

## Sistem Administrasi Perpustakaan Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 03 Kota Bengkulu

Indra Kanedi<sup>1</sup>, Leni Natalia Zulita<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dehasen Bengkulu

Jl. Meranti Raya No 32 Sawah Lebar Kota Bengkulu. 38228

Email : [indradehasen@yahoo.co.id](mailto:indradehasen@yahoo.co.id), [natalia.af25@gmail.com](mailto:natalia.af25@gmail.com)

### ABSTRAK

Sistem Administrasi merupakan salah satu program Perpustakaan Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Bengkulu. Untuk menentukan pengelolaan Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Bengkulu saat ini dilengkapi dengan sarana dan prasarana komputer namun demikian, dalam melakukan dokumentasi kearsipan baik dalam pencatatan buku-buku perpustakaan maupun siswa-siswa yang melakukan peminjaman buku-buku yang ada di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Bengkulu belum menggunakan sistem aplikasi khusus. Hal ini menyebabkan pendataan buku-buku dan peminjaman siswa petugas perpustakaan masih menggunakan cara-cara manual yaitu dengan melakukan pencatatan didalam buku besar dan buku induk perpustakaan sehingga membuat kinerja karyawan pada Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Bengkulu belum optimal dan maksimal. Sistem Administrasi ini mampu memberikan kemudahan dalam mengelola data kelas, data siswa, kategori buku, peminjaman buku, pengembalian buku sehingga laporan cetak kartu tanda anggota, laporan buku perkategori, laporan peminjaman perkelas, laporan pengembalian perkelas, laporan denda peminjaman buku, rekapitulasi peminjaman buku dan rekapitulasi pengembalian buku. Hasil ini menunjukkan bahwa dengan adanya sistem administrasi perpustakaan pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Kota Bengkulu dapat memberikan manfaat yang cukup berarti antara lain proses pengolahan data dan hasil informasi dilakukan dengan cepat serta menghasilkan laporan yang cukup akurat sehingga membuat pekerjaan akan lebih cepat dan efisien[2]

**Kata Kunci:** Sistem Informasi, Administrasi, Perpustakaan.

### ABSTRACT

*The Administration System is one of the library programs at Bengkulu 3 City Vocational High School. To determine the management of the Bengkulu 3 Vocational High School Library, the City of Bengkulu is currently equipped with computer facilities and infrastructure, however, in carrying out archival documentation both in recording library books and students who are borrowing books in the Vocational School. 3 Bengkulu City has not used a special application system. This causes the collection of books and student loan collections library staff still use manual methods, namely by making notes in the ledger and library master books so as to make the performance of employees at the Bengkulu City Vocational High School 3 Library is not optimal and optimal. This Administration System is able to provide convenience in managing class data, student data, book categories, borrowing books, returning books so that members print card report reports, perategori book reports, class loan loans, class returns reports, report fine book loans, book loan recapitulation and recapitulation of book returns. These results indicate that the existence of a library administration system at the 3th Vocational High School of Bengkulu City can provide significant benefits, among others, the data processing and information results are carried out quickly and produce reports that are accurate enough to make the work faster and more efficient[2].*

*Keywords: Information Systems, Administration, Library*

---

#### Corresponding Indra Kanedi :

Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Dehasen Bengkulu,

Email: [indradehasen@yahoo.co.id](mailto:indradehasen@yahoo.co.id)

---

### Pendahuluan

Di era globalisasi sekarang ini dimana berkembang teknologi semakin maju dan berkapasitas tinggi sehingga

untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik, untuk menghasilkan informasi yang baik dan akurat, relevan dalam laporan. Dimana instansi swasta dan pemerintah mampu memberikan informasi yang tepat dalam

berberikan pelayanan kinerjanya salah satunya sistem administrasi, terutama di dalam dunia pendidikan baik dalam lingkungan pendidikan tingkat dasar, menengah maupun perguruan tinggi[1].

Perpustakaan SMK Negeri 3 Kota Bengkulu saat ini dilengkapi dengan sarana dan prasarana komputer dalam mendukung kinerja pegawai perpustakaan didalam mengelola tugasnya sebagai seorang pustakawan. Namun demikian, dalam melakukan dokumentasi kearsipan baik dalam pencatatan buku-buku perpustakaan maupun siswa-siswa yang melakukan peminjaman buku-buku yang ada di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum menggunakan aplikasi khusus[3]. Dalam melakukan pengelolaan data-data perpustakaan baik terhadap buku-buku yang ada di perpustakaan maupun data-data siswa yang melakukan peminjaman buku perpustakaan, saat ini pegawai yang ada pada perpustakaan SMK Negeri 3 Kota Bengkulu menggunakan aplikasi MicrosoftWord dan MicrosoftExcel[4]. Dalam melakukan pendataan buku-buku dan peminjaman siswa petugas perpustakaan masih menggunakan cara-cara manual yaitu dengan melakukan pencatatan didalam buku besar dan buku induk perpustakaan sehingga membuat kinerja karyawan pada Perpustakaan SMK Negeri 3 Kota Bengkulu belum optimal dan maksimal. Berangkat dari masalah tersebut, salah satu solusi yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan kinerja karyawan dan pelayanan pada Perpustakaan yang ada di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu diperlukan perbaikan kinerja dalam bentuk pembuatan aplikasi khusus yaitu "Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu"[6].

### Metode Penelitian

Metodologi penelitian menjelaskan tentang langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian ini. Proses penelitian dilakukan di SMK Negeri 3 Kota Bengkulu untuk membuat system administrasi perpustakaan. Studi literatur dilakukan dengan memaparkan referensi-referensi yang berkaitan dengan penelitian[5].

#### 1. Perumusan Masalah

Rumusan masalah untuk penelitian ini adalah bagaimana membuat Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu

#### 2. Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data diperlukan untuk mendapatkan Data-data yang dibutuhkan. Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu berupa :

##### a. Observasi

Untuk mendapatkan data yang akurat dan sesuai dengan lokasi penelitian, penulis menggunakan observasi (pengamatan secara langsung) mengenai rancangan program yang ditawarkan dalam pembuatan Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

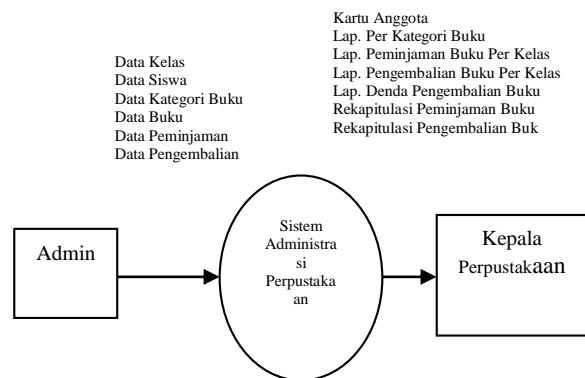
##### b. Wawancara (interview)

Wawancara dilakukan dengan cara berdialog secara langsung dengan Bapak Hendri Wardianto, S.Pd selaku Kepala Perpustakaan SMK Negeri 3 Kota Bengkulu dan ibu Irma Aryanti, A.Md sebagai petugas perpustakaan pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu untuk mendapatkan gambaran pembuatan Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

#### c. Studi Pustaka

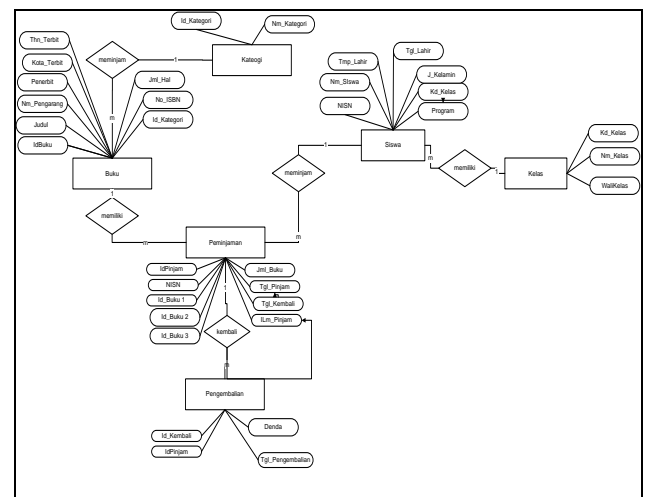
Studi kepustakaan merupakan suatu kegiatan yang berhubungan dengan pengumpulan informasi melalui berbagai sumber seperti buku-buku, jurnal, internet, serta bahan bacaan lainnya seperti surat kabar, tabloid maupun majalah yang berhubungan Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu.

### A. Perancangan Diagram Konteks



Gambar 1. Tampilan Diagram Konteks

### B. ERD Sistem Administrasi Perpustakaan



Gambar 2. ERD Sistem Administrasi Perpustakaan

## Hasil dan Pembahasan

Dari Hasil Implementasi dilakukan menggunakan Bahasa Pemrograman Visual Basic 6.0. menjalankan aplikasi ini dengan menampilkan Menu login merupakan tampilan yang terdiri dari field user name dan field password, dengan mengetikkan admin pada kolom user name dan kolom password dengan benar maka akan ditampilkan menu menu utama Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu Menggunakan Visual Basic 6.0.

### a. Tampilan Menu Login



Gambar 6. Tampilan Menu Login

### b. Tampilan Menu Utama



Gambar 7. Tampilan Menu Utama

### c. Tampilan Input Data



Gambar 8. Tampilan Input Data

### d. Tampilan Input Data Kelas

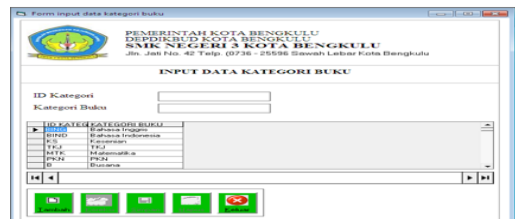


### e. Tampilan Input Data Siswa



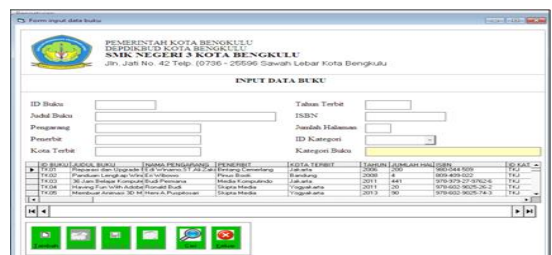
Gambar 9. Tampilan Input Data Siswa

### f. Tampilan Input Data Katagori Buku



Gambar 10. Tampilan Input Data Siswa

### g. Input Data Buku



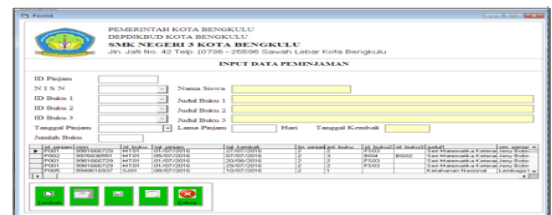
Gambar 11. Tampilan Input Katagori

### h. Tampilan Menu Administrasi



Gambar 12. Tampilan Input Data Buku

### i. Tampilan Input Peminjaman



Gambar 13. Tampilan Menu Administrasi

### i. Tampilan Input Peminjaman



**j. Tampilan Input Pengembalian**

**Gambar 15. Tampilan Pengembalian**

**k. Tampilan Laporan Kartu Anggota**

**Gambar 16. Tampilan Laporan Kartu Anggota**

**l. Tampilan Laporan Data Buku Per Kategori Buku**

No	No. Buku	Judul Buku	Penulis	Kota Terbit	Jumlah Salinan	No ISBN	Nama Peminjam
1	TK01	Republik dan Uprade PC	Rising Computing	Jakarta	200	950-544-500	Ela Winda Yusa Widya
2	TK02	Petunjuk Langkah Waktu 1	Peter Book	Bandung	4	800-400-022	Ela Winda Yusa Widya
3	TK03	30 Jan Belajar Komputer Microsoft office 2007	Melita Komputer	Jakarta	400	978-870-274302-4	Buku Peminjam
4	TK04	Harung Fan With Adobe Photoshop cs3	Sigma Media	Yogyakarta	30	978-402-8023-26-3	Ronald Buk
5	TK05	Manual Anamix 3D Menggambar Teknik 3DS Max	Sigma Media	Yogyakarta	90	978-402-8023-76-3	Hwa A. Pratiwi

**Gambar 17. Tampilan Laporan Data Buku Perkategori Buku**

**m. Tampilan Laporan Data Peminjaman Buku Perkelas**

No	ID Peminjam	Nama Siswa	Kelas	Judul Buku	Penulis	Nama Peminjam	Tanggal Pinjam	Lama Pinjam	Kategori Buku
1	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	Mamanta Fuku
2	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	Mamanta Fuku
3	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	Mamanta Fuku
4	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	Mamanta Fuku
5	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	Mamanta Fuku

**Gambar 18. Tampilan Laporan Data Peminjaman Buku Perkelas**

**n. Tampilan Laporan Data Pengembalian Buku Perkelas**

No	No. Peminjam	Nama Siswa	Judul Buku	Penulis	Nama Peminjam	Tanggal Pinjam	Lama Pinjam	Tanggal Kembali
1	P001	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07 Jul 2016
2	P001	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07 Jul 2016
3	P001	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07 Jul 2016
4	P005	Dewi Rakera Ningsih	Kerubanan Normal	Elangga	Lembaga Kerubanan N	08-08-2016	2	11 Jul 2016
5	P001	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07 Jul 2016

**Gambar 19. Tampilan Laporan Data Pengembalian Buku Perkelas**

**o. Tampilan Laporan Denda Pengembalian Buku**

No	NSN	Nama Siswa	Judul Buku	Tanggal Pinjam	Jumlah Terjat	Tanggal Kembali	Denda Denda	Kategori Buku
1	99048072	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	01-07-2016	2	01-07-2016	Rp 2.000	Mamanta Fuku
2	99048072	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	01-07-2016	2	01-07-2016	Rp 2.000	Mamanta Fuku
3	99048072	Amin Ma'diah	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	01-07-2016	2	01-07-2016	Rp 2.000	Mamanta Fuku
4	99048083	Dewi Rakera Ningsih	Kerubanan Normal	08-07-2016	1	11-07-2016	Rp 100	Sajarah
5	99068236	Angga Pratiwi	Petunjuk Mula Mula Indukansi Praktikum	16-08-2016	1	18-08-2016	Rp 1	Buku Indukansi Buku Sajarah
6	99077040	Amin Ma'diah	Tutorial Berbahasa Indonesia 2 Sajarah Normal Indukansi 1	13-07-2016	3	20-07-2016	Rp 1.000	Buku Indukansi Sajarah

**Gambar 20. Tampilan Laporan Denda Pengembalian Buku**

**p. Tampilan Laporan Rekapitulasi Peminjaman**

No	ID Peminjam	Nama Siswa	Kelas	Judul Buku	Penulis	Nama Peminjam	Tanggal Pinjam	Lama Pinjam
1	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2
2	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2
3	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2
4	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2
5	P001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2
6	P008	Angga Pratiwi	X Boga 2	Petunjuk Mula Mula Indukansi Praktikum	Elangga	PT Ea Pratiwi Usma	16-08-2016	2

**Gambar 21. Tampilan Laporan Rekapitulasi Peminjaman**

**q. Tampilan Laporan Rekapitulasi Pengembalian**

No	ID Peminjam	Nama Siswa	Kelas	Judul Buku	Penulis	Nama Peminjam	Tanggal Pinjam	Lama Pinjam	Tanggal Kembali
1	B001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07-07-2016
2	B001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07-07-2016
3	B001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07-07-2016
4	B001	Amin Ma'diah	X Boga 1	San Mamanta Kerenapung 1 Fuku blngap	Ela Winda Yusa Widya	Surya Bolewa, P.D	01-07-2016	2	07-07-2016
5	B006	Angga Pratiwi	X Boga 2	Petunjuk Mula Mula Indukansi Praktikum	Elangga	PT Ea Pratiwi Usma	16-08-2016	2	18-08-2016
6	B007	Amin Ma'diah	X Boga 2	Tutorial Berbahasa Indonesia 1 Sajarah Normal Indukansi 1	Buku Pratiwi Akara Usma Usma	Surya Bolewa, P.D	13-07-2016	2	20-07-2016

**Gambar 22. Tampilan Laporan Rekapitulasi Pengembalian**

### Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu, pengolahan data administrasi perpustakaan lebih jelas, cepat, efektif dan efisien Data yang dimasukkan dalam sistem ini berupa data kelas, data siswa, data kategori, data buku, data peminjaman dan data pengembalian.
2. Pada sistem ini dapat dihasilkan laporan yang merupakan hasil dari pengentrian data. Laporan yang dihasilkan berupa laporan cetak kartu tanda anggota, laporan data buku perkategori, laporan peminjaman buku perkelas, laporan data pengembalian buku perkelas, rekapitulasi data peminjaman buku dan rekapitulasi data pengembalian buku[7].
3. Dengan adanya Sistem Administrasi Perpustakaan Pada SMK Negeri 3 Kota Bengkulu ini didapat efisien waktu dan tidak ada lagi penundaan dalam pelaporan kinerja pegawai.

### Daftar Pustaka

- [1] Hamzah, M. L., Rusilawati, E., & Purwati, A. A. (2018). SISTEM APLIKASI SARANA PRASARANA PERGURUAN TINGGI MENGGUNAKAN TEKNOLOGI NEAR FIELD COMMUNICATION BERBASIS ANDROID. *INTECOMS: Journal of Information Technology and Computer Science*, 1(2), 251-261.
- [2] Pratama, I. P. A. E. (2014). Sistem Informasi dan Implementasinya: Teori & Konsep Sistem Informasi Disertasi Berbagai Contoh Praktiknya Menggunakan Perangkat Lunak Open Source.
- [3] Fatmawati, E. (2015). Technology Acceptance model (TAM) untuk menganalisis penerimaan terhadap sistem informasi di perpustakaanM INFORMASI PERPUSTAKAAN. *IQRA: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi (e-Journal)*, 9(1), 1-13.
- [4] Firman, A., Wowor, H. F., & Najoran, X. (2016). Sistem Informasi Perpustakaan Online Berbasis Web. *Jurnal Teknik Elektro dan Komputer*, 5(2), 29-36.
- [5] Prayitno, A. (2015). Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan Digital Berbasis Website Untuk Para Penulis. *IJSE-Indonesian Journal on Software Engineering*, 1(1).
- [6] Azwar, M. (2013). Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management System (SLiMS). *Khazanah al-*