# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Ketersediaan sarana dalam suatu sekolah mempunyai peran penting dalam terlaksananya proses pendidikan. Adapun macam-macam sarana dan prasarana yang di perlukan di sekolah demi kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pendidikan sekolah adalah :

1. Ruang kelas, yaitu tempat siswa dan guru melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar.
2. Ruang perpustakaan, yaitu tempat koleksi berbagai jenis bacaan bagi siswa dan dari sinilah siswa dapat menambah pengetahuan.
3. Ruang laboratorium (tempat praktek), yaitu tempat siswa mengembangkan pengetahuan sikap dan keterampilan serta tempat meneliti dengan menggunakan media yang ada untuk memecahkan suatu masalah atau konsep pengetahuan.
4. Ruang keterampilan, yaitu tempat siswa melaksanakan latihan mengenai keterampilan tertentu.
5. Ruang kesenian, yaitu adalah tempat berlangsungnya kegiatan-kegiatan seni.
6. Fasilitas olah raga, yaitu tempat berlangsungnya latihan-latihan olahraga.

Perpustakaan sebagaimana disebutkan di atas, merupakan sarana penunjang yang wajib ada di setiap sekolah, karena keberadaan perpustakaan dapat membantu siswa dalam pelajaran. Banyak buku yang dapat dibaca oleh para siswa di perpustakaan. Buku merupakan jendela dunia bagi manusia, dengan membaca buku

siswa dapat mengetahui apa yang belum dan ingin diketahui. Banyak ilmu dan informasi yang bisa didapat dari buku-buku yang terdapat di perpustakaan. Perpustakaan juga membantu siswa yang kurang mampu tetapi berkeinginan tinggi untuk belajar, karena siswa dapat meminjam buku pelajaran yang dibutuhkan dari perpustakaan.

Setiap siswa baru maupun siswa lama bisa mendaftarkan diri menjadi anggota perpustakaan di SMUN 15. Dapat dipastikan banyak sekali data perpustakaan yang harus diolah serta diinformasikan dengan tepat waktu, relevan dan akurat seperti data anggota perpustakaan, data buku, data peminjaman dan pengembalian buku, data frekuensi peminjaman buku, data keuangan denda, laporan-laporan yang bersangkutan dengan perpustakaan, dan sebagainya.

Proses-proses pengolahan data yang dilakukan di perpustakaan SMUN 15 Bandung pada umumnya masih manual, seperti pencatatan data anggota, data buku, data peminjaman dan pengembalian. Media penyimpanan data anggota, data buku, data peminjaman dan pengembalian juga masih manual yaitu berupa arsip dokumen. Kesulitan sering timbul dan dirasakan oleh staf perpustakaan dalam mengolah data karena jumlah data yang harus diolah cukup banyak serta proses pengarsipan yang membutuhkan ruang untuk menyimpan dan biaya untuk kebutuhan media penyimpanan.

Tidak semua data yang mengalir dapat diolah dan digunakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dalam pembuatan laporan. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengolah data yang mengalir di dalam lingkungan perpustakaan sekolah. Peran serta sistem yang terkomputerisasi dapat menghasilkan *output* yang lebih akurat, cepat dan tepat waktu. Manfaat lain yang dapat dipetik oleh perpustakaan sekolah yaitu integritas data dan informasi,

memungkinkan sistem bebas dari redudansi data, dan juga dapat lebih meningkatkan citra sekolah.

Berdasarkan uraian di atas, timbul ketertarikan untuk melakukan penelitian mengenai pengolahan data yang berlangsung di perpustakaan SMUN 15 Bandung yang selanjutnya data tersebut akan digunakan untuk membuat sistem informasi perpustakaan yang baru untuk memudahkan proses pengolahan data di perpustakaan SMUN 15 Bandung. Oleh karena itu, laporan kerja parktek ini diberi judul : "*Sistem Informasi Perpustakaan Pada SMUN 15 Bandung*".

## 1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas maka penulis mengidentifikasi masalah-masalah berikut :

1. Bagaimana organisasi fungsi perpustakaan dalam Sistem Informasi Perpustakaan Pada SMUN 15 Bandung sehingga dapat dijadikan landasan usulan perancangan sistem.
2. Bagaimana formulir-formulir dan dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Perpustakaan Pada SMUN 15 Bandung sehingga dapat ditemukan kelemahan-kelemahan untuk dijadikan landasan usulan perancangan sistem yang baru.
3. Bagaimana prosedur-prosedur yang digunakan dalam Sistem Informasi Perpustakaan Pada SMUN 15 Bandung sehingga dapat ditemukan kelemahan-kelemahan untuk dijadikan landasan usulan perancangan sistem yang baru.
4. Bagaimana laporan-laporan yang digunakan dalam Sistem Informasi Perpustakaan Pada SMUN 15 Bandung sehingga dapat ditemukan kelemahan-kelemahan untuk dijadikan landasan usulan perancangan sistem yang baru.

### 1.3. Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud diselenggarakannya kerja praktek (KP) ini, tidak lain adalah untuk menjawab semua permasalahan berikut :

1. Memenuhi syarat kelulusan mata kuliah kerja praktek program strata 1 jurusan manajemen informatika di Universitas Komputer Indonesia.
2. Mengadakan perbandingan antara teori yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada kehidupan bekerja di SMUN 15 bandung.

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam melakukan Kerja Praktek (KP) di SMUN 15 bandung adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui organisasi fungsi perpustakaan yang digunakan dalam sistem informasi perpustakaan pada SMUN 15 Bandung.
2. Untuk mengetahui formulir-formulir dan dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi perpustakaan pada SMUN 15 Bandung.
3. Untuk mengetahui prosedur-prosedur yang digunakan dalam sistem informasi perpustakaan pada SMUN 15 Bandung.
4. Untuk mengetahui laporan-laporan yang digunakan dalam sistem informasi perpustakaan pada SMUN 15 Bandung.

### 1.4. Batasan Masalah

Agar masalah dapat dengan mudah dipahami dan terarah, maka dari itu penulis memberikan batasan masalah pada :

1. Sistem informasi yang akan dikembangkan menggunakan metode pendekatan terstruktur.

2. Sistem informasi yang dirancang hanya meliputi proses peminjaman buku dan pengembalian buku, sekaligus pelaporan.
3. Sistem informasi ini dirancang hanya untuk bagian pelayanan perpustakaan.

### 1.5. Lokasi Dan Waktu

Jadwal kerja praktek dilaksanakan dari tanggal 1 Juni sampai dengan 30 Juni 2009 yang bertempat di SMUN 15 Bandung, Jl. Sari Manis No. 1 Telp. (022) 2011975 Sarijadi Bandung, Bagian Pelayanan Perpustakaan.

Waktu pelaksanaan dilakukan setiap hari senin sampai dengan jumat, dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan 15.00 WIB.