

**SKRIPSI**  
**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI**  
**MANAJEMEN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN**  
**KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO**



Oleh:  
ANUGRAH UTAMAYANTI  
NOMOR INDUK MAHASISWA: 10561119819

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**2022/2023**

HALAMAN JUDUL  
SKRIPSI

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI  
MANAJEMEN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
DAERAH KABUPATEN JENEPONTO**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh  
Gelar Sarjana Sosial (S.AP)

Disusun dan Diajukan Oleh :

**ANUGRAH UTAMAYANTI**

Nomor Induk Mahasiswa: 105611119819

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2023**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen  
Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah  
Kabupaten Jeneponto

Nama Mahasiswa : Anugrah Utamayanti

Nomor Induk Mahasiswa : 105611119819

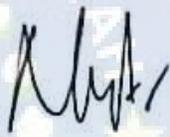
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

**Menyetujui:**

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Dr. Nuryanti Mustari, S.IP., M.Si

  
Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si

**Mengetahui:**

Dekan

Ketua Program Studi



  
Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si  
NBM: 991742

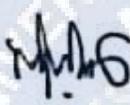
## HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0137/FSP/A.4-II/V/44/2023 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Selasa 4 Juli 2023.

Mengetahui

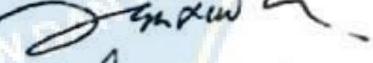
Ketua

Sekretaris

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si  
NBM 730727

  
Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si  
NBM 792797

Tim Penguji

1. Dr. Andi Rosdianti Razak, M.Si (  )
2. Dr. Nuryanti Mustari, S.IP., M.Si (  )
3. Dr. Hacrana, S.Sos., M.Si (  )
4. Nur Khaerah, S.IP., M.I.P (  )

## HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Anugrah Utamayanti

Nomor Induk Mahasiswa : 105611119819

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar Skripsi penelitian ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Mei 2023

Yang Menyatakan,



Anugrah Utamayanti

## **ABSTRAK**

### **Anugrah Utamayanti, Nuryanti mustari, Nur Wahid. Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto**

Penelitian ini membahas tentang Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis sejauh mana tingkat efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data diperoleh menggunakan Teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data melalui pengumpulan data, reduksi, penyajian data, dan verifikasi data. Teknik pengabsahan data diperoleh dari triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Berdasarkan dari konsep teori yang digunakan yakni teori Sutrisno dimana indikatornya (1) pemahaman program, (2) tepat sasaran, (3) tepat waktu, (4) tercapainya tujuan, (5) perubahan nyata. Hasil pembahasan ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto sudah cukup bagus namun belum efektif karena masih perlu memaksimalkan sosialisasi kepada masyarakat tentang program sistem informasi manajemen serta memaksimalkan sarana prasarana

Kata kunci : Efektivitas, sistem, informasi, manajemen, perpustakaan

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini dengan judul “Efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto”. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana Strata Satu (S1) Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Universitas Muhammadiyah Makassar. Dan tak lupa pula penulis haturkan shalawat dan taslim kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW sebagai Rasul terakhir yang diutus untuk menyempurnakan seluruh faham dan ajaran islam, sang pembawa risalah pembebasan dan tirani menuju masyarakat demokratis dan berkeadaban.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki banyak kekurangan baik dari segi isi maupun segi bahasa dalam penulisan yang digunakan karena masih terbatasnya kemampuan dan pengetahuan penulis. Secara khusus penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan skripsi ini. Banyak masukan dan motivasi yang diberikan kepada penulis hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasi kepada:

1. Ibu Dr. Nuryanti mustari, S.IP ., M.Si selaku pembimbing I dan pak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selalu pembimbing II yang telah meluangkan waktunya dalam

membimbing dan mengarahkan penulis hingga sampai pada penyelesaian skripsi ini.

2. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Prof. H. Ambo Asse, M.Ag
3. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Bapak A. Luhur Prianto, S.IP.,M.Si. Bapak Nasrulhaq, M.PA. Bapak Dr. H. Syamsir Rahim, S.Sos.,M.Si. Bapak M. Amin, S.Ag.,M.Pd.I. Selaku Wakil Dekan I, II, III dan IV Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Bapak dan ibu dosen, asisten dosen, dan seluruh jajaran staf fakultas ilmu sosial dan ilmu politik universitas muhammadiyah makassar yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama menempuh pendidikan di kampus universitas muhammadiyah makassar.
6. Kedua orang tua penulis, bapak Asriadi ibu tercinta Hajrawati dan Asriani yang selalu memberikan kasih sayang, doa, nasehat serta atas kesabarannya yang luar biasa dalam setiap langkah hidup penulis, yang merupakan anugrah terbesar dalam hidup. Segala perjuangan penulis hingga titik ini merupakan persembahan untuk kedua orang tua. Terima kasih bapak dan ibu karena telah memberikan pendidikan yang luar biasa.
7. Kepada seluruh Informan perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto yang telah bersedia peneliti wawancara dalam membantu proses penelitian saya ucapkan banyak terima kasih.

8. Untuk sahabat saya Hakiki Nurrahmi, dan teman terbaik saya Nur Afrilah, Andi Zakiyah, Nurfadillah, Khairunnisa Mardhatillah Azzahra, Mar'ah tussalihah, hilyatul Jannah, Eka Vivtah Riani, Haspiani Muin, Vira Yuniar yang sudah sangat membantu dan memberikan dukungan dan motivasi kepada saya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Kepada teman-teman seperjuangan jurusan ilmu administrasi Negara angkatan 2019, dan seluruh pihak yang telah membantu saya menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu terima kasih atas bantuannya.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah terlibat dalam penyusunan skripsi ini, semoga bantuan dari semua pihak yang telah memberikan motivasi kepada penulis akan senantiasa memperoleh kebaikan dan mendapat pahala yang berlipat ganda disisi Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh sebab itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun kesempurnaan skripsi ini. Sekian dan terima kasih.

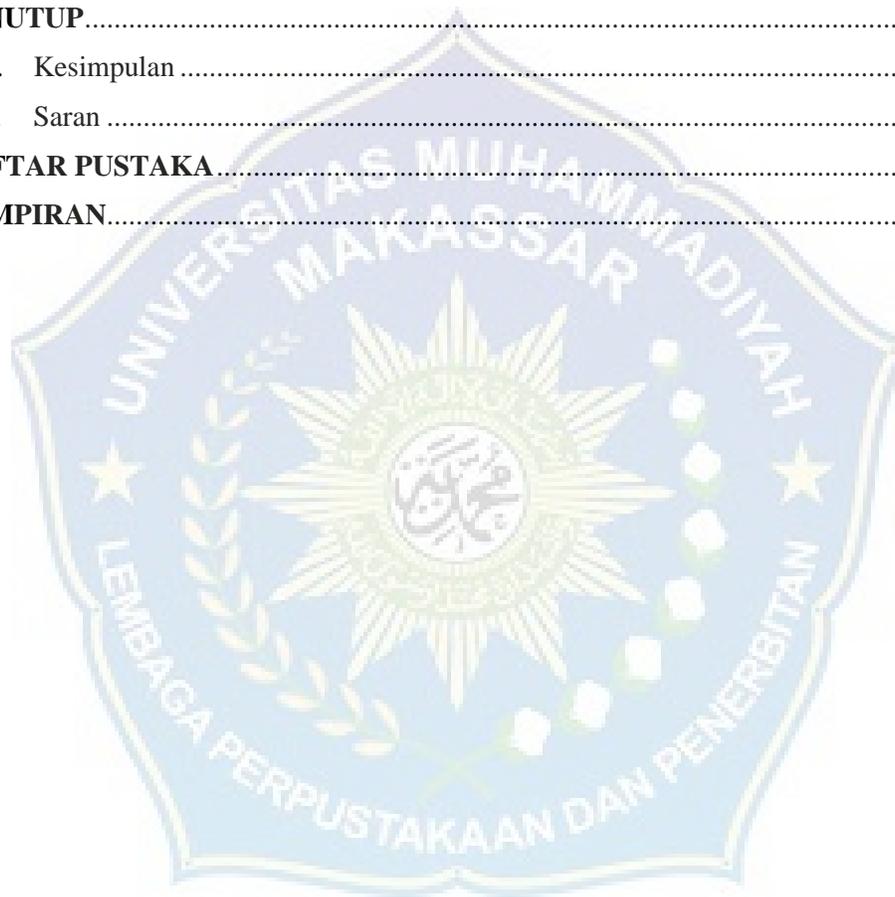
Makassar 10 Mei 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

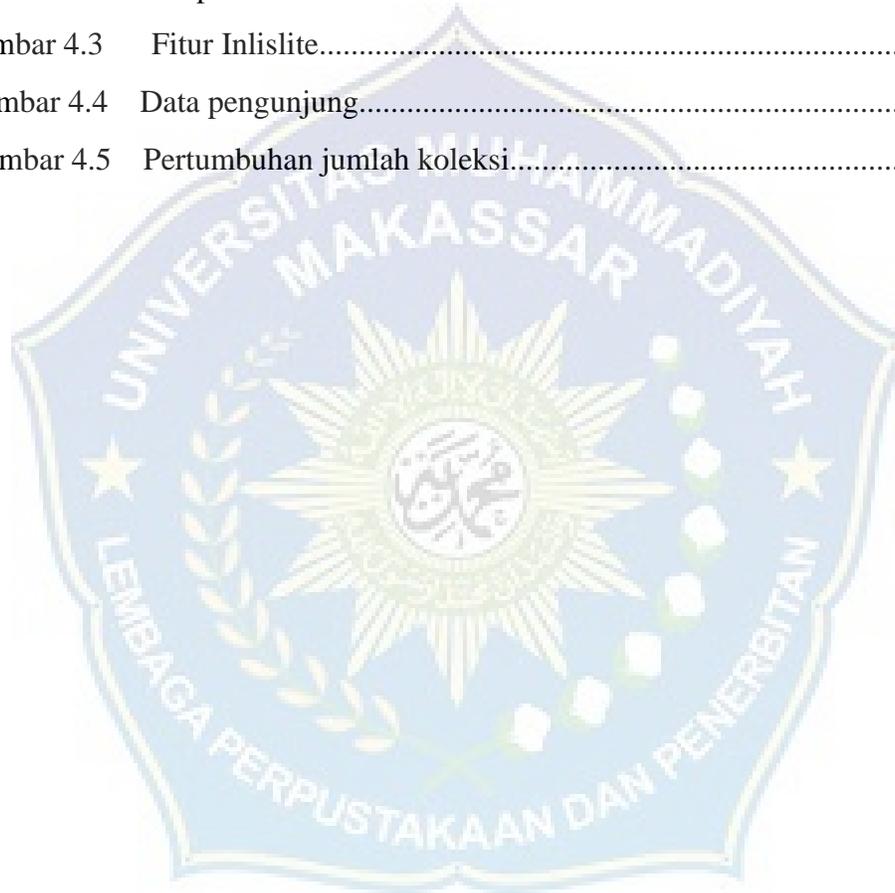
|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| <b>SKRIPSI</b> .....                | I   |
| <b>HALAMAN JUDUL</b> .....          | II  |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....    | III |
| <b>HALAMAN PENERIMAAN TIM</b> ..... | IV  |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....     | V   |
| <b>ABSTRAK</b> .....                | VI  |
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....         | VII |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....             | X   |
| <b>BAB I</b> .....                  | 1   |
| <b>PENDAHULUAN</b> .....            | 1   |
| A. Latar Belakang .....             | 1   |
| B. Rumusan Masalah .....            | 5   |
| C. Tujuan Penulisan .....           | 6   |
| D. Manfaat Penelitian .....         | 6   |
| <b>BAB II</b> .....                 | 8   |
| <b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....       | 8   |
| A. Penelitian Terdahulu .....       | 8   |
| B. Konsep dan Teori .....           | 13  |
| C. Kerangka Pikir.....              | 37  |
| D. Fokus Penelitian.....            | 39  |
| E. Deskripsi Fokus Penelitian ..... | 39  |
| <b>BAB III</b> .....                | 41  |
| <b>METODE PENELITIAN</b> .....      | 41  |
| A. Waktu dan lokasi.....            | 41  |
| B. Jenis dan Tipe penelitian .....  | 41  |
| C. Sumber data.....                 | 42  |

|  |    |
|--|----|
| <b>BAB IV</b> .....                          | 46 |
| <b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> ..... | 46 |
| A. Deskripsi lokasi penelitian .....         | 46 |
| B. Hasil penelitian .....                    | 60 |
| C. Pembahasan.....                           | 73 |
| <b>BAB V</b> .....                           | 78 |
| <b>PENUTUP</b> .....                         | 78 |
| A. Kesimpulan .....                          | 78 |
| B. Saran .....                               | 78 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....                  | 80 |
| <b>LAMPIRAN</b> .....                        | 83 |



## DAFTAR GAMBAR

|            |   |    |
|------------|---|----|
| Gambar 2.1 | Tampilan layar portal aplikasi Inlislite V.3..... | 27 |
| Gambar 2.2 | Fitur pada Inlislite.....                         | 27 |
| Gambar 4.1 | Peta Kabupaten Jeneponto.....                     | 48 |
| Gambar 4.2 | Tampilan halaman awal Inlislite.....              | 61 |
| Gambar 4.3 | Fitur Inlislite.....                              | 62 |
| Gambar 4.4 | Data pengunjung.....                              | 64 |
| Gambar 4.5 | Pertumbuhan jumlah koleksi.....                   | 65 |



## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 2. 1 Penelitian terdahulu.....   | 11 |
| Tabel 2. 2 Kerangka pikir.....   | 37 |
| Tabel 4. 1 Pembagian luas wilayah kecamatan KM <sup>2</sup> kabupaten Jeneponto..... | 46 |
| Tabel 4. 2 Jumlah penduduk kelurahan Balang Toa.....                                 | 49 |
| Tabel 4. 3 Susunan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....                 | 56 |
| Tabel 4. 4 Sarana perlengkapan dinas Perpustakaan Dan Kearsipan.....                 | 58 |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kehidupan adalah sesuatu yang dinamis, artinya selalu mengalami perubahan dari waktu ke waktu, dari zaman ke zaman, dan dari generasi yang satu ke generasi berikutnya, begitu seterusnya. Kehidupan manusia silih berganti dari yang primitif, prasejarah, dan tradisional, sampai sekarang dan masa yang akan datang. Kini kita telah memasuki kehidupan modern, yaitu kehidupan yang ditandai dengan berbagai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan perkembangan budaya. Ciri-ciri kehidupan manusia modern diantaranya dapat dilihat atau diukur dengan tingkat kemampuan dan cara berpikirnya, tata cara dan daya upaya dengan ciri khas kehidupan yang rasional, menggunakan logika, ratio, sistem keteraturan, kalkulasi dan metode, serta sistem informasi.

Perpustakaan sekarang berkembang dengan berbagai jenis dan bentuk koleksi bahan pustaka, merupakan salah satu ciri kehidupan modern. Perpustakaan merupakan salah satu sumber informasi dan/atau penyedia informasi, lembaga pengetahuan dan pendidikan. Pada mulanya keberadaan perpustakaan masih sangat terbatas pada kalangan tertentu saja, seperti raja-raja, dan kaum bangsawan, tokoh agama dan gereja. Koleksi perpustakaan pada awalnya berbentuk batu bertulis, tablet tanah liat, (clay tablets), papirus, daun lontar, gulungan bahan tertentu (scrolls), kulit dan sejenisnya.

Pada sisi lain, kehidupan modern juga ditandai dengan perkembangannya ilmu pengetahuan, termasuk didalamnya ilmu manajemen. Kini, ilmu manajemen telah berkembang bersama-sama dengan perkembangan ilmu-ilmu lainnya. Manajemen perpustakaan merupakan salah satu kajian tentang apa dan bagaimana cara-cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktik agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna, sehingga keberadaannya ditengah-tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengelolah, memelihara sumber informasi dan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi mereka yang membutuhkannya.

Menurut Lasa HS (2005:1) menyatakan bahwa perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Dalam peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 tentang perpustakaan, menjelaskan bahwa peraturan pemerintah BAB VI bagian keempat Pasal 29 perpustakaan menerapkan sistem manajemen yang sesuai dengan kondisi perpustakaan dan mengikuti perkembangan sistem manajemen.

Perpustakaan merupakan suatu satuan kerja organisasi, badan atau lembaga. Satuan unit kerja tersebut dapat berdiri sendiri, tetapi dapat juga merupakan bagian dari organisasi di atasnya yang lebih besar. Perpustakaan yang berdiri sendiri seperti perpustakaan umum, Unit Pelaksana Teknis perpustakaan pada universitas, dan perpustakaan nasional. Sedangkan, perpustakaan yang merupakan bagian dari suatu

organisasi yang lebih besar seperti perpustakaan khusus atau kedinasan, dan perpustakaan sekolah. (Wiji Suwarno 2009:14).

Dijelaskan pula dalam peraturan pemerintah No. 24 Tahun 2014 pada BAB 1 Pasal 1 Ayat 6, bahwa perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai 2 sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

Sedangkan menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 43 Tahun 2007, perpustakaan dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

Dalam mengelola sebuah perpustakaan khususnya perpustakaan umum diperlukan kemampuan manajemen yang baik, dan sistem informasi yang cepat dan tepat, agar arah kegiatan sesuai dengan yang diinginkan. Kemampuan manajemen itu juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efisien dan efektif. Dengan demikian Perpustakaan bagi masyarakat bukan saja bagaimana untuk tahu (how to know), tetapi dapat belajar tentang bagaimana untuk belajar (learning how to learn) tentang banyak hal.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga pembina terus mengupayakan dan mengembangkan sistem otomasi perpustakaan agar dapat dimanfaatkan oleh seluruh perpustakaan. Beberapa kebijakan telah dibuat diantaranya dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penetapan Inlis Enterprise dan Inlislite sebagai

aplikasi resmi Perpustakaan Nasional dan Surat Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 602.1/HMP.02.00/I.2017 perihal Himbauan Penggunaan Inlislite Kepada Kepala Dinas Perpustakaan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan.

Berdasarkan kebijakan fungsi pembina Perpustakaan Nasional, perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia diwajibkan menggunakan aplikasi inlislite yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia pada tahun 2011 bersamaan dengan pendistribusian perangkat server ke perpustakaan umum pemerintah daerah kabupaten/kota di seluruh Indonesia sebagai perpustakaan mitra. Pengembangan dan penyempurnaan sistem otomasi perpustakaan inlislite terus dilakukan oleh Perpustakaan Nasional dan sekarang sudah menjadi versi 3.1. Selain melakukan pengembangan dan penyempurnaan inlislite, pemberian bantuan perangkat keras dan pelatihan kepada pengelola perpustakaan mitra, Perpustakaan Nasional juga membentuk forum inlislite di beberapa provinsi sebagai suatu sarana untuk konsultasi, pembinaan, kolaborasi, komunikasi dan kerjasama antar anggota sehingga bermanfaat bagi pengembangan dan penggunaan inlislite.

Terkait dengan hal diatas, maka untuk mewujudkan hal tersebut penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan lebih dimaksimalkan lagi, agar semua kegiatan kinerja serta manfaatnya benar-benar dirasakan oleh pengunjung. Dengan kata lain antara perpustakaan dan masyarakat memiliki kesamaan persepsi dan tujuan.

Penerapan sistem aplikasi Inlislite diterapkan di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jenepont pada tahun 2019. Berdasarkan hal tersebut seiring perkembangan zaman yang semakin pesat dengan era jejak digital yang semakin canggih pemerintah kabupaten jeneponto mulai mengembangkan inlislite untuk meningkatkan penerapan sistem informasi di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten jeneponto.

Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto selalu berupaya mengadopsi perkembangan teknologi informasi (TI). Hal ini menunjukkan adanya pembaharuan secara terus menerus pada manajemen perpustakaan. Dengan menggunakan Inlislite untuk memudahkan proses operasional di perpustakaan, seperti pendaftaran anggota, pencarian buku, peminjaman buku, pengembalian buku, serta pelaporan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas , maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan berjudul Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Di Kabupaten Jeneponto.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dirumuskan permasalahan penelitian ini "Bagaimana Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto"

### **C. Tujuan Penulisan**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini di harapkan dapat bermanfaat secara praktis maupun teoritis:

1. Manfaat kegunaan teoritis :

Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan dan memperkaya khasanah keilmuan dalam bidang disiplin ilmu perpustakaan, juga dapat dijadikan bahan penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan manajemen perpustakaan khususnya melalui sistem informasi lainnya yang diterapkan di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

2. Manfaat atau kegunaan Praktis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu pemerintah dalam mengupayakan dan memaksimalkan Mutu Pelayanan, khususnya melalui penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan guna memberdayakan Masyarakat Umum
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan apresiasi dan respon masyarakat untuk sering-sering berkunjung keperpustakaan dan membaca,

agar dapat memperoleh berbagai informasi dan memperoleh sesuatu yang berguna.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu dilakukan sebagai perbandingan penelitian untuk tahap selanjutnya. Yang tentunya berkaitan dengan Efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten jeneponto. Berikut beberapa penelitian sebelumnya:

1. (Fitriyanti Andi Masse, Dewi Kurniawati 2020) penerapan sistem informasi perpustakaan smp negeri 2 sirenja. Penelitian ini terfokus pada sistem informasi perpustakaan yang dibangun dapat mengatasi berbagai permasalahan dalam sirkulasi buku serta menghasilkan laporan yang cepat dan akurat bagi pengelola perpustakaan SMP Negeri 2 Sirenja. Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan rekayasa perangkat lunak. Masih terdapat hambatan atau kendala dengan proses peminjaman dan mengembalikan buku masih dilakukan secara manual, yaitu ditulis pada buku album besar. Proses manual ini tidak efektif dan efisien dalam pelayanan dan mengelola perpustakaan karena membutuhkan cukup banyak tenaga untuk melakukan pekerjaan yang berulang dan juga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses pengerjaannya. Untuk mengatasi kondisi tersebut maka penelitian ini akan menghasilkan sistem informasi perpustakaan yang dapat mempercepat pelayanan

peminjaman dan pengembalian buku, serta menghasilkan laporan sirkulasi buku, jumlah buku dan jumlah judul buku yang cepat dan akurat bagi pengelola perpustakaan SMP Negeri 2 Sirenja. Sistem informasi dibangun dengan model *phototype* menggunakan bahasa pemrograman *Microsoft Visual Basic 6.0* dan *database Microsoft Access 2007*.

2. (Datuk Muhammad Nasaruddin, Dian Hidayati, Julita Lindriany, Padlan 2023)

Penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan sekolah. Penelitian ini terfokus pada penerapan SIM di SMP Negeri 3 Tanjung dengan tujuan penelitian ini tentunya untuk mengetahui efektivitas penerapan SIM perpustakaan terhadap pelaksanaan segala aktivitas di perpustakaan dan memberikan respon terkait penggunaan SIM perpustakaan yang digunakan di sekolah. Metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan metode pengumpulan data dengan wawancara dan dokumentasi. Hasil temuan dilapangan menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di SMP Negeri 3 Tanjung Redeb sudah berbasis automasi perpustakaan dengan menggunakan perangkat lunak yang operasionalnya menggunakan basis pangkalan data. Perpustakaan SMP Negeri 3 Tanjung Redeb menggunakan aplikasi Senayan Library Management System (SLiMS) yang lebih umum disebut dengan sebutan "Senayan". Senayan merupakan sebuah aplikasi perangkat lunak yang umum untuk dijadikan sebagai sistem informasi perpustakaan. Senayan merupakan solusi pengadaan perangkat lunak yang tidak berbayar dan pembeliannya tidak membutuhkan dana yang

besar. Senayan memiliki lisensi Free Open Source Software yang berarti bebas digunakan oleh siapa saja.

3. (Hasrita Pratiwi, 2014) Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (Sim) Terhadap Peningkatan Pelayanan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara. Penelitian ini terfokus kepada Sistem Informasi Manajemen yang diterapkan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara. Metode peneliiian ini menggunakan metode pengumpulan data melalui penelitian lapang (*field research*) dan penelitian pustaka (*library research*). Hasil temuan dilapangan menunjukkan bahwa Efektivitas dan efisiensi penggunaan teknologi Komputer dalam pengelolaan sistem informasi manajemen terutama terlihat pada kecepatan dan ketepatan waktu pendayagunaan pikiran dan tenaga serta meminimalisasi resiko kemungkinan terjadinya error informasi. Selama penggunaan komputer dalam proses pengolahan Sistem Informasi Manajemen pada Kantor Dinas pendidikan Luwu Utara, manfaat yang dirasakan dari proses komputerisasi tersebut dari segi input proses, ouput, maupun dampak bonenefit sanagat berbeda jauh dengan mendekati manual.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

| NO. | Nama, Tahun   | Judul   | Hasil penelitian   |
|-----|---|---|--|
| 1.  | (Fitriyani Andi Masse,<br>Dewi Kurniawati<br>2020)                                    | penerapan sistem<br>informasi<br>perpustakaan smp<br>negeri 2 sirenja | Smp negeri 2 sirenja<br>Sistem informasi<br>dibangun dengan model<br><i>phototype</i> menggunakan<br>bahasa pemograman<br><i>Microsoft Visual Basic<br/>6.0 dan database<br/>Microsoft Access 2007.</i>  |
| 2.  | (Datuk Muhammad<br>Nasaruddin, Dian<br>Hidayati, Julita<br>Lindriany, Padlan<br>2023) | Penerapan sistem<br>informasi<br>manajemen<br>perpustakaan<br>sekolah | Perpustakaan SMP<br>Negeri 3 Tanjung Redeb<br>menggunakan aplikasi<br>Senayan Library<br>Management System<br>(SLiMS) yang lebih<br>umum disebut dengan<br>sebutan “Senayan”.<br>Senayan merupakan<br>sebuah aplikasi perangkat<br>lunak yang umum untuk |

|    |                         |   |  |
|----|-------------------------|---|--|
|    |                         |   | dijadikan sebagai sistem informasi perpustakaan.   |
| 3. | (Hasrita Pratiwi, 2014) | Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen (Sim) Terhadap Peningkatan Pelayanan Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Utara. | Selama penggunaan komputer dalam proses pengolahan Sistem Informasi Manajemen pada Kantor Dinas pendidikan Luwu Utara, manfaat yang dirasakan dari proses koputerisasi tersebut dari segi input proses, output, maupun dampak bonenefit sangat berbeda jauh dengan mendekati manual. |

Persamaan Fitriyani Andi Masse, Dewi Kurniawati (2020), Datuk Muhammad Nasaruddin, Dian Hidayati, Julita Lindriany, Padlan (2023), Suhairi, Iqbal Bukhori (2021) sama-sama meneliti penerapan sistem informasi manajemen, tetapi memiliki perbedaan yaitu jika Fitriyani Andi Masse, Dewi Kurniawati (2020) , menggunakan Sistem informasi dibangun dengan model *phototype* mrnggunakan bahasa

pemograman *Microsoft Visual Basic 6.0* dan *database Microsoft Access 2007*, menggunakan aplikasi *Senayan Library Management System (SLiMS)* yang lebih umum disebut dengan sebutan “Senayan”, Hasrita Pratiwi (2014) manfaat yang dirasakan dari proses koputerisasi tersebut dari segi input proses, output, maupun dampak bonenit sangat berbeda jauh dengan mendekati manual.

## **B. Konsep dan Teori**

### **1. Konsep Efektivitas**

#### **1. Pengertian Efektivitas**

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan dengan baik. Kamus Ilmiah populer mendefenisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan.

Menurut Mardiasmo, sebagaimana dikutip oleh Ariel S. Sumenge, efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Menurut Waluyo (2007:91) efektivitas selalu ditekankan kepada kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri pada lingkungan yang berubah secara berhasil, merupakan ciri utama organisasi yang efektif. Jika demikian halnya, maka efektivitas dalam organisasi birokrasi dapat dilihat pula

bagaimana birokrasi itu meresponn berbagai tuntutan lingkungan masyarakat yang menginginkan kecepatan dan ketepatan dalam melaksanakan pelayanan publik atau dalam perkataan lain, birokrasi itu dituntut untuk lebih berorientasi kepada tuntutan pengguna jasa publik.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemampuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri.

## 2. Ukuran Efektivitas

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemampuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri.

Menurut Gibson, “Efektivitas adalah pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati untuk mencapai tujuan usaha bersama. Tingkat tujuan dan sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas. Tercapainya tujuan dan sasaran itu akan ditentukan oleh tingkat pengorbanan yang telah dikeluarkan”.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal ini dilakukan tidak efektif.

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan yang efektif atau tidak, sebagaimana dikemukakan oleh S.P Siagian (2008:77), yaitu:

- a) Adanya tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksud supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “upaya” dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c) Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan, artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.

- d) Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan organisasi dimasa depan.
- e) Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat. Sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f) Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- g) Pelaksana yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai tujuan dan sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.

Berdasarkan kutipan diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan, seperti keseluruhan upaya pencapaian upaya tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, pencapaian tujuan akhir semakin terjamin.

## 2. Konsep sistem informasi manajemen

### a. Pengertian sistem informasi manajemen

Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan sekumpulan interaksi dari sistem-sistem yang bertanggungjawab dalam mengolah dan mengumpulkan data

untuk menyajikan data yang bermanfaat untuk setiap tingkatan manajemen (Muliandari & Setiaji, 2021).

Manajemen sendiri mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengarahan, dan lain-lain, dalam suatu organisasi. Sedangkan, informasi dalam satu organisasi adalah data yang diolah sedemikian rupa sehingga memiliki nilai dan arti bagi organisasi. Sistem Informasi Manajemen merupakan kebutuhan yang diperlukan suatu organisasi untuk mencapai efektifitas dan efesiensi kerja khususnya dalam era perkembangan teknologi modern saat ini. Perkembangan teknologi mendorong adanya pengembangan pengelolaan administrasi organisasi dari sistem tradisional menjadi sistem berbasis teknologi informasi. Pendapat yang lain mengemukakan ; Sistem informasi manajemen atau SIM (bahasa Inggris: management information system, MIS) adalah sistem perencanaan bagian dari pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur oleh akuntansi manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti biaya produk, layanan, atau suatu strategi bisnis. Sistem informasi manajemen dibedakan dengan sistem informasi biasa karena SIM digunakan untuk menganalisis sistem informasi lain yang diterapkan pada aktivitas operasional organisasi. Secara akademis, istilah ini umumnya digunakan untuk merujuk pada kelompok metode manajemen informasi yang bertalian dengan otomasi atau

dukungan terhadap pengambilan keputusan manusia, misalnya sistem pendukung keputusan, sistem pakar, dan sistem informasi eksekutif.

b. Perkembangan sistem informasi manajemen

Pada awal perkembangan komputerisasi informasi, komputer belum mempunyai program yang berjalan secara otomatis, melainkan hanya menjalankan komando yang dimasukkan secara manual ke dalam komputer. Setelah tahun 2000'an, sistem informasi manajemen mulai berkembang sebagai satu sistem yang terintegrasi pada berbagai induk perusahaan dan cabang-cabangnya.

Sistem tersebut kemudian dibentuk dalam sistem informasi berbasis komputer (Computer Based Information System). Hingga kini, sistem informasi berjalan secara terintegrasi dan berjalan secara otomatis.

SIM sendiri mempunyai elemen - elemen fisik yang dibutuhkan untuk kelancaran sistem yang digunakan, yaitu perangkat keras komputer, perangkat lunak, yaitu perangkat lunak sistem umum, perangkat lunak terapan umum, serta program aplikasi. Selanjutnya, dalam SIM terdapat database dan prosedur pelaksanaan sistem manajemen perusahaan dan tentunya, petugas yang mengoperasikan semua sistem tersebut.

c. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

Fungsi utama yang diterapkan pada sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Sebagai salah satu instrumen dalam mempermudah pihak manajemen dalam melakukan fungsi manajemen yang terdiri dari *planning, organizing, actualing, dan controlling*.
- 2) Terciptanya sistem organisasi yang akurat dan tepat waktu berdasarkan orientasi dari penggunaan daa yang efektif dan efisien.
- 3) Membentuk suatu pola kreativitas dalam organisasi dengan berorientasi pada daya prouktivitas dan penghemat biaya penggunaan sumber daya organisasi
- 4) Terbentuknya sistem kerja yang terkoordinasi dan terorganisasi sehingga dapat membentuk karakter sumber daya manusia yang memiliki kualitas

Dari uraian diatas disimpulkan bahwa fungsi sistem informasi manajemen secara efektif dapat memperlancar manajemen dalam pencapaian tujuan organisasi. Disediaknya informasi yang sesuai dengan kebutuhan baik dalam jumlah, kualitas, waktu, maupun biaya.

#### d. Tujuan Sistem Informasi Manajemen

Tujuan Sistem Informasi Manajemen adalah untuk meningkatkan efektivitas para manajer yang menggunakan informasi tersebut. Peningkatan tersebut dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Menciptakan berbagai bentuk keputusan-keputusan penting dalam upaya mencapai kesuksesan lembaga
- 2) Mengkoordinir dan menciptakan situasi kondusif di semua kegiatan rutin dengan harapan agar supervisi (pengawasan) menjadi lebih ringan

- 3) Memberikan batasan-batasan penting atau menghindari spekulasi berlebihan dalam usaha untuk menghindari terjadinya kerugian
- 4) Memberikan penyajian informasi secara rutin kepada manajer untuk mempermudah manajer dalam membuat keputusan yang lebih baik secara cepat dan tepat

e. Penerapan sistem informasi manajemen

Beberapa contoh kongkrit penerapan sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut:

- a. *Enterprise Resource Planning* (ERP) Sistem ERP ini biasanya digunakan oleh sejumlah perusahaan besar dalam mengelola manajemen dan melakukan pengawasan yang saling terintegrasi terhadap unit bidang kerja Keuangan, Accounting, Sumber Daya Manusia, Pemasaran, Operasional, dan Pengelolaan Persediaan.
- b. *Supply Chain Management* (SCM) Sistem SCM ini sangat bermanfaat bagi pihak manajemen dimana data data yang disajikan terintegrasi mengenai manajemen suplai bahan baku, mulai dari pemasok, produsen, pengecer hingga konsumen akhir
- c. *Transaction Processing System* (TPS) TPS ini berguna untuk proses data dalam jumlah yang besar dengan transaksi bisnis yang rutin. Program ini biasa diaplikasikan untuk manajemen gaji dan inventaris. Contohnya adalah aplikasi yang digunakan untuk Bantuan Keuangan Desa Pemprov Jawa Timur.

- d. *Office Automation System (OAS)* Sistem aplikasi ini berguna untuk melancarkan komunikasi antar departemen dalam suatu perusahaan dengan cara mengintegrasikan server-server komputer pada setiap user di perusahaan. Contohnya adalah email. Knowledge Work System (KWS) Sistem informasi KWS ini mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi. Dengan ini, diharapkan para tenaga ahli dapat menerapkannya dalam pekerjaan mereka.
- e. *Knowledge Work System (KWS)* Sistem informasi KWS ini mengintegrasikan satu pengetahuan baru ke dalam organisasi. Dengan ini, diharapkan para tenaga ahli dapat menerapkannya dalam pekerjaan mereka.
- f. *Informatic Management System (IMS)* IMS berfungsi untuk mendukung spektrum tugas-tugas dalam organisasi, yang juga dapat digunakan untuk membantu menganalisa pembuatan keputusan. Sistem ini juga dapat menyatukan beberapa fungsi informasi dengan program komputerisasi, seperti e- procurement.
- g. *Decision Support System (DSS)* Sistem ini membantu para manajer dalam mengambil keputusan dengan cara mengamati lingkungan dalam perusahaan. Contohnya, Link Elektronik di sekolah Tunas Bangsa, yang mengamati jumlah pendapatan atau pendaftaran siswa baru setiap tahun.
- h. *Expert System (ES)* dan *Artificial Intelligent (A.I.)* Sistem ini pada dasarnya menggunakan kecerdasan buatan untuk menganalisa pemecahan masalah

dengan menggunakan pengetahuan tenaga ahli yang telah diprogram ke dalamnya. Contohnya, sistem jadwal mekanik.

- i. *Group Decision Support System* (GDSS) dan *Computer-Support Collaborative Work System* (CSCWS) Serupa dengan DSS, tetapi GDSS mencari solusi lewat pengumpulan pengetahuan dalam satu kelompok, bukan per individu. Biasanya berbentuk kuesioner, konsultasi, dan skenario. Contohnya adalah e-government.
- j. *Executive Support System* (ESS) Sistem ini membantu manajer dalam berinteraksi dengan lingkungan perusahaan dengan berpegang pada grafik dan pendukung komunikasi lainnya.

### 3. Konsep Inlislite

Inlislite adalah nama salah satu perangkat lunak program aplikasi yang memiliki fungsi sebagai sarana pengelolaan data perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, atau dengan kata lain Inlislite merupakan program aplikasi Otomasi Perpustakaan.

Inlislite dibangun dan dikembangkan secara resmi oleh Perpustakaan Nasional RI dalam rangka menghimpun koleksi nasional dalam jejaring Perpustakaan Digital Nasional Indonesia, disamping membantu upaya pengembangan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi di seluruh Indonesia yang didasarkan pada:

- a. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak Rekam

b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang  
Perpustakaan

INLISLite versi awal dibangun pada tahun 2011 yang penyebarannya dilakukan melalui bantuan perangkat keras dan lunak otomasi perpustakaan kepada instansi perpustakaan umum pemerintah daerah kabupaten/kota terpilih di seluruh Indonesia. Seiring perkembangan dunia perpustakaan, khususnya di Indonesia, Perpunas memandang perlu untuk memfasilitasi semangat pengelola perpustakaan di seluruh daerah untuk memulai menerapkan otomasi perpustakaan menuju terwujudnya perpustakaan digital, maka Perpunas berinisiatif untuk mendistribusikan perangkat lunak ini dalam versi yang lebih ringan dengan nama Inlislite (Hamid, 2015)

INLIS Lite merupakan inisiatif Perpunas dalam rangka penyediaan sarana pendukung untuk :

1. Membantu pengembangan otomasi perpustakaan di seluruh Indonesia
2. Sebagai tool perpustakaan digital untuk mengelola koleksi full teks dan multimedia
3. Membantu dalam pembentukan katalog elektronik berbasis MARC untuk Indonesia (INDOMARC)
4. Melaksanakan program nasional yang diamanatkan kepada Perpunas untuk menghimpun data koleksi nasional dalam sebuah Katalog Induk Nasional (KIN) dan Bibliografi Nasional Indonesia (BNI) dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

5. Membantu pembentukan Katalog Induk Daerah (KID) dan Bibliografi Daerah (BiD) yang diselenggarakan oleh perpustakaan umum provinsi bersama mitra kerjanya di tingkat kabupaten dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (<http://inlislite.perpusnas.go.id>)

Aplikasi INLISLITE bertujuan untuk mendorong sistem pelayanan berbasis TIK melalui otomasi perpustakaan menuju terbentuknya jejaring perpustakaan digital (Fatmawati & Diponegoro, 2020). Penerapan automasi terintegrasi INLISLITE membutuhkan SDM yang kompeten untuk mendukung efektivitas dan kecepatan layanan perpustakaan. Modul INLISLITE Versi 3 terdiri dari Back office, baca ditempat, buku tamu, keanggotaan online, layanan koleksi digital, pendaftaran anggota (mandiri), statistik perkembangan perpustakaan serta survei. Sehingga sistem aplikasi INLISLITE memiliki tujuan yang begitu besar untuk kinerja perpustakaan dalam menyediakan buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (user), sehingga pelayanan sirkulasi kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Di dalam peminjaman perpustakaan akan memberikan beberapa syarat ataupun peraturan yang harus dipatuhi oleh pemakai. Syarat tersebut antara lain batas waktu peminjaman dan denda yang harus dibayar apabila pemustaka terlambat dalam mengembalikan buku perpustakaan yang dipinjam.

Menurut Hakim (2016: 1-17) INLISLite (*Integrated Library System*) V.3 diperkaya dengan modul-modul program baru yang dikembangkan berdasarkan

kritik, saran, dan usulan pengguna sistem, serta menyempurnakan modul-modul yang telah ada pada versi sebelumnya, yaitu versi 2.12. INLISLite V.3 dikembangkan secara resmi oleh Perpustakaan Nasional RI dalam rangka menghimpun koleksi nasional dalam jejaring Perpustakaan Digital Nasional Indonesia, serta membantu perpustakaan dalam mengelola data dan pelayanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi di seluruh indonesia.

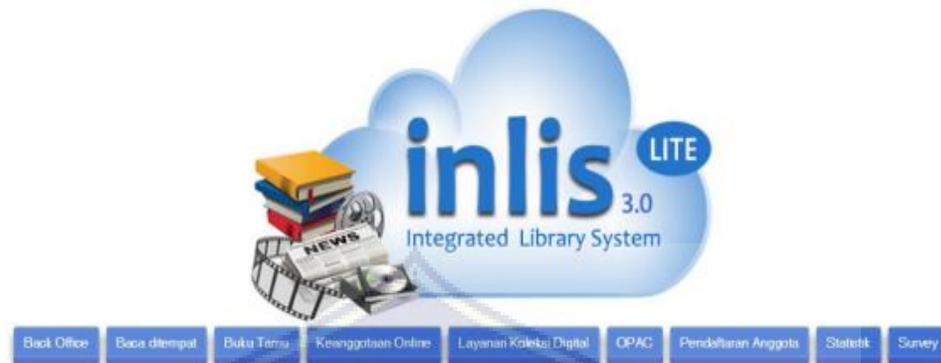
INLISLite versi 3 merupakan pengembangan lanjutan dari perangkat lunak (software) aplikasi otomasi perpustakaan INLISLite versi 2.1.2 yang dibangun dan dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional RI sejak tahun 2011. INLISLite versi 3 dikembangkan sebagai perangkat lunak satu pintu bagi pengelola perpustakaan untuk menerapkan otomasi perpustakaan sekaligus mengembangkan perpustakaan digital / mengelola koleksi digital. INLISLite dibangun dan dikembangkan secara resmi oleh Perpustakaan Nasional RI dalam rangka menghimpun koleksi nasional dalam jejaring Perpustakaan Digital Nasional Indonesia, di samping membantu upaya pengembangan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi di seluruh Indonesia.

Adapun karakteristik INLISLite versi 3 yaitu:

1. Mengikuti standar metadata MARC (MACHINE Readable Cataloguing) dalam pembentukan katalog digitalnya.

2. Berbasis web (webbased application software), di mana dalam pengoperasiannya menggunakan aplikasi browser internet yang umum digunakan untuk menjelajahi informasi di internet.
3. Instalasi perangkat lunak INLISLite cukup dilakukan pada satu komputer yang difungsikan sebagai pangkalan data (server). Pengoperasian aplikasi cukup dilakukan melalui komputer kerja (workstation) dengan cara mengkoneksikannya melalui perangkat jaringan komputer, baik secara lokal (local area network), antar wilayah (wide area network), maupun internet.
4. Dapat dioperasikan secara bersamaan dalam satu waktu secara simultan (multi user ready).
5. Bebas pakai / gratis (freeware dan opensource).

INLISLITE versi 3 diawali dengan halaman portal yang berisi tautan ke modul-modul program yang ada di dalamnya. Dibawah ini model tampilan INLISLITE versi 3.0 seperti tampilan berikut ini :



Gambar 2.1 Tampilan layar portal aplikasi INLISLITE V.3



Gambar 2.2 Fitur pada INLISLITE

#### 4. Perpustakaan dan Kearsipan

##### a. Perpustakaan

##### 1) Definisi/pengertian perpustakaan

Dalam bahasa Indonesia istilah “perpustakaan” dibentuk dari kata dasar pustaka ditambah awalan “per” dan akhiran ”an”. Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia perpustakaan diartikan sebagai “kumpulan buku - buku”. Dalam bahasa Inggris disebut “library yang berarti perpustakaan. Dalam bahasa Arab disebut “al - Maktabah” yang berarti tempat menyimpan buku-buku. Sedangkan menurut istilah “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai.

Perpustakaan adalah suatu kesatuan unit kerja yang terdiri dari beberapa bagian, yaitu bagian pengembangan koleksi, bagian pengolahan koleksi, bagian pelayanan pengguna, dan bagian pemeliharaan sarana dan prasarana (Rahayuningsih ,2007:1)

Menurut Widiassa (2007), perpustakaan memiliki tugas umum yaitu mengumpulkan sumber informasi berupa bahan pustaka baik itu buku maupun non buku, mengelola serta memelihara bahan pustaka tersebut, serta memberikan layanan perpustakaan kepada para pemustakanya.

Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan pengertian perpustakaan sesecara umum adalah suatu unit kerja yang berupa tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi pustaka baik buku-buku ataupun bacaan lainnya yang diatur, diorganisasikan dan diadministrasikan dengan cara tertentu untuk memberi kemudahan dan digunakan secara kontinu oleh pemakainya sebagai informasi.

## 2) Jenis – jenis Perpustakaan

Jenis-Jenis Perpustakaan Ditinjau dari skala kegiatan dan jangkauan penggunaannya, serta jenis koleksi yang ada didalamnya, perpustakaan di bedakan jenisnya sebagai berikut :

- a. Perpustakaan Nasional Perpustakaan nasional adalah perpustakaan yang dikelola pemerintah pada tingkat nasional dan berfungsi sebagai perpustakaan nasional
- b. Perpustakaan Umum Perpustakaan umum adalah yang dibiayai dari dana umum, baik sebagian atau seluruhnya, terbuka untuk masyarakat umum tanpa membeda-bedakan usia, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan, layanan cuma-cuma untuk umum
- c. Perpustakaan Sekolah, Anak, dan Remaja Perpustakaan jenis ini adalah perpustakaan yang berada di sekolah dengan fungsi utama membantu tercapainya tujuan sekolah serta dikelola oleh sekolah yang bersangkutan. Dari mulai taman kanak – kanak sampai sekolah lanjutan atas
- d. Perpustakaan Perguruan Tinggi Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang ada di bawah pengawasan dan dikelola oleh perguruan tinggi dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya.

## 3) Fungsi perpustakaan

### Perpustakaan:

Setiap perpustakaan memiliki fungsi pokok yang sama. Lima fungsi tersebut meliputi penyimpanan, pendidikan, penelitian, informasi, dan rekreasi kultural (Qalyubi, 2003). Di bawah ini akan diuraikan kelima fungsi pokok tersebut.

#### a) Penyimpanan

Perpustakaan bertugas untuk menyimpan koleksi. Melalui fungsi ini, perpustakaan melakukan pengadaan koleksi untuk kemudian memelihara dan merawat koleksi yang telah mereka terima. Perpustakaan diharapkan dapat dijadikan sebagai lembaga yang mampu memelihara hasil pemikiran masyarakat di sekitarnya.

#### b) Pendidikan

Pola dasar dalam mengartikan fungsi ini adalah bahwa perpustakaan merupakan tempat belajar sepanjang hayat bagi semua golongan masyarakat. Perwujudan dari fungsi ini lebih terlihat pada perpustakaan umum, khususnya perpustakaan umum daerah. Sebagai perpustakaan yang melayani seluruh lapisan masyarakat, perpustakaan umum dijadikan tempat belajar bagi seluruh masyarakat tanpa melihat tingkatan umur, status sosial, agama ataupun ras.

#### c) Penelitian

Fungsi penelitian diartikan bahwa perpustakaan merupakan tempat untuk penelitian. Selain sebagai tempat belajar seumur hidup, perpustakaan harus mampu menjadi tempat untuk mendukung proses penelitian. Fungsi ini diwujudkan dengan menyediakan informasi yang diperlukan pemustaka dalam proses penelitian mereka.

d) Informasi

Fungsi informasi merupakan fungsi terpenting dalam perpustakaan. Sebagai pusat informasi, perpustakaan harus mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Kegiatan perpustakaan dikatakan berhasil jika informasi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Hal ini menyebabkan perpustakaan menitikberatkan kegiatan mereka pada jumlah informasi yang tersedia, bukan pemanfaatan informasi itu sendiri. Akibatnya, banyak perpustakaan yang mengartikan pertumbuhan yang terjadi adalah adanya penambahan jumlah koleksi perpustakaan.

e) Rekreasi Kultural

Sebagian besar kalangan perpustakaan menganggap bahwa kata rekreasi berasal dari recreation yang dalam bahasa Inggris berarti rekreasi atau hiburan. Dengan pengertian ini, dalam beberapa literatur perpustakaan, fungsi rekreasi diartikan sebagai rekreasi kultural yaitu perpustakaan menyediakan koleksi yang bertujuan agar

masyarakat dapat membaca dan mengakses sumber informasi hiburan.

b. Kearsipan

1) Pengertian kearsipan

Arsip dalam bahasa Indonesia diserap dari bahasa Belanda “archieff” yang secara etimologi berasal dari bahasa Yunani “archium” yang artinya peti tempat untuk menyimpan sesuatu. Pengertian arsip awalnya menunjukkan tempat atau ruang penyimpanan arsip, namun saat ini pengertian arsip lebih cenderung sebagai catatan atau surat yang memiliki nilai kegunaan yang perlu untuk disimpan dengan sistem kearsipan.

Selain itu, arsip merupakan rekaman informasi yang berharga seperti bukti penyelenggaraan organisasi. Jadi pengertian arsip adalah setiap lembaran (catatan, bahan tertulis, daftar, rekaman, dan sebagainya), dalam bentuk atau dalam wujud apapun yang berisi informasi atau keterangan untuk disimpan sebagai bahan pembuktian atau pertanggungjawaban atas suatu peristiwa/kejadian. Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2009 Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam bentuk berbagai dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, yang dimaksud dengan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dari peraturan diatas dapat disimpulkan bahwa arsip tidak hanya berupa dokumen berbentuk kertas yang tunggal maupun kelompok (berjilid) tapi arsip juga berupa rekaman informasi dalam berbagai media sesuai dengan perkembangan zaman, contoh dari arsip tersebut dapat berupa kaset, CD/DVD, atau media lainnya sesuai dengan perkembangan zamannya. Dan untuk penyerahan arsip itu sendiri tidak harus dari suatu badan atau organisasi baik pemerintah maupun swasta tapi bisa juga dari perorangan. Di dalam bahasa Indonesia dikenal juga kata “arsip” “file” dan “Record” yang banyak digunakan dalam kegiatan administrasi sehari-hari.

Apabila arsip diciptakan tanpa ada kegiatan yang dilaksanakan atau terjadinya peristiwa, maka penciptaan arsip tersebut merupakan penyimpanan. Menurut Undang Undang No.43 Tahun 2009 tentang kearsipan, ada dua fungsi arsip, yaitu :

- a. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

Selain itu, yang termasuk kedalam arsip dinamis, yaitu :

1. Arsip vital, yaitu arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang
2. Arsip aktif, yaitu arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus Arsip inaktif, yaitu arsip yang frekuensinya penggunaannya telah menurun

- b. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan keterangan dipermanenkan yang telah diverifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan. Arsip statis memiliki berbagai media salah satunya arsip statis tekstual. Arsip statis tekstual adalah arsip yang memiliki nilai guna sejarah sebagai alat bukti otentik dan keberadaannya dapat digunakan sebagai pendidikan dan penelitian dalam berbentuk teks, grafik dan berbahan kertas.

## 2) Karakteristik arsip

Arsip suatu kegiatan penyimpanan dokumen yang merupakan memori kolektif dari kehidupan berbangsa dan bernegara. Arsip yang disimpan

tentunya arsip yang baik. Arsip yang baik adalah arsip yang dapat dijadikan sebagai bahan pertanggung jawaban dan alat pembuktian yang sah. Menurut Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, ada beberapa ciri ciri arsip yang baik, yaitu :

1. Keaslian, yaitu memiliki struktur, isi dan konteks yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip
  2. Kelengkapan atau utuh, yaitu terjaganya kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan dan perubahan informasi atau fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip
  3. Keterpercayaan, yaitu isinya dapat dipercaya dan akurat karena merespresentasikan secara lengkap dari suatu tindakan, kegiatan dan selanjutnya
  4. Kebergunaan, yaitu arsip dapat diketahui tempatnya, ditemukan kembali, dan disajikan
- 3) Efektivitas pengelolaan kearsipan

Efektifitas pengelolaan kearsipan pada suatu instansi sangat dipengaruhi atau ditunjang oleh pegawai yang bekerja pada instansi tersebut, sarana atau fasilitas yang dipergunakan dalam membantu pengelolaan arsip dan ketersediaan dana untuk pemeliharaan arsip tersebut. Tanpa adanya SDM yang profesional di bidang kearsipan maka sebaik

apapun sistem kearsipan yang akan diterapkan oleh suatu organisasi tidak akan dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Selain sumber daya manusia yang berpengaruh dalam optimalisasi pelaksanaan kearsipan, ketepatan sistem kearsipan yang digunakan oleh suatu instansi juga menentukan mudah tidaknya penemuan kembali suatu arsip. Kesesuaian antara jumlah arsip yang disimpan dengan jumlah fasilitas atau peralatan penyimpanan yang tersedia juga perlu diperhatikan.

Setiap kantor pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi agar efektif dan efisien, kegiatan administrasi pada suatu kantor pada dasarnya juga mempunyai suatu hasil seperti unit-unit lainnya. Hasil atau produk dari suatu kantor adalah surat, formulir dan laporan. Pengelolaan surat, formulir dan laporan yang dihasilkan dan diterima oleh suatu kantor pada akhirnya akan berhubungan dengan kearsipan. Informasi yang diperoleh melalui arsip juga dapat menghindarkan salah komunikasi, mencegah adanya duplikasi pekerjaan dan membantu mencapai efisiensi pekerjaan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan manajemen kearsipan seorang manajer harus dapat mengelola seluruh unsur yang terlibat dalam proses pengurusan arsip sehingga pekerjaan perkantoran mudah tercapai dan berjalan dengan efektif dan efisien.

Pada umumnya dokumen yang tercipta di sebuah instansi perhari sangatlah banyak bisa dibayangkan berapa dokumen yang tercipta dalam

kurun waktu 5 sampai dengan 10 tahun, mungkin jumlahnya bisa jutaan atau bahkan lebih, bagaimana mengefisienkan pencarian sebuah dokumen dalam jutaan dokumen yang ada menjadi tugas sebuah system pengelolaan dokumen. Pengelolaan Sistem Kearsipan mengedepankan visi untuk membuat system pengelolaan dokumen yang sesuai dengan kultur dan kinerja perusahaan, oleh karena itu seringkali ada perbedaan antara penerapan sistem kelola sebuah instansi dengan instansi lainnya karena semua itu bisa disesuaikan dengan kebutuhan instansi tersebut.

Sebuah sistem kearsipan yang baik mampu mengintegrasikan semua kebutuhan akan pencarian informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan akurat, oleh karena itu proses pengelolaan dokumenpun terkait dengan proses penggunaan, dokumen itu sendiri, bagaimana mengklasifikasi sumber dokumen secara tepat mampu membuat proses pengindeksan dokumen menjadi lebih cepat.

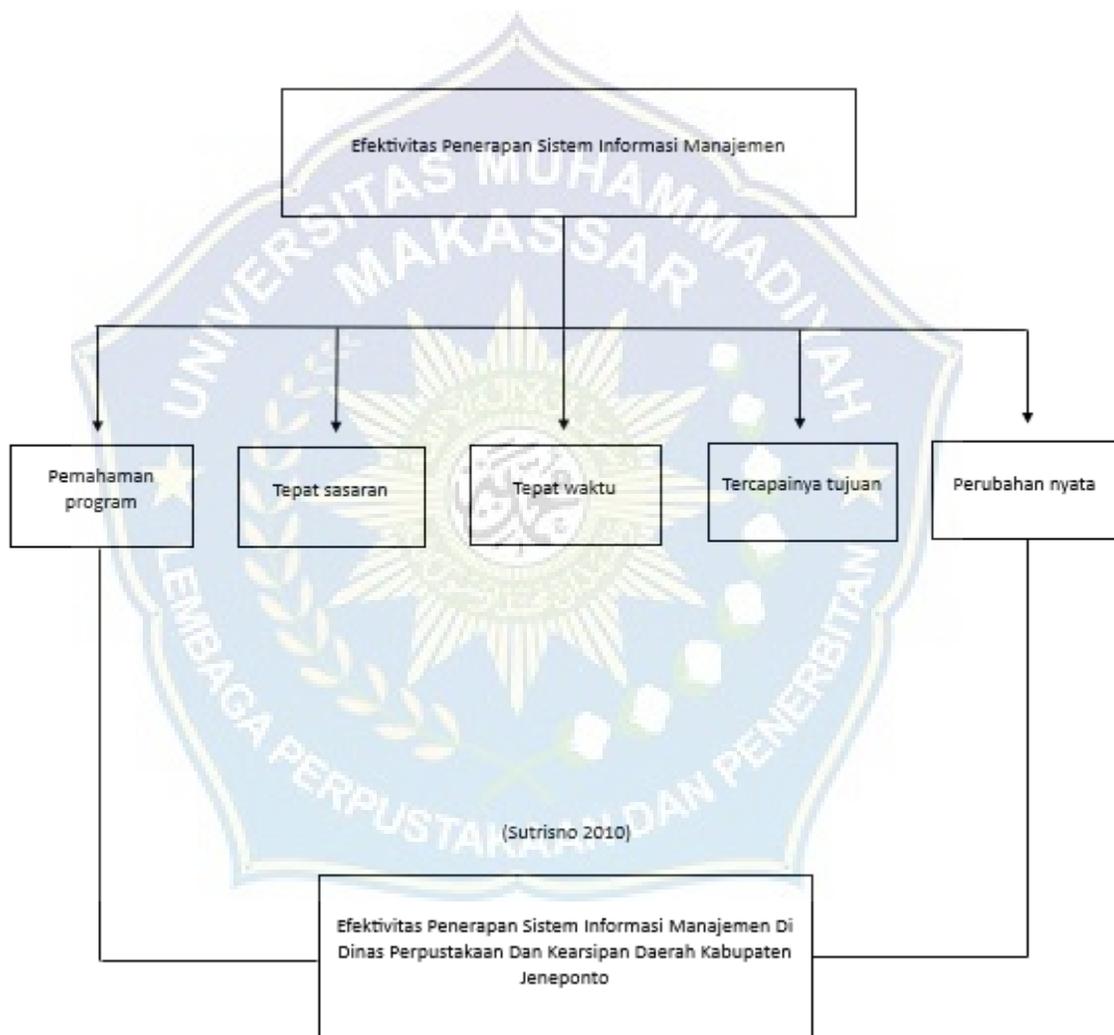
### **C. Kerangka Pikir**

Kerangka berpikir merupakan suatu dasar pemikiran yang memuat perpaduan antara teori dengan fakta, observasi, dan kajian pustaka, yang akan dijadikan landasan dalam karya tulis ilmiah. Dalam kerangka berpikir variable – variable dan konsep dijadikan sebagai dasar penelitian.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori Efektivitas menurut Sutrisno (2010:125-126) diantaranya meliputi pemahaman program, tepat sasaran, tepat

waktu, tercapainya tujuan dan perubahan nyata, maka akan terlihat efektif atau tidaknya suatu program yang dilaksanakan.

Berdasarkan teori tersebut, maka penulis merumuskan kerangka pemikiran dengan menggambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Kerangka Pikir

#### **D. Fokus Penelitian**

Fokus atau objek penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan. Dalam hal ini efektivitas dapat diukur ke efektivitasnya yaitu dengan pemahaman program, tepat sasaran, tepat waktu, tercapainya tujuan dan perubahan nyata.

#### **E. Deskripsi Fokus Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian maka dikemukakan deskripsi fokus penelitian yaitu:

##### 1. Pemahaman program

Dalam penelitian ini, peneliti ingin mengetahui apakah masyarakat umum dapat memahami penerapan sistem informasi manajemen, sehingga berbagai bentuk perencanaan program akan lebih mudah dioperasionalkan. Dengan berfokus pada kelompok sasaran maka suatu program dapat dikatakan apakah efektif atau tidak.

##### 2. Tepat sasaran

Penerapan skema tujuan dirancang oleh pengelola kepada kelompok sasaran. Dalam indikator ini, peneliti mencoba mengukur seberapa sukses suatu lembaga dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai. Sasaran penting yang harus diperhatikan dalam mengukur efektivitas penerapan sistem informasi adalah seberapa efektif penerapan sistem informasi manajemen. Oleh karena itu, indikator ini mencoba mengukur kesesuaian program yang telah dibuat sesuai kepada sasaran.

### 3. Tepat waktu

Dalam penelitian ini peneliti ingin mengetahui apakah waktu yang digunakan saat melaksanakan penerapan sistem informasi manajemen sesuai dengan waktu yang telah dirancang. Pada waktu yang tepat, program tersebut akan lebih efektif.

### 4. Tercapainya tujuan

Dalam hal ini peneliti ingin mengetahui apakah tujuan dari penerapan sistem informasi manajemen sudah tercapai atau belum. Tercapainya tujuan dapat dilihat dari beberapa faktor yaitu jangka waktu dan sasaran yang menjadi target. Oleh karena itu, jika suatu program mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatakan efektif.

### 5. Perubahan nyata

Dalam penelitian ini, peneliti ingin mengetahui apa dan bagaimana perubahan nyata yang terjadi (khususnya pada penerapan sistem informasi manajemen dipergustakaan). Hal ini dapat diukur dengan sejauh mana penerapan sistem informasi manajemen memberikan dampak atau pengaruh dan perubahan yang nyata terhadap masyarakat umum di Kabupaten Jeneponto.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan lokasi**

Penelitian ini dilakukan selama kurang lebih 1 (satu) bulan sejak tanggal 28 April 2023 – 20 Mei 2023. Penelitian ini dilaksanakan di Jln. M Ali Gassing Kabupaten Jeneponto. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan di Dinas perpustakaan daerah Kabupaten Jeneponto.

#### **B. Jenis dan Tipe penelitian**

1. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan menafsirkan temuan fakta, gejala, masalah dan peristiwa yang sedang terjadi di lapangan secara alami pada konteks waktu tertentu (Fiantika feni rita, 2022). Dalam penelitian ini data yang diperoleh akan dianalisis serta dideskripsikan berdasarkan penemuan fakta-fakta penelitian dilapangan.
2. Tipe penelitian ini adalah deskripsi kualitatif yakni suatu bentuk penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran umum berbagai macam data yang dikumpul dari lapangan secara objektif, sedangkan dasar penelitiannya adalah survey, tujuan dari penelitian deskripsi ini adalah menggambarkan mengenai situasi-situasi atau kejadian secara sistematis, faktual dan akurat mengenai

fakta-fakta dari kondisi penerapan sistem informasi manajemen di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto.

### **C. Sumber data**

#### **a. Sumber data primer**

Sumber data primer yaitu data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari objek penelitiannya. Data primer adalah data yang dikumpulkan dari hasil observasi dilokasi penelitian, wawancara langsung kepada informan, serta dokumentasi berupa gambar dilokasi penelitian dan diolah sendiri oleh peneliti

#### **b. Data Sekunder**

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Jadi data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber dan bahan bacaan atau dokumentasi yang berhubungan dengan objek penelitian. Data sekunder yang dimaksud diantaranya berupa buku, jurnal, undang-undang, dan media informasi lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti

### **D. Informan**

Informan penelitian yaitu subjek penelitian yang mana dari mereka data penelitian dapat diperoleh, memiliki pengetahuan luas dan mendalam mengenai permasalahan penelitian sehingga memberikan informasi yang bermanfaat. Informan yang berfungsi sebagai pemberi umpan bali terhadap data penelitian.

Informan dalam penelitian ini adalah tenaga struktural di badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Jeneponto dan pengunjung perpustakaan.

#### **E. Teknik pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data merupakan salah satu unsur terpenting dalam melakukan suatu penelitian. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

a. Observasi

Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan, yaitu mengamati objek yang diteliti sambil mencatat secara sistematis hal-hal yang dianggap penting dan berkaitan dengan penelitian dengan menggunakan seluruh panca indera.

b. Wawancara

Wawancara sering juga disebut dengan kuesioner lisan yaitu suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan cara mengungkapkan daftar pertanyaan pada informan secara lisan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang bersifat dokumen yang terdapat pada lokasi penelitian. Dokumentasi dapat dilakukan dengan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda dan sebagainya.

#### **F. Teknik analisis data**

Analisis data adalah langkah selanjutnya yang dilakukan untuk mengelolah data dimana data yang diperoleh, dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa dan

menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam penyusunan hasil penelitian. Teknik analisis data yang digunakan terdapat beberapa komponen:

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan langkah awal yang paling utama dalam melakukan penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa pengetahuan teknik pengumpulan data

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu komponen pertama dari analisis data yang menekankan, mempersingkat, memusatkan, membuang hal-hal yang tidak penting dan mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan

3. Sajian data

Sajian data merupakan salah satu rangkaian yang menggunakan kesimpulan secara singkat sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan yang sistematis dan logis

4. Verifikasi data

Verifikasi data adalah upaya untuk mendapatkan kepastian apakah data tersebut dapat dipercaya keasliannya atau tidak. Dalam verifikasi data ini akan diprioritaskan antara data dari sumber yang satu dengan sumber yang lainnya apakah saling terkait, dan selanjutnya akan ditarik kesimpulan yang bersifat longgar dan terbuka, baik dari hasil wawancara, observasi, maupun dokumentasi.

## G. Teknik pengabsahan data

Berikut cara uji keabsahan data yang dilakukan peneliti adalah peneliti menggunakan teknik triangulasi keandalan alat ukur diartikan sebagai kemampuan alat ukur untuk gejala secara konsisten. Dalam penelitian kali ini peneliti menggunakan cara teknik triangulasi untuk menguji keabsahan data:

Triangulasi (Triangulation) Triangulasi didefinisikan sebagai pemeriksaan data dari sumber yang berbeda. Teknik triangulasi Sugiyono yaitu :

1. Triangulasi

Sumber Yaitu membandingkan dan menguji kredibilitas informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif

2. Teknik Triangulasi

Teknik triangulasi artinya, validitas diuji dengan menggunakan teknik yang berbeda untuk memeriksa data dari sumber yang sama. Jika beberapa teknik digunakan untuk memperoleh data yang berbeda, peneliti akan berdiskusi untuk memastikan data mana dianggap benar, atau semua data benar karena pendapat yang berbeda.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu yaitu menguji kredibilitas pada waktu atau situasi yang berbeda, melalui observasi, wawancara atau teknik lainnya untuk menguji kredibilitas.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi lokasi penelitian

##### 1. Profil Kabupaten Jeneponto

Letak Geografi Kabupaten Jeneponto terletak antara 5o23'12" – 5o42'1,2" Lintang Selatan dan 119o29'12" – 119o56'44,9" Bujur Timur, dengan jumlah penduduk mencapai 342.700 jiwa pada tahun 2010. Berbatasan dengan Kabupaten Gowa dan Takalar di sebelah Utara, Kabupaten Bantaeng di sebelah Timur, Kabupaten Takalar sebelah Barat dan Laut Flores di sebelah Selatan. Luas wilayah Kabupaten Jeneponto tercatat 749,79 km persegi yang meliputi 114 desa dan kelurahan, 11 kecamatan, yaitu: Kecamatan Bangkala, Batang, Kelara, Binamu, Tamalatea, Bontoramba, Rumbia, Turatea, Tarowang, Arungkeke, Bangkala Barat.

Tabel 4. 1

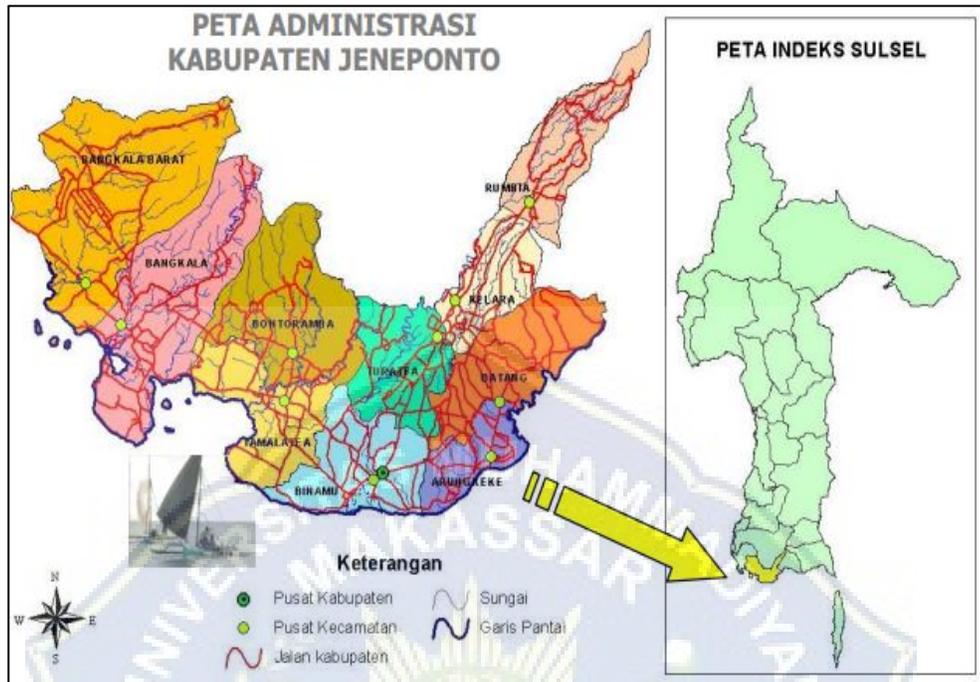
Pembagian Luas Wilayah Kecamatan KM<sup>2</sup> Kabupaten Jeneponto

| No. | Kecamatan      | Luas area (KM <sup>2</sup> ) | Persentase luas terhadap wilayah kabupaten |
|-----|----------------|------------------------------|--|
| 1   | Bangkala       | 121,82                       | 16,25                                      |
| 2   | Bangkala barat | 152,96                       | 20,40                                      |
| 3   | Tamalatea      | 57,58                        | 7,68                                       |
| 4   | Bontoramba     | 88,30                        | 11,78                                      |

|    |           |        |        |
|----|-----------|--------|--------|
| 5  | Binamu    | 69,49  | 9,27   |
| 6  | Turatea   | 53,76  | 7,17   |
| 7  | Batang    | 33,04  | 4,41   |
| 8  | Arungkeke | 29,91  | 3,99   |
| 9  | Tarawang  | 40,68  | 5,43   |
| 10 | Kelara    | 43,95  | 5,86   |
| 11 | Rumbia    | 58,30  | 7,78   |
|    | Jumlah    | 749,79 | 100,00 |

Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Jeneponto

Kabupaten Jeneponto terletak di ujung bagian Barat wilayah Propinsi Sulsel yang jarak tempuhnya dari Kota Makassar sekitar 90 km. Topografi Kabupaten Jeneponto pada bagian Utara terdiri dari dataran tinggi dengan ketinggian 500 sampai dengan 1400 meter di atas permukaan laut, bagian tengah dengan ketinggian 100 sampai dengan 500 meter dari permukaan laut, dan pada bagian Selatan meliputi wilayah dataran rendah dengan ketinggian 0 sampai dengan 150 meter di atas permukaan laut. Bagian barat dan utara pada umumnya merupakan pegunungan, dan bagian selatan sebagian besar merupakan dataran rendah. Tingkat kemiringan rata-rata pada wilayah bagian barat dan utara 40°, dengan rata-rata curah hujan lebih tinggi bila dibanding dengan bagian wilayah lainnya.



Gambar 4.1 Peta Kabupaten Jeneponto  
Sumber: RPJP Kabupaten Jeneponto 2006 - 2026

Kabupaten Jeneponto juga dikenal sebagai penghasil nener dan benur ikan bandeng yang banyak dibudidayakan di Sulawesi Selatan. Wilayah Pesisir Kabupaten Jeneponto yang merupakan sentra produksi garam satu-satunya di pulau Sulawesi. Produksi garam tidak hanya mencukupi kebutuhan garam yodium untuk provinsi Sulawesi Selatan saja, tetapi juga menyuplai kebutuhan di kawasan timur Indonesia. Kabupaten Jeneponto juga memiliki potensi pohon lontar (siwalan) yang begitu besar jumlahnya yang tersebar pada semua kecamatan, sangat memungkinkan untuk pengembangan sentra industri gula merah. Saat ini pengelolaan gula merah rakyat masih dikelola secara tradisional

sehingga diperlukan adanya teknologi yang lebih modern untuk pengolahan gula merah yang diharapkan dapat menghasilkan produk gula merah dengan kualitas yang bersaing.

## 2. Profil Kelurahan Balang Toa

Kelurahan Balang Toa merupakan salah satu dari 13 Desa/Kelurahan di Kecamatan Binamu, Kabupaten Jeneponto, dengan luas wilayah 26,3 Km<sup>2</sup> (3,79%) yang terdiri dari 5 lingkungan yaitu lingkungan Balang, La'buaya, Bangkengtete, Belokallong dan juga lingkungan Kalukuang Kelurahan Balang Toa juga memiliki 10 RK dan 20 RT. Batas wilayah Kelurahan Balang Toa :

Sebelah utara : Kelurahan Balang dan Empoang utara

Sebelah timur : Kelurahan Monro-Monro

Sebelah selatan : Kelurahan Panaikang

Sebelah barat : Kelurahan Empoang

Jumlah peduduk Kelurahan Balang Toa 4.411 jiwa dengan rincian komposisi jenis kelamin

Tabel 4. 2 Jumlah Penduduk Kelurahan Balang Toa

| Jenis kelamin |            |
|---------------|------------|
| Laki-laki     | 2.146      |
| perempuan     | 2.265      |
| jumlah        | 4.411 jiwa |

Sumber: Badan Pusat Statistik Kabupaten Jeneponto

### 3. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto berdiri pada tahun 2009 berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto nomor 4 tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Jeneponto.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Jeneponto yang dibentuk berdasarkan peraturan bupati nomor 39 di tahun 2016, berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto nomor 4 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah perlu ditetapkan kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto.

Untuk mencapai keberhasilan bidang tugas yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto, maka disusun suatu perencanaan strategi sebagai langkah awal aktualisasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada atau melalui analisis SWOT sehingga diharapkan dapat mencapai sasaran seperti yang diharapkan.

Perencanaan strategi tidak terlepas dari visi, misi, tujuan, sasaran sehingga kebijakan program dan kegiatan yang dibuat untuk menjawab dan mengatasi masalah yang timbul secara realitas, transparan dan kredibel untuk

mengantisipasi perkembangan masa depan melakukan pembinaan, pengembangan dan pelayanan daerah kabupaten jenepono.

### 1. Visi

Sebagaimana Program Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto yakni :

***“Terwujudnya Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perpustakaan, Kearsipan yang Kompetitif dan Kreatif untuk meningkatkan Daya Saing SPM Jeneponto”***

### 2. Misi

Dengan Misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan
- b. Mengumpulkan dan melestarikan Bahan Pustaka sebagai hasil budaya bangsa
- c. Menyelenggarakan pengembangan pembinaan dan pendayagunaan semua jenis perpustakaan yang ada di Kabupaten Jeneponto
- d. Melaksanakan pengolahan, penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka dan arsip
- e. Melaksanakan pelayanan perpustakaan dan arsip secara konvensional dan sistem komputerisasi

### 3. Tujuan dan sasaran

#### a. Tujuan

- 1) Terciptanya Minat Baca Masyarakat dan Pelajar

- 2) Tertatanya arsip Dinas / Instansi sebagai sumber informasi dan sumber data
- 3) Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang memadai
- 4) Terlaksananya pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan secara cepat dan profesional

b. Sasaran

- 1) Meningkatnya minat baca masyarakat dan pelajar
- 2) Penyelamatan arsip dan dokumentasi
- 3) pengelolaan perpustakaan dan kearsipan secara efektif dan efisien
- 4) Pelayanan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas

4. Susunan organisasi

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto terdiri atas :

a) Kepala Dinas

b) Sekretaris

1) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

2) Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

c) Bidang pengembangan koleksi, pengelolaan dan pembudayaan kegemaran

- 1) Seksi Pengembangan Koleksi
- 2) Seksi Pengolahan Bahan Pustaka
- 3) Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca
- d) Bidang Layanan, Kerjasama dan Pengembangan Perpustakaan
  - 1) Seksi Layanan dan Kerja Sama Perpustakaan
  - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
  - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan
- e) Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Arsip
  - 1) Seksi Pembinaan Kearsipan
  - 2) Seksi Pengelolaan Arsip
  - 3) Seksi Layanan Kearsipan

#### 5. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perpustakaan, dan Arsip Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto menyelenggarakan Tugas dan

Fungsi:

##### 1) Tugas perpustakaan

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Jeneponto Mempunyai

Tugas :

- a) Menyediakan sarana pengembangan kebiasaan membaca sejak dini
- b) Menyediakan sarana pendidikan seumur hidup
- c) Menunjang sistem pendidikan formal, non formal dan informal
- d) Menyediakan sarana pengembangan kreativitas diri anggota masyarakat
- e) Menunjang terselenggaranya pusat budaya masyarakat setempat sehingga aspirasi budaya lokal dapat terpelihara dan berkembang dengan baik
- f) Mendayagunakan koleksi termasuk akses informasi koleksi perpustakaan lain serta berbagai situs Web
- g) Menyelenggarakan kerjasama dan membentuk jaringan informasi
- h) Menyediakan fasilitas belajar dan membaca
- i) Memfasilitasi pengembangan literasi informasi dan komputer
- j) Menyelenggarakan perluasan layanan perpustakaan proaktif antara lain melalui perpustakaan keliling.
- k) Melakukan pengembangan dan pembinaan perpustakaan kecamatan dan perpustakaan kelurahan/desa diwilayahnya 39
- l) Menghimpun dan melakukan pemutakhiran data perpustakaan diwilayahnya dan menginformasikan ke sistem data nasional perpustakaan (Perpustakaan Nasional RI)

## 2) Fungsi perpustakaan

Penyelenggaraan perpustakaan menerapkan fungsi perpustakaan yang meliputi:

- a) Mengembangkan koleksi
- b) Menghimpun dan merawat koleksi muatan lokal
- c) Mengorganisasi materi perpustakaan
- d) Mendayagunakan koleksi
- e) Menyelenggarakan pendidikan pengguna, menerapkan teknologi informasi dan komunikasi
- f) Merawat materi perpustakaan
- g) Membantu peningkatan sumber daya perpustakaan di wilayahnya
- h) Mengkoordinasikan kampanye Gerakan Pembudayaan Gemar Membaca di wilayahnya

## 6. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

Susunan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 disusun berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Pangkat /Golongan disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4. 3 Susunan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 disusun berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Pangkat/Golongan disajikan

| Tingkat Pendidikan | Pangkat/Gol |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       |       |      | Jumlah Orang |         |
|--------------------|-------------|--------|--------|--------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|------|--------------|---------|
|                    | I V /d      | I V /c | I V /b | I V /a | II d | II c | II b | II a | II /d | II /c | II /b | II /a | I/ d |              | Non PNS |
|                    | S3          |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       |       |      |              |         |
| S2                 |             |        |        | 2      | 2    |      |      |      |       |       |       |       |      | 1            |         |
| S1                 |             |        | 1      | 1      | 5    | 2    | 1    | 1    |       |       |       |       |      | 6            |         |
| AKADEMI/DIII       |             |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       |       |      | 2s           |         |
| SLTA               |             |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       | 4     |      | 6            |         |
| SLTP               |             |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       |       |      |              |         |
| SD                 |             |        |        |        |      |      |      |      |       |       |       |       |      |              |         |
| JUMLAH             |             |        | 1      | 3      | 9    | 2    | 1    | 1    |       |       |       | 4     |      | 15           |         |

Sumber Data: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

Adapun gambaran umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Daerah Kabupaten Jeneponto saat ini adalah :

1. Keadaan SDM

(a) Jumlah Pegawai = 36 Orang

(b) Pendidikan Pegawai

S2 : 5 Orang

S1 : 17 Orang

DIII : 2 Orang

SLT : 12 Orang

(c) Tempat Tinggal Pegawai = Jeneponto

2) Sarana dan Prasarana

(a) Kantor 1 Unit = 15 x 11 M

(b) Ruang Arsip 1 Unit = 2 x 2 M

(c) Ruang Baca 1 Unit = 3 x 4 M

(d) Ruang Kerja 5 Buah = 3 x 2 M

(e) Ruang Pengelolaan Buku 1 Buah = 2 x 2 M

(f) Ruang Pengelolaan Arsip 1 Buah = 2 x 2 M

(g) Perpustakaan Kecamatan / Rumah Baca = 11 Kecamatan

(h) Mobil Perpustakaan Keliling = 1 Unit

(i) Buku Perpustakaan = 6321 Expl

(j) Arsip Dinas/Instansi = 1.125 Berkas

Tabel 4. 4 Sarana perlengkapan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

| No | Uraian                         | Keadaan Saat Ini |      | Keterangan |
|----|--------------------------------|------------------|------|------------|
| 1  | Kendaraan Bermotor             |                  |      |            |
|    | a) Mobil Dinas dan Operasional | 1 Unit           | Baik |            |
|    | b) Motor                       | -                | -    |            |
|    | Lemari Arsip                   | 5                | 5    |            |
|    | Rak Arsip                      | 3                | 3    |            |
|    | Lemari Besi                    | 1                | 1    |            |
|    | Laci katalog                   | 1                | 1    |            |
|    | Tempat Koran                   | 1                | 1    |            |
|    | Meja Baca / Kursi              | 7                | 7    |            |
|    | Meja Sirkulasi / Kursi         | 4                | 4    |            |
|    | Meja Pimpinan                  | 1                | 1    |            |
|    | Meja Biro                      | 6                | 6    |            |
|    | Meja Biro                      | 1                | 1    |            |
|    | Kursi sandaran Rendah          | 6                | 6    |            |
|    | Kursi Staf lipat               | 3                | 3    |            |
|    | kursi pimpinan                 | 2                | 2    |            |
|    | Lemari                         | 5                | 5    |            |

|  |            |   |   |  |
|--|------------|---|---|--|
|  | Laptop     | 6 | 6 |  |
|  | Sofa       | 1 | 1 |  |
|  | Dispenser  | 3 | 3 |  |
|  | Meja kerja | 2 | 2 |  |

Sumber data: Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Jeneponto

7. Koleksi bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto

2) Koleksi perpustakaan

Berdasarkan jenisnya, koleksi bahan pustaka perpustakaan terdiri atas :

3) Koleksi tercetak, antara lain:

(a) koleksi buku teks, antara lain:

(1) Koleksi nonFiksi, sebanyak 2.000 eksemplar

(2) Koleksi koleksi referens, sebanyak 20 judul

(3) Koleksi fiksi, sebanyak 1.000 Judul

(b) Koleksi buku referens

(c) Koleksi deposit

4) Koleksi terbitan berseri, antara lain:

(a) Koleksi majalah (populer dan ilmiah)

(b) Koleksi surat kabar (lokal dan nasional)

5) koleksi terekam, antara lain:

(a) Koleksi kaset audio

(b) Koleksi CD/VCD/DVD

## **B. Hasil penelitian**

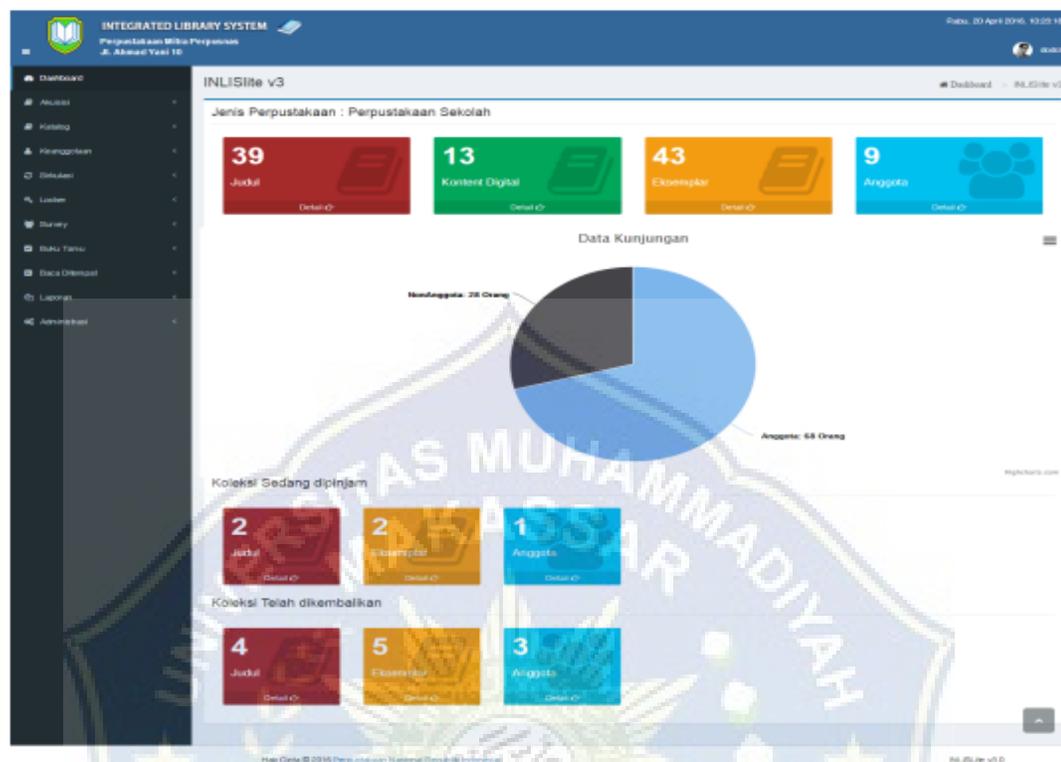
Berikut adalah hasil observasi dan wawancara peneliti dalam tahapan analisis efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten jeneponto.

INLISLITE versi 3 berisi modul-modul program yang merupakan penyempurnaan dari modul program aplikasi versi 2 ditambah beberapa modul program baru. INLISLITE merupakan perangkat lunak sebagai sarana pengelola data perpustakaan berbasis TIK (Maulidayani, 2013). Maka dengan adanya fitur-fitur terbaru dari program INLISLITE mempermudah para pustakawan dalam mengelola dan menginput data. Bahkan pada software INLISLITE versi 3 menggunakan standar metadata MARC (Machine Readable Cataloging) dalam pembentukan katalog digitalnya dan memiliki banyak fitur-fitur baru yang menyempurnakan fitur yang telah ada di versi sebelumnya. INLISLITE versi 3 diawali dengan halaman portal yang berisi tautan ke modul-modul program yang ada di dalamnya. Dibawah ini model tampilan INLISLITE versi 3.0 seperti tampilan berikut ini :



Gambar 4.2 tampilan halaman awal Inlislite

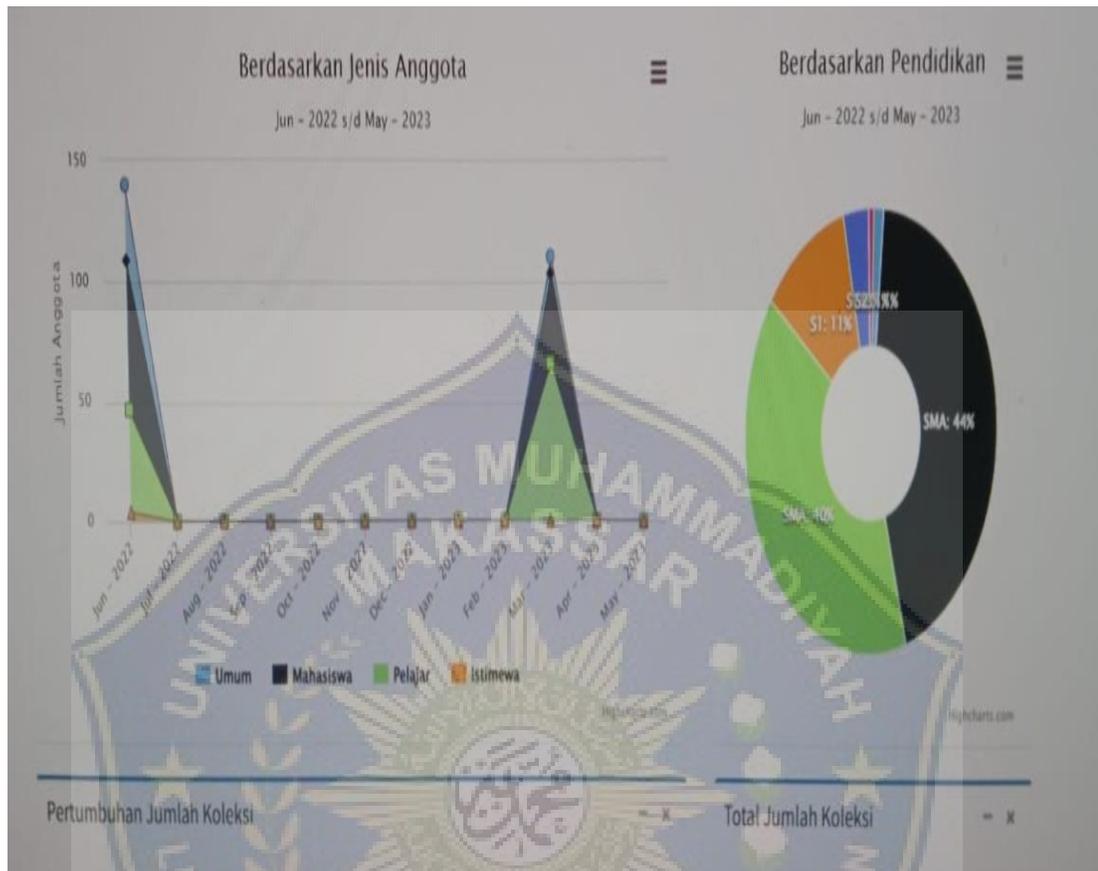
Portal aplikasi INLISLITE adalah antarmuka awal yang berisi tautan ke modul-modul yang dimiliki oleh INLISLITE. Dengan disediakan tautan modul ini, pengelola tidak perlu menghafal alamat http dari modul yang akan dibuka, sehingga di klik pada aplikasi pada sebuah komputer kerja (Opong Suniati, 2018). Dengan adanya tampilan modul-modul aplikasi INLISLITE, hal tersebut mempermudah pekerjaan pustakawan.



Gambar 4.3 fitur Inlislite

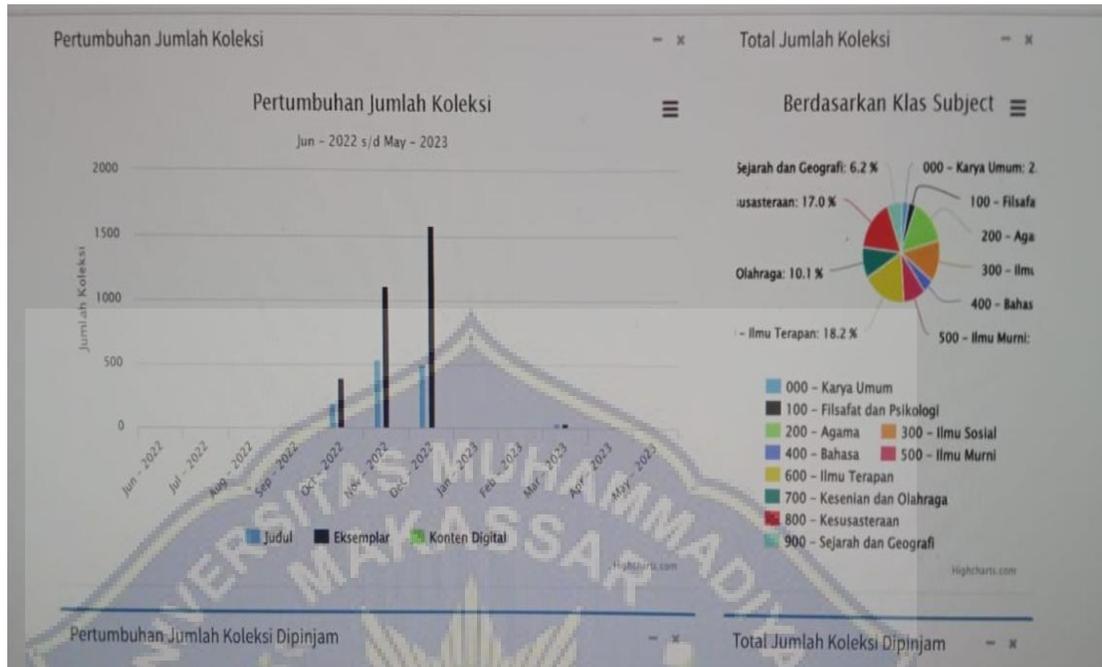
Terdapat beberapa modul yang digunakan dalam aplikasi INLISLITE pada kegiatan penginputan data base antara lain : (1) Modul Akuisisi, di dalam penginputan buku-buku yang ada di perpustakaan semuanya harus melalui program akuisisi terlebih dahulu. Proses akuisisi ini bisa dilakukan dari hasil pengadaan perpustakaan sendiri yang berasal dari berbagai macam sumber, misalnya dengan pembelian langsung bisa juga dari hibah atau sumbangan dari pihak ketiga. (2) Modul Katalog, setelah proses akuisisi selesai dilakukan tibalah saatnya untuk melakukan proses katalog terhadap bahan pustaka yang sudah melalui proses akuisisi. (3) Modul Keanggotaan adalah modul yang digunakan dalam melakukan pendaftaran anggota perpustakaan dan juga mengecek daftar anggota. (4) Modul

Akuisisi, setelah menyelesaikan tahapan proses akuisisi, maka langkah selanjutnya ialah melakukan entri katalog. Kemudian pendaftaran, baru berikutnya adalah melakukan proses sirkulasi. (5) Modul Locker, setelah status anggota diaktifkan, maka anggota bisa meminjam loker. (6) Modul Survey adalah berisi jumlah pertanyaan berbentuk pilihan ganda, isian bebas dan bersifat wajib diisi atau dapat dilewatkan (optimal). Yang dapat mengisi survey bisa diatur hanya anggota atau semua pengunjung perpustakaan saja. Modul Tamu, untuk melihat daftar anggota yang berkunjung ke perpustakaan dengan cara login terlebih dahulu. (8) Modul OPAC adalah riwayat pencarian sederhana bacak office berguna untuk menampilkan setiap riwayat pencarian yang dilakukan oleh user. (9) Modul Layanan Koleksi Digital, riwayat pencarian lanjutan back office berguna untuk menampilkan setiap riwayat pencarian yang dilakukan oleh user melalui pencarian lanjutan. (10) Modul Baxa di tempat, untuk melihat daftar anggota yang dibutuhkan pustakawan (Maulidayani, 2013) sedangkan pada modul administrasi terdiri dari setting katalog, setting akuisisi, setting keanggotaan, setting sirkulasi, setting OPAC, setting loker, setting LKD, setting umum, setting audio.



Gambar 4.4 data pengunjung

Berdasarkan gambar diatas data statistik pengunjung dapat dilihat bahwa pada bulan februari 2023 sampai dengan april 2023 jumlah anggota pelajar sebanyak 60 anggota, mahasiswa sebanyak 100 anggota, dan umum sebanyak 110 anggota.



Gambar 4.5 Pertumbuhan jumlah koleksi

Berdasarkan gambar diatas pertumbuhan jumlah koleksi judul pada bulan oktober 2022 judul mencapai 300 dan eksemplar sebanyak 400, pada bulan november 2022 judul sebanyak 500 dan eksemplar sebanyak 1100, pada bulan desember 2022 judul mencapai 500 dan eksemplar sebanyak 1600.

Dalam proses menjawab pertanyaan pada rumusan masalah yang dikemukakan peneliti pada bab sebelumnya, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif dengan objek sasaran salah satunya adalah wawancara sehingga dengan demikian peneliti mendapatkan informasi tambahan dan lebih detail terkait dengan faktor yang dapat menganalisis efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Jeneponto.

Untuk mendapatkan pernyataan dan jawaban yang akurat tentang tingkat efektivitas penggunaan aplikasi inlislite peneliti melakukan tahapan wawancara dengan staf perpustakaan dan kearsipan yakni kepala seksi pelayanan atas nama bapak Abdul azis (AZ), dengan admin pengelola sistem informasi atas nama ibu Hasnia (HS), dengan staff perpustakaan atas nama ibu Nurindah Sari (NS), dengan staff seksi pelayanan atas nama bapak Wahyu Wijaya (WJ), dan yang terakhir staff perpustakaan atas nama Amiruddin Abdullah (AA), dengan pengunjung perpustakaan Nurfadillah Ramli (NR), dengan pengunjung perpustakaan Putri Yunita (PY).

Berikut peneliti melampirkan hasil wawancara dengan para informan terkait dengan efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Jeneponto:

1. Pemahaman program

Hal yang pertama dan paling utama dalam pengembangan tingkat efektivitas untuk menganalisis tahan program yang dilakukan adalah pemahaman program guna mengetahui apakah masyarakat umum dapat memahami penerapan sistem informasi manajemen.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan kepala seksi pelayanan pada perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Jeneponto.

“Kami tentunya terus mengupayakan hal-hal untuk mensosialisasikan program SIM ini untuk kemudian langkah-langkah yang kami lakukan yakni kami melakukan sosialisasi kepada masyarakat secara langsung untuk mempermudah pelayanan informasi dan tentunya masyarakat akan jauh lebih

paham tentang apa-apa saja yang terakit dengan pengadaan program SIM ini”. (hasil wawancara dengan AZ pada tanggal 14 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas maka dapat dilihat bahwa pelayanan pemahaman program kepada masyarakat terus diupayakan hal ini dapat dilihat dari sosialisasi pelayanan yang dilakukan oleh staff pelayanan pada perpustakaan dan kearsipan daerah Jeneponto.

Senada dengan hal yang kemudian dipaparkan di atas peneliti melakukan wawancara dengan admin pengelola sistem informasi manajemen pada Dinas perpustakaan Jeneponto dengan hasil wawancara sebagai berikut

“Kami pada Dinas perpustakaan daerah memiliki target agar program yang dilaksanakan ini dapat berjalan semaksimal mungkin olehnya itu kami memiliki beberapa target untuk mencapai sasaran pemahaman kepada masyarakat, tentunya target kami yakni dapat melakukan sosialisasi seara langsung kepada masyarakat namun, disamping itu kami memiliki target agar program ini berjalan baik yakni dengan terus melakukan pengembangan aplikasi dari pusat untuk mempermudah masyarakat dalam memahami program yang dilaksanakan ini”. (hasil wawancara dengan HS pada tanggal 14 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh pemeintah pusat, dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto terus melakukan peningkatan upaya disamping terus melakukan sosialisasi mereka memiliki target agar dapat mempermudah penggunaan aplikasi sistem informasi manajemen agar masyarakat dapat paham tentang bagaimana menjalankan program tersebut.

Kemudian yang diungkapkan oleh salah satu pengunjung perpustakaan kepada peneliti adalah

“dalam penerapan sistem informasi manajemen ini saya selaku pengunjung merasa bahwa program ini belum terlalu mudah dalam tahapan pengoperasionalannya ”. (hasil wawancara dengan NR pada tanggal 14 Maret 2023).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa pengunjung belum memahami penerapan sistem informasi manajemen secara optimal dari segi pengoperasionalannya sebab pengunjung merasa bahwa program yang dilakukan belum mudah digunakan.

## 2. Tepat sasaran

Selanjutnya poin kedua yang menjadi objek untuk menentukan sejauh mana tingkat efektivitas pelaksanaan program yang akan dilaksanakan adalah tepat sasaran. Hal ini dimaksudkan adalah cara untuk menjalankan sejauh mana sebuah program dapat dilaksanakan.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan kepala seksi pelayanan pada perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto selaku narasumber

“dalam pencapaian sasaran tentunya kami masih mengalami banyak hambatan dalam pelaksanaan program seperti kurangnya sarana prasarana, terlepas dari itu kami tentunya terus melakukan beberapa tahapan rencana yakni melakukan strategi pengembangan dengan melakukan pengembangan sistem informasi”. (Hasil wawancara dengan AZ pada tanggal 15 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas antara peneliti dengan narasumber yang membahas tentang bagaimana pencapaian tepat sasaran maka dapat dilihat bahwa dalam peningkatan program untuk mencapai sebuah target sasaran pada

dinas perpustakaan dan kearsipan Jeneponto masih banyak mengalami beberapa hambatan seperti yang diungkapkan narasumber diatas untuk mencapai sasaran yakni melakukan strategi pengembangan sistem informasi.

Selanjutnya berikut adalah hasil wawancara dengan staff pada dinas perpustakaan dan kearsipan Jeneponto

“...kami tentunya berupaya untuk meningkatkan strategi pencapaian target sasaran yang akan kami laksanakan target yang dimaksudkan disini adalah peningkatan pengunjung dalam sistem informasi manajemen di Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jeneponto”. (hasil wawancara dengan NS pada tanggal 15 Maret 2023)

Berdasarkan hasil tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa target sasaran yang dituju dari dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto adalah bagaimana peningkatan pengunjung dalam layanan sistem informasi manajemen yang dilaksanakan.

### 3. Tepat waktu

Selanjutnya poin ketiga adalah untuk mengukur apakah pelaksanaan program sudah sesuai dengan standar waktu yang ditetapkan tersebut atau lain sebaliknya.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan kepala seksi pelayanan pada dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto selaku narasumber

“...Dalam selang beberapa waktu ini kami kekurangan sdm yang secara kemampuan sangat minim dalam menjalankan program sehingga kami juga kesulitan dalam memaksimalkan program ini.” (Hasil wawancara dengan AZ pada tanggal 15 Maret 2023)

Berdasarkan wawancara diatas, kita dapat menarik kesimpulan bahwa program ini tidak berjalan secara maksimal sebab kurangnya tenaga ahli dalam menjalankan program

Hal serupa hasil wawancara dengan staff seksi pelayanan pada perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto

“Sejauh ini, penerapan sistem informasi yang diterapkan oleh pihak kami sudah berjalan cukup baik. Namun hasil yang kami dapatkan saat ini akan terus kami tingkatkan dengan cara mengembangkan kemampuan sdm kami”. (Hasil wawancara dengan AA pada tanggal 15 Juni 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat di simpulkan bahwasanya penerapan sistem informasi yang tengah berjalan di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto sudah berjalan dengan cukup baik dan akan terus ditingkatkan.

Kemudian yang diungkapkan oleh salah satu pengunjung perpustakaan kepada peneliti adalah

“Saya merasakan bahwa standar ketepatan waktu yang dilaksanakan oleh para pegawai disini dalam menerapkan sim belum maksimal karena mungkin kurangnya sumber daya seperti komputer yang menyebabkan ketika banyak pengunjung yang datang kami harus mengantri dulu untuk mengisi format kunjungan dalam aplikasi sim itu”. (Hasil wawancara dengan PY pada tanggal 15 juni 2023)

Berdasarkan hasil wawancara di atas maka dapat di simpulkan bahwasanya penerapan sistem informasi manajemen yang dilaksanakan belum maksimal dikarenakan kurangnya sumber daya seperti komputer yang menyebabkan pengunjung harus pengantri dalam pengisian format kunjungan

#### 4. Tercapainya tujuan

Dalam merencanakan sebuah program yang akan dilaksanakan, tentunya akan ditetapkan terlebih dahulu masing – masing tujuan dilaksanakannya program tersebut guna proses pencapaian pelaksanaan dari aspek tujuan yang ingin dicapai.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan staff pada kantor perpustakaan dan kearsipan dinas kabupaten Jeneponto

“untuk masalah tercapainya tujuan program sistem informasi manajemen dengan adanya aplikasi inlislite sangat membantu dalam berkembangnya sistem informasi manajemen serta peningkatan sistem informasi manajemen tersebut.”  
(wawancara dengan NS pada tanggal 20 maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan narasumber yang membahas tentang tercapainya tujuan dimana mengatakan bahwa program tersebut membantu perkembangan sistem informasi manajemen perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto.

Selanjutnya berikut adalah hasil wawancara dengan staff seksi pelayanan pada dinas perpustakaan dan kearsipan Jeneponto.

“...Berdasarkan hal tersebut, aplikasi Inlislite adalah faktor terpenting dalam perencanaan program yang akan dilaksanakan. Dengan aplikasi Inlislite sistem informasi diharapkan dapat berkembang dan membantu dalam pelayanan.”  
(Hasil wawancara dengan WJ pada tanggal 20 Maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, kita dapat simpulkan bahwa aplikasi inlislite adalah harapan sebagai penunjang utama dalam peningkatan sistem informasi dalam pelayanan kepada masyarakat.

## 5. Perubahan nyata

Bagian akhir dari pelaksanaan sebuah program tentunya melihat perbandingan antara sebelum dilaksanakannya program dan sesudah selesainya program tersebut dilaksanakan, dengan demikian maka pelaksana dapat melihat perubahan yang terjadi sesuai dengan target atau tidak memberika perubahan sama sekali.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan admin pengelola sistem informasi manajemen pada dinas perpustakaan Jeneponto dengan hasil wawancara sebagai berikut

“Dengan jalannya program ini, tentunya ada banyak hal yang mengalami peningkatan, salah satu yang mengalami peningkatan adalah pelayanan kepada pengunjung yang sekarang jauh lebih efisien dan tidak ribet lagi. Tak seperti sebelum adanya program ini yang membuat kami merasa kewalahan ketika pengunjung membludak.” (Hasil wawancara dengan HS pada tanggal 20 maret 2023)

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa program ini sangatlah berdampak pada sisi pelayanan perpustakaan. Hal ini terbukti dengan adanya aplikasi dari pemerintah yang sangat membantu program tersebut.

Selanjutnya berikut adalah hasil wawancara dengan kepala seksi pelayanan perpustakaan dan kearsipan Jeneponto.

“...Program ini terbukti ampuh dalam mengatasi kendala – kendala yang sebelumnya kami temui. Berkat adanya program ini, segala bentuk pelayanan yang kami berikan, dapat tersampaikan dengan baik kepada pengunjung.” (Wawancara dengan AZ pada tanggal 20 maret 2023)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, kita dapat mengetahui bahwasanya perbedaan sebelum dan sesudah berjalannya program tersebut

sangat kontraks. Hal ini terjadi dengan adanya aplikasi yang diterima dari pusat, semua bentuk pelayanan dapat tersampaikan dengan baik.

### **C. Pembahasan**

Inlislite merupakan perangkat lunak (*software*) aplikasi otomasi perpustakaan yang dibangun dan dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) sejak tahun 2011. Inlislite adalah aplikasi perpustakaan berbasis sistem informasi manajemen yang dikembangkan oleh Inlite Solutions. Aplikasi ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan dalam mengelola koleksi buku, anggota, peminjaman, dan layanan lainnya. Di Indonesia sendiri pada saat itu penerapan teknologi informasi perpustakaan masih sangat heterogen, dan melihat bahwa INLIS dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan berbagai tugas di perpustakaan, maka INLIS dikembangkan sebagai sebuah sistem perpustakaan yang lebih konprehensif dan terpadu. Seiring dengan perkembangan dunia perpustakaan, khususnya di Indonesia, Perpusnas memandang perlu untuk memfasilitasi semangat pengelola perpustakaan di seluruh daerah untuk memulai menerapkan otomasi perpustakaan menuju terwujudnya perpustakaan digital, maka Perpusnas berinisiatif untuk mendistribusikan perangkat lunak ini dalam versi yang lebih ringan dengan INLISLite. Penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan dengan menggunakan Inlislite diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, meningkatkan aksesibilitas informasi, dan memperkuat pengelolaan koleksi serta layanan perpustakaan. Dalam hal ini pelaksanaannya

yang terus diupayakan tingkat keberhasilannya. Demi tercapainya program tersebut dibutuhkan teori efektif atau tidak yakni menggunakan teori Sutrisno sebagai berikut:

#### 1. Pemahaman program

Menurut sutrisno (2010) mengemukakan bahwa pemahaman program dapat dilihat dari sejauhmana masyarakat dapat memahami kegiatan program yang dilaksanakan, pemahaman program sangat diperlukan oleh para sasaran program agar program dapat berjalan dengan baik. Indikator ini digunakan untuk mengetahui sejauhmana kelompok masyarakat selaku pelaksana jalannya sebuah program untuk mengetahui segala uraian kegiatan program yang dilaksanakan. Dalam pemahaman program jika dilihat dari teori sutrisno terkait dengan pemahaman program sudah sesuai dengan temuan peneliti. Dilihat dari bagaimana cara kerja perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten jenepono selalu mengupayakan hal – hal untuk mensosialisasikan program sistem informasi manajemen kepada masyarakat langsung untuk mempermudah pelayanan informasi juga agar penerapan sistem informasi manajemen dapat berjalan semaksimal mungkin dengan terus melakukan pengembangan aplikasi dari pusat agar masyarakat bisa lebih memahami program yang dilaksanakan namun dalam penerapan sistem informasi manajemen pengunjung merasa bahwa program ini belum terlalu mudah dalam tahapan pengoperasionalannya.

## 2. Tepat sasaran

Menurut Sutrisno (2010) mengemukakan bahwa tepat sasaran dilihat dari apa yang diinginkan tercapai atau menjadi kenyataan. Indikator ini digunakan untuk melihat apakah masyarakat yang sudah diberikan penyuluhan tentang pemahaman dan pengetahuan tentang program sistem informasi manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto adalah sasaran daripada peningkatan program yang sedang berjalan. Tepat sasaran jika dikaitkan dengan teori Sutrisno dan hasil dari penelitian terkait dengan sejauh mana pelaksanaan program perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Jeneponto dalam pencapaian sasaran masih mengalami banyak hambatan dalam pelaksanaan program yang sedang dilakukan seperti terbatasnya sarana prasarana. Namun perpustakaan dan kearsipan daerah Kabupaten Jeneponto terus melakukan peningkatan strategi pencapaian target sasaran yang dimaksudkan ialah peningkatan pengunjung dalam sistem informasi manajemen di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto.

## 3. Tepat waktu

Menurut Sutrisno (2010) mengemukakan bahwa tepat waktu dilihat dari sejauh mana program bisa mempengaruhi penggunaan waktu dalam pelaksanaan pelayanan. Indikator ini digunakan untuk melihat pelaksanaan program peningkatan sistem informasi manajemen yaitu sesuatu yang dikatakan efektif apabila penyelesaian dan tercapainya tujuan sesuai atau

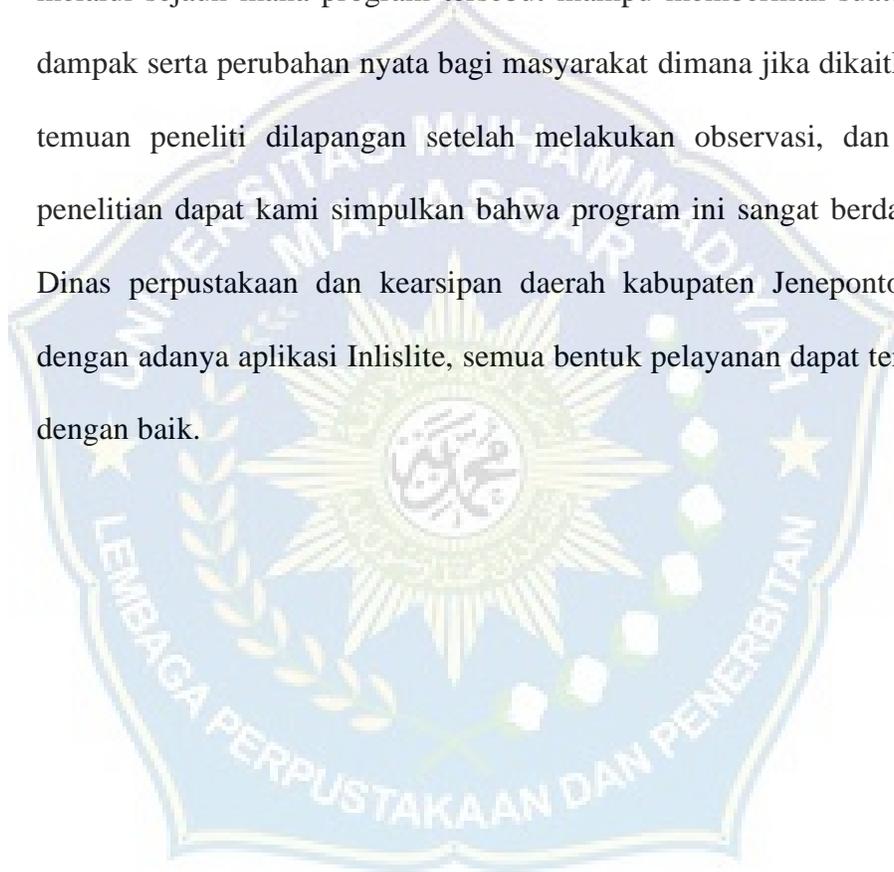
bertepatan dengan waktu yang telah ditentukan. Tepat waktu jika dikaitkan dengan teori sutrisno dan hasil penelitian ialah program penerapan sistem informasi manajemen perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto belum berjalan secara maksimal karena kurangnya tenaga ahli dalam menjalankan program dan standar ketepatan waktu yang dilaksanakan oleh para pegawai dalam menerapkan sistem informasi manajemen belum maksimal karena kurangnya sumber daya seperti komputer yang menyebabkan ketika banyak pengunjung yang datang harus mengantri dulu untuk mengisi format kunjungan dalam aplikasi sistem informasi manajemen.

#### 4. Tercapainya tujuan

Menurut sutrisno (2010) indikator tercapainya tujuan dapat dilihat dari hasil pelaksanaan program sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Tercapainya tujuan diukur dengan melalui pencapaian tujuan program yang telah dijalankan dimana jika dikaitkan dengan temuan peneliti dilapangan setelah melakukan observasi, dan dari hasil penelitian dapat kami simpulkan dari hasil wawancara dengan staff perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto ialah program yang telah dijalankan sangat membantu perkembangan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto serta sebagai penunjang utama dalam peningkatan sistem informasi dalam pelayanan kepada masyarakat.

## 5. Perubahan nyata

Menurut Sutrisno (2010) Indikator perubahan nyata yaitu perubahan yang dialami perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto setelah adanya program sistem informasi manajemen. Perubahan nyata diukur dengan melalui sejauh mana program tersebut mampu memberikan suatu efek atau dampak serta perubahan nyata bagi masyarakat dimana jika dikaitkan dengan temuan peneliti di lapangan setelah melakukan observasi, dan dari hasil penelitian dapat kami simpulkan bahwa program ini sangat berdampak bagi Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto. Terbukti dengan adanya aplikasi Inlislite, semua bentuk pelayanan dapat tersampaikan dengan baik.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam menganalisis pelaksanaan efektivitas penerapan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto, dalam hal ini menggunakan teori Sutrisno (2010) dimana indikatornya yaitu pemahaman program, tepat sasaran, tepat waktu, tercapainya tujuan, dan perubahan nyata.

Dari beberapa aspek diatas maka penulis menyimpulkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto sbelum dikatakan efektif dikarenakan dari segi ketersediaan sarana prasarana serta kurangnya tenaga ahli dalam menjalankan program, baik itu menyangkut aspek sumber daya manusia yang apabila dilihat dari pemenuhannya belum dapat dikatakan dalam cakupan efektif.

#### **B. Saran**

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian yang ada, maka peneliti memiliki saran sebagai berikut:

1. Perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto diharapkan dapat memaksimalkan sosialisasi kepada masyarakat tentang program penerapan sistem informasi manajemen yang sedang berjalan

2. Perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto diharapkan terus mengembangkan program serta mengoptimalkan kualitas peningkatan sumber daya
3. Perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto diharapkan untuk lebih memperhatikan kesediaan sarana prasarana untuk menunjang kegiatan perpustakaan secara optimal agar semua kegiatan dapat berjalan dengan baik



## DAFTAR PUSTAKA

- Akhmadi, d. (2017). Desain Interior Perpustakaan Universitas Darul Ulum Jombang dengan Nuansa Masjidil Haram dan Edukatif. *Jurnal Desain Interior ITS*.
- Aprilia, R. R. (2021). Efektivitas Pengelolaan Kearsipan Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten soppeng (Doctoral dissertation, Universitas Hasanuddin).
- Ariel Sharon Sumenge, “Analisis Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Anggaran Belanja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda)”, *Jurnal Emba, Manado: Vol. 1, No. 3, 2013*), 75.
- Atrinawati, L. H., Prayogie, A., & Heroza, R. I. (2019). Implementasi Sistem Informasi Perpustakaan pada SMA IT Al-Auliya Menggunakan INLISLITE. In *Prosiding Annual Research Seminar* (Vol. 5, No. 1, p. 72).
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Jeneponto. *Jeneponto Dalam Angka 2012*, Kabupaten Jeneponto. 2012, hal.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Sinjai (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).
- Eko, H. D. ”Pembuatan sistem informasi perpustakaan berbasis website pada sekolah menengah pertama negeri 1 Donorojo kabupaten pacitan”. *Indonesian Journal on Networking and Security*, Vol 3 no. 4 (2014) 3(4), 57-64.
- Fatimah, F. (2018). Perpustakaan, manfaat, kelebihan dan kekurangan. *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 2(1), 30-35.
- Fiantika feni rita. (2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif*.
- Gibson JL JM Invancevich, JH Donnelly, *Organisasi*, terjemahan Agus Dharma, (Jakarta:erlangga,2001), hal 120.
- Hakim, Arisianto, 2016. Program Aplikasi INLISLite Versi 3 Sebagai Pilihan Otomasi Perpustakaan Dan Interoperabilitas Antar Perpustakaan. [PDF] diakses pada tanggal 27 September 2017 dari [idr.uin-antasari.ac.id/6511/2/INLIS-Lite%20v3.pdf](http://idr.uin-antasari.ac.id/6511/2/INLIS-Lite%20v3.pdf).
- Hamid, A. “Penerapan INLIS Lite (Integrated Library System) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, Sulawesi Selatan”. *Jurnal Khizanah Al-hikmah*, 3, no.2 (2015) : h.112-124.

- Hariyanto, S. (2016). Sistem Informasi Manajemen. *Publiciana*, 9(1), 80-85.
- Hartono. 2017. Manajemen Sistem informasi perpustakaan. Jakarta : Gava Media. Inlislite v.3 Perpustakaan Nasional RI: <https://inlislite.perpusnas.go.id/?read=tentanginlislitev3>
- Juwita, D. (2018). Efektivitas Program Prona Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Pensertifikasian Tanah Di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Labuhan Batu (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara).
- Kadafi, M. (2013). Sosialisasi Politik PKS terhadap Pemilih Pemula Siswa SMA di Kelurahan Balang Toa Kabupaten Jeneponto (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar).
- Kotadjin, P., Senduk, J. J., & Marsabessy, S. (2016). Penerapan Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Halmahera Utara. *Acta diurna komunikasi*, 5(4).
- Lasa H.S. (2005). manajemen perpustakaan. 16, 17-64
- Masse, F. A., & Kurniawati, D. (2020). Penerapan Sistem Informasi Perpustakaan Smp Negeri 2 Sirenja. *Jurnal Elektronik Sistem Informasi dan Komputer*, 4(1), 1-12.
- Minu, I. W., Bakry, K., & Hamid, A. N. (2021). Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Pondok Pesantren oleh Mahasiswa Kkn Stiba Makassar di Kabupaten Jeneponto. *Wahatul Mujtama': Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 49-57.
- Muliandari, H., & Setiaji, H. (2021). Pengembangan Dashboard Sistem Informasi Manajemen Perkuliahan (Studi Kasus: Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia). *Automata* 2(2), 213-219.
- Nasaruddin, D. M., Hidayati, D., Lindriany, J., & Padlan, P. "Penerapan Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Sekolah". *Syntax Literate; Jurnal Ilmiah Indonesia*, Vol. 8, No. 1, Januari 2023 8(1), 253-264.
- Qalyubi, Syihabuddin, dkk. Dasar- Rezki, R. (2019). Penerapan Inlislite dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan pada Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga, 2003.
- Rahayuningsih. 2007. Pengelolaan Perpustakaan. Yogyakarta:Graha Ilmu.
- Rahmi and Najamudin, Efektivitas Penerapan Sistem Aplikasi INLISLITE (*Integrated Library System*) Pada Kegiatan Penginputan Data Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat (2022)

- Ramadhan, pengelolaan perpustakaan digital di badan perpustakaan dan kearsipan daerah provinsi jawa barat. *Jurnal Pustaka Budaya*, Vol. 10 No 1, Januari 2023 10(1), 21-31.
- Rodin, R., Retnowati, DA, & Sasmita, Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong). *Cahaya: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 1 No. 1 (2021) 1 (1), 1-11.
- Sampow, E. V., Saerang, D. P., & Mawikere, L. M. Analisis Pencatatan dan Pelaporan Belanja Barang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pohuwato: Indonesia. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, Vol. 6 No. 2 Januari-Juni 2023, 6(2), 1203-1210
- Sari, S. S. M., Akhmadi, A., & Widyaevan, D. A. (2023). Perancangan baru perpustakaan umum kabupaten bekasi dengan penekatan aktivitas dan perilaku pengguna. *eProceedings of Art & Design*, 9(6).
- Siagian, 2008. *Efektivitas Organisasi*. Erlangga. Jakarta
- Suhairi, S., & Bukhori, I. (2021). Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan MAN 1 Kota Bandung. *Tadbir Muwahhid*, 5(2), 135-148.
- Sutarno. *Perpustakaan Dan Masyarakat* (Jakarta : Jajasan Obor Indonesia), 2003
- Suwarno, Wiji. (2009). *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto
- Ulinafiah, D., & Wiyani, N. A. (2019). Penciptaan Layanan Prima Melalui Penerapan Sistem Informasi Manajemen di Perpustakaan IAIN Purwokerto. *Re-JIEM (Research Journal of Islamic Education Management)*, 2(2), 223-239.
- Waluyo. L. 2007. *Mikrobiologi Umum*. UMM Press. Malang
- Widiasa, I Ketut, 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, *Journal Perpustakaan Sekolah Tahun I Nomor 1 – April 2007*, Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

## LAMPIRAN

## Lampiran surat


**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. 066972 Fax (0411)065508 Makassar 90221 e-mail lp3m@unismuh.ac.id

---

Nomor : 1013/05/C.4-VIII/III/1444/2023  
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal  
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

26 Sya'ban 1444 H  
 18 March 2023 M

Kepada Yth,  
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel  
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan  
 di -  
 Makassar

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ  
 Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 0480/FSP/A.6-VIII/III/1444H/2023M tanggal 18 Maret 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : ANUGRAH UTAMAYANTI  
 No. Stambuk : 10561 1119819  
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara  
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

**"Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen di Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto"**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 22 Maret 2023 s/d 22 Mei 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.  
 Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Ketua LP3M,  
  
**Dr. H. Abubakar Idhan, MP.**  
 NBM/101 7716



03-23



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
Makassar 90231

Nomor : **13710/S.01/PTSP/2023** Kepada Yth.  
Lampiran : - Bupati Jeneponto  
Perihal : **Izin penelitian**

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 1013/5/C.4-VIII/III/1444/2023 tanggal 18 Maret 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **ANUGRAH UTAMAYANTI**  
Nomor Pokok : **105611119819**  
Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**  
Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**  
Alamat : **Jl. Slt Alauddin No. 259, Makassar**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **22 Maret s/d 22 Mei 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 20 Maret 2023

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



**Ir. H. SULKAF S LATIEF, M.M.**  
Pangkat : PEMBINA UTAMA MADYA  
Nip : 19630424 198903 1 010

Tembusan Yth  
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;  
2. *Pertinggal.*



**PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO**  
**Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Jl. Ishak Iskandar No. 30 Bontosunggu Telp. (0419) 2410044 Kode Pos 92311

web : [djpmptsp.jenepontokab.go.id](http://djpmptsp.jenepontokab.go.id)

**IZIN PENELITIAN**

Nomor: 73.4/282/IP/DPMTSP/JP/III/2023

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Rekomendasi Tim Teknis Izin Penelitian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jeneponto Nomor : **91/III/REK-IP/DPMTSP/2023**.

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

Nama : **ANUGRAH UTAMAYANTI**  
 Nomor Pokok : **105611119819**  
 Program Studi : **ILMU ADMINISTRASI NEGARA**  
 Lembaga : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
 Pekerjaan Peneliti : **MAHASISWA (S1)**  
 Alamat Peneliti : **JL. SUNGAI KELARA LR.2 KEL. EMPOANG KEC. BINAMU**  
 Lokasi Penelitian : **PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO**

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **PENYUSUNAN SKRIPSI** dengan judul :

**EFEKTIVITAS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN JENEPONTO**

Lamanya Penelitian : **2023-03-22 s/d 2023-05-22**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 (satu) exemplar Foto Copy hasil penelitian kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Jeneponto Cq. Bidang Penelitian & Pengembangan.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jeneponto  
 30/03/2023 12:32:49  
 KEPALA DINAS,



**HJ. MERIYANI, SP. M. SI**  
 Pangkat: Pembina Utama Muda  
 NIP : 19690202 199803 2 010



Dokumen ini merupakan dokumen yang sah dan tidak memerlukan tanda tangan serta cap basah dikarenakan telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi



Lampiran dokumentasi wawancara

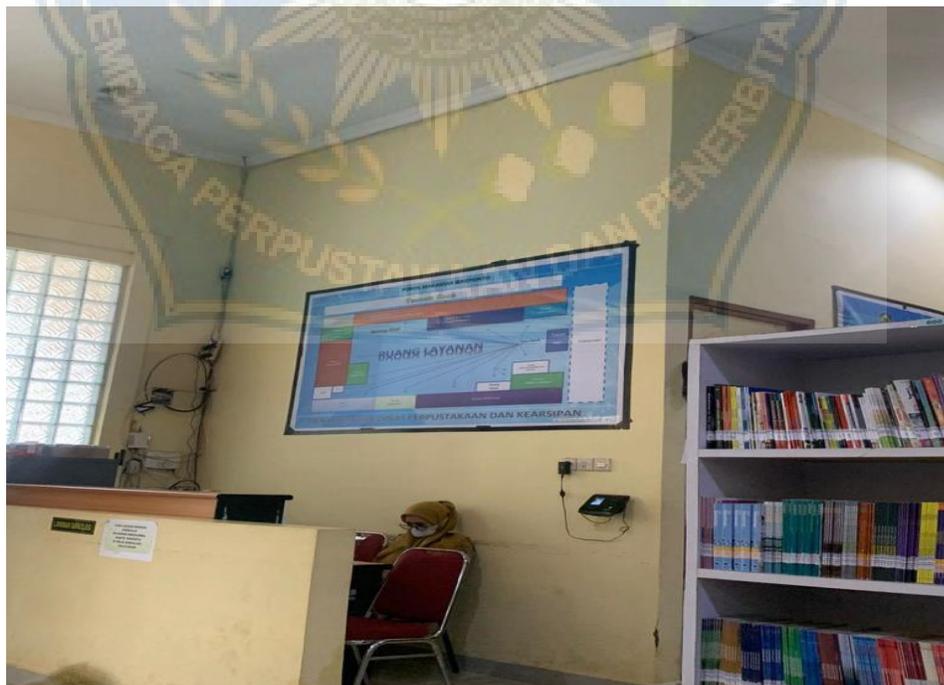




Foto dengan kepala seksi pelayanan pelayanan di perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto



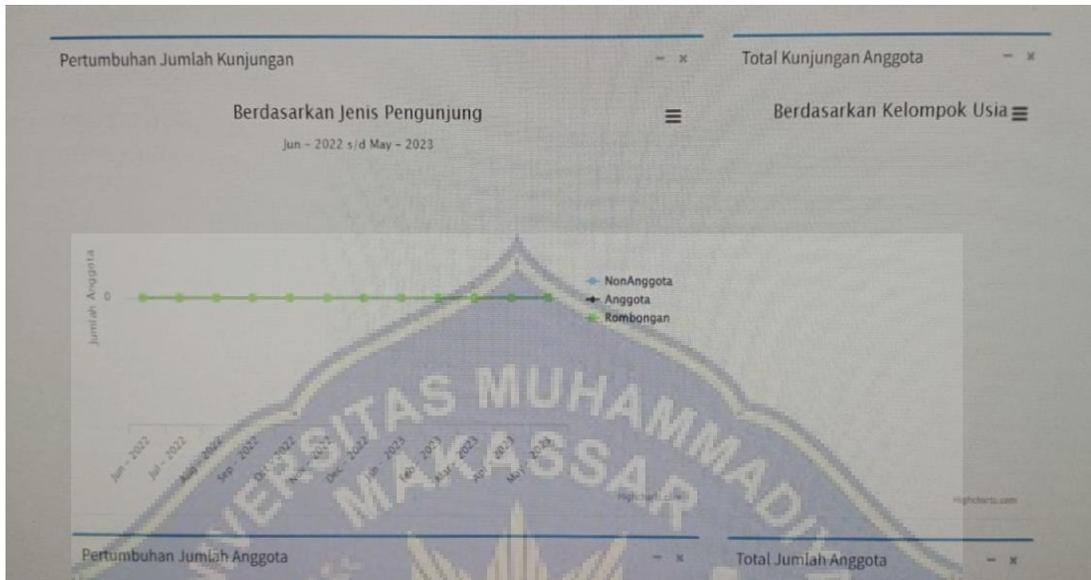
Foto dengan admin pengelola sistem informasi manajemen pada dinas perpustakaan daerah kabupaten Jeneponto



Foto dengan staff pada kantor perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten jeneponto







### Matriks instrumen penelitian

| No. | Indikator penelitian | Informan   | Pertanyaan  | Jawaban  |
|-----|----------------------|--|---|--|
| 1.  | Pemahaman program    | <p>1. Abdul Asiz (Kepala seksi pelayanan Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> <p>2. Hasnia (Admin pengelola sistem informasi manajemen pada Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> | <p>Apa saja langkah-langkah yang dilakukan untuk mensosialisasikan sistem informasi manajemen sehingga masyarakat paham akan pengadaan program tersebut?</p> <p>Apa saja target yang ingin dicapai dalam meningkatkan pemahaman dalam program tersebut?</p> | <p>Kami tentunya terus mengupayakan hal-hal untuk mensosialisasikan program SIM ini untuk kemudian langkah-langkah yang kami lakukan yakni kami melakukan sosialisasi kepada masyarakat secara langsung untuk mempermudah pelayanan informasi dan tentunya masyarakat akan jauh lebih paham tentang apa-apa saja yang terakit dengan pengadaan program SIM ini.</p> <p>Kami pada Dinas perpustakaan daerah memiliki target agar program yang dilaksanakan ini dapat berjalan semaksimal mungkin olehnya itu kami memiliki beberapa target untuk mencapai sasaran pemahaman kepada masyarakat, tentunya target kami yakni dapat melakukan sosialisasi seara langsung kepada masyarakat namun,</p> |

|    |               |  |  |   |
|----|---------------|--|--|---|
|    |               | 3. Nurfadillah Ramli (Pengunjung Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)      | Bagaimana tanggapan pengunjung tentang program sistem informasi manajemen ini? | <p>disamping itu kami memiliki target agar program ini berjalan baik yakni dengan terus melakukan pengembangan aplikasi dari pusat untuk mempermudah masyarakat dalam memahami program yang dilaksanakan ini</p> <p>dalam penerapan sistem informasi manajemen ini saya selaku pengunjung merasa bahwa program ini belum terlalu mudah dalam tahapan pengoperasionalannya</p> |
| 2. | Tepat sasaran | 1. Abdul Asiz (Kepala seksi pelayanan Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto) | Apakah ada strategi yang dilakukan dalam pencapaian target sasaran?            | <p>dalam pencapaian sasaran tentunya kami masih mengalami banyak hambatan dalam pelaksanaan program seperti kurangnya sarana prasarana, terlepas dari itu kami tentunya terus melakukan beberapa tahapan rencana yakni melakukan strategi pengembangan dengan melakukan pengembangan sistem informasi</p>   |

|    |             |   |   |  |
|----|-------------|---|---|--|
|    |             | 2. Nurindah sari (Staff Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)  | Bagaimana cara meningkatkan strategi dalam pencapaian target sasaran?   | kami tentunya berupaya untuk meningkatkan strategi pencapaian target sasaran yang akan kami laksanakan target yang dimaksudkan disini adalah peningkatan pengunjung dalam sistem informasi manajemen di Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jeneponto   |
| 3. | Tepat waktu | 1. Abdul asiz (Kepala seksi pelayanan Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)<br><br>2. Amiruddin Abdullah (Staff pelayanan pada Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)<br><br>3. Putri Yunita | Apa saja hambatan yang ada dalam pelaksanaan program dari segi ketepatan waktu?<br><br>Sistem informasi manajemen yang digunakan apakah telah dijalankan setiap harinya sesuai dengan standar manajemen waktu yang telah ditetapkan?<br><br>Menurut anda program sistem | Dalam selang beberapa waktu ini kami kekurangan sdm yang secara kemampuan sangat minim dalam menjalankan program sehingga kami juga kesulitan dalam memaksimalkan program ini<br><br>Sejauh ini, penerapan sistem informasi yang diterapkan oleh pihak kami sudah berjalan cukup baik. Namun hasil yang kami dapatkan saat ini akan terus kami tingkatkan dengan cara mengembangkan kemampuan sdm kami<br><br>Saya merasakan bahwa standar |

|    |                    |  |  |  |
|----|--------------------|--|--|--|
|    |                    | (Pengunjung Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)   | informasi manajemen di Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto dari segi ketepatan waktu apakah sudah maksimal?  | ketepatan waktu yang dilaksanakan oleh para pegawai disini dalam menerapkan sim belum maksimal karena mungkin kurangnya sumber daya seperti komputer yang menyebabkan ketika banyak pengunjung yang datang kami harus mengantri dulu untuk mengisi format kunjungan dalam aplikasi sim itu   |
| 4. | Tercapainya tujuan | <p>1. Nurindah Sari (Staff Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> <p>2. Wahyu Wijaya (Staff pelayanan Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> | <p>Apakah dengan program tersebut sistem informasi manajemen sudah berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai?</p> <p>Dengan adanya program tersebut, apakah segala perencanaan program yang akan dilaksanakan dapat berjalan dengan baik?</p> | <p>untuk masalah tercapainya tujuan program sistem informasi manajemen dengan adanya aplikasi inlislite sangat membantu dalam berkembangnya sistem informasi manajemen serta peningkatan sistem informasi manajemen tersebut</p> <p>Berdasarkan hal tersebut, aplikasi Inlislite adalah faktor terpenting dalam perencanaan program yang akan dilaksanakan. Dengan aplikasi Inlislite sistem informasi diharapkan dapat berkembang dan</p> |

|    |                 |   |  |  |
|----|-----------------|---|--|--|
|    |                 |   |  | membantu dalam pelayanan   |
| 5. | Perubahan nyata | <p>1. Hasnia (Admin pengelola sistem informasi manajemen Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> <p>2. Abdul asiz (Kepala seksi pelayanan Dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten Jeneponto)</p> | <p>Apa perubahan nyata yang dirasakan oleh staff dengan adanya program sistem informasi manajemen?</p> <p>Apakah dengan adanya perubahan nyata memberikan dampak tersendiri dari program sistem informasi manajemen?</p> | <p>Dengan jalannya program ini, tentunya ada banyak hal yang mengalami peningkatan, salah satu yang mengalami peningkatan adalah pelayanan kepada pengunjung yang sekarang jauh lebih efisien dan tidak ribet lagi. Tak seperti sebelum adanya program ini yang membuat kami merasa kewalahan ketika pengunjung membludak</p> <p>Program ini terbukti ampuh dalam mengatasi kendala-kendala yang sebelumnya kami temui. Berkat adanya program ini, segala bentuk pelayanan yang kami berikan, dapat tersampaikan dengan baik kepada pengunjung</p> |



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**

Alamat Kantor: Jl Sultan Alauddin NO 259 Makassar 90221 Tlp (0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT**

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,  
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Anugrah Utamayanti

NIM : 105611119819

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

| No | Bab   | Nilai | Ambang Batas |
|----|-------|-------|--------------|
| 1  | Bab 1 | 9 %   | 10 %         |
| 2  | Bab 2 | 14 %  | 25 %         |
| 3  | Bab 3 | 8 %   | 10 %         |
| 4  | Bab 4 | 8 %   | 10 %         |
| 5  | Bab 5 | 0 %   | 5 %          |

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 15 Juni 2023

Mengetahui

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,

  
M.I.P  
105611119819

## BAB I Anugrah Utamayanti - 105611119819

### ORIGINALITY REPORT

|                  |                  |              |                |
|------------------|------------------|--------------|----------------|
| <b>9%</b>        | <b>9%</b>        | <b>0%</b>    | <b>0%</b>      |
| SIMILARITY INDEX | INTERNET SOURCES | PUBLICATIONS | STUDENT PAPERS |

### PRIMARY SOURCES

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | media.neliti.com<br>Internet Source              | <b>7%</b> |
| <b>2</b> | repositori.uin-alauddin.ac.id<br>Internet Source | <b>2%</b> |

Exclude quotes

Exclude bibliography



## BAB II Anugrah Utamayanti - 10561119819

ORIGINALITY REPORT

**14%**

SIMILARITY INDEX

**9%**

INTERNET SOURCES

**3%**

PUBLICATIONS

**7%**

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part IV<br>Student Paper       | 2% |
| 2 | Submitted to Universitas Maritim Raja Ali Haji<br>Student Paper             | 2% |
| 3 | www.slideshare.net<br>Internet Source                                       | 2% |
| 4 | desy-bpad.blogspot.com<br>Internet Source                                   | 1% |
| 5 | Submitted to Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin<br>Student Paper | 1% |
| 6 | 123dok.com<br>Internet Source   | 1% |
| 7 | Submitted to UIN Jambi<br>Student Paper                                     | 1% |
| 8 | brangkas.id<br>Internet Source  | 1% |

## BAB III Anugrah Utamayanti - 105611119819

### ORIGINALITY REPORT

8%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

1

es.scribd.com

Internet Source

3%

2

Submitted to UIN Raden Patah Lampung

Student Paper

2%

3

eprints.walisongo.ac.id

Internet Source

2%

4

anzdoc.com

Internet Source

2%

Exclude quotes

On

Exclude matches

Exclude bibliography

On

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
MAGANGRAN LAMPUNG  
LULUS  
turnitin  
LEMBAGA PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

## BAB IV Anugrah Utamayanti - 105611119819

ORIGINALITY REPORT

8%

SIMILARITY INDEX

3%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

RAHENDRA SUDRADJAT. "PEMANFAATAN APLIKASI OTOMASI PERPUSTAKAAN INLISLITE PADA PERPUSTAKAAN UMUM PROVINSI DAN KABUPATEN / KOTA DI PROVINSI JAWA BARU". Jurnal Khazanah Intelektual 2020

5%

2

journal.stiba.ac.id

Internet Source

3%

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches



# BAB V Anugrah Utamayanti - 105611119819

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

Exclude quotes  
Exclude bibliography





Anugrah Utamayanti, lahir di Jeneponto pada tanggal 14 februari 2001. Merupakan putri tunggal dari Bapak Alm Abdul asiz dan Ibu Asriani. Penulis memulai jenjang Pendidikan Sekolah Dasar pada tahun 2007 di SDI No. 114 Agang Jene dan selesai pada tahun 2013. Pada tahun 2013 penulis melanjutkan Pendidikan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMPN 7 Binamu dan selesai pada tahun 2016. Kemudian Tahun 2016 melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Atas di SMK Negeri 1 Jeneponto dan selesai pada tahun 2019. Berkat dorongan dan support orang terdekat penulis melanjutkan Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar pada tahun 2019 di Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Strata satu (1).

Penulis sangat bersyukur atas rahmat dan kasih sayang Allah SWT karena telah di berikan kesempatan untuk menimba ilmu pengetahuan di Universitas Muhammadiyah Makassar. Dengan semangat yang tinggi dan motivasi dari orang-orang sekitar, penulis berusaha dan belajar dengan baik hingga berhasil menyelesaikan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar S1 Sarjana Administrasi Publik (S.AP) di tahun 2023 dengan judul skripsi **“Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Manajemen Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Jeneponto”**.

