

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pada saat ini peran teknologi informasi sangatlah besar terhadap setiap kegiatan yang dilakukan manusia. Perkembangan teknologi informasi saat ini sangatlah pesat, dapat membawa pengaruh luar biasa pada kehidupan manusia terhadap teknologi sekarang dan di masa yang akan datang. Teknologi informasi komunikasi sangat berperan dalam meningkatkan efisiensi, dan memungkinkan pekerjaan dilakukan di mana saja. Karena dengan adanya teknologi informasi tersebut, kegiatan yang biasanya dilakukan dengan membutuhkan banyak waktu dan biaya, akan menjadi lebih efisien dan mudah diselesaikan. Karena teknologi informasi memiliki banyak kelebihan, maka banyak instansi yang membutuhkan adanya teknologi.

MTSN 4 Pasaman Barat merupakan sebuah instansi pemerintah yang bergerak dibidang pendidikan. Jika dilihat dari sitem perpustakaanya pada saat ini, MTSN 4 Pasaman Barat masih menggunakan sistem yang manual, baik itu dalam kegiatan pinjaman buku, proses pengembalian buku maupun proses pencarian jenis buku tersedia. Di sini petugas perpustakaan masih menyimpan data para peminjam buku dan jenis buku yang tersedia dengan cara manual, yaitu dengan mencatat pada buku besar khusus peminjam. Jika sudah banyak para peminjam buku dan jenis buku yang disediakan, maka akan menyulitkan petugas perpustakaan dalam menyelesaikan tugasnya.

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan, beberapa kendala yang dialami oleh petugas perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat adalah sulitnya melakukan pengecekan buku yang sudah dikembalikan atau belum oleh peminjam, sulitnya mencari data peminjam atau mencari informasi apakah buku yang ingin dipinjam masih tersedia atau tidak, petugas membutuhkan relatif lebih banyak waktu untuk merekap data peminjam dan pengembalian buku karena setiap siswa yang melakukan peminjaman dan pengembalian buku, petugas mencatat data tersebut pada tabel yang berbeda. Maka dari itu MTSN 4 Pasaman Barat membutuhkan sebuah sistem informasi perpustakaan yang bisa digunakan untuk membantu petugas perpustakaan untuk menyimpan data peminjaman dan pengembalian buku, mengecek persediaan jumlah buku pada perpustakaan dan melakukan pencarian data peminjam buku, serta mempermudah siswa mencari informasi mengenai buku yang tersedia di perpustakaan.

Berdasarkan hal di atas maka penulis mengajukan **“PEMANFAATAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN DATABASE MySQL DALAM PERANCANGAN SISTEM INFORMASI *E-LIBRARY* PADA MTSN 4 PASAMAN BARAT”** sebagai judul untuk menyelesaikan tugas akhir kuliah.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan, maka dapat dirumuskan masalah pada perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat sebagai berikut:

1. Bagaimana dengan adanya *E-Library* dapat mempermudah petugas perpustakaan dalam menginputkan data peminjaman buku?

2. Bagaimana dengan adanya *E-Library* dapat mempermudah petugas perpustakaan dan siswa dalam pengecekan data buku?
3. Bagaimana dengan adanya *E-Library* dapat mempermudah petugas perpustakaan dalam membuat laporan jumlah buku yang tersedia dan jumlah buku yang di pinjam di perpustakaan?

### **1.3 Hipotesa**

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka diperoleh hipotesa sebagai berikut:

1. Diharapkan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dalam pembuatan sistem informasi *e-library* akan lebih mempermudah penyimpanan data peminjam oleh petugas perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat dibandingkan dengan sistem penyimpanan data peminjam yang dilakukan secara manual seperti pada saat ini, karena data yang diinputkan akan disimpan dalam sebuah database yang terstruktur.
2. Diharapkan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dalam pembuatan sistem informasi *e-library* akan mempermudah petugas perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat dan siswa dalam pengecekan data buku dibandingkan dengan sistem pengecekan yang dilakukan secara manual melalui buku besar, karena seluruh data buku akan disimpan dalam sebuah database yang bisa diakses untuk memperoleh informasi buku dengan cepat.

3. Diharapkan dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL dalam pembuatan sistem informasi *e-library* akan mempermudah petugas perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat dalam membuat laporan data buku dan peminjaman buku, karena seluruh data buku dan peminjaman disimpan dalam sebuah database.

#### **1.4 Batasan Masalah**

Untuk mencapai penulisan yang lebih terarah, maka permasalahan yang dibahas perlu dibatasi dan disesuaikan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan agar langkah-langkah dalam pemecahan masalah tidak menyimpang dari yang diinginkan. Batasan yang dimaksud adalah pada penelitian ini, penulis hanya membahas hal-hal yang berhubungan dengan perpustakaan pada Sekolah MTSN 4 Pasaman Barat dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *Database MySQL*.

#### **1.5 Tujuan Penelitian**

Pada penulisan laporan tugas akhir kuliah ini selain untuk mencapai tujuan penulis sendiri yaitu menyelesaikan perkuliahan, juga memiliki beberapa tujuan lain diantaranya:

1. Memahami sistem pada perpustakaan.
2. Menganalisa permasalahan yang ada pada sistem perpustakaan yang digunakan pada saat ini.
3. Merancang sistem yang baru.
4. Membangun sistem informasi *e-library* sesuai dengan perancangan

yang sudah ditentukan, yaitu dengan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL.

5. Menguji sistem informasi *e-library* yang telah dibangun.

## **1.6 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Menata administrasi dan dokumentasi pada buku
2. Mempermudah pencarian informasi data buku
3. Memberikan informasi dengan cepat dan tepat
4. Diperolehnya pengetahuan pengaplikasian kemajuan teknologi informasi sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan pada perpustakaan MTSN 4 Pasaman Barat

## **1.7 Tinjauan Umum MTsN 4 Pasaman Barat**

Pada tinjauan umum lembaga pendidikan ini akan dibahas tentang sejarah singkat berdirinya MTSN 4 Pasaman Barat, struktur organisasi dan pembagian tugas serta wewenang pada masing-masing bagian serta visi dan misi yang dimiliki oleh MTSN 4 Pasaman Barat.

### **1.7.1 Sejarah Berdirinya MTsN 4 Pasaman Barat**

MTSN 4 Pasaman Barat didirikan pada tanggal 18 Agustus 1982. Terletak dikejorongan Katimaha seluas 1 Hektar dalam bentuk hak pakai yang diwakafkan pada tanggal 13 April 1995 kepada masyarakat Simpang Empat untuk mendirikan sebuah sekolah yang sekarang bernama Madrasah Tsanawiyah Negeri 4 Pasaman Barat Kabupaten Pasaman Barat.

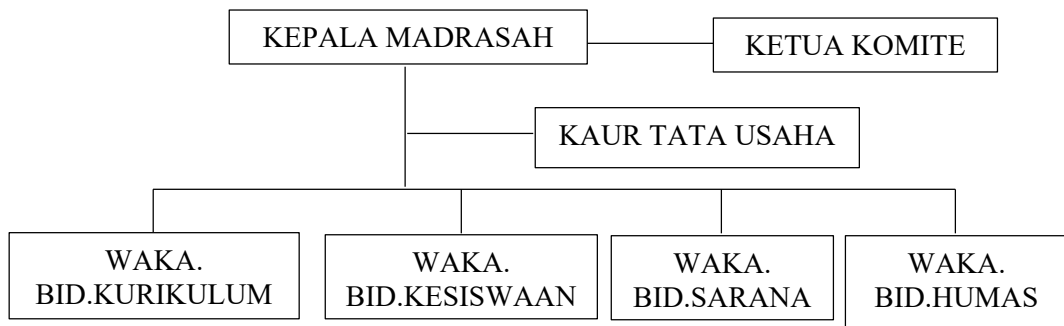
Pada awal berdirinya MTs ini jumlah siswanya terdiri dari 25 Orang dan tahun demi tahun jumlah siswa semakin bertambah sampai saat ini. Sebagai pendiri pertama MTs Simpang Empat adalah Bapak Syukur Tk Kari dan MTs ini di Negerikan pada tanggal 01 Juli 1994 masa kepemimpinan Rosnawati, S.Ag.

Adapun urutan Kepemimpinan MTsN 4 Pasaman Barat sejak awal berdiri sampai sekarang sebagai berikut:

1. Pada tahun 1982 sampai 1985 dipimpin oleh Syukur Tk Kari
2. Pada tahun 1985 sampai 1990 dipimpin oleh Ali Amran Ismail
3. Pada tahun 1990 sampai 1994 dipimpin oleh Burhanuddin
4. Pada tahun 1994 sampai 2003 dipimpin oleh Dra. Rosnawati
5. Pada tahun 2003 sampai 2007 dipimpin oleh Asri Darmi, BA
6. Pada tahun 2007 sampai 2011 dipimpin oleh Bakrisal, S. Ag, M.Pd
7. Pada tahun 2011 sampai sekarang dipimpin oleh Bapak Syamsul Bayan, S.Ag M.A.

### **1.7.2 Struktur Organisasi MTsN 4 Pasaman Barat**

Struktur organisasi merupakan gambaran dari serangkaian tugas-tugas yang tujuannya agar anggota yang berada dalam organisasi itu sendiri dapat bekerja sama dengan baik. Struktur organisasi sekolah dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini.



*Sumber : MTsN 4 Pasaman Barat*

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi MTsN 4 Pasaman Barat**

### 1.7.3 Mekanisme dan Aktivitas Kerja MTsN 4 Pasaman Barat

Adapun dari masing-masing bagian yang terdapat pada MTsN 4 Pasaman Barat adalah :

1. Kepala Madrasah
  - a. Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan sekolah.
  - b. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan.
  - c. Mengadakan rapat dan mengambil keputusan.
  - d. Menyelenggarakan supervisi menjadi Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Proses Belajar Mengajar (PBM).
  - e. Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha.
2. Ketua Komite
  - a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan kewajiban komite sekolah.
  - b. Mengkoordinasikan, mengendalikan, dan melakukan pengawasan pelaksanaan tugas baik pengurus harian maupun pengurus bidang agar tercapai kinerja organisasi yang maksimal.

- c. Mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan aspirasi dan kepentingan anggota komite dan masyarakat terkait dengan kebijakan pendidikan di sekolah.

### 3. Kaur Tata Usaha

- a. Menyusun program tata usaha sekolah.
- b. Mengelola keuangan sekolah.
- c. Mengurus administrasi ketenagaan dan siswa.
- d. Membina dan mengembangkan karier pegawai tata usaha.
- e. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- f. Menyusun dan penyajian data/statistik sekolah.
- g. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurus ketatausahaan secara berkala.

### 4. Waka. Bid. Kurikulum

- a. Mengumpulkan dan menyimpan dokumen kurikulum Nasional.
- b. Menyusun perencanaan program pembelajaran semesteran dan atau tahunan.
- c. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- d. Menyusun pembagian tugas guru.
- e. Menyusun jadwal pelajaran.
- f. Mengkoordinir penyusunan perangkat pembelajaran yang dibuat oleh masing-masing guru mata pelajaran.
- g. Menyusun dan mendata buku-buku yang digunakan oleh guru mata pelajaran.



- h. Mengkoordinir kriteria kenaikan kelas dan penjurusan.
- i. Mengkoordinir kriteria kelulusan.
- j. Mengkoordinir pengisian dan pembagian raport.
- k. Mengumpulkan dan mendistribusikan informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
- l. Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan kurikulum.

5. Waka. Bid. Kesiswaan

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS.
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan, pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus.
- c. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.
- d. Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental.
- e. Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kesehatan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan.
- f. Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon-calon siswa penerima beasiswa.
- g. Pengadaan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- h. Mengatur mutasi siswa.

- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan.
  - j. Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler.
6. Waka. Bid.Sarana
- a. Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan sekolah di bidang sarana dan prasarana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya.
  - b. Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM.
  - c. Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai, habis pakai.
  - d. Menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dikelola oleh bagian tata usaha.
  - e. Melakukan koordinir dengan para wakil kepala sekolah, unit organisasi/kerja dan atau pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah dibidang sarana dan prasarana.
  - f. Merencanakan dan mengatur pelaksanaan rehabilitasi atau pemeliharaan gedung, ruangan, halaman.
  - g. Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada kepala sekolah secara berkala.
  - h. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas bidang sarana.

## 7. Waka. Bid.Humas

- a. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan baik antara sekolah dengan komite sekolah.
- b. Menampung saran-saran dan pendapat masyarakat demi kemajuan sekolah.
- c. Mengatur dan menyelenggarakan hubungan antara sekolah dengan orang tua/wali murid.
- d. Mengkoordinasikan segala aspek dari setiap urusan/bidang yang akan diinformasikan kepada orang tua/wali murid atau dinas instansi lain baik negeri maupun swasta.
- e. Mengkoordinir pelayan terhadap tamu dinas, yang berkepentingan dengan kepala sekolah, guru, siswa dan warga sekolah pada umumnya.

### **1.7.4 Visi dan Misi MTsN 4 Pasaman Barat**

Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau harus dilaksanakan sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu untuk menjadi rujukan bagi penyusunan program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

#### **1.7.4.1 Visi MTsN 4 Pasaman Barat**

Terwujudnya siswa yang cerdas, beriman, bertaqwa, dan berakhlak mulia.

#### **1.7.4.2 Misi MTsN 4 Pasaman Barat**

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kemampuan akademik siswa
2. Membiasakan pengalaman ibadah yang tepat dan benar
3. Meningkatkan Hubungan Kerja sama dengan orang tua siswa dan lingkungan masyarakat.
4. Meningkatkan tata usaha dan rumahtangga Madrasah, pustaka serta Laboratorium.