



**RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN
BERBASIS WEBSITE PADA SDN KEBOANSIKEP 2
GEDANGAN SIDOARJO**



KERJA PRAKTIK

Program Studi

S1 Sistem Informasi

**INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA**

stikom
SURABAYA

Oleh :

Okta Adygantara

14410100049

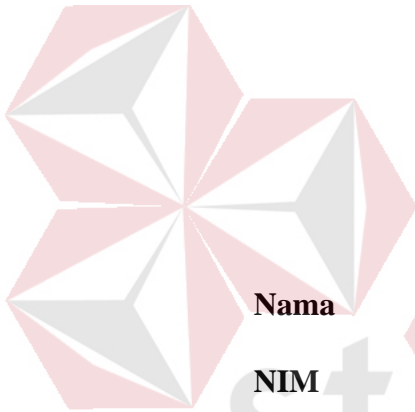
FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

2018

LAPORAN KERJA PRAKTIK
RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN BERBASIS WEB
PADA SDN KEBOANSIKEP 2 GEDANGAN SIDOARJO

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
mata kuliah Kerja Praktik



Disusun Oleh :

Nama : Okta Adygantara

NIM : 14.41010.0049

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA

2018



Di saat Aku berhasil dalam meraih kesuksesan,

Di saat itulah doa Orang tua ku dikabulkan Tuhan



*Ku persembahkan untuk orang tuaku tercinta
dan Orang yang sangat Spesial dalam hidupku*

LEMBAR PENGESAHAN

RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN BERBASIS WEBSITE PADA SDN KEBOANSIKEP 2 GEDANGAN SIDOARJO

Laporan Kerja Praktik Oleh :

Okta Adygantara

NIM : 14.41010.0049

Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 09 Juli 2018



Dosen Pembimbing


Dr. M.J. Dewiyani Sunarto
NIDN.0725076301

Disetujui :



Penyelia

Drs. H. Sudioso, M.Pd.
NIP. 19600717 198112 1 00

 Mengetahui,
Kepala Program Studi

S1 Sistem Informasi



Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng.
NIDN. 0731057301

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH


Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya :

Nama : Okta Adygantara
NIM : 14.410.10.0049
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Institut Bisnis Dan Informatika Stikom Surabaya
Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN
BERBASIS WEBSITE PADA SDN KEBOANSIKEP 2
GEDANGAN SIDOARJO**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut diatas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut diatas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar keserjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, Juli 2018

Okta Adygantara
NIM: 14410100049

Surabaya, Juli 2018

Okta Adygantara
NIM: 14410100049

ABSTRAK

SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo saat ini masih mengalami kesulitan dalam pengelolaan data, khususnya pada bagian perpustakaan. Proses pengelolaan yang masih bersifat manual yaitu berupa dokumen yang menimbulkan berbagai resiko seperti kehilangan data buku, kehilangan data peminjam, kesulitan dalam pencarian buku dan pembuatan laporan.

Adapun maksud dan tujuan pembuatan aplikasi perpustakaan adalah membantu petugas dalam melakukan pencatatan dan mengubah data menjadi informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Aplikasi perpustakaan berbasis *website* pada SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo dapat membantu pihak perpustakaan SDN Keboansikep 2 dalam proses pencatatan buku, pencatatan anggota dan transaksi peminjaman maupun pengembalian serta pengelolaan data admin dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Kata kunci : *Aplikasi Perpustakaan, SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo, Sistem Informasi*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat melaksanakan Kerja Praktik di SDN Keboansikep 2 dengan baik dan lancar serta dapat menyelesaikan pembuatan laporan Kerja Praktik ini sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Sholawat serta salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan para sahabatnya.

Penyusunan laporan Kerja Praktik merupakan tahap akhir dari seluruh rangkaian Kerja Praktik yang dilaksanakan pada tanggal 19 Januari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Laporan ini dapat tersusun tidak lepas dari kerjasama dan bantuan berbagai pihak yang ikut mendukung dan mensukseskan Kerja Praktik yang telah penulis lakukan. Oleh karena itu perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Budi Jatmiko selaku Rektor Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya beserta jajarannya.
2. Bapak Dr. Bambang Hariadi, M.Pd. selaku dosen wali .
3. Bapak Dr. Anjik Sukmaaji, S.Kom., M.Eng, selaku Kepala Program Studi Sistem Informasi beserta jajarannya.
4. Drs. H. Sudioso selaku Kepala Sekolah SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo beserta jajarannya yang telah memberi kesempatan seluas – luasnya untuk dapat mengembangkan dan mengapresiasi kemampuan penulis untuk berperan serta dalam Kerja Praktik yang dilangsungkan.
5. Ibu Dr. M.J. Dewiyani Sunarto selaku dosen pembimbing Kerja Praktik yang telah bersedia mendampingi dan memotivasi penulis untuk berbuat yang terbaik

selama proses pelaksanaan Kerja Praktik dan terus membimbing dalam penyusunan laporan Kerja Praktik.

6. Bapak Wahyu Priastoto, S.E. selaku PPKP pada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya beserta jajarannya.
7. Teman – teman seperjuangan dan Orang Spesial yang selalu mendampingi, memberi semangat dan dukungan kepada penulis dalam pelaksanaan Kerja Praktik dan pembuatan laporan Kerja Praktik.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan Kerja Praktik serta penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mohon maaf yang sebesar – besarnya. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Akhir kata, semoga apa yang telah penulis lakukan dalam Kerja Praktik dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Surabaya, Juli 2018

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah.....	2
1.4. Tujuan	3
1.5. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1. Sejarah Umum SDN Keboansikep 2.....	5
2.2. Visi dan Misi	5
2.3. Sumber Daya Manusia	6
2.4. Struktur Organisasi.....	6
2.5. Sarana dan Prasarana.....	9
2.6. Pengelolaan Informasi.....	9
BAB III LANDASAN TEORI.....	10
3.1. Konsep Dasar Sistem Informasi	10
3.2. Pengertian Perpustakaan	10
3.3. Sistem Informasi Perpustakaan	11
3.4. Analisa dan Perancangan Sistem	11
3.5. Pengertian Basis Data	12
3.6. Pengertian PHP	12

3.7. Data Flow Diagram (DFD)	13
3.8. Conceptual Data Model (CDM).....	14
3.9. Physical Data Model (PDM).....	14
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	15
4.1. Metode Penelitian.....	15
4.2. Analisa dan Perancangan Sistem	20
4.2.1. System Flow	21
4.3. Desain Sistem.....	26
4.3.1. Context Diagram	26
4.3.2. Data Flow Diagram	27
4.4. Perancangan Database.....	31
4.4.1. Conceptual Data Model.....	31
4.4.2. Physical Data Model	32
4.5. Implementasi Sistem	33
4.5.1. Form Login.....	33
4.5.2. Form Utama.....	33
4.5.3. Form Data Buku	35
4.5.4. Form Tambah Buku.....	35
4.5.5. Form Ubah Data Buku	36
4.5.6. Form Data Anggota	37
4.5.7. Form Tambah Anggota	37
4.5.8. Form Ubah Data Anggota	38
4.5.9. Form Data Kelas.....	38
4.5.10. Form Tambah Kelas	39
4.5.11. Form Ubah Data Kelas	39
4.5.12. Form Import Data Anggota	40

4.5.13. Form Data Peminjaman	40
4.5.14. Form Tambah Peminjaman	41
4.5.15. Form Cari Anggota.....	41
4.5.16. Form Cari Buku.....	42
4.5.17. Form Pengembalian.....	42
4.5.18. Form Cari Data Peminjaman	43
4.5.19. Form Laporan Peminjaman	43
4.5.20. Form Laporan Pengembalian	44
4.6. Evaluasi Hasil Uji Coba Sistem	44
4.6.1. Uji Coba Form Login	45
4.6.2. Uji Coba Form Pengelolaan Data Buku	46
4.6.3. Uji Coba Form Tambah Data Buku	47
4.6.4. Uji Coba Form Tambah Jenis Buku	50
4.6.5. Uji Coba Form Anggota	50
4.6.6. Uji Coba Form Tambah Anggota	51
4.6.7. Uji Coba Form Import Data Anggota.....	53
4.6.8. Uji Coba Form Peminjaman.....	55
4.6.9. Uji Coba Form Tambah Peminjaman.....	55
4.6.10. Uji Coba Form Pengembalian	57
4.6.11. Uji Coba Pembuatan Laporan Peminjaman	59
4.6.12. Uji Coba Pembuatan Laporan Pengembalian.....	60
BAB V PENUTUP.....	63
5.1. Kesimpulan	63
5.2. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Symbol Data Flow Diagram	13
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perpustakaan	7
Gambar 4. 1 Proses Bisnis Pendaftaran	15
Gambar 4. 2 Proses Bisnis Pencatatan Buku	16
Gambar 4. 3 Proses Bisnis Peminjaman Koleksi	17
Gambar 4. 4 Proses Bisnis Pengembalian Koleksi	18
Gambar 4. 5 Proses Bisnis Pembuatan Laporan	19
Gambar 4. 6 System Flow Pengolahan Buku Baru	21
Gambar 4. 7 System Flow Pendaftaran Anggota Baru	22
Gambar 4. 8 System Flow Peminjaman Buku	23
Gambar 4. 9 System Flow Pengembalian Buku	24
Gambar 4. 10 System Flow Pembuatan Laporan.....	25
Gambar 4. 11 Context Diagram	26
Gambar 4. 12 Data Flow Diagram Level 0.....	28
Gambar 4. 13 Data Flow Diagram Level 1 Pengolahan Buku.....	29
Gambar 4. 14 Data Flow Diagram Level 1 Pendaftaran	29
Gambar 4. 15 Data Flow Diagram Level 1 Peminjaman	30
Gambar 4. 16 Data Flow Diagram Level 1 Pengembalian	30
Gambar 4. 17 Data Flow Diagram Level 1 Pembuatan Laporan	31
Gambar 4. 18 Conceptual Data Model (CDM)	32
Gambar 4. 19 Physical Data Model (PDM)	32
Gambar 4. 20 Form Login	33
Gambar 4. 21 Form Utama	34
Gambar 4. 22 Form Data Buku	35
Gambar 4. 23 Form Tambah Buku	36
Gambar 4. 24 Form Ubah Data Buku	36
Gambar 4. 25 Form Data Anggota.....	37
Gambar 4. 26 Form Tambah Anggota	37
Gambar 4. 27 Form Ubah Data Anggota	38
Gambar 4. 28 Form Data Kelas	38
Gambar 4. 29 Form Tambah Kelas	39
Gambar 4. 30 Form Ubah Data Kelas	39
Gambar 4. 31 Form Import Data Anggota	40
Gambar 4. 32 Form Data Peminjaman.....	40
Gambar 4. 33 Form Tambah Peminjaman	41
Gambar 4. 34 Form Cari Anggota	41
Gambar 4. 35 Form Cari Buku	42
Gambar 4. 36 Form Pengembalian	43
Gambar 4. 37 Form Cari Data Peminjaman.....	43
Gambar 4. 38 Form Laporan Peminjaman.....	44
Gambar 4. 39 Form Laporan Pengembalian	

.....	44
Gambar 4. 40 Implementasi Form Login	45
Gambar 4. 41 Notifikasi Login Berhasil.....	45
Gambar 4. 42 Implementasi Halaman Utama	46
Gambar 4. 43 Notifikasi Login Gagal.....	46
Gambar 4. 44 Implementasi Form Pengelolaan Data Buku.....	47
Gambar 4. 45 Implementasi Form Pencarian Data Buku	47
Gambar 4. 46 Implementasi Pengecekan Data Buku Tersedia	48
Gambar 4. 47 Implementasi Pengecekan Data Buku Tidak Tersedia.....	48
Gambar 4. 48 Implementasi Tambah Buku	49
Gambar 4. 49 Notifikasi Penyimpanan Buku Berhasil	49
Gambar 4. 50 Notifikasi Form Terdapat yang kosong.....	49
Gambar 4. 51 Implementasi Form Tambah Jenis Buku.....	50
Gambar 4. 52 Implementasi Form Anggota.....	50
Gambar 4. 53 Implementasi Pencarian Data anggota yang terdaftar	51
Gambar 4. 54 Implementasi Pencarian Data anggota yang tidak terdaftar	51
Gambar 4. 55 Implementasi Pengecekan Data Anggota Terdaftar	52
Gambar 4. 56 Implementasi Pengecekan Data Anggota Belum Terdaftar	52
Gambar 4. 57 Implementasi Tambah Anggota	53
Gambar 4. 58 Notifikasi Berhasil Menyimpan Data Anggota.....	53
Gambar 4. 59 Form Import Data Anggota	54
Gambar 4. 60 Form Pilih File Import Data Anggota	54
Gambar 4. 61 Notifikasi Import Berhasil.....	55
Gambar 4. 62 Implementasi Form Peminjaman	55
Gambar 4. 63 Implementasi Tambah Peminjaman Pilih anggota	56
Gambar 4. 64 Implementasi Tambah Peminjaman Pilih Buku	56
Gambar 4. 65 Implementasi Tambah Peminjaman Nota Peminjaman	57
Gambar 4. 66 Implementasi Form Pengembalian Pilih data peminjaman	57
Gambar 4. 67 Implementasi Form Pengembalian Proses Pengembalian	58
Gambar 4. 68 Notifikasi Form Pengembalian Berhasil Disimpan.....	58
Gambar 4. 69 Nota Pengembalian Buku.....	59
Gambar 4. 70 Implementasi Form Pembuatan Laporan Peminjaman	59
Gambar 4. 71 Implementasi Laporan Peminjaman Dokumen PDF	60
Gambar 4. 72 Implementasi Laporan Peminjaman Dokumen Excel	60
Gambar 4. 73 Implementasi Laporan Pengembalian	61
Gambar 4. 74 Implementasi Laporan Pengembalian dokumen PDF	61
Gambar 4. 75 Implementasi Laporan Pengembalian Dokumen Excel	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu fasilitas yang disediakan oleh sekolah sebagai pendukung dan penunjang proses kegiatan belajar mengajar bagi para murid. Keberadaan sebuah perpustakaan sangat membantu untuk menambah atau meningkatkan pengetahuan dan wawasan bagi para murid di sekolah. Dengan meningkatnya fungsi perpustakaan secara maksimal maka diharapkan juga akan memberikan pendidikan yang maksimal bagi para murid. Begitu juga halnya dengan perpustakaan SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo yang menjadi pusat pembelajaran dan pengetahuan bagi para murid, Guru dan Karyawan. Dengan adanya perpustakaan diharapkan dapat membuat lulusan SDN Keboansikep 2 memiliki wawasan yang luas.

Masalah yang saat ini dihadapi oleh perpustakaan SDN Keboansikep 2 adalah sistem pencatatan konvensional dimana peminjaman, pengembalian, pendataan buku, penulisan katalog serta pendaftaran anggota dicatat dan disimpan dalam buku yang berbeda. Hal ini tentunya mengakibatkan proses pencatatan dan sirkulasi perpustakaan menjadi tidak efektif dan efisien. Pengguna hanya menggunakan catatan kartu yang bertuliskan nama dan buku yang dipinjam yang memungkinkan hilangnya kartu catatan tersebut. Transaksi peminjaman dan pengembalian buku serta pencatatan katalog buku baru dilakukan hampir setiap hari yang memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pencatatan. Pembuatan laporan bulanan mengenai jumlah peminjaman buku dan jumlah buku memakan waktu yang cukup lama karena harus mencari data pada kumpulan berkas – berkas.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka dibutuhkan sebuah aplikasi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan SDN Keboansikep 2 sebagai solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh pihak perpustakaan. Aplikasi perpustakaan terdiri dari pendaftaran anggota baru, sirkulasi peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku serta pencatatan katalog dan program kerja petugas disimpan pada database server yang dapat diakses selama 7x24 jam. Pencarian data dan pembuatan laporan juga dapat dilakukan secara tepat dan cepat. Aplikasi ini dibuat berbasis Website dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP. Selain bersifat *Open Source*, PHP juga bisa membuat website menjadi lebih dinamis. Aplikasi Perpustakaan berbasis website karena dapat diakses menggunakan perangkat apapun (*Multi Platform*).

Dengan adanya aplikasi perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 diharapkan dapat menjadi solusi atas permasalahan yang dihadapi dan dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan jangka panjang serta meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan kepada seluruh civitas SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka dirumuskan masalah tentang bagaimana membangun aplikasi perpustakaan di SDN Keboansikep 2 ?

1.3. Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka dapat ditentukan batasan masalah, yaitu:

- a. Sistem yang dibuat mengikuti sistem yang telah ada pada perpustakaan SDN Keboansikep 2.

- b. Sistem yang dibangun hanya pada kegiatan pelayanan seperti peminjaman, pengembalian, pengelolaan dan laporan.

1.4. Tujuan

Dengan mengacu pada perumusan masalah maka tujuan yang hendak dicapai dalam kerja praktik ini adalah menghasilkan aplikasi perpustakaan pada SDN Keboansikep 2.

1.5. Sistematika Penulisan

Laporan ini ditulis secara sistematis yang dibagi menjadi 5 bagian, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah berdasarkan latar belakang, batasan masalah dan tujuan mengapa aplikasi dibuat serta sistematika dari penulisan laporan.

BAB II : GAMBARAN UMUM INSTANSI

Berisi sekilas sejarah perusahaan, visi dan misi, serta profil SDN Keboansikep 2

BAB III : LANDASAN TEORI

Berisi teori – teori pendukung dan literatur yang digunakan dalam pengerjaan aplikasi. Teori yang digunakan adalah teori tentang pengertian sistem, sistem informasi, analisis dan perancangan, pengertian aplikasi, pengertian desktop, pengertian database, pengertian *data flow diagram*, pengertian *conceptual data model* beserta *physical data model*.

BAB IV : DESKRIPSI PEKERJAAN

Mendeskripsikan uraian pekerjaan yang dimulai dari analisa kebutuhan aplikasi, rancangan, dan desain hingga implementasi aplikasi.

BAB V : PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran untuk pengembangan aplikasi kedepannya.



BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1. Sejarah Umum SDN Keboansikep 2

SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo merupakan sekolah negeri yang yang dibawah naungan KEMDIKBUD Wilayah Sidoarjo yang bergerak dibidang pendidikan. Sekolah ini berdiri pada tahun 1982 yang kemudian di tahun 1992 berganti nama menjadi SDN Keboansikep 2 dan 4, hal ini disebabkan karena semakin padatnya penduduk didesa Keboansikep dan sekitarnya.

Dengan berkembangnya zaman dibuatlah Undang – undang No. XX/Th/2003 tentang sigdiknas yang baru, maka di tahun 2010 SDN Keboansikep 2 dan 4 di *marger/diregrouping* menjadi SDN Keboansikep 2 yang baru. Sampai saat ini, SDN Keboansikep 2 merupakan sekolah hasil *marger* dari SDN Keboansikep 2 dan 4 dengan jumlah guru sebanyak 28 orang dan siswa laki – laki 343 orang dan siswi perempuan 301 orang.

2.2. Visi dan Misi

Visi Misi dari SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo sebagai berikut :

1. Visi

“ MEMBANGUN GENERASI BERIMAN, TAQWA,
TANGGUNG, CERDAS, TERAMPIL DAN KOMPETITIF ”

2. Misi

Dalam mencapai visinya, SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo merincikan misinya dalam tahapan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kedisiplnan dan etos kerja yang tinggi

- b. Menerapkan pembelajaran yang efisien, efektif, kreatif dan inovatif.
- c. Memberi kesempatan pada peserta didik untuk mengembangkan diri secara aktif, kreatif dan mandiri dalam kegiatan belajar dengan fasilitas yang memadai.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan agaman.
- e. Mengembangkan pendidikan akhlaq dan budi pekerti yang terintegrasi dalam mata pelajaran.

2.3. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di SDN Keboan Sikep 2 Gedangan sebanyak 33 orang yang terdiri dari Kepala Sekolah, Guru, Tata Usaha, Pustakawan, Satpam, dan Penjaga Sekolah.

Rincian jumlah sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan yang ada pada SDN Keboan Sikep 2 Gedangan adalah sebagai berikut:

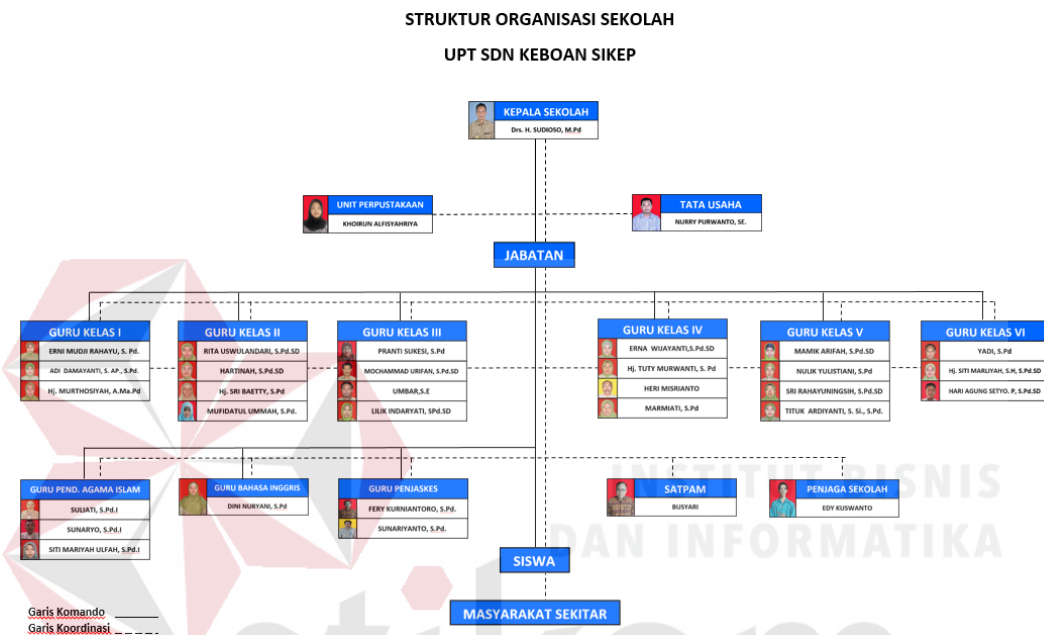
1. SDM dengan jenjang pendidikan Magister (S2) sebanyak 1 orang.
2. SDM dengan jenjang pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 25 orang.
3. SDM dengan jenjang pendidikan Diploma sebanyak 4 orang.
4. SDM dengan jenjang pendidikan SLTA/Sederajat sebanyak 1 orang.
5. SDM dengan jenjang pendidikan SLTP/Sederajat sebanyak 2 orang.

2.4. Struktur Organisasi

Mencapai misi yang telah ditetapkan, SDN Keboan Sikep 2 Gedangan telah melakukan pembagian tugas dan wewenang sesuai bidang masing-masing tenaga didik yang dipetakan dalam sebuah struktur organisasi dengan tujuan agar

menghasilkan kegiatan organisasi yang fleksibel dan dinamis sehingga mampu menyesuaikan situasi dan kondisi sekolah yang selalu berubah.

Gambar dibawah ini merupakan gambar struktur organisasi pada SDN Keboan Sikep 2 Gedangan dan penjabaran tugas yang harus dilakukan tiap-tiap bagian :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perpustakaan

Berikut ini merupakan jabaran garis besar tugas yang harus dilakukan oleh masing-masing bagian dari struktur di SDN Keboan Sikep 2 Gedangan :

- a) Kepala Sekolah : membuat dan mengatur kebijakan administrasi ketatausahaan, kesiswaan, ketenagaan, sarana prasarana, keuangan dan memberi wewenang kepada anggota organisasi yang berada dibawahnya untuk menjalankan kegiatan organisasi sekolah dengan baik.
- b) Guru Kelas : melakukan pengelolaan kelas serta mengatur segala kegiatan belajar mengajar di dalam kelas (mengisi daftar hadir siswa, menyusun daftar nilai, pencatatan mutasi, mengisi buku rapor, dan membagi buku rapor).
- c) Guru Mata Pelajaran : menjalankan tugas mengajar dan mendidik siswa dikelas sesuai mata pelajaran yang terjadwal.
- d) Unit Perpustakaan : menyusun tata tertib perpustakaan, merencanakan pengadaan buku-buku pustaka / media cetak, dan memelihara serta perbaikan buku-buku / bahan pustaka / media elektronik.
- e) Tata Usaha : mengurus administrasi ketenagaan dan kesiswaan serta menyusun administrasi perlengkapan sekolah.
- f) Satpam : mengawasi, menjaga, memelihara, dan memonitor keamanan segala aset sekolah dan bekerja sama dengan dinas terkait.
- g) Penjaga Sekolah : mengawasi, menjaga, memelihara, dan memonitor keamanan segala aset sekolah ketika kegiatan belajar mengajar selesai hingga kegiatan belajar mengajar dimulai.
- h) Siswa : Peserta didik yang melakukan proses belajar di sekolah atau murid-murid yang menerima pelajaran dari para guru.
- i) Masyarakat Sekitar : membantu pihak sekolah dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan di satuan pendidikan dengan membentuk komite sekolah.

2.5. Sarana dan Prasarana

Berikut adalah sarana dan prasarana di SDN Keboan Sikep 2 Gedangan :

- a. Sarana SDN Keboan Sikep 2 Gedangan meliputi : ruang belajar, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru, ruang belajar, ruang komputer, ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang pramuka tempat parkir, kantin dan Toilet, dan Musholla.
- b. Ruang belajar sebanyak 3 ruang kelas, dilengkapi papan tulis, mading, struktur organisasi kelas, CCTV, WIFI, *speaker active*, alarm.
- c. Laboratorium komputer yang lengkap dengan berpendingin AC.
- d. Perpustakaan yang dilengkapi dengan koleksi buku dan referensi yang sesuai dengan pengembangan akademik.
- e. Kantin yang sehat dan teruji.
- f. Kamar mandi guru dan siswa dalam kondisi bersih dan layak digunakan.
- g. Sarana kegiatan tambahan ekstrakurikuler terdiri dari pramuka, futsal, tari tradisional, drumband.
- h. Sarana olahraga terdiri dari lapangan sekolah, yang digunakan secara bergantian untuk upacara bendera, olahraga basket, dan olahraga sepak bola.
- i. Tempat parkir yang aman dan terjaga.

2.6. Pengelolaan Informasi

Pengelolaan informasi di SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo belum efektif, selama ini pemberian informasi terkait sekolah hanya menggunakan media sosial seperti menggunakan brosur, sehingga informasi kurang dipercaya karena tidak dinamis. Hal seperti ini yang menjadi penghambat kurangnya penyampaian informasi kepada masyarakat sehingga sekolah ini belum banyak dimi

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Konsep Dasar Sistem Informasi

Menurut (Sutabri, 2008) Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan.

Sistem informasi diartikan sebagai sebuah sistem yang saling terintegrasi satu sama lain secara optimal dengan memanfaatkan perangkat keras dan perangkat lunak komputer yang dibantu dengan prosedur manual, model manajemen dan basis data untuk mengolah data menjadi sebuah informasi. Informasi yang akan dihasilkan nantinya dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan.

Teknik operasi yang terdapat dalam sistem informasi memiliki 4 komponen dasar yaitu mengumpulkan, mengolah, menyimpan dan menyebarkan informasi. Namun pada penerapannya, komputer sebagai sarana penunjang memiliki keterbatasan, sehingga peran manusia masih tetap penting sebagai pengendali atas pengolahan data yang dilakukan oleh komputer.

3.2. Pengertian Perpustakaan

Menurut (Nugraha, 2014) perpustakaan adalah koleksi yang terdiri dari bahan-bahan yang tertulis, tercetak ataupun grafis lainnya seperti film, *slide*, piringan hitam, *tape*, dalam ruangan atau gedung yang diatur dan diorganisasikan.

dengan sistem tertentu agar dapat digunakan untuk keperluan belajar, penelitian, pembacaan dan lain – lain.

3.3. Sistem Informasi Perpustakaan

Menurut (Cahyaningtyas, 2015) sistem informasi perpustakaan merupakan perangkat lunak yang didesain khusus untuk mempermudah pendataan koleksi perpustakaan, katalog, data anggota /peminjam, transaksi dan sirkulasi koleksi perpustakaan.

Sistem informasi perpustakaan harus saling terorganisasi dan terintegrasi satu sama lain antara komputer sebagai penunjang dan manusia sebagai pengendali. Tujuan adanya sistem informasi perpustakaan adalah untuk menyediakan informasi guna mendukung manajemen perpustakaan dalam pengambilan keputusan.

3.4. Analisa dan Perancangan Sistem

Analisa dan perancangan sebuah sistem informasi merupakan salah satu langkah awal yang harus dilakukan guna mengevaluasi permasalahan yang sedang terjadi serta mendefinisikan kendala yang mungkin akan dihadapi.

Menurut (Kurnia, 2013) analisa sistem dapat didefinisikan sebagai proses penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan – permasalahan, kesempatankesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan – kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Fase analisa sistem dilakukan setelah fase perencanaan sistem dan sebelum perancangan sistem. Dalam pengerjaannya analisa sistem membutuhkan ketelitian agar tidak didapat kesalahan pada tahap perancangan.

Menurut (Cahyaningtyas, 2015) perancangan sistem adalah suatu proses pemilihan dan pemikiran yang menghubungkan fakta-fakta berdasarkan asumsi – asumsi yang berkaitan dengan masa datang dengan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan tertentu yang diyakini diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dan menguraikan bagaimana pencapaiannya.

3.5. Pengertian Basis Data

Menurut (Nugroho, 2011) Basis data merupakan koleksi dari data-data yang terorganisir sedemikian rupa sehingga data mudah disimpan dan dimanipulasi (diperbaharui, dicari, diolah, dengan perhitungan – perhitungan tertentu serta dihapus).

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa basis data merupakan seumpulan data yang saling berhubungan satu sama lain yang dapat disimpan, diperbaharui dan dihapus sesuai dengan keinginan pengguna data.

3.6. Pengertian PHP

Menurut (M.Rudianto & Arief, 2011) PHP adalah Bahasa server-side – scripting yang menyatu dengan HTML untuk membuat halaman web yang dinamis. Karena PHP merupakan server-side-scripting maka sintaks dan perintah perintah PHP akan dieksekusi di server kemudian hasilnya akan dikirimkan ke browser dengan format HTML.



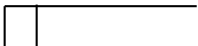
Menurut (Nugroho, 2006) “PHP atau singkatan dari Personal Home Page merupakan bahasa skrip yang tertanam dalam HTML untuk dieksekusi bersifat server side”. PHP termasuk dalam open source product, sehingga source code PHP dapat diubah dan didistribusikan secara bebas. Versi terbaru PHP dapat diunduh secara gratis melalui situs resmi PHP : <http://www.php.net>.


3.7. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut (Hendrianto D. , 2014) *Data Flow Diagram* merupakan suatu alat yang digunakan untuk menggambarkan aliran data yang ada dalam sistem dan suatu proses yang dilakukan oleh suatu sistem. Untuk dapat membuat DFD diperlukan simbol – simbol untuk menggambarkan aliran data.

Diagram aliran data atau DFD menggambarkan aliran data yang terdapat dalam sistem. Diagram ini menjelaskan tentang bagaimana data mengalir dan saling terhubung dari tingkat tertinggi sampai terendah yang memungkinkan adanya dekomposisi dan partisi sistem hingga ke bagian yang lebih kecil dan lebih sederhana. DFD dapat digunakan sebagai alat bantu dokumentasi. Beberapa simbol yang digunakan dalam DFD antara lain :

Tabel 3. 1 Symbol Data Flow Diagram

Simbol	Keterangan
	Simbol Eksternal Entity digunakan sebagai sumber dari inputan sistem atau tujuan dari output sistem.
	Simbol Proses digunakan untuk memproses atau mengolah data dari inputan dan menghasilkan data dari hasil perubahan tersebut.
	Media Penyimpanan Data berfungsi sebagai tempat penyimpanan data berupa suatu file atau basis data.

Simbol	Keterangan
	Simbol Arus berfungsi untuk menghubungkan antara simbol satu dengan simbol lainnya.

3.8. Conceptual Data Model (CDM)

Menurut (Santoso, 2013) sebuah *Conceptual Data Model* (CDM) menggambarkan secara keseluruhan konsep struktur basis data yang dirancang untuk suatu aplikasi. *Conceptual Data Model* (CDM) harus mewakili pengorganisasian data dalam bentuk grafik, memeriksa kebenaran desain data dan menghasilkan *Physical Data Model* (PDM) dengan menentukan implementasi *physical database*.

3.9. Physical Data Model (PDM)

Menurut (Santoso, 2013) Sebuah *Physical Data Model* (PDM) menggambarkan secara detail konsep rancangan struktur basis data yang dirancang untuk suatu aplikasi. PDM merupakan hasil generate dari CDM. PDM menggambarkan implementasi database secara fisik mewakili pengorganisasian data, menghasilkan pembuatan database dan skrip perubahan, menetapkan referensi integrity trigger dan constraint dan menghasilkan atribut secara luas.

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

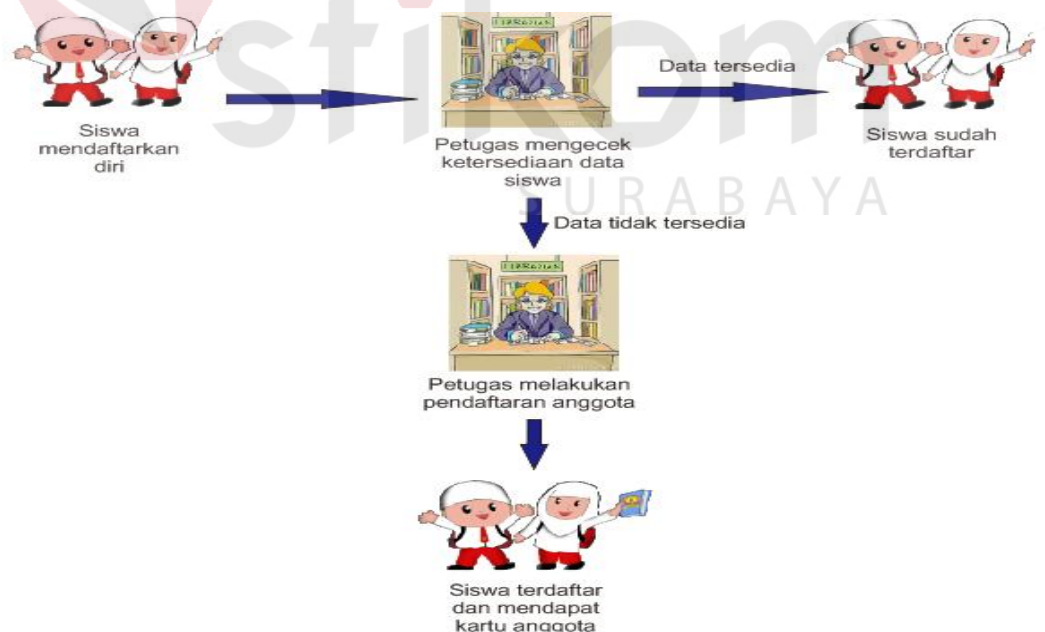
4.1. Metode Penelitian

Penyelesaian laporan kerja praktik ini memiliki beberapa tahapan penelitian yang berguna dalam menunjang pembuatan laporan kerja praktik. Adapun beberapa tahapan penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

A. Wawancara

Wawancara dilakukan kepada petugas perpustakaan guna mengetahui permasalahan yang sedang dihadapi oleh Perpustakaan SDN Keboansikep 2 dan mengetahui proses bisnis perpustakaan saat ini yaitu proses bisnis pencatatan anggota baru, peminjaman dan pengembalian buku, pembuatan katalog buku serta pembuatan laporan.

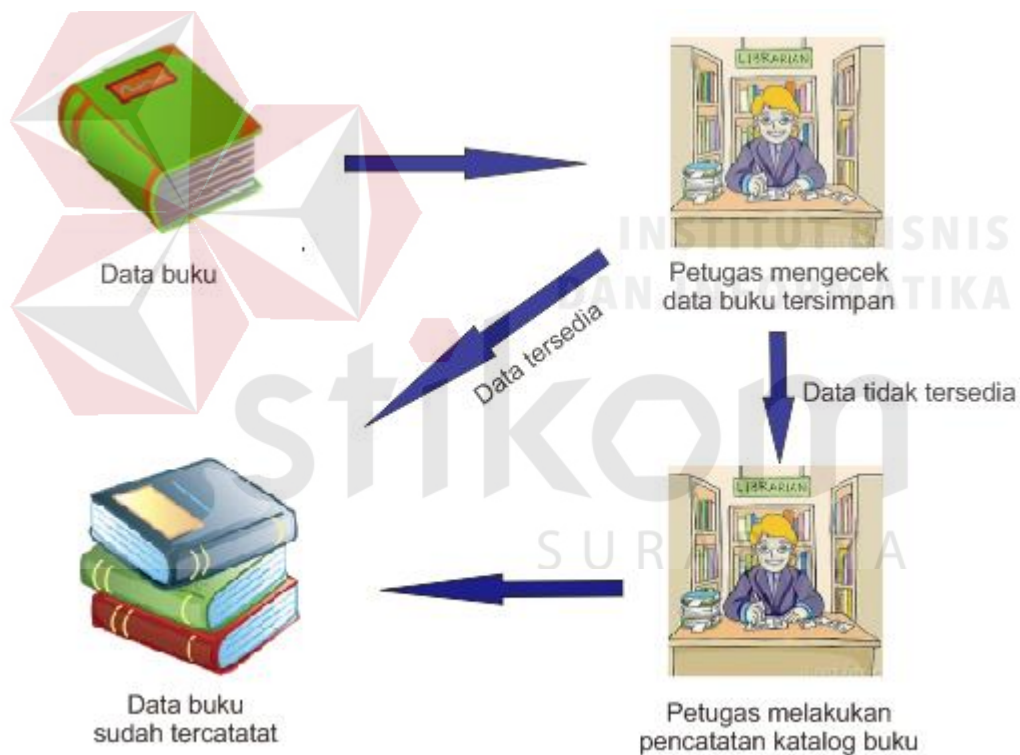
Proses bisnis pendaftaran anggota ditunjukkan pada gambar berikut :



Gambar 4. 1 Proses Bisnis Pendaftaran

Gambar 4.1 menjelaskan proses bisnis pendaftaran anggota baru pada SDN Keboansikep 2. Proses bisnis tersebut diawali dengan siswa datang ke perpustakaan dan mendaftarkan diri pada petugas. Kemudian petugas mencari data siswa tersebut pada buku anggota. Jika data ditemukan pada proses bisnis selesai yang artinya siswa bersangkutan telah terdaftar. Jika data tidak tersedia maka petugas perpustakaan mendaftarkan siswa tersebut sebagai anggota dan membuat kartu anggota dan diberikan kepada siswa tersebut.

Proses bisnis pencatatan katalog ditunjukkan pada gambar berikut :

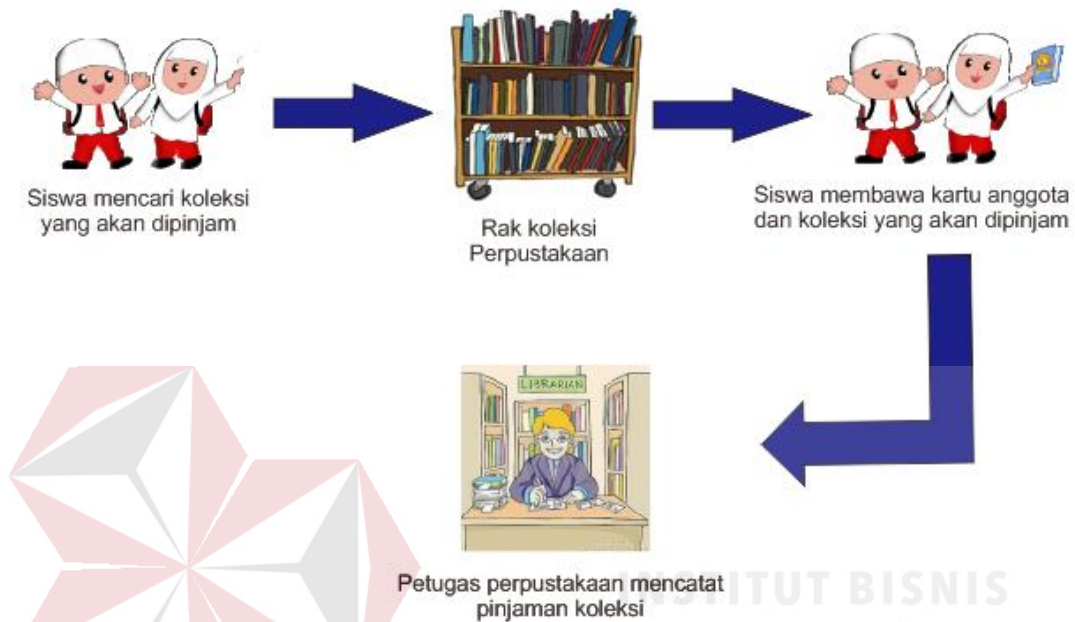


Gambar 4. 2 Proses Bisnis Pencatatan Buku

Gambar 4.2 merupakan proses bisnis pencatatan katalog pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Proses pencatatan katalog dimulai dari adanya data buku baik buku baru maupun buku lama. Sebelum melakukan pencatatan, petugas mengecek apakah buku tersebut sudah berada di dalam katalog atau belum.

Jika sudah tercatat maka proses selesai dan jika belum tercatat maka petugas melakukan pencatatan katalog untuk buku tersebut.

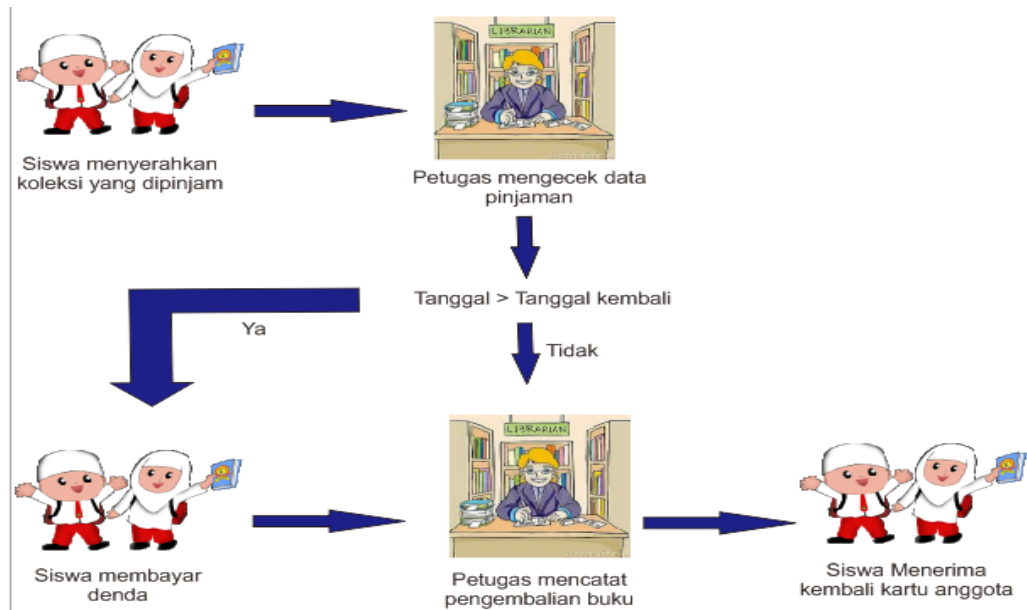
Proses bisnis peminjaman koleksi ditunjukkan pada gambar berikut :



Gambar 4. 3 Proses Bisnis Peminjaman Koleksi

Gambar 4.3 menunjukkan proses bisnis peminjaman koleksi pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Proses peminjaman koleksi dimulai dari siswa datang ke perpustakaan kemudian mencari koleksi yang akan dipinjam pada rak koleksi. Koleksi yang ingin dipinjam diberikan pada petugas dan petugas akan melakukan pencatatan pinjaman dan menulis pada kartu anggota.

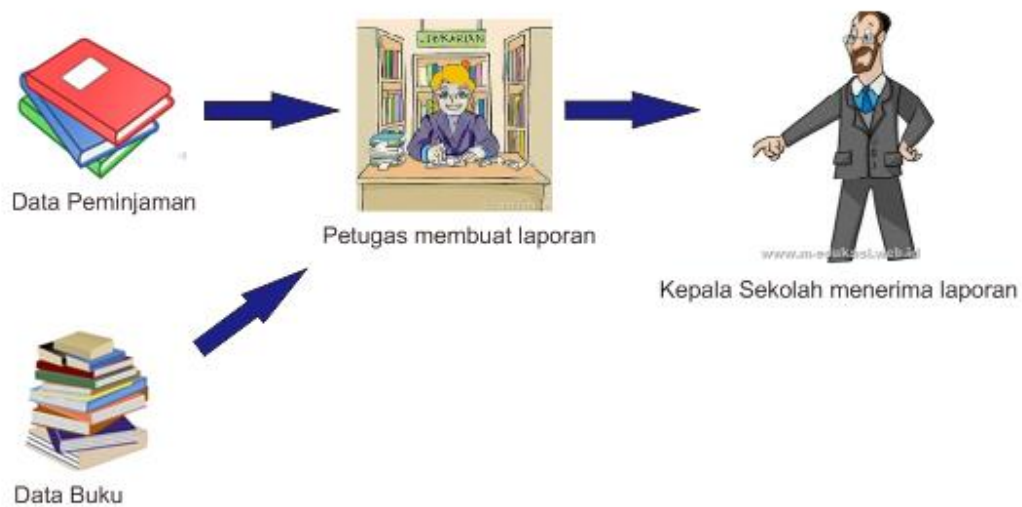
Proses bisnis pengembalian koleksi dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 4. 4 Proses Bisnis Pengembalian Koleksi

Gambar 4.4 menunjukkan proses bisnis pengembalian koleksi pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Proses pengembalian dimulai dari siswa mengembalikan koleksi yang dipinjam. Petugas mengecek data pinjaman. Jika tanggal lebih dari tanggal kembali maka siswa akan membayar sejumlah denda. Setelah siswa membayar denda petugas akan mencatat pengembalian buku. Jika tanggal tidak lebih dari tanggal kembali maka petugas akan mencatat pengembalian buku dan memberikan kartu anggota kepada siswa tersebut.

Proses bisnis pembuatan laporan ditunjukkan pada gambar berikut ini :



Gambar 4. 5 Proses Bisnis Pembuatan Laporan

Gambar 4.5 merupakan proses bisnis pembuatan laporan pada SDN Keboansikep 2. Proses pembuatan laporan dilakukan oleh petugas perpustakaan yang mengumpulkan data peminjaman dan data buku. Laporan yang sudah jadi kemudian diserahkan pada kepala sekolah.

B. Observasi

Observasi atau pengamatan dilakukan selama masa kerja praktik pada bagian perpustakaan SDN Keboansikep 2. Pengamatan tersebut dilakukan untuk mengetahui bagaimana kehidupan nyata dalam dunia kerja, untuk memperoleh data konkret secara langsung dan membandingkan sistem yang dipakai di perusahaan dengan teori yang didapatkan di bangku kuliah.

C. Studi Literatur

Pada tahap studi literatur, dilakukan kunjungan ke perpustakaan dan pencarian jurnal online untuk mencari buku dan jurnal yang akan digunakan sebagai penunjang pada proses penulisan laporan kerja praktik.

D. Pengembangan Perangkat Lunak

Pengembangan perangkat lunak dilakukan setelah proses menganalisa dan mendesain sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selanjutnya dilakukan pengembangan aplikasi yang sesuai dengan desain sistem dan prosedur SDLC.

E. Pembuatan Laporan Kerja Praktek

Setelah melakukan semua metode penelitian pada SDN Keboansikep 2, tahap selanjutnya adalah membuat laporan kerja praktik.

4.2. Analisa dan Perancangan Sistem

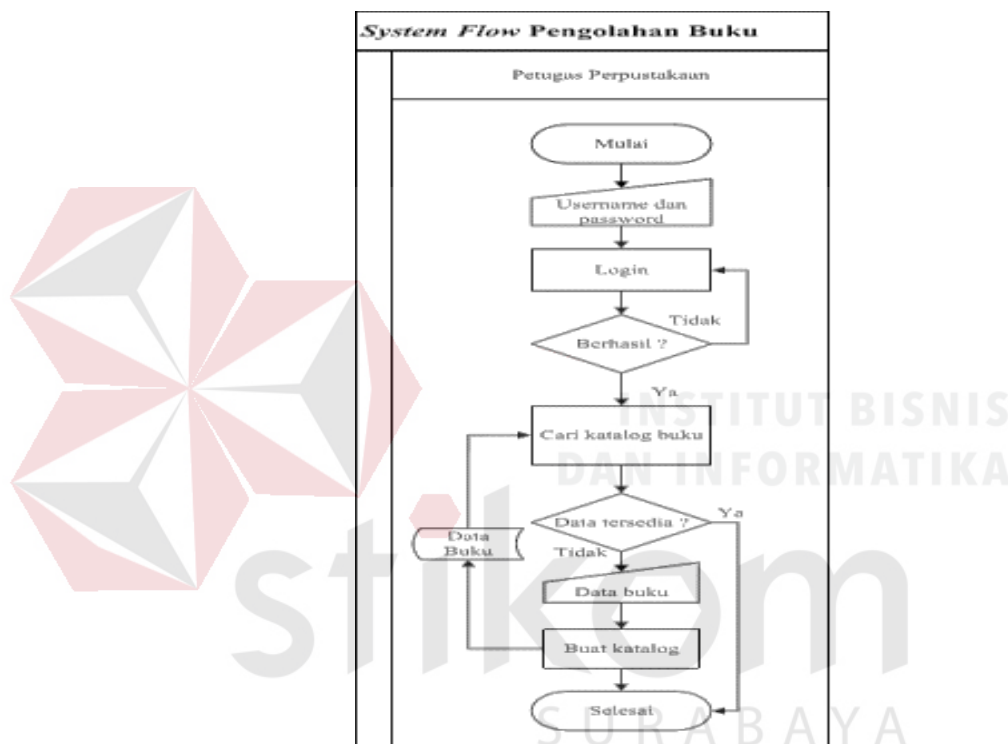
Perpustakaan SDN Keboansikep 2 masih menggunakan pencatatan yang dilakukan secara manual pada buku – buku yang terpisah, sehingga mengakibatkan proses pencatatan dan sirkulasi perpustakaan menjadi tidak efektif dan efisien. Pelaporan setiap periode juga dilakukan secara manual dengan merekap semua data yang ada pada buku. Jika terdapat data yang hilang, maka laporan menjadi tidak valid dan tidak menghasilkan informasi seperti yang diharapkan. Proses pencatatan pinjaman seringkali tidak dicatat dengan baik yang mengakibatkan kehilangan buku. Aplikasi perpustakaan yang dibuat dapat digunakan untuk pencatatan pinjaman, pengembalian, pencatatan katalog dan pencarian katalog, sehingga petugas dapat dengan mudah memonitoring buku yang dimiliki. Pendaftaran dan pencatatan anggota juga dapat dilakukan dalam satu aplikasi sehingga data yang dimiliki dapat saling terintegrasi. Aplikasi perpustakaan juga memiliki fitur pembuatan laporan dalam periode tertentu yang dapat dilihat dalam bentuk grafik.

Analisa dan perancangan sistem menggunakan bahasa pemodelan untuk mempermudah proses yang akan dibuat. Pemodelan sistem yang digunakan adalah *System Flow*.

4.2.1. System Flow

System flow ini menunjukkan jalannya sistem yang akan diterapkan pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Semua kegiatan akan dilakukan secara komputerisasi, tujuannya agar semua proses kegiatan perpustakaan dapat berjalan dengan baik serta lebih efektif dan efisien daripada sistem yang lama.

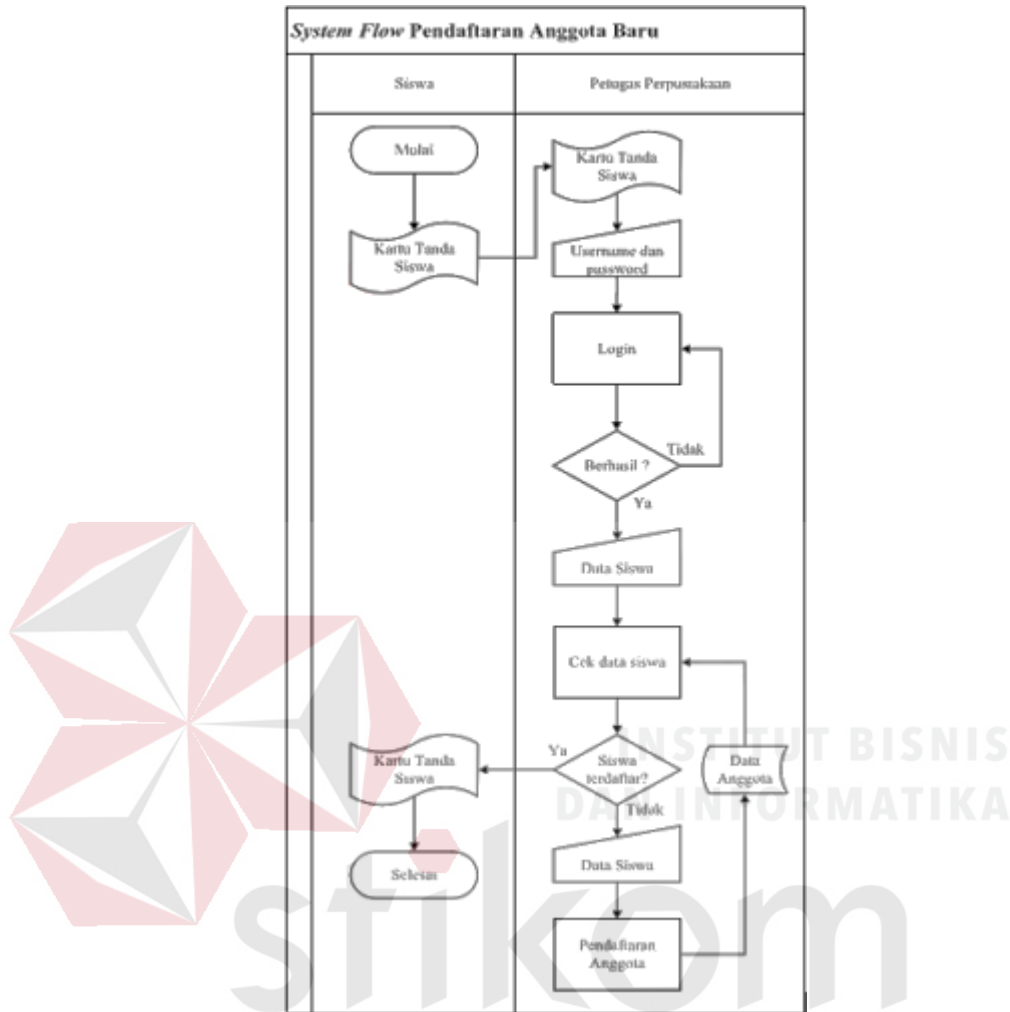
1. System Flow Pengolahan Buku



Gambar 4. 6 System Flow Pengolahan Buku Baru

Gambar 4.6 merupakan *System Flow* pengolahan buku pada Perpustakaan SDN Keboansikep 2. *System Flow* tersebut memiliki satu entitas yaitu petugas perpustakaan.

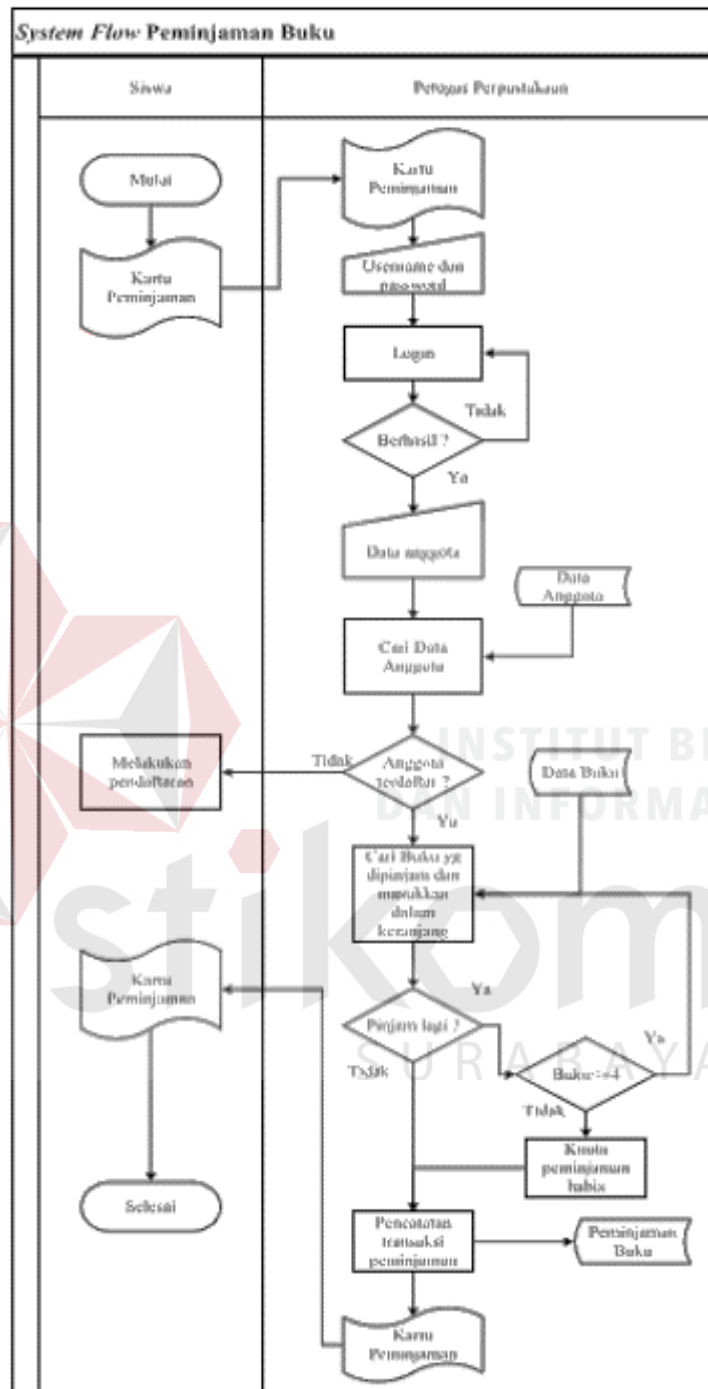
2. System Flow Pendaftaran



Gambar 4. 7 System Flow Pendaftaran Anggota Baru

Gambar 4.7 merupakan *System Flow* pendaftaran anggota baru pada Perpustakaan SDN Keboansikep 2. *System Flow* pendaftaran anggota baru memiliki dua entitas yaitu anggota dan petugas perpustakaan.

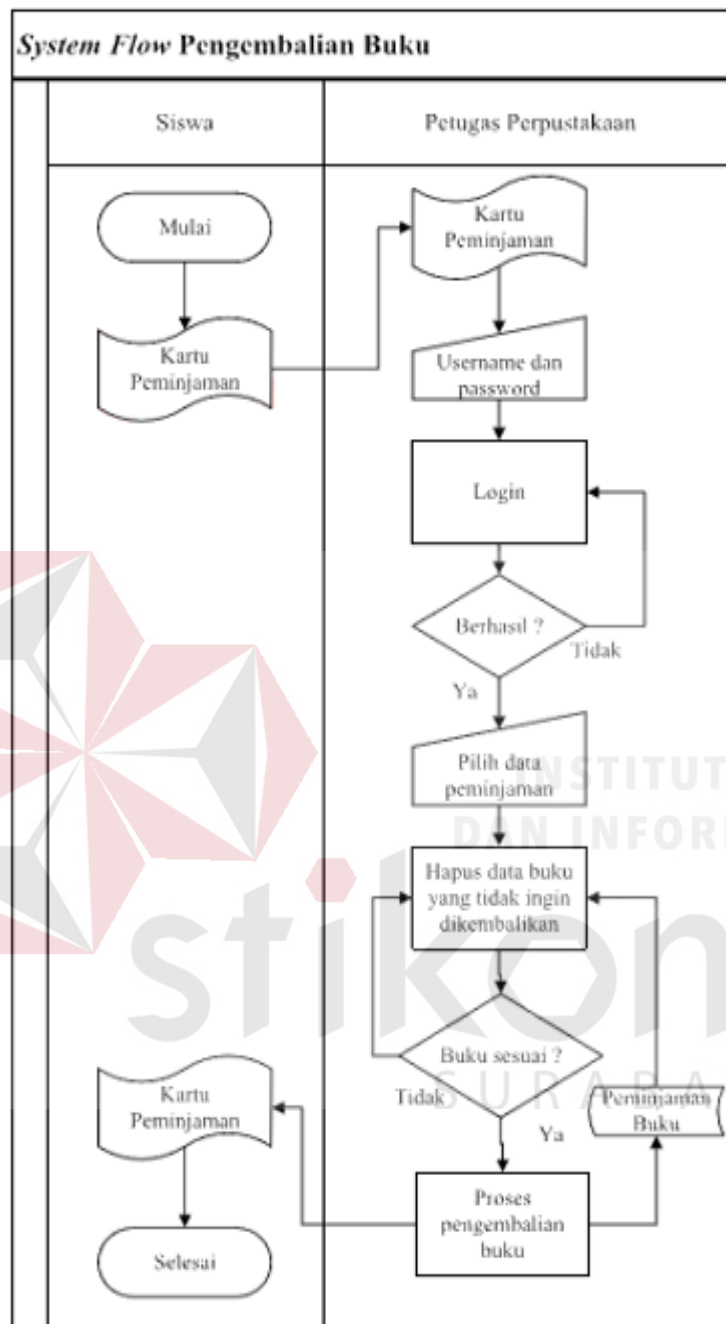
3. System Flow Peminjaman



Gambar 4. 8 System Flow Peminjaman Buku

Gambar 4.8 merupakan *System Flow* peminjaman buku pada Perpustakaan SDN Keboansikep 2. *System Flow* peminjaman buku memiliki dua entitas yaitu petugas perpustakaan dan anggota.

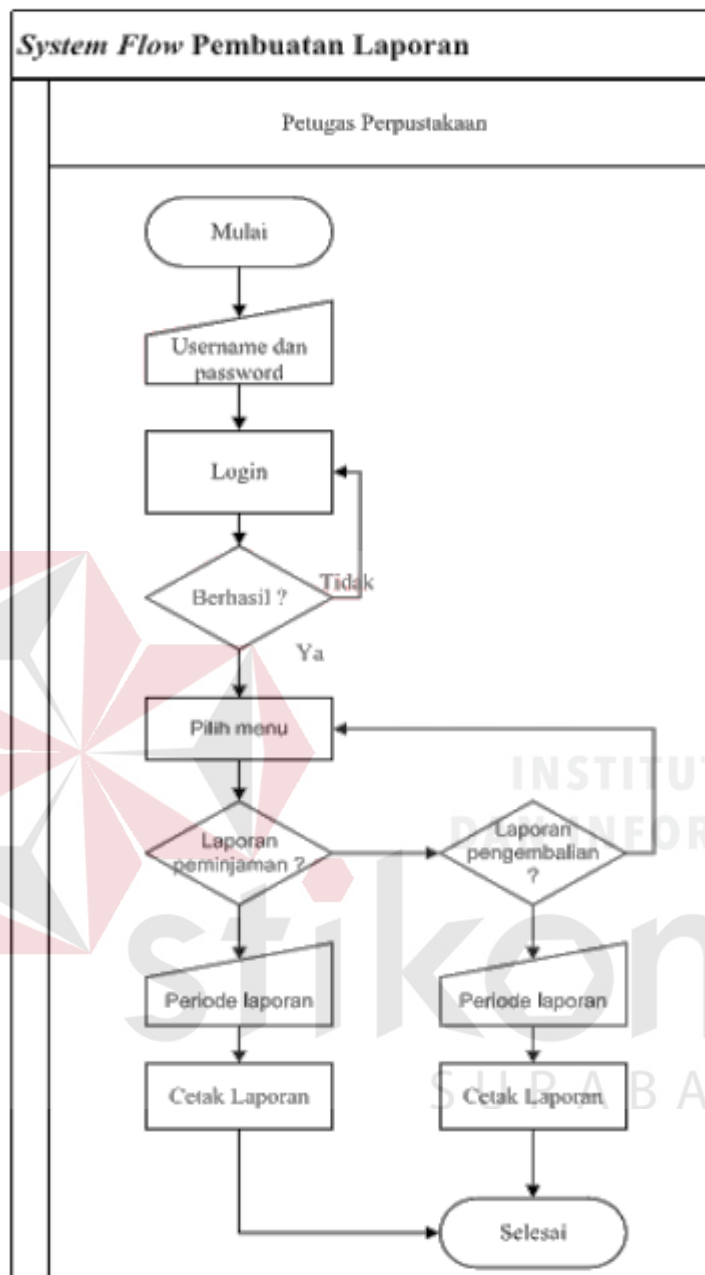
4. System Flow Pengembalian



Gambar 4. 9 System Flow Pengembalian Buku

Gambar 4.9 merupakan *System Flow* pengembalian buku pada Perpustakaan SDN Keboansikep 2. *System Flow* pengembalian buku memiliki dua entitas yaitu petugas perpustakaan dan anggota.

5. System Flow Pembuatan Laporan



Gambar 4. 10 System Flow Pembuatan Laporan

Gambar 4.10 merupakan *System Flow* pembuatan laporan pada Perpustakaan SDN Keboansikep 2. *System Flow* pembuatan laporan memiliki satu entitas yaitu petugas perpustakaan.

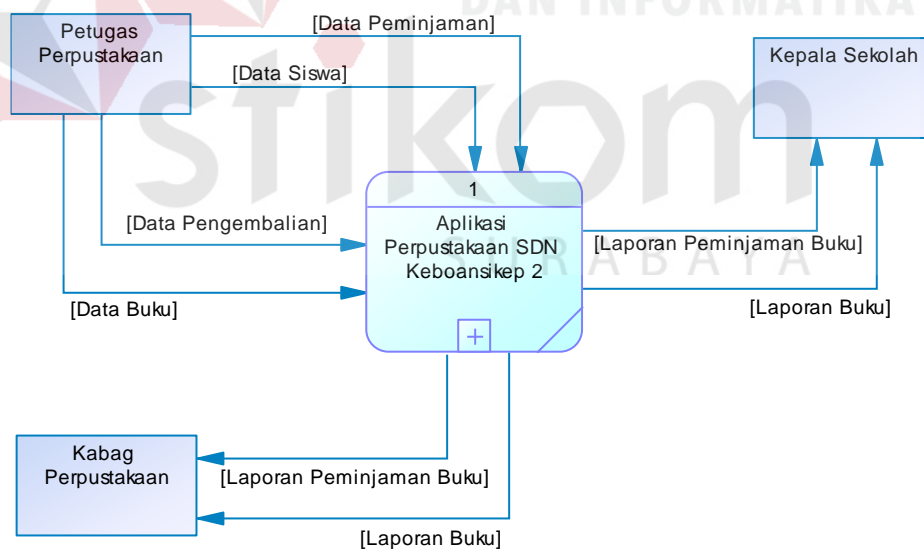
4.3. Desain Sistem

Desain sistem dilakukan dengan Model E-R yang sangat berperan penting pada perancangan basis data. Model E-R tersebut digunakan pada tahap kedua yaitu *Conceptual Design*. Tahap pertama adalah pengumpulan dan analisa permintaan dari pemakai. Pada tahap kedua tersebut data akan disajikan dalam bentuk diagram.

Berdasarkan analisan dan perancangan sistem yang akan diterapkan pada perpustakaan SDN Keboansikep 2, maka yang diagram yang digambarkan adalah *Context Diagram* dan *Data Flow Diagram (DFD)*.

4.3.1. Context Diagram

Pada *context diagram*, aplikasi perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 terdiri dari tiga *external entity* yaitu petugas perpustakaan, siswa dan kepala sekolah. *Context diagram* tersebut ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 11 Context Diagram

Gambar 4.11 menunjukan aliran data yang dimasukan ke dalam aplikasi Perpustakaan SDN Keboansikep 2 maupun data yang menjadi keluaran sistem. Petugas perpustakaan memasukan data siswa, data buku, data peminjaman dan data

laporan. Siswa memasukan data siswa dan koleksi yang dikembalikan, sedangkan untuk keluaran sistem, siswa menerima kartu anggota dan koleksi yang dipinjam. Kepala sekolah hanya menerima laporan buku, laporan peminjaman buku, dan laporan anggota.

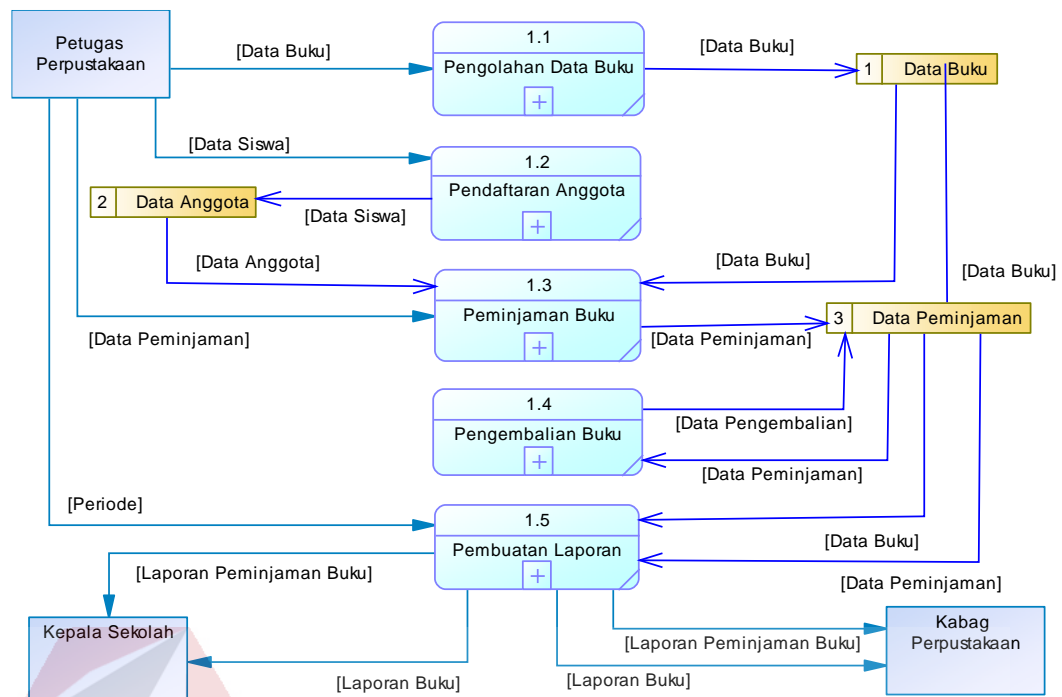
Dari *context diagram* diatas kemudian dilakukan dekomposisi kedalam diagram yang lebih mendetail. Hasil dekomposisi dapat dilihat pada sub bab *Data Flow Diagram* (DFD).

4.3.2. Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) merupakan gambaran dari sistem yang akan diterapkan pada SDN Keboansikep 2. *Data Flow Diagram* menampilkan aliran data yang masuk dan keluar dari masing – masing proses yang ada pada Aplikasi perpustakaan SDN Keboansikep 2. Pada *Data Flow Diagram* ini memiliki dua level yaitu level 0 dan level 1. Level 1 merupakan dekomposisi dari proses pada level 0 yang memiliki sub proses didalamnya. DFD tersebut ditunjukkan sub bab berikut.

A. DFD Level 0

DFD level 0 menggambarkan sistem secara keseluruhan dari semua proses dan semua entitas yang terlibat dalam sistem. DFD level 0 juga merupakan penurunan dari *context diagram* yang telah dibuat sebelumnya. DFD level 0 tersebut akan ditunjukkan pada gambar 4.12. Pada gambar tersebut menunjukkan 5 fungsi utama dalam aplikasi perpustakaan yaitu pendaftaran anggota, peminjaman buku, pengembalian buku, pencatatan data buku dan pembuatan laporan. Entitas yang terlibat yaitu petugas perpustakaan, anggota dan kepala sekolah.



Gambar 4. 12 Data Flow Diagram Level 0

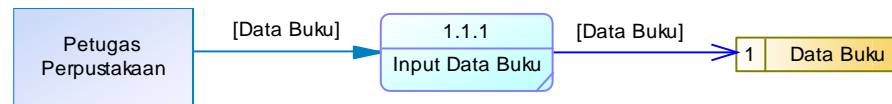
B. DFD Level 1

DFD level 1 menggambarkan sub sistem dari sebuah proses dimana terdapat proses lain dalam proses tersebut. DFD level 1 merupakan decompose dari proses yang terdapat pada DFD level 0 dimana proses yang diturunkan memiliki proses lain yang melebihi satu proses.

Terdapat beberapa DFD level 0 yaitu :

1. Pengolahan Buku

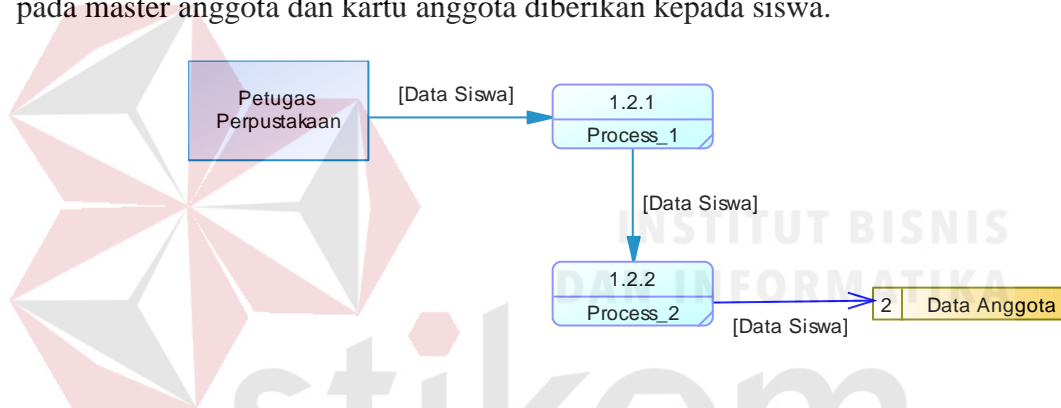
Gambar merupakan DFD level 1 dari proses pengolahan buku perpustakaan SDN Keboansikep 2. terdapat satu sub proses yaitu menginputkan data buku ke dalam tabel buku. Entitas yang terlibat adalah petugas perpustakaan. Output dari proses adalah data buku baru tersimpan dalam tabel buku.



Gambar 4. 13 Data Flow Diagram Level 1 Pengolahan Buku

2. Pendaftaran

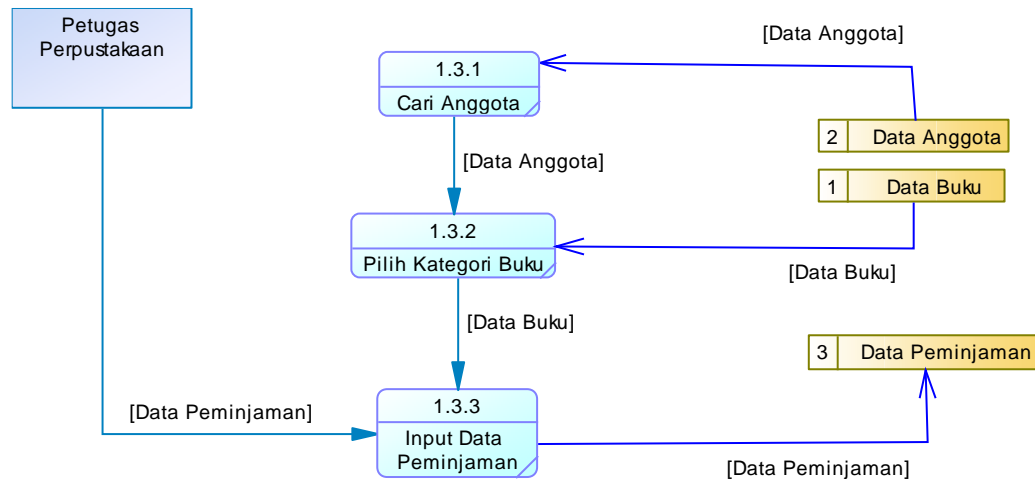
Berikut adalah DFD level 1 dari proses pendaftaran anggota. Gambar merupakan DFD level 1 dari proses ini perpustakaan SDN Keboansikep2. Terdapat dua sub proses yaitu cek anggota dan pencatatan anggota. Entitas yang terlibat adalah petugas perpustakaan. Output dari proses adalah data anggota tersimpan pada master anggota dan kartu anggota diberikan kepada siswa.



Gambar 4. 14 Data Flow Diagram Level 1 Pendaftaran

3. Peminjaman

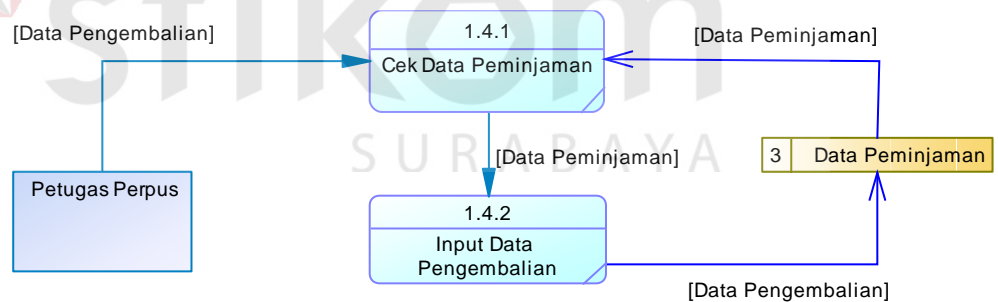
Proses peminjaman buku pada DFD level 1 di gambar memiliki tiga sub proses yaitu pencarian anggota, pilih jenis kategori buku yang dipinjam dan pencatatan pinjaman. Entitas yang terlibat adalah petugas perpustakaan. Output dari sub proses pencarian anggota adalah data anggota. Output dari proses pilih jenis buku dipinjam adalah data buku yang dipinjam dan output dari proses pencatatan peminjaman adalah data pinjaman disimpan pada tabel peminjaman.



Gambar 4. 15 Data Flow Diagram Level 1 Peminjaman

4. Pengembalian

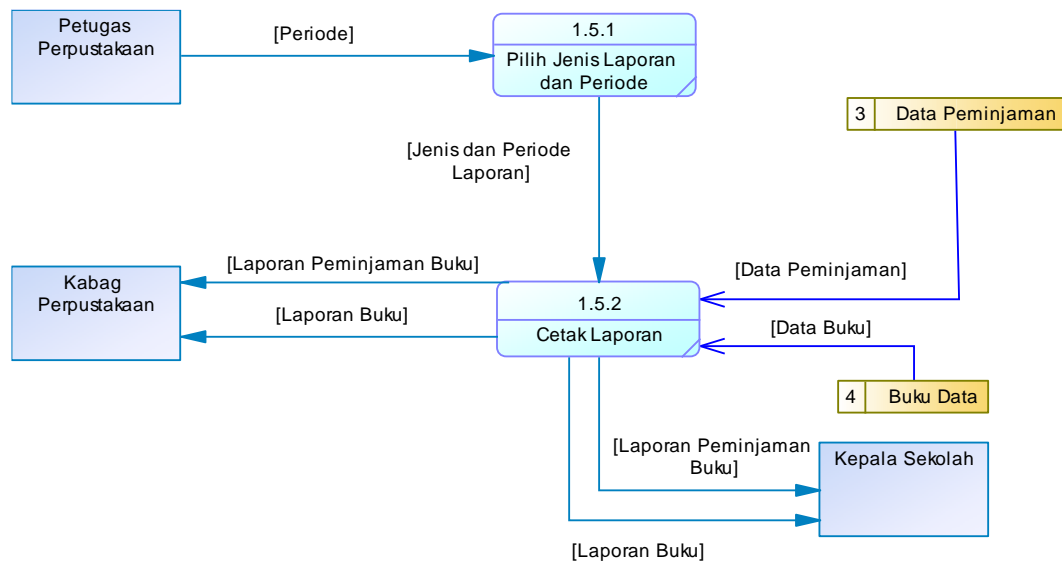
Gambar merupakan DFD level 1 dari proses pengembalian buku perpustakaan SDN Keboansikep 2. Terdapat dua sub proses yaitu cek pinjaman dan pengembalian buku. Entitas yang terlibat adalah petugas perpustakaan. Output dari proses adalah data pengembalian buku pada tabel peminjaman buku berhasil diubah dan kartu anggota dikembalikan pada siswa.



Gambar 4. 16 Data Flow Diagram Level 1 Pengembalian

5. Pembuatan Laporan

DFD level 1 dari proses pembuatan laporan, terdapat 3 entitas dalam proses ini yaitu petugas perpustakaan sebagai admin yang akan membuat dan mencetak laporan kemudian kepala sekolah dan kabag perpustakaan seegai penerima laporan yang dibuat oleh admin.



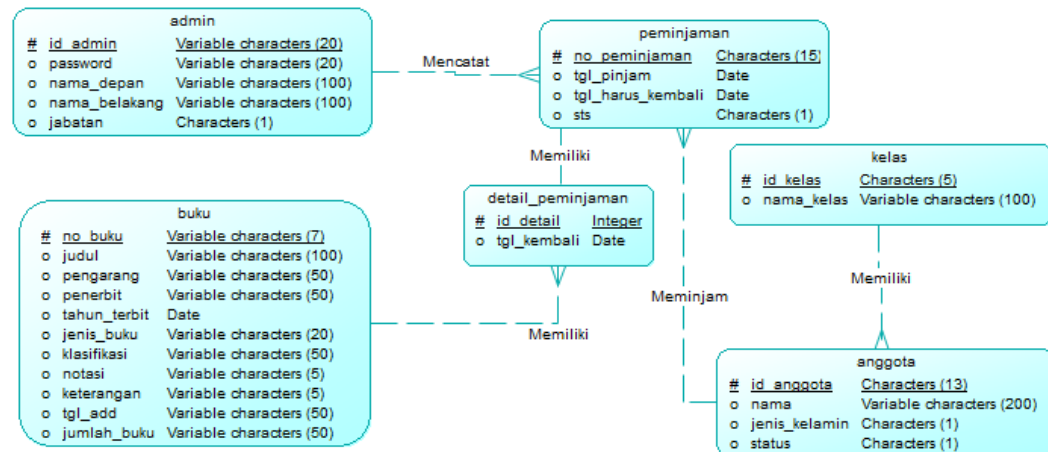
Gambar 4. 17 Data Flow Diagram Level 1 Pembuatan Laporan

4.4. Perancangan Database

Dari analisis sistem diatas maka dapat dibentuk konsep database dengan menggunakan Conceptual Data Model (CDM) dan Phisycal Data Model (PDM). Hal ini dilakukan untuk memenuhi data yang sesuai dengan kebutuhan pengguna secara khusus, selain itu perancangan database akan digunakan untuk mendukung kebutuhan - kebutuhan pemrosesan, pencarian dan pemesanan koleksi. Berikut merupakan gambar Conceptual Data Model (CDM) dan Phisycal Data Model (PDM).

4.4.1. Conceptual Data Model

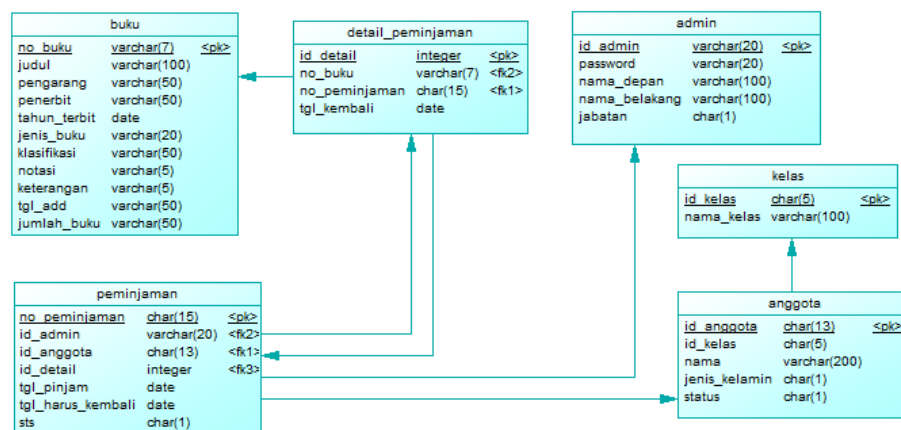
Gambar merupakan Conceptual Data Model (CDM) dari aplikasi perpustakaan SDN Keboansikep 2 yang terdiri dari enam tabel yang saling terhubung. Enam tabel tersebut yaitu admin, anggota, kelas, buku, peminjaman, dan detail peminjaman. Masing - masing tabel memiliki primary key (PK). Primary key (PK) yaitu identitas unik yang berbeda - beda dari tabel lainnya.



Gambar 4. 18 Conceptual Data Model (CDM)

4.4.2. Physical Data Model

Physical Data Model (PDM) merupakan rancangan database tahap akhir yang akan diterapkan pada aplikasi. Pada PDM, primary key (PK) yang terhubung dengan tabel lainnya akan berubah menjadi tabel foreign key (FK) yang berfungsi sebagai penghubung dengan tabel lainnya. PDM dari aplikasi perpustakaan tersebut terdiri atas enam tabel yaitu admin, anggota, kelas, buku, peminjaman dan detail peminjaman dengan tipe data dan panjangnya masing - masing seperti gambar dibawah.



Gambar 4. 19 Physical Data Model (PDM)

4.5. Implementasi Sistem

Tahap implementasi adalah tahapan yang dilakukan untuk menyelesaikan desain sistem yang ada dalam dokumen yang disetujui, menguji, menginstal, dan memulai penggunaan sistem baru atau yang diperbaiki.

4.5.1. Form Login

Form login perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukan pada gambar berikut.



Gambar 4. 20 Form Login

Pada form login terdapat dua input yaitu username dan password yang sudah terdaftar pada database admin untuk dapat mengakses aplikasi.

4.5.2. Form Utama

Form Utama Aplikasi Perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukan pada gambar berikut.



Gambar 4. 21 Form Utama

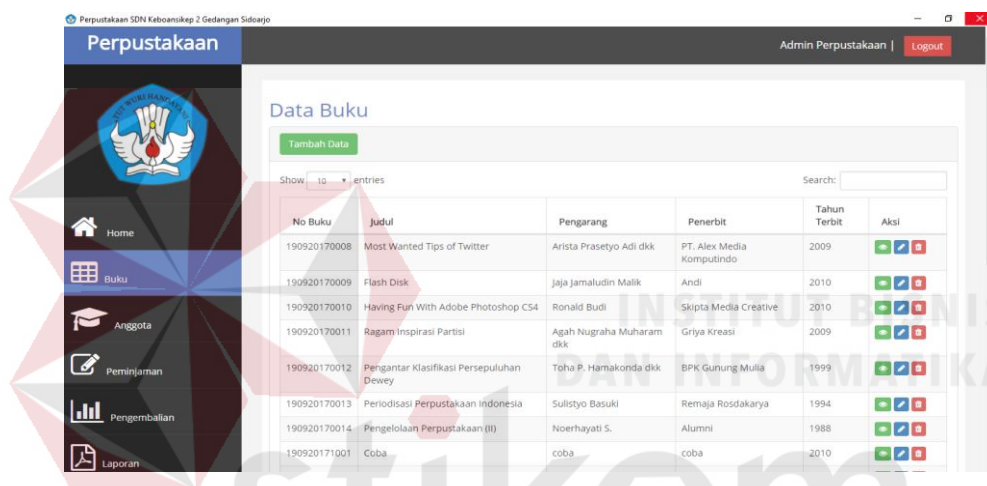
Pada form utama terdapat beberapa menu yaitu Home, Buku, Anggota, Peminjaman, Pengembalian, Laporan dan Admin. Didalam menu tersebut terdapat beberapa sub menu yang berfungsi menampilkan proses – proses yang akan dilakukan. Sub menu tersebut adalah.

1. Menu Home berfungsi untuk mengembalikan aplikasi ke form utama.
2. Menu Buku memiliki sub menu Data Buku yang berfungsi menampilkan data buku dan melakukan pencarian buku. Serta terdapat sub menu Tambah Data yang berfungsi untuk menambahkan data buku baru.
3. Menu Anggota memiliki sub menu Data Anggota yang berfungsi menampilkan data anggota dan melakukan pencarian anggota. Serta terdapat sub menu Tambah Data yang berfungsi menambah data anggota baru.
4. Menu Peminjaman berfungsi untuk mencatat transaksi peminjaman.
5. Menu Pengembalian memiliki sub menu sub menu pengembalian koleksi yang berfungsi untuk melakukan pencatatan transaksi pengembalian koleksi.

6. Menu Laporan memiliki sub menu Laporan peminjaman yang berfungsi menampilkan laporan peminjaman dalam bentuk data serta sub menu Laporan pengembalian yang berfungsi menampilkan data pengembalian dan menyimpan dalam bentuk pdf atau excel.

4.5.3. Form Data Buku

Form Data Buku perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.



No Buku	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit	Aksi
190920170008	Most Wanted Tips of Twitter	Arista Prasetyo Adi dkk	PT. Alex Media Komputindo	2009	[icon] [icon] [icon]
190920170009	Flash Disk	Jaja Jamaludin Malik	Andi	2010	[icon] [icon] [icon]
190920170010	Having Fun With Adobe Photoshop CS4	Ronald Budi	Skipita Media Creative	2010	[icon] [icon] [icon]
190920170011	Ragam Inspirasi Partisi	Agah Nugraha Muharam dkk	Griya Kreasi	2009	[icon] [icon] [icon]
190920170012	Pengantar Klasifikasi Perpustakaan Dewey	Toha P. Hamakonda dkk	BPK Gunung Mula	1999	[icon] [icon] [icon]
190920170013	Periodisasi Perpustakaan Indonesia	Sulistyo Basuki	Remaja Rosdakarya	1994	[icon] [icon] [icon]
190920170014	Pengelolaan Perpustakaan (II)	Noerhayati S.	Alumni	1988	[icon] [icon] [icon]
190920171001	Coba	coba	coba	2010	[icon] [icon] [icon]

Gambar 4. 22 Form Data Buku

Form data buku digunakan untuk melihat data seluruh buku, melakukan pencarian buku dan melihat detail informasi buku.

4.5.4. Form Tambah Buku

Form Tambah Buku perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

The screenshot shows a web application interface for a library. On the left is a dark sidebar with a menu: Home, Buku (selected), Anggota, Peminjaman, Pengembalian, Laporan, and Admin. The main header is 'Perpustakaan' with a user 'Admin Perpustakaan' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Tambah Buku' and contains a 'Tambah Data' button. Below this is a form with the following fields: Judul (text), Pengarang (text), Penerbit (text), Tahun Terbit (dropdown with '1991' selected), Jenis Buku (dropdown with '[Pilih Jenis Buku]' selected), Klasifikasi (dropdown with '[Pilih Klasifikasi Buku]' selected), Notasi (text), Keterangan (dropdown with '[Pilih Keterangan Buku]' selected), and Jumlah Buku (text).

Gambar 4. 23 Form Tambah Buku

Form tambah buku digunakan untuk menambah data buku baru ke dalam tabel buku dan melakukan update buku yang sudah ada pada database.

4.5.5. Form Ubah Data Buku

Form Ubah Data Buku perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditujukan pada gambar berikut.

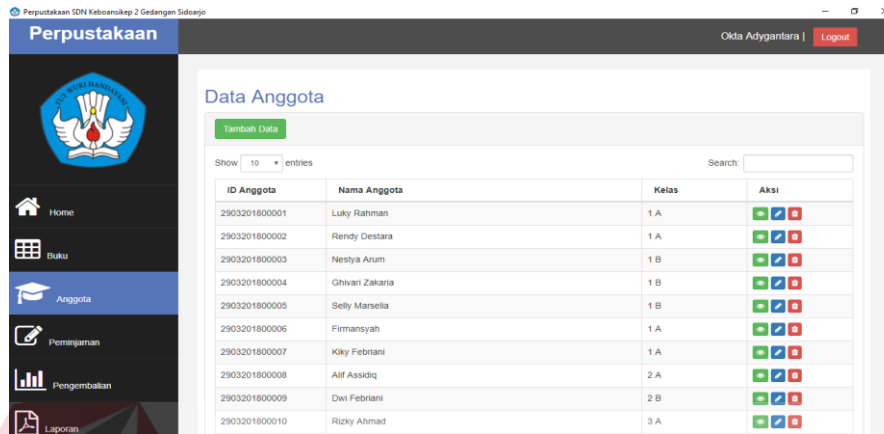
The screenshot shows the 'Ubah Buku' (Edit Book) form. The sidebar and header are identical to the previous image. The main content area is titled 'Ubah Buku' and contains a 'Form Buku' label. The form displays the following data: No Buku (021020178002), Judul (The Best Of Time), Pengarang (Mike Portnoy), Penerbit (Dream Theater), Tahun Terbit (2010), Jenis Buku (NF), Klasifikasi (Kesusastaaran), Notasi (bebas), Keterangan (Pembelian), and Jumlah Buku (108).

Gambar 4. 24 Form Ubah Data Buku

Form ubah data buku digunakan untuk mengubah data buku yang sudah ada pada database jika ada kesalah input oleh admin.

4.5.6. Form Data Anggota

Form Data Anggota perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.



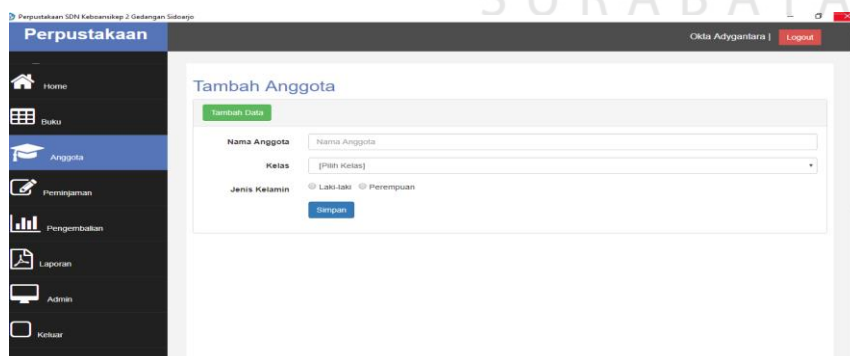
ID Anggota	Nama Anggota	Kelas	Aksi
2903201800001	Luky Rahman	1 A	Edit Hapus
2903201800002	Rendy Destara	1 A	Edit Hapus
2903201800003	Nestya Anum	1 B	Edit Hapus
2903201800004	Ghivani Zakaria	1 B	Edit Hapus
2903201800005	Selly Marsella	1 B	Edit Hapus
2903201800006	Firmansyah	1 A	Edit Hapus
2903201800007	Kiky Febriani	1 A	Edit Hapus
2903201800008	Alif Assidiq	2 A	Edit Hapus
2903201800009	Dwi Febriani	2 B	Edit Hapus
2903201800010	Ricky Ahmad	3 A	Edit Hapus

Gambar 4. 25 Form Data Anggota

Form Data Anggota digunakan untuk menampilkan data seluruh anggota dan untuk melakukan pencarian anggota.

4.5.7. Form Tambah Anggota

Form Tambah Anggota perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 26 Form Tambah Anggota

Form Tambah Anggota digunakan untuk menambah data anggota yang ingin mendaftar jadi anggota perpustakaan.

4.5.8. Form Ubah Data Anggota

Form Ubah Data Anggota perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Ubah Anggota' form with the following details:

- NISN:** 2903201800001
- Nama Anggota:** Luky Rahman
- Kelas:** 1 A
- Jenis Kelamin:** Laki-laki (selected)
- Buttons:** Simpan

Gambar 4. 27 Form Ubah Data Anggota

Form Ubah Data Anggota digunakan untuk mengubah data anggota apabila admin salah menginputkan data anggota.

4.5.9. Form Data Kelas

Form Data Kelas perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

The screenshot shows the 'Data Kelas' form with the following table data:

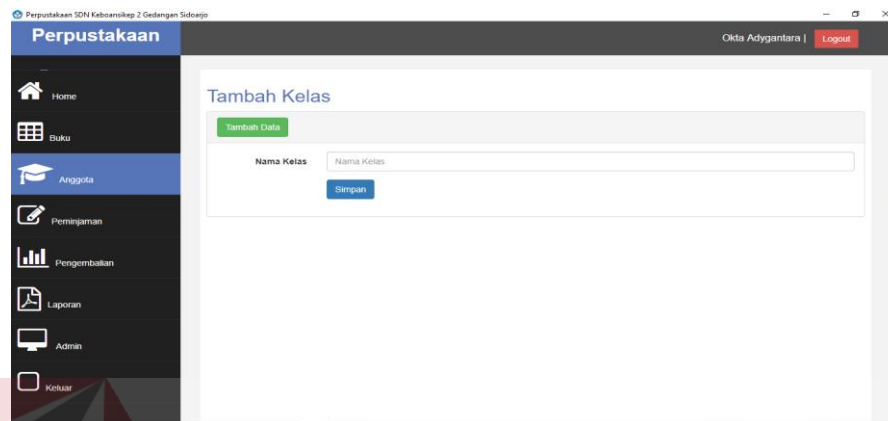
No	Nama Kelas	Jumlah Siswa	Aksi
1	1 A	4	[Edit] [Delete]
2	1 B	3	[Edit] [Delete]
3	2 A	1	[Edit] [Delete]
4	2 B	1	[Edit] [Delete]
5	3 A	1	[Edit] [Delete]
6	3 B	1	[Edit] [Delete]
7	4 A	1	[Edit] [Delete]
8	4 B	1	[Edit] [Delete]
9	5 A	1	[Edit] [Delete]
10	5 B	1	[Edit] [Delete]

Gambar 4. 28 Form Data Kelas

Form Data Kelas digunakan untuk menampilkan seluruh kelas dan melakukan pencarian kelas.

4.5.10. Form Tambah Kelas

Form Tambah Kelas perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

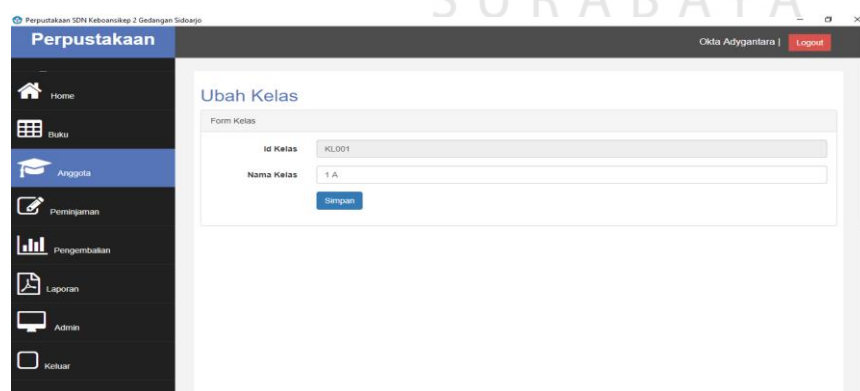


Gambar 4. 29 Form Tambah Kelas

Form Tambah Kelas digunakan untuk menambahkan data kelas jika ada kelas baru.

4.5.11. Form Ubah Data Kelas

Form Ubah Data Kelas perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 30 Form Ubah Data Kelas

Form Ubah Data Kelas digunakan untuk mengubah data kelas apabila admin salah dalam menginputkan data kelas.

4.5.12. Form Import Data Anggota

Form Import Data Anggota perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 31 Form Import Data Anggota

Form Import Data Anggota digunakan untuk mengimport data anggota melalui import dengan format xls (*Microsoft Excel*).

4.5.13. Form Data Peminjaman

Form Data Peminjaman perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
PO3012018000008	Luky Rahman	2018-04-02	2018-04-09	Sudah Kembali

Gambar 4. 32 Form Data Peminjaman

Form Data Peminjaman digunakan untuk menampilkan data peminjaman dan dapat juga digunakan sebagai pencarian data.

4.5.14. Form Tambah Peminjaman

Form Tambah Peminjaman perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 33 Form Tambah Peminjaman

Form Tambah Anggota digunakan untuk mencatat transaksi peminjaman baru.

4.5.15. Form Cari Anggota

Form Cari Anggota perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

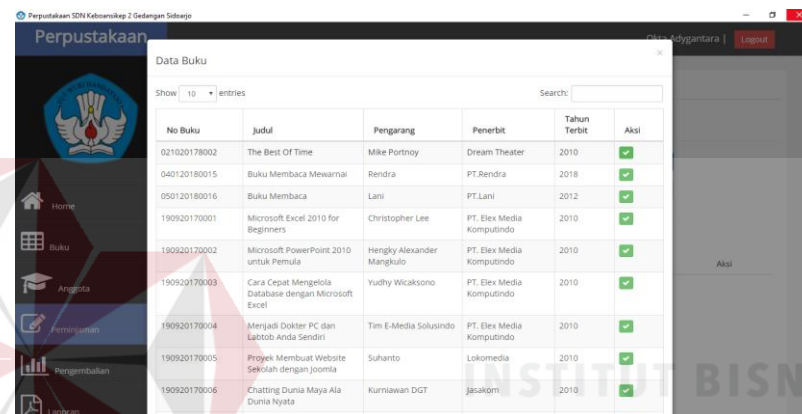
Id Anggota	Nama Anggota	Kelas	Aksi
2903201800001	Luky Rahman	1 A	✓
2903201800002	Rendy Destara	1 A	✓
2903201800003	Nestya Arum	1 B	✓
2903201800004	Ghivari Zakaria	1 B	✓
2903201800005	Selly Marsella	1 B	✓
2903201800006	Firmansyah	1 A	✓
2903201800007	Kiky Febriani	1 A	✓
2903201800008	Alif Assidiq	2 A	✓
2903201800009	Dwi Febriani	2 B	✓
2903201800010	Rizky Ahmad	3 A	✓

Gambar 4. 34 Form Cari Anggota

Form Cari Anggota Perpustakaan digunakan untuk mencari data anggota perpustakaan sesuai dengan siswa yang ingin melakukan transaksi peminjaman buku.

4.5.16. Form Cari Buku

Form Cari Buku perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.



No Buku	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit	Aksi
021020178002	The Best Of Time	Mike Portnoy	Dream Theater	2010	✓
040120180015	Buku Membaca Mewarnai	Rendra	PT.Rendra	2018	✓
050120180016	Buku Membaca	Lani	PT.Lani	2012	✓
190920170001	Microsoft Excel 2010 for Beginners	Christopher Lee	PT. Elex Media Komputindo	2010	✓
190920170002	Microsoft PowerPoint 2010 untuk Pemula	Hengky Alexander Mangkulo	PT. Elex Media Komputindo	2010	✓
190920170003	Cara Cepat Mengelola Database dengan Microsoft Excel	Yudhy Wicaksono	PT. Elex Media Komputindo	2010	✓
190920170004	Menjadi Dokter PC dan Labotab Anda Sendiri	Tim E-Media Solusindo	PT. Elex Media Komputindo	2010	✓
190920170005	Proyek Membuat Website Sekolah dengan Joomla	Suhanto	Lokomedia	2010	✓
190920170006	Chatting Dunia Maya Ala Dunia Nyata	Kurniawan DGT	Jeskom	2010	✓

Gambar 4. 35 Form Cari Buku

Form Cari Buku digunakan untuk mencari data buku sesuai dengan buku yang akan dipinjam oleh siswa untuk melakukan transaksi peminjaman buku.

4.5.17. Form Pengembalian

Form Pengembalian perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 36 Form Pengembalian

Form Pengembalian perpustakaan digunakan untuk mencatat data pengembalian buku.

4.5.18. Form Cari Data Peminjaman

Form Cari Data Peminjaman perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Aksi
P23042018000001	Luky Rahman	23-04-2018	27-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
P23042018000002	Rendy Destara	23-04-2018	27-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
P23042018000003	Ghivari Zakaria	23-04-2018	27-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
P23042018000004	Selly Marsella	23-04-2018	27-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4. 37 Form Cari Data Peminjaman

Form Cari Data Peminjaman digunakan untuk mencari data peminjaman untuk dilakukan proses pengembalian buku.

4.5.19. Form Laporan Peminjaman

Form Laporan Peminjaman perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000001	Luky Rahman	2018-04-23	2018-04-27	Belum Kembali
P23042018000002	Rendy Destara	2018-04-23	2018-04-27	Belum Kembali
P23042018000003	Ghivari Zakaria	2018-04-23	2018-04-27	Belum Kembali
P23042018000004	Selly Marsella	2018-04-23	2018-04-27	Belum Kembali

Gambar 4. 38 Form Laporan Peminjaman

Form Laporan Peminjaman digunakan untuk mengconvert data peminjaman ke PDF atau microsoft excel sesuai dengan kebutuhan admin.

4.5.20. Form Laporan Pengembalian

Form Laporan Peminjaman perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 ditunjukkan pada gambar berikut.

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000001	Luky Rahman	2018-04-23	2018-04-27	Sudah Kembali
P23042018000004	Selly Marsella	2018-04-23	2018-04-27	Sudah Kembali

Gambar 4. 39 Form Laporan Pengembalian

Form Laporan Peminjaman digunakan untuk generate data peminjaman ke PDF atau microsoft excel sesuai dengan kebutuhan admin.


4.6. Evaluasi Hasil Uji Coba Sistem

Untuk mendapatkan sistem yang sesuai dengan apa yang dicapai maka dilakukan beberapa uji coba. Uji coba meliputi pengujian terhadap fitur dasar

aplikasi dan uji coba validasi pengguna terhadap pemakaian aplikasi dengan menggunakan *blackbox testing*. Uji coba yang dilaksanakan ditunjukkan pada semua form.

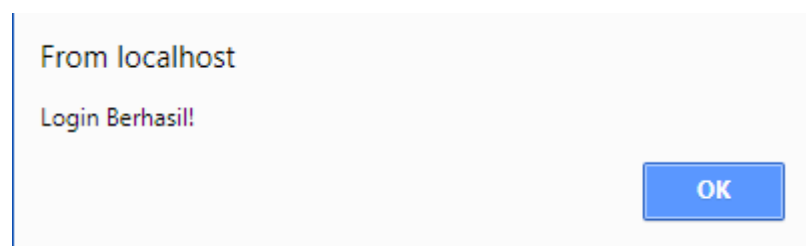
4.6.1. Uji Coba Form Login

Hasil uji coba Form Login pada bagian aplikasi perpustakaan ditunjukkan pada gambar berikut.

The image shows a login form titled "Silakan Login Admin Perpustakaan" (Please Admin Login Library) overlaid on a background of bookshelves. The form has a blue header bar with the title. Below the header, there are two input fields: "Username *" with the value "adyhantara" and "Password *" with masked characters "*****". Below each input field is a label: "Masukan Username Anda" and "Masukan Password Anda". At the bottom of the form is a blue "Login" button. A faint watermark "stikom SURABAYA" is visible in the background.

Gambar 4. 40 Implementasi Form Login

Gambar di atas merupakan form login yang digunakan admin untuk dapat mengakses aplikasi perpustakaan. Jika admin menginputkan user name dan password dengan benar maka akan muncul notifikasi seperti berikut dan akan di alihkan ke halaman utama perpustakaan.

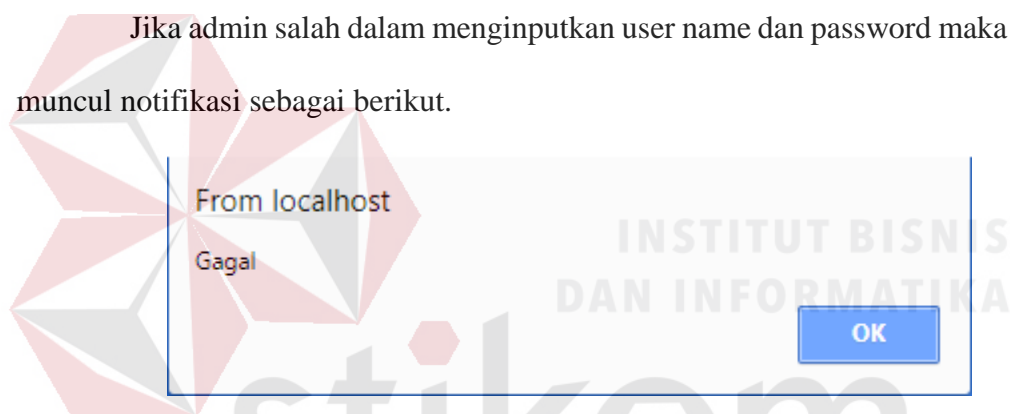
The image shows a notification box with a light blue background and a blue border. It contains the text "From localhost" and "Login Berhasil!". At the bottom right of the box is a blue "OK" button.

Gambar 4. 41 Notifikasi Login Berhasil



Gambar 4. 42 Implementasi Halaman Utama

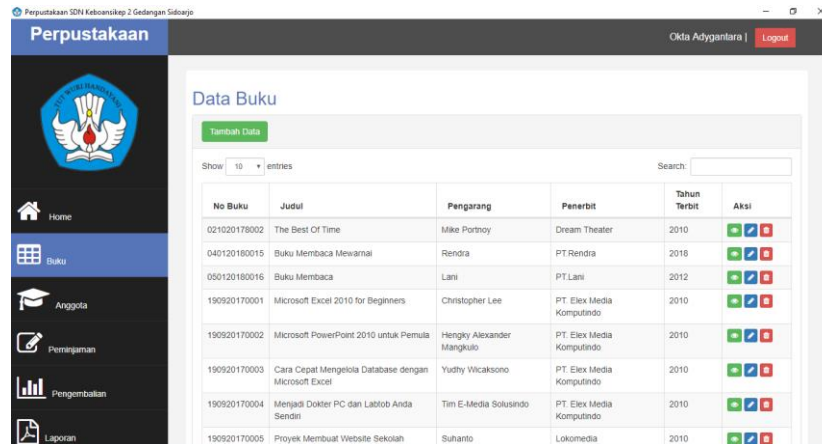
Jika admin salah dalam menginputkan user name dan password maka akan muncul notifikasi sebagai berikut.



Gambar 4. 43 Notifikasi Login Gagal

4.6.2. Uji Coba Form Pengelolaan Data Buku

Hasil uji coba Form Pengelolaan Data Buku pada bagian aplikasi perpustakaan ditunjukkan pada gambar berikut.



Perpustakaan SDN Keboansikep 2 Gedung Sidoarjo

Okta Adygentara | Logout

Data Buku

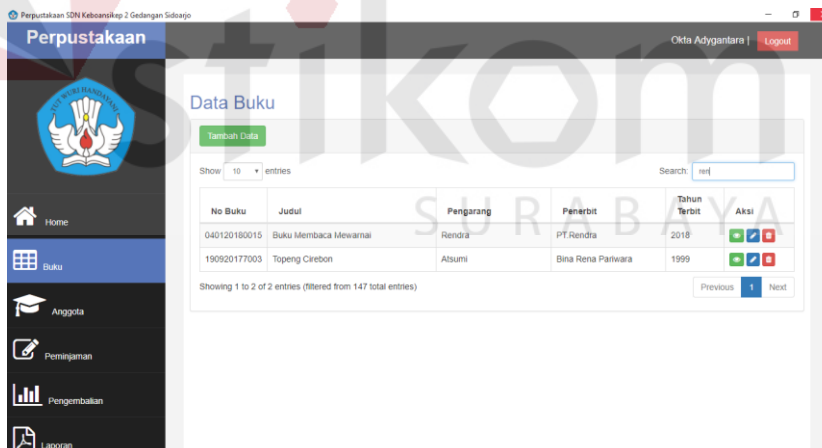
Tambah Data

Show 10 entries

No Buku	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit	Aksi
021020179002	The Best Of Time	Mike Portnoy	Dream Theater	2010	+ - x
040120180015	Buku Membaca Mewarnai	Rendra	PT Rendra	2018	+ - x
050120180016	Buku Membaca	Lani	PT Lani	2012	+ - x
190920170001	Microsoft Excel 2010 for Beginners	Christopher Lee	PT Elex Media Komputindo	2010	+ - x
190920170002	Microsoft PowerPoint 2010 untuk Pemula	Hengky Alexander Mangkulo	PT Elex Media Komputindo	2010	+ - x
190920170003	Cara Cepat Mengelola Database dengan Microsoft Excel	Yudhy Wicaksono	PT Elex Media Komputindo	2010	+ - x
190920170004	Menjadi Dokter PC dan Labrob Anda Sendiri	Tim E-Media Solusindo	PT Elex Media Komputindo	2010	+ - x
190920170005	Proyek Membuat Website Sekolah	Suhanto	Lokomedia	2010	+ - x

Gambar 4. 44 Implementasi Form Pengelolaan Data Buku

Gambar di atas merupakan *form* data buku yang menampilkan data buku yang ada pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Untuk memulai pencarian buku, *admin* diminta memilih kata kunci pencarian berdasarkan judul atau penerbit. Hasil pencarian akan tampil pada tab data buku seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



Perpustakaan SDN Keboansikep 2 Gedung Sidoarjo

Okta Adygentara | Logout

Data Buku

Tambah Data

Show 10 entries

Search: re

No Buku	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit	Aksi
040120180015	Buku Membaca Mewarnai	Rendra	PT Rendra	2018	+ - x
190920170003	Topeng Cirebon	Atsumi	Bina Rena Pantiwara	1999	+ - x

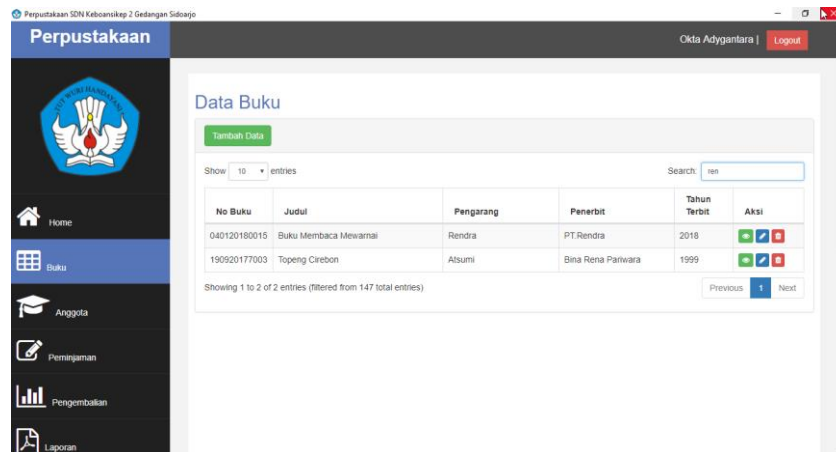
Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 147 total entries)

Previous 1 Next

Gambar 4. 45 Implementasi Form Pencarian Data Buku

4.6.3. Uji Coba Form Tambah Data Buku

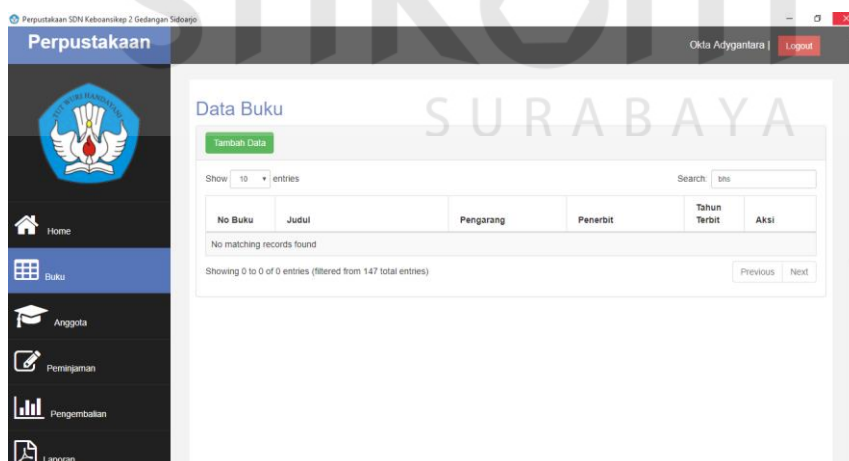
Hasil uji coba Form Tambah Data Buku pada bagian aplikasi perpustakaan ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 46 Implementasi Pengecekan Data Buku Tersedia

Form Tambah buku memiliki beberapa kolom input. Sebelum menginput data buku baru, admin dapat melakukan pengecekan pada form pengelolaan data buku apakah buku sudah tersedia atau belum. Jika buku sudah tersedia maka pada form pengelolaan buku akan menampilkan data buku seperti gambar di atas.

Jika buku sudah tidak tersedia maka pada form pengelolaan buku akan menampilkan data buku seperti gambar berikut



Gambar 4. 47 Implementasi Pengecekan Data Buku Tidak Tersedia

Kemudian admin dapat melakukan pencatatan buku dengan memasukkan data buku pada tab Form Tambah Buku. Pengisian form tambah buku ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 48 Implementasi Tambah Buku

Admin diwajibkan mengisi seluruh kolom yang sudah disediakan. Jika data yang di input lengkap maka akan menampilkan notifikasi seperti gambar berikut.



Gambar 4. 49 Notifikasi Penyimpanan Buku Berhasil

Jika buku sudah tidak tersedia maka pada form pengelolaan buku akan menampilkan data buku seperti gambar berikut

Gambar 4. 50 Notifikasi Form Terdapat yang kosong

4.6.4. Uji Coba Form Tambah Jenis Buku

Hasil uji coba form tambah jenis buku pada bagian pencarian anggota ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 51 Implementasi Form Tambah Jenis Buku

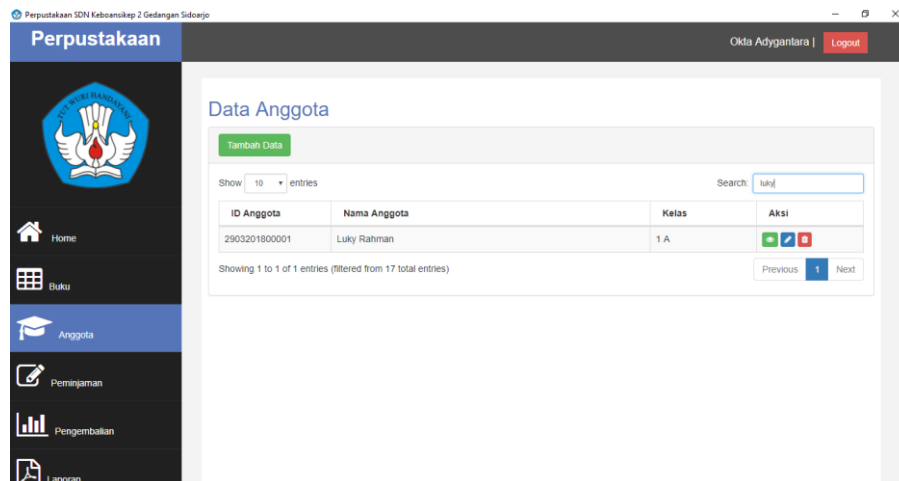
4.6.5. Uji Coba Form Anggota

Hasil uji coba form pendaftaran anggota pada bagian pencarian anggota ditunjukkan pada gambar berikut.

ID Anggota	Nama Anggota	Kelas	Aksi
2903201800001	Luky Rahman	1 A	[Edit] [Delete]
2903201800002	Rendy Destara	1 A	[Edit] [Delete]
2903201800003	Nestya Arum	1 B	[Edit] [Delete]
2903201800004	Ghiyan Zakaria	1 B	[Edit] [Delete]
2903201800005	Selly Marsella	1 B	[Edit] [Delete]
2903201800006	Firmansyah	1 A	[Edit] [Delete]
2903201800007	Kiky Febriani	1 A	[Edit] [Delete]
2903201800008	Alif Assidiq	2 A	[Edit] [Delete]
2903201800009	Dwi Febriani	2 B	[Edit] [Delete]
2903201800010	Rizky Ahmad	3 A	[Edit] [Delete]

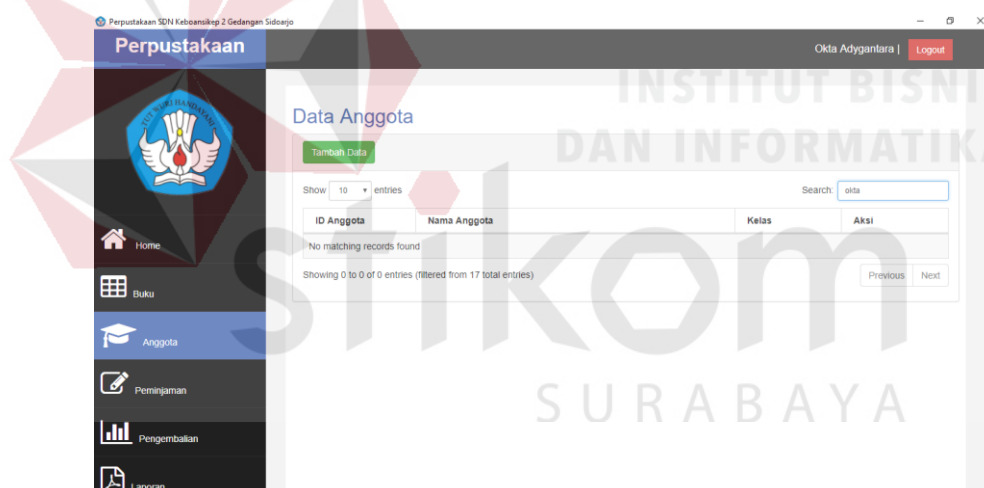
Gambar 4. 52 Implementasi Form Anggota

Gambar di atas merupakan *form* anggota yang menampilkan data anggota yang ada pada perpustakaan SDN Keboansikep 2. Untuk memulai pencarian anggota, *admin* diminta memilih kata kunci pencarian berdasarkan nama. Hasil pencarian akan tampil pada tab data anggota seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 53 Implementasi Pencarian Data anggota yang terdaftar

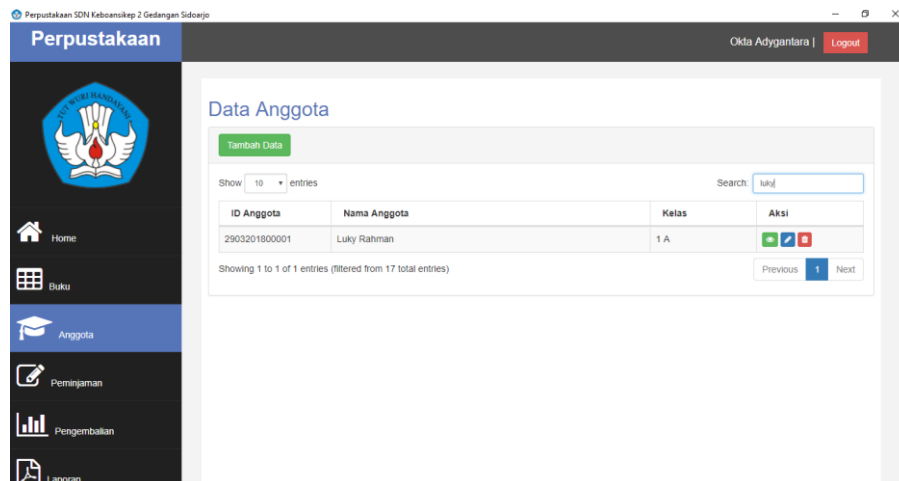
Jika anggota tidak terdaftar maka pada form anggota akan menampilkan data anggota seperti gambar berikut.



Gambar 4. 54 Implementasi Pencarian Data anggota yang tidak terdaftar

4.6.6. Uji Coba Form Tambah Anggota

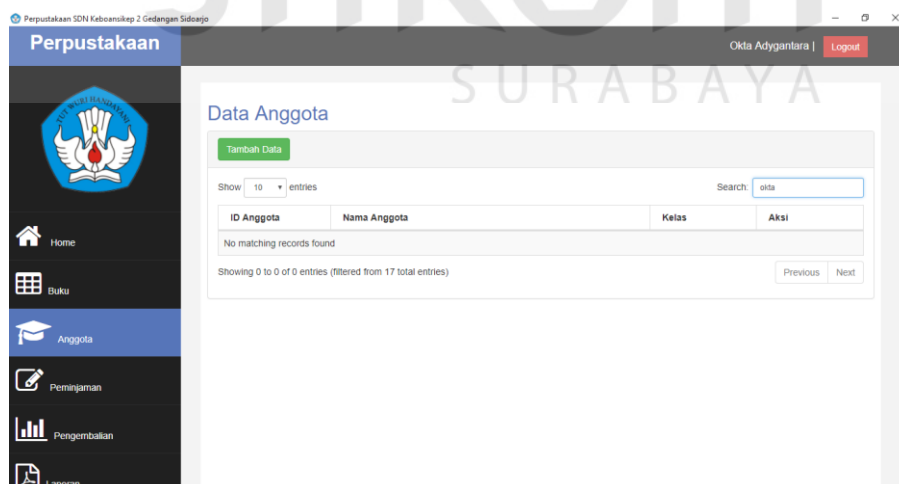
Hasil uji coba form tambah anggota pada bagian pencarian anggota ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 55 Implementasi Pengecekan Data Anggota Terdaftar

Form Tambah Anggota memiliki beberapa kolom input. Sebelum menginput data anggota baru, *admin* dapat melakukan pengecekan pada form anggota apakah siswa sudah terdaftar atau belum. Jika buku sudah tersedia maka pada *form* pengelolaan buku akan menampilkan data buku seperti gambar di atas.

Jika anggota belum terdaftar maka pada form anggota akan menampilkan seperti gambar berikut.



Gambar 4. 56 Implementasi Pengecekan Data Anggota Belum Terdaftar

Kemudian admin dapat melakukan pendaftaran anggota dengan memasukkan data siswa pada tab *Form Tambah Anggota*. Pengisian form tambah anggota ditunjukkan pada gambar berikut.

Gambar 4. 57 Implementasi Tambah Anggota

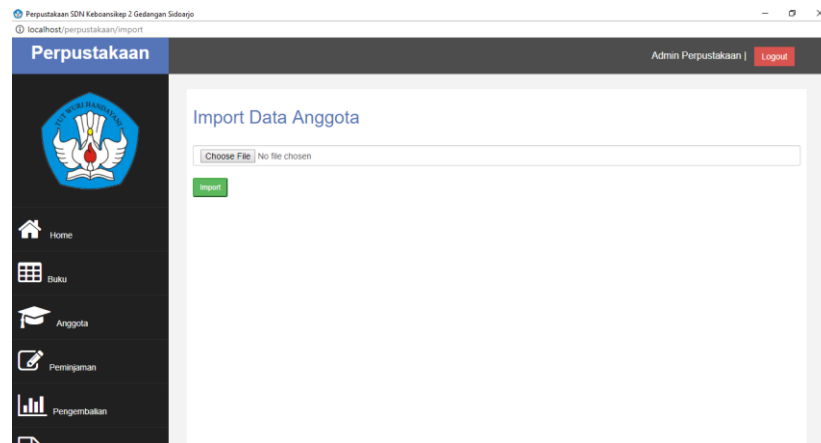
Kolom yang terdapat dalam *form* tambah anggota wajib di isi, jika form lengkap maka akan muncul notifikasi seperti gambar berikut.



Gambar 4. 58 Notifikasi Berhasil Menyimpan Data Anggota

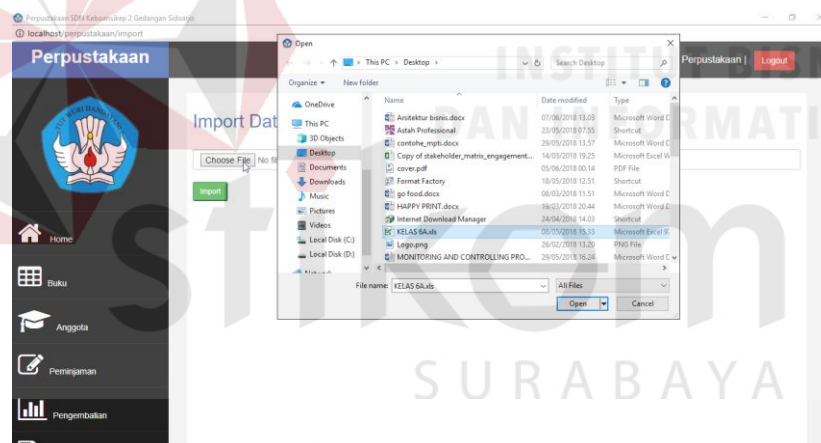
4.6.7. Uji Coba Form Import Data Anggota

Hasil uji coba form import data anggota pada bagian pencarian anggota ditunjukkan pada gambar berikut.



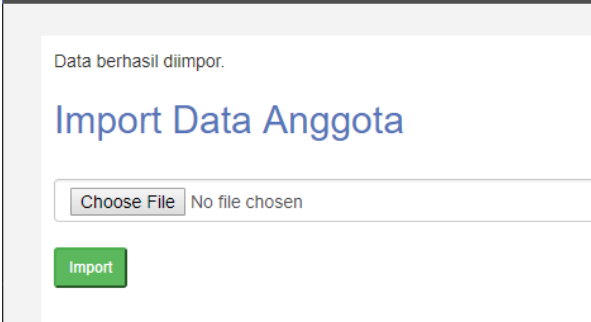
Gambar 4. 59 Form Import Data Anggota

Setelah memilih import data anggota kemudian cari file yang akan di import kedalam aplikasi perpustakaan dengan menekan tombol *Choose File* seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 60 Form Pilih File Import Data Anggota

Jika file yang akan di import sudah dipilih maka admin akan menekan tombol import maka akan muncul notifikasi seperti pada gambar dibawah.



Gambar 4. 61 Notifikasi Import Berhasil

4.6.8. Uji Coba Form Peminjaman

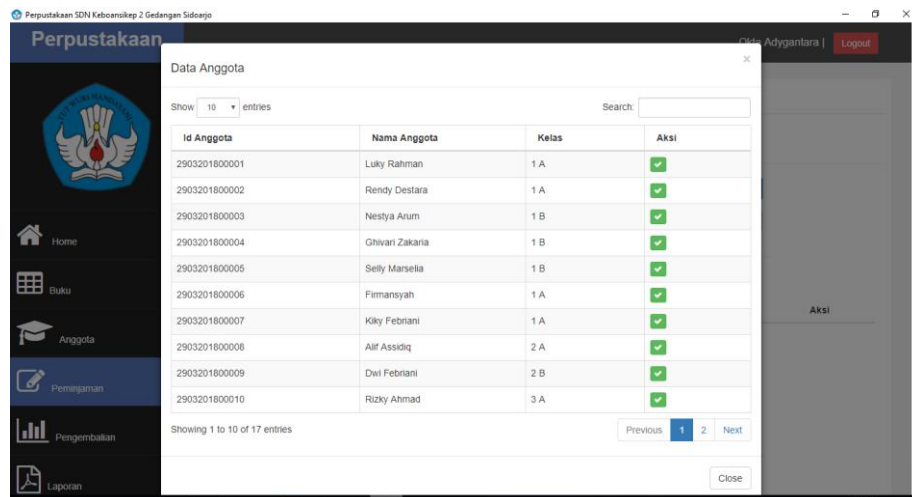
Hasil uji coba form peminjaman pada bagian pencarian anggota ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar 4. 62 Implementasi Form Peminjaman

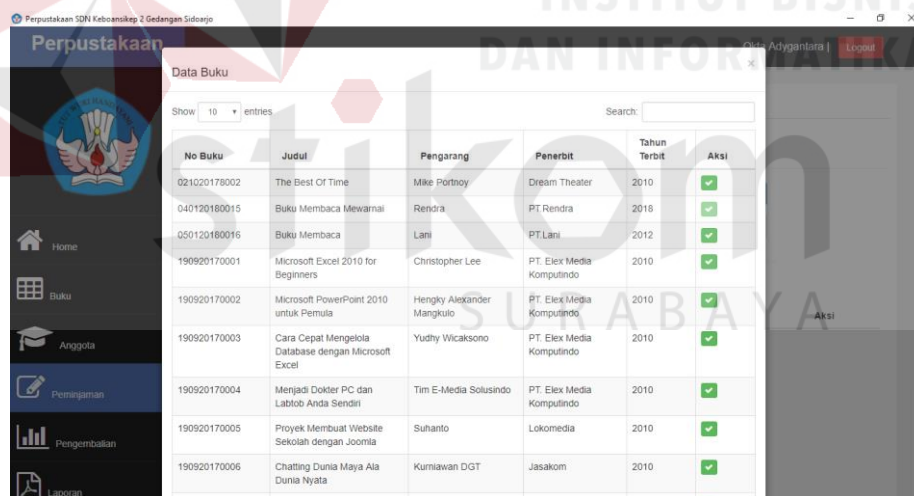
4.6.9. Uji Coba Form Tambah Peminjaman

Form Tambah Peminjaman memiliki beberapa kolom *input*. *Admin* wajib memilih data anggota yang meminjam dan buku yang akan dipinjam seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 63 Implementasi Tambah Peminjaman | Pilih anggota

Setelah memilih data anggota yang akan meminjam buku maka *admin* juga harus memilih buku apa saja yang akan dipinjam oleh anggota perpustakaan tersebut seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 64 Implementasi Tambah Peminjaman | Pilih Buku

Jika anggota dan buku yang ingin dipinjam sudah dipilih maka admin akan menekan tombol simpan maka akan muncul notifikasi seperti pada gambar diatas. Setelah proses peminjaman berhasil maka aplikasi akan menampilkan nota peminjaman seperti pada gambar berikut.

No	No Buku	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun terbit
1	190920170003	Cara Cepat Mengelola Database dengan Microsoft Excel	Yudhy Wicaksono	PT. Elex Media Komputindo	2010

Gambar 4. 65 Implementasi Tambah Peminjaman | Nota Peminjaman

4.6.10. Uji Coba Form Pengembalian

Form Pengembalian memiliki beberapa kolom *input*. *Admin* wajib memilih data peminjaman yang tersedia untuk dilakukan proses pengembalian buku yang dipinjam seperti pada gambar berikut.

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Aksi
P23042018000003	Ghivani Zakaria	23-04-2018	27-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
P24042018000005	Rizky Ahmad	24-04-2018	28-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>
P25042018000006	Rendy Destara	25-04-2018	29-04-2018	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 4. 66 Implementasi Form Pengembalian | Pilih data peminjaman

Jika data peminjaman sudah dipilih maka aplikasi akan menampilkan data peminjaman seperti nama anggota yang meminjam dan buku apa saja yang dipinjam seperti gambar berikut.

Perpustakaan SDN Kebonsukelap 2 Gedangan Sidoarjo

Oktia Adyantara | Logout

Pengembalian

Data Pengembalian

No Peminjaman: P23042018000003

Nama Anggota: Ghivani Zakaria

Tgl Pinjam: 2018-04-23

Tgl Harus Kembali: 2018-04-27

Data Buku

No Buku	Judul	Aksi
040120180015	Buku Membaca Mewarnai	

Proses

Gambar 4. 67 Implementasi Form Pengembalian | Proses Pengembalian

Setelah data peminjaman berhasil dipilih maka admin akan menekan tombol proses untuk menyimpan data pengembalian dan akan muncul notifikasi seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 68 Notifikasi Form Pengembalian Berhasil Disimpan

Kemudian aplikasi akan menampilkan nota pengembalian yang berisi data peminjaman dan buku apa saja yang dipinjam seperti pada gambar berikut.

Perpustakaan SDN Kebonsukep 2 Gedangan Sidoarjo

Okta Adyantara | Logout

Home, Buku, Anggota, Peminjaman, Pengembalian, Laporan, Admin, Keluar

Nota Pengembalian

Tambah

No Peminjaman: P2304201800003
 Nama: Ghivani Zakaria
 Kelas: 1 B
 Tgl Pinjam: 23-04-2018
 Tgl Harus Kembali: 27-04-2018

Daftar Buku

No	No Buku	Judul	Pengarang	Tgl Kembali	Keterangan
1	0401201800015	Buku Membaca Mewarnai	Rendra	25-04-2018	

Gambar 4. 69 Nota Pengembalian Buku

4.6.11. Uji Coba Pembuatan Laporan Peminjaman

Form pembuatan laporan berfungsi untuk mencetak seluruh transaksi peminjaman buku dalam bentuk PDF atau Excel sesuai dengan kebutuhan admin. Seperti pada gambar berikut.

Perpustakaan SDN Kebonsukep 2 Gedangan Sidoarjo

Okta Adyantara | Logout

Home, Buku, Anggota, Peminjaman, Pengembalian, Laporan, Admin, Keluar

Laporan

Laporan Peminjaman

Tanggal: Tanggal Awal, Tanggal Akhir

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P25042018000006	Rendy Destara	2018-04-25	2018-04-29	Belum Kembali
P24042018000005	Rizky Ahmad	2018-04-24	2018-04-28	Belum Kembali

Gambar 4. 70 Implementasi Form Pembuatan Laporan Peminjaman

Kemudian admin menginput periode laporan yang akan dicetak pada form tanggal dan memilih laporan dicetak dalam bentuk PDF atau Excel seperti pada gambar berikut.

		Laporan Peminjaman SDN Keboansikep 2 Gedangan		
No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P25042018000006	Rendy Destara	2018-04-25	2018-04-29	Belum Kembali
No	No Buku	Judul Buku		
1	190920170003	Cara Cepat Mengelola Database dengan Microsoft Excel		
No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P24042018000005	Rizky Ahmad	2018-04-24	2018-04-28	Belum Kembali
No	No Buku	Judul Buku		
1	021020178002	The Best Of Time		

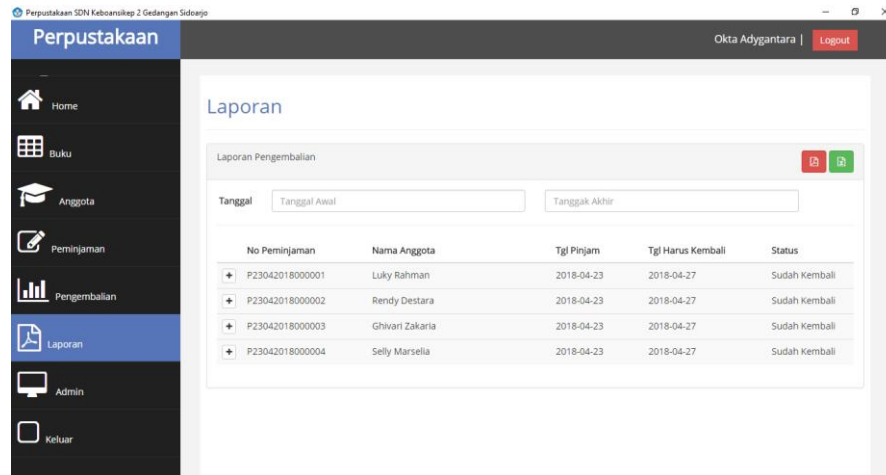
Gambar 4. 71 Implementasi Laporan Peminjaman |Dokumen PDF

Laporan Peminjaman SDN Keboansikep 2 Gedangan		LAPORAN PEMINJAMAN SDN KEBOANSIKEP 2 GEDANGAN		
No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P25042018000006	Rendy Destara	25/04/2018	29/04/2018	Belum Kembali
No	No Buku	Judul Buku		
1	1,9092E+11	Cara Cepat Mengelola Database dengan Microsoft Excel		
No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P24042018000005	Rizky Ahmad	24/04/2018	28/04/2018	Belum Kembali
No	No Buku	Judul Buku		
1	21020178002	The Best Of Time		

Gambar 4. 72 Implementasi Laporan Peminjaman | Dokumen Excel

4.6.12. Uji Coba Pembuatan Laporan Pengembalian

Form pembuatan laporan berfungsi untuk mencetak seluruh transaksi pengembalian buku dalam bentuk PDF atau *Excel* sesuai dengan kebutuhan admin. Seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 73 Implementasi Laporan Pengembalian

Kemudian admin menginput periode laporan yang akan dicetak pada form tanggal dan memilih laporan dicetak dalam bentuk PDF atau Excel seperti pada gambar berikut.



Gambar 4. 74 Implementasi Laporan Pengembalian | dokumen PDF

Laporan Pengembalian SDN Keboansikep 2 Gedangan

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000001	Luky Rahman		23/04/2018	27/04/2018
No	No Buku	Judul Buku	Tgl Kembali	Keterangan
1	21020178002	The Best Of Time	23/04/2018 16.56	

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000002	Rendy Destara		23/04/2018	27/04/2018
No	No Buku	Judul Buku	Tgl Kembali	Keterangan
		Cara Cepat Mengelola Database dengan		
1	1,9092E+11	Microsoft Excel	24/04/2018 05.27	
2	1,9092E+11	Microsoft PowerPoint 2010 untuk Pemula	24/04/2018 05.27	

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000003	Ghivari Zakaria		23/04/2018	27/04/2018
No	No Buku	Judul Buku	Tgl Kembali	Keterangan
1	40120180015	Buku Membaca Mewarnai	25/04/2018 17.27	

No Peminjaman	Nama Anggota	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Status
P23042018000004	Selly Marselia		23/04/2018	27/04/2018
No	No Buku	Judul Buku	Tgl Kembali	Keterangan

Gambar 4. 75 Implementasi Laporan Pengembalian | Dokumen Excel



BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pembuatan Aplikasi Perpustakaan pada SDN Keboansikep 2 adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil uji coba, aplikasi perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan dan berjalan dengan baik.
2. Pembuatan Aplikasi dilakukan berdasarkan pada proses bisnis yang terjadi pada perpustakaan SDN Keboansikep 2 sehingga aplikasi dapat diterapkan untuk membantu petugas perpustakaan dalam melakukan pencatatan dan pembuatan laporan.

5.2. Saran

Dalam pembuatan aplikasi perpustakaan ini dapat diusulkan saran sebagai berikut :

1. Penambahan fitur *backup* database kedalam penyimpanan lain, sehingga apabila terjadi hal – hal diluar teknis, data perpustakaan dapat dilihat pada file *backup*.
2. Penambahan fungsi pencarian buku yang memuat informasi rak tempat buku tersebut dan jumlah buku yang tersedia.
3. Penambahan fitur pencatatan jumlah pengunjung perhari dan laporan jumlah pengunjung yang dapat dilihat berdasarkan periode yang diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyaningtyas, R. (2015). Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan pada SMP Negeri 3 Tulakan, Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. *Indonesia Journal On Networking and Security*, Vol.4 No. 2,17.
- Hendrianto, D. (2014). Pembuatan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Website pada SMP Negeri 1 Donorojo Kabupaten Pacitan. *Indonesian Journal On Networking and Security*, Vol.3 No. 4,59.
- Kurnia, D. A. (2013). Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan. *Jurnal Online ICT STMIK IKMI*, Vol. 10,23.
- M.Rudianto, & Arief. (2011). *Pemrograman Web Dinamis Menggunakan Php dan Mysql*. Yogyakarta: Andi.
- Nugraha, F. (2014). Analisa dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan. *Jurnal Simetris*, Vol 1 No 1, 28.
- Nugroho, A. (2006). *E-Commerce*. Bandung: Informatika Bandung.
- Nugroho, A. (2011). *Perancangan dan Implementasi Basis Data*. Yogyakarta: Andi.
- Santoso, A. B. (2013). Rancang Bangun Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kineja Mesin pada PKIS Sekar Tanjung. *Jurnal Sistem Informasi*, Vol.2 No. 2,58.
- Sutabri, T. (2008). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Instansi



SD NEGERI KEBOANSIKEP 2
KECAMATAN GEDANGAN
 Jl. Balai Desa No. 03 Telp. (031) 853 1547
 E_Mail : sdnkeboansikep2@gmail.com

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 421.2/108/404.5.1.2.121/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

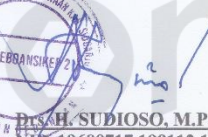
Nama : **Drs. H. SUDIOSO, M.Pd**
 NIP : 19600717 198112 1 004
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Alamat kantor : Jl. Balai Desa No. 03 Keboansikep – Gedangan


Dengan ini menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM
1	Okta Adygantara	14.41010.0049
2	Arda Fikri Saudi	14.41010.0050

Dapat melaksanakan kerja praktik di SD Negeri Keboansikep 2 pada tanggal 24 Juli s.d. 24 Agustus 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan harapan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 21 Juli 2017
 Kepala Sekolah

Drs. H. SUDIOSO, M.Pd
 NIP. 19600717 198112 1 004



Lampiran 2. Form KP-5 Acuan Kerja (Halaman 1)

Form KP-5	
ACUAN KERJA (RANGKAP 3)	
Nama Instansi/Perusahaan :	SD NEGERI KEBOANSIKEP 2
Nama Penyelia :	Drs. H. Sudioso, M.Pd.
Jabatan Penyelia :	Kepala Sekolah
Alamat Instansi/Perusahaan :	Jl. Balai Desa No. 3 Keboansikep
Telepon/Hp. :	(031) 8531547
Fax :	-
E-mail :	sdnkeboansikep2@ymail.com
Nama Mahasiswa :	Okta Adygartara
NIM Mahasiswa :	14410100049
Telepon/Hp. :	083831061880
Fax :	-
E-mail :	14410100049@stikom.edu
Nama Dosen Pembimbing :	Dr. M.J. Dewiyani Sunarto
Telepon/Hp. :	08563062843
Fax :	-
E-mail :	dewiyani@stikom.edu
Judul/Topik/Tema :	Rancang Bangun Aplikasi Perpustakaan Berbasis Web pada SD Negeri Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo
Uraian Singkat :	Aplikasi ini dibuat untuk membantu petugas perpustakaan pada SD Negeri Keboansikep 2 dalam mengelola proses bisnis yang berlaku sehingga diharapkan dapat membantu petugas dalam melakukan proses pencatatan serta pembuatan laporan aktivitas perpustakaan
Perkiraan Jangka Waktu :	24 – 07 – 2017 s.d. 24 – 08 – 2017

Hal 1 dari 2

Lampiran 3. Form KP-5 Acuan Kerja (Halaman 2)


Form KP-5

Garis Besar Rencana Kerja Mingguan

No.	Waktu (Hari & Jam)	Uraian Rencana Kerja
1	Minggu I Tanggal : 24 -07-2017s.d 29 -07-2017 Hari Kerja : Senin .s.d Sabtu Jam Kerja : 08.00 s.d 15.00 WIB	- Wawancara Proses Bisnis - Observasi dan Pengamatan - Pengumpulan Data - Dokumentasi
2	Minggu II Tanggal : 31 -07-2017s.d 05 -08-2017 Hari Kerja : Senin .s.d Sabtu Jam Kerja : 08.00 s.d 15.00 WIB	- Identifikasi Permasalahan - Membuat Desain dan Perancangan sistem - DFD- ERD - siflow - Interface Program
3	Minggu III Tanggal : 07-08-2017s.d 12 -08-2017 Hari Kerja : Senin s.d Sabtu Jam Kerja : 08.00 s.d 15.00 WIB	- Pembuatan Program
4	Minggu IV Tanggal : 14 -08, 18 -08-2017s.d 19 -08-2017 Hari Kerja : Senin, Jum'at .s.d Sabtu Jam Kerja : 08.00 s.d 15.00 WIB	- Uji Coba Program
5	Minggu V Tanggal : 21 -08-2017s.d 19 -08-2017 Hari Kerja : Senin .s.d Kamis Jam Kerja : 08.00 s.d 15.00 WIB	- Demo Program - Pembuatan laporan kerja praktik

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Acuan Kerja.

Peserta Kerja Praktik,

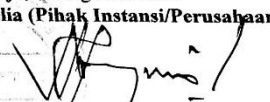

Okta Advyantara
NIM. 14410100049

Dosen Pembimbing,


Dr. M.J. Dewiyani Sunarto
NIDN. 0725076301

Sidoarjo, 24 Agustus 2017

Penyelia (Pihak Instansi/Perusahaan)


Drs. H. Sudjoso, M.Pd.
*NPSN. 20502235

Lampiran 4. Form KP-6 Log Harian dan Catatan Perubahan Kerja

Form KP-6

LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN ACUAN KERJA

Nama/NIM : Okta Adyantara / 14410100049

Instansi/Bagian/Divisi : SD Negeri Keboansikep 2 / Bagian Perpustakaan

Judul : Rancang Bangun Aplikasi Perpustakaan Berbasis Web pada SD Negeri Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo

No.	Hari/Tanggal	Jam Kerja (Datang & Pulang)	Uraian / Catatan / Perubahan	Paraf ¹⁾
1	Senin / 24-07-2017	07.00 - 15.00	Wawancara / proses bisnis	/
2	Selasa / 25-07-2017	07.00 - 15.00	Pengumpulan / Data	/
3	Rabu / 26-07-2017	07.00 - 15.00	observasi /	/
4	Kamis / 27-07-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan / Blue Print	/
5	Jumat / 28-07-2017	07.00 - 15.00	Analisis / sistem	/
6	Sabtu / 29-07-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan / Sistem Flow	/
7	Senin / 31-07-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan / DFD	/
8	Selasa / 01-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan CDM PDM	/
9	Rabu / 02-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Desain Interface	/
10	Kamis / 03-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
11	Jumat / 04-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
12	Sabtu / 05-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan program	/
13	Senin / 07-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
14	Selasa / 08-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
15	Rabu / 09-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
16	Kamis / 10-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan program	/
17	Jumat / 11-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
18	Sabtu / 12-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan program	/

Form KP-6

19	Senin/14-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
20	Selasa/15-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
21	Rabu/16-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
22	Kamis/17-08-2017	—	—	—
23	Jum'at/18-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
24	Sabtu/19-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
25	Senin/21-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Program	/
26	Selasa/22-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Laporan	/
27	Rabu/23-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Laporan	/
28	Kamis/24-08-2017	07.00 - 15.00	Pembuatan Laporan	/
Jumlah Jam				

*) Paraf dilakukan oleh penyelia atau orang yg mewakili instansi/perusahaan.


Peserta Kerja Praktek,


Okta Advigantara



Drs. H. Sudioso, M.Pd.

Dosen Pembimbing,


Dr. M.J. Dewiyani Sunarto


SURABAYA

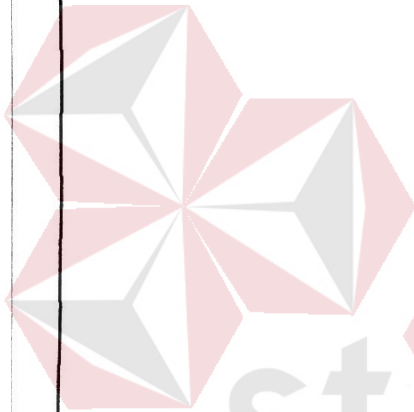
Lampiran 5. Form KP-7 Kehadiran Kerja Praktik

Form KP-7					
KEHADIRAN KERJA PRAJTIK					
Nama Instansi / Divisi		: SD Negeri Keboansikep 2 / Bagian Perpustakaan			
Alamat Instansi		: Jl. Balai Desa No. 03 Keboansikep			
Contact Person/Telepon		: Drs. H. Sudioso, M.Pd.			
Topik/Judul KP		: Rancang Bangun Aplikasi Perpustakaan Berbasis Web pada SD Negeri Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo			
Nama Mahasiswa		: Okta Adyantara			
NIM		: 14410100049			

Tanggal	Hari	Jam Kerja (Datang & Pulang)	Tanda Tangan		Keterangan
			Mhs	Pihak Perusahaan	
24-07-2017	Senin	07.00 - 15.00	Adi	/	
25-07-2017	Selasa	07.00 - 15.00	Adi	/	
26-07-2017	Rabu	07.00 - 15.00	Adi	/	
27-07-2017	Kamis	07.00 - 15.00	Adi	/	
28-07-2017	Jum'at	07.00 - 15.00	Adi	/	
29-07-2017	Sabtu	07.00 - 15.00	Adi	/	
31-07-2017	Senin	07.00 - 15.00	Adi	/	
01-08-2017	Selasa	07.00 - 15.00	Adi	/	
02-08-2017	Rabu	07.00 - 15.00	Adi	/	
03-08-2017	Kamis	07.00 - 15.00	Adi	/	
04-08-2017	Jum'at	07.00 - 15.00	Adi	/	
05-08-2017	Sabtu	07.00 - 15.00	Adi	/	
07-08-2017	Senin	07.00 - 15.00	Adi	/	
08-08-2017	Selasa	07.00 - 15.00	Adi	/	
09-08-2017	Rabu	07.00 - 15.00	Adi	/	
10-08-2017	Kamis	07.00 - 15.00	Adi	/	
11-08-2017	Jum'at	07.00 - 15.00	Adi	/	
12-08-2017	Sabtu	07.00 - 15.00	Adi	/	

14-08-2017	Senin	07.00 - 15.00	Adi	/	
15-08-2017	Selasa	07.00 - 15.00	Adi	/	
16-08-2017	Rabu	07.00 - 15.00	Adi	/	
17-08-2017	Kamis	07.00 - 15.00	Adi	.	
18-08-2017	Jum'at	07.00 - 15.00	Adi	/	
19-08-2017	Sabtu	07.00 - 15.00	Adi	/	
21-08-2017	Senin	07.00 - 15.00	Adi	/	
22-08-2017	Selasa	07.00 - 15.00	Adi	/	
23-08-2017	Rabu	07.00 - 15.00	Adi	/	
24-08-2017	Kamis	07.00 - 15.00	Adi	/	

Sidoarjo, 24 Agustus 2017
 Ketua/Pihak Instansi/Perusahaan

 Drs. H. Sudigso, M.Pd.
 NPSN. 20502235




INSTITUT BISNIS
 DAN INFORMATIKA

stikom
 SURABAYA

Lampiran 6. Kartu Bimbingan Kerja Praktik









SEMESTER
KP 171



KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

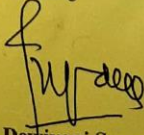
Nama Instansi	SDN Keboansikep 2 Gedangan Sidoarjo
Alamat Instansi	Jl. Balai Desa No.3 Keboansikep Gedangan Sidoarjo
Contact Person	
Judul Kerja Praktek	RANCANG BANGUN APLIKASI PERPUSTAKAAN BERBASIS WEBSITE PADA SDN KEOANSIKEP 2 GEDANGAN SIDOARJO
Nama Mahasiswa	Okta Adyantara
NIM	14410100049

JADWAL BIMBINGAN

Tanggal	Jam (mulai - selesai)	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Mhs	Paraf Dosen
13/11	10.00 - 10.30	Bab I Latar Belakang	Adi	
14/11	10.00 - 10.30	Revisi Bab I	Adi	
21/11	10.00 - 10.30	Bab II dan Bab III	Adi	
22/11	10.00 - 10.30	Revisi Bab II dan Bab III	Adi	
11/12	10.00 - 10.30	Bab IV Awal	Adi	
12/12	10.00 - 10.30	Revisi Bab IV Awal	Adi	
08/01	07.15 - 07.45	Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV	Adi	
09/01	07.15 - 07.45	Revisi Penomoran, halaman, dan penulisan	Adi	

6 Juli 2018
Surabaya, 5 Desember 2017

Menyetujui,
Hasil Laporan KP
Dosen Pembimbing



Dr. M.J. Dewiyani Sunarto
NIDN.0725076301

Lampiran 7. Biodata Penulis



OKTA ADYGANTARA (14410100049)

Alamat : JL Kelapa II Rt 05 Rw 04
Telepon : 083831061880

Magetan, 31 Oktober 1995 Email : adykJr46@gmail.com

PENDIDIKAN

2014 - Sekarang	Mahasiswa S1 Sistem Informasi, STIKOM Surabaya
2011 - 2014	Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan, SMK Senopati
2008 - 2011	SMP Dharma Wanita 1 Gedangan Sidoarjo
2002 - 2008	SD Negeri Keboansikep IV
2001 - 2002	TK Dharma Wanita Gedangan

PENGALAMAN ORGANISASI

2018	Menjadi anggota PTPS Desa

PENGALAMAN KERJA

2012 - 2013	Kerja Praktik di Buana Ilmu Gedangan Sidoarjo
--------------------	---

KEMAMPUAN APLIKASI KOMPUTER

- Cukup paham untuk MS. Office (Word, Excel, Power Point dan Access)
- Cukup paham dengan pemograman dan pengembangan website
- Cukup paham dengan bahasa pemograman SQL Server 2008, PHP, HTML