166	
495 190103077	RAKIM MA	TADIRIS MA Dompu	PEREMPUAN	087708285905	
496 190103078	SRI WAHYU	TADIRIS MA Risa	PEREMPUAN	082340811023	
497 190103079	NUR INSAN	TADIRIS MA Sade	PEREMPUAN	085965836327	
498 190103080	USWATUN	TADIRIS MA Kananga	PEREMPUAN	081929514181	
499 190103081	MAHDINA	TADIRIS MA Jerene	PEREMPUAN	087864552334	
500 190103082	RAHMATU	TADIRIS MA Pelampang	PEREMPUAN	087776321770	
501 190103083	RIYAL AH	TADIRIS MA Mampok Ba	PEREMPUAN	462819919188	
502 190103084	IMELDA FE	TADIRIS MA Kawaliu	PEREMPUAN	087701670354	
503 190103085	KURNIAWA	TADIRIS MA Selawat	PEREMPUAN	08758884851	
504 190103086	WAHYU HI	TADIRIS MA Suranadi	PEREMPUAN	085333451399	
505 190103087	BAIQ NUN	TADIRIS MA Padamara	PEREMPUAN	081938501952	
506 190103088	HAIRUNISA	TADIRIS MA Dompu	PEREMPUAN	081805421389	
507 190103089	HIDAYATI	TADIRIS MA Dasan Carr	PEREMPUAN	08785118046	
508 190103090	HIKMATUL	TADIRIS MA Dasan Baru	PEREMPUAN	08773129486	
509 190103091	BAIQ WIRAD	TADIRIS MA Mangkung	PEREMPUAN	081936005099	
510 190103092	SITI SULIA	TADIRIS MA Selangaran	PEREMPUAN	087708281724	
511 190103093	SRI WAHYU	TADIRIS MA Terentem	PEREMPUAN	082340529033	
512 190103094	SALSABILA	TADIRIS MA Tundak	PEREMPUAN	08775865328	
513 190103095	RAUF PRAK	TADIRIS MA Lamahala	LAKI-LAKI	081907834883	
514 190103096	SULASTRI N	TADIRIS MA Dasan Ban	PEREMPUAN	081999762043	
515 190103097	LURIA TULI	TADIRIS MA Egok	PEREMPUAN	087865733460	
516 190104001	EKA ALLIA	TADIRIS IPA Masbagik	PEREMPUAN	08758816759	
517 190104002	BUNGA AD	TADIRIS IPA Praya, Lom	PEREMPUAN	081999342714	
518 190104003	ARI ANGGI	TADIRIS IPA Mataram	LAKI-LAKI	08533712597	
519 190104004	BAIQ NITA	TADIRIS IPA Jorong	PEREMPUAN	087743212846	
520 190104005	RIRIN SEPTI	TADIRIS IPA Kesambi	PEREMPUAN	LAKI-LAKI	
521 190104006	HANA MUCI	TADIRIS IPA Ngolok	PEREMPUAN		
522 190104007	WILIANDA	TADIRIS IPA Benteng	LAKI-LAKI		
523 190104008	KINDAN	TADIRIS IPA Sumbawa	PEREMPUAN		
524 190104009	NOVIA INTI	TADIRIS IPA Bapualat	PEREMPUAN		
525 190104010	NURHALIZ	TADIRIS IPA Kuang Dera	PEREMPUAN	087741376230	
526 190104011	SITI LAMU	TADIRIS IPA Perina	PEREMPUAN	085 333 975	
527 190104012	WULANDA	TADIRIS IPA Simpasa	PEREMPUAN	085239158296	
528 190104013	SUDJANTO	TADIRIS IPA Senaru	LAKI-LAKI	081946609084	
529 190104014	WENI SULI	TADIRIS IPA Mataram	PEREMPUAN	085238741946	
530 190104015	FARAH FAR	TADIRIS IPA Sape	PEREMPUAN	087861877176	
531 190104016	INTAN WID	TADIRIS IPA Kesik	PEREMPUAN	087850114775	
532 190104017	HIDAL HUS	TADIRIS IPA Penujak	PEREMPUAN	082146237437	
533 190104018	NURHALIZ	TADIRIS IPA Labuan	PEREMPUAN	083837956113	
534 190104019	WAHIDATI	TADIRIS IPA Sekumylt	PEREMPUAN	087852577119	
535 190104020	BAIQ HAFA	TADIRIS IPA Penujak	PEREMPUAN		

Gambar 2. Data anggota dalam Ms.Office Excel

VI. Setelah data diterima, selanjutnya mengolah data yang sudah dikumpulkan

Mengolah data yang dimaksud pada tahap ini ialah menyusun data sesuai dengan tahun ajaran, mulai dari urutan tahun terlama sampai tahun yang terbaru. Hal tersebut

1. dimiliki perpustakaan. 4) *Upgrade* sistem teknologi perpustakaan dari peminjaman manual ke peminjaman mandiri tanpa melalui petugas dan memfokuskan untuk menyelesaikan proses *tagging* terlebih dahulu. 5) munculnya aturan pemerintah daerah untuk melakukan *lockdown* karena terjadinya pandemi *covid-19*, sehingga pustakawan difokuskan untuk mengubah layanan *offline* menjadi *online*.
2. Proses *update* dan *input* data anggota perpustakaan dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu, yang pertama ialah dengan mengisi secara manual data anggota pada sistem otomasi SLiMS secara satu persatu, cara ini berlaku untuk pustakawan yang ingin melakukan update data dengan jumlah anggota perpustakaan yang sedikit. Cara yang kedua ialah dengan mendownload *template* data keanggotaan yang disediakan pada SLiMS berformat **csv* yang kemudian diisi dengan data-data anggota perpustakaan yang ingin dimasukkan, kemudian menyimpannya kembali dalam format **csv* lalu diimport di SLiMS pada menu import data di bagian keanggotaan.

Saran

Adapun beberapa saran yang dapat dilakukan perpustakaan UIN Mataram untuk mengatasi faktor penghambat ter-update dan ter-inputnya data anggota perpustakaan di kemudian hari:

1. Mengadakan sosialisasi tentang tata cara pengelolaan data pada sistem otomasi yang digunakan yaitu SLiMS
2. Memprioritaskan pekerjaan update dan input data anggota perpustakaan setiap tahunnya, sesuai dengan masuknya mahasiswa baru agar tidak terjadi penundaan data lagi

DAFTAR PUSTAKA

- Arif, I. (2003). Konsep dan Perencanaan dalam Automasi Perpustakaan. *Makalah Seminar dan Workshop Sehari " Membangun Jaringan Perpustakaan Digital dan Otomasi Perpustakaan Menuju Masyarakat Berbasis Pengetahuan"*, (pp. 1-8). Malang.
- Iswanto, R., Winee, E., & Marleni. (2019). Optimalisasi Pemanfaatan Aplikasi SLiMS dalam Meningkatkan Kinerja Pustakawan pada Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup. *Tik Ilmew: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 160-192.
- Nugrahawati, E. (2021). Optimalisasi Manajemen Perpustakaan Melalui Aplikasi SLiMS. *Prosiding Seminar Nasional* (pp. 1144-1152). Yogyakarta: Prodi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.

- Rahmadhani, D., & Marlini. (2015). Pemanfaatan Software SLiMS (Senayan Library Management System) Di UPT Perpustakaan Kopertis Wilayah X (Sumatera Barat, Riau, Jambi, Dan Kepulauan Riau). *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 192-203.
- Rifqi, M., Yasdomi, K., Maradona, H., Dona, Sabri, K., Ridwan, & Saragih, A. A. (2021). Optimalisasi Layanan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Senayan Library Management System (SLiMS) Pada SMKS Ismailiyah. *MEJUAJU: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat*, 42-47.
- Trisno. (2020). *Optimalisasi Sistem Otomasi Senayan Library Management System (SLiMS) Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri Enrekang*. Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alaudin Makassar.