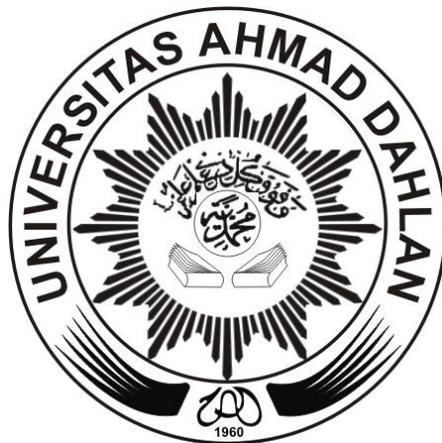


LAPORAN TUGAS PROYEK
REKAYASA PERANGKAT LUNAK (RPL) SISTEM INFORMASI
PERPUSTAKAAN SMPN 1 KARANGMONCOL



10018192 – Jafar Shodiq – Sekretaris– Sistem Informasi Perpustakaan
SMPN 1 Karangmoncol

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA
2012

SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN

SMPN 1 KARANGMONCOL

1. Jabatan

Sekretaris Proyek

Bertanggung jawab untuk bekerja sama dan membantu Ketua pelaksana dalam menjalankan fungsi manajerial, (planning, organizing, actuating, dan controlling).

2. Tujuan

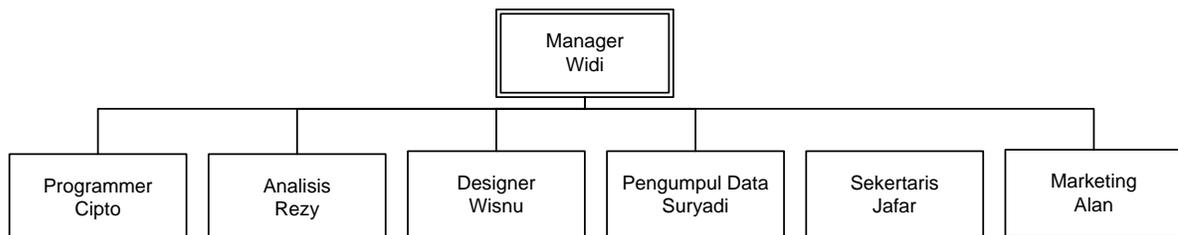
- a. Sistem informasi perpustakaan bertujuan untuk memudahkan proses pembelajaran dengan menggunakan teknologi informasi dalam mencari bahan referensi ilmu pengetahuan.
- b. Memudahkan proses peminjaman buku bagi para anggota perpustakaan yang sudah terdaftar dan mencari judul buku yang akan dicari.
- c. Memudahkan proses pengaturan kegiatan operasional perpustakaan bagi petugas perpustakaan yang meliputi:
 - 1) Data Anggota
 - 2) Data Peminjam Buku
 - 3) Data Laporan Harian, Bulanan, Tahunan
 - 4) Data Petugas
 - 5) Data Buku
 - 6) Data Suplier

3. Rencana Proyek

Kegiatan dan perkiraan waktu yang dibutuhkan.

No	Kegiatan	September				Oktober				Nopember				Desember				Januari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pembagian Job Deskripsi	■																			
2	Pencaraian Tempat Pelaksanaan Proyek		■	■	■																
3	Penyerahan Proposal				■																
4	Pengumpulan Data						■	■	■												
5	Analisis Data									■	■	■	■								
6	Analisis Sistem										■	■	■	■	■	■	■				
7	Perancangan Database											■	■	■	■	■	■				
8	Desain <i>Interface</i>												■	■	■	■	■				
9	Pembuatan Program													■	■	■	■	■	■	■	■
10	Pengujian Sistem																	■	■	■	■
11	Dokumentasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

4. Struktur Organisasi Proyek



5. Peran dan Tugas

- Bertanggung jawab untuk bekerja sama dan membantu Ketua pelaksana dalam menjalankan fungsi manajerial, (planning, organizing, actuating, dan controlling).
- Membangun hubungan yang luas dengan pihak terkait dan menetapkan garis besar tujuan pengurus serta menjamin lancarnya koordinasi antar bidang dalam menjalankan kegiatan.
- Menganalisis SOWT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat) dan mampu membuat langkah-langkah untuk memanfaatkan analisis tersebut dalam membuat keputusan demi kelancaran organisasi
- Bertanggungjawab mewakili ketua dalam pengambilan keputusan yang sudah didelegasikan ketika ketua berhalangan hadir.

- Secara langsung membawahi bidang-bidang dan bertanggung jawab atas kinerja dan pencapaian target kerja masing– masing bidang berdasarkan program yang sudah ditentukan.
- Bertanggung jawab terhadap administrasi tata persuratan serta pendokumentasian