

**LAPORAN PENELITIAN TERAPAN
TAHUN ANGGARAN 2014**

**KESIAPAN SEKOLAH DALAM IMPLEMENTASI
E-LIBRARY PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS
DI KABUPATEN BANTUL**



Tim Peneliti:

**Meilina Bustari, M.Pd.
Setya Raharja, M.Pd.
Pandit Isbianti, S.Pd.**

Mahasiswa Peneliti:

**Ratna Dewi S
Elvira Mega Billana
Risma Kurnia Widati**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
OKTOBER 2014**

Dibiayai oleh:

Anggaran DIPA BLU Universitas Negeri Yogyakarta Nomor: SP DIPA 023-04.2.189946/2014 Tanggal 05 Desember 2013 berdasarkan Surat Perjanjian (Kontrak) Pelaksanaan Penelitian Nomor: 06.c/UN34.11/Kontrak-PEP/KU/2014 Tanggal 14 April 2014

LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN

1. Judul Penelitian : **Kesiapan Sekolah dalam Implementasi *E-library* pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul**
2. Ketua Penelitian :
- a. Nama Lengkap : Meilina Bustari, M.Pd.
- b. Jabatan : Lektor
- c. Jurusan : Administrasi Pendidikan
- d. Alamat Surat : Karangmalang 55281
- e. Telepon rumah/kantor/HP : 08121575291
- f. Faksimili : -
- g. E-mail : meilinabustari@yahoo.com
3. Tema Payung Penelitian : Manajemen Pendidikan
4. Bidang Keilmuan/Penelitian : Manajemen Perpustakaan
5. Tim Peneliti :

No	Nama, Gelar	NIP	Bidang Keahlian
1.	Setya Raharja, M.Pd.	196511101997021001	Manajemen Pendidikan
2.	Pandit Isbianti, S.Pd.	198404082008122003	Manajemen Pendidikan

6. Mahasiswa yang terlibat

No.	Nama	NIM	Prodi
1.	Ratna Dewi S	09101244031	Manajemen Pendidikan
2.	Elvira Mega Billana	10101244022	Manajemen Pendidikan
3.	Risma Kurnia Widati	10101244026	Manajemen Pendidikan

7. Lokasi Penelitian : Kabupaten Bantul
8. Waktu Penelitian : 12 Maret – 30 September 2014
9. Dana yang diusulkan : Rp 20.000.000,00 (Dua puluh juta rupiah)

Mengetahui,
Ketua Jurusan/Prodi MP

Yogyakarta, 24 Oktober 2014
Ketua Peneliti,

Dr. Cepi Safruddin AJ, M.Pd.
NIP 197408311999031002

Meilina Bustari, M.Pd.
NIP 19730502 199802 2 001

Mengetahui,
Dekan FIP,

Dr. Haryanto, M.Pd.
NIP 19600902 198702 1 001

KESIAPAN SEKOLAH DALAM IMPLEMENTASI *E-LIBRARY* PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DI KABUPATEN BANTUL

Meilina Bustari, Setya Raharja, Pandit Isbianti
Fakultas Ilmu Pendidikan UNY

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kesiapan sekolah dalam mengembangkan *e-library* di Sekolah Menengah Atas (SMA) di Kabupaten Bantul, yang terdiri atas kesiapan sarana prasarana, keuangan, pengelola, serta sistem yang digunakan.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Subyek penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan tenaga pengelola perpustakaan sekolah SMA N 1 Bantul, SMA N 1 Sewon, SMA N 1 Kasihan, SMA N 1 Kretek. Metode pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Keabsahan data penelitian dengan menggunakan triangulasi metode dan sumber. Data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif, melalui tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut. (1) Kesiapan SMA N di Kabupaten Bantul dalam implementasi *e-library*, ada 2 sekolah yang siap dan 2 sekolah kurang siap. (a) SMA N 1 Bantul siap mengimplementasikan *e-library* pada 8 aspek yaitu aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, prosedur, dan dana, namun belum siap pada aspek kebijakan sekolah. (b) SMA N 1 Sewon belum siap mengimplementasikan *e-library*, dari 9 aspek hanya 3 aspek yang siap yaitu perangkat keras, perangkat lunak, dan dana, sedang 6 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek kebijakan sekolah, sumber daya manusia, sarana prasarana, jaringan, data dan database, serta prosedur. (c) SMA N 1 Kasihan siap mengimplementasikan *e-library* pada 7 aspek yaitu sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, serta dana, sedang pada 2 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek kebijakan sekolah dan prosedur. (d) SMA N 1 Kretek belum siap mengimplementasikan *e-library*, dari 9 aspek hanya 5 aspek yang siap yaitu aspek kebijakan lembaga, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, sedangkan 4 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek sumber daya manusia, sarana dan prasarana, prosedur, dan dana. (2) Faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi *e-library* untuk masing-masing sekolah adalah sebagai berikut. (a) Faktor penghambat di SMA N 1 Bantul adalah keterbatasan dana, jaringan internet lambat, dan ruangan belum memadai, sedangkan faktor pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang selalu mendukung pengembangan perpustakaan serta dukungan warga sekolah yang positif. (b) Faktor penghambat di SMA N 1 Sewon meliputi sebagian perangkat keras belum tersedia serta data dan database terbatas, sedangkan faktor pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang mendukung serta dukungan warga sekolah yang positif. (c) Faktor penghambat di SMA N 1 Kasihan yaitu ada beberapa perangkat keras yang belum tersedia dan sarana ruangan belum memadai, sedangkan faktor pendukungnya adalah bantuan dana dan fasilitas dari sekolah serta dukungan warga sekolah yang positif. (d) Faktor penghambat di SMA N 1 Kretek yaitu kurangnya pengetahuan sumber daya manusia, data dan database belum lengkap, serta keterbatasan dana, sedangkan faktor pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang selalu mendukung pengembangan perpustakaan dan dukungan warga sekolah yang positif.

Kata Kunci: kesiapan sekolah, implementasi *e-library*, perpustakaan sekolah

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah swt. yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan Penelitian kami yang berjudul “Kesiapan Sekolah dalam Implementasi *E-Library* pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul”, yang kami laksanakan pada tahun 2014 ini.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa selesainya penelitian ini banyak pihak telah membantu dan berperan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini perkenankanlah kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tinggi kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan, yang memberikan fasilitas dan kesempatan kepada kami untuk melakukan penelitian ini.
2. Reviewer yang telah memberi wawasan dan masukan yang sangat bermakna bagi pelaksanaan dan hasil penelitian ini.
3. Kepala SMA N 1 Bantul, SMA N 1 Sewon, SMA N 1 Kasihan, dan SMA N 1 Kretek Bantul yang telah mengizinkan dan memberi kesempatan kami sebagai kancha sekaligus mitra dalam penelitian ini.
4. Bapak/Ibu Pengelola Perpustakaan Sekolah SMA N 1 Bantul, SMA N 1 Sewon, SMA N 1 Kasihan, dan SMA N 1 Kretek Bantul yang telah berkenan meluangkan waktu dan kesempatan untuk memberi informasi dan memfasilitasi kami selama penelitian ini berlangsung.
5. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan, sehingga penelitian ini dapat berjalan lancar sampai dengan tersusunnya laporan ini.

Akhirnya, kritik dan saran perbaikan dari berbagai pihak senantiasa kami harapkan, dan kami tetap berharap semoga hasil penelitian ini bermanfaat sebagaimana mestinya. Amin.

Yogyakarta, 24 Oktober 2014

Tim PPM

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Konsep Perpustakaan Sekolah	8
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah	8
2. Tujuan Perpustakaan Sekolah	10
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah	10
4. Jenis-jenis Perpustakaan	11
B. Konsep Manajemen Perpustakaan	13
1. Definisi Manajemen Perpustakaan	13
2. Fungsi Manajemen Perpustakaan Sekolah	13
C. Otomasi Perpustakaan	21
1. Definisi Otomasi Perpustakaan	21
2. Tujuan Otomasi Perpustakaan	22
3. Komponen Otomasi Perpustakaan	23
4. Hambatan dalam Otomasi Perpustakaan	25
D. Hasil Penelitian yang Relevan	26
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Pendekatan Penelitian	28
B. Tempat dan Waktu Penelitian	28

C. Sumber Data Penelitian	28
D. Teknik Pengumpulan Data	29
E. Instrumen Penelitian	30
F. Keabsahan Data	31
G. Teknik Analisis Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
A. Penyajian Data Hasil Penelitian	34
1. Deskripsi <i>Setting</i> Penelitian	34
2. Kesiapan Sekolah dalam Implementasi <i>E-Library</i> di SMA di Kabupaten Bantul	39
3. Faktor Penghambat dan Pendukung Implementasi <i>E- Library</i>	70
B. Pembahasan	73
1. Kesiapan Sekolah dalam Implementasi <i>E-Library</i> di SMA di Kabupaten Bantul	73
2. Faktor Penghambat dan Pendukung Implementasi <i>E- Library</i>	83
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	86
A. Kesimpulan	86
B. Saran-saran	87
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN	89

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kisi-kisi Umum Penelitian tentang Kesiapan Sekolah dalam Implementasi <i>E-Library</i>	31
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Perjanjian (kontrak) Pelaksanaan Penelitian
- Lampiran 2. Berita Acara dan Daftar Hadir Seminar Proposal Penelitian
- Lampiran 3. Berita Acara dan Daftar Hadir Seminar Hasil Penelitian
- Lampiran 4. Surat Ijin Penelitian
- Lampiran 5. Kisi-kisi Instrumen Penelitian
- Lampiran 6. Pedoman Wawancara
- Lampiran 7. Petikan Hasil Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain guru, siswa, kurikulum, dan sarana prasarana. Salah satu sarana yang dapat mendukung kelancaran proses belajar mengajar tersebut adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari organisasi sekolah secara keseluruhan, yang memiliki peran sebagai pusat sumber belajar.

Secara yuridis, pentingnya perpustakaan sekolah bagi keberhasilan proses belajar mengajar telah diatur dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 disebutkan bahwa agar setiap satuan pendidikan jalur sekolah harus menyediakan perpustakaan sebagai sumber belajar. Hal ini diperkuat dengan adanya SK Mendiknas NO. 053/U/2001 tanggal 19 April 2001 tentang penyusunan Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan pada Tingkat TK, Sekolah Dasar sampai dengan SMU/SMK, disebutkan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah merupakan syarat dalam standar pelayanan minimal (SPM), artinya keberadaan perpustakaan di sekolah bukan hanya sebagai fasilitas bagi peserta didik dalam mengembangkan potensinya akan tetapi sebagai syarat pelayanan minimal dari sekolah terhadap peserta didiknya.

Perkembangan teknologi merupakan wujud nyata dari kebutuhan masyarakat untuk memperoleh akses informasi dengan mudah, cepat dan akurat. Hal ini berdampak pada perpustakaan yang diharuskan dapat melakukan inovasi baru guna meningkatkan mutu layanan kepada semua pengguna perpustakaan. Adanya perkembangan jumlah dan ragam informasi serta tuntutan kebutuhan masyarakat akan akses informasi yang akurat maka sudah sepatutnya perpustakaan meningkatkan pengelolaan kegiatannya yang semula dilakukan secara manual secara berangsur-angsur beralih ke otomasi. Sistem otomasi perpustakaan yang baik adalah yang terintegrasi, mulai dari pengadaan koleksi,

layanan sirkulasi, pengelolaan anggota, layanan katalog *on-line*, serta adanya mekanisme pengaksesan data dan informasi berbasis web serta internet. Dengan adanya web atau internet ini diharapkan antar sekolah mampu saling bekerja sama dalam memberikan layanan dan menyediakan informasi bagi peserta didik.

Perkembangan perpustakaan tidak terlepas dengan perkembangan teknologi informasi yang diterapkan dalam pengelolaan perpustakaan. Teknologi ini memberikan kemudahan dalam manajemen pengetahuan terutama dalam bidang pengelolaan informasi. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi ini terlihat dari jenis perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi informasi yang diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terotomasi, dan perpustakaan digital. salah satu produk teknologi informasi yang biasa digunakan sebagai sarana peningkatan pengembangan perpustakaan adalah komputerisasi atau sering disebut dengan istilah otomasi perpustakaan. Otomasi perpustakaan atau Library automation adalah penggunaan mesin, komputer dan peralatan elektronik lain untuk memperlancar tugas-tugas perpustakaan (Lasa Hs, 1998: 76).

Perpustakaan sekolah sebagai pengelola informasi harus berkembang sesuai dengan kemajuan teknologi yang ada. Pada dasarnya tujuan dari otomasi perpustakaan adalah untuk mencapai kegiatan pengelolaan yang efektif dan efisien. Otomasi perpustakaan diharapkan dapat membantu pustakawan dalam menyelesaikan kegiatan administratifnya sehingga kegiatan perpustakaan menjadi lebih mudah dalam pengelolaan sehingga dapat memberikan layanan yang cepat dan tepat bagi pengunjung perpustakaan.

Berdasarkan data hasil observasi awal peneliti di beberapa sekolah menengah atas, masih banyak kondisi perpustakaan yang belum dapat dikatakan ideal, baik dari segi manajerial, layanan, maupun teknik pengolahannya. Sebagian besar sekolah menengah atas di Kabupaten Bantul telah mempunyai ruang perpustakaan tersendiri walaupun ukuran ruangan masih ada yang jauh dari kememadain, dan hal ini mengakibatkan tata ruang perpustakaan yang jauh dari ideal untuk kenyamanan pengguna perpustakaan. Selain itu, masih banyak pula sekolah yang menggunakan sistem manajemen perpustakaan secara manual belum berbasis otomasi, dan walaupun ada komputer masih sebatas untuk

inventarisasi saja dan belum optimal dalam penggunaannya. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yang dianggap berpengaruh, antara lain: tata ruang yang belum kondusif karena keterbatasan ruang, dana yang tersedia untuk pengembangan perpustakaan tidak memadai, demikian juga dengan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan tenaga perpustakaan akan manajemen perpustakaan berbasis komputer. Di sisi lain, pengolahan teknis bahan pustaka tidak dapat berjalan sebagaimana prosedur yang ada, sehingga pelayanan terhadap pengguna juga belum dapat maksimal dilakukan. Apabila ditinjau dari sisi kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan, masih banyak sekolah yang mempunyai koleksi bahan pustaka banyak akan tetapi kurang relevan dengan kebutuhan peserta didik, serta dari segi kemutakhiran cenderung ketinggalan karena masih merupakan buku-buku sebagai acuan untuk kurikulum lama. Keterbatasan pengetahuan dan kemampuan pegawai serta dana yang dimiliki sekolah mengakibatkan kurang intensifnya pengadaan bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak pengelola perpustakaan ketika peneliti melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di beberapa sekolah di Kabupaten Bantul tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah, ternyata banyak permasalahan yang dapat menghambat pengembangan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah. Masalah tersebut, antara lain sebagai berikut: masih kurangnya kesadaran para pimpinan sekolah dan pengelola perpustakaan sekolah tentang penjabaran misi dan tujuan dari perpustakaan sekolahnya; masih kurangnya pengetahuan para pimpinan sekolah dan para pengelola perpustakaan sekolah tentang manajemen dan organisasi perpustakaan; masih kurangnya peran serta dari pemerintah dalam pembinaan perpustakaan sekolah, baik jajaran pemerintahan maupun lembaga struktural perpustakaan daerah sampai perpustakaan pusat. Dengan kondisi seperti tersebut di atas, tidak mudah untuk mengembangkan kearah manajemen perpustakaan yang baik apalagi sampai pada manajemen perpustakaan berbasis otomasi (*e-library*), karena permasalahan yang dihadapi sekolah hampir sama seperti yang telah diungkapkan. Perlu disadari pula bahwa minat peserta didik untuk mengunjungi perpustakaan bisa dikatakan masih kurang. Hal ini merupakan suatu tantangan tersendiri untuk mengembangkan ide-

ide guna memodifikasi suatu perpustakaan menjadi lebih menarik pada era modern ini. Perpustakaan yang diidentikkan dengan buku-buku lama, meja-meja yang tertata, dan suasana yang sunyi mungkin merupakan salah satu penyebab kurangnya minat peserta didik untuk berkunjung, perpustakaan yang seperti itu lebih sering dikatakan perpustakaan tradisional. Untuk merubah opini peserta didik terhadap perpustakaan tersebut, ada beberapa konsep yang harus diterapkan pada perpustakaan untuk menarik minat pengunjung. Konsep-konsep perpustakaan ideal lebih ditekankan pada model manajemen perpustakaan dengan mengaplikasikan teknologi, informasi dan komunikasi modern. Akan tetapi, apabila peneliti melihat lebih jauh kondisi perpustakaan sekolah khususnya perpustakaan sekolah menengah atas di Kabupaten Bantul, tidak semua sekolah mempunyai kondisi atau karakteristik yang memadai untuk penerapan manajemen perpustakaan berbasis komputer. Hal tersebut lebih banyak disebabkan oleh faktor ketidaksiapan sekolah dalam penyelenggaraan otomatis perpustakaan atau perpustakaan berbasis web atau internet.

Keadaan perpustakaan sekolah perlu dipahami dengan baik, baik dari aspek kekurangan dan kelebihan. Hal ini penting dilakukan untuk menetapkan langkah-langkah selanjutnya untuk mengembangkan perpustakaan kearah yang lebih baik. Pada tahap ini diperlukan data statistik yang akurat melalui komunikasi yang baik dari berbagai pihak yang terlibat dalam pengelolaan perpustakaan. Hal ini senada dengan yang pendapat Lasa Hs (2005;61), pemahaman mengenai kekuatan apa saja yang dimiliki perpustakaan merupakan modal untuk melakukan kegiatan. Kekuatan adalah segala elemen yang dapat menjadi pendorong untuk memajukan suatu perpustakaan. Kekurangan yang dapat menjadi hambatan pengembangan perpustakaan pun perlu diketahui dan segera diatasi.

Pengembangan perpustakaan sekolah memerlukan perencanaan yang matang, yang meliputi pengembangan prosedur, alat, dana, maupun tenaga. Oleh sebab itu, agar dalam pengembangan perpustakaan dapat dicapai tujuan yang baik, perencanaan perlu mempertimbangkan sumber daya manusia, bahan informasi, dana, gedung/ruang, sistem dan peralatan dengan tetap memperhatikan manajemen dan keahlian. Kebutuhan akan sumber daya manusia untuk

perpustakaan perlu direncanakan dengan mempertimbangkan faktor-faktor jenis kegiatan, kualitas, dan kuantitas tenaga, spesialisasi, pemanfaatan teknologi informasi, dana dan tingkat pendidikan.

Pesatnya perkembangan teknologi informasi mempengaruhi perkembangan teknologi yang lainnya. Perkembangan ini juga mempengaruhi perkembangan penyediaan sumber informasi di perpustakaan sekolah. Berkaitan dengan hal tersebut, kiranya sudah menjadi tuntutan bahwa perpustakaan sekolah mau tidak mau harus mampu menyediakan sumber informasi antara lain dengan penyelenggaraan pelayanan sumber informasi elektronik. Sekarang sudah saatnya perpustakaan menunjukkan eksistensinya antara lain dengan mengelola sumber-sumber digital (*digital resources*), berupa pelayanan e-book dan *e-journal*. E-books menurut Lasa Hs (2005: 121) merupakan bentuk pelayanan informasi digital dengan cara mengakses melalui komputer atau internet ke sumber atau distributor tertentu. Dengan kata kunci tertentu pemakai dapat membuka web tertentu dan membaca sejumlah judul buku dari halaman satu ke halaman berikutnya.

Berdasarkan permasalahan tersebut, perlu dilakukan penelitian guna mengidentifikasi kesiapan sekolah serta faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi *e-library* di sekolah menengah atas Kabupaten Bantul. Dalam penelitian ini lokasi yang dipilih adalah SMA N 1 Bantul, SMA N 1 Sewon, SMA N 1 Kretek dan SMA N 1 Kasihan. Keempat sekolah ini dipilih berdasarkan informasi dari dinas pendidikan bahwa sekolah tersebut merupakan sekolah rintisan otomasi perpustakaan sebagai hasil pembinaan dari perpustakaan daerah. Sekolah rintisan ini menerapkan otomasi perpustakaan sejak tahun 2010. Untuk sekolah yang lain baik negeri maupun swasta memang sudah ada yang memanfaatkan computer tetapi masih sekedar untuk kegiatan inventarisasi bahan pustaka. Dalam implementasi *e-library* memang membutuhkan kesiapan dari semua komponen sekolah, terutama kesiapan SDM, sarana prasarana, biaya, kebijakan atau aturan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut.

1. Beberapa sekolah masih belum menerapkan otomasi perpustakaan dalam hal pengelolaan perpustakaan.
2. Masih kurangnya fasilitas pendukung dalam implementasi *e-library* di sebagian besar sekolah.
3. Kurangnya pengetahuan tenaga pengelola perpustakaan dalam pengelolaan perpustakaan yang berbasis teknologi.
4. Sebagian sekolah masih terbatas dalam hal biaya untuk pengembangan perpustakaan.
5. Terkait dengan kebijakan sekolah, sekolah belum mampu memfasilitasi pengembangan perpustakaan berbasis otomasi (*e-library*).

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas, maka penelitian ini akan dibatasi pada kesiapan sekolah dalam implementasi *e-library* serta faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi tersebut.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang dan pembatasan masalah tersebut di atas, maka masalah yang akan dipecahkan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah kesiapan sekolah dalam penerapan *e-library* pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam penerapan *e-library* pada Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul?

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah penelitian, maka penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan:

1. kesiapan sekolah dalam penerapan *e-library* di Sekolah Menengah Atas Kabupaten Bantul, dan
2. Faktor penghambat dan pendukung dalam penerapan *e-library* di Sekolah Menengah atas Kabupaten Bantul.

F. Manfaat Penelitian

Secara umum penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas proses belajar mengajar dengan menyediakan layanan sumber informasi yang baik khususnya melalui penyelenggaraan *e-library*.

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini akan memberikan tambahan landasan teoritik tentang manajemen perpustakaan khususnya dalam hal pengembangan *e-library* di sekolah.

2. Manfaat praktis

- a. Bagi sekolah

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan dalam rangka memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan dalam peningkatan mutu layanan perpustakaan bagi pengguna perpustakaan dengan penyelenggaraan *e-library*.

- b. Bagi pengelola perpustakaan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan dalam pengembangan perpustakaan yang dikelolanya sehingga menjadi lebih baik.dengan memanfaatkan teknologi yang ada. Harapannya pengelola dapat melaksanakan penyelenggaraan *e-library* dengan baik.

- c. Bagi penelitian lebih lanjut

Hasil penelitian ini dapat dijadikan pedoman dan bahan masukan untuk pengembangan model manajemen perpustakaan sekolah menengah atas, dengan harapan dapat diterapkan model manajemen tersebut di sekolah lain.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Konsep Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang memungkinkan terjadinya pertukaran informasi dan ide-ide, tetapi juga sebuah bangunan yang menyimpan sebagian besar pengetahuan manusia. Berikut ini akan dibahas lebih lanjut secara detail mengenai perpustakaan dan perpustakaan sekolah.

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Secara konvensional perpustakaan yaitu kumpulan buku atau bangunan fisik tempat buku dikumpulkan, disusun menurut sistem tertentu untuk kepentingan pemakai (Syihabudin Qalyubi dkk, 2007). Di dalam UU No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan, disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Untuk menjadi sebuah perpustakaan dalam pengertian modern, perpustakaan perlu ada koleksi buku, akses yang jelas untuk bahan penelitian dan pengaturan yang dirancang dengan baik terhadap kursi dan meja untuk pembaca. Syarat lainnya ditunjukkan dengan tingkat cahaya yang memuaskan, rencana fungsional mengenai struktur yang logis dari etalase buku, rak buku, ruang belajar/baca, koridor ruangan, dan tingkat pengawasan atas penggunaan dan pengelolaan ruang. Sebuah perpustakaan yang baik apabila tersedia lingkungan yang terkendali dan dirancang untuk kelengkapan buku dan kepentingan pembaca. (Brian Edward, 2009: 3)

Definisi perpustakaan menurut kamus standar (New Collins Concise Dictionary Inggris, 1974), perpustakaan dibedakan menjadi tiga hal, yaitu perpustakaan sebagai ruang, perpustakaan sebagai pengumpulan koleksi, dan perpustakaan sebagai institusi. Syarat sebuah perpustakaan yang baik adalah sebagai berikut.

- a. Mempunyai sebuah ruangan di mana buku dan bahan sastra lainnya disimpan,
- b. Terdapat koleksi bahan sastra, film, kaset, dll,
- c. Terdapat bangunan atau institusi yang menampung koleksi semacam itu.

Namun menurut definisi yang lebih kontemporer, perpustakaan adalah sebuah bangunan di mana pengetahuan yang dikumpulkan, disimpan dan dibuat disediakan dengan gratis. Pengetahuan tersebut terdapat di buku, jurnal atau bentuk format kertas, dapat terdiri foto-foto, peta dan representasi grafis, atau mungkin didasarkan pada bentuk digital dan media elektronik lainnya.

Dengan demikian dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah bangunan yang berisi dan dirancang untuk menampung dan membuat tersedia untuk digunakan bagi para pemakai baik dalam bentuk buku dan dipublikasikan pada kertas lain berdasarkan material/isi, ditambah dengan fasilitas untuk mengakses informasi dengan cara elektronik. Dalam konteks ini, Brian Edward (2009: 22) menjelaskan makna kata:

- a. 'berisi' berarti untuk mengamankan, melestarikan dan menyajikan koleksi;
- b. 'dirancang' mengacu pada tindakan sadar menciptakan seperti sebuah bangunan dengan tujuan ganda untuk memenuhi kebutuhan dari koleksi dan pengguna perpustakaan; dan
- c. 'membuat tersedia untuk digunakan' mencakup kemampuan untuk meminjam, mengambil, membaca dan menyalin bagian dari koleksi. Hal ini juga mencakup kemampuan untuk mengakses informasi elektronik diselenggarakan dalam format digital dan untuk antarmuka ini dengan *paper based* materi.

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program pendidikan di sekolah secara keseluruhan, yang bersama-sama dengan komponen yang lain turut menentukan keberhasilan tujuan pembelajaran di sekolah. Mengacu pada pengertian perpustakaan di atas, yang dimaksud dengan perpustakaan sekolah 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 sarana belajar yang menyenangkan (Darmono, 2004;2).

2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Pasal 4 UU No.43 2007 disebutkan, perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Apabila dikaitkan dengan perpustakaan sekolah, maka menurut Darmono (2004;6) perpustakaan sekolah bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan menikmati pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya piker, mendidik murid agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien, serta memberikan dasar kearah studi mandiri.

Berdasarkan kedua ulasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya perpustakaan sekolah memang diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada peserta didik dan guru akan bahan pustaka yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran di kelas.

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Dalam pasal 3 UU No.43 tahun 2007 disebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Perpustakaan sekolah didirikan untuk menunjang pembelajaran demi tercapainya tujuan sekolah. Oleh karena itu, Tri Septiyantono (F. Rahayuningsih, 2007: 6) fungsi perpustakaan sekolah mencakup sebagai berikut.

- a. Sebagai sumber kegiatan belajar mengajar, yaitu membantu program pendidikan dan pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat dalam kurikulum.
- b. Membantu siswa untuk memperjelas dan memperluas pengetahuannya pada setiap bidang studi.
- c. Mengembangkan minat dan budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri
- d. Membantu siswa untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya.

- e. Membiasakan siswa untuk mencari informasi di perpustakaan.
- f. Merupakan tempat untuk mendapatkan bahan rekreasi sehat melalui buku-buku bacaan yang sesuai dengan umur dan tingkat kecerdasan siswa.
- g. Memperluas kesempatan untuk belajar bagi para siswa.

Berdasarkan fungsi perpustakaan sekolah tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan sarana penghubung antara pengguna dengan informasi yang dapat dijadikan tempat pembelajaran untuk mencerdaskan anak bangsa. Perpustakaan berperan sebagai jembatan menuju penguasaan ilmu pengetahuan yang sekaligus menjadi tempat rekreasi yang menyenangkan serta member kontribusi bagi terbukanya informasi ilmu pengetahuan.

4. Jenis-Jenis Perpustakaan

Setiap perpustakaan mempunyai sejarah yang berbeda-beda. Perbedaan sejarah ini dipengaruhi oleh tujuan organisasi, anggota, organisasi, dan kegiatan yang dilakukan. Menurut Qalyubi (2003;4) perbedaan tujuan, organisasi induk, anggota dan kegiatan akan berpengaruh pada timbulnya berbagai jenis perpustakaan. Berbagai jenis perpustakaan antara lain dikemukakan oleh Brian Edward (2009: 22) sebagai berikut.

- a. Perpustakaan nasional adalah salah satu tempat deposisi buku dan bahan nasional lain yang penting disimpan. Dalam perpustakaan, penekanannya adalah pada kelengkapan koleksi, ditambah keamanan perumahan dan konservasi materi/bahan nasional yang sifatnya langka.
- b. Perpustakaan umum adalah salah satu tempat deposisi buku dan materi lainnya disimpan terutama untuk pinjaman. Seperti perpustakaan biasanya akan menyediakan studi dan bahan lainnya untuk digunakan oleh kelompok masyarakat atau kemajuan masyarakat lokal.
- c. Perpustakaan akademik adalah salah satu tempat buku, jurnal, dan materi lainnya, sistem informasi khususnya elektronik, disimpan terutama untuk mendukung pembelajaran atau penelitian.
- d. Sebuah perpustakaan virtual adalah koleksi bahan pustaka bertempat terutama dalam format elektronik dan diakses melalui jaringan komputer. Seperti

perpustakaan mungkin sebagian atau seluruhnya independen dari kandang fisik.

- e. Perpustakaan spesialis adalah koleksi dalam ruang atau bangunan yang didedikasikan sepenuhnya untuk subjek tertentu. Biasanya koleksi istimewa didasarkan pada individu, topik atau tempat.
- f. Perpustakaan profesional adalah koleksi dikembangkan secara khusus oleh suatu badan profesional untuk melayani anggotanya. Koleksi itu biasanya akan berisi berbagai perpustakaan materi yang biasanya tidak akan untuk pinjaman. Seperti saham perpustakaan karakteristik dengan spesialis perpustakaan.

Dalam penelitian ini perpustakaan sekolah merupakan jenis perpustakaan akademik karena perpustakaan sekolah berfungsi untuk menunjang pembejaran di kelas dengan menyediakan buku bahan pustaka seperti buku teks baik utama maupun penunjang, buku fiksi, dan referensi.

Jenis perpustakaan menurut Sulisty-Basuki (1991: 49) meliputi perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan nasional.

- a. Perpustakaan perguruan tinggi, yaitu perpustakaan yang diselenggarakan lembaga perguruan tinggi untuk menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Koleksi perpustakaan disesuaikan dengan kurikulum, program penelitian dan bentuk pengabdian kepada masyarakat.
- b. Perpustakaan umum, yaitu perpustakaan yang diselenggarakan oleh masyarakat untuk melayani semua anggota masyarakat yang memerlukan jasa informasi dan perpustakaan.
- c. Perpustakaan khusus, yaitu perpustakaan yang mempunyai subyek khusus dan biasanya merupakan bagian dari sebuah departemen lembaga Negara, lembaga penelitian, organisasi manusia, militer industri maupun perusahaan swasta. Tujuan penyelenggaraan diperuntukkan bagi para karyawan untuk menunjang pelaksanaan tugas di lembaga yang bersangkutan.
- d. Perpustakaan sekolah, yaitu perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah, untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah

diselenggarakan untuk dimanfaatkan oleh guru, siswa, dan warga sekolah lainnya.

- e. Perpustakaan nasional, yaitu perpustakaan yang diselenggarakan oleh Negara pada tingkat nasional sebagai tempat untuk mendokumentasikan seluruh penerbitan yang dilakukan Negara yang bersangkutan.

Berdasarkan jenis perpustakaan tersebut di atas maka dalam penelitian ini memfokuskan pada perpustakaan sekolah pada jenjang pendidikan menengah khususnya sekolah menengah atas.

B. Konsep Manajemen Perpustakaan

Implementasi *e-library* di sekolah menengah atas merupakan suatu hal yang mau tidak mau harus dilakukan oleh sebuah perpustakaan sekolah karena untuk mengakomodasi perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat. Oleh Karen itu, sebelum membahas tentang otomasi perpustakaan (*e-library*) terlebih dahulu akan diuraikan mengenai manajemen perpustakaan sekolah.

1. Definisi Manajemen Perpustakaan

Setiap organisasi memerlukan kegiatan manajemen. Manajemen berfungsi untuk mengatur aktifitas seluruh elemen dalam suatu lembaga. Demikian juga halnya dengan perpustakaan perlu adanya manajemen agar upaya pencapaian tujuan perpustakaan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Jo Bryson (Lasa HS, 2005;3), manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem, dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran, dan keahlian. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.

Berdasarkan uraian di atas apabila dikaitkan dengan perpustakaan sekolah maka definisi manajemen perpustakaan sekolah adalah proses usaha kerjasama dengan mendayagunakan sumber daya yang ada di perpustakaan sekolah untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien terutama dalam peningkatan

kualitas proses belajar mengajar. Perpustakaan sebagai organisasi dan lembaga, dalam pelaksanaan kegiatannya memerlukan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian.

2. Fungsi Manajemen Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sebagai organisasi publik memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat pengguna dengan mengutamakan pada kepuasan pelanggan dalam hal ini khususnya guru dan siswa. Manajemen perpustakaan sekolah dijabarkan melalui fungsi-fungsi manajemen pada umumnya, yaitu terkait dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan terhadap komponen-komponen yang ada di perpustakaan yang meliputi koleksi bahan pustaka, tenaga pengelola perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, penganggaran, pengolahan bahan pustaka, pelayanan perpustakaan, dan promosi perpustakaan sekolah. Berikut akan dijabarkan satu persatu mengenai fungsi manajemen perpustakaan sekolah.

a. Perencanaan perpustakaan sekolah

Perencanaan merupakan langkah awal untuk memulai semua aktifitas yang ada di organisasi. Perencanaan sangat berguna sebagai standar atau acuan dalam pelaksanaan semua aktivitas organisasi. Sehubungan dengan pernyataan tersebut, Swastha (Lasa HS, 2009;56) menyatakan bahwa perencanaan harus dilakukan oleh perpustakaan untuk memberikan arah, menjadi standar kerja, memberikan kerangka pemersatu, dan membantu untuk memperkirakan peluang-peluang. Lebih lanjut dikatakan bahwa pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan disebabkan oleh beberapa hal (Lasa HS, 2009: 59), antara lain:

- 1) perencanaan merupakan dasar pelaksanaan aktivitas,
- 2) perencanaan merupakan alat pengawasan, dan
- 3) perencanaan yang proporsional akan membawa efektivitas dan efisiensi.

Mengacu pada uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan yang merupakan titik awal kegiatan yang akan menentukan sasaran yang akan dicapai, tindakan yang akan dilakukan, bentuk organisasi yang tepat, dan orang-

orang yang bertanggung jawab terhadap suatu kegiatan. Menurut Lasa HS (2009;60), perencanaan yang matang terhadap perustakaan dapat berfungsi untuk:

1) Membantu tercapainya tujuan

Perencanaan perpustakaan harus dapat mendukung secara positif ke arah tercapainya tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Oleh karena itu, perencanaan harus dilakukan secara kontinyu, artinya perencanaan jangka pendek hendaknya juga mendukung rencana jangka panjang.

2) Tercapainya efektivitas dan efisiensi

Efektivitas menunjukkan ketercapaian tujuan, artinya kemampuan seseorang dalam merumuskan dan alat yang tepat untuk mencapai tujuan. Efektivitas memfokuskan pada melakukan pekerjaan secara benar. Sedangkan efisiensi adalah kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan benar. Langkah ini berarti menunjukkan adanya penghematan, baik dari segi tenaga maupun biaya.

Perpustakaan sebagai unit lembaga sekolah yang selalu berkembang memerlukan perencanaan dalam pengelolaannya, yang meliputi bahan informasi (koleksi bahan pustaka), sumber daya manusia, dana, sarana prasarana, serta sistem dalam pengelolaannya. Adapun tahapan dalam perencanaan perpustakaan menurut Lasa HS (2009;60) adalah sebagai berikut.

1) Penetapan visi, misi, dan tujuan

Langkah awal proses perencanaan perpustakaan antara lain penetapan visi dan misi perpustakaan. Visi dalam suatu perpustakaan berfungsi untuk memperjelas arah perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen dalam mengambil tindakan ke arah yang benar. Visi yang jelas akan ikut membantu koordinasi aktifitas orang-orang yang terikat dengan perpustakaan tersebut (Lasa Hs, 2009;57). Sedangkan misi merupakan rumusan kegiatan yang akan dilakukan dan hasilnya dapat dihitung, dibuktikan, dilihat, maupun dirasakan (*tangible*).

2) Perumusan keadaan sekarang

Dalam hal ini pengelola perpustakaan harus memahami dan mengidentifikasi dengan teliti tentang keadaan perpustakaan sekolah baik dari sisi kelebihan dan kekurangannya, sehingga diperlukan informasi dan data statistik yang akurat

untuk mendukung pengembangan perpustakaan lebih lanjut. Data dan informasi ini bisa diperoleh melalui wawancara dengan pengguna perpustakaan yaitu guru dan siswa, serta melalui kegiatan observasi tentang semua kegiatan yang ada di perpustakaan sekolah.

3) Identifikasi kemudahan dan hambatan

Kemudahan yang dimaksudkan dalam hal ini adalah kekuatan apa saja yang dimiliki perpustakaan sebagai modal untuk melakukan kegiatan. Kekuatan adalah segala elemen yang dapat menjadi pendorong bagi kemajuan perpustakaan sekolah. Adapun kekuatan tersebut antara lain berupa modal, koleksi, sumber daya manusia, partisipasi anggota, dan sebagainya. Kekurangan yang dapat menjadi hambatan harus segera diatasi oleh pengelola perpustakaan. Elemen-elemen kekurangan tersebut antara lain minimnya dana, ruang yang sempit, minat baca rendah, kepala sekolah yang kurang memperhatikan perpustakaan, pengelola perpustakaan yang kurang profesional, koleksi perpustakaan yang sedikit, dan sebagainya.

4) Pengembangan perencanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan perpustakaan terdapat pengembangan prosedur, alat, dana maupun tenaga karena adanya berbagai faktor. Kemungkinan-kemungkinan tersebut perlu diidentifikasi sebaik-baiknya agar dalam perencanaan pengembangan perpustakaan tidak terjadi pemborosan baik tenaga maupun dana, atau terjadi penyelewengan atas perencanaan semula. Agar dalam pengembangan perpustakaan dapat dicapai tujuan yang baik, perencanaan perlu mempertimbangkan sumber daya manusia, bahan informasi, dana, gedung/ruang, system, dan peralatan dengan tetap memerhatikan manajemen dan keahlian.

Dalam perencanaan ini ada beberapa aspek yang perlu mendapatkan perhatian dari pengelola perpustakaan, antara lain sebagai berikut.

1) Perencanaan bahan informasi (koleksi bahan pustaka)

Bahan informasi/koleksi bahan pustaka merupakan bagian penting dalam sebuah perpustakaan sekolah. Bahan informasi menjadi napas suatu perpustakaan,

di samping faktor pendukung lain, seperti gedung, sumber daya manusia, perlengkapan, dan pemakai, Kualitas dan kuantitas bahan informasi sangat mempengaruhi minat pemakai dalam pemanfaatan jasa perpustakaan. Melalui sumber-sumber informasi yang dikelola perpustakaan, pemakai dapat melakukan komunikasi ilmiah, proses belajar dan mengajar, serta rekreasi intelektual. Hal yang perlu diperhatikan adalah jenis bahan informasi atau koleksi perpustakaan yang akan dikelola, apakah terdiri atas buku atau non buku. Bahan buku dapat terdiri atas buku teks, bahan rujukan, laporan penelitian, makalah temu ilmiah, karya akademik, kamus, ensiklopedi, dan sebagainya. Sedangkan bahan nonbuku dapat terdiri atas mikrofis, film mikro, kaset, piringan hitam, CD, dan lainnya. Hal ini menjadi sangat penting karena keanekaragaman koleksi perpustakaan/bahan informasi akan berdampak pada keperluan spesialisasi tenaga dalam menanganinya. Demikian pula halnya dalam penyusunan bahan informasi, bagian perencanaan perlu memikirkan terutama sistem yang akan diberlakukan di perpustakaan sekolah. Hal ini terkait dengan sistem pengadaan bahan informasi, sistem inventarisasi, sistem klasifikasi, sistem katalogisasi, sistem sirkulasi dan *software* yang akan dipakai.

Agar bahan informasi yang dimiliki perpustakaan betul-betul memiliki daya guna dan hasil guna, perlu dipertimbangkan dengan kriteria tertentu, antara lain: relevansi, kemutakhiran, rasio judul, pemakai, dan spesialisasi bidang, tidak bertentangan dengan politik, ideologi, agama/keyakinan, ras maupun golongan, kualitas, dan objek keilmuan (Lasa HS, 2008: 122-124).

Ada beberapa pemikiran untuk merencanakan jenis koleksi perpustakaan di Sekolah Dasar (SD), dengan komposisi 75% untuk fiksi dan 25% untuk nonfiksi. Hal ini dengan pertimbangan bahwa koleksi fiksi perpustakaan SD/MI sebanyak 75% bertujuan untuk menumbuhkan minat baca pada diri anak-anak (Lasa HS, 2008: 124).

2) Perencanaan sumber daya manusia

Pada dasarnya, sumber daya yang harus dimiliki perpustakaan terdiri atas sumber daya manusia dan sumber daya non manusia. Sumber daya manusia

merupakan faktor yang paling dominan jika dibandingkan dengan sumber daya yang lainnya. Sumber daya manusia merupakan unsure utama bagi keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Sumber daya manusia di perpustakaan sekolah tidak lain adalah tenaga pengelola perpustakaan. Agar orang-orang yang bekerja di perpustakaan sekolah dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka perlu diperhatikan lingkungan tempat kerja, peralatan, upah, mesin, keamanan, dan kesehatan. Oleh karena itu diperlukan kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia tersebut agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat lancar dan mencapai produktivitas kerja yang tinggi. Untuk dapat memberdayakan sumber daya manusia secara optimal maka diperlukan langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.

Lasa HS (2008;65) mengemukakan bahwa perencanaan merupakan penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian adalah penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilakukan oleh seluruh pihak yang terkait dengan perpustakaan. Pengarahan merupakan tugas lanjutan dari pengambilan keputusan dan menyatukannya dalam perintah umum dan khusus serta melaksanakan perintah tersebut. Pengawasan merupakan kegiatan untuk mengontrol, mengevaluasi, dan menilai kegiatan-kegiatan manajemen yang lain.

Perencanaan tenaga perpustakaan merupakan upaya rekrutmen untuk mendapat sumber daya yang cakap, memiliki motivasi yang tinggi, dan mampu bekerja dengan cermat untuk mengintegrasikan berbagai system tenaga kerja secara keseluruhan di perpustakaan. Sumber daya perpustakaan sekolah terdiri atas pejabat fungsional pustakawan, pejabat fungsional lain (guru), dan tenaga administratif.

Kebutuhan akan tenaga perpustakaan perlu direncanakan dengan mempertimbangkan faktor-faktor jenis kegiatan, kualitas dan kuantitas tenaga, spesialisasi, pemanfaatan teknologi informasi, dana, dan tingkat pendidikan. Oleh karena itu, kebutuhan akan tenaga perpustakaan di masing-masing sekolah tidak sama.

3) Perencanaan keuangan perpustakaan

Semua kegiatan tentu saja memerlukan adanya anggaran untuk mencapai tujuan secara optimal. Demikian pula dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah diperlukan anggaran agar dapat mencapai tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu untuk menunjang proses pembelajaran di kelas. Penganggaran adalah suatu rencana yang membuat penerimaan dan pengeluaran yang sudah dinyatakan dalam jumlah uang. Anggaran yang dibutuhkan perpustakaan, selain untuk gaji karyawan, bahan habis pakai, perlengkapan kantor, dan penataan gedung, juga digunakan untuk pengembangan koleksi perpustakaan.

Dalam penyusunan anggaran hendaknya dimulai dari penyusunan anggaran kegiatan yang dituangkan dalam bentuk proposal yang disusun pada awal tahun kegiatan (Lasa HS, 2008;294).

4) Perencanaan sarana prasarana perpustakaan

Pelaksanaan kegiatan perpustakaan diperlukan kenyamanan, keselamatan, dan keamanan kerja. Suasana ini dipengaruhi oleh temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, getaran mekanis, warna, bau, dan perabot perpustakaan. Terkait dengan perabot perpustakaan, dalam perencanaannya perlu memperhatikan beberapa hal, antara lain yaitu: pencatatan perabot yang telah dimiliki, ketersediaan ruangan, spesifikasi perabot, dan rencana tata ruang perpustakaan (Lasa HS, 2008: 134).

Selain itu keberadaan gedung maupun ruang perpustakaan sangat diperlukan untuk menampung dan melindungi koleksi dari kerusakan, sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Oleh karena itu, dalam perencanaan gedung dan ruangan perpustakaan perlu memperhatikan fungsi tiap ruang, unsur-unsur keharmonisan dan keindahan, baik dari segi interior maupun eksterior. Selain itu perlu juga diperhatikan alokasi luas lantai, pembagian ruangan fungsi, tata ruang, struktur, utilitas, pengamanan ruang, dan rambu-rambu.

5) Perencanaan sistem

Sebagai suatu sistem pengelolaan informasi, perpustakaan memiliki beberapa system kegiatan untuk menunjang visi, misi, dan tujuan perpustakaan. Sistem ini berupa serangkaian pedoman atau prosedur kerja yang harus dilaksanakan dalam menyelesaikan kegiatan tertentu. Kegiatan ini dapat berupa pengadaan bahan informasi, pencatatan, katalogisasi, klasifikasi, dan pelayanan informasi.

b. Pengorganisasian perpustakaan sekolah

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Proses pengorganisasian dalam perpustakaan sekolah akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Kelancaran tugas perpustakaan dipengaruhi oleh sejauhmana keberhasilan integrasi diantara unit-unit/bagian dalam organisasi itu sendiri. Oleh karena itu, perlu diperhatikan adanya pengelompokkan kegiatan-kegiatan dalam perpustakaan.

Sistem pengorganisasian suatu perpustakaan dipengaruhi oleh faktor-faktor internal dan eksternal. Faktor internal yang perlu dipertimbangkan adalah kekuatan dan kelemahan perpustakaan. Sedangkan faktor eksternal yang perlu diwaspadai adalah adanya peluang dan ancaman yang sebenarnya dapat dimanfaatkan oleh perpustakaan.

c. Pengkoordinasian perpustakaan sekolah

Koordinasi sebenarnya adalah proses pengintegrasian tujuan-tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu perpustakaan untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efisien. Menurut Sulistya-Basuki (Lasa HS, 2008: 276), koordinasi merupakan pengaitan berbagai bagian organisasi untuk mencapai pelaksanaan yang harmonis. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian secara terus menerus antarbagian dalam suatu organisasi. Dengan demikian, adanya koordinasi dimungkinkan terjadinya saling mengisi antarbagian dalam suatu perpustakaan.

Semakin besar suatu perpustakaan, semakin banyak bagian-bagian atau unit-unit kerja yang diperlukan yang berarti juga semakin besar tuntutan koordinasi.

d. Pengawasan perpustakaan sekolah

Pengawasan perlu dilakukan oleh perpustakaan karena faktor perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas organisasi, dan kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang. Perubahan lingkungan sangat berpengaruh bagi perkembangan perpustakaan sekolah. Demikian halnya dengan kompleksitas organisasi dapat mempengaruhi aktifitas, prosedur, dan biaya yang telah direncanakan.

Dalam menjalankan fungsi pengawasan, hal yang perlu diperhatikan adalah konsep perencanaan, standar evaluasi, dan system pengawasan. Pengawasan tersebut dapat dilakukan pada bidang-bidang koleksi, waktu, kegiatan manusia, maupun keuangan.

B. Otomasi Perpustakaan

Dewasa ini banyak perpustakaan yang telah menggunakan computer sebagai sarana pendukung kelancaran dalam pengelolaan perpustakaan. Demikian halnya yang dilakukan di perpustakaan sekolah baik jenjang pendidikan dasar dan menengah sudah menggunakan otomasi perpustakaan. Penggunaan computer dalam pengelolaan perpustakaan sering disebut dengan *e-library* yang orientasinya sudah berbasis WEB. Akan tetapi tidak semua perpustakaan sekolah mampu menerapkan system otomasi tersebut secara maksimal karena ada beberapa faktor yang mempengaruhinya.

1. Definisi Otomasi Perpustakaan

Perkembangan teknologi informasi berdampak pada perkembangan kemajuan dalam pengelolaan perpustakaan. Pada awalnya perpustakaan dikelola hanya secara manual sekarang sudah mulai menggunakan teknologi informasi yang biasa disebut dengan otomasi. Hal ini sependapat dengan Sulistyio Basuki (1994: 96), otomasi perpustakaan merupakan penerapan teknologi informasi untuk

kepentingan perpustakaan, mulai dari pengadaan hingga ke jasa informasi bagi pembaca. Pendit (2008: 222) mendefinisikan otomasi perpustakaan adalah seperangkat aplikasi computer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan, dan menyajikan informasi.

Dari kedua pendapat tersebut maka otomasi perpustakaan dapat disimpulkan sebagai sebuah teknik pengelolaan perpustakaan yang memanfaatkan teknologi informasi yang berupa komputer dan aplikasinya dengan tujuan untuk memudahkan pengelola perpustakaan dalam pengolahan, penyajian, dan pelayanan informasi kepada para pengguna.

E-library menurut beberapa ahli merupakan sistem informasi berbasis literatur yang orientasinya berbentuk konsep perpustakaan berbasis web. Perpustakaan digital yang terhubung dalam jaringan interkoneksi adalah suatu perpustakaan yang menyimpan data baik buku (tulisan), gambar, suara data bentuk file elektronik dan mendistribusikannya dengan menggunakan protokol elektronik melalui jaringan komputer. Istilah digital library sendiri mengandung pengertian sama dengan perpustakaan elektronik atau virtual library.

2. Tujuan Otomasi Perpustakaan

Penerapan teknologi biasanya mempunyai tujuan untuk memudahkan atau meringankan pekerja dalam mengerjakan suatu pekerjaan agar hasil pekerjaan dapat dicapai secara maksimal. Demikian halnya yang diterapkan di perpustakaan, otomasi perpustakaan mempunyai tujuan meningkatkan mutu layanan kepada para pengunjung perpustakaan dan dapat meningkatkan kemampuan perpustakaan dalam mengikuti bertambahnya ragam informasi dan koleksi perpustakaan, banyaknya pengunjung serta kebutuhan untuk mengadakan *sharing* sumber belajar dengan perpustakaan sekolah yang lain. Dengan menggunakan system berbasis computer atau otomasi perpustakaan, kegiatan yang bersifat rutin dan berulang dapat diatasi dengan mudah (Qalyubi, 2003: 366).

Sukirno (2007: 3) menyebutkan tujuan otomasi perpustakaan antara lain sebagai berikut.

- a) Membangun *data base* koleksi perpustakaan.
- b) Meningkatkan pelayanan perpustakaan dengan cara mengurangi pelaksanaan kerja system manual dengan menggantikan berdasarkan system otomasi perpustakaan.
- c) Memudahkan akses sedapat mungkin dengan memberikan layanan *one-stop-shop*.
- d) Memonitor pemanfaatan perpustakaan sehingga *use trend* dapat diketahui.
- e) Meningkatkan pemanfaatan data dengan mudah dari informasi yang tersimpan.

Dari pendapat tersebut di atas, dapat diketahui bahwa otomasi perpustakaan dapat mempermudah pekerjaan pegawai perpustakaan dengan mengurangi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara manual, mempercepat proses kegiatan perpustakaan yang bersifat berulang dalam pengolahan, mempermudah penyimpanan *data base*, serta meningkatkan mutu layanan terhadap pengguna perpustakaan.

3. Komponen Otomasi Perpustakaan

Dalam penerapan otomasi perpustakaan ada beberapa komponen yang diperlukan untuk mendukung kelancarannya. Menurut Sukirno (2007:6-9) komponen atau unsur otomasi meliputi pengguna (*user*), perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), network/jaringan, data dan prosedur. Dalam uraian berikut akan dijelaskan satu persatu mengenai komponen otomasi perpustakaan tersebut.

a. Pengguna (*user*)

Unsur utama dalam penerapan otomasi perpustakaan adalah pengguna. Oleh karena itu dalam pembangunan sistem perpustakaan hendaknya selalu dikembangkan melalui konsultasi dengan pengguna-penggunanya yang meliputi pustakawan, staf yang nantinya sebagai operator atau teknisi, serta para anggota perpustakaan (Arief, 2003: 2). Menurut F. Rahayuningsih (2007: 10) salah satu unsur utama yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan komputerisasi perpustakaan adalah sumber daya manusia, yaitu petugas

perpustakaan yang mengoperasikan sistem komputer, dan petugas perpustakaan yang bertanggung jawab atas pemilihan dan pemeliharaan sistem komputer, serta pemeriksaan aplikasi apakah sudah sesuai dengan kebutuhan dan komputer yang digunakan.

b. Perangkat keras (*hardware*)

Perangkat keras dalam hal ini adalah sebuah komputer dan alat bantu lainnya seperti *printer, barcode, scanner* dan lainnya. Memori utama komputer digunakan untuk menyimpan informasi yang sedang diproses oleh CPU. Menurut pendapat F. Rahayuningsih (2007;11), perangkat keras yaitu perlengkapan fisik sebuah komputer yang terdiri dari peralatan sebagai berikut.

- (1) Peralatan masukan, yaitu yang memasukkan data ke dalam computer dalam bentuk yang dapat dibaca oleh computer, misalnya *keyboard, mouse, scanner, barcode scanner*.
- (2) Peralatan keluaran, yaitu mengubah informasi digital dari computer ke bentuk yang dapat dimengerti oleh manusia, misalnya *monitor, printer, speaker*.
- (3) Media penyimpanan data, yaitu perangkat keras yang berfungsi sebagai media untuk menyimpan data dan program secara permanen, misalnya *disket, hardisk, pita magnetis, CD, flash disk*.
- (4) Peralatan komunikasi, yaitu perangkat keras yang digunakan untuk berhubungan dengan computer lain, misalnya *modem, LAN, wavelan*.

Menurut Syihabuddin Qalyubi (2007;374), perangkat keras terdiri dari dua komponen, yaitu *input devices* dan *output devices*. *Input devices* menyediakan sarana untuk pengiriman informasi ke dalam sistem komputer sehingga harus memiliki kemampuan untuk mengonversi karakter-karakter yang diinginkan ke dalam kode-kode biner yang perlu. Ada bermacam-macam *device* yang dikembangkan selama beberapa tahun untuk menyediakan alternative untuk keyboard input di perpustakaan, antara lain adalah sebagai berikut: *graphical user interfaces, barcodes, touch-sensitive screens, scanner, dan speech*. *Output devices* menyediakan sarana yang memungkinkan komputer dapat berkomunikasi dengan dunia luar, antara lain : *screen, printer, dan COM (computer output on microfilm)*.

c. Perangkat lunak (*software*)

Perangkat lunak yang dimaksud adalah sebuah metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai. Kecenderungan dari perangkat lunak mampu diaplikasikan dalam berbagai sistem operasi, mampu menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan, kemampuan mengelola data yang lebih handal, dapat dioperasikan secara bersama atau *multi-user* (Arif, 2003: 3). Menurut F. Rahayuningsih (2007: 11), perangkat lunak yaitu program computer yang dipergunakan untuk melaksanakan berbagai proses pekerjaan di perpustakaan (pengembangan, pengolahan, penelusuran, sirkulasi, statistic dan sebagainya). Perangkat lunak aplikasi perpustakaan misalnya CDS/ISIS, WINISIS, SIPISIS, NCI BOOKMAN, ALICE, DYNIX, VTLS, dan sebagainya.

d. Jaringan

Jaringan komputer telah menjadi bagian dari otomasi perpustakaan untuk mempercepat akses informasi dan data. Dalam hal ini dalam membangun jaringan computer diperlukan adanya jumlah komputer yang memadai serta luas lingkup dari jaringan tersebut.

e. Data

Data yaitu informasi, fakta, dan angka-angka yang diolah oleh komputer menjadi informasi digital dan disusun menjadi basis data, misalnya basis data koleksi, anggota, dan pengunjung perpustakaan (F. Rahayuningsih, 2007;11). Basis data adalah suatu pengorganisasi sekumpulan data yang saling terkait sehingga memudahkan aktifitas untuk memperoleh informasi.

f. Prosedur

Prosedur adalah penjelasan bagaimana memasang, menyesuaikan, menjalankan suatu perangkat keras dan lunak.

4. Hambatan dalam Otomasi Perpustakaan

Penerapan *e-library* di sekolah masih mengalami banyak hambatan. Menurut Sulisty-Basuki (1994: 104-105) menyebutkan kendala dalam otomasi perpustakaan, antara lain sebagai berikut.

- a. Kurangnya pengetahuan pustakawan akan komputer dan aplikasinya.
- b. Kurangnya sumber daya yang menguasai masalah komputer sekaligus juga mengetahui masalah perpustakaan.
- c. Kurangnya perangkat lunak yang dirancang bangun untuk perpustakaan dengan harga yang terjangkau oleh perpustakaan.
- d. Tidak ada format baku, sehingga masing-masing perpustakaan menggunakan format/aplikasi berlainan, sehingga pertukaran data tidak dapat dilakukan karena berbeda format.
- e. Belum adanya pertautan pengkatalogan yang berstandar nasional yang diterima oleh semua pihak. Otomasi dalam katalog bertujuan memudahkan pertukaran data antar perpustakaan.
- f. Belum tersedia dana khusus untuk pengadaan perangkat lunak yang dirancang bangun untuk keperluan perpustakaan.
- g. Kurangnya jaringan dan kerjasama antar perpustakaan.

C. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang berjudul *RESEARCH INTO PRACTICE: Model School Library Initiatives-How Can We Benefit?* [Everhart, Nancy](#). Frazer. Megan. [Knowledge Quest](#).35. 1. (Sep/Oct 2006): 58-63. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa manajemen perpustakaan sekolah yang dilakukan dengan sebaik mungkin akan memberikan manfaat yang besar bagi kemajuan sekolah yang bersangkutan terutama dalam mendukung proses belajar mengajar di kelas. Kesiapan sekolah dalam penyelenggaraan *e-library* sangat menentukan keberhasilannya dalam pencapaian tujuan. Hasil penelitian ini akan mendukung penelitian yang penulis lakukan baik dukungan teoritis maupun praktis di lapangan, sehingga penelitian ini memang layak untuk dilakukan demi peningkatan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Penelitian yang kedua adalah skripsi berjudul penerapan otomasi di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah (KAPD) Kota Yogyakarta (2010), yang menyimpulkan bahwa perencanaan otomasi meliputi kegiatan perencanaan pembagian kerja, fasilitas penunjang otomasi, menentukan aplikasi software

SIPRUS serta pembiayaan. Pelaksanaan otomasi meliputi kegiatan pengolahan koleksi, layanan sirkulasi, OPAC dan kegiatan pengelolaan anggota. Evaluasi otomasi perpustakaan dilakukan saat berlangsungnya kegiatan otomasi dan evaluasi terhadap hasil kegiatan otomasi perpustakaan. Hambatan yang sering ditemui petugas perpustakaan adalah keterbatasan fasilitas komputer.

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat memberikan rambu-rambu dalam implementasi *e-library* di sekolah sehingga bisa digunakan sebagai acuan dalam penyusunan instrumen penelitian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, data yang dikumpulkan merupakan data yang bersifat kualitatif dalam bentuk kata-kata/pernyataan, dan tafsiran sehingga penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif-fenomenologi. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan, meringkas berbagai kondisi, berbagai situasi atau fenomena yang menjadi obyek penelitian (Burhan Bungin, 2007: 68). Creswell (2007: 58) mengemukakan bahwa penelitian dengan pendekatan fenomenologi difokuskan pada menggambarkan bahwa semua responden memiliki kesamaan karena mereka mengalami fenomena. Peneliti mengumpulkan data dari orang yang mengalami fenomena tersebut, dan mengembangkan gambaran gabungan dari esensi pengalaman dari tiap responden yang mengalami fenomena tersebut. Deskripsi ini terdiri dari "apa" yang mereka alami dan "bagaimana" yang mereka alami itu (Moustakas, 1994).

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, karena peneliti ingin mencari data tentang kesiapan sekolah menengah atas dalam implementasi *e-library* di Kabupaten Bantul, serta faktor pendukung dan penghambatnya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada sekolah menengah atas di Kabupaten Bantul yang difokuskan pada bagian perpustakaan sekolah. Adapun sekolah yang dijadikan tempat penelitian adalah SMAN I Bantul, SMAN I Kasihan, SMAN Sewon, dan SMAN Kretek. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Maret sampai dengan September 2014.

C. Sumber Data Penelitian

Sumber data dalam penelitian ini ditentukan berdasarkan seleksi jaringan, artinya peneliti dalam menentukan sumber data penelitian berdasarkan informasi

yang diperoleh peneliti secara langsung melalui pengamatan atau informasi yang diperoleh dari sumber-sumber yang lain. Sumber data penelitian dalam penelitian ini dipilih orang yang dianggap paling mengetahui dan berwenang serta terlibat secara langsung dalam pengembangan manajemen perpustakaan sekolah dan memiliki kepribadian, kejujuran, serta komitmen dalam dunia pendidikan.

Peneliti menetapkan pihak-pihak yang menjadi sumber data penelitian yang terdiri dari *key informan* (informan kunci/utama) dan informan tambahan. Key informan dalam penelitian ini adalah kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan. Sedangkan informan tambahan dalam penelitian ini adalah guru dan kepala sekolah. Sumber data penelitian ini dapat bertambah secara spontan selama penelitian berlangsung, karena hal terpenting dalam penelitian ini bukan banyaknya jumlah sumber data penelitian yang ada, tetapi konteks dan ragam informasi yang diperoleh.

D. Teknik Pengumpulan Data

Creswell (2007: 79) menyatakan bahwa teknik pengumpulan data dalam penelitian fenomenologis menggunakan metode utama wawancara secara mendalam, meskipun dokumentasi, dan observasi juga dapat digunakan. Berdasarkan pendapat tersebut, peneliti memilih teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut ini dijelaskan satu persatu mengenai teknik pengumpulan data tersebut.

1. Metode wawancara

Metode ini dimaksudkan untuk mengumpulkan data secara detail yang berhubungan dengan kesiapan sekolah dalam implementasi *e-library* di sekolah menengah atas di Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode wawancara terstruktur yaitu suatu wawancara yang pewawancaranya membuat sendiri masalah dan pertanyaan yang akan diajukan. Oleh karena itu dalam melakukan wawancara peneliti harus menyiapkan instrumen penelitian berupa daftar pertanyaan secara tertulis yang sesuai dengan masalah yang akan diteliti (Moleong, 1996: 138).

Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan, dan kepala sekolah.

2. Metode observasi

Observasi dilakukan terhadap tempat, sarana dan prasarana, serta aktifitas dan perilaku petugas perpustakaan dalam mengembangkan manajemen perpustakaan.

3. Metode dokumentasi

Dokumen yang digunakan sebagai sumber data dalam penelitian ini meliputi semua dokumen yang berkaitan dengan pengembangan model manajemen perpustakaan. Bentuk dokumen yang akan digunakan peneliti berupa buku kunjungan perpustakaan, buku inventaris, dan sebagainya.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian kualitatif adalah *human instrument* atau peneliti sendiri. Dalam penelitian ini, peneliti sebagai *human instrument* menggunakan beberapa alat bantu yang digunakan beberapa alat bantu dalam pengambilan data, agar diperoleh data yang paling valid. Alat bantu yang digunakan, antara lain meliputi sebagai berikut.

1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara digunakan sebagai acuan pada saat wawancara yang dilakukan dengan koordinator perpuustakaan dan tenaga perpustakaan, agar wawancara yang dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pedoman observasi

Pedoman observasi digunakan sebagai acuan pada saat berlangsungnya observasi terhadap kegiatan manajemen perpustakaan agar observasi yang dilakukan dapat berjalan efektif.

3. Pedoman studi dokumentasi

Pedoman dokumentasi digunakan sebagai acuan pencarian atau pengumpulan dokumen-dokumen tentang kegiatan penyelenggaraan manajemen

perpustakaan, seperti buku inventaris, buku statistik pengunjung, buku pedoman klasifikasi, dan lain-lain.

Untuk mendapatkan data dari hasil penelitian secara cermat, peneliti perlu menyusun sebuah kisi-kisi instrumen. Kisi-kisi instrumen adalah sebuah table yang menunjukkan hubungan antara variabel yang diteliti dengan sumber data mana yang akan diambil dan dengan memperhatikan penggunaan teknik pengambilan data yang sesuai. Adapun kisi-kisi instrumen dalam penelitian ini secara garis besar dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Kisi-Kisi Umum Penelitian tentang Kesiapan Sekolah dalam Implementasi *E-Library*

No.	Sub variabel	Sumber data	Teknik pengumpulan data
1.	Kesiapan Kebijakan sekolah	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Dokumen sekolah	Wawancara Studi Dokumentasi
2.	Kesiapan Sumber daya manusia	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Kegiatan pemanfaatan program	Wawancara Observasi
3.	Kesiapan Sarana prasarana	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Sarana prasarana Buku inventaris	Wawancara Observasi Studi Dokumentasi
4.	Kesiapan Perangkat keras	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Komputer	Wawancara Observasi
5.	Kesiapan Perangkat lunak	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Komputer dan program	Wawancara Observasi
6.	Kesiapan Jaringan	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Sarana prasarana	Wawancara Observasi
7.	Kesiapan Data base dan data	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan Data/dokumen	Wawancara Studi Dokumentasi
8.	Kesiapan Prosedur	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan	Wawancara
9.	Kesiapan Dana	Kepala sekolah, kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan	Wawancara

F. Keabsahan Data

Menurut Sugiyono (2009; 164) menyatakan bahwa, penelitian kualitatif dinyatakan absah, apabila memiliki derajat kepercayaan, keteralihan,

ketergantungan, dan kepastian. Uji keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini untuk memenuhi kriteria kredibilitas, antara lain meliputi (1) pengamatan terus menerus, yaitu melakukan pengamatan terhadap semua kegiatan yang dilakukan oleh petugas perpustakaan terhadap kegiatan kerjanya, dan (2) triangulasi data, baik triangulasi sumber maupun teknik.

Metode triangulasi sumber maksudnya untuk menguji dan mengecek derajat kepercayaan data dari hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, tenaga perpustakaan, serta sumber yang lainnya. Metode triangulasi teknik digunakan untuk menguji dan mengecek derajat kepercayaan data hasil wawancara, observasi partisipatif di lapangan, dan hasil dokumentasi.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data dimaksudkan untuk dapat menggambarkan secara bermakna pola kesiapan sekolah dalam pengembangan manajemen perpustakaan sekolah berbasis WEB. Oleh karena itu, dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif model interaktif dari Milles dan Michael Huberman (Sugiyono, 2008: 246-253), yang menyatakan bahwa analisis data penelitian terdiri dari tiga jalur kegiatan bersamaan yaitu reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan (*concluding drawing/verivication*).

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian atau penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data dilakukan dengan merangkum hasil wawancara, hasil observasi dan data hasil dokumentasi yang diperoleh peneliti, kemudian dikelompokkan untuk dipilih hal-hal yang penting dan membuang yang tidak perlu.

2. Penyajian data

Penyajian data ini dibatasi dengan sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penyajian data ini dilakukan dalam bentuk teks, table dan

gambar berdasarkan hasil reduksi data serta penyajian data selalu diperbaharui setiap adanya data baru yang masuk dan valid.

3. Penarikan kesimpulan

Peneliti membuat kesimpulan/verifikasi awal yang masih bersifat sementara, dan akan terus berkembang berdasarkan bukti-bukti yang kuat yang dapat mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya yang valid dan konsisten sampai peneliti membuat kesimpulan akhir yang kredibel.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data Hasil Penelitian

Implementasi *e-library* merupakan upaya pengembangan pengelolaan perpustakaan guna mengimbangi laju pesatnya perkembangan teknologi informasi. Penerapan *e-library* di sekolah diharapkan mampu mendorong tumbuhnya motivasi peserta didik untuk selalu memanfaatkan sumber belajar yang ada di perpustakaan, sehingga sedikit demi sedikit tumbuh pula minat baca peserta didik. Tentu saja dalam implementasi *e-library* ini sangat membutuhkan kesiapan sekolah dalam berbagai komponen pendukungnya. Untuk lebih detailnya tentang kesiapan sekolah dalam implementasi *e-library* SMA di Kabupaten Bantul serta faktor penghambat dan pendukungnya, berikut akan disajikan uraiannya.

1. Deskripsi *Setting* Penelitian

b. SMA N I Bantul

SMA N I Bantul merupakan salah satu SMA favorit yang terletak di Jalan KHA Wahkid Hasyim Bantul. Visi SMA N 1 Bantul adalah berprestasi, berkarakter, dan berwawasan lingkungan. Misi sekolah adalah sebagai berikut.

- 1) Melaksanakan pembelajaran, pembimbingan, dan pelayanan yang berkualitas.
- 2) Menumbuhkembangkan karakter dan budaya bangsa.
- 3) Meningkatkan kecintaan dan kepedulian terhadap lingkungan.

Sejalan dengan misi sekolah tersebut, SMA N 1 Bantul memiliki tujuan program kerja sebagai berikut.

- 1) meningkatkan mutu akademik dalam bidang OSN, OPSI, KIR, UN, dan lolos Perguruan Tinggi.
- 2) Meningkatkan mutu non akademik dalam bidang seni kreatifitas, dan olahraga
- 3) Memiliki daya saing global
- 4) Melaksanakan pembelajaran yang berbasis Imtaq dan Budaya Indonesia.
- 5) Memberikan pelayanan yang prima terhadap pelanggan.

6) Membudayakan cinta dan peduli terhadap lingkungan.

Perpustakaan sekolah sebagai salah pusat sumber belajar, juga memiliki visi dan misi yang mendukung kelancaran program sekolah secara keseluruhan. Adapun visi perpustakaan adalah menjadi perpustakaan sekolah unggulan, berkualitas, dan mencerdaskan. Misi perpustakaan adalah sebagai berikut.

- 1) Menjadikan perpustakaan sebagai jantung pendidikan SMA N 1 Bantul.
- 2) Membuat program yang menumbuhkan motivasi budaya membaca dan meningkatkan minat baca siswa.
- 3) Memberikan pelayanan yang ramah, tertib, dan memuaskan.

Untuk mendukung ketercapaian visi dan misi tersebut maka tujuan perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul adalah mengefektifkan kerja, penggunaan dana, dan memenuhi kelengkapan buku referensi guru serta memenuhi kebutuhan buku teks untuk siswa dan bahan pustaka lain yang mendukung pembelajaran sehingga guru memiliki buku acuan untuk mengajar dan semua kebutuhan buku siswa dapat dipenuhi dengan lengkap sehingga dapat mendukung proses belajar mengajar.

c. SMA N I Sewon

SMA N I Sewon terletak di Jalan Parangtritis km 5, SMA N I Sewon, memiliki visi: Unggul, Berprestasi, Berbudaya dan Religi, sedangkan misi SMA N 1 Sewon adalah sebagai berikut.

- 1) Menyelenggarakan pembelajaran yang efektif dan inovatif
- 2) Melengkapi sarana pembelajaran teknologi informatika
- 3) Mempersiapkan siswa dalam berbagai event baik di bidang akademik maupun non akademik
- 4) Memperluas jaringan kerjasamadengan lembaga lain
- 5) Menciptakan budaya membaca dengan didukung perpustakaan yang berkualitas
- 6) Menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif, aman, nyaman, tertib, disiplin, sehat kekeluargaan dan penuh tanggung jawab.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, secara rinci tujuan dan program sekolah meliputi sebagai berikut.

- 1) Menghasilkan insan yang bermoral, cerdas dan berakhlaq mulia.
- 2) Mempersiapkan peserta didik untuk menguasai ilmu pengetahuan sebagai bekal melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi.
- 3) Membekali siswa dengan ketrampilan bagi siswa yang tidak melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi dari tahun ke tahun diharapkan ada peningkatan
- 4) Mengembangkan sekolah efektif sejalan tuntutan perkembangan pendidikan.
- 5) Meningkatkan prestasi akademik dan nonakademik .
- 6) Mengembangkan kultur sekolah yang kondusif di sekolah
- 7) Meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh siswa.
- 8) Mengembangkan sekolah yang berwawasan Teknologi Informatika.
- 9) Mengupayakan peningkatan kemampuan berbahasa Inggris bagi warga sekolah.
- 10) Memiliki kelompok/klub secara spesifik pada setiap mata pelajaran dan sains yang dilombakan.

Terkait dengan perpustakaan sekolah sebagai jantungnya pendidikan, SMA N 1 Sewon memiliki visi untuk mewujudkan perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber belajar sekolah, sedangkan misi perpustakaan meliputi tiga hal yaitu: (a) menyediakan bacaan penunjang kegiatan belajar mengajar dan bacaan hiburan, (b) meningkatkan fasilitas belajar (termasuk fasilitas ruangan dan internet), dan (c) penataan interior sehat dan bersih.

d. SMA N I Kasihan

SMA N 1 Kasihan terletak di Jalan Bugisan Selatan, Bantul, Yogyakarta. SMA N 1 Kasihan memiliki visi sebagai berikut: Bertaqwa, Berprestasi, Berkepribadian, dan ramah lingkungan. Berdasarkan visi tersebut maka SMA N 1 Kasihan memiliki misi sebagai berikut.

- 1) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan agamanya, sehingga kehidupan beragama di sekolah dapat tercipta manusia yang agamis penuh toleransi.

- 2) Menumbuhkan semangat berprestasi baik akademik maupun non akademik dengan pembinaan, pendampingan, pembimbingan dalam kegiatan intra kurikuler dan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat siswa sehingga dapat bersaing di tingkat nasional maupun global.
- 3) Membina, mendidik, mengarahkan, dan memberi contoh implementasi 20 nilai-nilai akhlaq mulia dalam kegiatan sehari-hari di sekolah sehingga siswa dapat memiliki dan menerapkan nilai-nilai akhlaq mulia dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) Membina, mendidik, mengarahkan, dan memberi contoh implementasi sikap ramah lingkungan dalam kegiatan di sekolah sehingga siswa, dapat memiliki dan menerapkan sikap ramah lingkungan dalam kehidupan sehari-hari.

Visi perpustakaan SMA N 1 Kasihan adalah menjadi perpustakaan sekolah yang mencerahkan, mencerdaskan dan mengoptimalkan. Untuk mencapai visi tersebut maka perpustakaan SMA N 1 Kasihan memiliki misi sebagai berikut.

- 1) Menjadi perpustakaan sebagai jantung sekolah.
- 2) Memberikan layanan yang murah senyum, salam, sapa, sopan, dan santun.
- 3) Menjadikan perpustakaan yang dapat menumbuhkembangkan motivasi membca dan budaya belajar.
- 4) Meningkatkan kualitas SDM para pengelola agar mampu memberikan pelayanan yang memuaskan.

Adapun tujuan perpustakaan SMA N 1 Kasihan adalah sebagai berikut.

- 1) Mendukung suksesnya pendidikan baik regional, nasional, maupun internasional.
- 2) Memfasilitasi para pengguna untuk memperoleh informasi dalam menghadapi era globalisasi.
- 3) Memberdayakan fungsi perpustakaan sebagai pilar pendidikan di SMA Negeri 1 Kasihan.
- 4) Memaksimalkan perkembangannya potensi yang dimiliki siswa sehingga bermanfaat bagi masa depan.
- 5) Memprakarsai pengembangan minat dan bakat siswa.

e. SMA N I Kretek

SMA N 1 Kretek terletak di Dusun Genting, Tirtomulyo, Kretek yang memiliki visi menjadikan siswa yang berimtaq, berprestasi, berbudaya, dan berwawasan lingkungan. SMA N 1 Kretek memiliki misi sebagai berikut.

- 1) meningkatkan keimanan, ketaqwaan, akhlak mulia, dan pengalaman warga sekolah terhadap agamanya masing-masing
- 2) meningkatkan prestasi akademik dan non akademik dengan mengaktifkan KBM dan ekstra
- 3) meningkatkan sikap apresiasi tentang seni budaya dan menjunjung kelestarian, keragaman budaya
- 4) meningkatkan kepedulian dan rasa tanggungjawab.

Adapun tujuan sekolah SMA 1 Kretek adalah sebagai berikut.

- 1) mewujudkan manusia beriman dan bertaqwa dan berbudi perkerti
- 2) mewujudkan wawasan dan sikap kebangsaan dan persatuan nasional untuk memperkuat keutuhan bangsa dalam NKRI
- 3) membentuk perilaku sesuai dengan adat budaya tradisional dan modern
- 4) meningkatkan pengetahuan dan kecerdasan intelektual melalui sains dan teknologi
- 5) meningkatkan kecerdasan emosional dan membentuk kepribadian peserta didik secara utuh
- 6) membentuk ketrampilan dan kecakapan hidup peserta didik dalam bermasyarakat untuk menghadapi era globalisasi
- 7) mengantarkan anak didik untuk melanjutkan ke Perguruan Tinggi
- 8) Mewujudkan manusia Indonesia peduli dan cintan terhadap lingkungan hidup

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar bagi guru dan siswa tentu memiliki dan misi. Adapun visi perpustakaan SMA Negeri 1 Kretek adalah menjadikan perpustakaan sebagai motivasi baca dan budaya baca. Sedangkan misi perpustakaan SMA Negeri 1 Kretek adalah menambah koleksi perpustakaan dengan buku-buku pemicu minat baca, dan menambah buku mata pelajaran serta memberikan pelayanan yang ramah, tertib, dan tangkas.

2. Kesiapan Sekolah dalam Implementasi *E-Library* di Sekolah Menengah Atas di Kabupaten Bantul

a. SMA N I Bantul

Kesiapan implementasi *e-library* di sekolah akan disajikan secara rinci berdasarkan komponen-komponen yang diteliti. Adapun uraiannya adalah sebagai berikut.

1) Kesiapan kebijakan sekolah

Pengelolaan perpustakaan sekolah pada dasarnya berpijak pada kerangka kerja kebijakan yang tersusun secara jelas. Kebijakan perpustakaan sekolah disusun berdasarkan pertimbangan berbagai kebijakan dan kebutuhan sekolah secara menyeluruh, serta mencerminkan kegiatan yang diarahkan pada pencapaian visi, misi dan tujuan sekolah. Kebijakan perpustakaan akan dapat terlaksana dengan baik apabila semua komponen sekolah mendukung dan memberikan sumbangan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan tersebut. Oleh karena itu, kebijakan tersebut harus tertulis sehingga dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan/kegiatan.

Dalam hal implementasi *e-library* di sekolah pun memerlukan dukungan kebijakan dari lembaga yang menaunginya. Dalam hal ini SMA N I Bantul melalui kebijakan kepala sekolah sangat mendukung adanya *e-library* dalam bentuk pemberian dana dan fasilitas yang dibutuhkan. Hal ini dibuktikan dalam petikan hasil wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 18 September 2014 yang menyatakan:

“Dalam pengembangan perpustakaan sekolah selalu memfasilitasi dana dan memenuhi kebutuhan sarana prasarana pendukungnya. Tetapi memang sekolah belum secara eksplisit menuangkan di dalam program kerja sekolah untuk pengembangan perpustakaan menuju e-library. Soalnya kami masih memprioritaskan peningkatan mutu akademik dan non akademik siswa melalui pembelajaran, pembimbingan, dan pelatihan”.

Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan koordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 13 oktober 2014 yang menyatakan bahwa, *“kebijakan sekolah terkait implementasi e-library adalah dalam hal*

pemberian dana dan fasilitas perpustakaan”. Akan tetapi memang dukungan tersebut tidak diperkuat atau direalisasikan dalam program kerja perpustakaan, bahkan belum ada program kerja perpustakaan baik jangka pendek maupun jangka panjang yang terkait dengan implementasi *e-library*. Informasi ini didapat dari hasil pencermatan dokumen sekolah tentang program kerja SMA N 1 Bantul yang dilakukan peneliti.

Visi, misi dan tujuan perpustakaan juga belum mengakomodasi pengembangan perpustakaan menuju *e-library*. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala perpustakaan sebagai berikut, *“kami belum menuliskan visi, misi dan tujuan perpustakaan dalam rangka pengembangan ke e-library, karena fokus kami masih dalam hal pemberian layanan yang simpatik dan pemenuhan buku-buku ajar bagi siswa untuk menumbuhkan minat baca”*. Pernyataan ini diperkuat dengan hasil pencermatan dokumen perpustakaan terkait visi, misi dan tujuan perpustakaan yang sama sekali belum mencantumkan pengembangan perpustakaan berbasis *e-library*.

Berdasarkan beberapa uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Bantul kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah.

2) Kesiapan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam hal ini terkait implementasi *e-library* meliputi kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan tenaga perpustakaan. Pengadaan tenaga perpustakaan merupakan kegiatan yang sangat penting agar terpenuhi tenaga perpustakaan yang memadai. Tenaga perpustakaan harus memenuhi kualifikasi sebagai pengelola perpustakaan sehingga dalam menjalankan tugasnya dapat sesuai dengan aturan pengelolaan yang baik. Agar dapat memberikan layanan perpustakaan yang baik, maka petugas perpustakaan harus sebanding dengan jumlah pengguna perpustakaan. Oleh karenanya dalam perencanaan kebutuhan tenaga pengelola perpustakaan di SMA N 1 Bantul mempertimbangkan jumlah pengguna perpustakaan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala

perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul bahwa, “*perencanaan kebutuhan pengelola perpustakaan disesuaikan dengan jumlah pengguna perpustakaan*”.

Pengembangan *e-library* di sekolah ini merupakan rintisan pengembangan perpustakaan dari perpustakaan daerah Kabupaten Bantul. Di samping itu, pihak luar yang membantu pengembangan *e-library* juga ada dari Perpustakaan provinsi. Dalam hal ini ini bantuan berupa pembimbingan kepada tenaga perpustakaan terkait teknis pengembangan *e-library*. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah menyatakan bahwa, “*Ada mbak, perpustakaan bekerjasama dengan Perpustakaan provinsi lalu dikembangkan oleh tim TI sekolah.*”. Pernyataan tersebut berbeda dengan yang diungkapkan kepala perpustakaan dan tenaga perpustakaan berdasarkan wawancara pada tanggal 13 Oktober 2014 bahwa tidak ada keterlibatan pihak luar dalam pengembangan *e-library*.

Kemampuan tenaga perpustakaan dalam memahami dan mengaplikasikan software untuk *e-library* merupakan modal utama untuk keberhasilan implementasi *e-library*. Berdasarkan petikan hasil wawancara dengan tenaga perpustakaan pada tanggal 13 Oktober 2014 menyatakan:

“Program aplikasi yang dikuasai petugas perpustakaan adalah Athenium, simpust, CDS ISIS, OB, Lib Guardian, Siprus, dan Ibra Fos. Program yang digunakan pertama kali tahun 2004 adalah simpust. Sekarang perpustakaan e-library menggunakan program senayan. Pencetus pertama diadakannya e-library adalah koordinator perpustakaan yaitu Ibu Triningsih, S.Pd”.

Apabila dilihat dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa kemampuan penguasaan tenaga perpustakaan terhadap software yang digunakan sangat bervariasi. Dalam hal ini koordinator perpustakaan yang mempunyai inisiatif pertama kali untuk implementasi *e-library* di perpustakaan sekolah. Saat ini pegawai perpustakaan sudah menguasai program aplikasi *e-library* yang digunakan di SMA Negeri 1 Bantul. Upaya sekolah dalam penyiapan pegawai perpustakaan *e-library* adalah dengan mengadakan kursus dengan tim TI sekolah, dan mengikuti pelatihan terkait dengan perpustakaan *e-library*.

Keberhasilan implementasi *e-library* tidak hanya ditentukan faktor pengelola perpustakaan saja, akan tetapi dari pihak pengguna juga turut memberikan andil yang besar. Demikian juga di sekolah ini tanggapan warga

sekolah sebagai pengguna perpustakaan sangat positif dengan adanya implementasi *e-library*. Warga sekolah merasa terbantu dengan adanya kemudahan dalam menelusur informasi melalui internet. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan yang menyatakan bahwa, *“Tanggapan warga sekolah dalam implementasi e-library ini sangat baik, mereka merasa lebih mudah untuk mencari informasi”*.

Tidak ada hambatan dalam implementasi perpustakaan *e-library* di SMA Negeri 1 Bantul karena pustakawan sudah berlatar belakang pendidikan perpustakaan. Seluruh warga sekolah adalah pengguna *e-library*, para pengguna pun sudah mampu menggunakan program tersebut karena pada awal tahun ajaran baru pengguna (siswa) sudah diberikan sosialisasi tentang penggunaan perpustakaan *e-library*. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dari aspek sumber daya manusia SMA N I Bantul siap untuk implementasi *e-library*.

3) Kesiapan Sarana dan Prasarana

Perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul terletak di bagian utara sekolah dekat dengan kantin dan parkir siswa. Luas ruang perpustakaan adalah 8x12m². Ruang perpustakaan dilengkapi dengan mebelair berupa 9 meja, kursi, 1 almari, dan 18 rak buku untuk buku paket, referensi. Perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan perpustakaan dalam implementasi *e-library* juga tersedia. Namun dilihat dari luas ruangan memang belum memadai. Berkaitan dengan keterbatasan ruang perpustakaan tersebut maka perpustakaan tidak dapat untuk menambah rak buku lagi. Akibatnya saat ini masih ada buku-buku yang disimpan di gudang. Perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul belum dilengkapi dengan CCTV sebagai alat pengaman. Kondisi tersebut sesuai dengan pernyataan kepala perpustakaan sebagai hasil wawancara pada tanggal 13 Oktober 2014 yang menyatakan bahwa, *“untuk perlengkapan dan peralatan perpustakaan dalam implementasi sudah tersedia, akan tetapi belum tersedia pengaman perpustakaan. Di ruang yang dulu ada CCTV tetapi di ruang yang sekarang tidak ada”*. Pernyataan tersebut juga diperkuat dengan hasil observasi peneliti pada tanggal 13 Oktober 2014 di ruang perpustakaan mengenai kondisi sarana prasarana perpustakaan.

Dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan dilakukan baik sehari-hari maupun berkala sesuai dengan aturan yang ada untuk mencegah kerusakan karena pemakaian. Pemeliharaan yang bersifat kuratif dilakukan jika ada sarana prasarana yang rusak maka segera diperbaiki. Hambatan yang ada adalah masih banyak buku yang belum didisplay karena rak buku penuh. Rencananya sekolah akan memindah ruang perpustakaan ke tempat yang baru berlantai dua. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Bantul siap dalam implementasi *e-library*, walaupun masih ada keterbatasan ruang dan alat pengaman.

4) Kesiapan Perangkat Keras

Perencanaan pengadaan perangkat keras dilakukan oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana. Berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan, perangkat keras yang dimiliki perpustakaan berupa 5 unit komputer 1 unit untuk server, 2 unit untuk pengguna, dan 2 unit lagi tidak dapat berfungsi dengan baik, 1 buah printer, 1 buah *barcode scanner*, dan 1 buah *speaker*, sedangkan untuk penggunaan LAN masih belum optimal walaupun sudah tersedia di sekolah. Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah, bahwa, “*sekolah memiliki perangkat keras berupa komputer, printer, dan barcode scanner, dan speaker*”. Lebih lanjut kepala sekolah menyatakan bahwa, “*Perangkat keras yang masih kurang optimal penggunaannya adalah LAN*”. Dalam hal pemeliharaan perangkat keras dilakukan oleh petugas perpustakaan dengan memanggil jasa service jika ada kerusakan, karena keterbatasan pengetahuan petugas perpustakaan terkait perangkat keras. Hambatan yang terjadi adalah dalam pengadaan perangkat keras perpustakaan adalah dalam pembiayaan, karena tidak dianggarkan khusus dalam RAPBS. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*.

5) Kesiapan Perangkat Lunak

Pemilihan *software* (perangkat lunak) untuk implementasi *e-library* merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting. Perencanaan pengadaan perangkat lunak disiapkan oleh perpustakaan sebagai hasil kerjasama antara petugas perpustakaan dengan teknisi TI sekolah. Hal ini dilakukan karena petugas belum menguasai aplikasi yang digunakan. Program aplikasi *e-library* yang digunakan di perpustakaan adalah Senayan, program tersebut dipilih petugas perpustakaan karena mudah digunakan dan dapat diunduh secara gratis. Hal ini sesuai dengan pernyataan petugas perpustakaan pada saat wawancara pada tanggal 13 Oktober 2014 yang menyatakan bahwa, “*software senayan dapat diunduh secara gratis mbak...dan bisa dipelajari dan digunakan dengan mudah. Fitur-fitur yang disediakan mudah dipahami*”.

Terkait dengan *software* yang digunakan, selama ini petugas perpustakaan belum pernah melakukan *updating* program pada aplikasi tersebut. Hambatan yang terjadi dalam implementasi program senayan adalah internet yang tidak dapat terhubung dengan jaringan sekolah, serta listrik yang tidak stabil. Dengan demikian dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih ada hambatan dalam hal jaringan internet.

6) Kesiapan Jaringan

Rencana pembuatan jaringan komputer harus dilakukan dengan seksama. Pihak yang membangun jaringan komputer di perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul adalah teknisi TI. Hal ini dilakukan karena teknisi yang menguasai betul tentang jaringan. Pernyataan tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan pada tanggal 13 Oktober 2014 bahwa, “*dalam membangun jaringan, sekolah menugaskan teknisi yang menguasai jaringan. Kami petugas perpustakaan kurang paham dengan jaringan*”. Untuk kelengkapan fasilitas pendukung, di perpustakaan sudah tersedia komputer *server* namun kurang optimal penggunaannya. Dalam kaitannya dengan membangun jaringan eksternal, sampai saat ini belum ada upaya dari sekolah untuk membangun *link* ke lembaga atau perpustakaan lain, hal ini disebabkan karena adanya keterbatasan dana. Hal

ini sesuai dengan pernyataan kepala sekolah sebagai hasil wawancara pada tanggal 18 Oktober 2014, bahwa “*Belum ada upaya sekolah dalam membangun jaringan internet (link) ke lembaga/perpustakaan lain*”. Pemeliharaan jaringan dilakukan oleh teknisi TI, sedangkan petugas perpustakaan belum dilibatkan. Hambatan yang terjadi dalam membangun jaringan adalah sering terjadi *troubel* pada kabel. Dengan demikian dari aspek jaringan, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum link ke instansi atau sekolah lain.

7) Kesiapan Data Base Dan Data

Perpustakaan sudah mempunyai *data base* baik database bahan koleksi perpustakaan maupun database untuk pengguna perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan petugas perpustakaan secara bertahap, yang diawali dengan membuat data base untuk koleksi perpustakaan kemudian dilanjutkan database untuk pengguna perpustakaan. Pernyataan ini sesuai dengan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan pada tanggal 13 Oktober 2014 yang menyatakan bahwa, “*perpustakaan sudah memiliki data base untuk koleksi bahan pustaka maupun pengguna, yang dilakukan secara bertahap karena keterbatasan petugas perpustakaan*”.

Adapun prosedur dalam membuat *data base* bahan koleksi dilakukan dengan cara membuat kelengkapan buku, klasifikasi buku, dan inventaris buku. Semua buku diinventaris dulu ke dalam sebuah buku induk untuk selanjutnya dilakukan entri data ke dalam *data base*. Untuk prosedur pembuatan *data base* pengguna, petugas perpustakaan menyebarkan angket yang berisi tentang data diri siswa untuk diisi sesuai dengan identitas masing-masing. Setelah semua data tersebut dikumpulkan baru petugas perpustakaan mengentri data ke *data base* yang telah disiapkan. Upaya petugas perpustakaan agar data base tidak mudah hilang dengan cara mem-*backup data base* menggunakan program excel. Program excel dipilih petugas perpustakaan karena yang mudah untuk diaplikasikan karena fitur-fitur yang ada mudah dipelajari dan diaplikasikan. Dalam hal pemeliharaan *data base*, petugas perpustakaan hanya menyimpan data tersebut di

dalam komputer. Hambatan yang terjadi dalam pembuatan data base adalah pada saat mengumpulkan *form* data diri siswa untuk pendataan pengguna. Banyak siswa yang tidak mengumpulkan *form* pada batas akhir pengumpulan sehingga petugas sedikit terhambat dalam proses entri data ke *data base* pengguna. Solusinya petugas selalu mengingatkan siswa untuk mengumpulkan *form* tersebut. Dengan demikian dari aspek data dan database, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*.

8) Kesiapan Prosedur

Perpustakaan memiliki prosedur dalam penggunaan *e-library*. Prosedur tersebut dinilai efektif karena mudah dipahami. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 18 Oktober 2014, menyatakan bahwa, “*prosedur yang digunakan adalah prosedur program senayan yang di download petugas melalui internet*”. Hal tersebut diperkuat dengan hasil observasi di ruang perpustakaan tentang prosedur penggunaan perpustakaan yang menunjukkan bahwa memang prosedur tersebut ada dan mudah untuk dipahami oleh pengguna perpustakaan. Sosialisasi prosedur untuk pengguna (siswa) dilakukan secara bergantian per kelas. Hal ini dinyatakan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 13 oktober 2014, bahwa “*Sosialisasi dilakukan untuk siswa secara bergantian per kelas*”. Lebih lanjut diperjelas oleh pernyataan coordinator/kepala perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 13 Oktober 2014, bahwa “*Sosialisasi dilakukan untuk siswa pada awal tahun pelajaran baru*”. Sosialisasi dilakukan di ruang perpustakaan dengan memberitahu siswa tentang prosedur penggunaan *e-library*. Tidak ada hambatan dalam proses sosialisasi maupun dalam implementasi tersebut. Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek prosedur, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*.

9) Kesiapan Dana

Sumber dana yang digunakan dalam implementasi *e-library* di SMA Negeri 1 Bantul berasal dari RAPBS. Selain dana dari RAPBS alumni juga menyumbang

perpustakaan dalam bentuk uang. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala sekolah dalam wawancara pada tanggal 18 Oktober 2014, bahwa “*Sumber dana dalam pengimplementasian e-library diambil dari RAKS iuran dana dari siswa per tahun. Alumni yang lulus juga menyumbang dana untuk perpustakaan. Selain itu ada juga dana dari BOS*”. Secara lebih rinci, hal tersebut juga dinyatakan oleh kepala perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 13 Oktober 2014,

“Sumber dana dalam pengimplementasian e-library diambil dari 5% RAKS dana langsung ditangani oleh wakasek bidang sarpras dan bendahara. Pihak koordinator perpustakaan dan petugas hanya mendata buku kebutuhan siswa dan kebutuhan perangkat keras untuk perpustakaan. Setelah itu koordinator perpustakaan memberikan daftar tersebut pada wakasek bidang sarpras”.

Penggunaan dana tersebut dialokasikan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan. Sistem pertanggungjawaban dana dilakukan dengan membuat laporan untuk sekolah. Laporan tersebut dibuat dengan berkoordinasi dengan wakasek sarpras sekolah. Hal tersebut dijelaskan oleh kepala sekolah dalam wawancara pada tanggal 18 Oktober 2014, bahwa “*laporan penggunaan dana untuk perpustakaan dibuat bersama dengan wakasek bidang sarana prasarana. Untuk laporan kegiatan perpustakaan sendiri, dilaporkan oleh koordinator perpustakaan setiap bulan*”. Tidak ada hambatan dalam pendanaan untuk implementasi *e-library*. Berdasarkan uraian tentang pendanaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dari aspek dana, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*.

Berdasarkan uraian dari setiap aspek kesiapan dalam implementasi *e-library* di SMA N 1 Bantul tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut. (1) Dari aspek kebijakan sekolah, SMA N I Bantul kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah, (2) dari aspek sumber daya manusia, SMA N I Bantul siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah menguasai sistem yang digunakan, (3) dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Bantul siap dalam implementasi *e-library*, walaupun masih ada keterbatasan ruang dan alat pengaman, (4) dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*, (5) dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Bantul siap

untuk implementasi *e-library* walaupun masih ada hambatan dalam hal jaringan internet, (6) dari aspek jaringan, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain, (7) dari aspek data dan database, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*, (8) dari aspek prosedur, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*, dan (9) dari aspek dana, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*. Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, hanya 1 aspek yang masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, sedangkan 8 aspek lainnya siap yaitu aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan *database*, prosedur, dan dana.

Implementasi *e-library* merupakan suatu hal yang memang tidak boleh diabaikan begitu saja, mengingat adanya kemajuan teknologi informasi yang begitu pesat. Demikian pula kebutuhan pengguna perpustakaan yang haus akan informasi yang *up to date* terhadap perkembangan ilmu pengetahuan harus diakomodasi oleh perpustakaan dengan menyediakan kemudahan dalam mengakses dan menemukan informasi. Dengan hasil penelitian mengenai kesiapan sekolah dalam implementasi *e-library* ditemukan pula harapan dan keinginan semua pihak yang terkait. Harapan petugas perpustakaan, koordinator/kepala perpustakaan, dan kepala sekolah untuk perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul kedepannya adalah ruang perpustakaan lebih luas dan juga ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi dipisah. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan, selalu memperbaharui bahan koleksi perpustakaan, karya-karya guru/hasil penelitian guru disimpan sebagai bahan koleksi di perpustakaan, dan dapat menjalin kerjasama dengan sekolah/instansi lain.

b. SMA N I Sewon

1) Kesiapan dari Aspek Kebijakan Sekolah

Kebijakan sekolah merupakan salah satu aspek yang sangat menentukan keberhasilan dari implementasi *e-library*. Perpustakaan sebagai bagian unit kerja sekolah akan mempunyai kekuatan untuk mengembangkan perpustakaan ke arah

e-library karena mempunyai aturan yang menaunginya. Terkait dengan kebijakan lembaga, SMA N 1 Sewon melalui visi dan misi perpustakaan belum mengisyaratkan adanya implementasi *e-library*. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala sekolah dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*Visi misi perpustakaan sama dengan visi misi sekolah, yang bertujuan untuk meningkatkan belajar dan minat baca*”. Program kerja utama perpustakaan adalah memberikan layanan prima bagi para pengguna perpustakaan. Demikian pula dengan kebijakan sekolah secara tertulis belum ada dan menurut nara sumber baru sekedar wacana. Pernyataan tersebut didukung dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*Kebijakan baru merintis, dengan menyiapkan buku pedoman dan menyiapkan alat-alatnya*”.

Layanan perpustakaan berbasis *e-library* baru sekedar ide dan menjadi prioritas utama dalam pengembangan pengelolaan perpustakaan di masa mendatang. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan petugas perpustakaan pada saat wawancara tanggal 15 September 2014,

“Tujuan dan program kerjanya agar perpustakaanannya lebih maju dan rencananya saya mempunyai ide untuk selanjutnya mau saya e-bookkan, karena agar lebih mudah tidak perlu mencari susah- susah, selain itu juga menghemat tempat, tapi kurikulum 2013 malah beda lagi, malah banyak bukunya, jd kayaknya tidak sesuai antara ide dan kurikulum 2013”.

Kepala sekolah hendaknya bekerja sama dengan perpustakaan dalam mendesain rencana pengembangan perpustakaan, terutama dalam bidang program literasi informasi dan promosi membaca. Berdasarkan uraian di atas, menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai pimpinan lembaga di SMA N I Sewon kurang mendukung adanya implementasi *e-library* di sekolah yang dipimpinnya. Dengan demikian dari aspek kebijakan sekolah, SMA N I Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*.

2) Kesiapan SDM (Pengelola/Brainware, Pengguna)

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor kunci keberhasilan implementasi *e-library*. Untuk kesiapan SDM di SMA N 1 Sewon belum begitu maksimal karena untuk pengelolanya sendiri, dari pihak sekolah belum ada

perencanaan untuk menambah, hal ini dikarenakan untuk pihak sekolah belum mempunyai anggaran untuk menggaji karyawan baru. Selain itu dari pemerintah juga tidak membolehkan untuk menambah pegawai baru. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“ya kalau pengembangnya hanya guru, alumni sekolah ini dan yang mengetahui tentang jaringan”*. Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“Ini mbak kan terbatas dengan negara, mendayagunakan yang ada dan di bantu pak budi dan pak yudi”*. Untuk pengelolanya sendiri juga tidak diberi pelatihan khususnya untuk program *e-library*, hanya belajar sambil berjalan, selain itu juga tidak mempunyai buku panduan atau pedoman dalam melaksanakan program *e-library*. Hal ini senada dengan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“upaya sekolah untuk menyiapkan SDM pengelola yang menguasai implementasi e-library belum ada mbak, hanya belajar sendiri sambil jalan”*. Sedangkan untuk penggunaanya khususnya siswa tidak diberi sosialisai, hanya diberi pengetahuan jika siswa ke perpustakaan. Hal ini seusai pernyataan petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 15 September 2014, bahwa *“tidak ada sosialisasi dalam penggunaan e-library, hanya ada pelatihan dalam penggunaan program, yaitu pada saat siswa ke perpustakaan”*. Sementara pernyataan kepala sekolah dalam wawancara tanggal 18 September 2014, bahwa *“sosialisasinya sebatas mau merintis, karena untuk buku-bukunya masih manual dan datanya sudah masuk komputer , dan media pembelajaran dan pembelajarannya sudah menggunakan komputer”*. Hal ini menunjukkan bahwa memang kepala sekolah kurang mengetahui program kerja perpustakaan dalam rangka implementasi *e-library*. Namun demikian tanggapan warga sekolah dengan adanya *e-library* ini sangat mendukung karena lebih memudahkan siswa dalam pencarian buku. Untuk pengelolanya sendiri juga lebih mudah dalam meminjamkan buku dan dengan adanya *e-library* ini tau siapa saja yang meminjam dan siapa saja yang meminjam buku belum dikembalikan dan yang sudah dikembalikan, karena kadang ada siswa yang sebelum mengembalikan buku mengaku sudah mengembalikan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa dari aspek sumber daya manusia di SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library* karena masih kurangnya pengetahuan dan ketrampilan mengenai penyelenggaraan *e-library*.

3) Kesiapan Sarana Prasarana

Terkait dengan sarana prasarana, berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan pada tanggal 15 September 2014, di SMA N 1 Sewon masih banyak peralatan yang belum tersedia di perpustakaan, karena belum ada *cctv*, *scanner* dan *camera*. Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan pada tanggal yang sama, bahwa “*ya ketersediaan dan kondisinya hanya seperti ini mbak, bisa dilihat sendiri... belum kepikiran untuk mau menambah ruangan, atau peralatan yang lain*”. Di perpustakaan ini mebelairnya sudah mencukupi, bisa dilihat dari adanya rak buku, meja, kursi dan almari. Sedangkan perlengkapan dan peralatannya juga sudah ada kecuali *CCTV*, untuk perangkat kerasnya sudah memiliki 5 unit komputer dan 1 laptop, 1 buah *printer*, 1 buah *barcode scanner* dan 1 buah *mp player*, kecuali untuk *scanner* dan kamera belum ada. Kondisi ini sesuai dengan hasil analisis dokumen tentang daftar inventaris barang di perpustakaan sekolah. Berdasarkan keadaan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dari aspek sarana prasarana, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*.

4) Kesiapan Perangkat Keras

Pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan termasuk di dalamnya perangkat keras untuk implementasi *e-library* merupakan tanggung jawab sekolah. Adapun prosedur pengadaan diawali dengan analisis kebutuhan akan perangkat keras yang dilakukan oleh petugas perpustakaan dan kepala perpustakaan untuk kemudian diusulkan ke bendaharawan sekolah. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*perencanaan atau pengadaan perangkat keras dalam implementasi e-library yaitu dari petugas atau pegawai*

perpustakaan mengusulkan perangkat apasaja yang diperlukan kepada bendahara dan kepala sekolah". Kesiapan perangkat keras di perpustakaan SMA N 1 Sewon dalam aplikasi *e-library* dapat dilihat dari tersedianya komputer, *printer*, *barcode scanner* dan *multi media player*. Sedangkan untuk kamera dan *scanner* belum tersedia, namun untuk *scanner* sendiri sudah diusulkan 2 tahun yang lalu tetapi untuk saat ini masih belum diadakan. Keadaan perangkat keras tersebut diperkuat dengan hasil analisis dokumen buku inventaris barang dan hasil observasi di ruang perpustakaan pada tanggal 15 September 2014. Terkait dengan pemeliharaan perangkat keras dilakukan oleh petugas perpustakaan apabila perangkat keras tersebut mengalami kerusakan. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library* hanya saja belum tersedia *scanner* dan kamera untuk kepentingan pelayanan pengguna perpustakaan.

5) Kesiapan Perangkat Lunak

Perangkat lunak adalah *software* yang digunakan untuk implementasi *e-library*. Program aplikasi yang digunakan di SMA N 1 Sewon adalah *senayan*. Program ini dipilih karena dapat diperoleh dengan gratis sehingga sekolah tidak perlu mengeluarkan biaya di samping mudah untuk dioperasikan karena sudah dimodifikasi. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa "*kan alasan menggunakan senayan disini karena itu mbak tidak menggunakan biaya, karena saya tanya itu kalo beli mahal bisa sampe 100jutaan dan kebetulan teman saya mempunyai programnya jadi saya minta dan sudah dimodifikasi yang cocok untuk sekolah ini*".

Penggunaan program *senayan* ini masih belum maksimal. Hal tersebut terlihat saat peneliti melakukan observasi di ruang pengelola perpustakaan pada tanggal 15 September 2014, petugas perpustakaan yang belum menguasai program aplikasi *e-library*, dikarenakan belum adanya buku panduan dan pelatihan khusus. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek

perangkat lunak di perpustakaan SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library* walaupun dalam pengoperasiannya masih belum optimal.

6) Kesiapan Jaringan

Dalam membangun jaringan internet dalam implementasi *e-library* merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting. Perencanaan jaringan tidak dilakukan di perpustakaan ini karena hanya menggunakan jaringan yang sudah ada. Hal senada dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*ya untuk perencanaanya tidak ada, karena tidak terencanakan hanya langsung menggunakan LAN yang mudah dan cepat*”. Ketersediaan computer server untuk mendukung implementasi *e-library* sudah ada. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*untuk ketersediaan komputernya ada 5 komputer server dan 1 laptop untuk backup data*”. Hal ini juga diperkuat dengan hasil observasi di ruang perpustakaan pada tanggal 15 September 2014, yang menunjukkan memang ada fasilitas yang disebutkan oleh petugas perpustakaan. Di perpustakaan ini belum ada jaringan internet ke lembaga atau ke perpustakaan lain karena perpustakaan masih berfokus pada pembenahan jaringan dan program yang ada di dalam perpustakaan sendiri. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*untuk membangun jaringan keluar lembaga belum terfikirkan mbak, karena masih banyak yang perlu diperbaiki*”. Untuk pemeliharaan jaringan internet berupa LAN sekolah masih sebatas mengandalkan guru TI dan Matematika yang dianggap mampu.

Berdasarkan uraian di atas, dari aspek jaringan di perpustakaan SMA N 1 Sewon dalam implementasi *e-library* kurang siap karena perpustakaan sekolah hanya mengandalkan jaringan internet yang berupa LAN yang dimiliki sekolah.

7) Kesiapan Data dan Database

Data dan *database* merupakan komponen yang tidak kalah pentingnya dalam rangka implementasi *e-library*. Ketersediaan data base di perpustakaan ini

hanya berupa data base bahan koleksi, sedangkan data base untuk pengguna perpustakaan masih belum tersedia. Hal sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“perpustakaan sudah memiliki data base tentang bahan pustaka, untuk yang di input sendiri itu ya seperti entri biasa, judul, jumlah, besarnya. Perpustakaan tidak mempunyai data base tentang pengguna perpustakaan karena hanya manual”*.

Prosedur kerja dalam pembuatan data base bahan koleksi dilakukan dengan menginventaris buku yang baru secara manual kemudian di lakukan entri data ke komputer. *Backup* data dilakukan 1 bulan sekali dan di backup dilaptop. Hal sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“ya pemeliharaannya hanya dengan menyimpannya dilaptop dan flashdisk dan untuk backup data sendiri itu dilakukan 1 bulan sekali”*.

Berdasarkan uraian di atas, dari aspek data dan data base di perpustakaan SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*, karena database untuk pengguna perpustakaan belum ada dan masih manual saja.

8) Kesiapan Prosedur

Prosedur pengaplikasian dan penggunaan *e-library* sangat penting dimiliki oleh perpustakaan untuk mempermudah pelayanannya. Di perpustakaan ini belum ada prosedur penggunaan baik untuk pengguna maupun pengelola perpustakaan, karena kekurangpahaman petugas perpustakaan. Hal sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa *“untuk prosedurnya saya tidak paham mbak, yang jelas hanya untuk tuntutan kebutuhan, dan menggunakan programnya karena mengikuti perkembangan”*. Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa dari aspek prosedur di perpustakaan SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library* karena masih belum tersedia.

9) Kesiapan Pendanaan

Perencanaan pendanaan sangat penting dilakukan untuk kelancaran implementasi *e-library*. Sumber pendanaan di perpustakaan ini adalah dari RAPBS, komite sekolah, BOS, dan orang tua siswa. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*Untuk sumber dana berasal dari komite sekolah kalau di Bantul dewan sekolah, yaitu dari orang tua sekolah, kemudian untuk kelas 10 atau murid baru diminta iuran untuk lab, perpustakaan. Itu saja masih kecil mbak jumlahnya apabila ditambahkan*”. Lain halnya yang diungkapkan petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*tidak disini hanya menggunakan sumber dana yaitu dari RAPBS, owh tidak kadang dari BOS*”.

Meskipun tersedia dana yang berasal dari RAPBS, untuk pengembangan perpustakaan masih sangat kurang dan pengalokasian dana biasanya untuk penambahan koleksi. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana di perpustakaan SMA N 1 Sewon disusun oleh bendahara sekolah. Untuk pengawasannya langsung dari Bawasda meskipun penggunaan dana berasal dari sekolah. Berdasarkan uraian tersebut di atas, dari aspek pendanaan di perpustakaan SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library* walaupun pengalokasiannya masih kurang optimal.

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di SMA N 1 Sewon tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut. (1) Dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Sewon kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah, (2) dari aspek sumber daya manusia SMA N I Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*, (3) dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Sewon kurang siap dalam implementasi *e-library*, karena masih ada keterbatasan *scanner* dan kamera, (4) dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library*, (5) dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih ada hambatan dalam hal jaringan internet, (6) dari aspek jaringan, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library* karena masih mengandalkan LAN yang dimiliki sekolah,

dan belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain, (7) dari aspek data dan database, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*, karena baru memiliki database koleksi bahan pustaka saja, (8) dari aspek prosedur, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*, dan (9) dari aspek dana, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library*.

Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, hanya 3 aspek saja yang siap yaitu dari aspek perangkat keras, perangkat lunak dan dana, sedangkan 6 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, SDM, sarana prasarana, jaringan, data dan database, serta prosedur.

c. SMA N I Kasihan

1) Kesiapan Kebijakan Sekolah

Kebijakan sekolah sangat mendukung terhadap implementasi *e-library* dengan memberikan bantuan dana dan fasilitas. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 15 September 2014, bahwa “*kebijakan kepala sekolah sangat mendukung e-library dengan menyediakan dana dan fasilitas perpustakaan*”. Akan tetapi kebijakan kepala sekolah tersebut belum dituangkan dalam kerangka kerja secara tertulis sebagai pedoman penyelenggaraan *e-library*. Demikian pula halnya di perpustakaan belum mencantumkan program kerja secara eksplisit untuk mengembangkan *e-library*. Hal ini diperkuat dengan hasil analisis dokumen terkait dengan program kerja perpustakaan, yang menunjukkan tidak adanya tulisan program kerja terkait pengembangan *e-library*. Adapun tujuan program kerja perpustakaan yang ada yaitu mendukung pendidikan baik regional dan nasional, memfasilitasi pengguna untuk memperoleh informasi dalam menghadapi globalisasi. Dari pihak kepala sekolah juga mengakomodasi pengembangan *e-library* yang dilakukan secara bertahap, seperti yang dikemukakan dalam petikan wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 September 2014,

“Sebetulnya kita terus mengupayakan secara bertahap mulai dari SDMnya, karena e-library SDMnya perlu disiapkan karena saat inipun SDMnya masih terbatas belum 100%. Tentang sarana yang lain kita tetap perhatikan sampai saya mengajukan proposal untuk dana membangun perpustakaan.

Yang sekarang dibangun di depan sebelah atas itu calon ruangan perpustakaan yang berukuran 21 X 8 m²”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek kebijakan lembaga, SMA N I Kasihan kurang siap untuk implementasi *e-library*, walaupun kepala sekolah telah mengupayakan secara bertahap yang dimulai dari membangun SDM.

2) Kesiapan Sumber Daya Manusia

Jumlah tenaga perpustakaan di sekolah ini sudah memadai, yang terdiri dari 2 tenaga perpustakaan dan 1 koordinator/kepala perpustakaan. Tidak ada pihak luar yang terlibat dalam pengembangan perpustakaan *e-library*. Terkait dengan penguasaan program *e-library*, untuk SDM perpustakaan di SMA N I Kasihan sudah dapat mengoperasikan program IBRA V. Upaya sekolah dalam mengembangkan SDM adalah dengan mengikutsertakan petugas perpustakaan dalam pelatihan baik yang diselenggarakan oleh Perpustakaan maupun perpustakaan UGM. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa *“Upaya sekolah untuk menyiapkan SDM agar menguasai implementasi e-library yaitu dengan cara mengikutsertakan pustakawan dalam diklat dan workshop tentang perpustakaan. Diklat dari perpustakaan dan perpustakaan UGM”*.

Pada saat penelitian berlangsung pengguna *e-library* adalah pustakawan. Siswa belum melakukan pencarian menggunakan komputer pengguna, karena komputer sedang dalam perbaikan, sehingga siswa langsung mencari buku di rak. Hal tersebut terlihat saat peneliti melakukan observasi di ruang perpustakaan pada ruang sirkulasi, tampak siswa langsung menuju rak buku untuk mencari buku yang diinginkan tanpa mencari informasi di *catalog online* terlebih dahulu. Untuk sosialisasi kepada pengguna khususnya siswa dilakukan pada saat MOS sehingga siswa tidak merasa kesulitan menggunakan sistem tersebut. Dukungan dan tanggapan warga sekolah sangat baik, karena mereka merasa dipermudah dengan sistem tersebut terutama dalam pencarian koleksi meskipun masih ada keterbatasan dalam memotivasi pengguna. Hal ini sesuai dengan yang

diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa “*ya tanggapannya positif, tapi yaitu tadi belum bisa memotivasi untuk mengunjungi perpustakaan, meskipun kami sudah mengadakan penghargaan kepada peminjam terbanyak dan pembaca terbanyak*”.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek SDM di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, karena petugas perpustakaan sudah mampu mengoperasikan system IBRA V dan pengguna dalam hal ini telah diberi sosialisasi pada saat MOS.

3) Kesiapan Sarana dan Prasarana

Kesiapan sarana dan prasarana di perpustakaan SMA N 1 Kasihan dalam implementasi *e-library* sudah lengkap, berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan pada tanggal 16 September 2014, secara terinci kondisi tersebut adalah sebagai berikut: dilihat dari ketersediaan ruangan dengan ukuran 9x12m², mebelair yang tersedia di perpustakaan berupa meja, kursi, almari, dan rak buku. Perlengkapan dan peralatan perpustakaan sudah tersedia. Demikian juga dengan fasilitas pengaman perpustakaan berupa CCTV sudah tersedia. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa “*sudah ada CCTV sebagai alat pengaman perpustakaan*”. Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek sarana prasarana, perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

4) Kesiapan Perangkat Keras

Proses pengadaan perangkat keras dilakukan oleh kepala perpustakaan dengan mengajukan usulan pengadaan ke wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana. Hal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa “*mengusulkan pengadaan kebutuhan perpustakaan ke wakasek sarpras*”. Berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan dan analisis dokumen tentang inventaris barang di perpustakaan, menunjukkan bahwa ketersediaan perangkat keras berupa: 4 unit komputer *server, printer, scanner, barcode scanner*, sedangkan kamera belum tersedia.

Pemeliharaan perangkat keras dilakukan secara berkala dengan service perangkat keras. Berdasarkan kondisi tersebut dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat keras di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

5) Kesiapan Perangkat Lunak

Program aplikasi *e-library* di perpustakaan ini sudah sejak berstatus RSBI. Hal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa "*Perencanaan program aplikasi e-library dilakukan karena pada saat RSBI, perpustakaan harus menggunakan digital maka digunakan program Ibra Vol. 5*". Software ini berasal dari PT. Teratama. Program aplikasi ini dibeli oleh pihak sekolah dengan alasan mudah digunakan, sehingga dalam menjalankan program tersebut pengelola perpustakaan tidak merasa ada kesulitan atau hambatan apapun. Dalam pemeliharaan program ini dilakukan oleh PT Teratama. Berdasarkan uraian tersebut dia tas dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat lunak di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

6) Kesiapan Jaringan

Salah satu bentuk jaringan global adalah pemanfaatan akses internet. Perpustakaan SMA N 1 Kasihan kegiatan perencanaan dalam membangun jaringan komputer dengan memanfaatkan wifi sekolah yang sudah ada kemudian dihubungkan ke perpustakaan yang dilakukan oleh pustakawan dan guru TI. Hal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa "*pihak yang membangun jaringan e-library adalah pustakawan dan guru TI*". Jaringan yang dikembangkan masih jaringan internal sekolah dan belum ada upaya dalam membangun jaringan ke lembaga atau ke perpustakaan lain.

Berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan, dalam upaya mendukung pemanfaatan jaringan tersebut di perpustakaan sudah tersedia 1 unit komputer *server* dan 3 unit komputer sirkulasi untuk mengakses serta

mengoperasikan program aplikasi tersebut. Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek jaringan di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

7) Kesiapan Data Base dan Data

Salah satu ciri dasar dalam implementasi *e-library* adalah adanya *data base* bahan koleksi dan *data base* pengguna perpustakaan. Perpustakaan SMA N 1 Kasihan sudah mempunyai *data base* bahan koleksi dan *data base* pengguna perpustakaan. Dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, petugas perpustakaan menyatakan bahwa “*Prosedur kerja dalam membuat data base bahan koleksi dilakukan dengan melengkapi kelengkapan buku, mengklasifikasi buku, dan inventarisasi buku. Kemudian semua buku yang telah diinventarisasi dilakukan enrti data ke dalam program aplikasi e-library tersebut*”. Terkait dengan ketersediaan data mentah yang akan dijadikan informasi, lebih lanjut dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, petugas perpustakaan menyatakan bahwa “*ketersediaan data yang akan dimasukkan dalam data base sudah tersedia. Data tersebut yang dibuat secara manual. Untuk data bahan pustaka ada pada buku inventaris perpustakaan sedangkan data pengguna berupa form data diri siswa*”. Untuk backup data dilakukan setiap tiga bulan sekali.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek data dan *data base* di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

8) Kesiapan Prosedur

Prosedur pemanfaatan bahan pustaka berbasis komputer dengan software tertentu sangat dibutuhkan baik bagi pengguna perpustakaan maupun tenaga perpustakaan itu sendiri. Hal ini diperlukan karena untuk mempermudah pengguna untuk mencari koleksi bahan pustaka, sedangkan bagi petugas perpustakaan untuk mempermudah proses administrasi terkait dengan layanan pengguna. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 September 2014, menyatakan bahwa “*sampai sekarang saya belum mengecek*

lagi, jadi prosedurnya ada di perpustakaan”. Sedangkan hasil wawancara pada tanggal 16 September 2014, petugas perpustakaan menyatakan bahwa *“tidak ada mbak.. prosedur untuk penggunaan e-library. Perpustakaan belum pernah membuat prosedur itu”*.

Berdasarkan kedua pernyataan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek prosedur, di perpustakaan SMA N 1 Kasihan kurang siap untuk implementasi *e-library*.

9) Kesiapan Pendanaan

Sumber dana untuk pengembangan *e-library* di sekolah ini adalah dari dewan sekolah, dan RAPS, sedangkan dari donator dari luar belum pernah ada. Pernyataan ini diungkapkan dalam wawancara dengan kepala sekolah pada tanggal 16 September 2014, yang menyatakan bahwa *“dananya dari dewan sekolah, RAPBS, kalau dari pihak luar belum”*.

Sekolah menyiapkan alokasi dana dari RAPBS, walaupun masih kecil persentasenya yang belum mencapai 5 % sesuai dengan peraturan pemerintah mengenai perpustakaan. Untuk sistem pertanggungjawaban dilakukan dengan menyusun laporan untuk bendahara dewan dan diketahui oleh kepala sekolah, penyusunan laporan dilakukan oleh bendahara sekolah. Dana tersebut dialokasikan untuk pengadaan bahan koleksi. Berdasarkan uraian di atas, dari aspek pendanaan di perpustakaan SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*.

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di perpustakaan SMA N 1 Kasihan tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut. (1) dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Kasihan kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah, (2) dari aspek sumber daya manusia SMA N I Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, karena petugas sudah menguasai sistem aplikasi yang digunakan dan siswa diberi sosialisasi saat MOS, (3) dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Kasihan siap dalam implementasi *e-library*, (4) dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, hanya kamera yang belum tersedia, (5) dari aspek

perangkat lunak, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library* dan tidak ada hambatan dalam hal jaringan internet ataupun pengoperasiannya, (6) dari aspek jaringan, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain, (7) dari aspek data dan database, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah memiliki database koleksi bahan pustaka dan pengguna perpustakaan, (8) dari aspek prosedur, SMA N 1 Kasihan kurang siap untuk implementasi *e-library*, dan (9) dari aspek dana, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*. Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, terdapat 7 aspek yang siap yaitu dari aspek SDM, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, dan dana, sedangkan 2 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, dan prosedur.

d. SMA N I Kretek

1) Kesiapan Kebijakan Lembaga

Kebijakan sekolah pada dasarnya akan sangat mendukung program kerja perpustakaan dalam rangka pengembangan *e-library*. Di SMA N 1 Kretek, kebijakan sekolah terkait dengan implementasi *e-library* belum ada secara tertulis, namun segala perkembangan perpustakaan selalu didukung termasuk dalam pendanaan dan fasilitas. Hal ini senada dengan yang diungkapkan petugas perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 16 September 2014, bahwa “*nah.. kebijakan sekolah itu secara tidak langsung mendukung, tapi untuk kebijakan tertulis belum. Jadi perpustakaan didukung tapi belum secara tertulis*”. Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan koordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa “*untuk e-library secara tertulis memang belum ada, namun ya itu kita ada keinginan tersendiri untuk ke sana. Untuk dukungan anggaran belum disediakan khusus untuk e-library, untuk e-library dananya kita mintakan dari sekolah baru pengadaan IT (perangkat keras) untuk mendukung e-library. Kalau untuk visi, misi dan tujuan sekolah serta perpustakaan sudah kan didokumentasi? Intinya kan sama*”. Sedangkan untuk

program kerja perpustakaan sendiri, berdasarkan hasil analisis dokumen program kerja perpustakaan SMA N 1 Kretek ditemukan memang sudah mencantumkan program kerja jangka panjang perpustakaan yaitu : (1) menerapkan sistem layanan perpustakaan berbasis IT, dan (2) menerapkan *e-library learning*.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek kebijakan lembaga, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*.

2) Kesiapan SDM

Dilihat dari ketersediaan petugas perpustakaan masih sangat kurang karena hanya memiliki 1 orang koordinator atau kepala perpustakaan dan 1 orang petugas perpustakaan. Untuk pengembangan menuju *e-library* perpustakaan mengawali langkah dengan meng-*entry data* dan membuat *barcode* yang dibantu oleh alumni sekolah yang bersangkutan. Hal ini diungkapkan oleh koordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa "*dari alumni ada yang membantu dalam pembuatan barcode buku dan entry data ke komputer*". Dalam implementasi *e-library* sekolah ada bekerja sama dengan pihak luar untuk membantu aplikasi dan penyelesaian masalah jika terjadi hambatan. Pernyataan ini seperti yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan pada tanggal 16 September 2014, bahwa "*ada, yaitu dari alumni SMA 1 Kretek D3 pustakawan dan dari perpustakaan sekolah lain yang membantu program e-library, dari SMA 1 Yogyakarta kami minta bantuan dari sana kalau ada kesulitan dalam entry data atau program e-librarynya sendiri*". Dengan merujuk pada pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa tenaga perpustakaan belum menguasai teknologi informasi baik secara teoritis maupun aplikasinya, sehingga harus meminta bantuan pihak lain dalam entri data. Kondisi ini juga diperkuat ketika wawancara berlangsung, petugas perpustakaan tidak bisa menjawab dengan tepat mengenai program *e-library*.

Sampai saat ini sudah ada upaya sekolah dalam menyiapkan sumber daya manusia untuk meningkatkan pemahaman mengenai *e-library* melalui berbagai kegiatan, baik melalui pendidikan dan latihan maupun workshop terkait dengan *e-library*. Seperti yang yang diungkapkan oleh koordinator/kepala perpustakaan

pada tanggal 26 September 2014, bahwa *“iya, kalau ada seminar-seminat diikuti. Kemarin ada seminar mengenai program-program dalam entry data mengenai senayan itu yang perpustakaan”*. Dukungan warga sekolah sangat positif dengan adanya implementasi *e-library*, hal sesuai dengan hasil wawancara tenaga perpustakaan pada tanggal 16 September 2014, bahwa *“tanggapannya ya banyak yang mendukung, lebih terbantu dalam pencarian buku di perpustakaan. Lebih mudah dalam sirkulasi buku dengan menggunakan program senayan dibandingkan manual”*. Dalam hal sosialisasi untuk pengguna perpustakaan dilakukan langsung ketika siswa ke perpustakaan untuk meminjam buku, dan belum dilakukan melalui kegiatan yang khusus diselenggarakan untuk sosialisasi *e-library*. Hal ini sesuai dengan pernyataan dengan coordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa *“kalau sosialisasinya lewat perpustakaan, jadi kalau anak-anak yang masuk itu langsung di beri tahu bagaimana penggunaan e-library. Tapi kalau secara umum ke setiap kelas itu belum”* Pernyataan tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa *“untuk warga sekolah? Belum, belum ada kegiatan sosialisasi”*.

Berdasarkan uraian tersebut dia atas dapat disimpulkan bahwa dasar aspek SDM, perpustakaan SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*. Hal ini dapat dilihat dari kemampuan mengoperasikan program aplikasi *e-library* dengan senayan masih terbatas dan masih dalam proses belajar. Untuk pengguna perpustakaan dalam implementasi *e-library* di SMA N 1 Kretek masih sangat kurang hal tersebut dapat diketahui dengan terbatasnya penggunaan komputer di perpustakaan yang hanya berjumlah 1 perangkat komputer yang di gunakan oleh pengelola perpustakaan, selain itu pengguna perpustakaan masih sedikit. Penggunaan perpustakaan hanya sebatas peminjaman buku paket mata pelajaran pada saat pembelajaran berlangsung yang tidak menggunakan sistem sirkulasi otomatisasi.

3) Kesiapan Sarana Prasarana

Dilihat dari tempat atau ruangan perpustakaan berdasarkan hasil observasi di ruang perpustakaan masih kurang memadai, karena ruangan masih terbatas dan belum tersedianya meja atau kursi untuk pelaksanaan *e-library*, untuk perangkat keras maupun perangkat lunak sudah ada namun masih banyak yang kurang dan terbatas. Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa *“perlengkapan dan peralatan perpustakaan sudah ada, namun masih banyak yang kurang, jaringan belum dibuat, pendingin ruangan belum ada”*. Hal ini juga sesuai dengan pernyataan koordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014 bahwa *“belum, belum memenuhi itu. Ruangannya juga masih terlalu sempit jadi untuk menempatkan fasilitas penunjang e-library itu masih susah, misal computer. Sirkulasi masih di dilakukan dalam ruang pengelolaan sehingga tidak di luar belum ada meja sirkulainya. Kemudian faktor keamanan juga kita masih lemah mungkin situasi tempatnya belum memenuhi”*. Demikian pula fasilitas yang lain seperti pengamanan perpustakaan berupa kamera dan pengatur suhu ruangan seperti AC belum ada. Untuk pemeliharaan program aplikasi *e-library* yang berupa senayan dilakukan pengecekan setiap sebulan sekali. Hal ini dinyatakan oleh tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa *“dilakukan pengecekan setiap bulan, untuk program e-librarynya nanti di cek apakah ada virus atau tidak soalnya komputernya tinggal satu dulu kana da dua. Ini rencananya mau saya instal”*. Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan coordinator/kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa *“setiap sebulan sekali, itu... gotong royong. Kalau tidak pas adanya mahasiswa PPL itu biasanya membantu jadi penataannya agak besar”*.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek sarana dan prasarana perpustakaan SMA N 1 Kretek kurang siap untuk mendukung pelaksanaan *e-library*.

4) Kesiapan Perangkat Keras

Sekolah sudah melakukan perencanaan pengadaan terhadap perangkat keras yang belum lengkap tetapi realisasinya masih belum dapat ditentukan karena terkait dengan pendanaan. Seperti yang dikemukakan oleh tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*kalau yang belum ada itu kameranya, tapi belum tau sekolah mau mengadakan atau tidak*”. Adapun perangkat keras yang sudah dimiliki sekolah berdasarkan hasil observasi pada tanggal 16 September 2014 di ruang perpustakaan adalah sebagai berikut.

- a) Peralatan masukan : *keyboard, mouse, scanner, barcode scanner*
- b) Peralatan keluaran : *monitor, printer, dan speaker*
- c) Media penyimpan : *hardisk*
- d) Peralatan komunikasi: *wifi ada tapi tersendat-sendat*

Sedangkan perangkat yang belum dimiliki perpustakaan antara lain kamera, CD, *flashdisk* masih kurang, modem, wavelan, dan LAN yang tidak tersambung.

Mengenai jaringan komunikasi di perpustakaan menggunakan *wifi*, dalam pemeliharaan perangkat keras masih sederhana yaitu pengecekan ada kerusakan atau tidak. Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat keras di perpustakaan SMA N I Kretek siap dalam implementasi *e-library*.

5) Kesiapan perangkat lunak

Sebenarnya di sekolah ini sudah ada perangkat lunaknya atau software untuk *e-library* yaitu SLIM, tetapi karena kurangnya pemahaman tenaga perpustakaan, dikatakan belum ada perencanaan untuk perangkat lunak. Seperti yang diungkapkan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*belum ada perencanaan program, hanya dilaksanakan saja*”. Hal ini menunjukkan bahwa memang tenaga perpustakaan belum menguasai teknologi informasi terkait dengan *e-library*. Program senayan yang digunakan selama ini belum pernah di up date, tetapi petugas perpustakaan ada kegiatan up dating terhadap datanya. Seperti yang diungkapkan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*ada, tapi untuk up dating data*”

saja kalau ada pengadaan buku langsung dimasukan ke program senayan. Di inventaris dulu kemudian di masukan ke data base, sedangkan untuk up dating program belum dilakukan". Upaya untuk memelihara data agar tidak hilang atau rusak, petugas perpustakaan membackup data dengan menggunakan flashdisk.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek perangkat lunak di SMA N I Kretek siap untuk implementasi *e-library*.

6) Kesiapan Jaringan

Pada dasarnya sekolah sudah memiliki jaringan Wifi tapi koneksinya lamban dan belum dimanfaatkan untuk perpustakaan karena belum ada koneksinya. Sekolah merencanakan untuk membangun jaringan lokal. Hal ini sesuai dengan pernyataan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa "*rencananya sekolah akan mengadakan jaringan internet lokal untuk sekolah*". Dalam membangun jaringan internet tersebut melibatkan kepala sekolah, teknisi dan guru TI. Sekolah juga belum melakukan jaringan ke sekolah lain dan baru sebatas rencana. Seperti yang dikemukakan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa "*baru rencana mbak... penginnnya terhubung ke luar, tapi belum tahu tahun berapa*".

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek jaringan di perpustakaan SMA N I Kretek siap dalam implementasi *e-library*.

7) Kesiapan Data Base dan Data

Untuk kesiapan data base dan data di perpustakaan SMA N 1 Kretek mengenai pelaksanaan *e-library* cukup baik, perpustakaan memiliki data base koleksi bahan pustaka dan data base pengguna perpustakaan. Hal ini dipertegas dengan pernyataan tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa "*ada, tersimpan di sistem SLIM*"

Meskipun data base telah dimiliki namun, pengelola masih mengalami kesulitan dengan adanya data buku yang kurang lengkap, sehingga harus mengecek ulang data buku. Data base koleksi bahan pustaka dibuat dengan menginventaris buku yang masuk dulu secara manual setelah itu data inventaris

buku dimasukkan ke komputer, sedangkan database untuk pengguna ada *up dating* setiap tahun. Hal ini dinyatakan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 september 2014, bahwa “*untuk bahan pustaka dimasukan setelah diinventarisasi, untuk anggota perpustakaan up date setiap tahun*”. Dalam pemeliharaan data dan database agar tidak lekas rusak dilakukan back up data seminggu sekali dan pengecekan yang waktunya tidak ditentukan. Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek data dan database, perpustakaan SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*.

8) Kesiapan Prosedur

Sekolah belum mempunyai prosedur baik untuk pengguna perpustakaan maupun petugas perpustakaan. Hal ini diungkapkan oleh tenaga perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*belum ada prosedur yang dibuat sekolah untuk implementasi e-library mbak..*”. pernyataan tersebut diperkuat hasil wawancara dengan kepala sekolah maupun kepala perpustakaan yang sama sekali tidak memberikan komentar ketika peneliti menanyakan tentang prosedur tersebut. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dari aspek prosedur di perpustakaan SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*.

9) Kesiapan Pendanaan

Sumber dana terbesar untuk penyelenggaraan perpustakaan adalah dari sekolah yang tercantum dalam RAPBS, dan dari alumni. Hal ini diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*kalau dananya dari sekolah, dewan sekolah*”. Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa “*sumber dana berasal dari sekolah, dari RAPBS. Dari alumni memberikan sumbangan berupa buku*”. Untuk penggunaan dana tersebut sebagian besar untuk menambah koleksi bahan pustaka sedangkan untuk penyelenggaraan *e-library* belum ada dana. Hal ini seperti diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa “*untuk saat ini fokus ke*

pengadaan buku dan pemeliharaan baik buku serta perangkat keras". Pernyataan senada juga diungkapkan oleh kepala perpustakaan dalam wawancara pada tanggal 26 September 2014, bahwa "*pengalokasian dananya sekarang hanya untuk penambahan buku dan oprasional perpustakaan seperti kebutuhan ATK dan pemeliharaan*". Pengawasan keuangan perpustakaan sekolah dilakukan oleh pihak sekolah dengan meminta petugas perpustakaan untuk membuat laporan keuangan. Seperti yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa "*biasanya disuruh membuat laporan, dalam bentuk laporan*". Selanjutnya diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa "*laporannya lewat bendahara, nanti kita memberikan kwitansi bukti pembelian kepada bendahara sekolah*". Dalam pengawasan keuangan juga dilakukan oleh kepala sekolah dan Bawasda yang dilakukan tiap bulan atau sewaktu-waktu bila diperlukan. Menurut peneliti, dalam merencanakan anggaran komponen rencana anggaran berikutnya hendaknya mencakup biaya penggunaan teknologi komunikasi dan informasi (ICT), biaya perangkat lunak dan lisensi. Apabila hal ini benar-benar diperhatikan maka dana untuk implementasi *e-library* akan mencukupi. Berdasarkan kesimpulan hasil wawancara dengan narasumber diketahui bahwa penggunaan dana sebagian besar masih digunakan untuk memenuhi fasilitas yang belum tersedia, dan pengembangan library belum menjadi perhatian. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh petugas perpustakaan dalam wawancara tanggal 16 September 2014, bahwa "*sebenarnya kan dananya dikhususkan untuk pengadaan koleksi buku dulu, nanti setelah itu baru e-librarynya di samping itu saya juga sambil belajar e-library gitu...*". Selanjutnya diperkuat dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan pada tanggal 26 September 2014, bahwa "*ya yang jelas itu penambahan ruang, penambahan fasilitas untuk e-library akses internet, penambahan anggaran untuk perpustakaan kalau sekarang hanya baru 2%*".

Oleh karena itu, berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dalam aspek dana atau biaya SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*.

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di perpustakaan SMA N 1 Kretek tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut. (1) Dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Kretek siap, karena sudah ada bukti tertulis dalam program kerja perpustakaan, (2) dari aspek sumber daya manusia SMA N I Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*, karena petugas belum menguasai sistem aplikasi yang digunakan, (3) dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Kretek kurang siap dalam implementasi *e-library*, karena masih ada fasilitas yang belum tersedia, (4) dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*, hanya kamera dan pendingin ruangan yang belum tersedia, (5) dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library* dan tidak ada hambatan dalam hal jaringan internet ataupun pengoperasiannya, (6) dari aspek jaringan, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain, (7) dari aspek data dan database, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah memiliki database koleksi bahan pustaka dan pengguna perpustakaan, (8) dari aspek prosedur, SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*, dan (9) dari aspek dana, SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*. Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, terdapat 5 aspek yang siap yaitu dari aspek kebijakan lembaga, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, dan sedangkan 4 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam SDM, sarana dan prasarana, prosedur, dan dana.

3. Faktor Penghambat dan Pendukung Implementasi *E-Library*

a. SMA N 1 Bantul

- 1) Faktor Penghambat implementasi *e-library*
 - a) Kurangnya biaya untuk melengkapi sarana prasarana dan perangkat keras. Solusinya dengan mengajukan anggaran ke bendahara sekolah untuk tahun berikutnya.
 - b) Sering terhambatnya jaringan internet, kadang jaringan perpustakaan tidak terhubung dengan jaringan sekolah. Solusinya belum ada karena

terkait dengan posisi lokasi perpustakaan yang kurang strategis sehingga koneksi internetnya sulit dijangkau. Yang dilakukan baru sebatas pembenahan kabel-kabel menghubungkan ke internet.

c) Luas ruangan perpustakaan belum memadai untuk implementasi *e-library* karena ruang baca, sirkulasi dan penataan koleksi masih menjadi satu ruangan. Solusinya sudah dibangun gedung baru untuk perpustakaan dua lantai.

2) Faktor pendukung implementasi *e-library*

1. Tanggapan warga sekolah sangat positif sehingga memperlancar implementasi *e-library*.

2. Kebijakan sekolah yang mendukung implementasi *e-library*

b. SMA N 1 Sewon

1) Faktor penghambat implementasi *e-library*

a) Dari aspek perangkat keras, belum tersedia *scanner* dan webcam di perpustakaan. Pengadaan perangkat keras tersebut terhambat karena kurangnya anggaran dana untuk perpustakaan. Solusinya, koordinator perpustakaan mengajukan permintaan *scanner* kepada bendahara sekolah setiap awal tahun anggaran.

b) Dari aspek sarana dan prasarana, hambatannya adalah belum ada fasilitas pengaman perpustakaan CCTV.

c) Pada saat entri data pustakawan kurang teliti dalam memasukkan data sehingga data di dalam *data base* menjadi dobel-dobel. Solusinya pustakawan harus menghapus beberapa data yang dobel dalam *data base*.

2) Faktor pendukung implementasi *e-library*

a) Tanggapan warga sekolah baik.

b) Kebijakan kepala sekolah mendukung implementasi *e-library* dengan mengadakan sarana prasarana yang diperlukan dalam implementasi *e-library*. Kepala sekolah juga mengikutsertakan pustakawan pada pelatihan-pelatihan.

c. SMA N 1 Kasihan

- 1) Faktor penghambat implementasi *e-library*
 - a) Dari aspek perangkat keras, belum ada katalog computer yang di sediakan khusus untuk siswa guna mencari buku yang mereka perlukan. Solusinya koordinator dan pegawai perpustakaan mengajukan pengadaan perangkat keras ke bendahara sekolah.
 - b) Letak perpustakaan tidak strategis karena berada di lantai 2 sehingga tidak mudah untuk di akses oleh siswa dan guru. Solusinya kepala sekolah sedang membangun ruang perpustakaan baru di lokasi yang lebih strategis. Rencananya ruang perpustakaan baru yang sedang dibangun terdiri dari 2 lantai.
- 2) Faktor pendukung implementasi *e-library*
 - a) Kepala sekolah mendukung implementasi *e-library* dengan memberikan dana dan melengkapi fasilitas.
 - b) Warga sekolah memberikan dukungan yang positif terhadap implementasi *e-library*.

d. SMA N 1 Kretek

- 1) Faktor penghambat implementasi *e-library*
 - a) Belum adanya dana untuk melengkapi sarana prasarana, perangkat keras dan perangkat lunak. Solusinya adalah dengan mengurangi dana untuk pengadaan bahan pustaka, dan menambah dana dari APBS untuk keperluan perpustakaan.
 - b) Kurangnya pengelola perpustakaan dan wawasan pengelola tentang implementasi *e-library*. Solusinya adalah akan menambah petugas ahli bidang perpustakaan dan IT serta dengan pengembangan sdm terkait *e-library*.
 - c) Dalam entri data sering terdapat data yang belum lengkap. Solusinya adalah melengkapi data-data yang belum lengkap untuk bisa di entry kembali dalam database.
- 2) Faktor pendukung implementasi *e-library* adalah sebagai berikut.

- a) Kebijakan lembaga yang selalu mendukung program pengembangan perpustakaan ke arah *e-library*.
- b) Dukungan dari semua warga sekolah yang positif sehingga pelayanan menjadi mudah dan kondusif.

B. Pembahasan

1. Kesiapan Sekolah dalam Implementasi *E-Library*

a. SMA N 1 Bantul

Berdasarkan hasil penelitian mengenai aspek kesiapan dalam implementasi *e-library* di SMA N 1 Bantul dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut.

- 1) Dari aspek kebijakan sekolah, SMA N I Bantul kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah. Perpustakaan sebagai bagian dari organisasi sekolah. Hal ini berrari bahwa perpustakaan merupakan unit kerja yang terdapat kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan. Orang-orang yang bekerja di dalamnya mengikuti kebijakan dari organisasi sekolah dalam pencapaian tujuan lembaga. Kebijakan lembaga perlu dijabarkan secara rinci agar mudah dipahami dan dilaksanakan oleh semua anggota. Ketiadaan kebijakan lembaga terkait implementasi *e-library* di SMA N 1 Bantul ini menyebabkan kurang luasanya petugas dan kepala perpustakaan dalam melaksanakan pengembangan perpustakaan. Demikian pula keberadaan visi, misi, dan tujuan dalam suatu perpustakaan akan berfungsi memperjelas arah pengembangan perpustakaan, sehingga dapat memotivasi semua komponen yang ada untuk mengambil tindakan ke arah yang benar. Tidak adanya program kerja yang jelas akan menimbulkan kerancuan petugas perpustakaan dalam melakukan pekerjaan dan tugasnya karena tidak mengetahui kemana arah yang dituju. Dalam hal ini seharusnya lembaga memfasilitasi pengembangan perpustakaan ke arah *e-library* dengan memberikan kekuatan hukum kepada para petugas perpustakaan dengan menuangkan ke dalam visi, misi dan program kerja sekolah, sehingga petugas perpustakaan mengetahui arah dan tujuan dalam pengembangan perpustakaan.

- 2) Dari aspek sumber daya manusia, SMA N I Bantul siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah menguasai sistem yang digunakan. Aspek sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting dalam melaksanakan pengembangan perpustakaan. Sumber daya manusia ini dapat melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan baik apabila pimpinan memperhatikan lingkungan tempat kerja, peralatan, mesin, upah, keamanan, dan kesehatan mereka. Oleh karena itu pemimpin harus dapat mengelola sumber daya manusia yang ada di perpustakaan dengan sebaik mungkin. Dalam hal ini, SMA N 1 Bantul sudah berupaya untuk selalu meningkatkan penguasaan dan pemahaman para petugas perpustakaan yang terkait dengan implementasi *e-library* dengan mengikutsertakan dalam seminar dan pendidikan dan latihan terkait dengan *e-library*. Dengan demikian petugas perpustakaan tidak akan merasa kesulitan dalam menjalankan aplikasi *e-library* di perpustakaan yang dikelolanya. Pemberian kesempatan yang diberikan kepala sekolah terhadap petugas perpustakaan untuk selalu mengembangkan diri merupakan bentuk perhatian pemimpin dalam pengembangan menuju *e-library*.
- 3) Dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Bantul siap dalam implementasi *e-library*, walaupun masih ada keterbatasan ruang dan alat pengaman. Ketersediaan sarana prasarana di perpustakaan akan mendukung implementasi *e-library*. Pada dasarnya kebutuhan ruang perpustakaan dialokasikan untuk tempat koleksi, ruang staf, ruang pemakai/baca, dan keperluan lainnya. Di SMA N 1 Bantul, ruang yang tersedia belum memadai karena pemakaian ruang masih menjadi satu. Sementara ini ruang perpustakaan baru dibangun di lokasi yang jauh lebih strategis yang berada di tengah kampus, sehingga aksesnya lebih mudah dan disediakan ruang yang cukup memadai dengan gedung dua lantai. Dengan adanya penyediaan gedung ini diharapkan implementasi *e-library* dapat berjalan dengan lancar. Mengenai perabot dan perlengkapan pendukung *e-library*, sekolah ini kurang dalam hal penyediaan alat pengaman atau CCTV. Sebenarnya petugas perpustakaan sudah berupaya untuk mengusulkan ke bendaharawan sekolah

sebagai prioritas dalam pengadaan sarana pada tahun anggaran yang akan datang.

- 4) Dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*. Yang dimaksud perangkat lunak disini adalah sebuah komputer dan alat bantu seperti printer, scanner, barcode, dan sebagainya. Dalam hal ini SMA N 1 Bantul telah memiliki perangkat tersebut sehingga implementasi *e-library* dapat dilaksanakan. Ketersediaan perangkat keras ini tidak lepas dari adanya kebijakan kepala sekolah untuk pengembangan perpustakaan. Pengadaannya dilakukan dengan cara bertahap hingga dapat memenuhi kebutuhan minimal yang ada di perpustakaan.
- 5) Dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih ada hambatan dalam hal jaringan internet. Sebuah perpustakaan yang hendak menjalankan proses otomasi haruslah memiliki sebuah perangkat lunak sebagai alat bantu. Dalam hal ini, sekolah ini sudah menggunakan software Senayan sebagai alat bantu untuk mengefisienkan dan mengefektifkan proses pengelolaan.
- 6) Dari aspek jaringan, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain. Jaringan internal yang digunakan di sekolah ini adalah wifi yang terhubung langsung dengan perpustakaan. Hal ini tentu memerlukan perhatian yang lebih besar karena kadang kala untuk mengakses informasi melalui internet, jaringan terputus-putus sehingga sangat mengganggu aktifitas di perpustakaan.
- 7) Dari aspek data dan database, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*. Data dan database yang dimiliki perpustakaan sekolah ini sudah meliputi database koleksi bahan pustaka dan database pengguna. Dengan adanya database ini akan mempermudah dalam layanan sirkulasi bagi pengguna, dan mempermudah melacak keberadaan koleksi buku yang ada di perpustakaan.
- 8) Dari aspek prosedur, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*. Prosedur merupakan cara atau bagaimana kegiatan dan tindakan akan dapat

mengimplementasikan sebuah rencana spesifik atau menjalankan sebuah kebijakan. Di perpustakaan sekolah ini, sudah tersedia prosedur yang jelas untuk dapat merefleksikan kebutuhan-kebutuhan perpustakaan. Dengan adanya prosedur ini, petugas perpustakaan akan memiliki kejelasan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

- 9) Dari aspek dana, SMA N 1 Bantul siap untuk implementasi *e-library*. Pendanaan merupakan hal yang sangat penting dalam upaya pengembangan perpustakaan. Oleh karena itu perencanaan pendanaan perpustakaan harus dilakukan sedini dan secermat mungkin agar dapat memenuhi kebutuhan yang ada. Pendanaan biasanya berkaitan erat dengan kegiatan pengadaan. Dalam hal ini pengadaan di perpustakaan sekolah dapat meliputi pengadaan koleksi bahan pustaka, sarana penunjang seperti perabot dan perlengkapan, perangkat keras, dan perangkat lunak. Dalam hal pendanaan, di sekolah ini kepala sekolah memberikan porsi yang cukup bagi perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan menjadi lebih baik.

Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, hanya 1 aspek yang masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, sedangkan 8 aspek lainnya siap yaitu aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, prosedur, dan dana.

Implementasi *e-library* merupakan suatu hal yang memang tidak boleh diabaikan begitu saja, mengingat adanya kemajuan teknologi informasi yang begitu pesat. Demikian pula kebutuhan pengguna perpustakaan yang haus akan informasi yang *up to date* terhadap perkembangan ilmu pengetahuan harus diakomodasi oleh perpustakaan dengan menyediakan kemudahan dalam mengakses dan menemukan informasi. Dengan hasil penelitian mengenai kesiapan sekolah dalam implementasi *e-library* ditemukan pula harapan dan keinginan semua pihak yang terkait. Harapan petugas perpustakaan, koordinator/kepala perpustakaan, dan kepala sekolah untuk perpustakaan SMA Negeri 1 Bantul kedepannya adalah ruang perpustakaan lebih luas dan juga ruang koleksi, ruang baca, dan ruang sirkulasi dipisah. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan, selalu memperbaharui bahan koleksi perpustakaan, karya-karya

guru/hasil penelitian guru disimpan sebagai bahan koleksi di perpustakaan, dan dapat menjalin kerjasama dengan sekolah/instansi lain.

b. SMA N 1 Sewon

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di SMA N 1 Sewon dalam sajian data tersebut di atas dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut.

- 1) Dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Sewon kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja sekolah. Kondisi ini mengakibatkan tenaga perpustakaan kurang leluasa untuk mengembangkan pengelolaan perpustakaan ke arah *e-library*. Petugas perpustakaan tidak mengetahui secara pasti kemana arah pengembangan perpustakaan. Secara rasional, kepala sekolah harusnya memahami pentingnya perpustakaan sebagai sumber belajar di sekolah. Dalam rangka mengakomodasi perkembangan teknologi dan informasi, perpustakaan hendaknya mengembangkan pola pengelolaan dengan memanfaatkan teknologi informasi, hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan secara cepat dan akurat.
- 2) Dari aspek sumber daya manusia SMA N I Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*. Pihak sekolah belum melakukan upaya pengembangan penguasaan dan kemampuan petugas perpustakaan terkait dengan implementasi *e-library*. Penambahan petugas perpustakaan juga belum dilakukan oleh pihak sekolah untuk memenuhi kualifikasi tenaga perpustakaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ada.
- 3) Dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Sewon kurang siap dalam implementasi *e-library*, karena masih ada keterbatasan *scanner* dan kamera. Sarana prasarana penunjang terselenggaranya *e-library* menjadi suatu kebutuhan yang pokok. Ketersediaan sarana prasarana di sekolah ini cukup memadai akan tetapi justru alat *scanner* dan kamera belum dimiliki. Upaya petugas perpustakaan untuk melengkapi fasilitas tersebut dengan mengajukan

permohonan ke bendahara sekolah untuk pengadaannya. Namun sampai saat penelitian berlangsung belum terealisasi.

- 4) Dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library*. Perpustakaan sekolah sudah memiliki beberapa set komputer beserta kelengkapannya untuk keperluan server dan layanan peminjaman. Akan tetapi pihak sekolah masih menganggarkan dana untuk pengadaan komputer yang baru agar dapat memenuhi kebutuhan pengguna.
- 5) Dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih ada hambatan dalam hal jaringan internet. Software yang digunakan di perpustakaan sekolah ini adalah senayan. Program senayan merupakan program yang dapat diunduh secara gratis dan mudah untuk diaplikasikan oleh petugas perpustakaan.
- 6) Dari aspek jaringan, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library* karena masih mengandalkan LAN yang dimiliki sekolah, dan belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain, Jaringan internet yang digunakan adalah LAN milik sekolah yang dihubungkan dengan perpustakaan. Namun kadangkala jaringan tersebut mengalami gangguan, yang menyebabkan terkendalanya akses internet.
- 7) Dari aspek data dan database, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*, karena baru memiliki database koleksi bahan pustaka saja. Petugas perpustakaan belum mengumpulkan dan dan membuat database pengguna sehingga pengguna tidak siap untuk mengakses koleksi bahan pustaka yang diinginkan.
- 8) Dari aspek prosedur, SMA N 1 Sewon kurang siap untuk implementasi *e-library*. Prosedur akan membantu pengguna dan petugas perpustakaan dalam mengimplementasikan *e-library*.
- 9) Dari aspek dana, SMA N 1 Sewon siap untuk implementasi *e-library*. Kepala sekolah menganggarkan dana untuk pengadaan fasilitas yang mendukung implementasi *e-library*.

Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, hanya 3 aspek saja yang siap yaitu dari aspek perangkat keras, perangkat lunak dan dana,

sedangkan 6 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, SDM, sarana prasarana, jaringan, data dan database, serta prosedur.

c. SMA N 1 Kasihan

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di perpustakaan SMA N 1 Kasihan dalam sajian data tersebut di atas dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut.

- 1) Dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Kasihan kurang siap, karena belum ada bukti tertulis dalam program kerja dalam sekolah. Walaupun kepala sekolah belum menuliskan kebijakan implementasi *e-library*, akan tetapi semua perkembangan perpustakaan selalu didukung dengan memberikan dana dan melengkapi fasilitas pendukungnya. Ketiadaan kebijakan sekolah ini mempengaruhi kinerja petugas perpustakaan dalam mengembangkan perpustakaan. Kejelasan program kerja akan mempermudah implementasi *e-library*.
- 2) Dari aspek sumber daya manusia SMA N I Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, karena petugas sudah menguasai sistem aplikasi yang digunakan dan siswa diberi sosialisasi saat MOS. Petugas perpustakaan sebagian besar sudah menguasai dan memahami program IBRA V yang diterapkan di perpustakaan sekolah. Peserta didik diberikan sosialisasi dan pelatihan saat MOS dengan memberikan aplikasi langsung terhadap pemanfaatan program ini.
- 3) Dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Kasihan siap dalam implementasi *e-library*. Instansi induk memang sudah seharusnya menyediakan fasilitas, peralatan, dan sambungan komunikasi yang cukup dilihat dari segi jumlah, ukuran, ruang lingkup, akses, dan waktu agar dapat mengimplementasikan *e-library*.
- 4) Dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, hanya kamera yang belum tersedia. Internet merupakan sarana yang penting untuk dapat menghubungkan ke sejumlah besar informasi seperti halnya koleksi dan layanan perpustakaan yang diberikan kepada para

pengguna perpustakaan. Untuk dapat mengakses internet diperlukan perangkat yang mendukung yaitu satu set komputer beserta kelengkapannya. Di sekolah ini sudah memiliki komputer untuk server dan untuk layanan pengguna, sehingga cukup mendukung implementasi *e-library*.

- 5) Dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library* dan tidak ada hambatan dalam hal jaringan internet ataupun pengoperasiannya. Di perpustakaan ini sudah menggunakan software IBRA V yang dibeli dari PT Teratama. Software ini dipilih perpustakaan ini karena pada awalnya dulu belum ada software senayan yang dapat diakses secara gratis. Oleh Karena itu sekolah berinisiatif untuk menjalin kerjasama dengan PT Teratama untuk menerapkan software *e-library*.
- 6) Dari aspek jaringan, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain. Sekolah sudah berupaya untuk menjalin link ke instansi lain tetapi belum berhasil sehingga perpustakaan berinisiatif untuk membangun *link* ke internal sekolah dengan memperbaiki asilitas pendukungnya agar implementasinya lancar.
- 7) Dari aspek data dan database, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah memiliki database koleksi bahan pustaka dan pengguna perpustakaan. Ketersediaan database untuk koleksi dan pengguna perpustakaan memang sangat diperlukan karena tanpa kedua hal tersebut implementasi *e-library* tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.
- 8) Dari aspek prosedur, SMA N 1 Kasihan kurang siap untuk implementasi *e-library*. Sekolah belum menyusun prosedur penggunaan *e-library* baik untuk pengguna maupun petugas perpustakaan. Hal ini mengakibatkan ketidaktahuan dan ketidakjelasan alur penggunaan *e-library* di perpustakaan.
- 9) Dari aspek dana, SMA N 1 Kasihan siap untuk implementasi *e-library*. Telah dijelaskan pada di atas bahwa kepala sekolah selalu mendukung perkembangan perpustakaan melalui pemberian dana dan fasilitas. Dana yang tersedia dialokasikan untuk membeli software dan memenuhi kelengkapan fasilitas yang masih kurang.

Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, terdapat 7 aspek yang siap yaitu dari aspek SDM, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, dan dana, sedangkan 2 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam aspek kebijakan sekolah, dan prosedur.

d. SMA N 1 Kretek

Berdasarkan uraian dari setiap aspek dalam implementasi *e-library* di perpustakaan SMA N 1 Kretek dalam sajian data tersebut di atas dapat disimpulkan antara lain sebagai berikut.

- 1) Dari aspek kebijakan sekolah di SMA N I Kretek siap, karena sudah ada bukti tertulis dalam program kerja perpustakaan. Kebijakan sekolah merupakan alat untuk mengarahkan segala aktifitas yang berkaitan dengan implementasi *e-library*. Kebijakan perpustakaan merupakan petunjuk untuk mengembangkan perpustakaan agar lebih terarah, dan oleh karenanya harus dituangkan secara tertulis di dalam program kerja perpustakaan. Hal ini pula yang telah dilakukan oleh perpustakaan di SMA N 1 Kretek, program pengembangan *e-library* sudah tertuang dalam program kerja perpustakaan.
- 2) Dari aspek sumber daya manusia SMA N I Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*, karena petugas belum menguasai sistem aplikasi yang digunakan. Masuknya teknologi informasi ke perpustakaan mempunyai dampak pada semakin bervariasinya jenis pekerjaan. Petugas perpustakaan harus mampu dan rajin menelusur WEB untuk mencari situs-situs yang relevan dengan kebutuhan pengguna dan lembaga. Oleh karena itu perlu adanya pengembangan kemampuan dan penguasaan tenaga perpustakaan sekolah agar mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Akan tetapi di perpustakaan sekolah ini, tenaga perpustakaan belum mempunyai penguasaan dan ketrampilan yang dibutuhkan dalam implementasi *e-library*, dan kegiatan diklat masih jarang dilakukan. Kepala sekolah selalu mendukung pengembangan stafnya dengan memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat yang relevan.

- 3) Dari aspek sarana prasarana SMA N 1 Kretek kurang siap dalam implementasi *e-library*, karena masih ada fasilitas yang belum tersedia. Sarana prasarana di perpustakaan sekolah ini masih minim dan belum memadai untuk implementasi *e-library*. Hal ini dapat dilihat dari ketersediaan ruang, perabot dan perlengkapan yang kurang memadai.
- 4) Dari aspek perangkat keras, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*, hanya kamera dan pendingin ruangan yang belum tersedia. Perpustakaan sekolah ini sudah memiliki komputer untuk server dan untuk pengguna walaupun masih diletakkan dalam satu ruang pengelola. Kondisi ini sudah mendukung implmentasi *e-library* di perpustakaan. Ketersediaan kamera dan pendingin ruangan masih dalam proses perencanaan pengadaan, namun sampai saat ini belum teralisasi.
- 5) Dari aspek perangkat lunak, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library* dan tidak ada hambatan dalam hal jaringan internet. Software yang digunakan di perpustakaan sekolah ini adalah senayan. Pemilihan program ini dikarenakan dapat diakses secara gratis dan mudah untuk diaplikasikan.
- 6) Dari aspek jaringan, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library* walaupun masih sebatas jaringan internal, belum membangun *link* ke instansi atau sekolah lain. Wifi sekolah yang terhubung dengan perpustakaan cukup memadai karena selama ini tidak ada hambatan mengenai jaringan tersebut.
- 7) Dari aspek data dan database, SMA N 1 Kretek siap untuk implementasi *e-library*, karena sudah memiliki database koleksi bahan pustaka dan pengguna perpustakaan. Ketersediaan data base tersebut akan mempermudah implementasi *e-library* di perpustakaan sekolah ini.
- 8) dari aspek prosedur, SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*. Perpustakaan belum menyusun prosedur yang dapat digunakan baik oleh pengguna maupu petugas perpustakaan. Hal ini mengakibatkan alur kerja dan penggunaan perpustakaan belum maksimal dilakukan.
- 9) Dari aspek dana, SMA N 1 Kretek kurang siap untuk implementasi *e-library*. Walaupun kebijakan perpustakaan sekolah dalam implementasi *e-library* sudah dituangkan dalam program kerja perpustakaan, akan tetapi kebijakan

sekolah dalam hal pendanaan kurang mendukung, karena masih terbatas untuk meningkatkan kulaiatan sekolah pada aspek yang lain.

Dengan demikian dari 9 aspek untuk implementasi *e-library*, terdapat 5 aspek yang siap yaitu dari aspek kebijakan lembaga, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, dan sedangkan 4 aspek yang lain masih kurang siap yaitu dalam SDM, sarana dan prasarana, prosedur, dan dana.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung Implementasi *E-Library*

a. SMA N 1 Bantul

1) Faktor Penghambat implementasi *e-library*

- a) Kurangnya biaya untuk melengkapi sarana prasarana dan perangkat keras. Solusinya dengan mengajukan anggaran ke bendahara sekolah untuk tahun berikutnya.
- b) Sering terhambatnya jaringan internet, kadang jaringan perpustakaan tidak terhubung dengan jaringan sekolah. Solusinya belum ada karena terkait dengan posisi lokasi perpustakaan yang kurang strategis sehingga koneksi internetnya sulit dijangkau. Yang dilakukan baru sebatas pembenahan kabel-kabel menghubungkan ke internet.
- c) Luas ruangan perpustakaan belum memadai untuk implementasi *e-library* karena ruang baca, sirkulasi dan penataan koleksi masih menjadi satu ruangan. Solusinya sudah dibangun gedung baru untuk perpustakaan dua lantai.

2) Faktor pendukung implementasi *e-library*

- a) Tanggapan warga sekolah sangat positif sehingga memperlancar implementasi *e-library*.
- b) Kebijakan sekolah yang mendukung implementasi *e-library*

b. SMA N 1 Sewon

1) Faktor penghambat implementasi *e-library*

- a) Dari aspek perangkat keras, belum tersedia *scanner* dan webcam di perpustakaan. Pengadaan perangkat keras tersebut terhambat karena

kurangnya anggaran dana untuk perpustakaan. Solusinya, koordinator perpustakaan mengajukan permintaan *scanner* kepada bendahara sekolah setiap awal tahun anggaran.

- b) Dari aspek sarana dan prasarana, hambatannya adalah belum ada fasilitas pengaman perpustakaan CCTV.
 - c) Pada saat entri data pustakawan kurang teliti dalam memasukkan data sehingga data di dalam *data base* menjadi dobel-dobel. Solusinya pustakawan harus menghapus beberapa data yang dobel dalam *data base*.
- 2) Faktor pendukung implementasi *e-library*
- a) Tanggapan warga sekolah baik.
 - b) Kebijakan kepala sekolah mendukung implementasi *e-library* dengan mengadakan sarana prasarana yang diperlukan dalam implementasi *e-library*. Kepala sekolah juga mengikutsertakan pustakawan pada pelatihan-pelatihan.

c. SMA N 1 Kasihan

- 1) Faktor penghambat implementasi *e-library*
- a) Dari aspek perangkat keras, belum ada katalog computer yang di sediakan khusus untuk siswa guna mencari buku yang mereka perlukan. Solusinya koordinator dan pegawai perpustakaan mengajukan pengadaan perangkat keras ke bendahara sekolah.
 - b) Letak perpustakaan tidak strategis karena berada di lantai 2 sehingga tidak mudah untuk di akses oleh siswa dan guru. Solusinya kepala sekolah sedang membangun ruang perpustakaan baru di lokasi yang lebih strategis. Rencananya ruang perpustakaan baru yang sedang dibangun terdiri dari 2 lantai.
- 2) Faktor pendukung implementasi *e-library*
- a) Kepala sekolah mendukung implementasi *e-library* dengan memberikan dana dan melengkapi fasilitas.

- b) Warga sekolah memberikan dukungan yang positif terhadap implementasi *e-library*.

d. SMA N 1 Kretek

- 1) Faktor penghambat implementasi *e-library*
 - a) Belum adanya dana untuk melengkapi sarana prasarana, perangkat keras dan perangkat lunak. Solusinya adalah dengan mengurangi dana untuk pengadaan bahan pustaka, dan menambah dana dari APBS untuk keperluan perpustakaan.
 - b) Kurangnya pengelola perpustakaan dan wawasan pengelola tentang implementasi *e-library*. Solusinya adalah akan menambah petugas ahli bidang perpustakaan dan IT serta dengan pengembangan sdm terkait *e-library*.
 - c) Dalam entri data sering terdapat data yang belum lengkap. Solusinya adalah melengkapi data-data yang belum lengkap untuk bisa di entry kembali dalam database.
- 2) Faktor pendukung implementasi *e-library* adalah sebagai berikut.
 - d) Kebijakan lembaga yang selalu mendukung program pengembangan perpustakaan ke arah *e-library*.
 - e) Dukungan dari semua warga sekolah yang positif sehingga pelayanan menjadi mudah dan kondusif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian ini, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Kesiapan SMA N di Kabupaten Bantul dalam implementasi *e-library*, dapat diidentifikasi ada 2 sekolah yang siap dan 2 sekolah kurang siap, dengan rincian sebagai berikut.
 - a. SMA N 1 Bantul siap mengimplementasikan *e-library* pada 8 aspek yaitu aspek sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, prosedur, dan dana, namun belum siap pada aspek kebijakan sekolah.
 - b. SMA N 1 Sewon belum siap mengimplementasikan *e-library*, dari 9 aspek hanya 3 aspek yang siap yaitu perangkat keras, perangkat lunak, dan dana, sedang 6 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek kebijakan sekolah, sumber daya manusia, sarana prasarana, jaringan, data dan database, serta prosedur.
 - c. SMA N 1 Kasihan siap mengimplementasikan *e-library* pada 7 aspek yaitu sumber daya manusia, sarana prasarana, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, serta dana, sedang pada 2 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek kebijakan sekolah dan prosedur.
 - d. SMA N 1 Kretek belum siap mengimplementasikan *e-library*, dari 9 aspek hanya 5 aspek yang siap yaitu aspek kebijakan lembaga, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan, data dan database, sedangkan 4 aspek yang lain kurang siap yaitu aspek sumber daya manusia, sarana dan prasarana, prosedur, dan dana.
2. Faktor penghambat dan pendukung dalam implementasi *e-library* untuk masing-masing sekolah adalah sebagai berikut.
 - a. Faktor penghambat di SMA N 1 Bantul adalah keterbatasan dana, jaringan internet lambat, dan ruangan belum memadai, sedangkan faktor

pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang selalu mendukung pengembangan perpustakaan serta dukungan warga sekolah yang positif.

- b. Faktor penghambat di SMA N 1 Sewon meliputi sebagian perangkat keras belum tersedia serta data dan database terbatas, sedangkan faktor pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang mendukung serta dukungan warga sekolah yang positif.
- c. Faktor penghambat di SMA N 1 Kasihan yaitu ada beberapa perangkat keras yang belum tersedia dan sarana ruangan belum memadai, sedangkan faktor pendukungnya adalah bantuan dana dan fasilitas dari sekolah serta dukungan warga sekolah yang positif.
- d. Faktor penghambat di SMA N 1 Kretek yaitu kurangnya pengetahuan sumber daya manusia, data dan database belum lengkap, serta keterbatasan dana, sedangkan faktor pendukungnya adalah kebijakan sekolah yang selalu mendukung pengembangan perpustakaan dan dukungan warga sekolah yang positif.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah

Permasalahan terkait dengan belum tersedianya kebijakan lembaga secara tertulis di sebagian sekolah, kepala sekolah hendaknya menuangkan kebijakan pengembangan *e-library* ke dalam visi, misi, dan program kerja sekolah sehingga petugas dan kepala perpustakaan dapat melaksanakan tugasnya dalam pengembangan perpustakaan menjadi lebih terarah.

2. Bagi petugas dan kepala perpustakaan

Petugas dan kepala perpustakaan hendaknya lebih mengasah kemampuan dan ketrampilannya dalam memanfaatkan *software* yang digunakan dalam pengembangan perpustakaan, baik melalui belajar sendiri dengan menggunakan buku pedoman aplikasi software maupun dengan ikut aktif terlibat dalam diklat-diklat yang relevan dengan pengembangan *e-library*.

DAFTAR PUSTAKA

- Creswell. J.W. (2007). *Qualitative inquiry & research designz: Choosing among five approach. 2nd Edition*. Thousand Oaks: Sage Publications.
- Darmono. (2001). *Manajemen dan tata kerja perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo
- Rahayuningsih. (2007). *Pengelolaan perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ikhwan Arif. (2003). Makalah seminar dan workshop sehari dengan judul “*Membangun jaringan perpustakaan digital dan otomasi menuju masyarakat berbasis pengetahuan*”. UMM 4 Oktober 2003. (<http://aurajogja.wordpress.com/2006/07/11/otomasi-perpustakaan>. Didownload pada tanggal 2 Februari 2014).
- Lasa Hs. (2005). *Manajemen perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- _____. (2007). *Manajemen perpustakaan sekolah*. Yogyakarta : Pinus Book Publisher.
- Murniaty. (2006). *Manajemen dan organisasi perpustakaan sekolah* (makalah Diklat). Medan : Perpustakaan Universitas Sumatra Utara.
- Pendit Putu L. (2008). *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*. Jakarta: Cipta Karya Karsa.
- Perpustakaan Nasional RI. (1999). *Pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Sulistyo-Basuki. (1994). *Periodisasi perpustakaan Indonesia*. Bandung: Rosdakarya.
- Surachman, Arif. (2007). *Manajemen perpustakaan sekolah* (Artikel). Universitas Gadjah Mada: Perpustakaan Fakultas Ekonomi
- Syihabuddin Qalyubi, dkk. (2007). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab IAIN Sunan Kali Jaga.
- Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.