

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Menurut Satzinger, Jackson, dan Burd (2010:6), “Sistem merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan bekerja bersama untuk mencapai suatu tujuan”.

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).

McLeod (2010:35) menguraikan tentang pengertian informasi yaitu “data yang telah diproses atau memiliki arti. Adapun karakteristik penting yang harus dimiliki oleh informasi, seperti: relevansi, akurat, ketepatan waktu, dan kelengkapan”.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Eka dalam Hafizd dan Sayyidati (2017:61) “Sistem informasi merupakan sistem di dalam suatu organisasi yang berfungsi mengolah transaksi harian, mendukung operasi, serta menyediakan informasi yang diperlukan bagi pihak yang berkepentingan. Sistem informasi juga merupakan seperangkat komponen saling berhubungan dan berintegrasi yang berfungsi memproses,

mendistribusikan, serta menyimpan informasi guna mendukung keputusan dan pengawasan di dalam suatu organisasi”.

Laudon & Laudon (2015:16) berpendapat bahwa 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”. Disamping 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

“Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi” (Davis, 2018: 14-15).

O’Brien & Marakas (2014:56) mengemukakan bahwa “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”.

2.4.2 Sistem Informasi Manajemen pada Perpustakaan

Beiling Siregar dalam Busi (2017 : 19) berpendapat bahwa “Sistem informasi perpustakaan adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi pelayanan publik yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku dan pembuatan laporan harian, bulanan ataupun tahunan guna mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

Jondhy dalam Tussyakdiah (2015:12), menyatakan bahwa penerapan sistem informasi dipergustakaan 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 menyebarkan 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.

2.5 Pengertian Perpustakaan

Menurut Sulistyio Basuki dalam Kasmirin (2016: 19), “Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.

Mujilawati & Muhtadin (dalam Sukardi dan Suwondo, 2019:139) menguraikan tentang “Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari satu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya”

2.6 Pengertian Perpustakaan Sekolah

Soeatminah (dalam Kasmirin, 2016: 20-21) menjelaskan bahwa “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah,

pendidikan dasar, dan pendidikan menengah serta memberi pelayanan kepada murid dan guru dalam proses belajar mengajar”.

“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).

2.6.1 Manfaat Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid-murid, tetapi lebih jauh lagi antara lain murid-murid mampu mencari, menemukan, menyaring dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih kearah tanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Secara terperinci, Bafadal (2011:5) mengemukakan manfaat perpustakaan sekolah, baik yang diselenggarakan disekolah dasar maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.
2. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
3. Perpustakaan sekolah dapat menambah kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid belajar mandiri.
4. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca.
5. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa.
6. Perpustakaan sekolah harus dapat melatih murid-murid kearah tanggung jawab.

7. Perpustakaan sekolah harus dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
8. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
9. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2.6.2 Tujuan Perpustakaan Sekolah

Secara umum, tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantuk murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar sehingga dalam pengadaan buku pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah. Secara khusus tujuan perpustakaan sekolah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam sektor kehidupan.
- b. Mengembangkan minat untuk mencari dan mengelola serta mendapatkan informasi.
- c. Mendidik murid agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan bacaan secara tepat dan berhasil guna.
- d. Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.
- e. Memupuk minat dan bakat.
- f. Mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggung jawab dan usaha sendiri (Bafadal, 2011:5).

2.7 Pengertian *Microsoft Access 2010*

Dikutip oleh Pahlevi (2011:17), Suarna menegaskan bahwa “Microsoft Access adalah sebuah program aplikasi untuk mengolah database (basis data) model relasional, karena terdiri dari lajur kolom dan lajur baris. Program ini juga merupakan suatu program yang familiar dan dapat dimanfaatkan untuk merancang suatu sistem manajemen pencatatan dengan berbagai fasilitas yang tersedia”.

2.7.1 Objek *Microsoft Access 2010*

Dalam mengelola database, *Microsoft Access* memiliki sarana atau objek-objek yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan yaitu sebagai berikut:

1. *Form*

Form dapat digunakan untuk menambahkan, menampilkan dan mengedit data dalam sebuah *database*.

2. *Table*

Tabel merupakan Objek Penyimpanan *database* yang dapat dikelompokkan berdasarkan *field* tertentu.

3. *Query*

Query merupakan fasilitas penyimpanan database yang bersifat relasional. *Query* dapat dibentuk dari penggabungan *field-field* dari beberapa tabel yang ada.

4. *Report*

Report merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk menampilkan data-data sebagai suatu laporan yang dapat disusun sesuai kebutuhan.

5. *Macro*

Macro merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk membuat suatu perintah secara otomatis tanpa membutuhkan pemrograman

Objek-objek dan fasilitas inilah yang digunakan penulis dalam merancang sistem informasi manajemen perpustakaan pada SMK Xaverius 1 Palembang.

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

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* (*Acces Database*)”.