

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan (Disdikbud) Provinsi Jawa Tengah

Disdikbud Provinsi Jawa Tengah merupakan unsur pelaksana pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah Disdikbud Provinsi Jawa Tengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Disdikbud Provinsi Jawa Tengah mengalami beberapa perubahan dalam susunan organisasi dan lokasi kantornya. Sebelum tahun 1982 hanya ada satu instansi pemerintah ditingkat Provinsi yang mengurus system pendidikan di Jawa Tengah, yaitu Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Tengah yang berkantor di Jl. Ki Mangunsarkoro, Semarang Selatan. Kemudian terdapat satu instansi lagi yang juga mengurus pendidikan di Jawa Tengah yaitu Kantor Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan (Kanwil P dan K) Jawa Tengah yang berkantor di Jl. Pemuda 134 Semarang. Pada tahun 2001 terdapat kebijakan pemerintah yang menggabungkan kedua instansi ini menjadi satu instansi dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Instansi ini berkantor di Jl. Pemuda 134 Semarang, karena terjadi penggabungan dua instansi kantor di Jl. Pemuda 134 ini tidak mencukupi untuk menampung pegawai yang ada, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga menggunakan kantor Departemen Penerangan di Jl. Pemuda 136 Semarang.

Pada tahun 2003 juga terdapat perubahan susunan organisasi dengan terbitnya PP no. 8 tahun 2003 yang menolak dan menyederhanakan susunan organisasi dinas. Setelah berbagai perubahan tersebut pada tahun 2008 terjadi 31 perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Jawa tengah menjadi Dinas Pendidikan Jawa Tengah dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Jawa tengah. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Jawa Tengah berkantor di Jalan Pemuda 136 Semarang, sedangkan Dinas Pendidikan Jawa Tengah berkantor

di Jl. Pemuda 134. Pada tahun 2016 terdapat perubahan lagi susunan organisasi dengan terbitnya PP no 18 tahun 2016. Mengingat Kebudayaan merupakan bagian dari instrumen pendidikan dan sebaliknya pendidikan juga merupakan instrumen untuk pelestarian kebudayaan, maka pendidikan diintegrasikan dengan kebudayaan. Hal ini untuk memudahkan koordinasi, meningkatkan keterpaduan capaian sasaran dan tujuan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, meningkatkan efisiensi anggaran, serta menampung aspirasi daerah yang pernah disampaikan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Setelah terbitnya peraturan tersebut pada tahun 2016 Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah menjadi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah yang berkantor di Jl. Pemuda 134 sampai sekarang.

4.1.1 Tugas Dan Fungsi

a. Tugas

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan oleh kepala daerah.

b. Fungsi

1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah menengah atas, pembinaan sekolah menengah kejuruan, pembinaan pendidikan khusus, pembinaan kebudayaan, ketenagaan pendidikan dan kebudayaan;

4. Pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

4.1.2 Visi Dan Misi Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

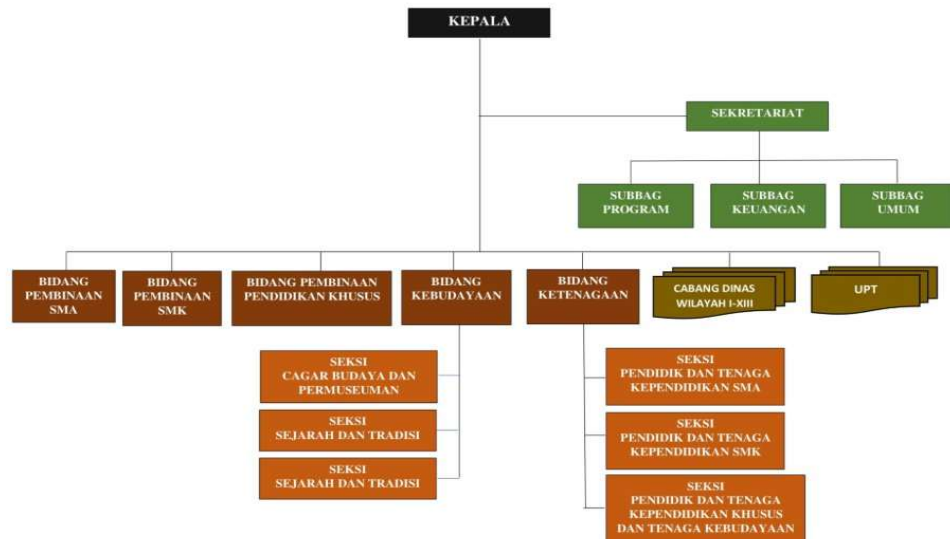
a. Visi

Pendidikan Jawa Tengah yang bermoral, kompetitif dan cinta tanah air, peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ditopang oleh kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan transparan, akuntabel dan professional yang menghasilkan peserta didik yang berakhlak 23 mulia, berdaya saing dan memiliki rasa kebangsaan yang tinggi dilandasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.

b. Misi

1. Membangun budaya kerja prestatif dan bermoral bagi seluruh aparatur penyelenggara pendidikan.
2. Menjamin penyelenggaraan pendidikan bermutu, berkelanjutan, merata dan berkeadilan sesuai otonomi daerah dan tugas pembantuan.
3. Mengupayakan pengelolaan manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif dan efisien. Transparan, efektif dan efisien
4. Membudayakan kepedulian dan peran serta masyarakat terhadap pendidikan nasional.

4.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Keuangan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepagawaian
 3. Sub Bagian Program
- c. Bidang Pembina SMA, membawahi
 - a. Seksi Kurikulum
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 - c. Seksi Kesiswaan
- d. Bidang Pembinaan SMK, membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasana
 - c. Seksi Kesiswan
- e. Bidang Pembinaan DIKSUS, membawahi :
 - a. Seksi Kurikulum
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 - c. Seksi Kesiswaan

- f. Bidang Pembinaan Kebudayaan, membawahi :
 - a. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
 - b. Seksi Sejarah dan Tradisi
 - c. Seksi Kesenian
- g. Bidang Ketenagaan DIKBUD, membawahi :
 - a. Seksi PTK SMA
 - b. Seksi PTK SMK
 - c. Seksi Tenaga Kebudayaan dan Pddk Khusus
- h. Satuan Pendidikan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional
- j. UPT Dinas

4.2 Profil Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah berada di bawah bidang/urusan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat. Lembaga ini tidak mempunyai struktur organisasi karena Disdikbud menyebutnya sebagai Perpustakaan Komunitas

Perpustakaan ini secara resmi berdiri pada tahun 2001 seiring dengan kebijakan penggabungan 2 instansi yaitu departemen Pendidikan dan kebudayaan Jawa Tengah dengan kantor wilayah Pendidikan dan Kebudayaan (Kanwil P dan Kanwil K) Jawa Tengah menjadi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah pada kantor yang berpusat di Jl. Pemuda 134, Semarang. Sejak berdiri, perpustakaan bertugas menyediakan bahan pustaka cetak dan digital, mendukung tugas dinas di bidang pendidikan dan budaya, serta melayani pegawai dan publik (atau pemustaka) di lingkungan provinsi.

Secara keseluruhan, profil ini memberikan gambaran mengenai kondisi perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga yang memiliki peran penting di bidang literasi dan pengelolaan informasi, namun masih memerlukan peningkatan dari sisi fasilitas, organisasi, dan dukungan teknis agar dapat lebih optimal dalam melayani pengguna.

4.2.1 Jumlah Koleksi Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

Saat ini jumlah koleksi yang ada di perpustakaan Disdikbud per September 2024 yaitu 767 Total koleksi dan 1.467 Total Eksemplar. Lebih rinci sebagai berikut:

No	Jenis Koleksi	Klasifikasi	Jumlah
1	Karya Umum	000	234
2	Filsafat dan Psikologi	100	21
3	Agama	200	59
4	Ilmu Sosial	300	145
5	Bahasa	400	34
Ilmu pengetahuan			
6	Alam dan Matematika	500	33
7	Teknologi dan Ilmu Terapan	600	33
8	Seni, Hiburan dan Olahraga	700	136
9	Sastra	800	13
10	Geografi dan Sejarah	900	32

Tabel 4. 1 Jumlah koleksi buku perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah

4.2.2 Kondisi Perpustakaan Disdikbud

Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah saat ini masih berada dalam tahap pengembangan, baik dari sisi fasilitas, koleksi, maupun layanan. Koleksi bahan pustaka tersusun di rak-rak yang tersedia, meskipun penataannya masih bersifat sederhana dan belum sepenuhnya terklasifikasi sesuai standar perpustakaan modern.

Fasilitas pendukung seperti meja baca, kursi, serta komputer masih terbatas jumlahnya. Hal ini menyebabkan layanan informasi kepada pemustaka belum

berjalan optimal. Dari sisi teknologi, perpustakaan telah mulai mengimplementasikan SLiMS sebagai sistem manajemen perpustakaan digital, namun penggunaannya masih terbatas karena kurangnya perangkat dan SDM yang benar-benar terlatih dalam pengoperasiannya.

Secara umum, perpustakaan Disdikbud masih dalam proses menuju otomasi. Koleksi perpustakaan mulai berbentuk digital, tetapi masih perlu ditingkatkan dalam hal ruang penyimpanan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusianya. Dokumentasi kondisi perpustakaan dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 4. 2 Kondisi Ruang Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah yang Menunjukkan Tata Letak Rak Koleksi, Meja Layanan, dan Fasilitas Pengunjung

4.3 Kondisi Aktual Pengelolaan Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa

Tengah

a. Kondisi Sebelum Pengaplikasian SLiMS Pada Perpustakaan

Sebelum penerapan sistem otomasi berbasis *Senayan Library Management System (SLiMS)*, kegiatan pengelolaan di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah masih dilakukan secara manual. Seluruh proses administrasi, mulai dari pencatatan koleksi, pendataan anggota, hingga transaksi peminjaman dan pengembalian buku, dilakukan menggunakan buku catatan dan aplikasi sederhana seperti *Microsoft Excel*. Sistem pencatatan tersebut sering kali menimbulkan kendala, terutama dalam hal efisiensi waktu dan ketepatan data.

Dalam kegiatan pengelolaan koleksi, pencatatan buku masuk dilakukan dengan cara menulis data bibliografis secara manual di buku inventaris. Proses pencarian data koleksi juga memerlukan waktu yang cukup lama karena pustakawan harus membuka catatan satu per satu untuk menemukan informasi yang dibutuhkan. Begitu pula dalam layanan sirkulasi, proses peminjaman dan pengembalian buku dilakukan dengan menulis nama peminjam dan data buku secara manual, tanpa sistem pelacakan otomatis. Kondisi ini menyebabkan kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan serta kesulitan dalam melakukan rekapitulasi laporan peminjaman.

Selain itu, proses pembuatan laporan koleksi dan statistik kunjungan juga belum terintegrasi dengan baik. Pustakawan harus menghitung jumlah koleksi, data peminjaman, dan data pengunjung secara manual setiap akhir periode. Hal tersebut tentu menghabiskan waktu dan tenaga yang tidak sedikit. Keterbatasan sistem manual ini juga berdampak pada kurang optimalnya pelayanan kepada pemustaka, terutama ketika harus mencari koleksi tertentu atau memeriksa ketersediaan buku secara cepat.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sebelum penerapan SLiMS, sistem pengelolaan perpustakaan masih membutuhkan inovasi agar dapat berjalan lebih efisien, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan digitalisasi layanan informasi di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah.

b. Kondisi Setelah Pengaplikasian SLiMS Pada Perpustakaan

Setelah penerapan *Senayan Library Management System (SLiMS)* di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah, sistem pengelolaan perpustakaan mengalami perubahan yang cukup signifikan. Proses pengelolaan koleksi, pendataan anggota, serta layanan sirkulasi kini dapat dilakukan secara terkomputerisasi melalui satu sistem yang saling terintegrasi. Penerapan SLiMS memungkinkan pustakawan untuk mengakses, memperbarui, dan mengelola data koleksi secara lebih cepat dan efisien dibandingkan dengan sistem manual yang digunakan sebelumnya.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pustakawan, penggunaan SLiMS memberikan kemudahan dalam proses pencatatan koleksi baru karena setiap buku dapat langsung diinput ke dalam sistem lengkap dengan informasi bibliografisnya. Fitur katalogisasi dan klasifikasi yang tersedia di SLiMS juga membantu pustakawan dalam mengatur koleksi berdasarkan kategori dan subjek tertentu. Selain itu, fitur *Online Public Access Catalog (OPAC)* memudahkan pengguna dalam mencari koleksi yang tersedia tanpa harus membuka daftar koleksi secara manual.

Dalam kegiatan layanan sirkulasi, penggunaan SLiMS memungkinkan pustakawan untuk mencatat transaksi peminjaman dan pengembalian buku secara otomatis. Data anggota dan riwayat peminjaman dapat tersimpan dengan baik dalam sistem, sehingga proses pelaporan menjadi lebih mudah dan akurat. SLiMS juga menyediakan fitur laporan statistik yang membantu pustakawan memantau jumlah peminjaman, pengunjung, serta perkembangan koleksi dalam kurun waktu tertentu.

Meskipun demikian, penerapan SLiMS masih menghadapi beberapa kendala teknis di tahap awal, seperti kebutuhan pelatihan bagi pustakawan agar terbiasa menggunakan fitur-fitur dalam sistem, serta penyesuaian perangkat komputer dan jaringan yang digunakan. Namun secara keseluruhan, penerapan SLiMS telah membawa dampak positif terhadap peningkatan efisiensi kerja pustakawan dan kualitas layanan perpustakaan. Sistem ini dinilai mampu mendukung proses digitalisasi pengelolaan perpustakaan di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah secara berkelanjutan.

4.4 Kendala Pengguna Buku Panduan Dalam Mengoperasikan SLiMS

Meskipun buku panduan telah dirancang untuk mempermudah pengguna dalam memahami dan mengoperasikan *Senayan Library Management System (SLiMS)*, hasil wawancara menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa kendala yang dialami oleh pustakawan selama proses penggunaan. Kendala-kendala ini umumnya berkaitan dengan aspek teknis penggunaan sistem, pemahaman istilah, serta penyesuaian terhadap format tampilan yang baru.

Salah satu kendala yang diungkapkan oleh pengguna adalah kesulitan dalam tahap awal instalasi dan pengaturan basis data. Beberapa langkah teknis, seperti penghubungan antara server lokal dan browser, masih membutuhkan pendampingan langsung karena pengguna belum terbiasa dengan istilah teknis yang terdapat dalam panduan. Selain itu, terdapat pula kendala dalam memahami urutan fitur di dalam menu utama SLiMS, terutama pada bagian administrasi pengguna dan pengaturan hak akses.

Dari sisi penyajian buku panduan, pengguna menyampaikan bahwa meskipun tampilan desain dan struktur isi sudah menarik, beberapa bagian instruksi masih perlu disertai penjelasan tambahan atau tangkapan layar (*screenshot*) yang lebih rinci agar memudahkan saat praktik. Pengguna juga menyarankan agar setiap langkah penting dilengkapi dengan contoh penerapan nyata, seperti proses input data koleksi atau transaksi peminjaman, sehingga buku panduan dapat lebih aplikatif dalam konteks kerja sehari-hari di perpustakaan.

Selain itu, faktor keterbatasan waktu dan pengalaman pengguna dalam menggunakan sistem otomasi juga menjadi salah satu penyebab munculnya kendala. Pengguna yang baru pertama kali menggunakan SLiMS memerlukan waktu lebih lama untuk menyesuaikan diri dengan fitur-fitur yang tersedia. Namun demikian, kendala-kendala tersebut bersifat sementara dan dapat diatasi melalui proses pendampingan serta revisi minor pada isi buku panduan.

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa meskipun masih terdapat beberapa hambatan teknis, buku panduan SLiMS yang dikembangkan telah berfungsi dengan baik sebagai sarana pembelajaran dan panduan kerja. Pustakawan menyatakan bahwa panduan ini sangat membantu dalam memahami sistem otomasi perpustakaan, terutama bagi pengguna baru yang belum familiar dengan penggunaan aplikasi SLiMS.

4.5 Proses Penyusunan Buku Panduan

4.4.1 Proses Pembuatan Cover Buku Panduan

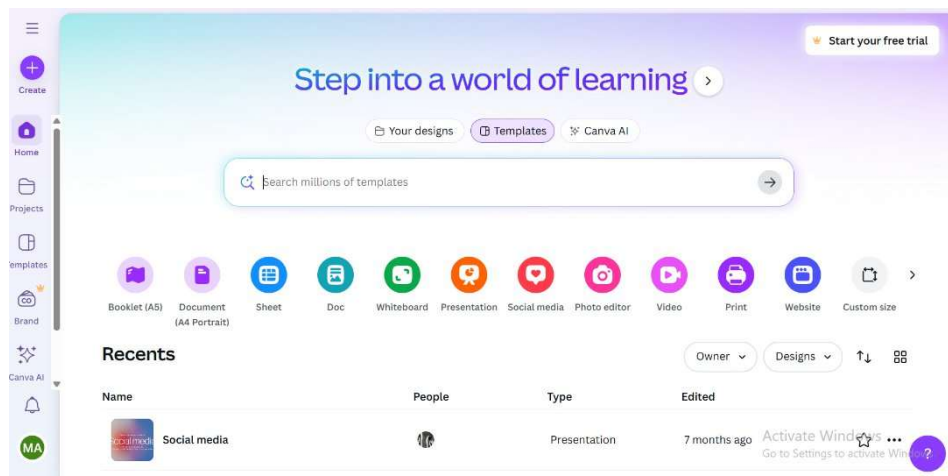
Tahap awal dalam proses penyusunan buku panduan adalah pembuatan desain cover. Cover berfungsi memberikan identitas visual serta informasi awal mengenai isi buku, sehingga pembaca dapat langsung mengenali tujuan dan konteks buku panduan ini. Selain itu, aspek estetika juga diperhatikan agar tampilan cover terlihat menarik, profesional, dan mencerminkan karakter digitalisasi perpustakaan yang menjadi fokus utama penelitian ini.

Buku panduan ini disusun untuk membantu staff pengelola perpustakaan di Disdikbud Provinsi Jawa Tengah sebagai acuan dalam mengoperasikan SLiMS. Ide awal dari pembuatan cover muncul dari kebutuhan untuk menampilkan identitas yang jelas dan langsung menggambarkan isi buku, sehingga judul dirancang secara langsung ke intinya. Pemilihan warna untuk cover juga diselaraskan dengan identitas visual Disdikbud provinsi Jawa Tengah yaitu kombinasi biru, Kuning, dan putih. Pengambilan visual gambar juga dipilih agar dapat langsung dipahami oleh publik seperti gambar buku yang berada di rak, logo SLiMS, dan tampilan depan kantor pusat Disdikbud Provinsi Jawa Tengah.

Cover pada buku panduan ini disusun dengan memanfaatkan platform desain grafis yaitu Canva. Dalam perancangannya, penulis menggunakan layanan Canva Pro. Pemilihan Canva Pro didasarkan pada ketersediaan fitur lengkap seperti *custom size*, akses penuh ke elemen grafis, font profesional, serta pengaturan warna yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan cetak.

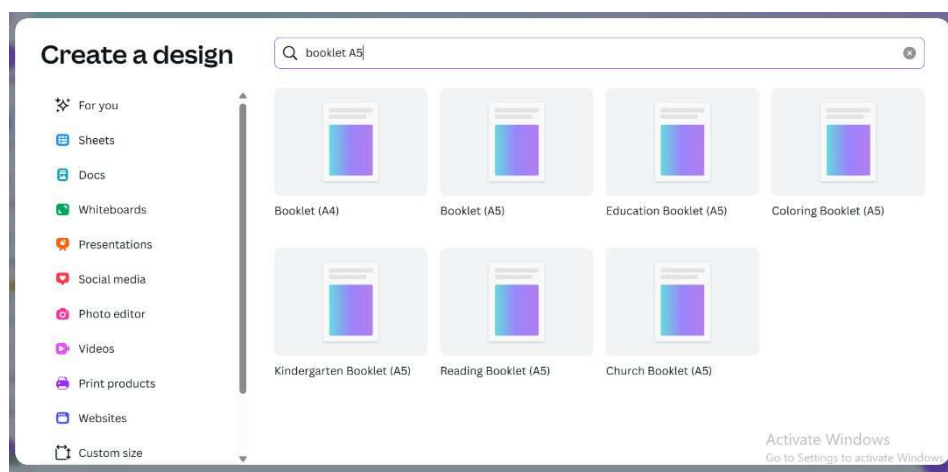
Berikut adalah langkah-langkah penulis dalam pembuatan cover buku panduan “Panduan Praktis *Senayan Library Management System* (SLiMS) 9 Bulian” :

1. Login ke dalam aplikasi Canva menggunakan akun pribadi yang dapat digunakan dalam Canva Website atau Canva Desktop. Penulis menggunakan Canva Pro dengan Canva Desktop. Setelah itu penulis memilih ukuran kertas untuk membuat cover buku dengan memilih menu “Create” dengan tanda plus (+) pada pojok kiri atas.



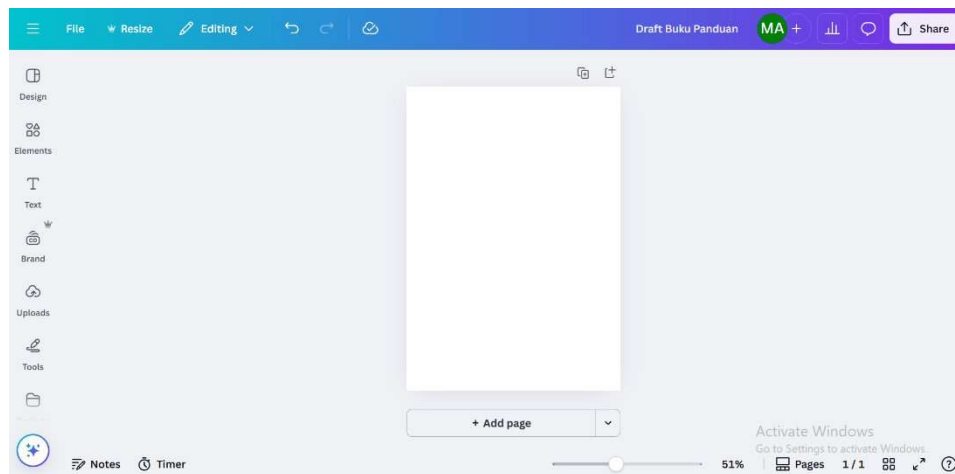
Gambar 4. 2 *Tampilan Depan Aplikasi Canva*

2. Memilih ukuran *cover* buku yang disesuaikan dengan keperluan ukuran kertas yang akan dicetak. Penulis menggunakan ukuran kertas A5 dengan ukuran 14,8 cm x 21 cm yang sudah tersedia otomatis untuk ukuran booklet A5 agar tidak salah dalam penentuan ukuran kertas



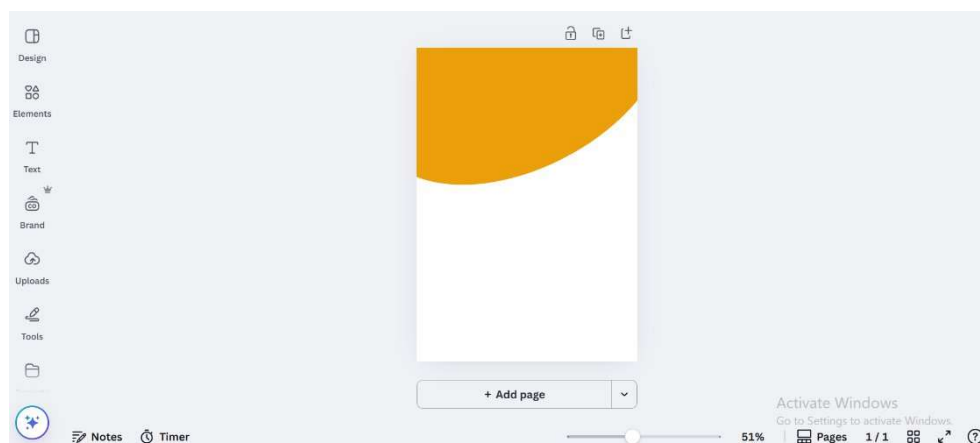
Gambar 4. 3 *Pemilihan ukuran kertas pada canva*

3. Setelah itu akan muncul tampilan kosong yang sudah sesuai dengan ukuran 14,8 cm x 21 cm yang akan dijadikan media penulis untuk mendesain cover buku.



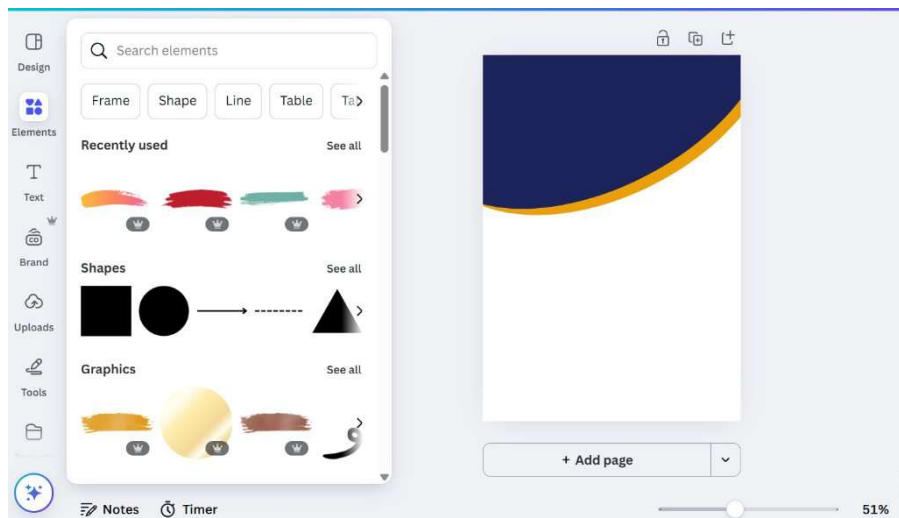
Gambar 4. 4 Tampilan kertas kosong untuk mengedit design buku panduan

4. Selanjutnya penulis menambahkan “*Elements*” Circle atau lingkaran yang dipasang terpotong pada pojok kiri untuk menjadi lapis pertama yang akan ditempel lingkaran selanjutnya



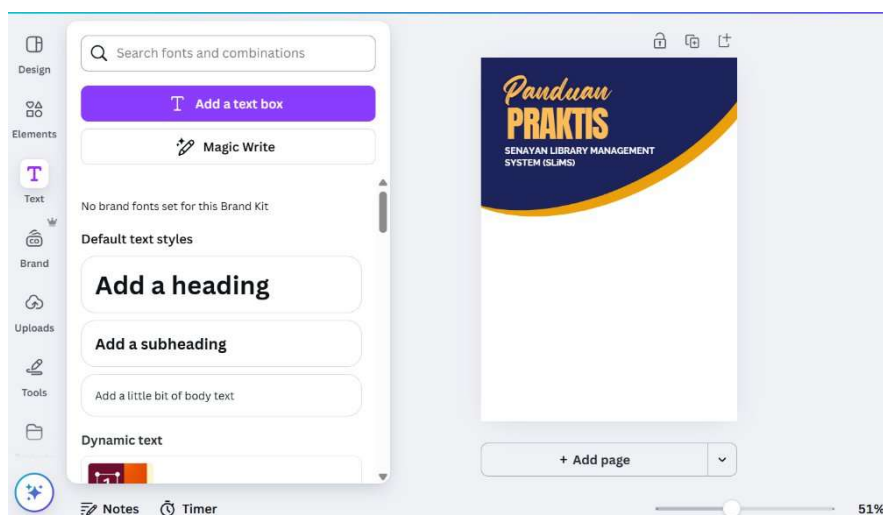
Gambar 4. 5 Penambahan elemen lingkaran sebagai lapis pertama

5. Selanjutnya menempel *elements* kedua berwarna biru diatas *elements* lingkaran kuning. Desain ini dibuat untuk menjadi wadah untuk judul agar warna selaras dengan warna tulisan judul yang berwarna kuning



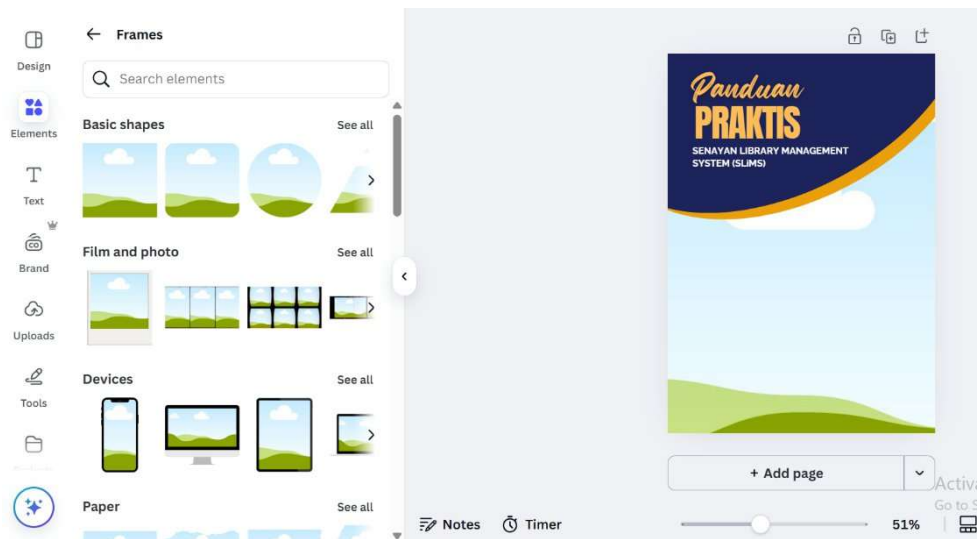
Gambar 4. 6 Penambahan elemen lingkaran kedua untuk lapis kedua

6. Selanjutnya menambahkan judul pada wadah yang telah disiapkan. Penulis memulai dengan menulis sub judul terlebih dahulu yang menggunakan font *Raleway*. Lalu judul yang akan dipisah per kata. Dimana pada kata “panduan” menggunakan font *Regular Brush* dan kata “praktis” menggunakan font *Anton*.



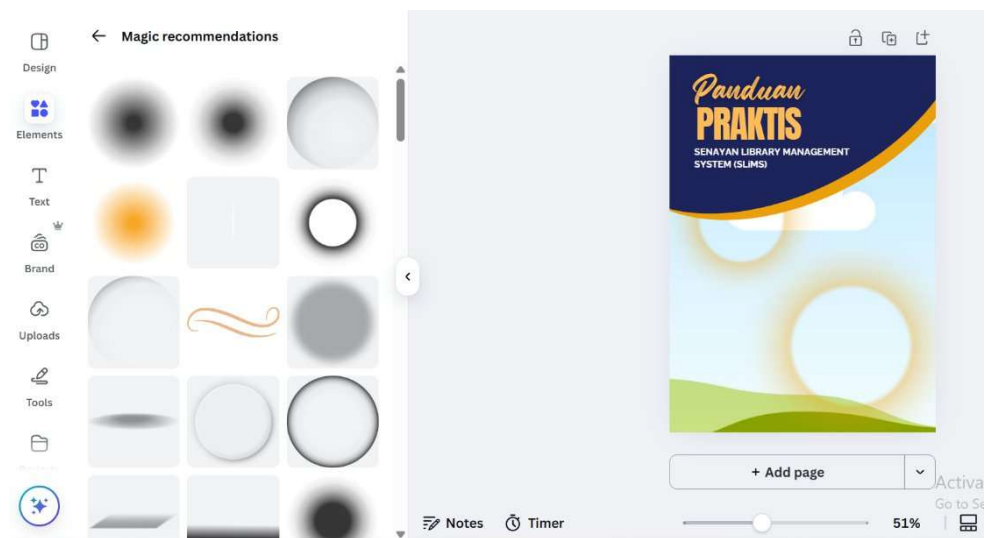
Gambar 4. 7 Pemberian judul buku panduan

7. Selanjutnya penulis ingin memberi gambar dari kantor Disdikbud provinsi jawa tengah yang akan penulis tempatkan ditengah. Penulis menempatkan gambar dengan memilih menu elemen dan memilih frame dengan basic shape berbentuk persegi. Setelah itu *layer* Frame diganti menjadi ke belakang atau “Send to back” pada pilihan *Layer* di canva agar posisi menjadi dibelakang judul



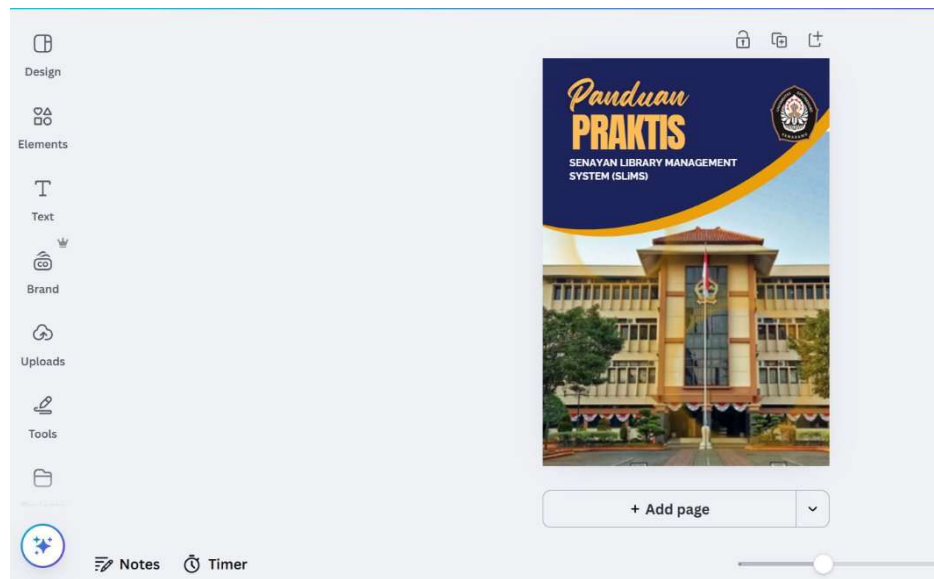
Gambar 4. 8 Penambahan layer Frame

8. Selanjutnya penulis menambahkan efek bayangan seperti matahari untuk memberikan kesan terang dan mempertegas dua gambar yang akan penulis tempel pada wadah berbentuk lingkaran. Efek ini dipilih pada menu *elements* lalu magic recommendation.



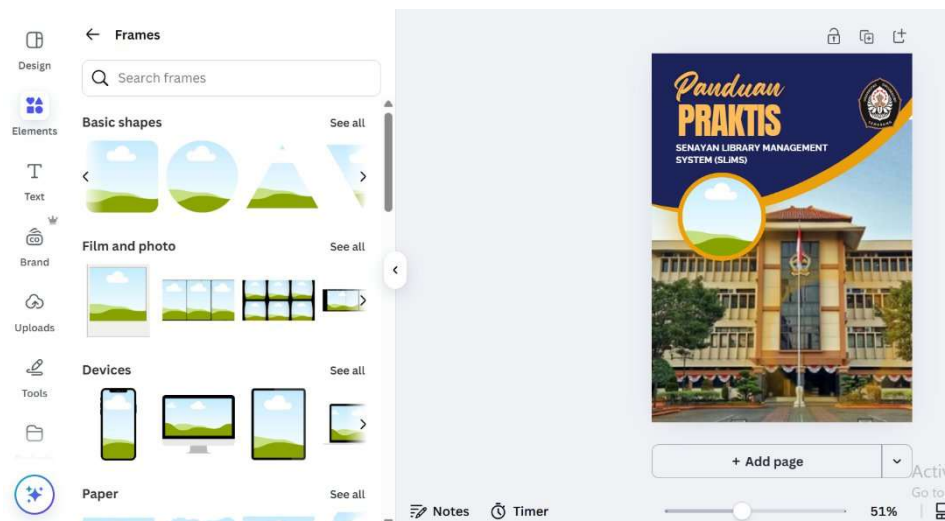
Gambar 4. 9 Memberikan efek bayangan

9. Lalu penulis memasang gambar kantor Disdikbud pada *frame* gambar yang telah tersedia dan menempalkan logo Undip pada pojok kanan atas agar memberi identitas penulis buku.

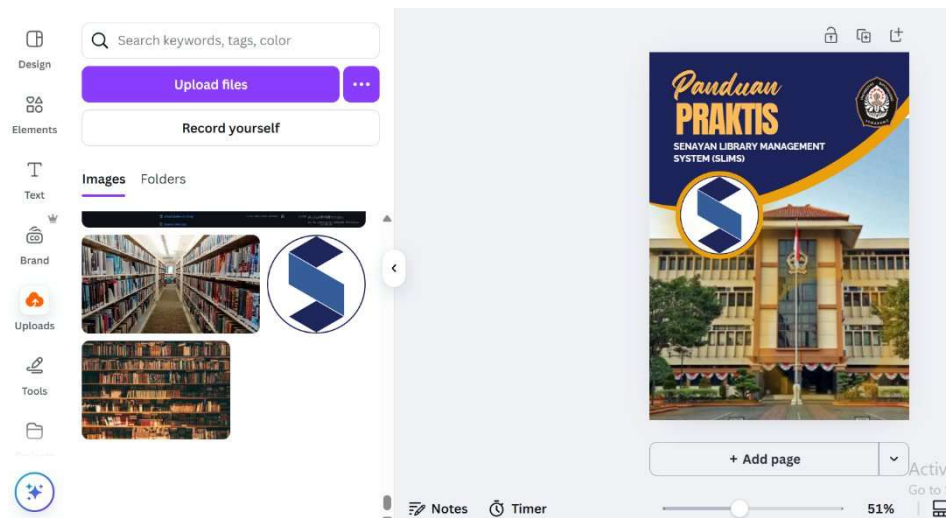


Gambar 4. 10 Pemasangan gambar kantor Disdikbud dan logo Undip

10. Selanjutnya penulis ingin menambahkan gambar lagi untuk menguatkan isi dari buku panduan. Penulis menambahkan kembali elemen lingkaran berwarna kuning dengan ditempel *frame* pada lingkaran tersebut. Setelah *frame* sudah tersedia, penulis menambahkan logo SLiMS.

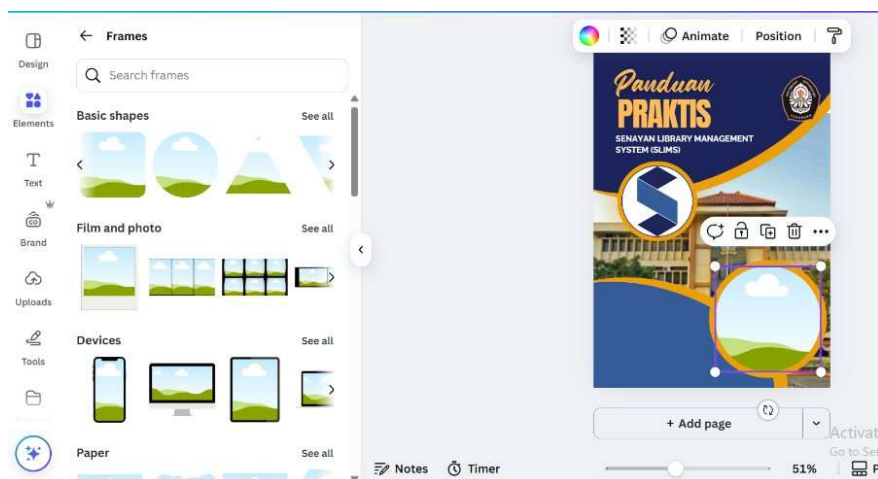


Gambar 4. 11 Menaruh Frame pada lingkaran yang telah dibuat untuk menempelkan gambar logo SLiMS

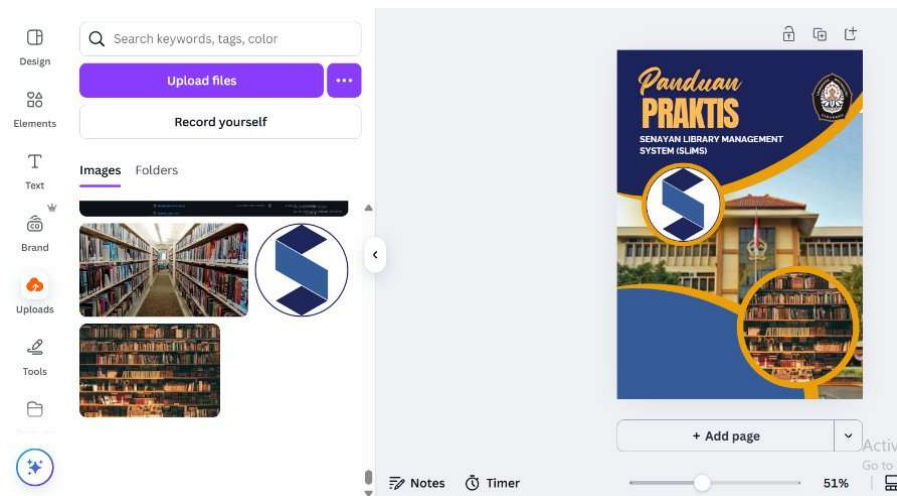


Gambar 4. 12 Penambahan Frame dan logo SLiMS

11. Lalu selanjutnya penulis juga menambahkan *layer* seperti pada langkah pertama tadi dimana memberi lingkaran yang terpotong pada pojok kiri bawah dengan *layer* yang sama dimana lingkarang kuning terlebih dahulu lalu dilanjut dengan lingkaran biru. Namun biru untuk bagian bawah berwarna biru muda untuk memberikan kesan terang. Setelah itu penulis juga menambahkan gambar buku yang berada di rak yang akan dilakukan dengan elemen yang sama seperti sebelumnya.

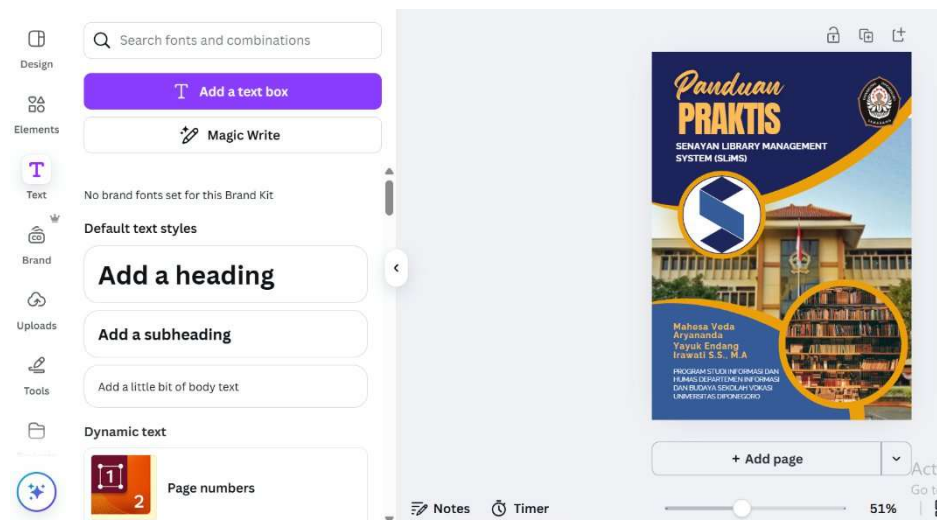


Gambar 4. 13 Memberikan frame untuk menempelkan gambar pada tempat yang sudah disediakan



Gambar 4. 14 Penambahan Frame dan gambar buku-buku

12. Langkah selanjutnya penulis menambahkan nama penulis beserta dosen pembimbing berwarna tulisan kuning serta identitas universitas asal, fakultas dan prodi yang berwarna putih. Kalimat menggunakan font Raleway.



Gambar 4. 15 Penambahan nama penulis serta universitas asal

4.4.2 Proses Pembuatan Isi Buku Panduan

Sistematikan pada buku panduan "Panduan Praktis *Senayan Library Management System* (SLiMS) 9 Bulian" ini terdiri dari:

1) Bab 1 Perkenalan SLiMS

Bab pertama berisi pengenalan terhadap SLiMS, meliputi latar belakang pengembangan sistem, fungsi dan kegunaannya dalam otomasi perpustakaan, serta istilah-istilah dasar yang umum digunakan. Pada bagian ini juga dijelaskan alasan pentingnya otomasi dalam meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan serta posisi SLiMS sebagai perangkat lunak Sumber terbuka (*open source*) yang banyak digunakan oleh berbagai jenis perpustakaan di Indonesia. Dengan adanya bab ini, pembaca diharapkan memperoleh pemahaman awal tentang sistem dan manfaat yang dapat dihasilkannya bagi pengelolaan koleksi dan layanan informasi.

2) Bab 2 Pengoperasian SLiMS

Bab kedua merupakan bagian inti dari buku panduan yang membahas pengoperasian SLiMS secara teknis. Bagian ini mencakup langkah-langkah instalasi aplikasi, pengelolaan koleksi, manajemen anggota, transaksi sirkulasi, penggunaan OPAC (Online Public Access Catalog), serta penyusunan laporan statistik. Setiap fitur dijelaskan secara runtut menggunakan bahasa yang sederhana serta dilengkapi dengan tangkapan layar (*screenshot*) untuk membantu pembaca mengikuti proses dengan lebih mudah. Bab ini menjadi panduan utama bagi pustakawan dalam mengoperasikan seluruh fungsi sistem SLiMS 9 Bulian secara mandiri.

3) Bab 3 Pemeliharaan Sistem SLiMS

Bab ketiga membahas mengenai pemeliharaan sistem SLiMS agar tetap berjalan optimal. Materi di dalamnya mencakup prosedur login untuk administrator, langkah-langkah pencadangan dan pemulihan database (*backup dan restore*), serta panduan melakukan pembaruan sistem ke versi terbaru tanpa menghilangkan data yang sudah ada. Dengan adanya bab ini, pengguna dapat menjaga keamanan data dan performa sistem perpustakaan secara berkelanjutan.

4) Bab 4 Penutup

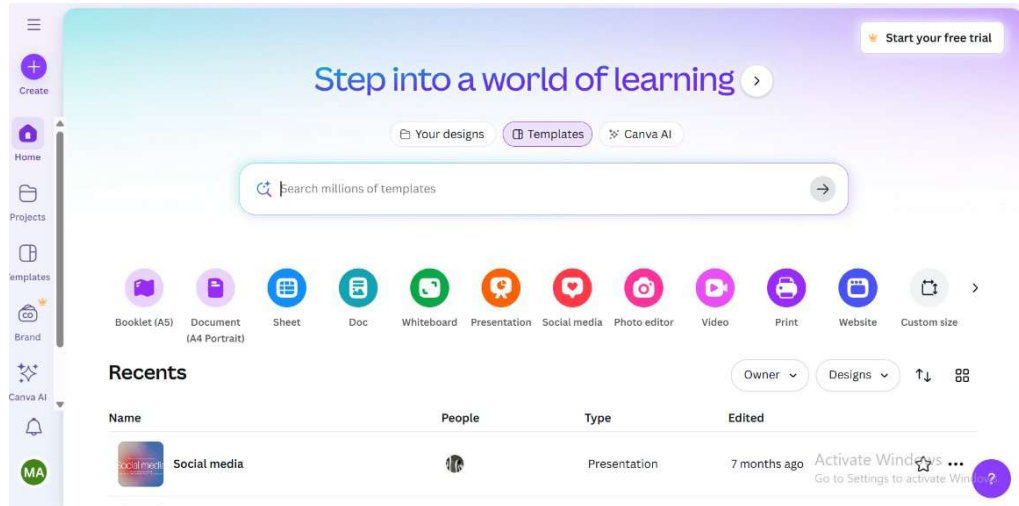
Bab keempat, berisi penutup yang memuat refleksi penulis terhadap proses penyusunan panduan serta harapan agar buku ini dapat digunakan secara berkelanjutan oleh Disdikbud Provinsi Jawa Tengah dalam upaya mendukung digitalisasi perpustakaan. Penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam pengembangan dan penyusunan buku panduan ini.

4.4.3 Proses Pembuatan Desain Isi Buku Panduan

Dalam proses penyusunan buku panduan, tahap perancangan desain isi menjadi aspek penting yang menentukan tampilan akhir serta kenyamanan pembaca dalam memahami materi. Desain isi tidak hanya berfungsi sebagai elemen estetika, tetapi juga sebagai media yang membantu pembaca menelusuri informasi secara sistematis dan menarik. Oleh karena itu, setiap komponen visual seperti tipografi, warna, layout, serta penempatan gambar dirancang secara konsisten agar menciptakan keseimbangan antara kejelasan informasi dan keindahan tampilan.

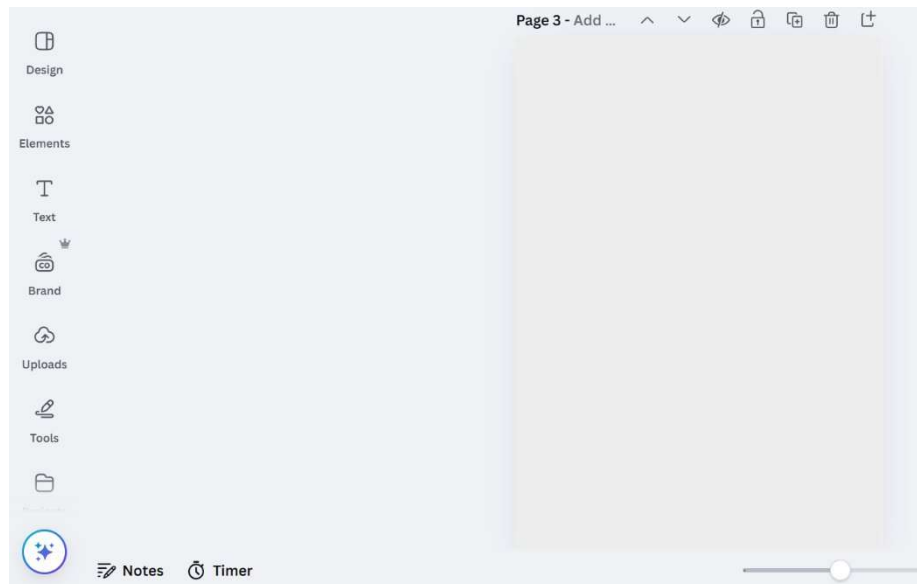
Pada tahap ini, penulis menggunakan Canva sebagai alat bantu utama dalam merancang tata letak isi buku. Aplikasi tersebut dipilih karena menyediakan fitur pengaturan halaman, kolom, serta penempatan elemen grafis yang fleksibel dan mudah disesuaikan dengan kebutuhan desain buku panduan. Melalui Canva, penulis dapat mengatur format dua kolom, menyesuaikan ukuran huruf, menambahkan header dan footer, serta mengintegrasikan gambar tangkapan layar aplikasi SLiMS ke dalam tata letak halaman dengan rapi. Dengan demikian, hasil desain yang dihasilkan diharapkan mampu menampilkan buku panduan yang tidak hanya informatif tetapi juga menarik secara visual. Berikut adalah Langkah-langkah penulis dalam pembuatan desain isi buku panduan “Panduan Praktis *Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian*” :

1. Login canva menggunakan akun pribadi seperti pada Langkah sebelumnya.



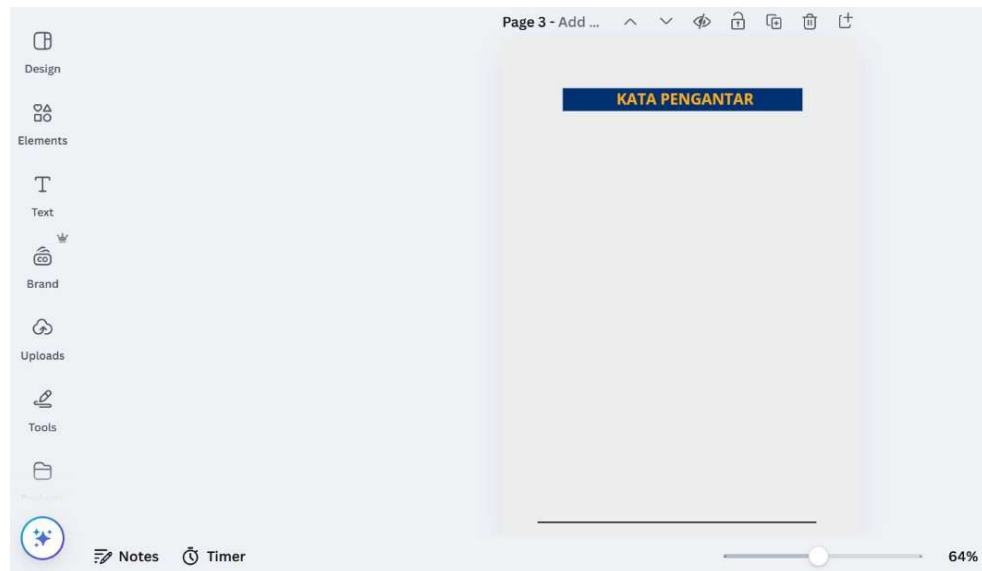
Gambar 4. 16 Halaman depan canva

2. Langkah selanjutnya penulis membuat halaman untuk kata pengantar. Penulis membuat desain background berwarna *Light Gray* dengan kode #ededed. Pilihan warna ini dipilih agar menciptakan rasa hangat, formal namun memiliki Kesan modern.



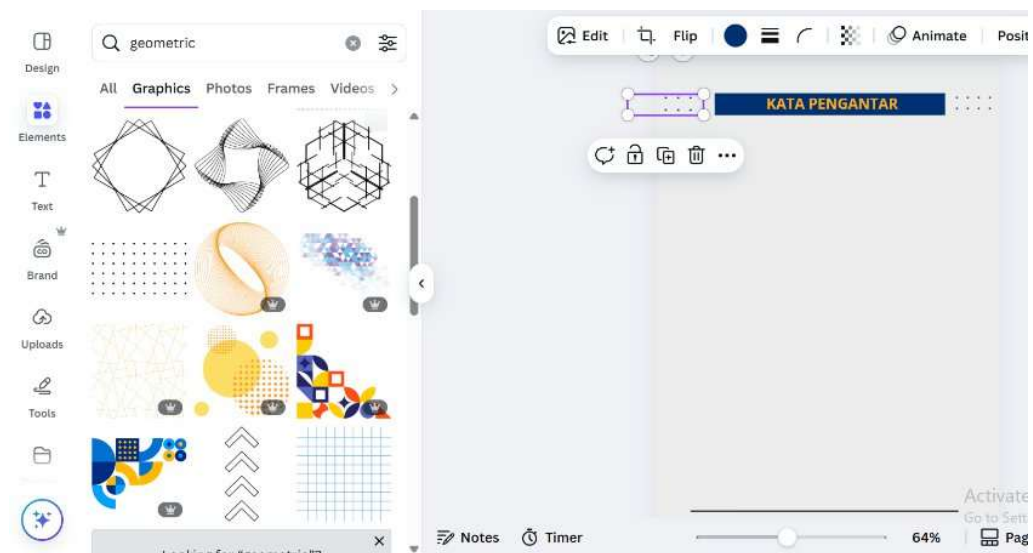
Gambar 4. 17 Pembuatan background design buku panduan

3. Selanjutnya penulis membuat judul “Kata Pengantar” dengan tulisan berwarna kuning didalam persegi berwarna biru sebagai wadah yang berada di Tengah atas. Font yang digunakan untuk judul adalah font *Open Sans*



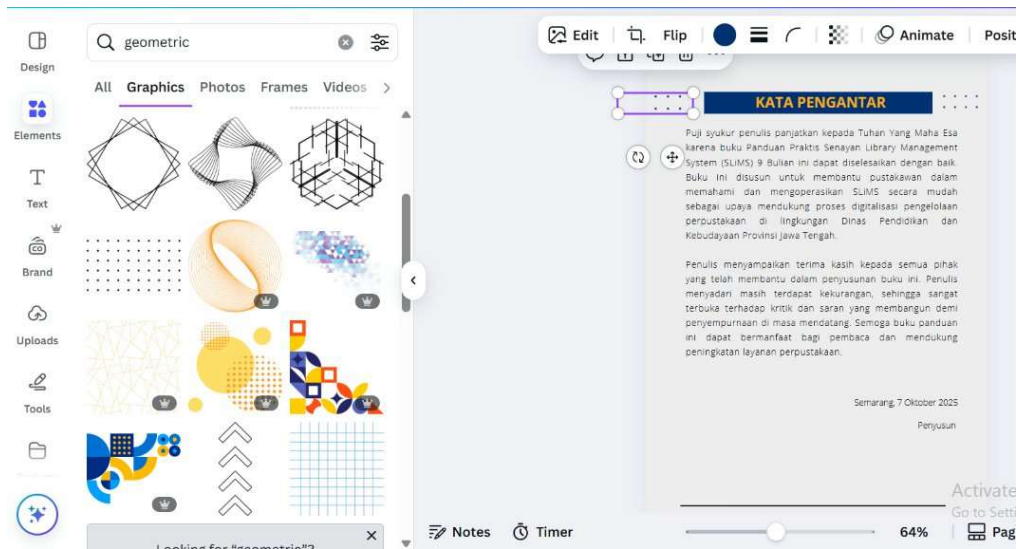
Gambar 4. 18 Pembuatan halaman kata pengantar

4. Selanjutnya penulis menambahkan elemen titik-titik untuk mengisi kekosongan diantara judul.



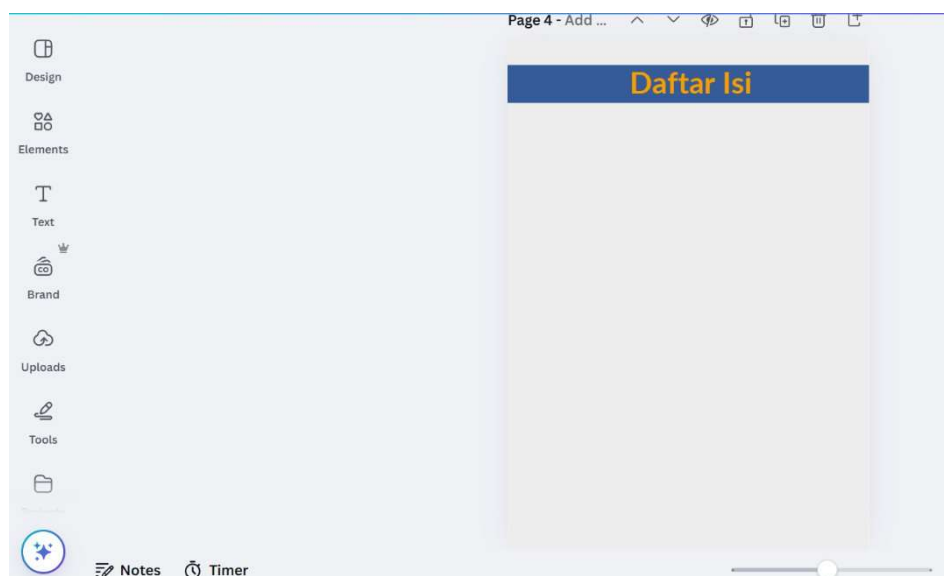
Gambar 4. 19 Penambahan elemen titik untuk mengisi kekosongan

5. Setelah itu barulah penulis tambahkan isi dari kata pengantar dengan font tulisan *open sans*.



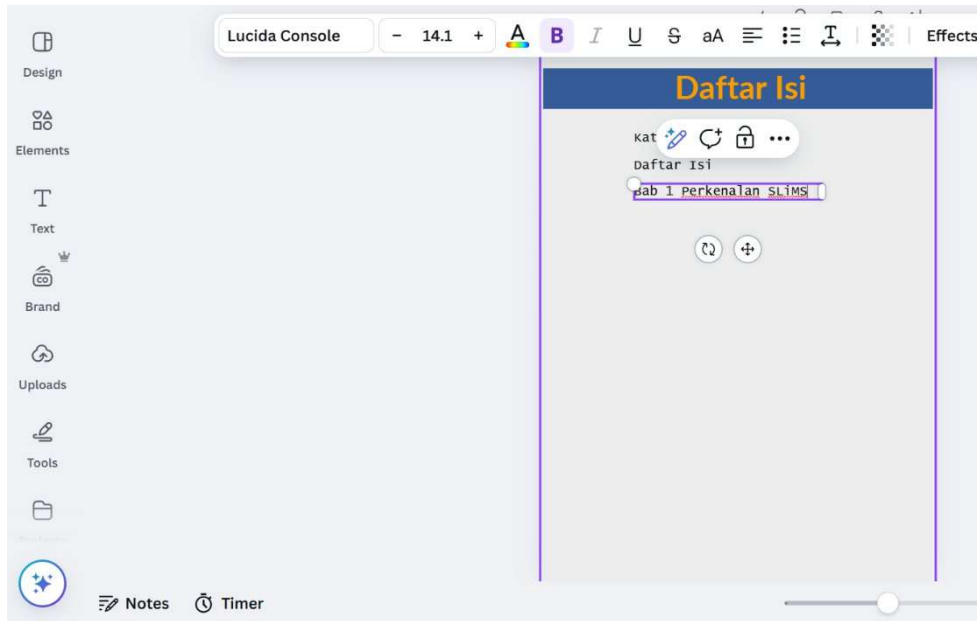
Gambar 4. 20 Pengisian isi dari kata pengantar

6. Langkah selanjutnya penulis membuat desain untuk daftar isi, Langkah yang digunakan sama seperti Langkah sebelumnya yaitu menggunakan halaman kosong terlebih dahulu yang telah diberi background dengan kode warna #ededed. Setelah itu penulis menambahkan judul di atas dengan warna tulisan kuning dan ditempel di persegi berwarna biru tua.



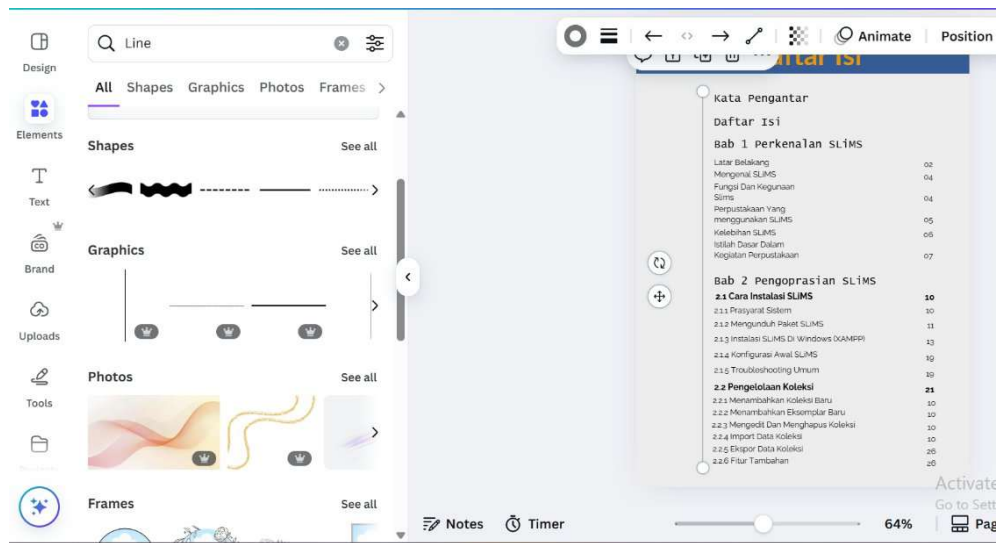
Gambar 4. 21 Design halaman daftar isi

7. Penulis menuliskan daftar isi dengan font tulisan yang berbeda. Dimana judul bab menggunakan font *Lucida Console* dengan ukuran font 14 dan subjudul menggunakan font *Raleway* dengan ukuran 11.



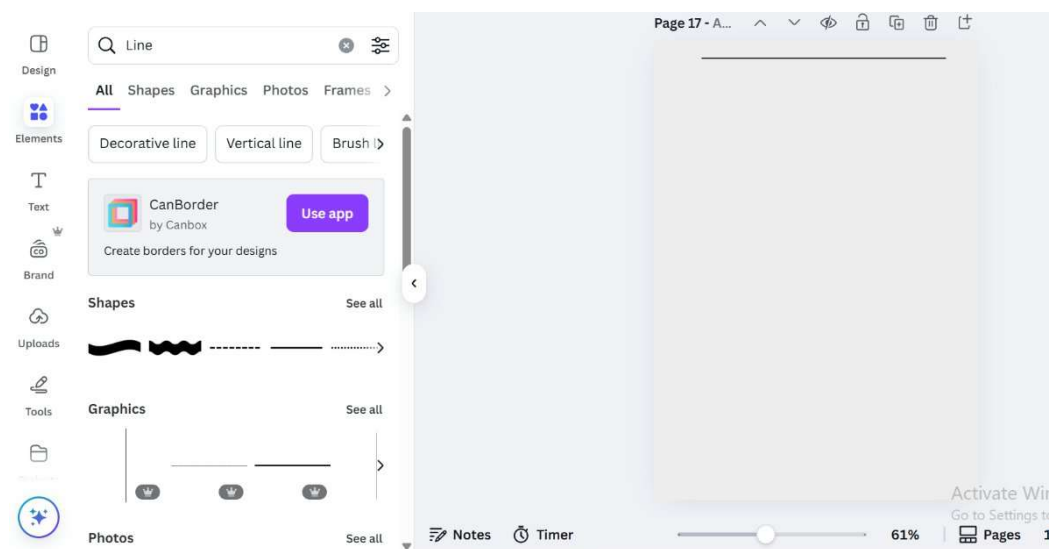
Gambar 4. 22 Pengisian isi dari daftar isi

8. Selanjutnya penulis menambahkan garis vertikal sebagai pembatas antara tulisan dengan nomor halaman disebelah kiri. Penomoran disebelah kiri digunakan sebagai variasi untuk memberi *Highlight* pada judul agar lebih cepat untuk mencari. Pada nomor halaman penulis juga menggunakan font *Lucida Console* dengan ukuran 14 agar selaras dengan judul



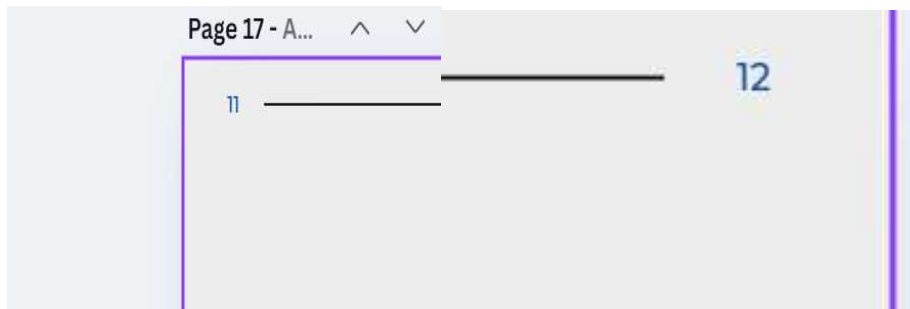
Gambar 4. 23 Pemberian variasi untuk memberi highlight judul

9. Setelah itu penulis membuat desain untuk isi dari buku panduan. Penulis membuat garis diatas terlebih dahulu untuk pembatas buku dan variasi agar nomor halaman tidak terasa kosong dan monoton



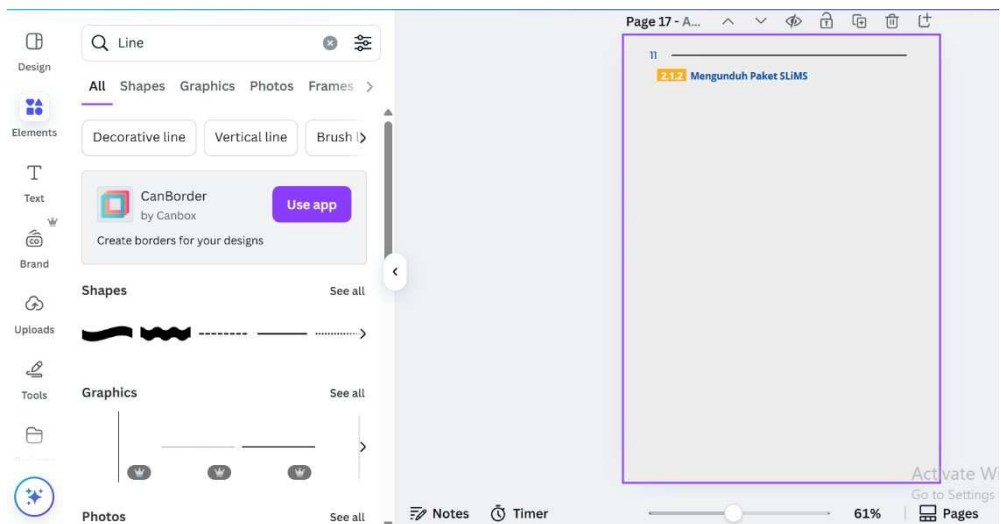
Gambar 4. 24 Pembuatan desain untuk isi dari buku panduan

10. Setelah itu penulis menambahkan nomor halaman di pojok. Penomoran halaman penulis buat berbeda posisi, dimana jika halaman berada di kiri maka penomoran juga akan dikiri dan jika halaman berada di kanan maka nomor halaman juga akan ada di kanan.



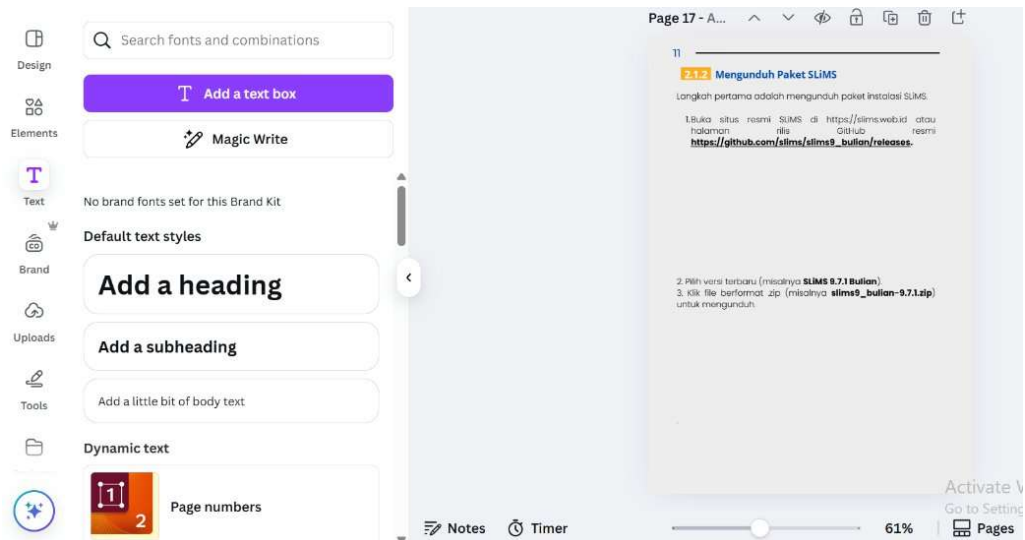
Gambar 4. 25 Pemberian nomor halaman

11. Selanjutnya penulis menambahkan subjudul dengan desain menggunakan elemen persegi berwarna kuning dengan ditempel nomor subjudul yang berwarna putih. Dilanjutkan dengan subjudul dengan warna tulisan kuning.



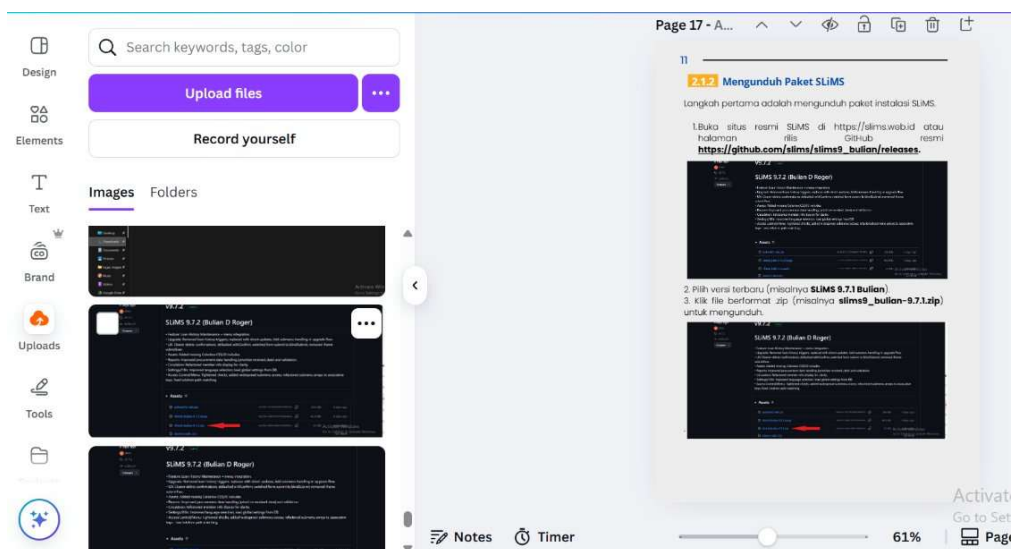
Gambar 4. 26 Penambahan subjudul

12. Setelah itu barulah penulis menambahkan isi menggunakan font *Raleway* dengan ukuran 11.



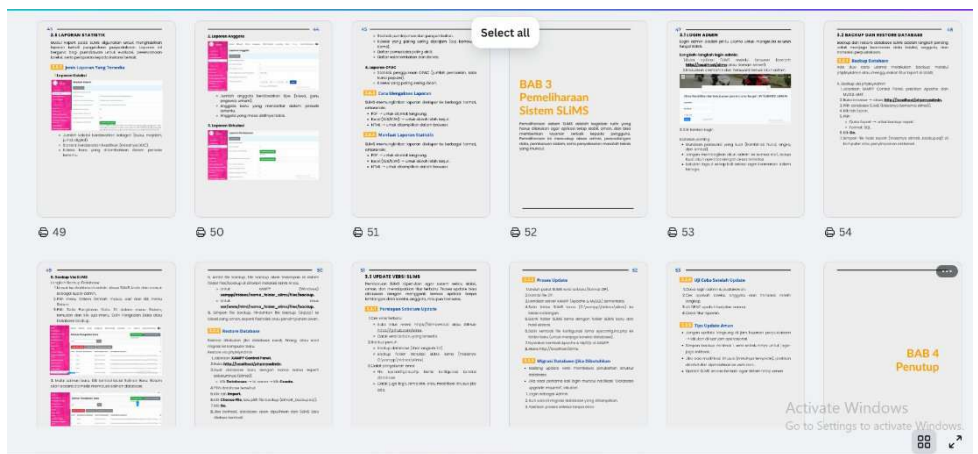
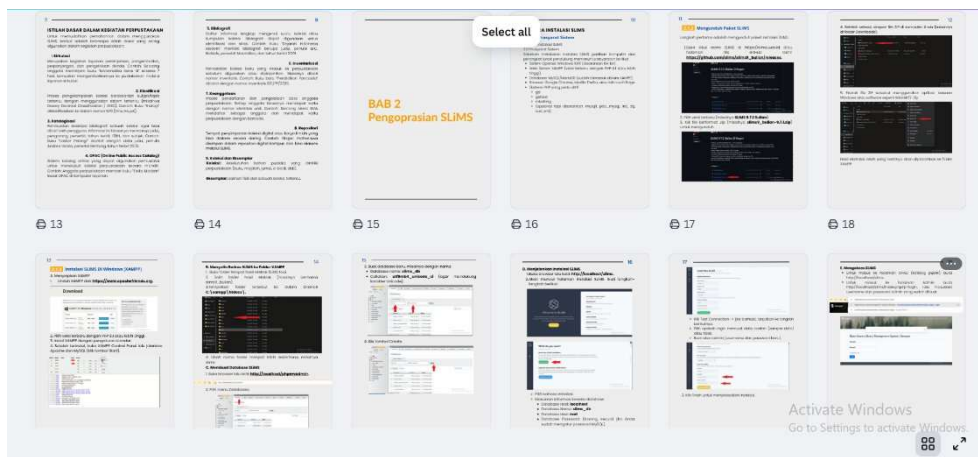
Gambar 4. 27 Pengisian isi buku panduan

13. Pada bagian isi, penulis juga menambahkan *Screenshot* dari penggunaan aplikasi yang akan diterapkan. Penangkapan gambar ini diambil dari aplikasi SLiMS yang telah disiapkan untuk Disdikbud Provinsi Jawa Tengah.



Gambar 4. 28 Penambahan Screenshot penggunaan SLiMS

14. Berikut adalah tampilan desain buku panduan “Panduan Praktis *Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian*” pada Canva.



Gambar 4. 29 Seluruh tampilan isi buku panduan

4.5 Validasi

Tahap validasi dilakukan untuk menilai kelayakan buku *Panduan Praktis Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian* yang telah disusun sebelum digunakan secara lebih luas. Validasi bertujuan untuk mendapatkan penilaian objektif dari para ahli mengenai kualitas isi, kesesuaian materi dengan kebutuhan pengguna, kejelasan bahasa, aspek desain dan tampilan buku panduan.

Aspek penilaian yang digunakan dalam proses validasi buku panduan SLiMS disusun berdasarkan standar kelayakan bahan ajar yang mengacu pada Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP). Standar tersebut mencakup empat aspek utama, yaitu kelayakan isi, kelayakan kebahasaan, kelayakan penyajian, dan kelayakan kegrafikan (BSNP, 2014). Keempat aspek ini digunakan untuk menilai sejauh mana buku panduan yang dikembangkan telah memenuhi kriteria sebagai bahan ajar atau panduan yang baik dan layak digunakan.

Selain itu, dalam penelitian ini juga ditambahkan aspek kegunaan (*usability*) yang mengacu pada teori pengembangan modul pembelajaran. Aspek kegunaan digunakan untuk menilai tingkat kebermanfaatan buku panduan dalam membantu pengguna memahami dan mengoperasikan aplikasi SLiMS secara mandiri.

Selain itu, validasi juga berfungsi sebagai dasar untuk melakukan perbaikan terhadap kekurangan yang masih ada dalam proses penulisan buku panduan sebelum dipublikasikan atau digunakan. Dengan adanya umpan balik dari para validator, penulis dapat melakukan revisi secara terarah sehingga produk akhir yang dihasilkan menjadi lebih efektif, komunikatif, dan sesuai dengan kebutuhan pustakawan di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah.

Tahap validasi merupakan langkah penting dalam penelitian dan pengembangan (Research and Development) untuk memastikan bahwa produk yang dikembangkan sudah sesuai dengan tujuan, kebutuhan pengguna, serta layak digunakan. Validasi dilakukan melalui dua jenis uji, yaitu validasi ahli (*expert review*) dan uji coba terbatas terhadap pengguna (*user trial*). Validasi ahli dilakukan dengan melibatkan dua orang validator yang memiliki kompetensi di bidang masing-masing, yaitu:

1. Chaidir Amir, S.Sos., M.A – Pustakawan Ahli Madya. Jabatan Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen)
2. Arie Nugraha – Developer SLiMS dan juga asisten profesor di Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Indonesia

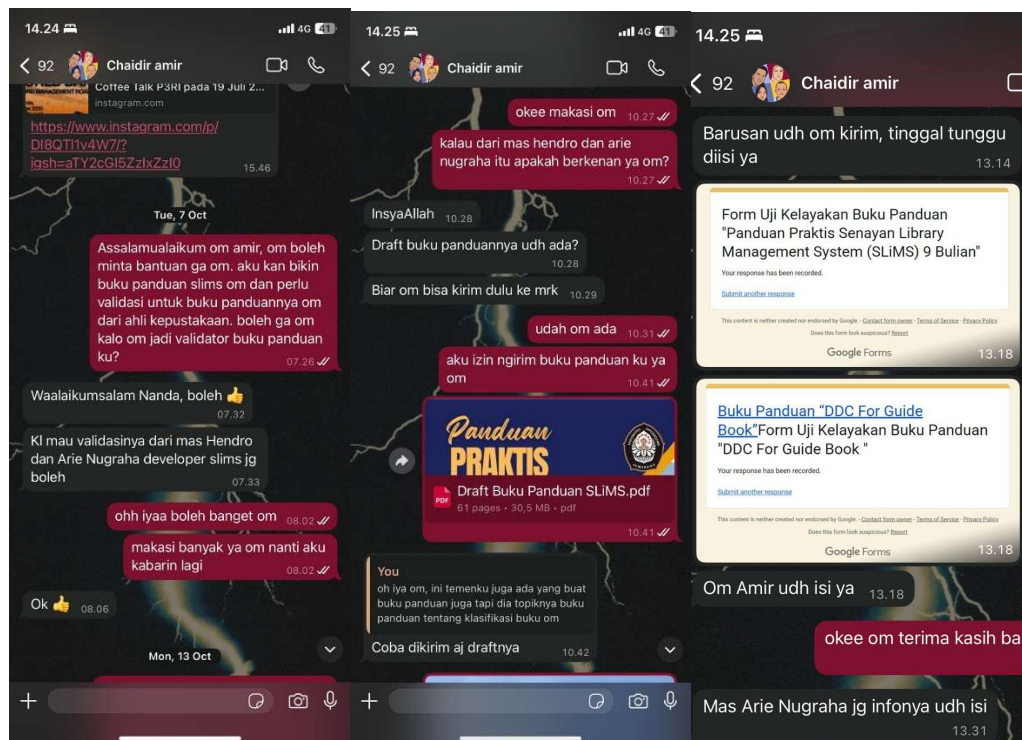
Proses validasi diawali dengan melakukan komunikasi dan penjadwalan dengan Validator 1, yaitu Chaidir Amir, S.Sos., M.A., seorang Pustakawan Ahli Madya pada Kemendikdasmen yang memiliki pengalaman profesional dalam pengelolaan sistem informasi perpustakaan dan aktif dalam kegiatan pengembangan otomasi perpustakaan berbasis SLiMS di berbagai institusi.

Melalui koordinasi dengan Validator 1, peneliti kemudian diperkenalkan kepada Arie Nugraha, salah satu pengembang utama (developer) SLiMS, yang juga turut berkontribusi dalam proses validasi produk. Keterlibatan kedua ahli ini bertujuan untuk memastikan bahwa isi dan rancangan buku panduan telah sesuai dengan standar penggunaan dan prinsip pengoperasian SLiMS yang berlaku.

Proses validasi ahli dilakukan dengan memberikan pertanyaan yang berisi indikator-indikator penilaian. Metode yang dilakukan adalah dengan mengirimkan Google Form kepada validator. Metode ini dipilih karena adanya keterbatasan jarak. Proses penelian terhadap buku panduan dikategorikan sebagai berikut, antara lain:

1. Kesesuaian isi dengan tujuan pembuatan panduan
2. Kejelasan langkah-langkah penggunaan SLiMS
3. Ketepatan ilustrasi dan gambar pendukung
4. Keterbacaan dan kesesuaian bahasa dengan pengguna
5. Kemenarikan desain dan tampilan buku panduan

Setiap indikator dievaluasi dengan menggunakan skala Likert (1–5), yang berkisar dari kategori *sangat kurang* hingga *sangat baik*. Validator juga diberikan ruang untuk memberikan komentar atau saran perbaikan terhadap isi maupun tampilan buku panduan.



Gambar 4. 30 Proses negosiasi kepada pihak validator

1. Aspek Kelayakan Isi

Berdasarkan hasil penilaian dari kedua validator, aspek kelayakan isi memperoleh nilai yang sangat baik pada seluruh indikator. Validator menilai bahwa materi yang disajikan telah sesuai dengan tujuan pengembangan buku panduan, yaitu untuk membantu pengguna memahami proses instalasi dan penggunaan SLiMS 9 Bulian secara mandiri.

Isi panduan dinilai relevan dengan kebutuhan kerja pustakawan karena mencakup seluruh komponen utama sistem otomasi perpustakaan, mulai dari proses instalasi, pengelolaan data koleksi, data anggota, layanan sirkulasi, hingga pencarian koleksi melalui OPAC. Selain itu, keakuratan dan kebenaran informasi yang disajikan dinilai tinggi karena telah sesuai dengan fitur dan fungsi yang terdapat pada aplikasi SLiMS 9 Bulian.

Secara keseluruhan, hasil validasi menunjukkan bahwa dari segi kelayakan isi, buku panduan termasuk dalam kategori “sangat.layak”, karena telah

memenuhi prinsip kesesuaian, kelengkapan, dan relevansi terhadap tujuan penggunaannya.

2. Aspek Kelayakan Bahasa

Pada aspek kelayakan bahasa, kedua validator memberikan penilaian dengan kategori baik hingga sangat baik. Bahasa yang digunakan dalam buku panduan dinilai komunikatif, mudah dipahami, dan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Validator juga menyatakan bahwa pemilihan istilah teknis dalam bidang teknologi informasi dan perpustakaan sudah tepat serta tidak menimbulkan makna ganda. Struktur kalimat disusun secara efektif dan efisien, sehingga memudahkan pembaca untuk memahami setiap langkah atau prosedur yang dijelaskan dalam panduan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dari aspek kebahasaan, buku panduan telah memenuhi kriteria “layak” karena menggunakan bahasa yang jelas, lugas, dan sesuai dengan karakteristik pengguna sasaran.

3. Aspek Kelayakan Penyajian dan Desain

Aspek penyajian dan desain memperoleh hasil yang bervariasi namun tetap berada pada kategori baik. Desain sampul buku dinilai menarik dan mampu merepresentasikan isi panduan. Struktur penyajian materi disusun secara sistematis, dimulai dari tahap persiapan perangkat, instalasi, pengaturan basis data, hingga penggunaan fitur utama SLiMS.

Namun demikian, validator memberikan beberapa catatan perbaikan pada konsistensi tampilan visual, khususnya terkait tata letak, ukuran huruf, serta format penulisan yang perlu diseragamkan agar lebih proporsional. Selain itu, disarankan agar ilustrasi, tangkapan layar, dan tabel diperbanyak guna membantu memperjelas pemahaman pengguna terhadap setiap langkah prosedural yang dijelaskan.

Secara umum, aspek penyajian dan desain dinilai “layak” dengan saran perbaikan minor pada unsur visual dan tata letak agar panduan menjadi lebih menarik dan mudah dibaca.

4. Aspek Kelayakan Kegunaan

Hasil penilaian pada aspek kegunaan menunjukkan bahwa buku panduan memiliki tingkat kebermanfaatan yang tinggi. Validator menilai panduan ini dapat digunakan secara mandiri oleh pengguna tanpa memerlukan pendampingan intensif, serta efektif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam mengoperasikan aplikasi SLiMS 9 Bulian.

Selain itu, buku panduan dinilai layak digunakan sebagai bahan ajar atau referensi pelatihan bagi pustakawan di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah. Dengan demikian, dari aspek kegunaan, buku panduan termasuk dalam kategori “sangat layak”.

5. Saran dan Masukan

Dari hasil validasi, validator memberikan beberapa saran pengembangan, antara lain:

1. Arie Nugraha --- “Perlu dilakukan penambahan penjelasan yang lebih detail pada beberapa bagian tertentu agar pembaca memperoleh pemahaman yang lebih menyeluruh”.
2. Chaidir Amir --- “Disarankan untuk melengkapi buku panduan dengan tautan menuju video tutorial SLiMS yang relevan, sehingga pengguna dapat memperoleh alternatif media pembelajaran yang lebih interaktif”.

6. Kesimpulan Hasil Validasi

Berdasarkan hasil penilaian dari dua orang ahli, dapat disimpulkan bahwa buku panduan *Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian* dinyatakan layak untuk digunakan sebagai media pembelajaran dan referensi kerja di perpustakaan. Rata-rata hasil validasi menunjukkan kategori “sangat baik”,

terutama pada aspek isi dan bahasa, sedangkan aspek penyajian memperoleh kategori baik dengan saran perbaikan minor.

Dengan demikian, produk yang dikembangkan telah memenuhi kriteria kelayakan dari segi isi, bahasa, penyajian, dan kegunaan, serta dapat diterapkan secara efektif dalam kegiatan pelatihan dan implementasi sistem otomasi perpustakaan.

4.6 Sosialisasi

Tahap sosialisasi merupakan bagian dari proses uji coba terbatas yang dilakukan setelah buku *Panduan Praktis Senayan Library Management System (SLiMS) 9 Bulian*) dinyatakan layak oleh validator ahli. Tujuan utama kegiatan ini adalah memperkenalkan serta menguji efektivitas buku panduan yang telah dikembangkan kepada pengguna sebenarnya, yaitu pustakawan di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah. Melalui kegiatan ini, penulis ingin memastikan bahwa buku panduan dapat digunakan dengan mudah, dipahami dengan baik, serta membantu pustakawan dalam mengoperasikan sistem SLiMS secara mandiri.

4.6.1 Pelaksanaan Sosialisasi Buku Panduan dan Penginstallan Aplikasi

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah, dengan melibatkan dua pustakawan sebagai partisipan uji coba, yaitu Marni Rahmawati dan Sri Purwatiningrum, S.I.Kom. Kedua peserta dipilih karena berperan aktif dalam pengelolaan koleksi serta penggunaan sistem otomasi perpustakaan. Kegiatan ini diawali dengan penjelasan singkat mengenai tujuan penelitian dan isi buku panduan, kemudian dilanjutkan dengan demonstrasi penggunaan SLiMS berdasarkan panduan yang telah disusun.

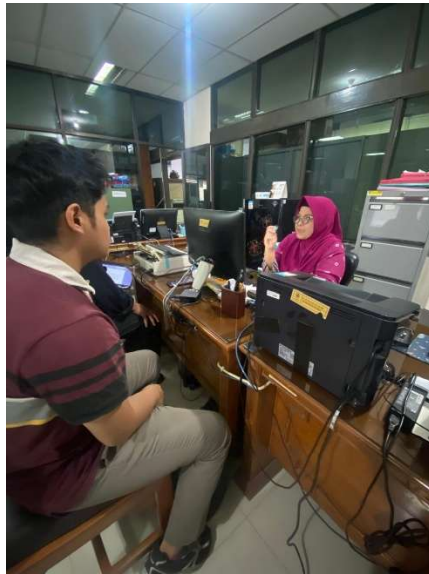
Selama kegiatan berlangsung, peserta diberi kesempatan untuk membaca panduan, menginstal aplikasi SLiMS, serta mencoba langkah-langkah pengoperasian sesuai instruksi dalam buku. Penulis berperan sebagai fasilitator yang mendampingi peserta dalam setiap tahap, mulai dari login awal hingga penggunaan fitur dasar seperti pengelolaan koleksi dan sirkulasi. Proses sosialisasi ini juga menjadi sarana untuk memperoleh tanggapan awal dari pengguna terkait

kejelasan isi buku, kemudahan mengikuti panduan, serta daya guna panduan terhadap aktivitas kerja di perpustakaan.

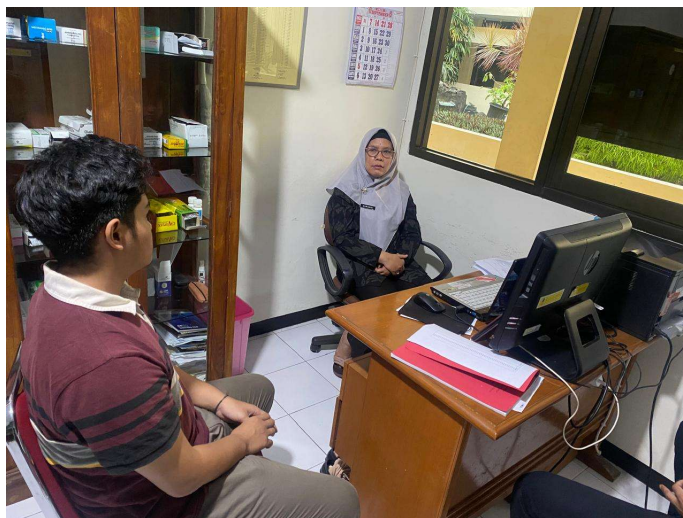
Secara umum, sosialisasi berjalan lancar dan mendapat respon positif dari peserta. Tahap ini juga menjadi dasar untuk melaksanakan uji coba pengguna serta pengisian angket penilaian yang akan dibahas pada subbab berikutnya.



Gambar 4. 31 Proses Sosialisasi Aplikasi SLiMS yang Menunjukkan Penjelasan Tampilan Awal dan Fitur Sistem kepada staff IT Disdikbud Provinsi Jawa Tengah dengan respon sangat menerima dan tertarik dengan aplikasi SLiMS ini apabila di aplikasikan pada komputer perpustakaan



Gambar 4. 32 Kegiatan sosialisasi penjelasan Aplikasi SLiMS kepada Penanggung Jawab Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah



Gambar 4. 33 Sosialisasi penginstallan SLiMS pada komputer perpustakaan kepada staff pengelola perpustakaan

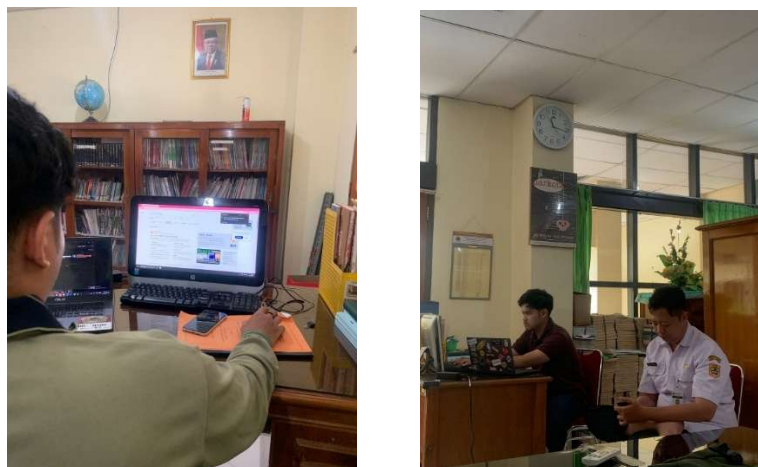
4.6.2 Pelaksanaan Instalasi dan Penggunaan SLiMS

Setelah pelaksanaan tahap sosialisasi, kegiatan dilanjutkan dengan praktik langsung yang mencakup proses instalasi serta penggunaan aplikasi *Senayan Library Management System* (SLiMS) oleh para peserta. Kegiatan ini dilaksanakan untuk memberikan pengalaman langsung dalam menerapkan tahapan penggunaan yang telah dijelaskan dalam buku panduan, sekaligus mengevaluasi sejauh mana

buku panduan tersebut membantu pengguna dalam memahami alur kerja sistem otomasi perpustakaan. Sebelum kegiatan praktik dilakukan, penulis terlebih dahulu melakukan demo aplikasi SLiMS kepada staf bagian teknologi informasi (IT) yaitu bapak Dimas. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan sistem serta memastikan kesiapan teknis sebelum pelatihan dilaksanakan. Dimana dari bagian IT setuju dan menilai bahwa SLiMS layak untuk dilakukan penginstalan untuk dinas, hanya saja dari demo masih banyak hal yang perlu dibenahi Kembali.

Berdasarkan hasil koordinasi tersebut, penulis kemudian diarahkan ke bagian kearsipan untuk mengajukan pengadaan perangkat komputer di ruang perpustakaan sebagai media instalasi SLiMS, karena sebelumnya belum tersedia perangkat yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan.

Setelah sarana pendukung telah siap, aktivitas instalasi dilakukan menggunakan perangkat komputer yang telah disiapkan di ruang perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah. Peserta mengikuti instruksi yang tertulis dalam buku panduan mulai dari tahap persiapan perangkat, instalasi server lokal, pengaturan basis data, hingga proses login awal ke dalam sistem SLiMS 9 Bulian. Seluruh tahapan tersebut dilakukan secara mandiri oleh peserta dengan pendampingan penulis sebagai fasilitator, guna memastikan proses berjalan sesuai petunjuk yang tersedia dalam panduan.



Gambar 4. 34 Proses Instalasi

4.6.3 Wawancara Hasil Uji Coba Penggunaan Buku Panduan

Wawancara pada tahap uji coba pengguna dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana buku panduan yang telah disusun mampu membantu pustakawan dalam memahami serta mengoperasikan sistem SLiMS. Kegiatan ini melibatkan dua pustakawan dari Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah, yaitu Marni Rahmawati dan Sri Purwatiningrum, S.I.Kom, yang sebelumnya telah mengikuti kegiatan sosialisasi dan melakukan praktik langsung penggunaan aplikasi dengan mengacu pada buku panduan.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, kedua pustakawan memberikan respons yang positif terhadap isi maupun cara penyajian buku panduan. Buku panduan dinilai mampu membantu pengguna dalam memahami alur penggunaan SLiMS, khususnya bagi pustakawan yang baru pertama kali menggunakan sistem otomasi perpustakaan. Ibu Marni Rahmawati menyampaikan bahwa buku panduan tersebut memudahkan proses belajar karena instruksi yang diberikan disusun secara runtut dan mudah diikuti. Ia mengatakan, *“Buku ini sangat membantu saya memahami langkah-langkah penggunaan SLiMS, terutama pada bagian input data koleksi dan layanan sirkulasi. Bahasanya jelas dan tidak berbelit-belit.”* Selain itu, ia juga menambahkan bahwa buku panduan ini dapat dijadikan media pelatihan bagi pustakawan baru karena berisi panduan praktis yang langsung dapat diterapkan di lapangan.

Sementara itu, Ibu Sri Purwatiningrum, S.I.Kom memberikan apresiasi terhadap tampilan visual dan tata letak buku panduan yang dinilainya menarik dan profesional. Ia menyebutkan, *“Desainnya sudah bagus dan mudah dibaca, tapi mungkin gambar tangkapan layarnya bisa diperbesar sedikit supaya lebih jelas waktu dipelajari.”* Ia juga menyarankan penambahan bagian *troubleshooting* yang berisi solusi dari kendala umum seperti kesalahan login atau pengaturan database agar pengguna dapat lebih mandiri dalam mengatasi masalah teknis.

Secara umum, hasil wawancara menunjukkan bahwa buku panduan ini dinilai layak, informatif, dan bermanfaat bagi pengguna. Meskipun terdapat beberapa masukan terkait penyempurnaan visual dan tambahan penjelasan teknis, kedua pustakawan sepakat bahwa buku panduan ini berhasil membantu mereka

dalam memahami sistem otomasi perpustakaan dan dapat dijadikan acuan kerja di lingkungan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah.

4.7 Hasil

Berdasarkan hasil penelitian serta tahapan pengembangan yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa proses penyusunan Panduan Praktis *Senayan Library Management System* (SLiMS) 9 Bulian di Perpustakaan Disdikbud Provinsi Jawa Tengah berjalan dengan baik dan menghasilkan produk yang dinilai layak untuk digunakan. Penyusunan buku panduan ini dilakukan melalui beberapa tahapan, meliputi analisis kebutuhan, perancangan konsep dan materi, proses validasi oleh ahli, hingga pelaksanaan uji coba terbatas kepada pengguna di lapangan. Setiap tahapan tersebut memberikan kontribusi terhadap penyempurnaan isi maupun tampilan buku panduan agar sesuai dengan kebutuhan pustakawan di lingkungan instansi.

Hasil validasi menunjukkan bahwa buku panduan ini memenuhi kriteria kelayakan dari aspek isi, kebahasaan, dan desain. Selain itu, berdasarkan hasil wawancara dengan pengguna, buku panduan dinilai mampu membantu pustakawan dalam memahami fitur-fitur utama SLiMS, seperti pengelolaan koleksi, layanan sirkulasi, serta pencarian katalog melalui OPAC. Dua pustakawan yang terlibat dalam uji coba juga menyampaikan bahwa buku panduan disajikan dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, serta dilengkapi ilustrasi yang mendukung pemahaman pengguna dalam mengikuti setiap langkah yang dijelaskan.

Meskipun demikian, terdapat beberapa masukan yang diberikan untuk penyempurnaan buku panduan, antara lain perlunya penambahan tangkapan layar yang lebih besar, contoh penerapan fitur yang lebih detail, dan bagian khusus yang membahas solusi atas kendala teknis umum. Masukan tersebut menjadi dasar perbaikan pada tahap revisi agar buku panduan lebih aplikatif dan dapat digunakan secara mandiri oleh pustakawan.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa buku *Panduan Praktis SLiMS 9 Bulian* ini telah memenuhi fungsi utamanya sebagai sarana pembelajaran dan referensi kerja dalam pengoperasian sistem otomasi

perpustakaan. Produk yang dihasilkan diharapkan dapat mendukung proses digitalisasi layanan perpustakaan dan menjadi acuan bagi pengembangan panduan serupa di lingkungan lembaga pendidikan lainnya.