

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang hasil desain program sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya. Penjelasan yang diberikan yaitu mengenai spesifikasi *hardware* dan *software* yang dibutuhkan untuk implementasi sistem, cara *setup* program, dan penjelasan pemakaian program.

5.1 Implementasi Sistem

Spesifikasi perangkat yang digunakan dalam implementasi aplikasi sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya ini dibagi menjadi dua, yaitu perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). *Hardware* maupun *software* yang digunakan untuk mendukung jalannya sistem ini yaitu:

a. *Hardware*

Hardware merupakan komponen fisik peralatan yang membentuk suatu sistem komputer. *Hardware* yang digunakan harus mempunyai kinerja yang baik sehingga aplikasi yang tersedia dapat diakses dengan baik pula. *Hardware* yang dibutuhkan dalam implementasi sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya ini yaitu:

1. Komputer dengan prosessor 2 GHz atau lebih tinggi.
2. VGA 32MB bit dengan resolusi 1024 x 768 atau lebih tinggi.
3. Memori RAM 256MB atau lebih tinggi.
4. Monitor.

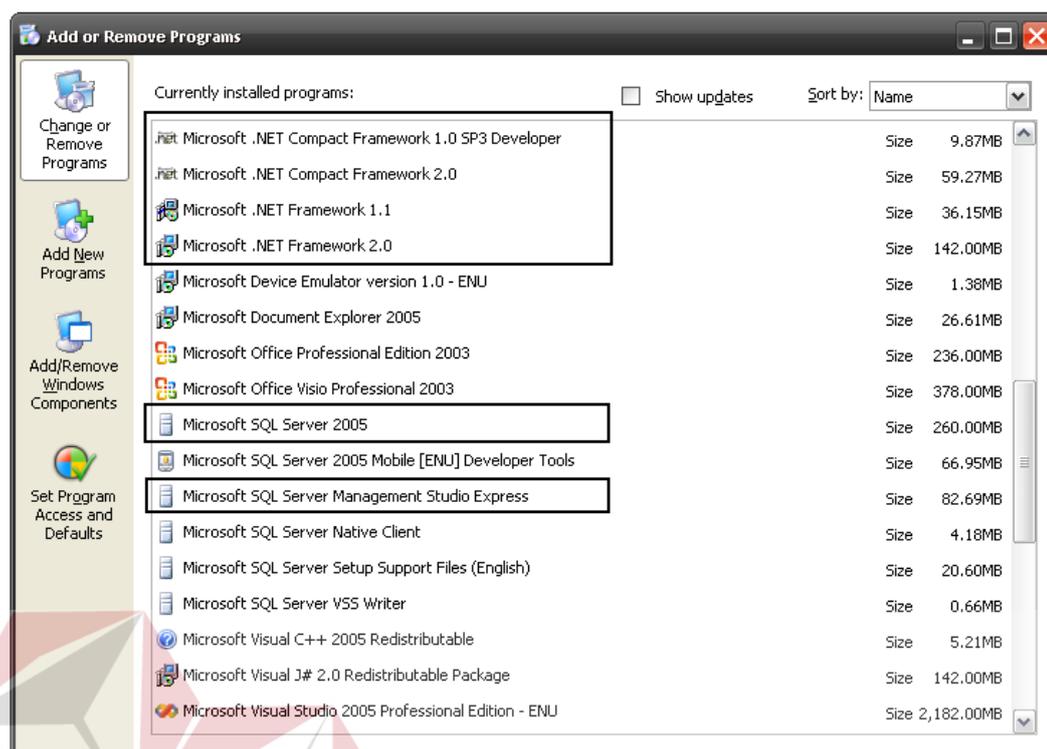
b. *Software*

Software yang dibutuhkan dapat membantu dalam penggunaan sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya. *Software* yang dibutuhkan dalam implementasi sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya ini yaitu:

1. Sistem Operasi Microsoft Windows 2000 Server/Pro, XP/Pro/Home.
2. Microsoft SQL Server 2008.
3. .NET Framework 2.0 atau yang lebih tinggi.

5.2 Cara Setup Program

Ketika pertama kali akan menggunakan aplikasi ini, terlebih dahulu *user* harus menginstalasi *publish program* dari aplikasi ini supaya bisa digunakan. Petunjuk bagaimana cara menginstalasinya, dapat dilihat pada gambar 5.2. Pertama-tama klik *setup pln.exe*, kemudian pilih *next* dan untuk selanjutnya ikuti petunjuk yang ada. Setelah aplikasi ini berhasil diinstalasi, maka *user* bisa menggunakan aplikasi ini. Akan tetapi, pastikan *.Net Framework 2.0* dan *database SQL Server 2008* telah terinstalasi pada komputer yang akan digunakan. Caranya pada *menu My Computer*, kemudian pilih *control panel*. Kemudian pilih kategori *Add or Remove Programs* (berisi tentang semua informasi *software* yang telah terinstalasi pada sebuah personal komputer), lalu dapat dicek apakah sudah terdapat *.Net Framework 2.0* dan *database SQL Server 2008* seperti yang tampak pada gambar 5.1 di bawah ini.



Gambar 5.1 Tampilan Add or Remove Programs

Apabila *.Net Framework 2.0* dan *database* tersebut belum diinstalasi, maka program tersebut akan mengalami *error*, karena *database* tidak tersedia. Dan jangan lupa juga untuk mengambil *database* yang diperlukan terlebih dahulu setelah menginstalasi SQL Server 2008.

Kemudian, setelah mengambil *database* yang diperlukan maka cara memasukkan *database* tersebut adalah dengan *attach file database* ke dalam Microsoft SQL Server 2000. Pilih *file* pln.mdf, kemudian klik ok maka *database* telah berhasil dimasukkan ke dalam Microsoft SQL Server 2005.



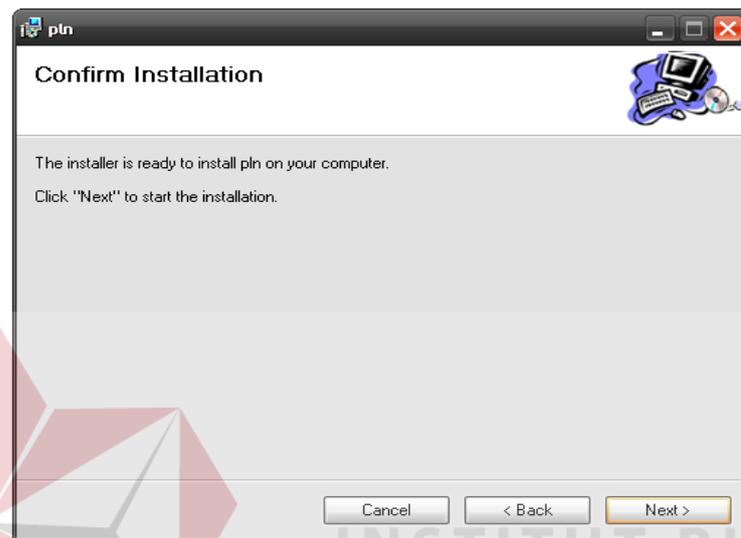
Gambar 5.2 *Installer Setup pln.exe*

Untuk dapat melanjutkan proses instalasi, tekan *next* maka akan muncul halaman pilih folder seperti pada gambar 5.3, sebaiknya hasil *setup* disimpan di *drive C* sebagai *default* menyimpan hasil setup.

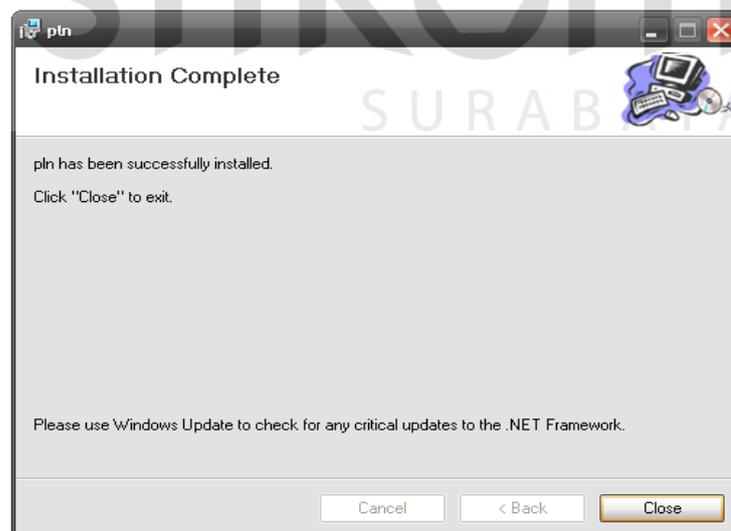


Gambar 5.3 Halaman Pilih *Folder*

Klik *next* maka akan muncul halaman proses instalasi seperti pada gambar 5.4, tunggu sampai proses instalasi selesai. Setelah selesai maka secara otomatis program sistem informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya telah terinstalasi di komputer seperti ditunjukkan pada Gambar 5.5 di bawah ini.



Gambar 5.4 Proses Instalasi



Gambar 5.5 “Sistem Informasi Persediaan STI” telah terinstalasi

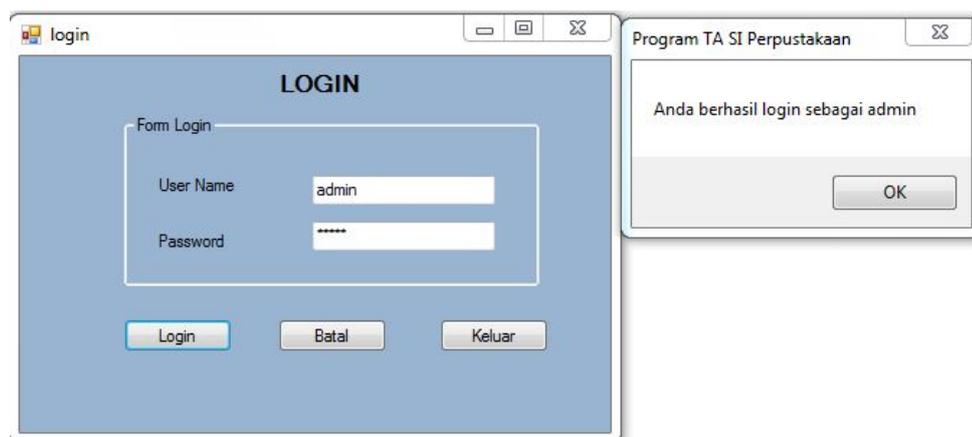
5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Dalam bab ini juga akan dijelaskan hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaannya. Penjelasan program akan dimulai dari Menu Utama, yaitu pertama kali *user* harus *login* terlebih dahulu. Berikut sub-sub pembahasan pemakaian tentang program:

1. Halaman Login

Halaman login digunakan *user* untuk masuk pada aplikasi Sistem Informasi perpustakaan pada SMA Negeri 15 Surabaya. Terdapat tombol yaitu tombol OK untuk masuk pada halaman menu utama. Untuk bisa mengaktifkan seluruh menu yang ada, seperti menu file, menu master, menu transaksi, dan menu laporan.

Hak akses terhadap *user* (*User Priviledge*) disini dibagi menjadi tiga, antara lain administrator, petugas perpustakaan, kepala perpustakaan. Masing-masing *user* tersebut memiliki hak akses tersendiri, seperti *user* administrator dapat menggunakan seluruh menu yang ada seperti menu master, menu transaksi, menu laporan, sedangkan *user* petugas perpustakaan mempunyai hak akses yang terbatas yakni hanya dapat menggunakan menu file dan menu transaksi. *User* kepala perpustakaan mempunyai hak akses yang terbatas yakni hanya dapat menggunakan menu file, dan menu laporan saja. Gambaran halaman login dapat dilihat pada gambar 5.6. Jika *user* tidak tepat dalam menginputkan data *user*, maka akan muncul pesan *error* seperti pada gambar 5.7 di bawah ini.



Gambar 5.6 Tampilan Halaman Login



Gambar 5.7 Tampilan Pesan *Error* Halaman Login

2. Halaman Utama

Halaman utama ini adalah tampilan ketika seorang *user* telah berhasil masuk ke dalam aplikasi. Halaman utama berisi menu-menu yang telah disediakan, seperti “File”, “Master”, “Transaksi”, dan “Laporan”. Hak akses terhadap *user* (*User Priviledge*) disini dibagi menjadi tiga, antara lain administrator, petugas perpustakaan, dan kepala perpustakaan. Masing-

masing *user* tersebut memiliki hak akses tersendiri, seperti *user* administrator dapat menggunakan seluruh menu yang ada, sedangkan *user* petugas perpustakaan mempunyai hak akses yang terbatas yakni hanya dapat menggunakan menu file dan menu transaksi. *User* kepala perpustakaan mempunyai hak akses yang terbatas yakni hanya dapat menggunakan menu file, dan menu laporan saja. Untuk lebih jelasnya, tampak pada gambar 5.8.

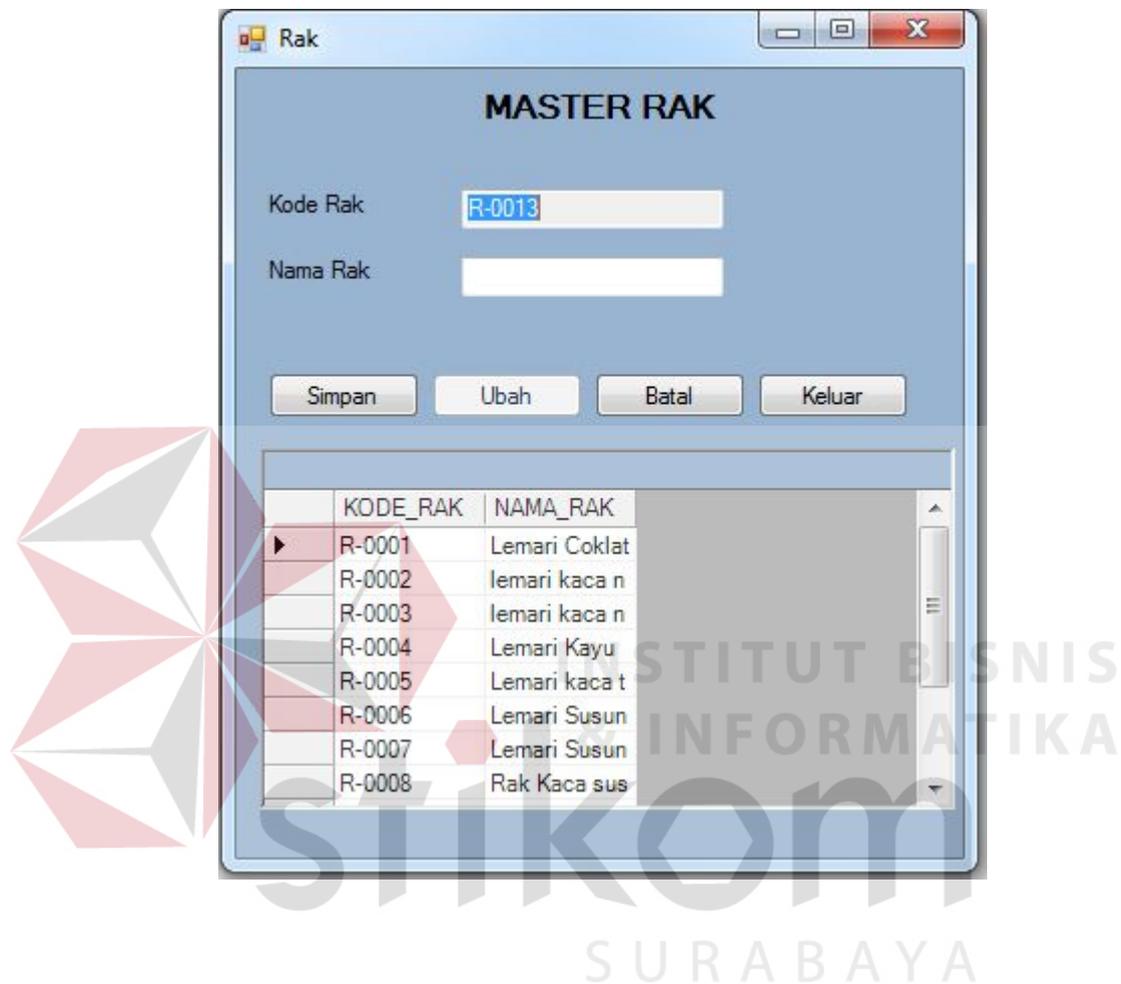


Gambar 5.8 Tampilan Halaman Utama

3. Halaman Master Data Rak

Halaman master data rak digunakan untuk melakukan penambahan data rak, perubahan data rak yang baru saja dimasukkan maupun data rak yang sudah ada. Pada halaman kota ini terdapat dua field, yaitu field kode rak dan nama rak. Pada saat pertama kali halaman master rak diakses, kode rak akan tergenerate secara otomatis tanpa bisa. Selain itu juga terdapat tombol-

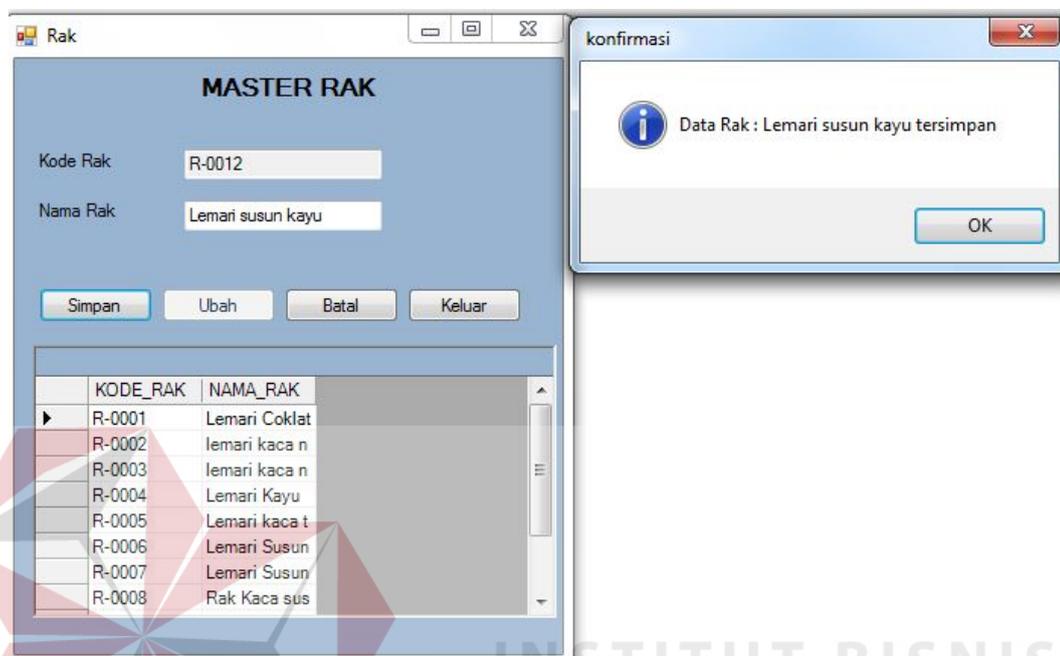
tombol, yaitu tombol simpan, ubah, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.



Gambar 5.9 Tampilan Halaman Master Rak

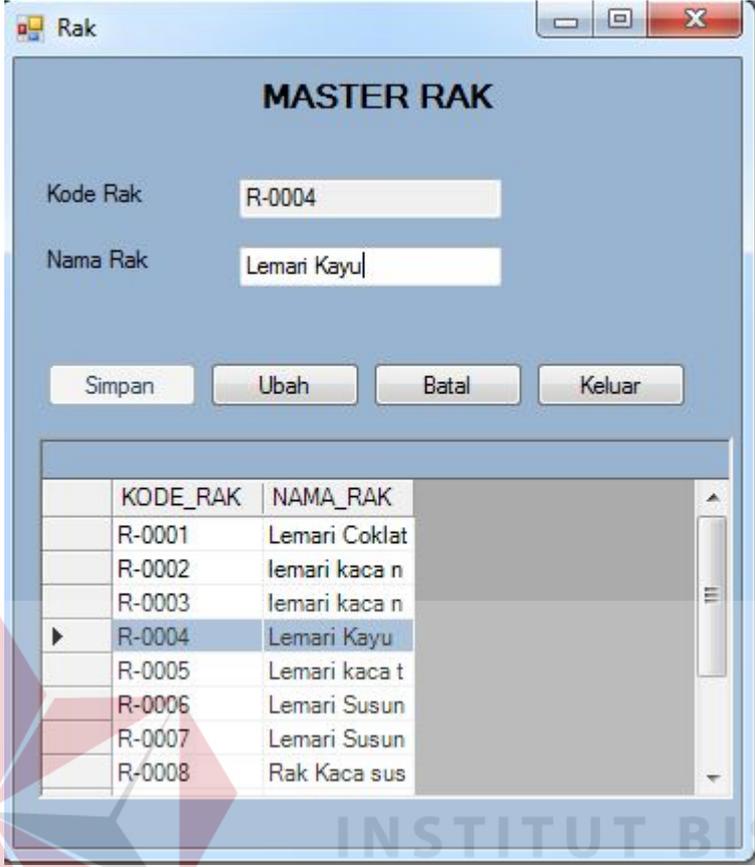
Tombol simpan pada halaman master data rak ini digunakan untuk menyimpan data rak baru. Ketika tombol simpan di klik, maka kode rak akan terisi secara otomatis berdasarkan urutan kode rak sebelumnya dan kode rak tersebut tidak dapat diubah karena sudah merupakan ketentuan. Dengan adanya pengisian kode rak secara otomatis ini, dapat mengurangi kesalahan dalam memasukkan kode rak dan juga dapat menghindari adanya kesamaan

diantara kode rak satu dengan yang lainnya. Karena kode rak sudah otomatis terisi maka selanjutnya hanya masukkan nama rak saja.



Gambar 5.10 Tampilan Validasi Inputan Data Rak

Tombol batal pada halaman maintain data rak ini digunakan untuk menghapus field nama rak yang baru saja dimasukkan. Dan untuk mengubah data rak yang baru saja dimasukkan maupun data rak yang sudah ada dapat dilakukan dengan memilih pada data table rak/ list data rak yang ada seperti terlihat pada gambar 5.11 di bawah ini.



KODE_RAK	NAMA_RAK
R-0001	Lemari Coklat
R-0002	lemari kaca n
R-0003	lemari kaca n
R-0004	Lemari Kayu
R-0005	Lemari kaca t
R-0006	Lemari Susun
R-0007	Lemari Susun
R-0008	Rak Kaca sus

Gambar 5.11 Tampilan Penambahan Data Rak

Setelah data rak ditemukan, ganti data yang lama dengan data yang baru kemudian tekan tombol ubah maka data rak akan diperbarui dengan kode rak yang sama dengan data kota yang lama seperti ditunjukkan pada gambar 5.12 di bawah ini.

KODE_RAK	NAMA_RAK
R-0001	Lemari Coklat
R-0002	lemari kaca n
R-0003	lemari kaca n
R-0004	Lemari Kayu
R-0005	Lemari kaca t
R-0006	Lemari Susun
R-0007	Lemari Susun
R-0008	Rak Kaca sus

Gambar 5.12 Tampilan Perubahan Data Kota

4. Halaman Master Data Penerbit

Halaman master data penerbit digunakan untuk melakukan penambahan data penerbit, perubahan data penerbit yang baru saja dimasukkan maupun data penerbit yang sudah ada. Pada halaman master penerbit ini terdapat beberapa field, yaitu field kode penerbit, field nama penerbit, field kota penerbit, field alamat penerbit, dan field contact person. Pada saat pertama kali halaman bagian diakses, kode penerbit akan tergenerate secara otomatis tidak dapat diubah oleh *user*. Selain itu juga terdapat tombol-tombol, yaitu tombol simpan, ubah, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.

MASTER PENERBIT

Kode Penerbit: Alamat Penerbit:

Nama Penerbit:

Kota Penerbit: Contact Person:

	KODE_PENE	NAMA_PENE	KOTA_PENE	Alamat_Pene	Contact_Pers
▶	P-0001	Syahputra Wi	Jogjakarta	jalan Kura-ku	08991234432
	P-0002	Rizal Shuban	Surabaya	Rewin Utara I	08567653459
*					

Gambar 5.13 Tampilan Halaman Master Data Penerbit

Tombol simpan pada halaman master data penerbit ini digunakan untuk menyimpan data penerbit. Ketika tombol simpan di klik, maka kode penerbit akan terisi secara otomatis berdasarkan urutan kode penerbit sebelumnya dan kode penerbit tersebut tidak dapat diubah karena sudah merupakan ketentuan. Dengan adanya pengisian kode penerbit secara otomatis ini, dapat mengurangi kesalahan dalam memasukkan kode penerbit dan juga dapat menghindari adanya kesamaan diantara kode penerbit satu dengan yang lainnya. Karena kode penerbit sudah otomatis terisi maka selanjutnya memasukkan nama penerbit, kota penerbit, alamat penerbit, dan contact person.

MASTER PENERBIT

Kode Penerbit: P-0006 Alamat Penerbit: Jalan Lasahido no 16-20

Nama Penerbit: Winda Agusta

Kota Penerbit: Manado Contact Person: 081334567890

Buttons: **Simpan** **Ubah** **Batal**

	KODE_PENE	NAMA_PENE	KOTA_PENE	Alamat_Pene	Contact_Pers
▶	P-0001	Syahputra Wi	Jogjakarta	jalan Kura-ku	08991234432
	P-0002	Rizal Shuban	Surabaya	Rewin Utara I	08567653459
	P-0003	Agus Pradikt	Jogjakarta	Jalan Kucing	09881234432
	P-0004	Dora Indarta	Tangerang	Jalan Kuncup	08155678909
	P-0005	Rika Saputri	Sulawesi	Jalan kaliwer	08560987123
*					

konfirmasi

Info Data penerbit : Winda Agusta tersimpan

OK

Keluar

Gambar 5.14 Tampilan Validasi Inputan Data Penerbit

Tombol batal pada halaman master data penerbit ini digunakan untuk menghapus field yang baru saja dimasukkan di data penerbit. Dan untuk mengubah data penerbit yang baru saja dimasukkan maupun data penerbit yang sudah ada dapat dilakukan dengan memilih pada data table penerbit / list data penerbit yang ada seperti terlihat pada gambar 5.15.

MASTER PENERBIT

Kode Penerbit: P-0004 Alamat Penerbit: Jalan Kuncup no 125-126 Bogor

Nama Penerbit: Dora Indarta

Kota Penerbit: Bogor Contact Person: 081556789098

Simpan Ubah Batal

KODE_PENE	NAMA_PENE	KOTA_PENE	Alamat_Pene	Contact_Pers
P-0001	Syahputra Wi	Jogjakarta	jalan Kura-ku	08991234432
P-0002	Rizal Shuban	Surabaya	Rewin Utara I	08567653459
P-0003	Agus Pradikt	Jogjakarta	Jalan Kucing	09881234432
P-0004	Dora Indarta	Tangerang	Jalan Kuncup	08155678909
P-0005	Rika Saputri	Sulawesi	Jalan kaliwer	08560987123
P-0006	Winda Agust	Manado	Jalan Lasahid	08133456789

Keluar

Gambar 5.15 Tampilan Penambahan Data Penerbit

Setelah penerbit ditemukan, ganti data yang lama dengan data yang baru kemudian tekan tombol ubah maka data penerbit akan diperbarui dengan kode penerbit yang sama dengan data penerbit yang lama seperti ditunjukkan pada gambar 5.16 di bawah ini.

MASTER PENERBIT

Kode Penerbit: P-0003 Alamat Penerbit: Jalan Kucing no 27-28

Nama Penerbit: Agus Pradikta

Kota Penerbit: Jogjakarta Contact Person: 098812344321

Simpan Ubah Batal

KODE_PENE	NAMA_PENE	KOTA_PENE	Alamat_Pene	Contact_Pers
P-0001	Syahputra Wi	Jogjakarta	jalan Kura-ku	08991234432
P-0002	Rizal Shuban	Surabaya	Rewin Utara I	08567653459
P-0003	Agus Pradikt	Jogjakarta	Jalan Kucing	09881234432
P-0004	Dora Indarta	Bogor	Jalan Kuncup	08155678909
P-0005	Rika Saputri	Sulawesi	Jalan kaliwer	08560987123
P-0006	Winda Agust	Manado	Jalan Lasahid	08133456789

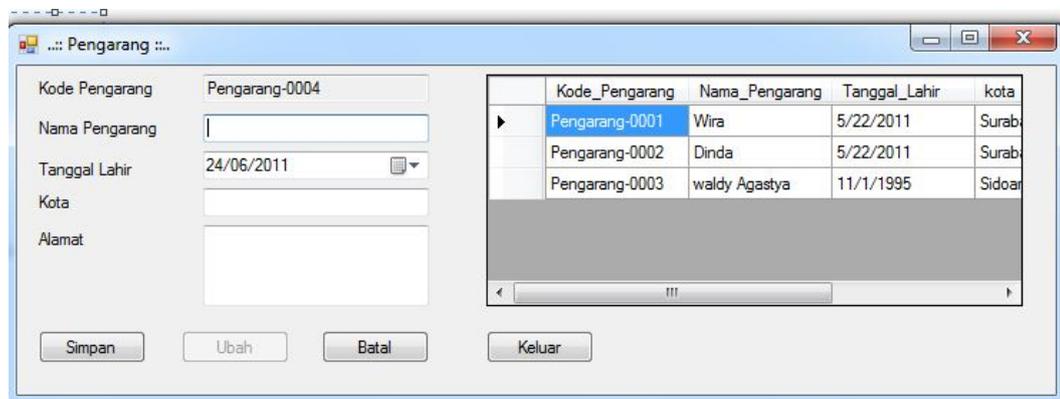
Keluar

Gambar 5.16 Tampilan Perubahan Data Penerbit

5. Halaman Master Pengarang

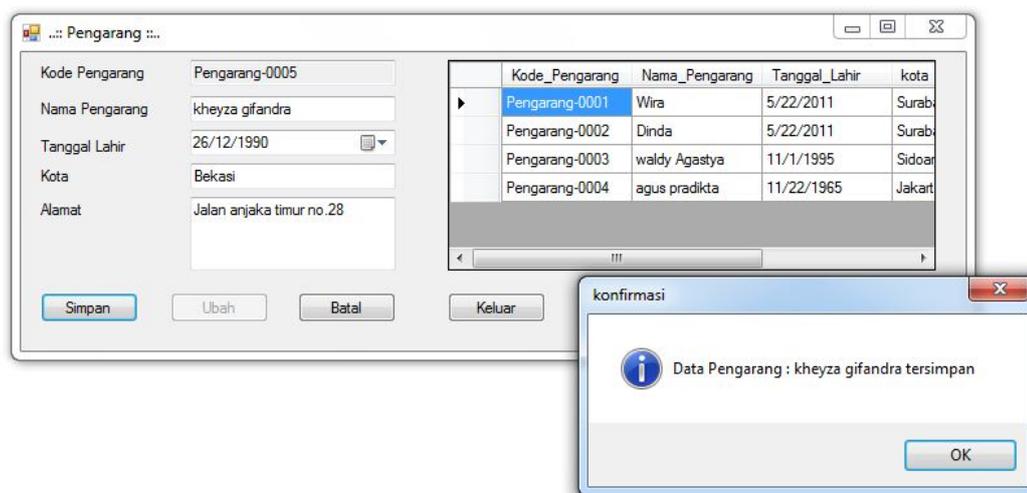
Halaman master data pengarang digunakan untuk melakukan penambahan data pengarang, perubahan data pengarang yang baru saja dimasukkan maupun data pengarang yang sudah ada. Pada halaman master pengarang ini terdapat beberapa field, yaitu field kode pengarang, field nama pengarang, field tanggal lahir, field kota asal dan field alamat. Pada saat pertama kali halaman pengarang diakses, kode pengarang akan tergenerate secara otomatis dan tidak dapat diubah oleh *user*. Semua data pengarang diisi oleh *user* sesuai dengan data pengarang yang telah dimasukkan di dalam field-fieldnya. Selain itu juga terdapat tombol-tombol, yaitu tombol simpan,

ubah, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.



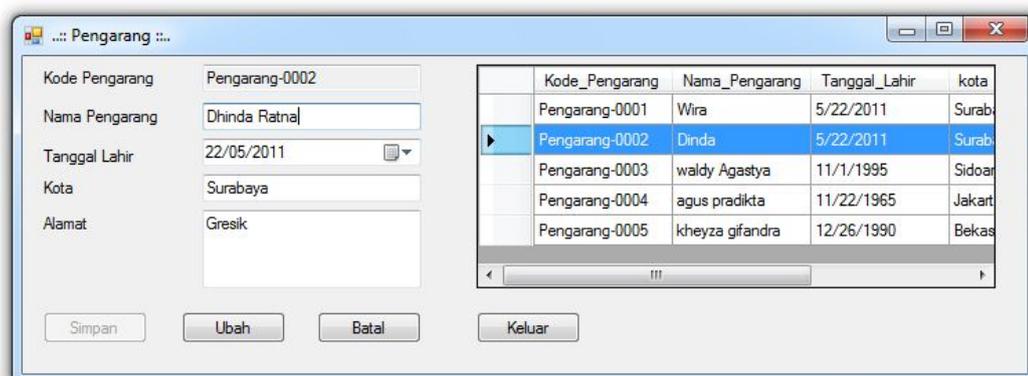
Gambar 5.17 Tampilan Halaman Master Pengarang

Tombol simpan pada halaman master data pengarang ini digunakan untuk menyimpan data pengarang baru. Ketika tombol simpan di klik, maka kode pengarang akan terisi secara otomatis berdasarkan urutan kode pengarang sebelumnya dan kode pengarang tersebut tidak dapat diubah karena sudah merupakan ketentuan. Dengan adanya pengisian kode pengarang secara otomatis ini, dapat mengurangi kesalahan dalam memasukkan kode pengarang dan juga dapat menghindari adanya kesamaan diantara kode pengarang satu dengan yang lainnya. Karena kode pengarang sudah otomatis terisi maka selanjutnya hanya masukkan nama pengarang, tanggal lahir, kota asal dan alamat pengarang.



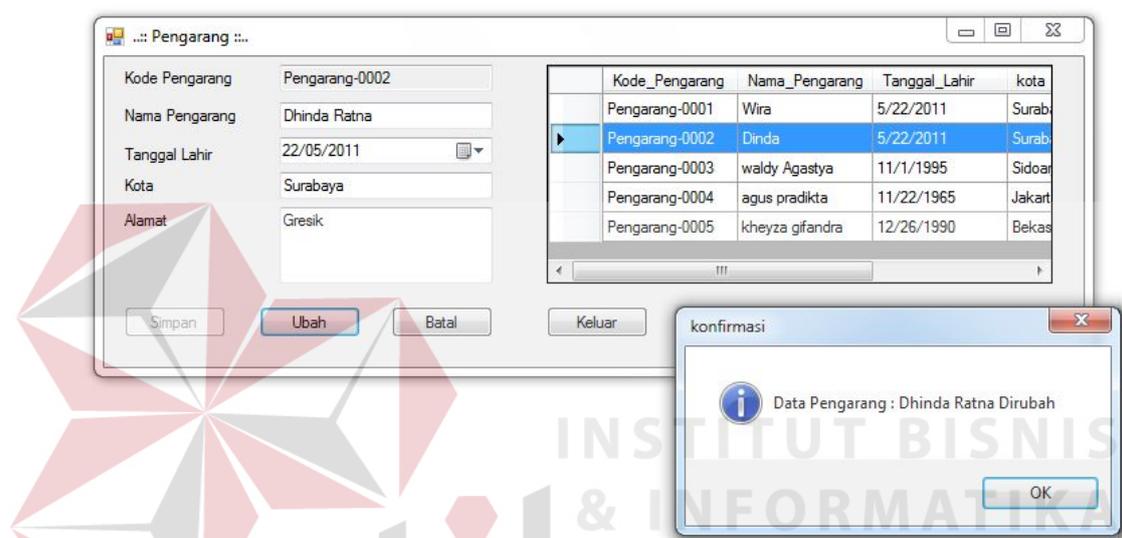
Gambar 5.18 Tampilan Validasi Inputan Data Pengarang

Tombol batal pada halaman master data pengarang ini digunakan untuk menghapus semua field kecuali kode yang telah dimasukkan. Dan untuk mengubah data pengarang yang baru saja dimasukkan maupun data pengarang yang sudah ada dapat dilakukan dengan memilih pada data table pengarang / list data pengarang yang ada seperti terlihat pada gambar 5.19 di bawah ini.



Gambar 5.19 Tampilan Penambahan Data Pengarang

Setelah data pengarang ditemukan, ganti data yang lama dengan data yang baru kemudian tekan tombol ubah maka data bidang akan diperbarui dengan kode pengarang yang sama dengan data pengarang yang lama seperti ditunjukkan pada gambar 5.20. Tombol keluar digunakan untuk keluar dari halaman master data pengarang.



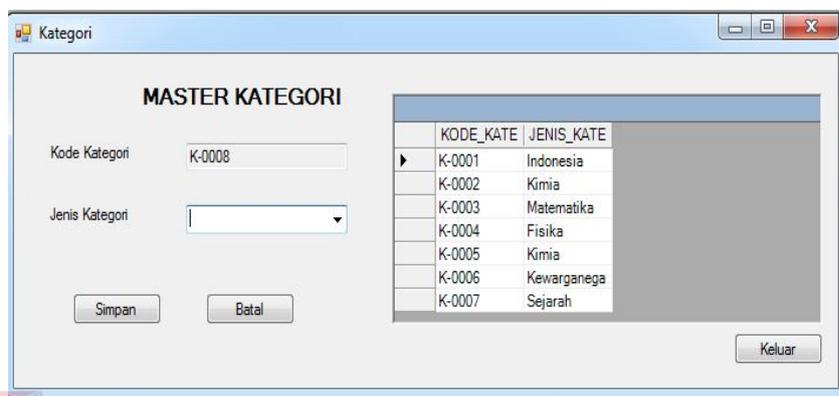
Gambar 5.20 Tampilan Perubahan Data Master Pengarang

6. Halaman Master Kategori

Halaman master data kategori digunakan untuk melakukan penambahan data kategori, perubahan data kategori yang baru saja dimasukkan maupun data kategori yang sudah ada. Pada halaman master kategori ini terdapat dua field, yaitu field kode kategori dan field jenis kategori.

Pada saat pertama kali halaman kategori diakses, kode kategori akan tergenerate secara otomatis mengikuti jenis kategori koleksi sehingga tidak

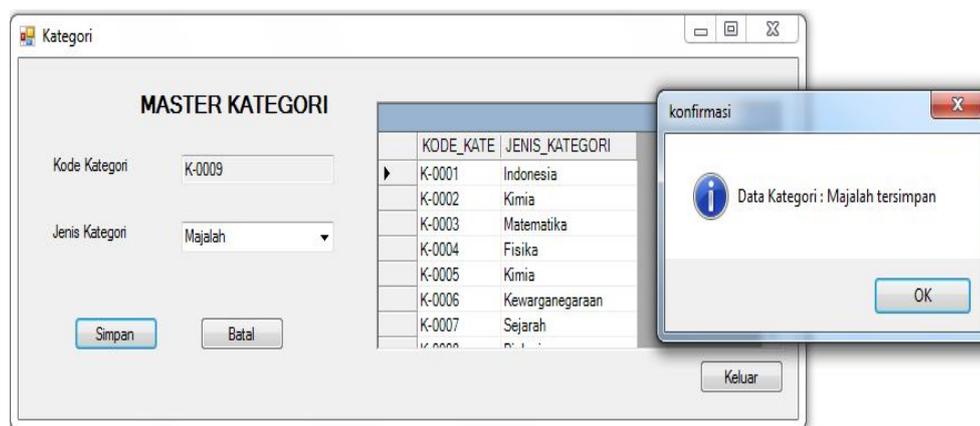
dapat diubah oleh *user*. Selain itu juga terdapat tombol-tombol, yaitu tombol simpan, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.



KODE_KATE	JENIS_KATE
K-0001	Indonesia
K-0002	Kimia
K-0003	Matematika
K-0004	Fisika
K-0005	Kimia
K-0006	Kewarganega
K-0007	Sejarah

Gambar 5.21 Tampilan Halaman Master Kategori

Tombol simpan pada halaman maintain data kategori ini digunakan untuk menyimpan data kategori baru. Ketika tombol simpan di klik, maka kode kategori akan tergenerate secara otomatis berdasarkan urutan kode kategori sebelumnya dan kode kategori tersebut tidak dapat diubah karena sudah merupakan ketentuan. Dengan adanya pengisian kode kategori secara otomatis ini, dapat mengurangi kesalahan dalam memasukkan kode kategori dan juga dapat menghindari adanya kesamaan diantara kode kategori satu dengan yang lainnya. Karena kode kategori sudah otomatis terisi maka selanjutnya dapat masukkan beberapa field yang diperlukan.



Gambar 5.22 Tampilan Validasi Inputan Data Kategori

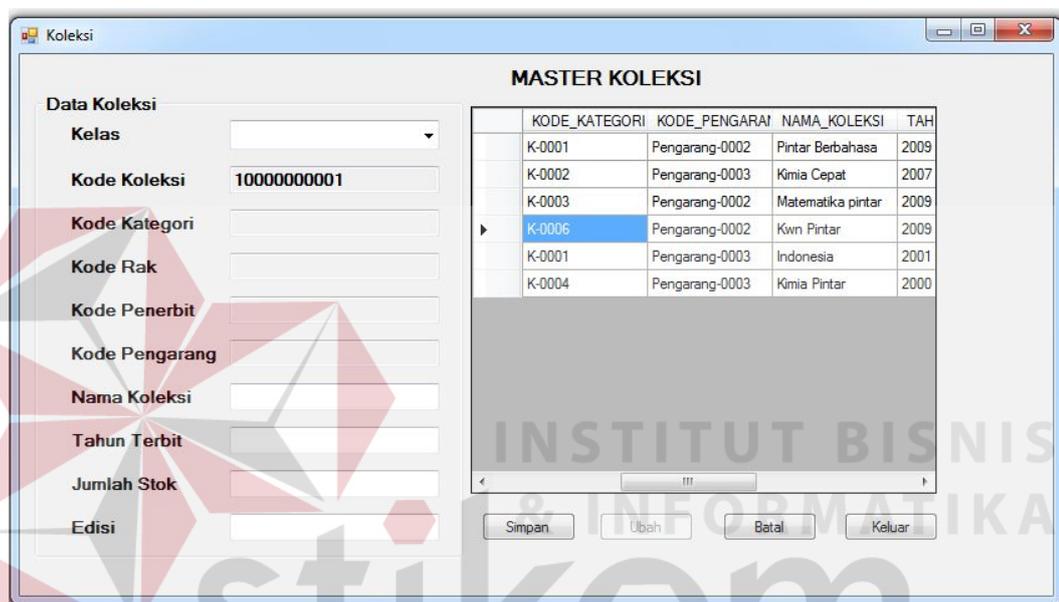
Tombol batal pada halaman maintain data kategori ini digunakan untuk menghapus seluruh field-field yang baru saja dimasukkan. Tombol keluar digunakan untuk keluar dari halaman maintain data kategori.

7. Halaman Master Data Koleksi

Halaman master data koleksi digunakan untuk melakukan penambahan data koleksi, perubahan data koleksi yang baru saja dimasukkan maupun data koleksi yang sudah ada. Pada halaman master koleksi ini terdapat beberapa field, yaitu field kelas, field kode koleksi, field kode kategori, field kode rak, field kode penerbit, field kode pengarang, field nama koleksi, field tahun terbit, field jumlah stok dan field edisi.

Pada saat pertama kali halaman master koleksi diakses, field kelas harus dipilih terlebih dahulu sebagai langkah awal untuk pemberian kode koleksi. Kemudian tekan enter pada field kode kategori untuk melakukan pencarian nama kategori. Kemudian tekan enter pada field kode rak, kode penerbit, dan kode pengarang untuk melakukan pencarian terhadap nama rak

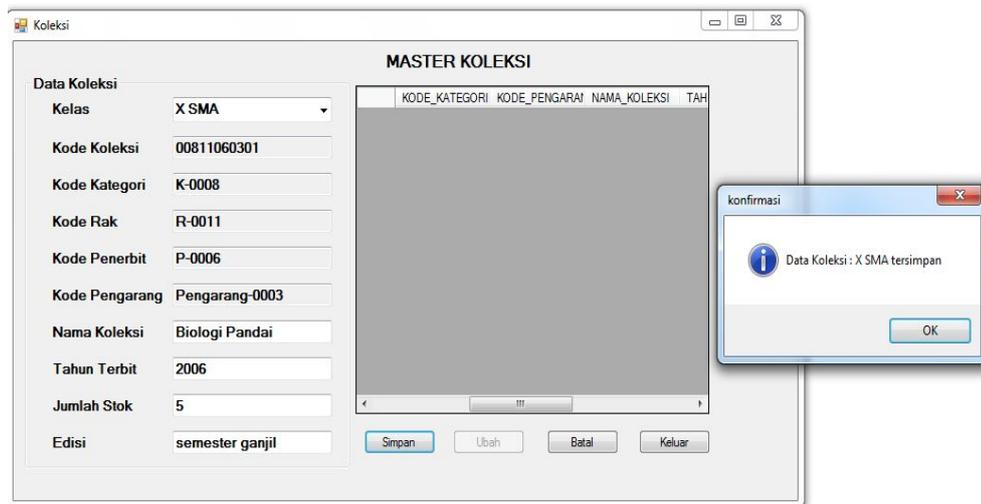
, nama penerbit dan nama pengarang. Setelah kode kategori, kode rak, kode penerbit dan kode pengarang terisi semua maka kode koleksi akan tergenerate secara otomatis. Selain itu juga terdapat tombol-tombol, yaitu tombol cari, simpan, ubah, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.



KODE_KATEGORI	KODE_PENGARAI	NAMA_KOLEKSI	TAH
K-0001	Pengarang-0002	Pintar Berbahasa	2009
K-0002	Pengarang-0003	Kimia Cepat	2007
K-0003	Pengarang-0002	Matematika pintar	2009
K-0006	Pengarang-0002	Kwn Pintar	2009
K-0001	Pengarang-0003	Indonesia	2001
K-0004	Pengarang-0003	Kimia Pintar	2000

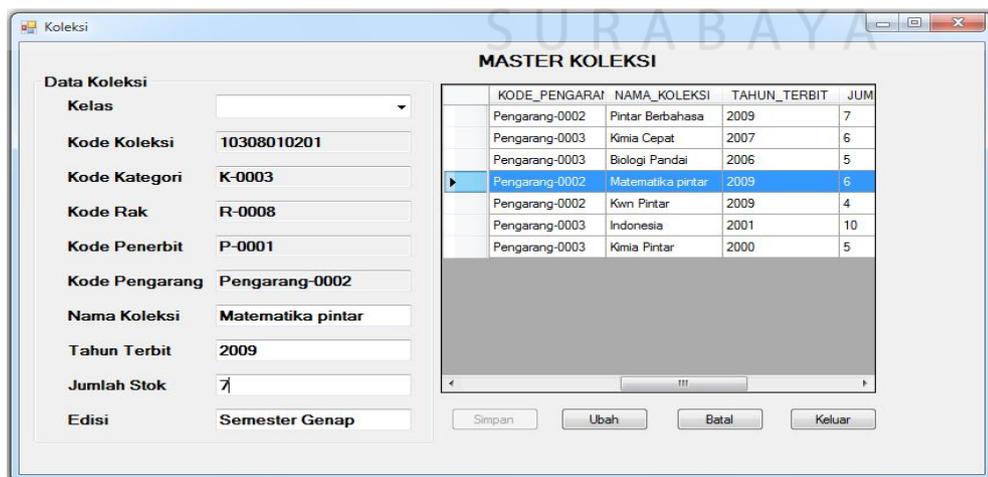
Gambar 5.23 Tampilan Halaman Master Koleksi

Tombol simpan pada halaman maintain data koleksi ini digunakan untuk menyimpan data koleksi yang baru.



Gambar 5.24 Tampilan Validasi Inputan Data Koleksi

Tombol batal digunakan untuk menghapus seluruh field-field yang baru saja dimasukkan. Dan untuk mengubah data koleksi yang baru saja dimasukkan maupun data koleksi yang sudah ada, dapat dilakukan dengan memilih pada data table koleksi / list data koleksi yang ada seperti pada gambar 5.25 di bawah ini.



Gambar 5.25 Tampilan Penambahan Data Koleksi

Setelah data koleksi ditemukan, ganti data yang lama dengan data yang baru kemudian tekan tombol ubah maka data pegawai akan diperbarui secara otomatis. Tombol keluar digunakan untuk keluar dari halaman master data koleksi.

8. Halaman Master Data Anggota

Halaman master data anggota digunakan untuk melakukan penambahan data anggota, perubahan data anggota yang baru saja dimasukkan maupun data anggota yang sudah ada. Pada halaman master anggota ini terdapat beberapa field, yaitu field status anggota, field kode anggota, field nama anggota, field alamat anggota, field tanggal lahir, field email, field password , dan field nomer telepon.

Pada saat pertama kali halaman master anggota diakses, kita harus memilih status anggotanya dahulu. Apakah anggota tersebut guru atukah siswa. Kemudian setelah memilih status anggotanya maka tekan tombol baru untuk generate otomatis kode anggota. Pada halaman maintain data anggota ini juga terdapat tombol-tombol, yaitu tombol simpan, ubah, batal, dan keluar. Masing-masing dari tombol tersebut memiliki fungsi-fungsi tersendiri.

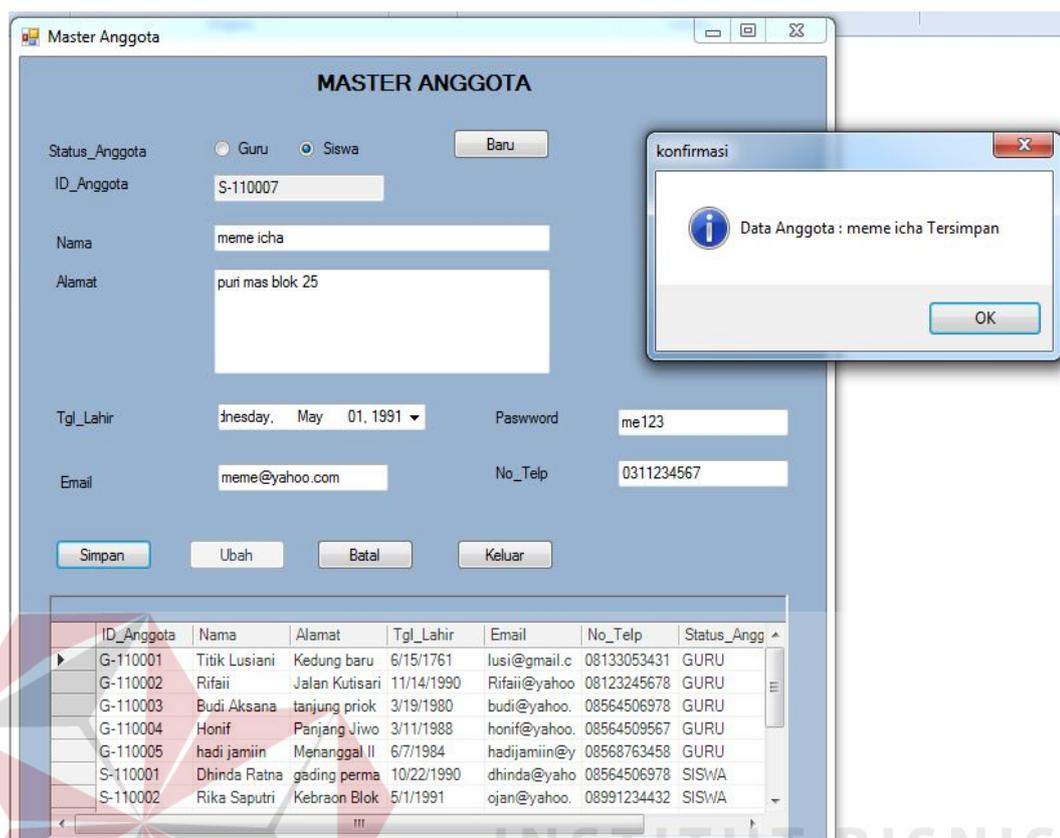


The screenshot shows a web browser window titled "Master Anggota". The main content area is a form with the following elements:

- Status_Anggota:** Two radio buttons labeled "Guru" and "Siswa", followed by a "Baru" button.
- ID_Anggota:** A single-line text input field.
- Nama:** A single-line text input field.
- Alamat:** A multi-line text input area.
- Tgl_Lahir:** A date picker showing "Friday . June 24, 2".
- Paswword:** A single-line text input field.
- Email:** A single-line text input field.
- No_Telp:** A single-line text input field.
- Buttons:** Four buttons at the bottom: "Simpan", "Ubah", "Batal", and "Keluar".

Gambar 5.26 Tampilan Halaman Master Data Anggota

Tombol simpan pada halaman master data anggota ini digunakan untuk menyimpan data anggota baru. Ketika tombol simpan di klik, maka hasil dari data anggota yang di inputkan akan otomatis masuk kedalam table anggota/ list anggota. Layar akan kembali bersih dan form siap untuk digunakan kembali. Dengan adanya pengisian kode anggota secara otomatis ini, dapat mengurangi kesalahan dalam memasukkan kode anggota dan juga dapat menghindari adanya kesamaan diantara kode anggota satu dengan yang lainnya. Karena kode anggota sudah otomatis terisi maka selanjutnya masukkan beberapa field lainnya.



Gambar 5.27 Tampilan Validasi Inputan Data Anggota

Tombol batal pada halaman maintain data anggota ini digunakan untuk menghapus field-field yang baru saja dimasukkan. Dan untuk mengubah data anggota yang baru saja dimasukkan maupun data anggota yang sudah ada dapat dilakukan dengan memilih pada data table anggota / list data anggota yang 5.28. Setelah data anggota diganti dari data yang lama dengan data yang baru kemudian tekan tombol ubah maka data anggota akan diperbarui secara otomatis dengan kode anggota yang sama dengan data anggota yang lama seperti ditunjukkan pada gambar 5.29 di bawah ini.

Master Anggota

MASTER ANGGOTA

Status_Anggota Guru Siswa

ID_Anggota

Nama

Alamat

Tgl_Lahir Password

Email No_Telp

ID_Anggota	Nama	Alamat	Tgl_Lahir	Email	No_Telp	Status_Angg
G-110001	Titik Lusiani	Kedung baru	6/15/1761	lusi@gmail.c	08133053431	GURU
G-110002	Rifaii	Jalan Kutisari	11/14/1990	Rifaii@yahoo	08123245678	GURU
G-110003	Budi Aksana	tanjung priok	3/19/1980	budi@yahoo.	08564506978	GURU
G-110004	Honif	Panjang Jiwo	3/11/1988	honif@yahoo.	08564509567	GURU
G-110005	hadi jamiin	Menanggal II	6/7/1984	hadjamiin@y	08568763458	GURU
S-110001	Dhinda Ratna	gading perma	10/22/1990	dhinda@yaho	08564506978	SISWA
S-110002	Rika Saputri	Kebraon Blok	5/1/1991	oan@yahoo.	08991234432	SISWA

Gambar 5.28 Tampilan Pengubahan Data Anggota

Master Anggota

MASTER ANGGOTA

Status_Anggota Guru Siswa

ID_Anggota

Nama

Alamat

Tgl_Lahir Password

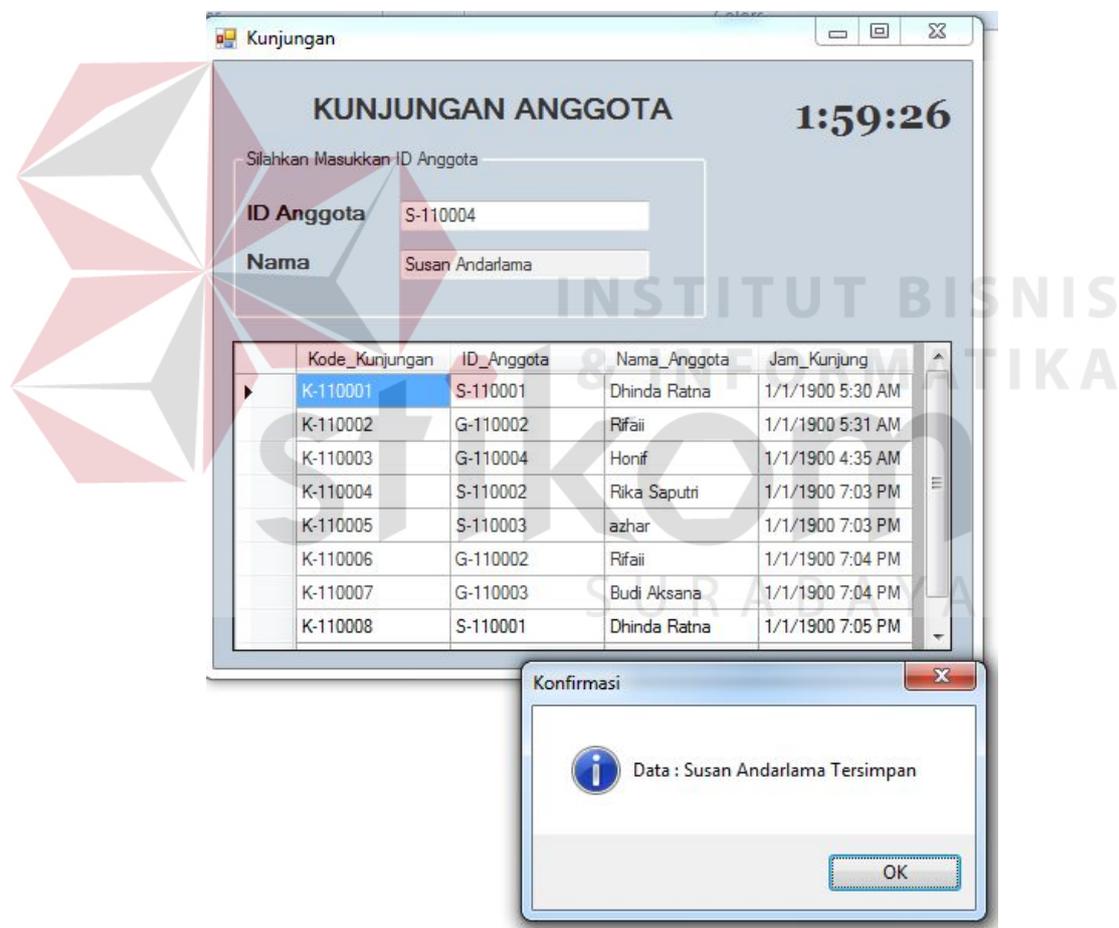
Email No_Telp

ID_Anggota	Nama	Alamat	Tgl_Lahir	Email	No_Telp	Status_Angg
G-110001	Titik Lusiani	Kedung baru	6/15/1761	lusi@gmail.c	08133053431	GURU
G-110002	Rifaii Abdul	Jalan Kutisari	11/14/1990	Rifaii@yahoo	08123245678	GURU
G-110003	Budi Aksana	tanjung priok	3/19/1980	budi@yahoo.	08564506978	GURU
G-110004	Honif	Panjang Jiwo	3/11/1988	honif@yahoo.	08564509567	GURU
G-110005	hadi jamiin	Menanggal II	6/7/1984	hadjamiin@y	08568763458	GURU
S-110001	Dhinda Ratna	gading perma	10/22/1990	dhinda@yaho	08564506978	SISWA
S-110002	Rika Saputri	Kebraon Blok	5/1/1991	oan@yahoo.	08991234432	SISWA

Gambar 5.29 Tampilan Perubahan Data Anggota

9. Halaman Transaksi Kunjungan

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi kunjungan anggota yang masuk kedalam perpustakaan. Pada halaman ini *user* hanya memasukkan kode anggota saja kemudian tekan tombol enter maka aplikasi akan mengetahui nama lengkap dari anggota tersebut dan akan secara otomatis akan tersimpan kedalam database. Hal ini ditunjukkan pada gambar 5.30 dibawah ini

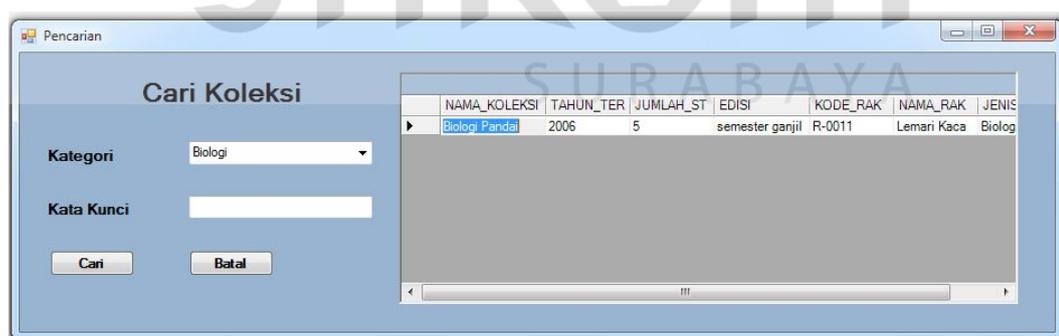


Gambar 5.30 Tampilan Halaman Transaksi Kunjungan Anggota

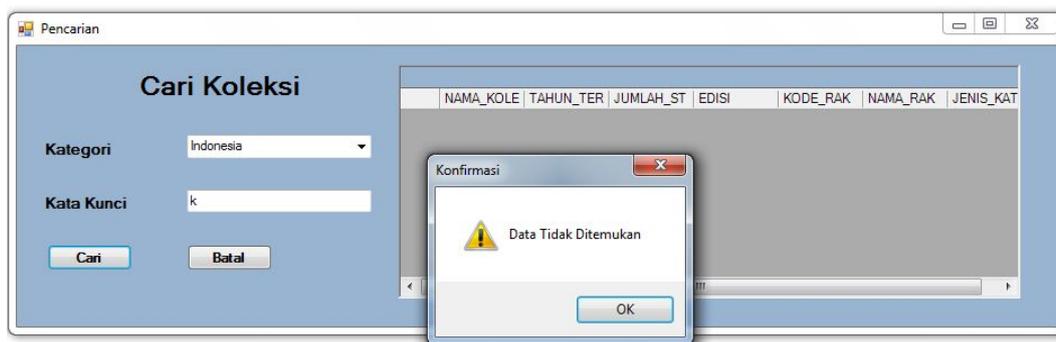
Sedangkan untuk mengakhiri transaksi kunjungan anggota ini yaitu dengan cara menekan tanda silang di pojok kanan atas pada form kunjungan.

10. Halaman Transaksi Pencarian Koleksi dalam Katalog

Halaman ini digunakan untuk menampilkan informasi dari data-data koleksi yang dicari anggota. Hal pertama yang harus dilakukan oleh *user* adalah memilih jenis kategori koleksi yang akan dicari kemudian *user* hanya mengisi field kata kunci saja. Pada halaman ini *user* tidak perlu memasukkan kata kunci secara lengkap, cukup dengan huruf awalan nama koleksi lalu sistem akan melakukan *filtering* secara otomatis dan memberikan pilihan nama koleksi yang dimaksudkan. Setelah mengisi kata kunci *user* dapat langsung menekan tombol cari ataupun menekan enter untuk mengetahui hasil koleksi yang dicari seperti yang terlihat oleh gambar 5.32 dan apabila kata kunci yang di inputkan salah maka aplikasi akan memberi peringatan seperti pada gambar 5.31.



Gambar 5.31 Tampilan Halaman Transaksi Pencarian Koleksi



Gambar 5.32 Tampilan Halaman Koleksi Tidak Ditemukan

Sedangkan tombol Batal digunakan untuk membersihkan form pencarian. Jika ingin mengakhiri transaksi pencarian maka dapat dilakukan dengan cara menekan tanda silang di pojok kanan atas form pencarian.

11. Halaman Transaksi Pengusulan Buku Baru

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi pengusulan buku baru oleh anggota. Untuk menggunakan halaman ini, *user* mengisi seluruh *field* yang ada secara lengkap. Ketika tombol simpan diklik maka data pengusulan buku baru tersebut akan tersimpan ke dalam *database* dengan status *waiting*. Hal ini dikarenakan karena admin perpustakaan belum mengkonfirmasi atau seleksi buku baru. Apabila *user* ingin menghapus isi *field* yang baru saja dimasukkan, dapat dilakukan dengan mengeklik tombol batal seperti terlihat pada gambar 5.33.

Katego	Nama_Koleksi	Nama_Penga	Nama_Pener	Edisi	Status
ata P	Matematika	Adi Putro	Gajah Mada	Semester Ge	approved
ata P	Kimia Pandai	Suryo Wilaha	triaksara	semester gen	approved
	Jawa Pos			Maret 2009	approved
ata P	sejarah SMA	Merry Indah	Bumi Aksara	Semester Ge	waiting
	Pandai Baha	Edi Sucipto	Airlangga	Semester Ga	waiting
ata P	Fisika Logika	Yanis dwi L	Erlangga	Semester Ga	waiting
	*				

Gambar 5.33 Tampilan Halaman Transaksi Pengusulan

Sedangkan untuk mengakhiri transaksi pengusulan ini, dapat mengklik tombol keluar dalam form transaksi pengusulan buku baru.

12. Halaman Transaksi Seleksi Buku Baru

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi seleksi buku baru yang mengacu pada transaksi pengusulan buku baru oleh anggota perpustakaan. Untuk menggunakan halaman ini, *user* terlebih dahulu harus memilih data pengusulan buku baru yang akan disetujui. Kemudian *user* klik kanan pada kolom yang ada pada tabel pengusulan buku baru di form seleksi buku baru. Kemudian setelah klik kanan akan muncul ada kata "disetujui". Jika admin ingin menyetujui pengusulan buku baru tersebut maka klik kata "disetujui". Kemudian tekan tombol simpan untuk menyimpan kedalam *database* dan untuk mengganti status pesan pada tabel pengusulan dari "waiting" menjadi "approved" seperti yang terlihat pada gambar 5.34.



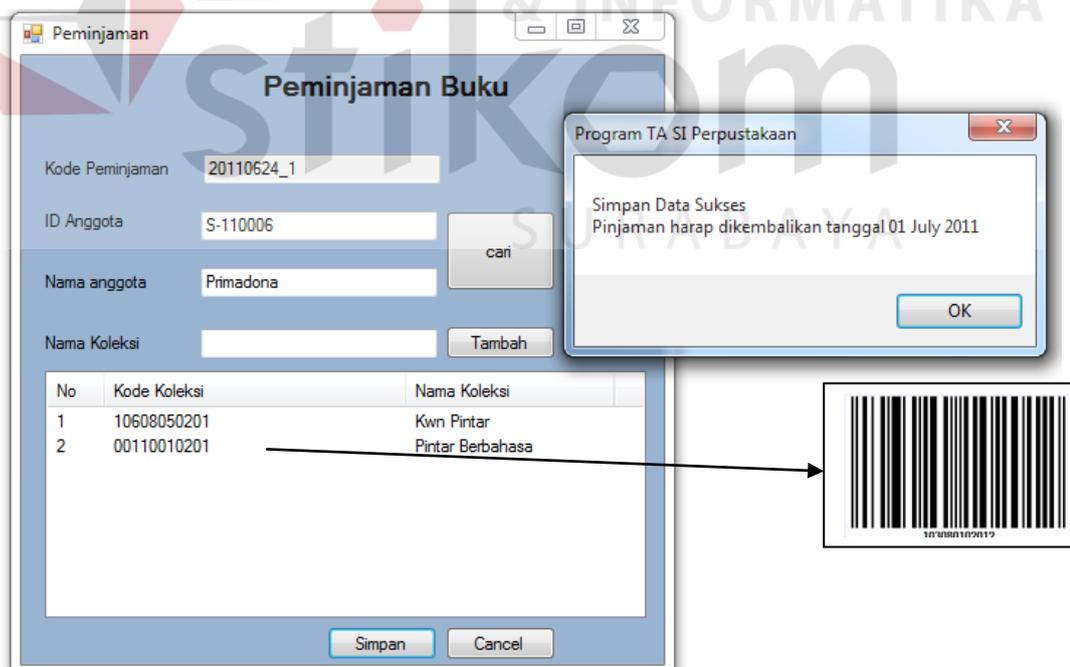
Gambar 5.34 Tampilan Halaman Transaksi Seleksi Buku Baru

Sedangkan untuk mengakhiri transaksi seleksi buku baru ini, dapat menekan tombol keluar dalam form transaksi seleksi buku baru.

13. Halaman Transaksi Peminjaman Koleksi

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi peminjaman koleksi. Untuk menggunakan halaman ini, *user* terlebih dahulu harus mengisi seluruh *field* yang ada secara lengkap. Pada halaman ini *user* tidak perlu memasukkan nama anggota atau kode anggota secara lengkap, cukup dengan huruf awalan nama anggota atau huruf awalan kode anggota kemudian tekan tombol cari lalu sistem akan melakukan *filtering* secara otomatis dan memberikan pilihan nama anggota dan kode anggota yang dimaksudkan. Pada pengisian kode koleksi dilakukan dengan menggunakan *barcode scanner* sehingga hanya dengan *scan* kode *barcode* atau kode koleksi bisa

diketahui data-data mengenai buku koleksi tersebut. Hal ini memudahkan petugas untuk menginputkan data peminjaman yang dilakukan oleh anggota. Dalam transaksi peminjaman ini anggota hanya bisa meminjam maksimal 2 buku saja. Jika anggota ingin meminjam lebih dari 1 buku maka petugas harus melakukan scan terhadap barcode buku sebanyak buku yang dipinjam kemudian menekan tombol tambah untuk memasukkan kedalam data tabel peminjaman. Karena anggota hanya boleh meminjam hanya dua buku maka jika melampaui batas maksimal maka tombol tambah tidak berfungsi. Ketika tombol simpan diklik maka data tersebut akan langsung tersimpan ke dalam *database* secara otomatis. Apabila *user* ingin menghapus atau membatalkan dapat dilakukan dengan mengklik tombol *cancel* seperti terlihat pada gambar 5.35 di bawah ini.

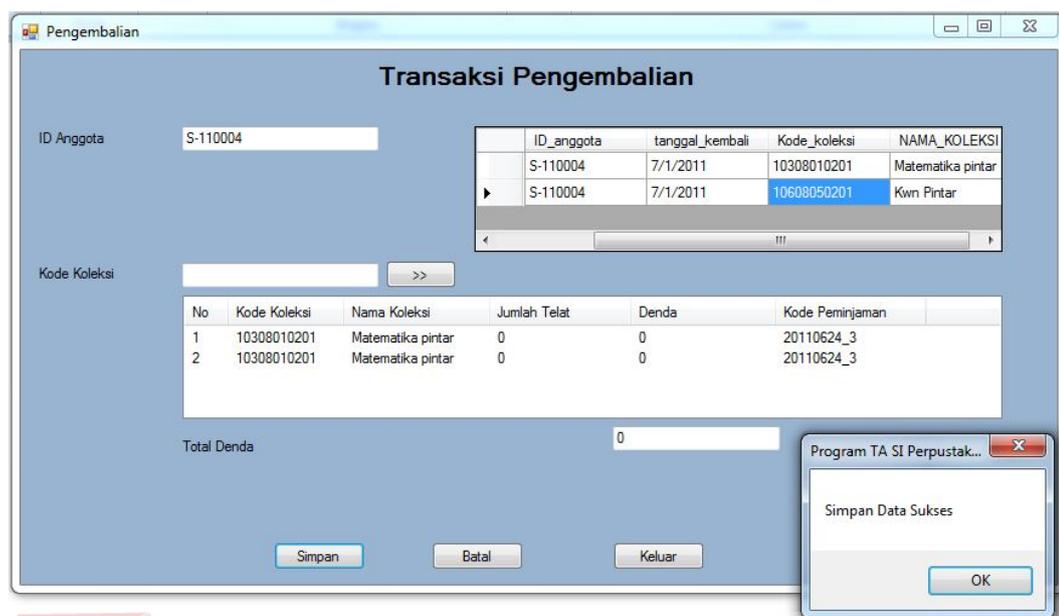


Gambar 5.35 Tampilan Halaman Transaksi Peminjaman Koleksi

Sedangkan untuk mengakhiri transaksi peminjaman koleksi ini, dapat menekan tanda silang di pojok kanan atas pada form peminjaman koleksi.

14. Halaman Transaksi Pengembalian Koleksi

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi pengembalian koleksi. Untuk menggunakan halaman ini, *user* terlebih dahulu harus mengisi seluruh *field* yang ada secara lengkap. Hal yang dilakukan pertama kali adalah mengisi field kode anggota yang nantinya mengacu pada tabel peminjaman koleksi oleh anggota yang ditampilkan di tabel sebelah kanan. Pada transaksi pengembalian proses *input* data koleksi yang dikembalikan juga menggunakan *barcode scanner*. Hal ini diharapkan mengurangi tingkat kesalahan yang sering kali disebabkan oleh kesalahan manusia. Dalam transaksi pengembalian juga membahas tentang proses penghitungan denda jika anggota terlambat untuk mengembalikan koleksi buku yang dipinjam. Jika membatalkan pengembalian koleksi maka dapat dilakukan dengan mengklik tombol batal seperti terlihat pada gambar 5.36 di bawah ini.



Gambar 5.36 Tampilan Halaman Transaksi Pengembalian Koleksi

Sedangkan untuk mengakhiri transaksi pengembalian koleksi ini, dapat menekan tombol keluar yang ada dalam form pengembalian koleksi.

15. Halaman Transaksi Pemesanan Buku Via Website

Halaman ini digunakan untuk menyimpan transaksi pemesanan buku yang dilakukan via website. Untuk menggunakan halaman ini, *user* terlebih dahulu harus login terlebih dahulu sebagai validasi untuk masuk kedalam website. Setelah berhasil login maka *user* dapat menekan link "Lakukan Pesanan" setelah link-nya di buka maka seluruh daftar koleksi yang ada dipergustakaan SMA Negeri 15 Surabaya akan muncul. *User* kemudian bisa langsung melakukan pesanan dengan cara mengklik daftar tabel koleksi yang ada dipergustakaan. Setelah *user* melakukan pesanan maka akan muncul pemberitahuan mengenai perihal proses pengambilan koleksi di perpustakaan seperti yang terlihat pada pada gambar 5.37.

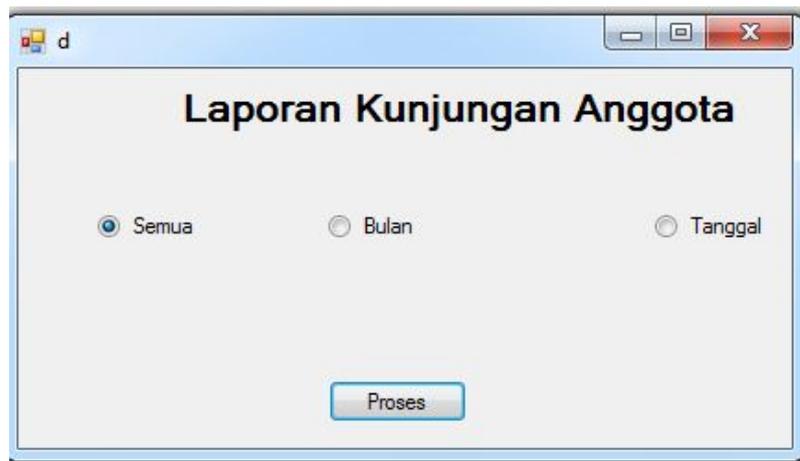


Gambar 5.37 Tampilan Halaman Transaksi Pemesanan Via Website

Sedangkan untuk mengakhiri transaksi pemesanan koleksi via website ini harus *log out* terlebih dahulu. Kemudian lanjutkan dengan menutup jendela *web browser*.

16. Halaman Laporan Kunjungan Anggota

Halaman laporan kunjungan anggota digunakan untuk mencetak laporan transaksi kunjungan anggota yang telah terjadi tiap periodenya dalam perpustakaan SMA Negeri 15 Surabaya. Halaman ini hanya dapat diakses oleh *user* yang login dengan status sebagai kepala perpustakaan atau administrator saja. Pada halaman ini, *user* dapat memilih bentuk laporan yang akan dicetak. Terdapat tiga pilihan yaitu seluruh, berdasarkan range tanggal atau berdasarkan per bulannya. Untuk menampilkan laporan, klik tombol "Tampil". Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.38 di bawah ini.

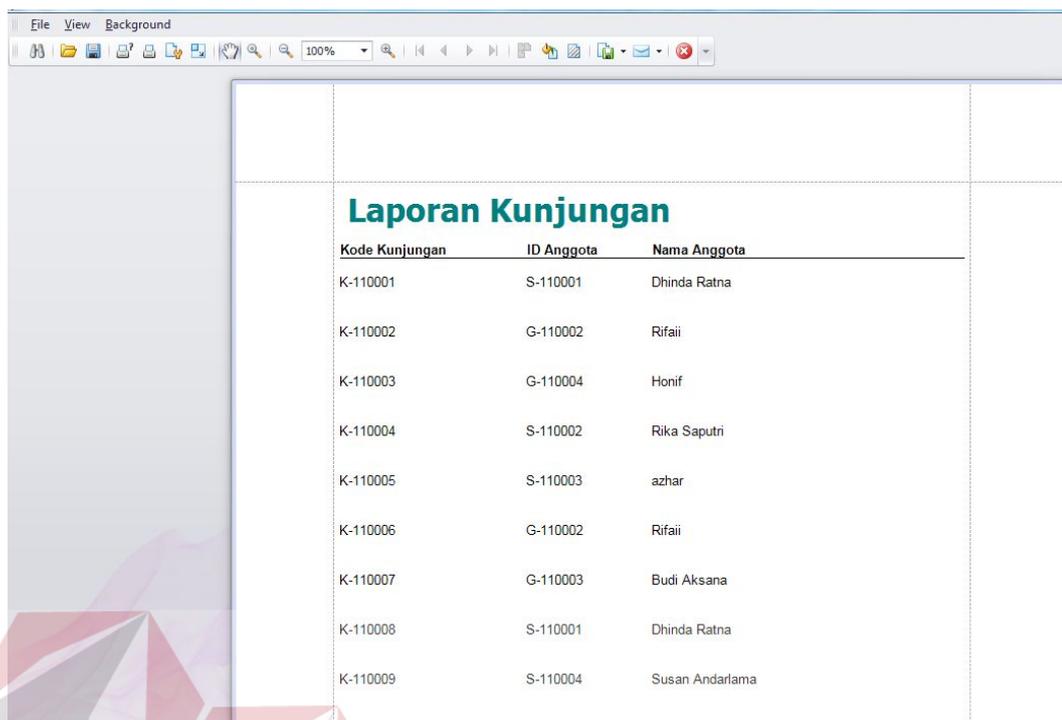


Gambar 5.38 Tampilan Halaman Laporan Kunjungan Anggota

The screenshot shows a web application window displaying a table of visit reports. The table has three columns: 'Kode Kunjungan', 'ID Anggota', and 'Nama Anggota'. The data is as follows:

Kode Kunjungan	ID Anggota	Nama Anggota
K-110001	S-110001	Dhinda Ratna
K-110002	G-110002	Rifai
K-110003	G-110004	Honif
K-110004	S-110002	Rika Saputri
K-110005	S-110003	azhar
K-110006	G-110002	Rifai
K-110007	G-110003	Budi Aksana
K-110008	S-110001	Dhinda Ratna
K-110009	S-110004	Susan Andarlama

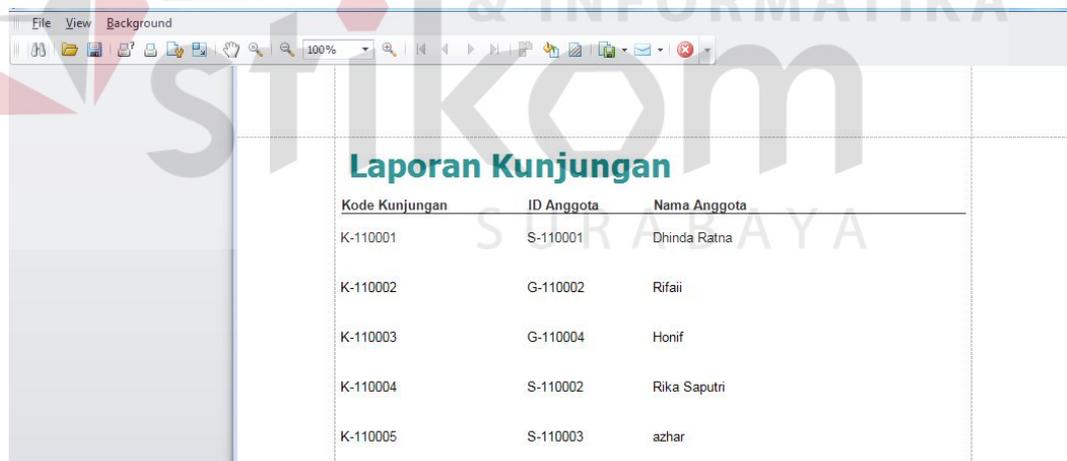
Gambar 5.39 Tampilan Laporan Kunjungan Seluruhnya



The screenshot shows a web browser window with a report titled "Laporan Kunjungan". The report contains a table with three columns: "Kode Kunjungan", "ID Anggota", and "Nama Anggota". The data is as follows:

Kode Kunjungan	ID Anggota	Nama Anggota
K-110001	S-110001	Dhinda Ratna
K-110002	G-110002	Rifaii
K-110003	G-110004	Honif
K-110004	S-110002	Rika Saputri
K-110005	S-110003	azhar
K-110006	G-110002	Rifaii
K-110007	G-110003	Budi Aksana
K-110008	S-110001	Dhinda Ratna
K-110009	S-110004	Susan Andarlama

Gambar 5.40 Tampilan Laporan Berdasarkan Bulan



The screenshot shows a web browser window with a report titled "Laporan Kunjungan". The report contains a table with three columns: "Kode Kunjungan", "ID Anggota", and "Nama Anggota". The data is as follows:

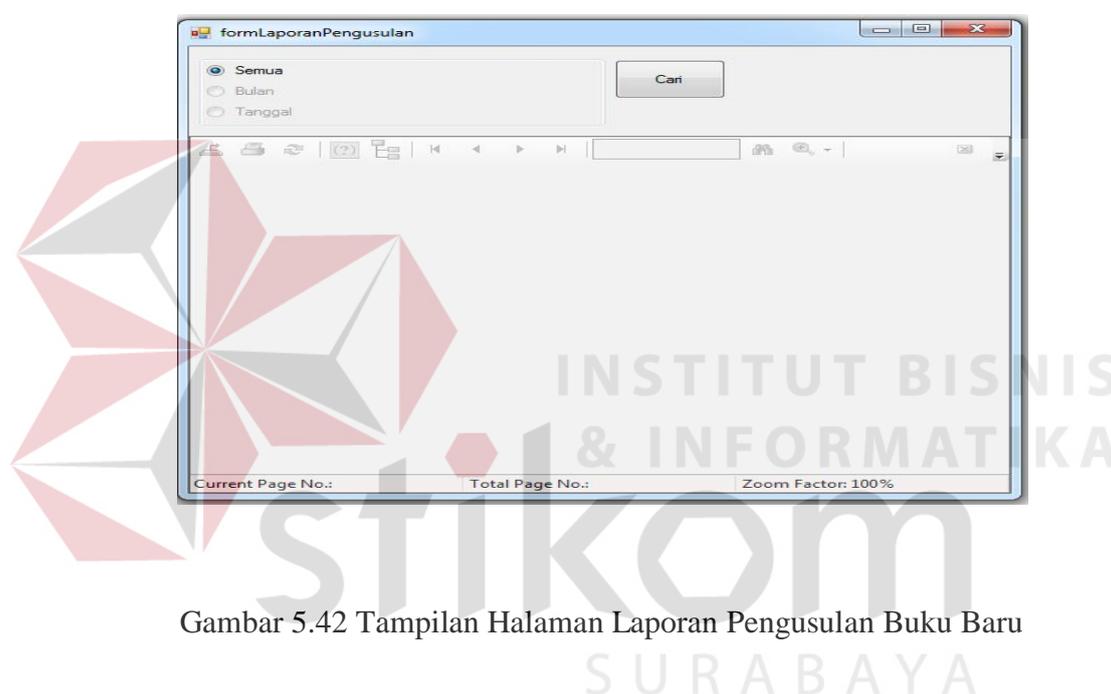
Kode Kunjungan	ID Anggota	Nama Anggota
K-110001	S-110001	Dhinda Ratna
K-110002	G-110002	Rifaii
K-110003	G-110004	Honif
K-110004	S-110002	Rika Saputri
K-110005	S-110003	azhar

Gambar 5.41 Tampilan Laporan Berdasarkan Range Tanggal

17. Halaman Laporan Pengusulan Buku Baru

Halaman laporan pengusulan buku baru digunakan untuk mencetak laporan transaksi pengusulan buku baru yang telah terjadi. Halaman ini hanya

dapat diakses oleh *user* yang login dengan status sebagai kepala perpustakaan atau administrator saja. Pada halaman ini, *user* dapat memilih bentuk laporan yang akan dicetak. Hanya terdapat satu pilihan saja yaitu laporan secara keseluruhan. Untuk menampilkan laporan, klik tombol “Tampil”. Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.42 di bawah ini.



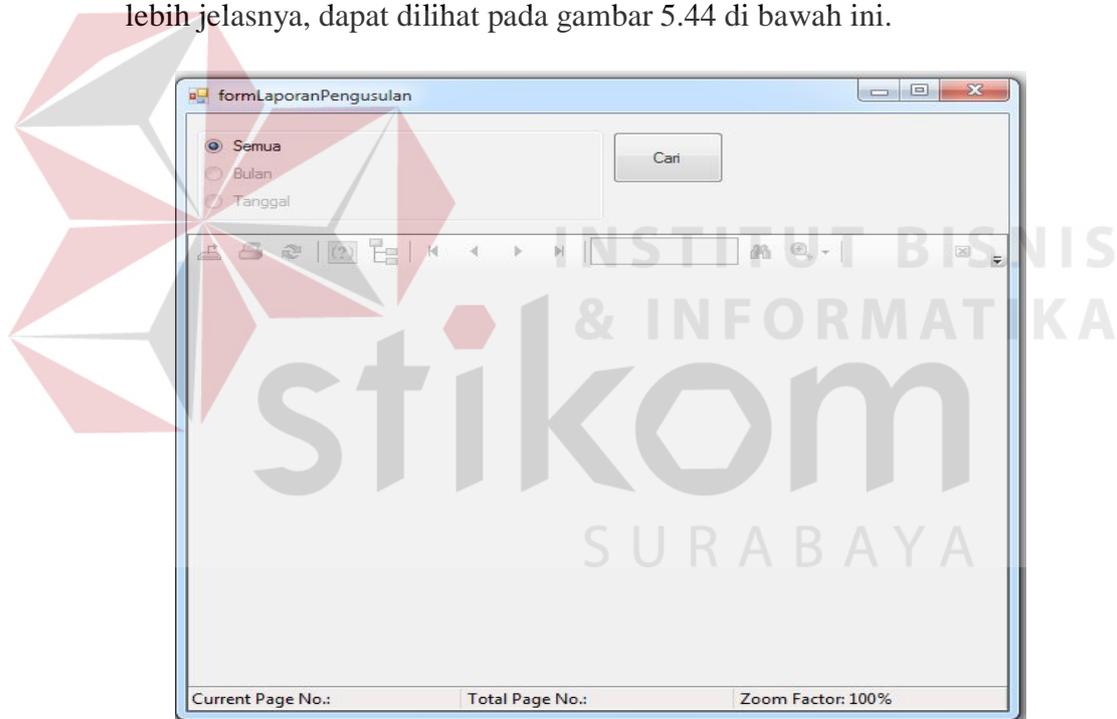
Gambar 5.42 Tampilan Halaman Laporan Pengusulan Buku Baru

Nama	No Telp	Status Anggota	Nama Koleksi	Status
Dhinda Ratna	05644069790	SISWA	Magalah Gaul	approved
Titik Lusiani	081330634313	GURU	Kimia SMA X	approved
Rika Saputri	089912344321	SISWA	Sejarah	approved
Izhaf	085656780987	SISWA	Ekonomi	approved
Rifai	081232456789	GURU	Matematika	approved
Budi Aksana	055645069790	GURU	Kimia Pandal	approved
Izhaf	085656780987	SISWA	Jawa Plos	approved
Dhinda Ratna	085645069790	SISWA	sejarah SMA	approved
Honif	085645095678	GURU	Pandal Bahasa	waiting
Susan Andarlama	085612347890	SISWA	Fisika Logika	waiting

Gambar 5.43 Tampilan Laporan Seluruh Pengusulan

18. Halaman Laporan Seleksi Buku Baru

Halaman laporan seleksi buku baru digunakan untuk mencetak laporan transaksi seleksi buku baru yang telah terjadi. Halaman ini hanya dapat diakses oleh *user* yang login dengan status sebagai kepala perpustakaan atau administrator saja. Pada halaman ini, *user* dapat memilih bentuk laporan yang akan dicetak. Hanya terdapat satu pilihan saja yaitu laporan secara keseluruhan. Untuk menampilkan laporan, klik tombol “Tampil”. Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.44 di bawah ini.



Gambar 5.44 Tampilan Laporan Seleksi



Semua
 Bulan
 Tanggal

Cari

Main Report

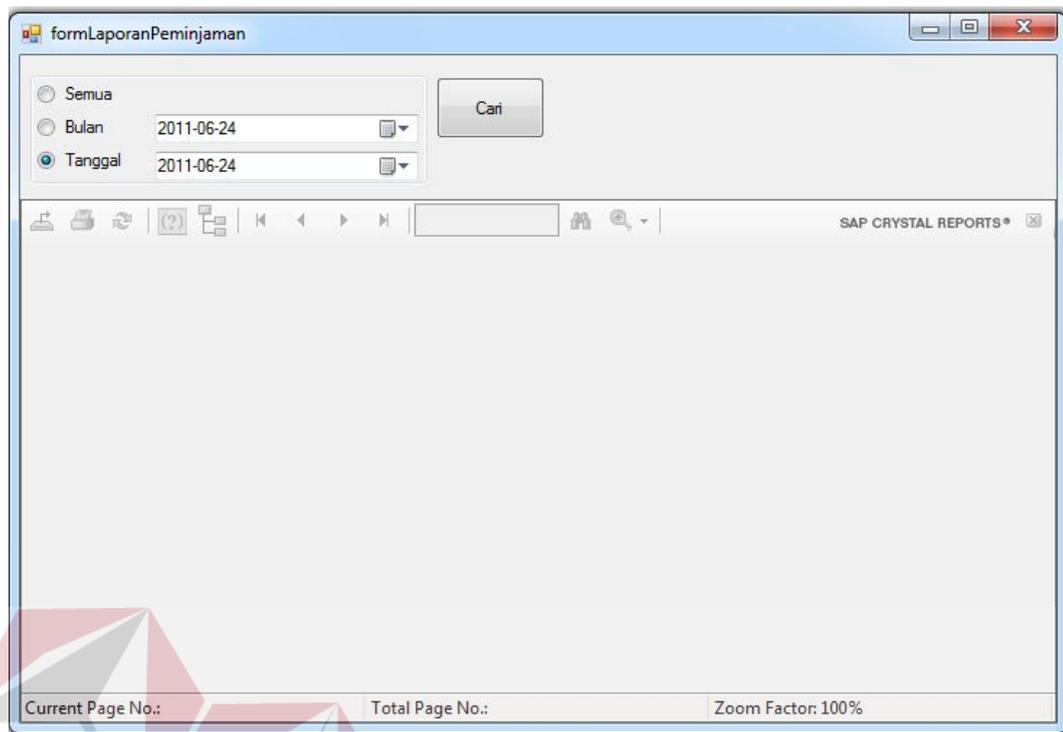

Laporan Seleksi
6/24/2011

Nama	Nama Koleksi	Nama Pengarang	Jenis Kategori	Status
Dhinda Ratna	Majalah Gaul		Majalah	approved
Titik Lusiani	Kimia SMA X	Marteen Kanginan	Buku Mata Pelajaran	approved
Rika Saputri	Sejarah	Wira	Buku Mata Pelajaran	approved
azhar	Ekonomi	Eko Satnio	Buku Mata Pelajaran	approved
Rifaii	Matematika	Adi Putro	Buku Mata Pelajaran	approved
Budi Aksana	Kimia Pandai	Suryo Wilahab	Buku Mata Pelajaran	approved
azhar	Jawa Pos		Koran	approved
Dhinda Ratna	sejarah SMA	Merry Indah	Buku Mata Pelajaran	approved
Honif	Pandai Bahasa	Edi Sucipto	Koran	waiting
Susan Andarfama	Fisika Logika	Yanis dwi L	Buku Mata Pelajaran	waiting

Gambar 5.45 Tampilan Laporan Seluruh Seleksi

19. Halaman Laporan Peminjaman Koleksi

Halaman laporan peminjaman koleksi digunakan untuk mencetak laporan transaksi peminjaman koleksi yang telah terjadi. Halaman ini hanya dapat diakses oleh *user* yang login dengan status sebagai kepala perpustakaan atau administrator saja. Pada halaman ini, *user* dapat memilih bentuk laporan yang akan dicetak. Terdapat tiga pilihan yaitu laporan secara keseluruhan, tiap bulan, dan dalam range tanggal. Untuk menampilkan laporan, klik tombol “Tampil”. Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.46 di bawah ini.



Gambar 5.46 Tampilan Halaman Laporan Peminjaman Buku Baru



Laporan Peminjaman

6/24/2011

Nama Anggota Titik Lusiani
Status Anggota GURU

<u>NAMA KOLEKSI</u>	<u>tanggal pinjam</u>	<u>tanggal kembali</u>	<u>status</u>
Matematika pintar	5/26/2011 12:00	6/2/2011 12:00	Dipinjam
Indonesia	5/26/2011 12:00	6/2/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Rika Saputri
Status Anggota SISWA

<u>NAMA KOLEKSI</u>	<u>tanggal pinjam</u>	<u>tanggal kembali</u>	<u>status</u>
Kimia Cepat	5/26/2011 12:00	6/2/2011 12:00	Dipinjam
Kimia Pintar	5/26/2011 12:00	6/2/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Honif
Status Anggota GURU

Gambar 5.47 Tampilan Laporan Seluruh Peminjaman



Laporan Peminjaman

6/24/2011

Nama Anggota Budi Aksana
Status Anggota GURU

NAMA KOLEKSI	tanggal pinjam	tanggal kembali	status
Kimia Cepat	6/7/2011 12:00	6/14/2011 12:00	Kembali
Matematika pintar	6/7/2011 12:00	6/14/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Primadona
Status Anggota SISWA

NAMA KOLEKSI	tanggal pinjam	tanggal kembali	status
Pintar Berbahasa	6/24/2011 12:00	7/1/2011 12:00	Dipinjam
Kwn Pintar	6/24/2011 12:00	7/1/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Honif
Status Anggota GURU

Gambar 5.48 Tampilan Laporan Peminjaman Per Bulan



Laporan Peminjaman

6/24/2011

Nama Anggota Budi Aksana
Status Anggota GURU

NAMA KOLEKSI	tanggal pinjam	tanggal kembali	status
Kimia Cepat	6/7/2011 12:00	6/14/2011 12:00	Kembali
Matematika pintar	6/7/2011 12:00	6/14/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Primadona
Status Anggota SISWA

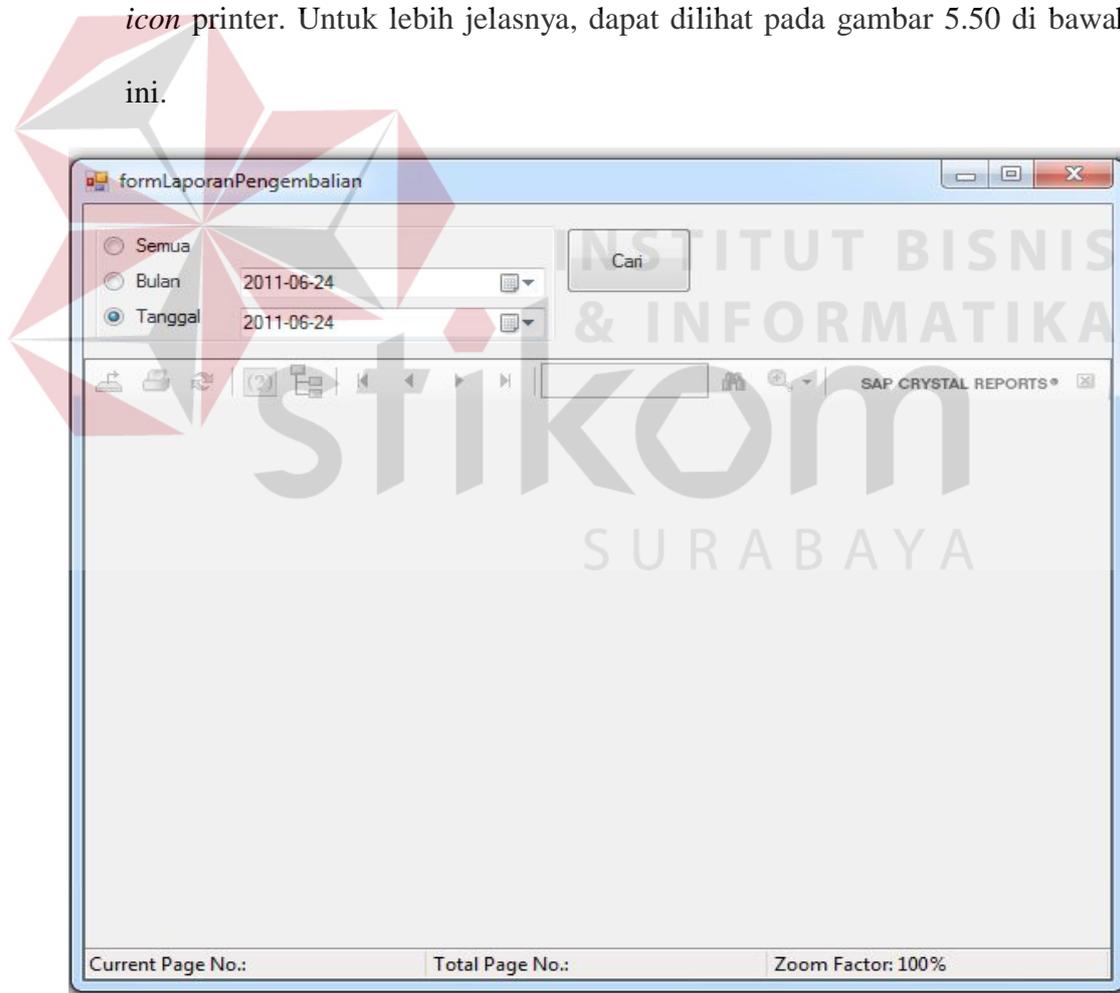
NAMA KOLEKSI	tanggal pinjam	tanggal kembali	status
Pintar Berbahasa	6/24/2011 12:00	7/1/2011 12:00	Dipinjam
Kwn Pintar	6/24/2011 12:00	7/1/2011 12:00	Dipinjam

Nama Anggota Honif
Status Anggota GURU

Gambar 5.49 Tampilan Laporan Peminjaman Range Tanggal

20. Halaman Laporan Pengembalian Buku

Halaman laporan pengembalian buku digunakan untuk mencetak laporan transaksi pengembalian buku yang telah terjadi. Halaman ini hanya dapat diakses oleh *user* yang login dengan status sebagai kepala perpustakaan atau administrator saja. Pada halaman ini, *user* dapat memilih bentuk laporan yang akan dicetak. Terdapat tiga pilihan yaitu laporan secara keseluruhan, tiap bulan, dan dalam range tanggal. Untuk menampilkan laporan, klik tombol “Tampil”. Untuk mencetak laporan, pada *toolbar*, klik *icon* printer. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar 5.50 di bawah ini.



Gambar 5.50 Tampilan Laporan Pengembalian Koleksi



Laporan Pengembalian

6/24/2011

Nama Anggota Budi Aksana
 No Telpun 085645069780
 Status Anggota GURU

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Kimia Cepat	6/7/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Nama Anggota Susan Andarlama
 No Telpun 085612347890
 Status Anggota SISWA

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Matematika pintar	6/24/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Nama Anggota Rika Saputri

Gambar 5.51 Tampilan Laporan Pengembalian Seluruh Koleksi



Laporan Pengembalian

6/24/2011

Nama Anggota Budi Aksana
 No Telpun 085645069780
 Status Anggota GURU

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Kimia Cepat	6/7/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Nama Anggota Susan Andarlama
 No Telpun 085612347890
 Status Anggota SISWA

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Matematika pintar	6/24/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Nama Anggota Rika Saputri

Gambar 5.52 Tampilan Laporan Pengembalian Per Bulan



Laporan Pengembalian

6/24/2011

Nama Anggota Budi Aksana
 No Telpon 085645069780
 Status Anggota GURU

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Kimia Cepat	6/7/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Nama Anggota Susan Andarlama
 No Telpon 085612347890
 Status Anggota SISWA

Nama Koleksi	Tanggal Pengembalian
Matematika pintar	6/24/2011 12:00:00AM

Total Denda 0

Gambar 5.53 Tampilan Laporan Pengembalian Range Tanggal

