

BAB II

PROSEDUR KERJA

2.1 Deskripsi Penugasan Kerja

Pada pelaksanaan program kerja membangun perpustakaan desa serta pemanfaatan sistem informasi perpustakaan *digital* berbasis web yang dilaksanakan pada program Kuliah Kerja Nyata – Tematik (KKN-T) MBKM ini didapat dijabarkan deskripsi penugasan kerja sebagai berikut:

2.1.1 Pengaturan Tata Ruang Perpustakaan

Penanggung Jawab Tugas : Fatwa Meilidya

Deskripsi Penugasan : Pada sub-penugasan pengaturan tata ruang perpustakaan kegiatan yang dilakukan diantaranya yaitu mengatur rak buku, posisi ATM (Alat Tulis Menulis), penempatan buku berdasarkan bidangnya, menata puzzle karpet, pemasangan banner, penataan loker, membersihkan ruangan, mempersiapkan tempat untuk menaruh alas kaki dan juga tempat untuk menaruh tas.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan dalam hal perencanaan agar dapat melaksanakan suatu kegiatan secara terstruktur dan dapat berjalan secara efisien.

2.1.2 Pembuatan Poster Donasi Buku

Penanggung jawab tugas : Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan pembuatan poster donasi buku ini yaitu dengan membuat desain grafis poster untuk nantinya disebarluaskan kepada masyarakat umum khususnya mahasiswa/I Institut Teknologi Telkom Purwokerto dengan harapan tertarik untuk dapat mendonasikan buku bekas layak pakainya untuk nantinya dapat menambah jumlah koleksi buku di perpustakaan desa yang sedang kami bangun.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan kreativitas dalam hal menuangkan ide kreatifnya ke dalam bentuk visual dan tulisan yang dalam hal ini pembuatan desain grafis poster dengan menggunakan *software* CorelDRAW X7.

2.1.3 Kerjasama Donasi Buku dengan Perpustakaan ITTP

Penanggung jawab tugas : Nafi Ilham Hamami dan Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan kerjasama donasi buku dengan perpustakaan Institut Teknologi Telkom Purwokerto yaitu dengan berkoordinasi dengan kepala perpustakaan ITTP terkait kerjasama yang akan kami bangun agar nantinya dapat disepakati oleh kedua belah pihak secara mufakat yang dalam hal ini kedua belah pihak menandatangani MoU sebagai tanda kesepakatan kerjasama.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan kemampuan untuk dapat melakukan koordinasi dengan pihak lain dalam hal membangun kerjasama agar dapat mencapai suatu tujuan bersama.

2.1.4 Pembuatan Logo Perpustakaan

Penanggung jawab tugas : Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan pembuatan logo perpustakaan ini yaitu dengan membuat desain grafis logo untuk nantinya dipakai sebagai identitas perpustakaan desa dan juga sebagai langkah awal terbentuknya perpustakaan desa yang sebelumnya sudah ada namun terbengkalai cukup lama dikarenakan kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang berkompeten dibidangnya dan juga terkendala dengan adanya *pandemic* Covid-19.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan kreativitas dalam hal menuangkan ide kreatifnya ke dalam bentuk visual dan tulisan yang dalam hal ini pembuatan grafis logo perpustakaan desa dengan menggunakan *software* CorelDRAW X7.

2.1.5 Pembuatan Banner Perpustakaan

Penanggung jawab tugas : Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan pembuatan banner perpustakaan ini dengan membuat desain grafis banner untuk nantinya dipasang pada perpustakaan desa, desain banner yang dibuat diantaranya yaitu banner nama perpustakaan, visi misi perpustakaan, tata tertib perpustakaan, dan juga banner untuk nantinya dipakai pada

saat penyambutan tim visitasi penjurian lomba perpustakaan tingkat Kabupaten Banyumas Tahun 2022.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan kreativitas dalam hal menuangkan ide kreatifnya ke dalam bentuk visual dan tulisan yang dalam hal ini pembuatan banner yang dibutuhkan di perpustakaan desa dan juga banner untuk penyambutan tim visitasi penjurian lomba dengan menggunakan *software* CorelDRAW X7.

2.1.6 Pembuatan Sistem Perpustakaan *Digital*

Penanggung jawab tugas : Nafi Ilham Hamami

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan pembuatan *system* perpustakaan *digital* ini kegiatan yang dilakukan yaitu melakukan perbandingan *system* yang akan dipakai dalam administrasi perpustakaan, diantaranya yaitu Inlist Lite dan juga SLiMS. Berdasarkan hasil dari pertimbangan beberapa hal akhirnya disepakati secara bersama untuk memakai *system* SLiMS. Selain itu dilakukan juga hosting pada *system* perpustakaan *digital* agar dapat terhubung dengan web profil desa yang juga merupakan salah satu dari program kerja KKN-T kelompok 4 Desa Pliken.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan dalam hal melakukan digitalisasi dan pembaharuan terhadap suatu *system* yang telah ada dengan tujuan agar dapat mempermudah dalam menjalankan suatu kegiatan.

2.1.7 Intergrasi Web Perpustakaan dengan Web Profil Desa

Penanggung jawab tugas : Nafi Ilham Hamami dan Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan dilakukan penintegrasian *system* perpustakaan *digital* dengan *system* web profil desa, dengan kata lain web perpustakaan dapat diakses pula melalui web profil desa.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan dalam hal melakukan digitalisasi dan pembaharuan terhadap suatu *system* yang telah ada.

2.1.8 Pengelolaan Buku

Penanggung jawab tugas : Berliana Angel M. Pangaribuan

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan pengelolaan buku diantaranya yaitu memisahkan/mengklasifikasikan buku berdasarkan bidangnya yang nantinya dilanjutkan dengan membuat kode eksemplar buku, kode bidang buku, dan juga pemberian cap perpustakaan pada buku.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan dalam hal manajemen segala kegiatan agar dapat tersusun secara rapi dan juga terstruktur agar pada segala kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan secara lancar dengan meminimalisir segala kemungkinan yang dapat menghambat berjalannya suatu kegiatan.

2.1.9 Persiapan Lomba Perpustakaan

Penanggung jawab tugas : Savira Setyo Anggi Diah Palupi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan persiapan lomba perpustakaan ini kegiatan yang dilakukan diantaranya yaitu membantu ibu-ibu PKK dalam mempersiapkan segala keperluan untuk menyambut tim visitasi penjurian lomba mulai dari membuat file presentasi, membuat yel-yel penyambutan, pelengkapan struktur pengurus PKK, memuat struktur pengurus perpustakaan desa, menata ruangan, serta kegiatan pendukung lainnya terkait persiapan lomba.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan koordinasi dengan anggota kelompok yang lain agar dapat bekerjasama secara terstruktur dan terarah agar dalam melaksanakan segala kegiatan dapat berjalan secara lancar.

2.1.10 Sosialisasi

Penanggung jawab tugas : Roby Hanapi

Deskripsi penugasan : Pada sub-penugasan sosialisasi kegiatan yang dilakukan diantaranya yaitu melakukan sosialisasi terkait perpustakaan Ngudi Ngilmu Desa Pliken kepada siswa-siswi sekolah dasar di Desa Pliken agar berminat untuk dapat berkunjung, bermain,

dan belajar di perpustakaan. Selain itu sosialisasi juga dilakukan kepada pengurus perpustakaan mengenai cara penggunaan web perpustakaan *digital* diantaranya cara menambahkan data koleksi buku baru, menambahkan keanggotaan, serta sirkulasi pinjam dan pengembalian buku (keadministrasian) perpustakaan melalui web yang telah dibuat sebelumnya.

Pengalaman dan keterampilan yang diperoleh : Meningkatkan keterampilan *public speaking* dan kepercayaan diri untuk tampil di depan umum.

2.2 Teori Dasar Pendukung

2.2.1 Perpustakaan

Menurut UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1 Perpustakaan adalah suatu bentuk institusi yang pengelola berbagai bentuk koleksi karya tulis ilmiah yang direkam secara profesional dengan menggunakan sistem baku, sehingga dapat berfungsi sebagai pemenuhan kebutuhan pendidikan, informasi, penelitian, pelestarian, dan rekreasi para pemustaka.

Kondisi suatu bangsa merupakan refleksi dari tingkat kebudayaan serta tingkat peradapan yang telah dicapainya, dimana perpustakaan berkewajiban mengenalkan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat serta menanamkan sikap untuk terus menerus belajar secara berkelanjutan sepanjang hayat. Sedangkan definisi perpustakaan menurut para ahli, antara lain;

- KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), Perpustakaan merupakan salah satu tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya.
- Sulistyo Basuki, Perpustakaan yaitu berbagai ruangan atau gedung yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu yang digunakan pembaca bukan untuk dijual.
- IFLA (*Internastional Federation of Library Associations and Institutions*), Perpustakaan ialah beberapa kumpulan bahan

tercetak dan non cetak dan sumber informasi dalam komputer yang disusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai.

- Mudyana dan Royani, Perpustakaan merupakan suatu sarana penunjang pendidikan di satu pihak sebagai pelestari ilmu pengetahuan, dan di lain pihak sebagai sumber bahan pendidikan yang akan diwariskan kepada generasi yang lebih mudah.

Berikut berbagai fungsi yang ada dalam perpustakaan, diantaranya;

1. Fungsi Informasi, fungsi ini melakat di dalam perpustakaan alasannya karena banyak info dan pengetahuan yang di dapatkan oleh seseorang karena perpustakaan.
2. Fungsi Pendidikan, fungsi ini diperoleh ketika perpustakaan dijalankan dalam lembaga-lembaga pendidikan, seperti lembaga sekolah, kampus, atau lain sebagainya.
3. Fungsi Kebudayaan, alasannya hal ini diungkapkan karena perpustakaan selalu didasarkan penyimpanan berbagai catatan mengenai budaya.
4. Fungsi Rekreasi, fungsi ini diperoleh ketika perpustakaan berperan sebagai sumber rekreasi karena menyimpan berbagai pengetahuan atau bacaan diluar dunia pendidikan.
5. Fungsi Penelitian, adalah fungsi perpustakaan yang dilekatkan karena menyimpan berbagai unsur yang ada dalam dunia penelitian.

2.2.2 Perpustakaan Desa

Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah digunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khazanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai jasa layanan lainnya. Salah satu jenis perpustakaan yang ada di Indonesia adalah perpustakaan desa. Perpustakaan Desa merupakan perpustakaan umum yang berada ditingkat pemerintahan paling rendah dalam struktur perpustakaan umum. Landasan keberadaan Perpustakaan Desa adalah Instruksi Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000.

Perpustakaan Umum Desa berfungsi sebagai kepanjangan tangan dari perpustakaan umum kabupaten/kota.

Pemerintah desa adalah bagian dari sistem pemerintahan negara, yang strukturnya terdiri atas desa, kecamatan, kabupaten / kota, provinsi dan pemerintah pusat. Tugas pokok dan fungsi pemerintah desa adalah menyelenggarakan pemerintah, kemasyarakatan dan pembangunan. Tugas pokok itu kemudian dijabarkan dalam pelayanan umum dan perlindungan kepada seluruh lapisan masyarakat. Semua potensi yang ada di setiap desa perlu secara terus-menerus, teratur, dikembangkan dan diberdayakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Salah satu cara untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa sesuai dengan apa yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 adalah dengan membangun perpustakaan desa.

Perpustakaan desa yang sudah dibentuk merupakan subsistem dalam sistem nasional perpustakaan. Semua sistem yang sudah ada perlu disempurnakan dan sesuai dengan yang baru, yaitu sebagaimana mana diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Perpustakaan desa yang sudah ada harus lebih maju, berkembang dan membuahkan hasil. Perpustakaan desa diharapkan bisa menjadi sumber informasi utama masyarakat desa serta bisa mengatasi masalah-masalah yang terjadi di lingkungan sekitarnya. Adapun tujuan pembentukan Perpustakaan desa adalah "...Salah satu media/sarana untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan membaca guna mencerdaskan kehidupan masyarakat desa/ kelurahan adalah perpustakaan, oleh karena itu maka secara umum tujuan penyelenggaraan Perpustakaan desa adalah:

1. Untuk menunjang program wajib belajar.
2. Menunjang program kegiatan pendidikan seumur hidup bagi masyarakat.

3. Menyediakan buku-buku pengetahuan maupun keterampilan untuk mendukung keberhasilan kegiatan masyarakat diberbagai bidang, misalnya:
 - Pertanian (yang produktif)
 - Perikanan, peternakan, perindustrian
 - Pengolahan. pemasaran dan lain-lain
4. Menggalakkan minat baca masyarakat dengan memanfaatkan waktu luang untuk membaca agar tercipta masyarakat kreatif. dinamis. produktif, dan mandiri.
5. Menyimpan dan mendayagunakan berbagai dokumen kebudayaan sebagai sumber informasi, penerangan, pembangunan dan menambah wawasan pengetahuan masyarakat pedesaan.
6. Memberikan semangat dan hiburan yang sehat dalam pemanfaatan waktu senggang dengan hal-hal yang bersifat membangun.
7. Mendidik masyarakat untuk memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil.

Sedangkan fungsi Perpustakaan Desa menurut Kartosedono adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengorganisasikan dan mendayagunakan bahan pustaka tercetak maupun terekam.
2. Mensosialisasikan manfaat jasa perpustakaan.
3. Mendekatkan buku dan bahan pustaka lainnya kepada masyarakat.
4. Menyediakan Perpustakaan Desa sebagai pusat komunikasi dan informasi.
5. Menyediakan Perpustakaan Desa sebagai tempat rekreasi dengan menyediakan bacaan hiburan sehat.

2.2.3 Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK)

Teknologi informasi dan komunikasi mencakup dua aspek yaitu, Teknologi Informasi dan Teknologi Komunikasi. Teknologi Informasi

mencakup segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan Teknologi Komunikasi mencakup segala hal yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya. Maka Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah suatu kesatuan yang tidak terpisahkan yang mengandung pengertian luas tentang segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan dan transfer atau pemindahan informasi. Adapun pengertian Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menurut para ahli:

- a. Menurut Susanto Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah sebuah media atau alat bantu yang digunakan untuk transfer data baik itu untuk memperoleh suatu data atau informasi maupun memberikan informasi kepada orang lain serta dapat digunakan untuk alat berkomunikasi baik satu arah ataupun dua arah.
- b. Menurut Eric Deeson, Harper Vollins Publishers, *Dictionary of Information Technology* “*Information Technology (IT) the handling of information by electric and electronic (and microelectronic) means.*” Here handling includes transfer, processing, storage and access, IT special concern being the use of hardware and software for these tasks for the benefit of individual people and society as a whole.” Dari penjelasan diatas: kebutuhan manusia didalam mengambil dan memindahkan, mengolah dan memproses informasi dalam konteks *social* yang menguntungkan diri sendiri dan masyarakat secara keseluruhan. Bagaimana implikasinya agar dapat menguntungkan secara individual dan masyarakat secara keseluruhan tidak didefinisikan secara lebih khusus.

Berikut ini terdapat beberapa fungsi TIK, terdiri atas:

- Teknologi berfungsi sebagai alat (*tools*), dalam hal ini TIK digunakan sebagai alat bantu bagi pengguna (*user*) atau siswa

untuk membantu pembelajaran, misalnya dalam mengolah kata, mengolah angka, membuat unsur grafis, membuat *database*, membuat program administratif untuk siswa, guru dan staf, data kepegawaian, keuangan dan sebagainya.

- Teknologi berfungsi sebagai ilmu pengetahuan (*science*). Dalam hal ini teknologi sebagai bagian dari disiplin ilmu yang harus dikuasai oleh siswa. Misalnya teknologi komputer dipelajari oleh beberapa jurusan di perguruan tinggi seperti informatika, manajemen informasi, ilmu komputer. Dalam pembelajaran di sekolah sesuai kurikulum 2006 terdapat mata pelajaran TIK sebagai ilmu pengetahuan yang harus dikuasai siswa semua kompetensinya.
- Teknologi berfungsi sebagai bahan dan alat bantu untuk pembelajaran (*literacy*). Dalam hal ini teknologi dimaknai sebagai bahan pembelajaran sekaligus sebagai alat bantu untuk menguasai sebuah kompetensi berbantuan komputer. Dalam hal ini komputer telah diprogram sedemikian rupa sehingga siswa dibimbing secara bertahap dengan menggunakan prinsip pembelajaran tuntas untuk menguasai kompetensi.

Peran TIK dalam Bidang Pendidikan Terdiri atas:

a. Perpustakaan *Online (Digital Library)*

Perpustakaan online atau lebih dikenal dengan istilah *digital library* adalah sebuah jaringan kerja di *internet* yang menyediakan informasi dan bahan pustaka dalam bentuk data elektronik. Dalam *digital library* ini tersimpan informasi, dokumen, audio visual, dan materi grafis yang tercipta dalam berbagai jenis media sehingga dapat diakses melalui *internet*.

b. Buku Sekolah Elektronik (*E-book*)

E-book merupakan suatu media *digital* yang mempunyai kemiripan dengan buku cetak konvensional. Sebuah buku elektronik isinya berupa teks elektronik. Untuk membaca buku ini tentu saja diperlukan alat bantu yaitu komputer.

c. *Kelas Online (E-learning)*

Kelas *online* yang biasa disebut *e-learning* adalah sekumpulan metoda pengajaran di mana aktivitas pengajaran dilaksanakan secara terpisah dari aktivitas belajar. Pada sistem pendidikan ini tenaga pengajar dan peserta didik tidak harus berada dalam lingkungan geografis yang sama.

2.2.4 *Website*

Website adalah suatu dokumen berupa kumpulan halaman web yang saling terhubung dan isinya terdiri dari berbagai informasi berbentuk teks, suara, gambar, video, dan lainnya, dimana semua data tersebut disimpan pada server hosting. Untuk membuka sebuah *website* maka pengguna harus memiliki perangkat (komputer, smartphone) yang terkoneksi dengan *internet* atau *intranet*. Halaman *website* atau web umumnya berbentuk dokumen dalam format *Hyper Text Markup Language (HTML)*, yang dapat diakses melalui HTTP atau HTTPS, suatu protokol yang menyampaikan berbagai informasi dari *server website* untuk ditampilkan kepada para *user* atau pemakai melalui *web browser*.

Secara garis besar, *website* dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu *website* dinamis dan *website* statis. *Website* dinamis memiliki konten yang berubah-ubah sesuai preferensi pengunjungnya, sementara *website* statis selalu menampilkan konten yang sama. Selanjutnya jenis *website* dikelompokkan lagi menurut tujuan dan kegunaannya. Berikut jenis-jenis *website* yang ada saat ini:

a. *Website* Pribadi

Website pribadi adalah jenis *website* yang dimiliki oleh orang pribadi atau individu. tipe *website* seperti ini rata-rata merupakan *website* statis dengan ukuran yang lebih kecil dan bahasa pemrograman sederhana. konten *website* pribadi biasanya mencakup hal-hal seputar keahlian atau portofolio untuk membangun personal branding pemiliknya. Tipe *website* ini

banyak digunakan untuk berbagi cerita, atau untuk tujuan profesional.

b. *Website E-Commerce*

E-commerce adalah salah satu tren *digital* yang sedang sangat digandrungi masyarakat. Tipe *website* ini biasanya merupakan *Website* dinamis, yang berarti akan menyesuaikan preferensi setiap pengunjung. Contoh *website* jenis ini yang paling sering dijumpai adalah toko *online*. Sebab, fungsi *website* seperti ini memang untuk berbisnis sehingga banyak sekali UMKM sampai perusahaan internasional yang menggunakannya. Selain menguntungkan bagi pelanggan, *website e-commerce* juga memberikan dampak positif bagi perusahaan. Tujuannya tentu untuk memudahkan transaksi para pelanggan, karena bisa dijangkau oleh siapa pun dan dari mana pun.

c. *Website Bisnis*

Jenis *website* ini biasanya dimiliki oleh suatu perusahaan atau instansi. Fungsinya yaitu sebagai salah satu strategi *digital marketing*, serta untuk meningkatkan reputasi bisnis. Contoh *Website* bisnis yang difungsikan sebagai *company profile* adalah milik Gojek Indonesia. Perusahaan ini memaksimalkan *website* nya untuk memuat konten perusahaan, logo, kontak, profil, lokasi, layanan, kisah sukses, hingga produk yang disediakan.

d. *Website Media Sosial*

Jenis *website* ini bisa diakses melalui aplikasi, atau web browser menggunakan URL-nya. Contohnya adalah Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, dan lainnya. Tentu saja, karena kegunaannya adalah untuk berbagi media, *website* seperti ini bersifat dinamis.

e. *Blog*

Blog adalah *website* yang difungsikan sebagai jurnal *online* untuk menulis artikel, memposting konten, atau ulasan produk. Lain dengan *website* pada umumnya, *blog* biasanya memiliki

kolom komentar agar *user* bisa berdiskusi dengan pembaca tentang topik blog tertentu. Orang yang memiliki atau mengelola blog disebut *blogger*, biasanya bertugas untuk mengurus semua konten yang ada di blog. Konten blog sendiri diterbitkan dalam urutan kronologis, menampilkan postingan terbaru di bagian atas.

Untuk membangun *website* ada beberapa hal yang harus disiapkan lebih dulu. Unsur-unsur *website* ini diperlukan agar *website* bisa diakses oleh pengguna *internet*. Tanpa pondasi ini, *website* tidak akan bisa *online* dan mendapatkan banyak *traffic*. Berikut unsur-unsur *website* agar bisa online:

- *Domain*. Nama *domain* atau URL merupakan alamat khusus yang digunakan untuk mengakses *website*, biasanya diakhiri ekstensi seperti .com, .net, .org, dan seterusnya.
- *Hosting*. *Hosting* adalah ruang penyimpanan yang menyimpan file dan data *website* secara *online* agar bisa diakses melalui *internet*.
- *Platform*. *Tool* yang Anda gunakan untuk membuat *website*, bisa dengan coding atau CMS seperti WordPress, Joomla, atau *website builder*.
- *Konten*. Merupakan isi dari *website* itu sendiri, bisa berupa tulisan, gambar, atau video untuk menyampaikan informasi atau *content marketing*.
- *Tampilan*. Kalau desain *website* yang dibuat bagus, pengunjung pun akan betah berlama-lama di *website*.
- *SEO*. *Search Engine Optimization* atau SEO adalah langkah optimasi yang membuat *website* muncul di hasil pencarian *Google* sehingga mendapatkan banyak *traffic*.

2.2.5 Sistem Informasi

Secara terpisah, Pengertian Sistem adalah kumpulan orang yang saling bekerja sama dengan ketentuan-ketentuan aturan yang sistematis dan terstruktur untuk membentuk satu kesatuan melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan. Sistem memiliki

beberapa karakteristik atau sifat yang terdiri dari komponen sistem, batasan sistem, lingkungan luar sistem, penghubung sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem dan sasaran sistem. Sedangkan Pengertian Informasi adalah data yang diolah menjadi lebih berguna dan berarti bagi penerimanya dan untuk mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan mengenai suatu keadaan. Pengertian Sistem Informasi (SI) Menurut Para Ahli

- a. **John F. Nash:** Pengertian sistem informasi menurut John F. Nash adalah kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atau transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat.
- b. **Robert A. Leitch:** Menurut Robert A. Leitch, pengertian sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.
- c. **Henry Lucas:** Pengertian sistem informasi menurut Henry Lucas adalah suatu kegiatan dari prosedur-prosedur yang diorganisasikan, apabila dieksekusi akan menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian di dalam.

Berikut ini merupakan berbagai fungsi dari sistem informasi yaitu:

- Untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna, tanpa dengan prantara sistem informasi.
- Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem
- Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.

- Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi
- Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi
- Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi
- Mengembangkan proses perencanaan yang efektif

2.2.6 Perpustakaan *Digital*

Perpustakaan *digital* dapat diartikan sebagai perpustakaan yang di mana semua koleksinya terbentuk ke dalam format *digital* yang bisa diakses menggunakan perangkat elektronik, seperti komputer, laptop, dan handphone, sehingga bisa diakses dari rumah, ruang kerja, atau ruang belajar (sekolah atau kuliah). Kemudahan mengakses buku ini menandakan bahwa kebiasaan membaca buku di perpustakaan mengalami perubahan.

Namun, koleksi yang ada di perpustakaan *digital* bisa dibilang cukup berbeda dengan perpustakaan konvensional. Di dalam perpustakaan *digital* tidak ada koleksi, seperti kaset, audio, buku cetak, video, dan film mikro. Dengan kata lain, hampir semua koleksi yang ada di perpustakaan *digital* berupa buku atau monograf.

Koleksi yang ada di dalam perpustakaan *digital* disimpan di dalam sebuah server yang letaknya bisa secara lokal atau berada di titik lokasi yang cukup jauh, sehingga untuk menggunakan perpustakaan *digital* membutuhkan yang namanya *internet*. Maka dari itu, ketika kecepatan *internet* berjalan dengan stabil, maka perpustakaan *digital* dapat diakses dengan lancar dan lebih nyaman.

Mengetahui manfaat dari perpustakaan *digital* bisa membuat bagi sebagian orang yang belum menggunakan perpustakaan *digital* menjadi ingin mengakses perpustakaan *digital*.

a. Informasi yang Didapatkan Menjadi Lebih Cepat dan Mudah

Perkembangan teknologi akan memudahkan berbagai macam kegiatan manusia. Begitu juga dengan hadirnya perpustakaan *digital* yang dapat memberikan kemudahan untuk mencari buku

kepada para pustakawan, sehingga tidak membutuhkan waktu yang lama untuk mendapatkan buku yang ingin dibaca. Semakin cepat buku yang ditemukan, maka semakin cepat juga kita membaca buku itu. Pada umumnya, ketika membuka perpustakaan *digital*, kita hanya mencari kata kunci yang sesuai (judul buku atau penulis) di mesin pencarian perpustakaan *digital*. Setelah mengetik kata kunci di pencarian akan muncul buku yang diinginkan, mudah sekali bukan.

b. Koleksi Buku yang Cukup Banyak

Sama halnya dengan perpustakaan konvensional, perpustakaan *digital* memiliki koleksi buku yang cukup banyak, bahkan seiring dengan perkembangan teknologi mulai banyak penerbit yang menerbitkan bukunya secara *digital*. Selain itu, ruang penyimpanan dari perpustakaan *digital* lebih banyak dan tidak memerlukan ruang yang luas bila dibandingkan dengan perpustakaan konvensional. Bahkan, koleksi yang ada di perpustakaan *digital* bisa kita bagikan kepada orang lain, sehingga orang lain tidak perlu repot untuk mencari bukunya.

c. Terhindar dari Kerusakan Buku Secara Fisik

Bukan hal asing lagi, jika buku fisik pasti akan mengalami kerusakan yang membuat pembaca kurang nyaman. Kerusakan yang terjadi pada buku biasanya berupa kertas yang mulai lepas, warna kertas mulai pudar, dan lain-lain. Lain halnya, dengan kondisi buku yang ada di perpustakaan *digital* yang tidak akan mudah rusak karena berbentuk *digital* dan tersimpan di dalam suatu sebuah *server*.

d. Untuk Menyimpan Data, Informasi, dan Hasil dari Penelitian

Dewasa ini, penelitian yang dilakukan oleh seseorang, kelompok bahkan lembaga sangat bermanfaat untuk memajukan suatu hal. Di dalam penelitian biasanya terdiri dari data dan informasi yang cukup akurat, sehingga kita perlu menyimpannya agar bermanfaat untuk masa depan. Dalam hal ini, perpustakaan

digital sangat bermanfaat untuk menyimpan data, informasi, dan hasil penelitian. Oleh karena itu, tak jarang jika saat ini sudah banyak hasil penelitian yang berbentuk *digital*.

e. Memudahkan Proses Belajar

Siapa yang tidak ingin proses belajar menjadi lebih mudah. Hampir setiap pelajar pasti sangat ingin untuk memahami suatu pelajaran, sehingga mencari cara untuk menemukan media yang dapat memudahkan proses belajar. Perpustakaan *digital* adalah media yang dapat memudah proses belajar bagi para pelajar atau mahasiswa. Hal ini dikarenakan perpustakaan *digital* dapat diakses melalui handphone. Namun, untuk mengakses perpustakaan *digital* dibutuhkan yang nama *internet* agar perpustakaan *digital* dapat berjalan dengan baik.