

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Menurut Davis dalam Zakiyudin (2011:1), mendefinisikan “Sistem sebagai seperangkat unsur-unsur yang terdiri dari manusia, alat konsep dan prosedur yang dihimpun menjadi satu untuk maksud dan tujuan bersama”.

“Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat hubungannya antara satu dengan yang lain, berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Jadi sistem terdiri dari unsur-unsur yang saling berhubungan. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu dari sistem yang bersangkutan serta bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem yang lebih besar, sehingga sistem tersebut dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi (Wahyu, 2011:91).

Sebuah Sistem dapat didefinisikan sebagai “Seperangkat komponen yang saling terhubung, dengan sebuah batasan yang jelas, bekerja bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang sama dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam sebuah proses transformasi yang terorganisasi”. Sistem memiliki tiga fungsi dasar:

1. Masukan
Masukan melibatkan penangkapan dan perakitan elemen yang masuk ke dalam sistem untuk diproses. Sebagai contoh, bahan baku, energi, data, dan usaha manusia harus diamankan dan diorganisasi untuk pengolahan.
2. Pengolahan
Pengolahan melibatkan proses transformasi yang mengubah masukan menjadi keluaran. Contohnya proses manufaktur, proses bernapas manusia, atau perhitungan matematika.
3. Keluaran
Keluaran melibatkan pemindahan elemen yang telah dihasilkan oleh sebuah proses transformasi ke tujuan akhir mereka. Sebagai contoh, produk jadi, jasa manusia, dan manajemen informasi harus dikirimkan kepada pengguna manusia mereka. (O'Brien & Marakas, 2014:27).

2.2 Pengertian Informasi

Informasi dapat diartikan “Sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti dan fungsi bagi manusia” (Laudon & Laudon, 2015:16).

“Informasi merupakan suatu data yang sudah diolah sehingga data tersebut menjadi berguna bagi yang menerima informasi tersebut sebagai masukan dalam mengambil keputusan” (Wahyu, 2011: 89).

Menurut Davis dalam Zakiyudin (2011:6), “Informasi adalah data yang diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang”.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Zakiyudin (2011:9), “Sistem informasi adalah sistem yang ada didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi yang bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dari pihak luar tertentu dengan laporan yang diperlukan”.

Menurut Laudon & Laudon (2015:16), Secara teknis sistem informasi dapat didefinisikan sebagai “Serangkaian komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan (atau mendapatkan), memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan di dalam sebuah organisasi”. Di samping untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, dan pengawasan, sistem informasi juga membantu para manajer dan karyawan dalam menganalisis masalah, menggambarkan hal-hal yang rumit, serta menciptakan produk baru.

Dalam sistem informasi terdapat tiga kegiatan yang diperlukan oleh perusahaan atau organisasi dalam pengambilan keputusan, pengawasan kegiatan operasional, analisis permasalahan, dan menciptakan produk dan jasa baru. Tiga kegiatan tersebut yaitu:

1. *Input*
Input adalah kegiatan mengumpulkan data dari dalam ataupun luar organisasi.
2. *Processing* (Pemrosesan)
Processing adalah kegiatan mengubah data mentah tersebut ke dalam bentuk yang memiliki arti (informasi).
3. *Output*
Output adalah kegiatan menyalurkan informasi yang telah diproses kepada pihak yang berkepentingan atau kepada kegiatan-kegiatan yang memerlukannya.
4. *Feedback* (Umpan balik)
Sistem informasi memerlukan umpan balik dari anggota organisasi yang bersangkutan, dengan tujuan mengevaluasi ataupun memperbaiki tahapan *input* (Laudon & Laudon, 2015:16).

2.4 Sistem Informasi Manajemen

2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Menurut O'Brien & Marakas (2014:56), "Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan jenis yang sebenarnya dari sistem informasi yang dikembangkan untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial. Sebuah SIM menghasilkan produk informasi yang mendukung bisnis. Laporan, tampilan, dan respon yang dihasilkan oleh sistem informasi manajemen memberikan informasi yang telah ditetapkan terlebih dahulu oleh pembuat keputusan karena memenuhi kebutuhan informasi mereka".

"Sistem informasi manajemen (*Management information system*) adalah menggambarkan ketersediaan suatu rangkaian data yang cukup lengkap yang disimpan agar dapat menyediakan informasi untuk mendukung operasi, manajemen, dan pembuatan keputusan dalam suatu organisasi" (Zakiyudin, 2011:15).

"Sistem Informasi Manajemen adalah sistem manusia atau mesin yang menyediakan informasi untuk mendukung operasi manajemen dan fungsi pengambilan keputusan dari organisasi tersebut" (Faizaty, 2010:44-45).

2.4.2 Sistem Informasi Manajemen pada Perpustakaan

Jondhy dalam Tussyakdiah (2015:12), menyatakan bahwa penerapan sistem informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain:

- a. Penerapan teknologi informasi digunakan sebagai Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik dan lain sebagainya. Fungsi ini sering diistilahkan sebagai bentuk Automasi Perpustakaan.
- b. Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan dan menyebarluaskan informasi ilmu pengetahuan dalam format digital.

Kedua fungsi penerapan teknologi informasi ini dapat terpisah maupun terintegrasi dalam suatu sistem informasi tergantung dari kemampuan *software* yang digunakan, sumber daya manusia dan infrastruktur peralatan teknologi informasi yang mendukung keduanya.

"Sistem Informasi Perpustakaan adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan data

harian, penunjang kegiatan dalam penyimpanan data, dan menyediakan pihak yang tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan” (Davis dalam Cahyaningtyas & Iriyani, 2015:17).

2.5 Pengertian Perpustakaan

Menurut Yusuf dalam Afriani (2017:33-34), “Perpustakaan berasal dari kata pustaka yang berarti buku atau kitab, ditambah awalan per- dan akhiran -an sehingga menjadi perpustakaan yang berarti kumpulan buku-buku dan kitab-kitab. Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, *tape recorder*, video, komputer, dan lain-lain”.

2.6 Pengertian Perpustakaan Sekolah

“Perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sebagai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan”. Perpustakaan sekolah sebagai organisasi *mikro* dari sekolah merupakan organisasi semi otonom yaitu dapat mengambil kebijakan dan keputusan sendiri untuk pengembangan perpustakaan tanpa harus menunggu keputusan dari pihak sekolah. Pihak sekolah, melalui kepala sekolahnya dapat menyetujui ataupun tidak kebijakan dari perpustakaan (Darmono, dalam Afriani, 2017:34-35).

“Perpustakaan Sekolah Dasar (SD) adalah suatu unit kerja yang berada pada Lembaga Pendidikan Sekolah Dasar (SD), yang merupakan bagian integral dari sekolah, yang merupakan sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah (wajib belajar 9 tahun)”. Perpustakaan sekolah merupakan tempat mengumpulkan bahan perpustakaan, baik tercetak teratur dan sistematis untuk didayagunakan dalam menunjang optimalisasi pencapaian tujuan pendidikan di sekolah (Hariadi, 2013:49).

Melalui Perpustakaan Sekolah khususnya Sekolah Dasar (SD) sebagai sarana sumber belajar yang berisi aneka ragam bahan perpustakaan, dapat membina minat baca warga sekolah terutama guru dan siswa, dan memungkinkan mereka secara berkesinambungan memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca, kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan yang telah diseleksi dan diorganisir secara sistematis dan teratur, sehingga memudahkan mereka dalam mendayagunakannya (Dra. Yuliati dalam Hariadi, 2013:49).

2.6.1 Fungsi Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah memiliki fungsi edukatif, informatif, rekreatif, dan riset atau penelitian. Perpustakaan sekolah sebagai satu unit kerja di lingkungan sekolah harus sejalan dan mendukung tugas-tugas sekolah, maka perpustakaan sekolah juga harus mampu mendukung kurikulum sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan sarana bagi para murid agar terampil belajar sepanjang hayat dan mampu mengembangkan daya pikir agar mereka dapat hidup sebagai warga negara yang bertanggung jawab.

Fungsi perpustakaan sekolah adalah:

1. Sebagai pusat belajar mengajar. Perpustakaan sekolah berfungsi membantu program pendidikan pada umumnya, serta sesuai dengan tujuan kurikulum masing-masing.
2. Membantu anak didik memperjelas dan memperluas pengetahuannya tentang suatu pelajaran di kelas dan mengadakan penelitian di perpustakaan.
3. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan sendiri.
4. Membantu anak untuk mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya.
5. Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan. Kemudian anak yang mencari informasi di perpustakaan akan menolongnya kelak dalam pelajaran selanjutnya.
6. Perpustakaan sekolah merupakan tempat memperoleh bahan rekreasi sehat, melalui buku bacaan fiksi.

Fungsi perpustakaan secara umum adalah:

1. Penyimpanan
Salah satu tugas pokok perpustakaan adalah menyimpan bahan perpustakaan yang diterimanya. Tugas inilah yang menyebabkan perpustakaan selalu disebut dengan istilah *document storage*. Sebab semua jenis perpustakaan melakukan fungsi ini.
2. Pendidikan
Perpustakaan selalu dikaitkan dengan buku, sedangkan buku selalu di hubungkan dengan kegiatan belajar, dan kegiatan belajar merupakan bagian dari dunia pendidikan.
3. Penelitian
Kegiatan penelitian mutlak memerlukan jasa perpustakaan. Perpustakaan bertugas menyediakan bahan perpustakaan (penyedia materi) untuk keperluan penelitian.
4. Informasi
Perpustakaan adalah institusi pengelola informasi. Perpustakaan menyediakan informasi bagi pemakai.

5. Kultural

Perpustakaan bertugas menyimpan khasanah budaya bangsa khususnya yang berupa media yang merekam informasi, naskah, skrip dan/atau dokumen lainnya.

6. Fungsi Rekreasi

Pengguna perpustakaan dapat menikmati rekreasi dengan cara membaca. Perpustakaan yang memiliki fungsi edukatif, informatif, rekreatif, dan riset atau penelitian akan dijelaskan sesuai dengan fungsinya masing-masing karena setiap fungsi memiliki pengertian dan penjelasan yang berbeda (Afriani, 2017:35-37).

2.6.2 Tujuan Perpustakaan Sekolah

Tujuan perpustakaan secara khusus diselenggarakan sebagai berikut yaitu:

1. Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam *sector* kehidupan.
2. Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelola serta memanfaatkan informasi.
3. Mendidik murid agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
4. Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri (Afriani, 2017:38).

2.6.3 Layanan Peminjaman dan Pengembalian

Layanan peminjaman dan pengembalian disebut juga layanan sirkulasi, artinya koleksi dipinjam oleh pengguna, dan keluar dari lokasi perpustakaan dan koleksi dikembalikan oleh pengguna untuk kemudian masuk ke perpustakaan. Hal ini berlangsung secara terus menerus dan berkesinambungan. Inilah yang disebut perputaran koleksi (Afriani, 2017:40).

Menurut Yusuf dalam Afriani (2017:40), prosedur yang dilakukan dalam peminjaman adalah:

1. Dalam sistem pelayanan terbuka para peminjam bisa mencari buku yang dibutuhkan melalui katalog. Kemudian menelusurnya ke rak buku sesuai dengan pertunjukan dikatalog. Setelah peminjam mendapatkan buku, maka peminjam langsung menyerahkan kepada petugas untuk diproses.
2. Petugas mengeluarkan kartu buku dari kantongnya, kemudian menulis nama peminjam dan tanggal kembali buku.

3. Mengisi kartu peminjaman sesuai dengan lajur-lajur atau kolomnya.
4. Terakhir, petugas mulai menyusun kartu buku dan kartu peminjaman kedalam laci masing-masing. Kartu buku disusun berdasarkan urutan tanggal kembali dan nomor klasifikasi. Sedangkan kartu peminjaman disusun berdasarkan abjad nama peminjam.

2.7 Pengertian *Microsoft Access*

Menurut Madcoms (2016:2), “*Microsoft Access* merupakan program pengolahan *database* raksasa yang sudah banyak digunakan, karena dengan fasilitas yang dimilikinya mampu mengolah berbagai jenis data serta menampilkan hasil akhir berupa laporan yang menarik. *Microsoft Access 2016* masih memiliki fitur dan fungsi yang sama seperti versi sebelumnya dengan beberapa tambahan fasilitas baru yang memudahkan dalam menganalisa data untuk berbagai aplikasi.”

2.7.1 Objek *Microsoft Access 2016*

Dalam melakukan perancangan suatu aplikasi menggunakan *Microsoft Access* tentunya dibutuhkan objek-objek dari *Microsoft Access* itu sendiri yang dapat mempermudah pekerjaan.

Menurut Madcoms (2016:12-13), dalam mengelola *database*, *Microsoft Access* memiliki sarana atau objek-objek yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan yaitu sebagai berikut:

1. *Table*
Table merupakan objek utama dalam *database* MS-Access. *Table* merupakan tempat untuk menyimpan data yang terdiri dari *field* dan *record*, yang keduanya ditempatkan pada bagian kolom dan baris.
2. *Query*
Query adalah objek *database* yang digunakan untuk menyunting dan menganalisa data.
3. *Form*
Form adalah objek *database* yang dapat digunakan untuk proses *input* dan menyunting data.
4. *Report*
Report adalah hasil akhir dari pengolahan data yang dapat ditampilkan dengan format sesuai dengan kebutuhan.
5. *Macro*
Macro adalah rangkaian perintah dengan menggunakan Bahasa pemrograman MS-Access yang dapat disimpan dan dijalankan secara otomatis, misalnya membuka *form* dan sebagainya.

6. *Module*

Module adalah fasilitas untuk menyusun proses otomatis dengan cara penulisan kode program. Bahasa pemrogramannya adalah *Visual Basic for Application*.

2.7.2 **Pengertian Basis Data (*Database*) *Microsoft Access***

Menurut Madcoms (2016:12), *Database* adalah suatu tempat atau wadah yang digunakan untuk mengatur satu atau beberapa data yang saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya. *Database Microsoft Access* dapat menampung berbagai jenis objek yang terdapat dalam MS-Access. Semua objek-objek tersebut tersimpan dalam sebuah file *database* dengan ekstensi .accdb (*Access Database*).