

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

KANPUSDA (Kantor Perpustakaan Daerah) Provinsi Jawa Barat adalah sebuah instansi pemerintah yang berada di Provinsi Jawa Barat yang memegang peran sebagai tempat pelatihan dan pendidikan untuk para Pegawai Negeri Sipil yang di tempatkan khusus di bagian perpustakaan sebagai pengelola perpustakaan di suatu instansi lainnya.

Eksistensi KANPUSDA Provinsi Jawa Barat dalam keseluruhan sistem pembangunan aparatur di Jawa Barat merupakan keniscayaan di masa mendatang. Mengingat perannya yang cukup strategis dalam upaya meningkatkan kompetensi pelatihan dan pendidikan perlu terus menata diri dan mempublikasikannya baik kepada mitra kerja dalam provinsi maupun luar provinsi Jawa Barat.

Maka dari itu, untuk mempublikasikannya kepada masyarakat umum dan instansi pemerintahan lain, KANPUSDA Provinsi Jawa Barat membuat sebuah Aplikasi berbasis website yang berisi info mengenai KANPUSDA Provinsi Jawa Barat. Namun, berdasarkan hasil pengamatan penulis pada Aplikasi berbasis website KANPUSDA yang telah dibuat, masih terdapat beberapa kekurangan dalam sistem informasi dan user interfacenya. Untuk saat ini, sistem informasi pada Aplikasi berbasis website KANPUSDA belum terstruktur dengan baik dan user interfacenya pun belum terdesain dengan baik.

Bertumpu pada kekurangan tersebut maka dengan adanya pengembangan website KANPUSDA, penulis berharap untuk dapat mengembangkan sistem informasi pada aplikasi yang berbasis website KANPUSDA dan mengusulkan pengembangan sistem yang baru, sehingga info-info mengenai KANPUSDA dapat dengan mudah diakses dan dapat dimengerti oleh masyarakat umum yang mengaksesnya, serta eksistensinya dapat diketahui oleh mitra kerja dalam provinsi maupun di luar provinsi Jawa Barat. Maka penulis ingin menuangkan ke dalam

karya tulis berjudul “ANALISIS DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN”.

### **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek**

Adapun maksud dan tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini yaitu :

- a. Mendeskripsikan analisis pengembangan sistem Aplikasi.
- b. Mendeskripsikan Alur Sistem yang lebih terstruktur.
- c. Mendeskripsikan rancangan desain Aplikasi yang lebih baik.

### **1.3. Manfaat Kerja Praktek**

Dalam melaksanakan kerja praktek di KANPUSDA Sukabumi mempunyai beberapa manfaat antara lain:

1. Bagi Penulis.
  - a. Membuka Wawasan baru tentang makna pentingnya sebuah sistem informasi bagi sebuah Instansi.
  - b. Menambah wawasan tentang dunia informatika secara nyata.
  - c. Menambah dan melengkapi pengetahuan yang didapat dari bangku kuliah secara langsung selama melaksanakan kerja praktek khususnya tentang analisis dan pengolahan data.
2. Bagi Universitas.
  - a. Sebagai bahan evaluasi di bidang akademik, khususnya untuk meningkatkan mutu pendidikan sehingga didapat suatu keselarasan antara teori-teori yang diberikan dalam kurikulum dalam kenyataan yang ada pada lapangan kerja.
  - b. Menambah perbendaharaan literature bagi UNIKOM untuk dijadikan sebagai bahan perbandingan dan masukan bagi pihak yang bersangkutan.

### **1.4. Lingkup Kerja Praktek**

Ruang Lingkup Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- a. Mengenal cara kerja sistem informasi perpustakaan di KANPUSDA.
- b. Apa Konsep dan orientasi sistem informasi perpustakaan

- c. Apa fungsi-fungsi yang ada dalam sistem informasi perpustakaan yang di gunakan.
- d. Apa tujuan dibuatkannya sistem informasi perpustakaan.
- e. Kegiatan Seperti apa yang di jalankan sebagai program penggunaan sistem informasi perpustakaan dengan baik.

### **1.5. Lama Kerja Praktek**

Adapun penempatan atau lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu di Kantor Perpustakaan Daerah Kota Sukabumi (KANPUSDA). Kantor atau instansi ini bertempat di Jln. Perpustakaan Umum Kota Sukabumi. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari tanggal 1 Agustus 2016 s/d tanggal 28 Agustus 2016, dengan jam kerja selama 7 jam dimulai dari pukul 07.30 s/d pukul 14.30 WIB.

### **1.6. Dosen Pembimbing Kerja Praktek**

Dalam melaksanakan Kerja Praktek penulis di dampingi Dosen atau pembimbing dari instansi .

Pembimbing Kerja Praktek di Kantor Perpustakaan Daerah.

Nama : **Yuliawati,S.Kom.,MT.**

NIP : 19600607 199203 2 003

Jabatan : Sekretaris

Pembimbing Kerja Praktek Kampus UNIKOM

Nama : **Iyan Gustiana, S.Kom., M.Kom**

NIP : 4127.70.26.010

Jabatan : Dosen Wali Sistem Informasi

### 1.7. Waktu dan Tempat

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari tanggal 1 Agustus 2016 s/d tanggal 28 Agustus 2016, dengan jam kerja selama 7 jam dimulai dari pukul 07.30 s/d pukul 14.30 WIB.

### 1.8. Prosedur Pelaksanaan

Adapun prosedur pelaksanaan kerja praktker sebagai berikut :

NO	Tanggal	Hari	Uraian Kerja/Kegiatan	Paraf Pembimbing Perusahaan
1	1 Agustus 2016	Senin	Menganalisis Sistem Kanpusda	
s	2 Agustus 2016	Selasa	Menganalisis Aplikasi Kanpusda	
3	3 Agustus 2016	Rabu	Membuat Daftar Data Pelatihan	
4	4 Agustus 2016	Kamis	Menginput Data Pelatihan	
5	5 Agustus 2016	Jumat	Menginput Data Pelatihan	
6	8 Agustus 2016	Senin	Membuat Sistem Diagram	
7	9 Agustus 2016	Selasa	Membuat laporan data pelatihan	
8	10 Agustus 2016	Rabu	Membuat laporan data pelatihan	
9	11 Agustus 2016	Kamis	Membuat laporan data pelatihan	
10	12 Agustus 2016	Jumat	Membuat laporan data pelatihan	
11	15 Agustus 2016	Senin	Membuat Flowmap Kanpusda apl	
12	16 Agustus 2016	Selasa	Menganalisis alur sistem yang berjalan	
13	18 Agustus 2016	Kamis	Menganalisis alur sistem yang berjalan	
14	19 Agustus 2016	Jumat	Menganalisis alur sistem yang berjalan	
15	22 Agustus 2016	Senin	Membuat Flowmap yang sedang berjalan	
16	23 Agustus 2016	Selasa	Membuat DFD yang berjalan	
17	24 Agustus 2016	Rabu	Membuat alur sistem yang sedang berjalan	
18	25 Agustus 2016	Kamis	Membuat Flowmap yang diusulkan	
19	26 Agustus 2016	Jumat	Membuat DFD yang di usulkan	
20	29 Agustus 2016	Senin	Merekomendasikan sistem yang diusulkan	
21	30 Agustus 2016	Selasa	Membahas rekomendasi sistem yang di usulkan kepada pihak pengembang	
22				
23				

### 1.9. Tata Tertib

Tata tertib yang berlaku di KANPUSDA antara lain yaitu :

- a. Mahasiswa atau pegawai sudah berada di kantor pada jam kerja yaitu jam 8:00-14:15 WIB.
- b. Pegawai atau Mahasiswa wajib menggunakan pakaian atau seragam yang sudah di tentukan.

- c. Pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan yang di berikan.
- d. Kartu Anggota Perpustakaan tidak boleh di pindah tangankan.

### **1.10. Identifikasi Masalah**

Aplikasi berbasis website KANPUSDA pada umumnya telah berjalan dengan baik, tetapi kami melihat adanya kekurangan pada Aplikasi tersebut. Adapun kekurangannya adalah sebagai berikut :

1. Dalam Aplikasi perlunya alur sistem yang terstruktur.
2. Dalam Aplikasi tersebut perlunya desain interface yang lebih baik agar mempermudah user dalam menggunakannya.

### **1.11. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana Alur sistem yang baik?
2. Bagaimana seharusnya Aplikasi yang mudah dipahami oleh pengguna (user friendly)?
3. Bagaimana proses pendaftaran peserta Latihan dapat terkomputerisasi?

### **1.12. Batasan Masalah**

Metode yang kami gunakan dalam pengembangan system ini yaitu memakai metode model prototyping yaitu ide menarik untuk sistem yang rumit dan besar yang tidak ada proses manual. Dalam situasi seperti membiarkan client dengan prototipe memberikan masukan yang sangat berharga dan tidak berwujud yang membantu dalam menentukan persyaratan untuk sistem.

### **1.13. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang kami lakukan adalah dengan cara wawancara secara langsung kepada beberapa tim pengelola Aplikasi dengan tujuan untuk mengetahui tentang kenyamanan para user dalam menggunakan Aplikasi Perpustakaan, dan untuk kepentingan pengolahan/ penginputan data yang berhubungan dengan KANPUSDA Provinsi Jawa Barat, serta wawancara terhadap pihak luar sebagai pengguna Aplikasi Perpustakaan untuk mengetahui seberapa paham mereka dalam menggunakan Aplikasi Perpustakaan.

#### **1.14. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek Lapangan**

Adapun penempatan atau lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu di Kantor Perpustakaan Daerah Kota Sukabumi (KANPUSDA). Kantor atau instansi ini bertempat di Jln. Perpustakaan Umum Kota Sukabumi. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari tanggal 1 Agustus 2016 s/d tanggal 28 Agustus 2016, dengan jam kerja selama 7 jam dimulai dari pukul 07.30 s/d pukul 14.30 WIB.