

ANALISIS SISTEM PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU DI PITIMOSS *FUN LIBRARY*

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Analis dan Desain System

Dosen Pengampu: Adi Rachmanto, S.Kom., M.Kom.



Disusun Oleh :

Kelompok 5

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 1. Nurfitriyani | 21122032 |
| 2. Tyara Nur Roudhatul Jannah | 21122034 |
| 3. Yemima Artha Ronauli | 21122040 |
| 4. Mellinda Baby Alyssa Dwiprana | 21122042 |
| 5. Indah Ayu Lestari | 21122046 |

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
2024**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmatnya, maka pada hari ini makalah yang berjudul “**ANALISIS SISTEM PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU DI PITIMOSS *FUN LIBRARY***” dapat diselesaikan. Secara garis besar, makalah ini berisi tentang hal yang berhubungan dengan sistem peminjaman dan pengembalian buku yang digunakan oleh Pitimoss *Fun Library*.

Secara garis besar lingkup makalah ini terdiri dari 5 BAB yaitu Bab 1 berisi Pendahuluan yang meliputi Gambaran Umum Pitimoss *Fun Library*, Struktur Organisasi Pitimoss *Fun Library*, Uraian Tugas Karyawan Pitimoss *Fun Library*, dan Aktivitas Pitimoss *Fun Library*. Bab 2 berisi mengenai Analisis Sistem yang Berjalan yang meliputi Analisis Sistem yang Berjalan, Analisis Dokumen, dan Analisis Proses. Bab 3 berupa Perancangan (MS. Acces) yang meliputi Perancangan Struktur File, Relasi Tabel, Perancangan Antar Muka. Serta Bab 4 yang berisi Lampiran meliputi Surat Penerimaan dari Perusahaan Instansi, Foto-foto Kegiatan Wawancara, serta Dokumen Terkait Pembahasan Sistem Informasi.

Penyusun mengucapkan terimakasih kepada Bapak Adi Rachmanto, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pengampu Mata Kuliah Analis dan Desain System. Berkat tugas yang diberikan ini, penulis dapat menambah wawasan dalam penyusunan berkaitan dengan topik yang diberikan. Penyusun juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang membantu dalam proses penyusunan makalah ini.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan dan penulisan makalah ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penyusun memohon maaf atas kekurangan dan ketidaksempurnaan yang pembaca temukan dalam makalah ini. Penyusun juga mengharapkan adanya kritik serta saran dari pembaca apabila menemukan kesalahan dalam makalah ini.

Bandung, 25 Januari 2024

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. GAMBARAN UMUM PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	1
1.1.1. PROGRAM PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	2
1.1.2. KELEBIHAN PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	3
1.1.3. VISI DAN MISI.....	4
1.2. STRUKTUR ORGANISASI PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	4
1.3. URAIAN TUGAS KARYAWAN PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	4
1.3.1. PEMILIK	4
1.3.2. KEPALA TOKO.....	5
1.3.3. KASIR 1 (BENDAHARA).....	5
1.3.4. KASIR 2 (PENJUALAN GUDANG).....	5
1.4. AKTIVITAS PITIMOSS <i>FUN LIBRARY</i>	6
BAB 2 ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN.....	10
2.1. ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN	10
2.2. ANALISIS DOKUMEN	10
2.3. ANALISIS PROSES.....	11
2.3.1. FLOWMAP.....	13
2.3.1.1. FLOWMAP PEMINJAMAN BUKU.....	14
2.3.1.2. FLOWMAP PENGEMBALIAN BUKU	15
2.3.2. DATA FLOW DIAGRAM (DFD)	16
2.3.2.1. DFD LEVEL 0	16
2.3.2.2. DFD LEVEL 1	17
2.3.3. KAMUS DATA	21
2.3.3.1. KAMUS DATA PEMINJAMAN BUKU	21
2.3.3.2. KAMUS DATA PENGEMBALIAN BUKU	23
2.3.4. NORMALISASI	24
2.3.4.1. BENTUK UNNORMALISASI.....	25
2.3.4.2. BENTUK NORMAL PERTAMA (1 NF).....	25
2.3.4.3. BENTUK NORMAL KEDUA (2 NF).....	26
2.3.4.4. BENTUK NORMAL KETIGA (3 NF).....	27

2.3.5. ENTITY RELATIONSHIP DIAGRAM (ERD).....	28
BAB 3 PERANCANGAN (MS.ACCESS).....	29
3.1. PERANCANGAN STRUKTUR FILE.....	29
3.1.1. TABEL BUKU	29
3.1.2. TABEL ANGGOTA.....	29
3.1.3. TABEL PEMINJAMAN	29
3.1.4. TABEL PENGEMBALIAN	30
3.1.5. TABEL DETAIL PEMINJAMAN	30
3.1.6. TABEL DETAIL PENGEMBALIAN.....	31
3.2. RELASI TABEL.....	31
3.3. PERANCANGAN ANTAR MUKA	32
BAB 4 LAMPIRAN	38
4.1. SURAT PENERIMAAN DARI PERUSAHAAN/INSTANSI	38
4.2. FOTO-FOTO KEGIATAN WAWANCARA	39
4.3. DOKUMEN TERKAIT PEMBAHASAN SISTEM INFORMASI	40

BAB I PENDAHULUAN

1.1. GAMBARAN UMUM PITIMOSS *FUN LIBRARY*

Pitimoss *Fun Library* atau yang biasa disebut dengan Pitimoss adalah salah satu taman bacaan atau perpustakaan modern di Kota Bandung yang mulai aktif sejak 1 September 2003. Pitimoss didirikan karena kecintaan para pendirinya terhadap dunia baca dan buku agar kecintaan terhadap buku dan kegemaran membaca dapat di tularkan pada semua lapisan masyarakat karena mereka sangat menyadari akan pentingnya kebiasaan membaca dalam meningkatkan kualitas hidup bangsa, khususnya generasi muda. Dengan cara memudahkan akses terhadap koleksi buku yang memadai untuk siapapun tanpa dibatasi usia, golongan, tempat dan lain-lain.

Nama Pitimoss diadaptasi dari Bahasa Minang, yang terdiri dari dua suku kata, yaitu kata “Piti” yang berarti uang dan “Mos” yang berarti Rp 5,- (lima rupiah), dimana nilai uang tersebut merupakan nilai uang terkecil yang pernah dimiliki dan digunakan para pendirinya di masa kecil. Dengan alasan komersial maka dua suku kata tersebut digabung menjadi satu dan ditambahkan huruf “S” di belakang. Secara filosofi uang Rp 5,- tersebut dimaksudkan agar kebiasaan membaca dapat dilakukan hanya membutuhkan biaya yang sangat kecil, dan bahkan tanpa biaya.

Secara resmi taman bacaan Pitimoss didirikan pada tanggal 1 September 2003, berawal dari pengumpulan koleksi pribadi para pendiri ditambah dengan sumbangan teman-teman di lingkungan terdekat yang kemudian secara berkesinambungan, hasil dari menyewakan buku tersebut dibeli lagi untuk koleksi-koleksi berikutnya. Dengan inovasi tiada henti, membuat Pitimoss dapat diterima di kalangan penggemar buku dan berkembang pesat menjadi manajemen profesional yang di bantu dengan pemanfaatan teknologi terkini secara maksimal.

Sebanyak kurang lebih 90.000 buku dikoleksi oleh Pitimoss *Fun Library* yang terdiri dari buku komik sebanyak 60% dan buku non komik sebanyak 40%. Berdasarkan data per tanggal 1 Januari 2014, jumlah member aktif yang terdaftar sebanyak 8,901 orang dengan golongan usia :

- Dibawah 16 tahun : 9%.
- 16-20 tahun : 31%.
- 21-30 tahun : 53%.

- Diatas 30 tahun : 7%.

Jumlah anggota terus bertambah secara konstan. Untuk menjadi anggota Pitimoss, pengunjung cukup mengeluarkan biaya sebesar Rp 40.000,-.

Buku yang disewakan berada di harga ratusan rupiah hingga ribuan rupiah yang dihitung berdasarkan kategori buku dan tahun terbit buku. Anggota yang menyewa atau membaca buku di tempat dikenakan biaya setengah harga dari biaya sewa atau baca di tempat untuk non-anggota. Terdapat juga fasilitas yang disediakan untuk kenyamanan dan kepuasan anggota/pengunjung, diantaranya :

- Ruang pajang.
- Ruang baca.
- Sarana parkir.
- Penjualan dan distribusi buku dengan potongan harga yang menarik.

Untuk memperkenalkan Pitimoss kepada Masyarakat luas dan kampanye budaya baca, terdapat beberapa kegiatan promosi yang dilakukan, antara lain :

- Penyebaran *flyer* yang didukung oleh materi promosi berupa majalah dan tabloid (bekerjasama dengan penerbit).
- Penempatan iklan di media cetak dan radio.
- Pencetakan *bookmark* Pitimoss.
- Aktif di media sosial.
- Gratis baca semua koleksi untuk siapa saja di hari Minggu dan hari libur Nasional.

1.1.1. PROGRAM PITIMOSS *FUN LIBRARY*

Beberapa program menarik ditawarkan oleh Pitimoss untuk para anggota yang bersifat interaktif. Tujuannya untuk memberikan kemudahan, menciptakan *brand awareness*, *brand image*, dan *brand reminding* yang baik bagi para anggota Pitimoss. Ada pun program tersebut antara lain :

- *Membership*, dengan berbagai keuntungan dan kemudahan.
- Pitimos Gabung Untung, setiap anggota yang dapat mereferensikan satu orang untuk menjadi anggota baru akan mendapatkan keuntungan berupa *Point Reward* yang akan dijadikan *voucher* peminjaman di bulan berikutnya.
- Program Bebas Baca di tempat sepuasnya tanpa dikenakan biaya, setiap hari Minggu dan hari libur Nasional.

- 5+1 setiap hari Minggu dan hari Libur Nasional, untuk setiap peminjaman 5 buku akan mendapat tambahan 1 buku gratis (berlaku kelipatan).
- *Pitimoss Saturday Surprise*, berlaku setiap Sabtu bagi anggota yang menemukan kartu Pitimoss di dalam sampul komik akan dibebaskan biaya peminjaman komik tersebut.
- Pitimoss Karya Kamu, adalah sarana mading yang disediakan untuk menampilkan karya-karya anggota.
- Pitimoss Barter Karya, terinspirasi dari keinginan para anggota untuk memiliki karya-karya anggota lainnya, Pitimoss memfasilitasi terjadinya pertukaran karya tersebut.
- Pitimoss Gores Karya, adalah lomba menggambar karakter anime/komik antar anggota yang diselenggarakan oleh Pitimoss.

Program-program ini dikemas secara menarik dan akan terus diperbaharui setiap waktu, baik yang bersifat *evolusioner* maupun *revolusioner*.

1.1.2. KELEBIHAN PITIMOSS *FUN LIBRARY*

Beberapa alasan yang menjadikan Pitimoss sebagai taman bacaan pilihan, antara lain :

- Persyaratan keanggotaan yang mudah.
- Harga sewa yang sangat murah.
- Pelayanan yang cepat dan bersahabat.
- Lokasi yang mudah dijangkau.
- Koleksi variatif dan banyak pilihan.
- Koleksi yang cepat tersedia karena didukung penuh oleh penerbit-penerbit.
- Dapat menentukan sendiri waktu dan lama pinjam.
- Baca gratis di hari Minggu dan hari libur Nasional.
- Full komputerisasi yang membuat semua data buku dan transaksi tertata dengan rapi.
- Dukungan SMS *Center* setiap transaksi dan *reminder* ketika buku sudah melewati masa peminjaman.
- Program Gabung Untung yang menguntungkan.
- Bisa pesan dan beli buku dengan harga diskon.

1.1.3. VISI DAN MISI

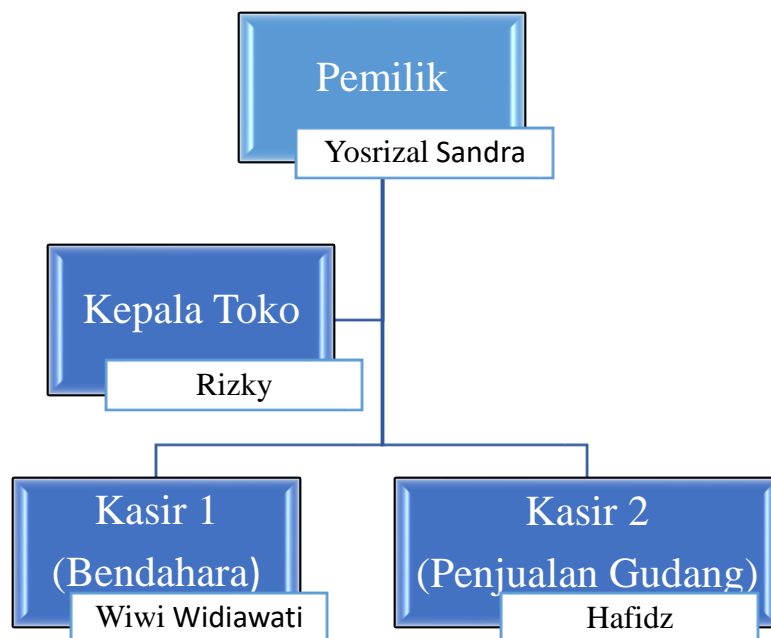
- **VISI**

Menjadikan membaca sebagai kebiasaan yang menyenangkan dan murah

- **MISI**

1. Menjadi taman bacaan terbesar di Indonesia.
2. Menyediakan sarana hiburan yang lebih bermanfaat dan konstruktif.
3. Ikut serta dalam mensukseskan program pemerintah dalam meningkatkan minat baca bangsa Indonesia.
4. Membuka lapangan kerja.

1.2. STRUKTUR ORGANISASI PITIMOSS *FUN LIBRARY*



Bagan 1: Gambar Struktur Organisasi Pitimoss *Fun Library*

1.3. URAIAN TUGAS KARYAWAN PITIMOSS *FUN LIBRARY*

1.3.1. PEMILIK

Pemilik Pitimoss *Fun Library* memiliki tugas :

- a. Mengembangkan kebijakan peraturan dan prosedur perpustakaan.
- b. Mengelola anggaran dan sumber daya dengan baik.
- c. Menentukan visi dan misi perpustakaan, serta mewujudkan apa yang telah ditentukan dalam visi dan misi perusahaan.

- d. Membimbing dan memotivasi staff agar dapat memberikan pelayanan yang baik bagi pengunjung.
- e. Memudahkan sistem pencarian yang dibuat bagi pengunjung seperti nama buku, rak buku, dan jenis buku.

1.3.2. KEPALA TOKO

Kepala Toko Pitimoss *Fun Library* memiliki tugas :

- a. Membeli buku baru dan menginput data buku tersebut.
- b. Mengawasi staff dan memastikan pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan dengan efektif dan efisien, serta memastikan bahwa semua staff dapat menaati peraturan yang telah dibuat.
- c. Merencanakan dan melaksanakan program-program promosi agar Masyarakat tahu dan tertarik untuk membaca buku di Pitimoss *Fun Library*.
- d. Memastikan ketersediaan stok buku.
- e. Mengembangkan strategi pemasaran untuk meningkatkan kunjungan dan penjualan.

1.3.3. KASIR 1 (BENDAHARA)

Kasir 1 yang merangkap sebagai Bendahara Pitimoss *Fun Library* memiliki tugas:

- a. Memberikan pelayanan terbaik bagi pengunjung.
- b. Menjadi sarana bagi pengunjung untuk mendapatkan informasi terkait dengan koleksi buku yang terdapat di Pitimoss *Fun Library*.
- c. Mengelola anggaran keuangan perpustakaan, mencatat pemasukan dan pengeluaran dengan akurat, serta dapat menyusun laporan keuangan dengan benar.
- d. Melakukan pengarsipan laporan keuangan agar jika suatu saat dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah.

1.3.4. KASIR 2 (PENJUALAN GUDANG)

Kasir 2 yang merangkap sebagai Penjualan Gudang Pitimoss *Fun Library* memiliki tugas :

- a. Menjual buku bekas yang dikoleksi oleh Pitimoss *Fun Library*.
- b. Memastikan stok buku yang tersedia di gudang.
- c. Mengelola proses pengiriman dan penerimaan barang.

- d. Melakukan pencatatan penjualan buku secara berkala.
- e. Berkomunikasi dengan pemasok untuk pemenuhan stok.

1.4. AKTIVITAS PITIMOSS *FUN LIBRARY*

Pitimoss *Fun Library* dikenal sebagai taman bacaan terbesar di Kota Bandung yang menyediakan sebanyak kurang lebih 90.000 buku yang terdiri dari novel, komik, pop-science, dan buku bacaan lainnya yang sering di *update* setiap minggunya. Buku yang tersedia dapat terbilang sangat lengkap terlebih lagi novel dan komik yang diperbarui apabila ada series atau volume terbaru. Pitimoss *Fun Library* menyediakan layanan sistem untuk memudahkan pengunjung untuk membaca buku, seperti layanan peminjaman dan pengembalian buku, serta layanan penjualan buku.

A. Peminjaman dan Pengembalian

- **Peminjaman**

Peminjaman buku merupakan suatu kegiatan meminjam buku dari perpustakaan yang dilakukan oleh anggota yang disertai dengan batas waktu peminjaman yang telah ditentukan. Pitimoss *Fun Library* menyediakan jasa peminjaman buku dengan 2 sistem yang diterapkan yaitu dengan sistem member dan non-member. Kedua sistem tersebut memiliki kelebihan yaitu jika pengunjung akan meminjam buku dan sudah terdaftar menjadi member maka ia dapat meminjam buku dari perpustakaan, sedangkan jika untuk non-member maka pengunjung tersebut tidak bisa meminjam buku dari Pitimoss *Fun Library*.

Untuk itu, jika belum memiliki member calon pengunjung bisa membuatnya langsung di Pitimoss *Fun Library* dengan cara melampirkan KTP, mengisi formulir yang telah disediakan, serta membayar biaya pendaftaran sebesar Rp.40.000. Bagi pengunjung yang sudah terdaftar sebagai member pada hari ulang tahunnya pengunjung tersebut dapat membaca buku secara gratis.

Selain memakai sistem member dan non-member Pitimoss *Fun Library* juga menerapkan sistem dimana jika pengunjung akan membaca buku, ia diharuskan untuk mendatangi kasir terlebih dahulu dan membayar sesuai dengan tarif buku yang telah ditentukan. Tarif per bukunya beragam, mulai dari Rp.800 hingga Rp.4.000 dan pengunjung bisa membaca buku tersebut sepuasnya selama perpustakaan masih

buka. Untuk awal peminjaman, pengunjung dapat meminjam buku dengan maksimal 5 komik untuk satu minggu dan 3 novel untuk satu minggu, tetapi untuk tahap selanjutnya pengunjung bisa meminjam buku sampai dengan 20 buku.

Pitimoss *Fun Library* juga memberikan promo gratis baca di tempat setiap hari Minggu dan tanggal merah, selain itu bukunya juga dapat disewa dan dibawa pulang dan tarifnya tergantung berapa hari buku tersebut akan dipinjam, waktu peminjaman yang ditentukan oleh Pitimoss *Fun Library* minimal 1 hari, dan maksimal peminjaman adalah satu sampai dua minggu. Dengan adanya sistem member dan non-member tersebut dapat memudahkan pengunjung untuk meminjam buku dengan cara yang mudah dan praktis. Selain itu Pitimoss *Fun Library* menjadi sarana dan rekomendasi untuk setiap orang yang menyukai buku seperti komik dan novel. Karena selain pilihannya yang beragam, edisinya pun lengkap dan membuat para pengunjung tidak merasa bosan untuk mengunjungi tempat bacaan tersebut.

- **Pengembalian**

Pengembalian buku merupakan tindakan mengembalikan buku yang dipinjam dari perpustakaan atau peminjam buku ke pemiliknya setelah selesai digunakan. Hal ini dilakukan untuk menjaga ketersediaan buku bagi pengguna lain dan menjalankan sistem peminjaman dengan tertib. Sebelum terjadinya jatuh tempo pengembalian buku, Pitimoss *Fun Library* akan mengingatkan pengunjung jika sudah telat 3 hari melalui *WhatsApp*, tetapi dengan adanya peringatan tersebut Pitimoss *Fun Library* tetap mengharapkan pengunjung untuk mengembalikan buku secara tepat waktu, jika pengunjung berhalangan pada saat waktu jatuh tempo, perpanjangan bisa dilakukan melalui *WhatsApp* dengan cara mengirimkan pesan kepada pihak Pitimoss dengan cara menyebutkan judul buku, jenis buku, kode buku, id member, dan nama pelanggan.

Selain itu, jika pengunjung telat mengembalikan buku, Pitimoss *Fun Library* telah menerapkan mekanisme denda untuk buku yang dikembalikan telah melewati jatuh tempo. Denda yang diterapkan oleh

Pitimoss *Fun Library* bisa dilihat di bagian sampul buku yang dipinjam, namun jika pengunjung tersebut telah menjadi member maka denda buku yang dibayar akan dipotong setengahnya dari harga denda buku yang telah ditentukan. Untuk pembayaran tersebut bisa membayar secara langsung (*cash*), *QRIS*, *debit*, dan *transfer*.

Pada saat proses pendaftaran untuk menjadi anggota member di Pitimoss *Fun Library*, pihak perpustakaan akan memberikan formulir pendaftaran yang harus diisi oleh calon anggota member. Di dalam formulir pendaftaran tersebut terdapat beberapa ketentuan yang harus disetujui oleh calon anggota member, salah satunya yaitu apabila seorang calon anggota member menghilangkan buku yang dipinjam atau buku tersebut rusak, maka calon anggota member harus menggantinya.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa jika anggota member menghilangkan buku yang dipinjam atau rusak, maka pihak anggota harus mengganti buku tersebut paling lama 2 minggu dari jadwal pengembalian dengan buku yang sama atau membayar 3x lipat dari harga buku baru yang sama.

B. Penjualan

Selain terdapat sistem peminjaman dan pengembalian, pihak Pitimoss *Fun Library* juga menyediakan penjualan buku yang di koleksi oleh pihak perpustakaan, buku yang dijual seperti komik (komik cantik dan komik cabutan), novel, dan *preloved books*. Dengan harga sebagai berikut:

- Komik Serial Cantik
 1. Rp.10.000/ 3 Buku
 2. Rp.20.000/ 7 Buku
- Komil Cabutan
 1. Rp.10.000/ Buku
 2. Rp.25.000/ 3 Buku
- Novel
 1. Rp.30.000/ 1 Buku
 2. Rp.80.000/ 3 Buku

- *Preloved Books*

Pada jenis buku *preloved books* untuk pengunjung umum itu kurang lebih harga bukunya adalah Rp.40.000/ buku, sementara itu untuk anggota member akan diberikan diskon sebesar 15% dari harga utama.

BAB 2

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

2.1. ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN

Analisis sistem adalah penjabaran dari suatu sistem yang utuh ke berbagai detail komponennya dengan tujuan agar dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi berbagai masalah atau hambatan yang muncul pada sistem, sehingga nantinya dapat dilakukan pencegahan dan pemecahan masalah, serta perbaikan dan pengembangan sistem yang berjalan.

Pitimoss *Fun Library* sudah menerapkan sistem informasi yang berjalan, semua kegiatan di perpustakaan sudah berbasis digital kecuali pada saat pendaftaran anggota mengikuti perkembangan teknologi. Saat pengunjung ingin mencari buku yang akan dipinjam, pengunjung dapat mencari buku melalui sistem pada komputer yang telah disediakan berdasarkan judul buku, pengarang, dan penerbit. Pada saat proses peminjaman dan pengembalian buku pun menggunakan sistem terkomputerisasi yang dilakukan oleh kasir. Hal ini menandakan bahwa Pitimoss *Fun Library* sudah menggunakan sistem yang berjalan secara digital.

2.2. ANALISIS DOKUMEN

Nama Dokumen	Buku
Deskripsi	Buku yang akan dipinjam atau dikembalikan oleh pengunjung
Fungsi	Objek yang akan dipinjam atau dikembalikan oleh pengunjung atau anggota di perpustakaan
Sumber	Rak Perpustakaan
Bentuk	Buku
Distribusi	Pitimoss <i>Fun Library</i>
Rangkap	Satu

Nama Dokumen	Kartu Anggota
Deskripsi	Kartu Anggota sebagai identitas bagi pengunjung yang sudah menjadi anggota Pitimoss <i>Fun Library</i>
Fungsi	Syarat bagi pengunjung agar dapat membawa pulang buku yang akan dipinjam

Sumber	Kasir
Bentuk	Kartu
Distribusi	Pitimoss <i>Fun Library</i>
Rangkap	Satu

Nama Dokumen	Laporan Peminjaman
Deskripsi	Laporan yang berisikan data peminjaman buku setiap bulannya
Fungsi	Memberikan laporan data peminjaman buku yang terjadi dalam periode satu bulan kepada pemilik
Sumber	Kasir
Bentuk	Dokumen
Distribusi	Sistem Perpustakaan
Rangkap	Dua

Nama Dokumen	Laporan Pengembalian
Deskripsi	Laporan yang berisikan data pengembalian buku setiap bulannya
Fungsi	Memberikan laporan data pengembalian buku yang terjadi dalam periode satu bulan kepada pemilik
Sumber	Kasir
Bentuk	Dokumen
Distribusi	Sistem Perpustakaan
Rangkap	Dua

2.3. ANALISIS PROSES

Analisis proses ini bertujuan untuk mempermudah pembaca untuk memahami prosedur atau langkah-langkah dalam penggambaran Flow Map pada sistem yang terdapat di Pitimoss *Fun Library*. Berikut merupakan prosedur peminjaman dan pengembalian buku di Pitimoss *Fun Library* :

- **PROSES PEMINJAMAN BUKU (MEMBER)**

1. Pengunjung mencari buku yang dibutuhkan di rak buku.
2. Buku yang akan dipinjam diserahkan ke kasir.

3. Kasir bertanya kepada pengunjung apakah memiliki kartu anggota atau tidak, jika punya maka pengunjung memberikan kartu anggota kepada kasir dan boleh membawa pulang buku yang akan dipinjam. Jika tidak memiliki member, maka pengunjung hanya bisa membaca buku ditempat.
4. Setelah menerima kartu anggota dari pengunjung, kasir menscan kartu anggota dan *barcode* buku yang akan dipinjam lalu menginput lamanya peminjaman buku.
5. Kasir menghitung total pembayaran sewa buku dan menyebutkan jumlah tagihan kepada pengunjung. Setelah menerima tagihan, pengunjung melakukan pembayaran.
6. Setelah menerima pembayaran, kasir menyimpan data peminjaman buku lalu membuat dan mengirimkan *invoice* via WhatsApp.
7. Kasir mengembalikan kartu anggota kepada pengunjung dan memberikan buku yang akan dipinjam kepada pengunjung.
8. Di akhir bulan, kasir membuat laporan peminjaman dan memberikannya kepada pemilik.

- **PROSES PEMINJAMAN BUKU (NON-MEMBER)**

1. Pengunjung mencari buku yang dibutuhkan di rak buku.
2. Buku yang akan dipinjam diserahkan ke kasir.
3. Kasir bertanya kepada pengunjung apakah memiliki kartu anggota atau tidak, jika punya maka pengunjung memberikan kartu anggota kepada kasir dan boleh membawa pulang buku yang akan dipinjam. Jika tidak memiliki member, maka pengunjung hanya bisa membaca buku ditempat.
4. Kasir menscan *barcode* buku yang akan dipinjam lalu menyimpan data peminjaman buku.
5. Kasir memberikan buku kepada pengunjung.
6. Di akhir bulan, kasir membuat laporan peminjaman dan memberikannya kepada pemilik.

- **PROSES PENGEMBALIAN BUKU (MEMBER)**

1. Pengunjung mengembalikan buku yang telah dipinjam kepada kasir. Setelah menerima buku, kasir menscan *barcode* buku yang akan dikembalikan.
2. Jika terlambat, pengunjung harus membayar denda. Jika pengunjung mengembalikan buku tepat waktu, kasir mengubah status buku tersebut dan menyimpan data pengembalian.
3. Setelah itu, kasir membuat laporan pengembalian buku lalu laporan pengembalian buku diserahkan kepada pemilik.

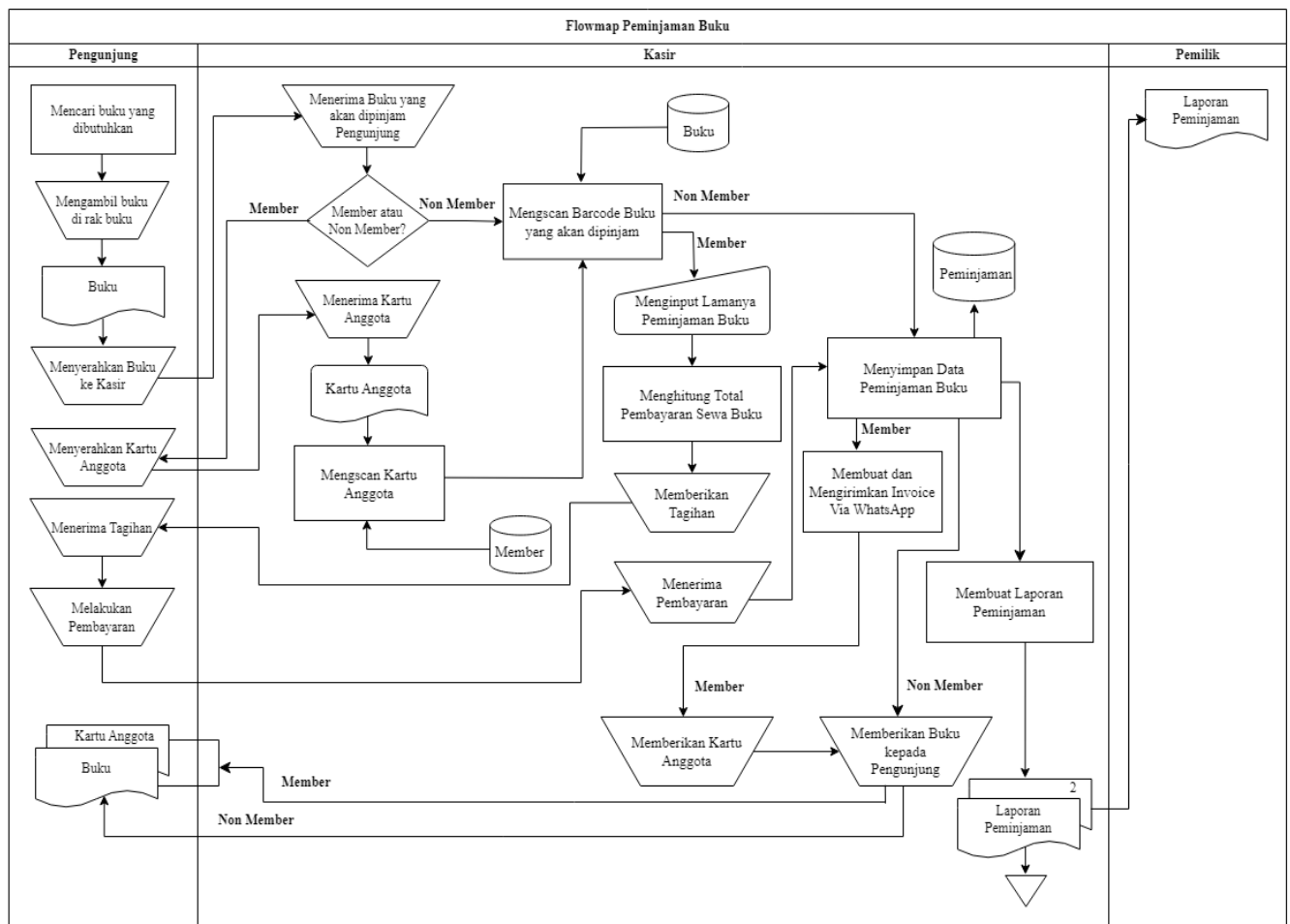
- **PROSES PENGEMBALIAN BUKU (NON-MEMBER)**

1. Pengunjung mengembalikan buku yang telah dipinjam kepada kasir. Setelah menerima buku, kasir menscan *barcode* buku yang akan dikembalikan.
2. Kasir menghitung total pembayaran peminjaman buku lalu menyebutkan jumlah tagihan kepada pengunjung.
3. Setelah menerima tagihan, pengunjung membayar sejumlah tagihan.
4. Kasir menerima pembayaran lalu mengubah status buku dan menyimpan data pengembalian.
5. Setelah itu, kasir membuat laporan pengembalian buku lalu laporan pengembalian buku diserahkan kepada pemilik.

2.3.1. FLOWMAP

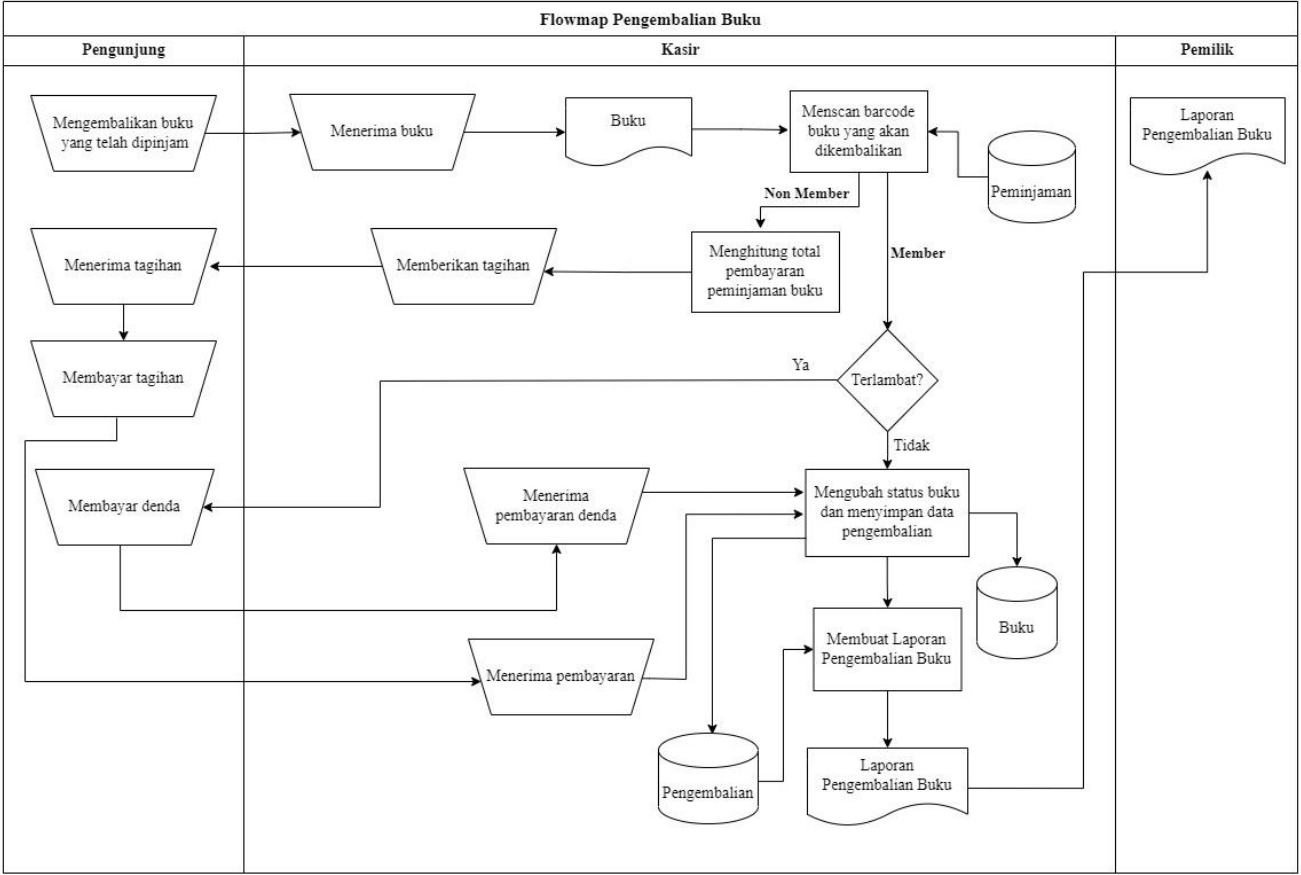
FlowMap adalah suatu kegiatan dalam memodelkan aliran dokumen pada sistem yang sedang berjalan pada bentuk dokumen manual dan file komputer yang terdiri dari *input*, proses, dan *output*. Selain itu pada setiap aliran data tidak boleh ada dokumen yang hilang dalam runtunan prosesnya. FlowMap mempunyai fungsi untuk menghubungkan antara bagian (pelaku proses), proses (manual/berbasis komputer), dan aliran data (dalam bentuk dokumen keluaran dan masukan). Dibawah ini merupakan bagan alur dokumen (FlowMap) di Pitimoss *Fun Library*:

2.3.1.1. FLOWMAP PEMINJAMAN BUKU



Tabel 1: Gambar FlowMap Peminjaman Buku

2.3.1.2. FLOWMAP PENGEMBALIAN BUKU

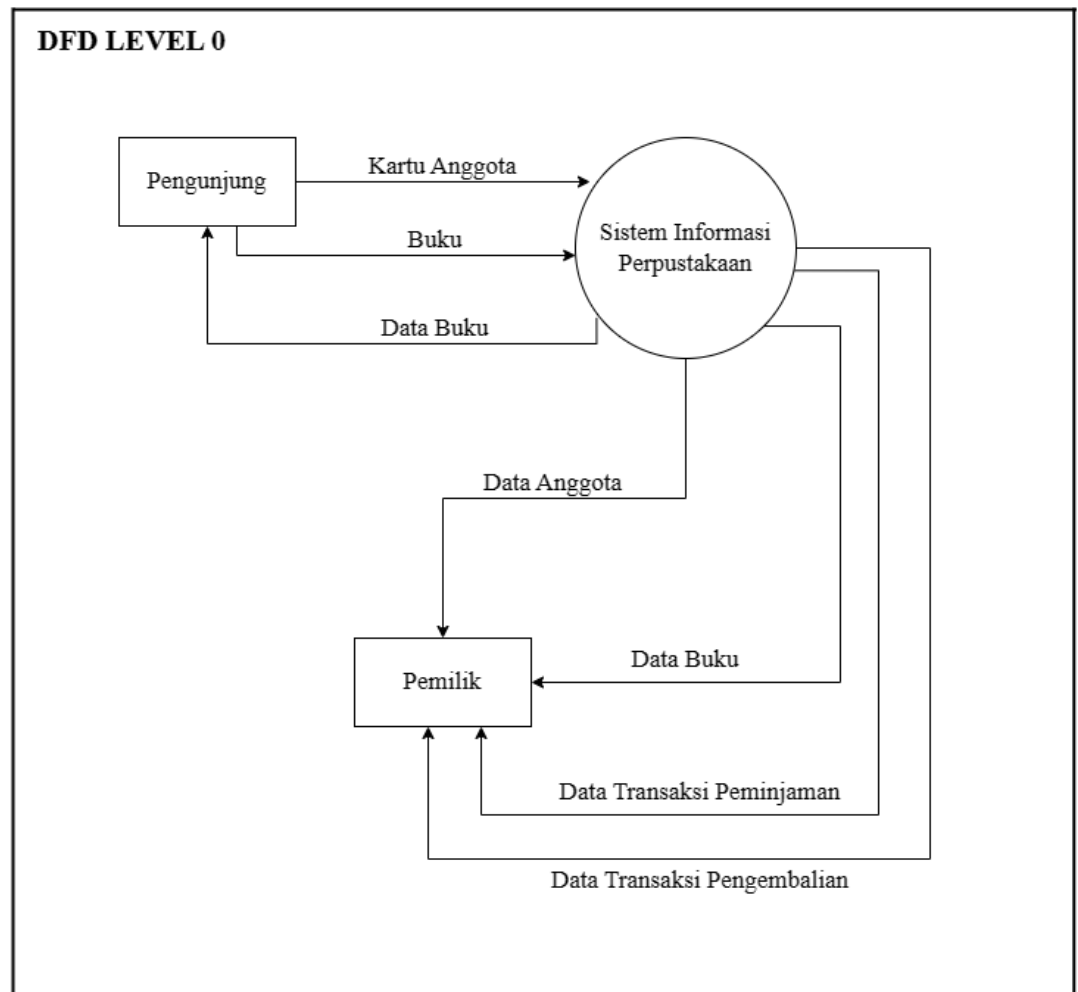


Tabel 2: Gambar FlowMap Pengembalian Buku

2.3.2. DATA FLOW DIAGRAM (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) merupakan alat yang digunakan untuk menggambarkan suatu sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan dengan aliran data dan memodelkan proses beserta aliran data pada setiap prosesnya.

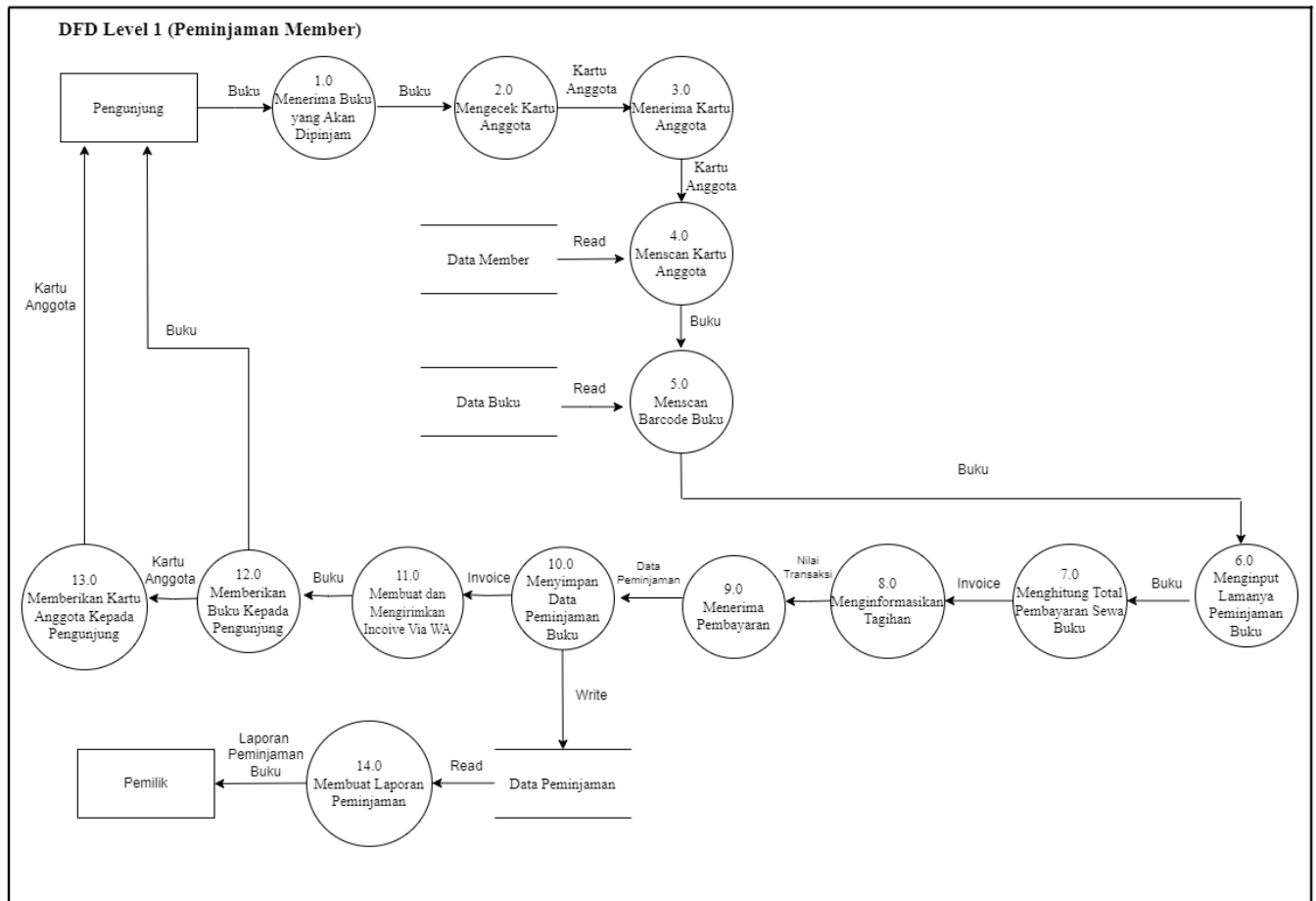
2.3.2.1. DFD LEVEL 0



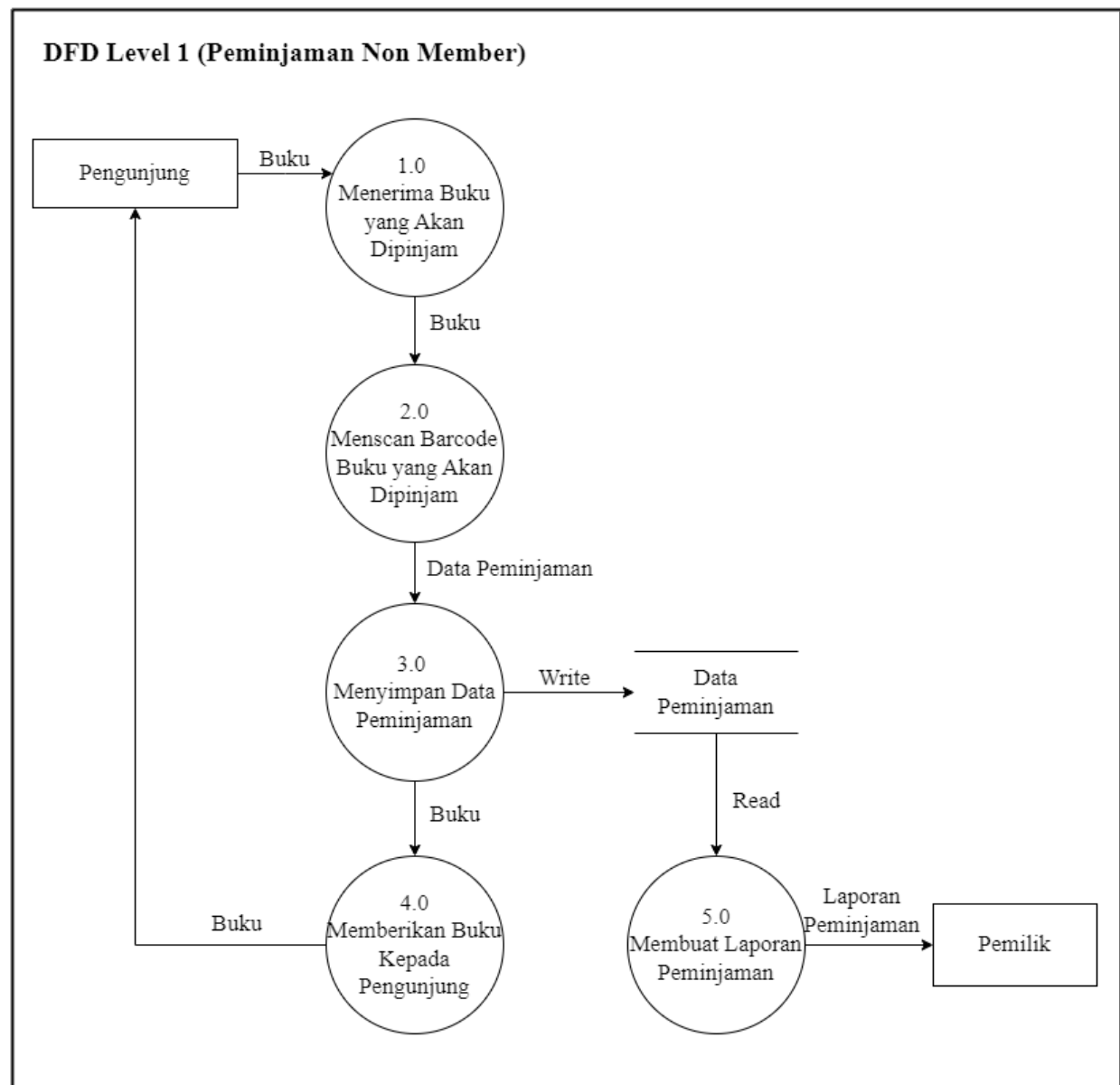
Tabel 3: Gambar DFD Level 0

2.3.2.2. DFD LEVEL 1

A. DFD PEMINJAMAN (MEMBER)

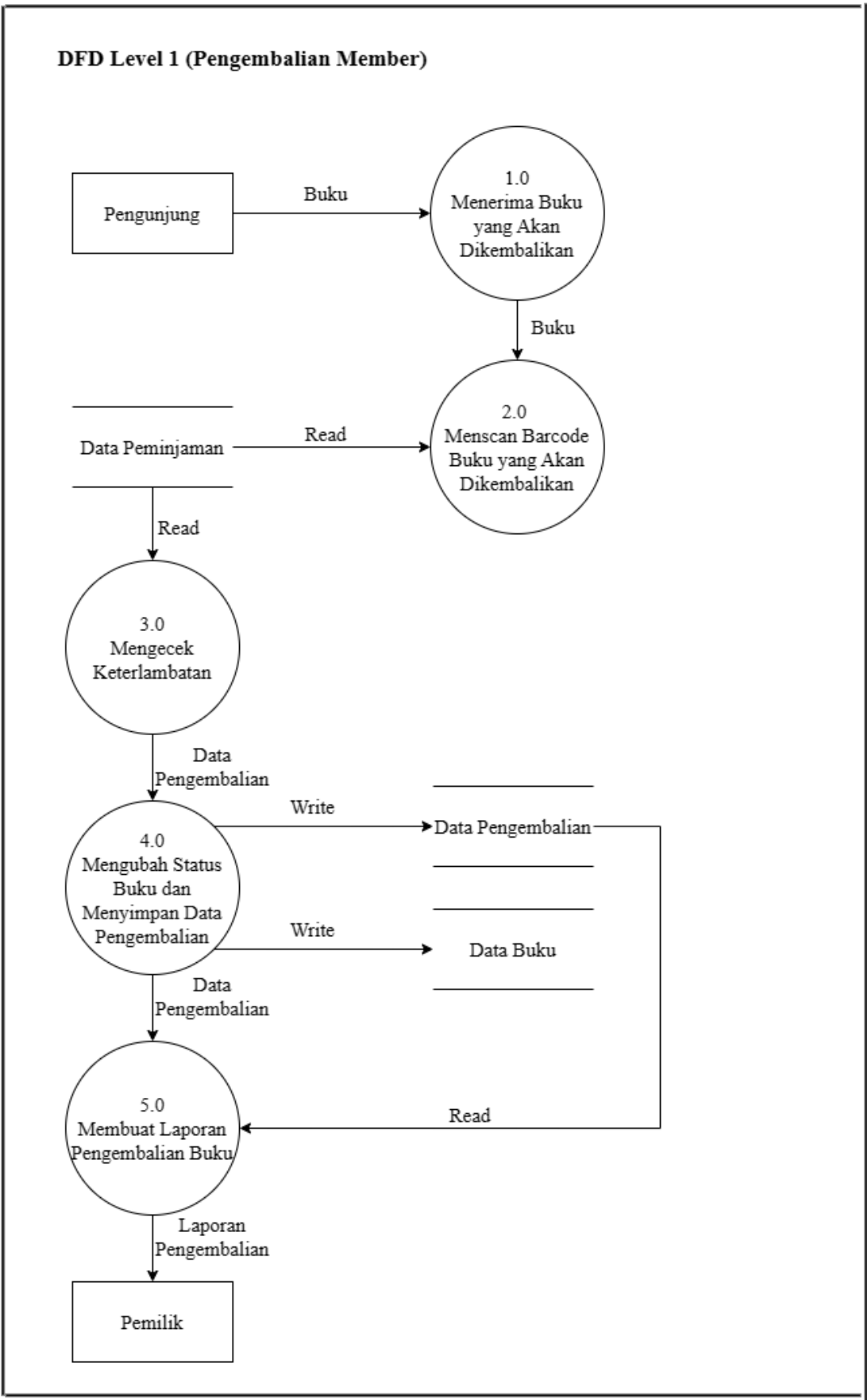


Tabel 4: Gambar DFD Level 1 Peminjaman (Member)

B. DFD PEMINJAMAN (NON-MEMBER)

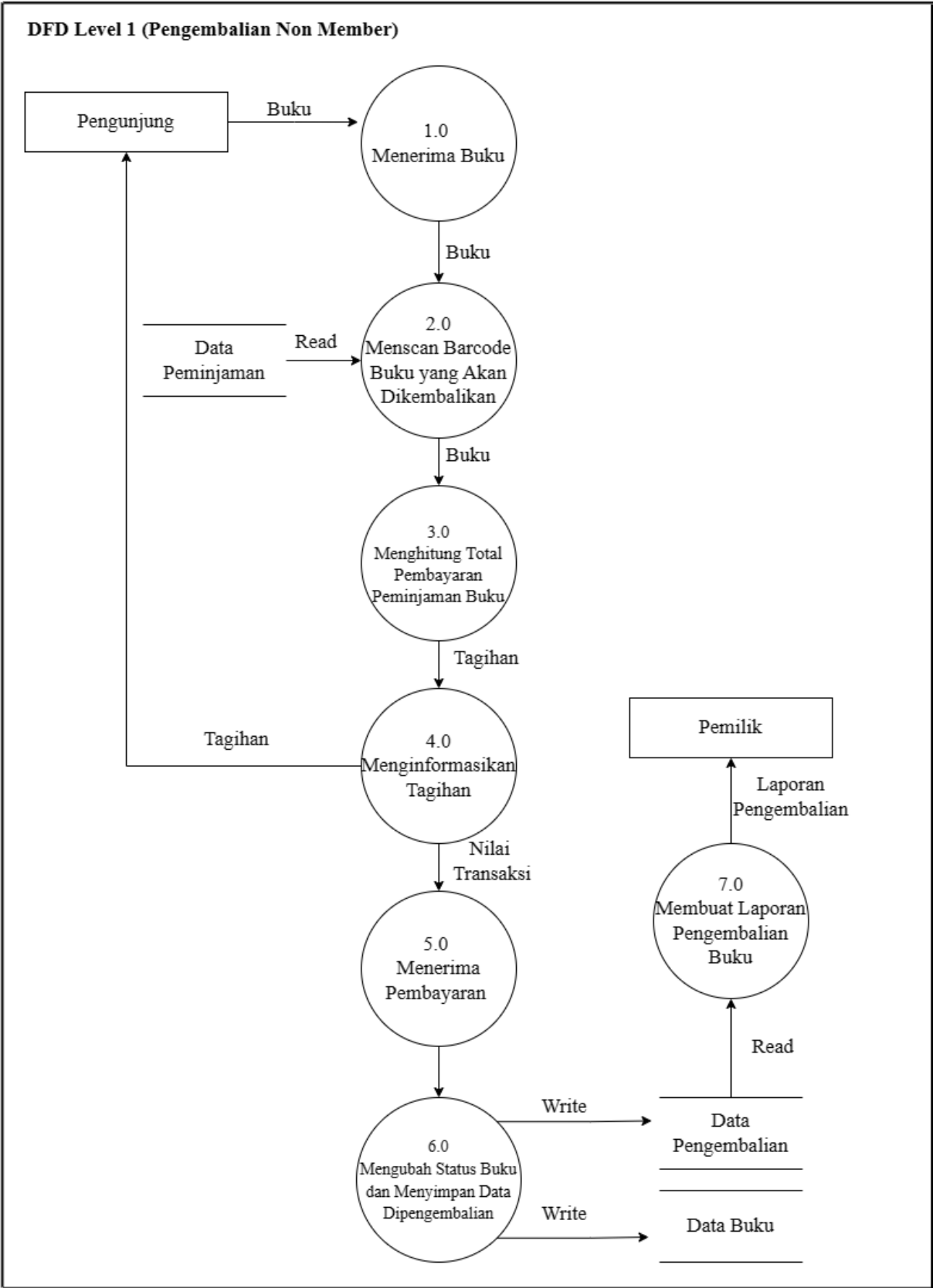
Tabel 5: Gambar DFD Level 1 Peminjaman (Non-Member)

C. DFD PENGEMBALIAN (MEMBER)



Tabel 6: Gambar DFD Level 1 Pengembalian (Member)

D. DFD PENGEMBALIAN (NON-MEMBER)



Tabel 7: Gambar DFD Level 1 Pengembalian (Non-Member)

2.3.3. KAMUS DATA

Kamus data adalah suatu penjelasan tertulis tentang suatu data dari database dan kebutuhan-kebutuhan informasi dari suatu sistem informasi yang digunakan untuk memvalidasi diagram aliran data dalam hal kelengkapan dan keakuratan informasi serta menentukan muatan data yang disimpan dalam berbagai file. Kamus data dari sistem informasi Pitimoss *Fun Library* adalah sebagai berikut:

2.3.3.1. KAMUS DATA PEMINJAMAN BUKU

Nama Arus Data	Buku
Alias	Buku
Bentuk Data	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	Proses 1.0, Proses 2.0, Proses 5.0, Proses 6.0, Proses 7.0, dan Proses 12.0
Penjelasan	Buku yang akan dipinjam untuk di <i>scan</i> .
Periode	Setiap kali terjadi peminjaman
Volume	Volume rata-rata setiap hari adalah 30 orang dan volume puncak adalah 50 orang
Struktur Data	Kode_Buku + Judul_Buku + No_Rak + Pengarang + Penerbit + Tahun_Terbit

Nama Arus Data	Kartu Anggota
Alias	Kartu Anggota
Bentuk Data	Dokumen Cetakan Komputer
Arus Data	Proses 3.0, Proses 4.0, dan Proses 13.0
Penjelasan	Kartu Anggota yang akan digunakan untuk meminjam buku.
Periode	Setiap kali terjadi peminjaman
Volume	-
Struktur Data	ID_Anggota +

	Nama_Anggota
--	--------------

Nama Arus Data	Invoice
Alias	Nilai Transaksi
Bentuk Data	Tampilan di Layar Monitor
Arus Data	Proses 8.0 dan Proses 11.0
Penjelasan	Invoice digunakan untuk memberikan informasi tagihan.
Periode	Setiap kali terjadi pembayaran sewa buku
Volume	-
Struktur Data	ID_Anggota + Nama_Lengkap + Buku_Dipinjam + Tanggal_Jatuh_Tempo + Harga_Sewa + Total_Tagihan

Nama Arus Data	Data Peminjaman
Alias	-
Bentuk Data	Tampilan di Layar Monitor
Arus Data	Proses 10.0
Penjelasan	Data peminjaman digunakan untuk memperoleh informasi dalam pembuatan laporan peminjaman buku.
Periode	Setiap akhir bulan
Volume	-
Struktur Data	No_Transaksi_Peminjaman + Nama_Anggota + ID_Anggota + Judul_Buku + Lama_Pinjam + Harga_Sewa/hari + Jumlah +

	Tanggal_Pinjam + Tanggal_Kembali + Total_Transaksi
--	--

2.3.3.2. KAMUS DATA PENGEMBALIAN BUKU

Nama Arus Data	Buku
Alias	Buku
Bentuk Data	Dokumen Cetak Komputer
Arus Data	Proses 1.0 dan Proses 2.0
Penjelasan	Buku yang akan dikembalikan.
Periode	Setiap kali Pengembalian Buku
Volume	-
Struktur Data	Kode_Buku + Judul_Buku + No_Rek + Pengarang + Penerbit + Tahun_Terbit

Nama Arus Data	Data Pengembalian
Alias	Data Pengembalian
Bentuk Data	Tampilan di Layar Monitor
Arus Data	Proses 4.0 dan Proses 5.0
Penjelasan	Data pengembalian digunakan untuk memperoleh informasi dalam pembuatan laporan pengembalian buku.
Periode	Setiap kali Setelah Terjadi Pengembalian Buku
Volume	-
Struktur Data	No + Nama_Anggota + ID_Anggota + Judul_Buku + Lama_Pinjam +

	Harga_Sewa/hari + Jumlah + Denda + Tanggal_Pinjam + Tanggal_Kembali + Total_Transaksi
--	--

Nama Arus Data	Laporan Pengembalian Buku
Alias	-
Bentuk Data	Dokumen Cetak Komputer
Arus Data	Pemilik
Penjelasan	Laporan pengembalian buku digunakan oleh pemilik untuk mengetahui ketersediaan buku yang ada di perpustakaan.
Periode	Setiap akhir bulan
Volume	-
Struktur Data	No + Nama_Anggota + ID_Anggota + Judul_Buku + Lama_Pinjam + Harga_Sewa/hari + Jumlah + Denda + Tanggal_Pinjam + Tanggal_Kembali + Total_Transaksi

2.3.4. NORMALISASI

Normalisasi adalah suatu proses penerapan peraturan yang dikenakan pada tabel-tabel dalam basis data dan harus dipenuhi oleh tabel-tabel tersebut pada level-level normalisasi. Terdapat beberapa jenis bentuk normalisasi diantaranya adalah bentuk tidak normal, bentuk normal pertama, bentuk normal kedua, dan bentuk

normal ketiga. Normalisasi ini digunakan untuk mengurangi masalah dalam pemakaian database, yakni suatu keadaan tidak normal apabila dilakukan penghapusan (*delete*), pengubahan (*update*) dan pembacaan (*retrieve*) pada suatu basis data.

2.3.4.1. BENTUK UNNORMALISASI

No_Transaksi_Peminjaman	Tanggal_Pinjam	Id_Anggota	Nama_Lengkap	Nama_Panggilan	Alamat	No_Telepon	E-mail	Tanggal_Daftar	Kode_Buku
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19	500-81-638
									500-89-955
PFL-002	06-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20	500-75-545
									500-87-800

Lanjutan Tabel Diatas:

Judul_Buku	No_Rak	Pengarang	Penerbit	Tahun_Terbit	Stock_Buku	Lama_Pinjam	Harga_Pinjam	Total
Dilan 1990	05	Pidi Baiq	Bandung Mizan Pustaka	2018	15	7 Hari	Rp 2.000	Rp 14.000
Serial Bumi : Selena	08	Tere Liye	Gramedia Pustaka Umum	2014	8	7 Hari	Rp 2.700	Rp 18.900
Blood And Steel	32	Jozev	M&C	2013	12	5 Hari	Rp 3.000	Rp 15.000
Absolute Justice	14	Akiyoshi Rikako	Haru	2021	7	5 Hari	Rp 3.500	Rp 17.500

Tanggal_Kembali	No_Transaksi_Pengembalian	Tanggal_Dikembalikan	Kondisi_Buku	Denda
12-Jan-24	PFL-K001	12-Jan-24	Baik	0
12-Jan-24		12-Jan-24	Baik	
11-Jan-24	PFL-K002	15-Jan-24	Baik	Rp 6.000
11-Jan-24		15-Jan-24	Baik	Rp 7.000

2.3.4.2. BENTUK NORMAL PERTAMA (1 NF)

No_Transaksi_Peminjaman	Tanggal_Pinjam	Id_Anggota	Nama_Lengkap	Nama_Panggilan	Alamat	No_Telepon	E-mail	Tanggal_Daftar	Kode_Buku
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19	500-81-638
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19	500-89-955
PFL-002	06-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20	500-75-545
PFL-002	06-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20	500-87-800

Lanjutan Tabel Diatas:

Judul_Buku	No_Rak	Pengarang	Penerbit	Tahun_Terbit	Stock_Buku	Lama_Pinjam	Harga_Pinjam	Total
Dilan 1990	05	Pidi Baiq	Bandung Mizan Pustaka	2018	15	7 Hari	Rp 2.000	Rp 14.000
Serial Bumi : Selena	08	Tere Liye	Gramedia Pustaka Umum	2014	8	7 Hari	Rp 2.700	Rp 18.900
Blood And Steel	32	Jozev	M&C	2013	12	5 Hari	Rp 3.000	Rp 15.000
Absolute Justice	14	Akiyoshi Rikako	Haru	2021	7	5 Hari	Rp 3.500	Rp 17.500

Tanggal_Kembali	No_Transaksi_Pengembalian	Tanggal_Dikembalikan	Kondisi_Buku	Denda
12-Jan-24	PFL-K001	12-Jan-24	Baik	0
12-Jan-24	PFL-K001	12-Jan-24	Baik	0
15-Jan-24	PFL-K002	15-Jan-24	Baik	Rp 6.000
15-Jan-24	PFL-K002	15-Jan-24	Baik	Rp 7.000

2.3.4.3. BENTUK NORMAL KEDUA (2 NF)

• TABEL ANGGOTA

Id_Anggota*	Nama_Lengkap	Nama_Panggilan	Alamat	No_Telepon	E-mail	Tanggal_Daftar
01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19
01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19
01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20
01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20

• TABEL BUKU

Kode_Buku*	Judul_Buku	No_Rak	Pengarang	Penerbit	Tahun_Terbit	Stock_Buku
500-81-638	Dilan 1990	05	Pidi Baiq	Bandung Mizan Pustaka	2018	15
500-89-955	Serial Bumi : Selena	08	Tere Liye	Gramedia Pustaka Umum	2014	8
500-75-545	Blood And Steel	32	Jozev	M&C	2013	12
500-87-800	Absolute Justice	14	Akiyoshi Rikako	Haru	2021	7

• TABEL PEMINJAMAN

No_Transaksi_Peminjaman*	Tanggal_Pinjam	Id_Anggota**	Nama_Lengkap	No_Telepon	Kode_Buku**	Judul_Buku	Pengarang	Lama_Pinjam	Harga_Pinjam	Total	Tanggal_Kembali
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	083245678910	500-81-638	Dilan 1990	Pidi Baiq	7 Hari	Rp 1.500	Rp 10.500	12-Jan-24
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	083245678910	500-89-955	Serial Bumi : Selena	Tere Liye	7 Hari	Rp 1.400	Rp 9.800	12-Jan-24
PFL-002	07-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	087566789453	500-75-545	Blood And Steel	Jozev	5 Hari	Rp 1.000	Rp 5.000	11-Jan-24
PFL-002	07-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	087566789453	500-87-800	Absolute Justice	Akiyoshi Rikako	5 Hari	Rp 1.200	Rp 6.000	11-Jan-24

• TABEL PENGEMBALIAN

No_Transaksi_Pengembalian*	No_Transaksi_Peminjaman**	Id_Anggota**	Kode_Buku**	Kondisi_Buku	Tanggal_Kembali	Tanggal_Dikembalikan	Denda
PFL-K001	PFL-001	01W0987	500-81-638	Baik	12-Jan-24	12-Jan-24	-
PFL-K001	PFL-001	01W0987	500-89-955	Baik	12-Jan-24	12-Jan-24	-
PFL-K002	PFL-002	01D0989	500-75-545	Baik	11-Jan-24	15-Jan-24	Rp 2.000
PFL-K002	PFL-002	01D0989	500-87-800	Baik	11-Jan-24	15-Jan-24	Rp 2.400

2.3.4.4. BENTUK NORMAL KETIGA (3 NF)

• TABEL ANGGOTA

Id_Anggota*	Nama_Lengkap	Nama_Panggilan	Alamat	No_Telepon	E-mail	Tanggal_Daftar
01W0987	Wiwi Widiawati	Wiwi	Jl. Padjajaran No. 20, Bandung	083245678910	putri456@gmail.com	19-Jan-19
01D0989	Dewi Lestari	Dewi	Jl. Dipatiukur No. 127, Bandung	087566789453	dewilestari98@gmail.com	13-Jun-20

• TABEL BUKU

Kode_Buku*	Judul_Buku	No_Rak	Pengarang	Penerbit	Tahun_Terbit	Stock_Buku
500-81-638	Dilan 1990	05	Pidi Baiq	Bandung Mizan Pustaka	2018	15
500-89-955	Serial Bumi : Selena	08	Tere Liye	Gramedia Pustaka Umum	2014	8
500-75-545	Blood And Steel	32	Jozev	M&C	2013	12
500-87-800	Absolute Justice	14	Akiyoshi Rikako	Haru	2021	7

• TABEL PEMINJAMAN

No_Transaksi_Peminjaman*	Tanggal_Pinjam	Id_Anggota**	Nama_Lengkap	No_Telepon	Tanggal_Kembali
PFL-001	05-Jan-24	01W0987	Wiwi Widiawati	083245678910	12-Jan-24
PFL-002	06-Jan-24	01D0989	Dewi Lestari	087566789453	11-Jan-24

• TABEL DETAIL PEMINJAMAN

No_Transaksi_Peminjaman**	Kode_Buku**	Judul_Buku	Pengarang	Lama-Pinjam	Harga_Pinjam	Total
PFL-001	500-81-638	Dilan 1990	Pidi Baiq	7 Hari	Rp 1.500	Rp 10.500
PFL-001	500-89-955	Serial Bumi : Selena	Tere Liye	7 Hari	Rp 1.400	Rp 9.800
PFL-002	500-75-545	Blood And Steel	Jozev	5 Hari	Rp 1.000	Rp 5.000
PFL-002	500-87-800	Absolute Justice	Akiyoshi Rikako	5 Hari	Rp 1.200	Rp 6.000

• TABEL PENGEMBALIAN

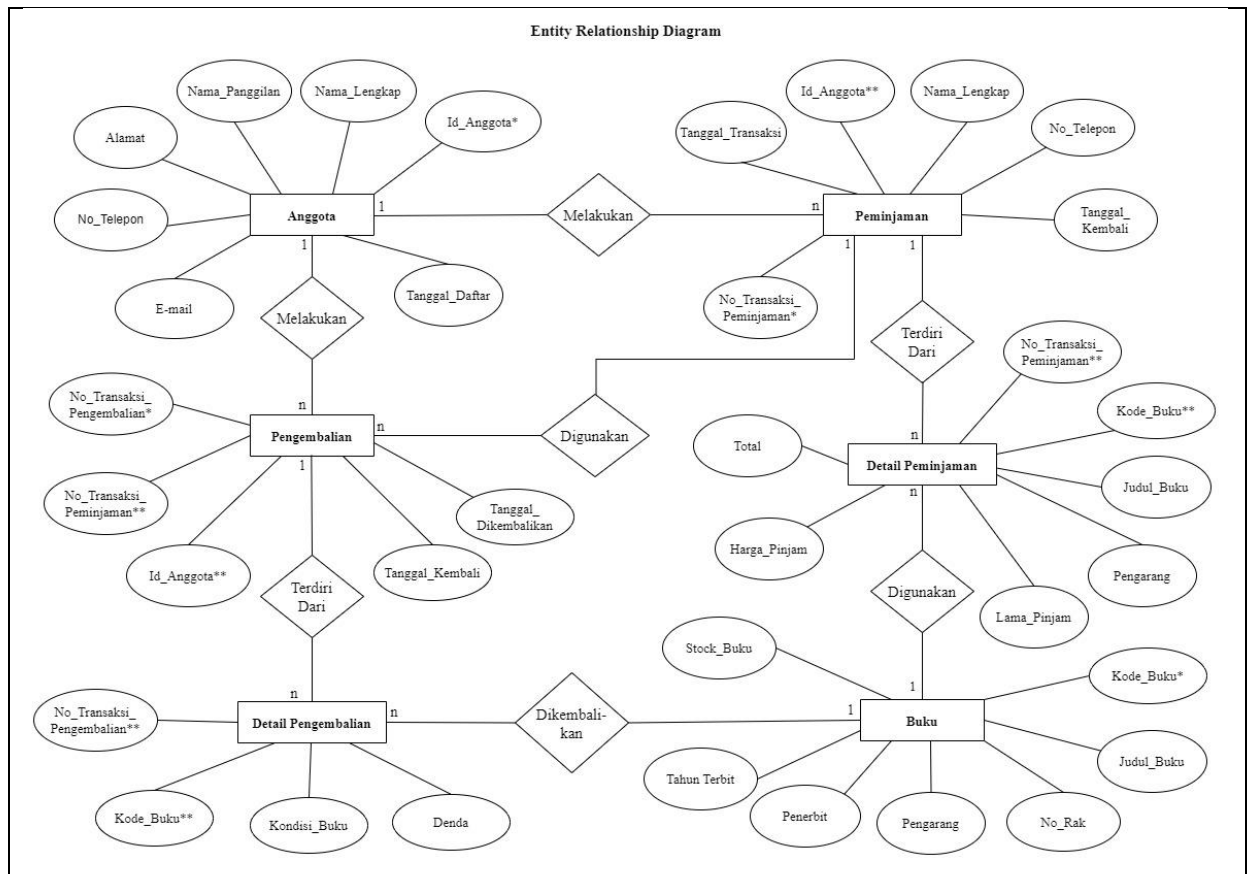
No_Transaksi_Pengembalian*	No_Transaksi_Peminjaman**	Id_Anggota**	Tanggal_Kembali	Tanggal_Dikembalikan
PFL-K001	PFL-001	01W0987	12-Jan-24	12-Jan-24
PFL-K002	PFL-002	01D0989	11-Jan-24	15-Jan-24

• TABEL DETAIL PENGEMBALIAN

No_Transaksi_Pengembalian**	Kode_Buku**	Kondisi_Buku	Denda
PFL-001	500-81-638	Baik	-
PFL-001	500-89-955	Baik	-
PFL-002	500-75-545	Baik	Rp 6.000
PFL-002	500-87-800	Baik	Rp 7.000

2.3.5. ENTITY RELATIONSHIP DIAGRAM (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah diagram yang digunakan untuk merancang satu basis data, hal tersebut dipergunakan untuk memperlihatkan hubungan atau relasi antar entitas atau suatu objek yang terlihat. Berikut adalah *Entity Relationship* Diagram (ERD) Pitimoss *Fun Library*:



Tabel 8: Entity Relationship Diagram (ERD)

BAB 3

PERANCANGAN (MS.ACCESS)

3.1. PERANCANGAN STRUKTUR FILE

Struktur file adalah urutan data yang terdapat pada sebuah tabel database, yang digunakan sebagai alat untuk perancangan sistem dalam membuat sebuah database yang menunjukkan struktur data dari elemen-elemen data. Adapun struktur file yang terdapat pada database sistem informasi Pitimoss *Fun Library* adalah sebagai berikut:

3.1.1. TABEL BUKU

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	Kode_Buku	Short Text	10	Detail Kode Buku
2.	Judul_Buku	Short Text	50	Menginput Data Buku
3.	No_Rak	Number	Byte	Nomor Rak Buku
4.	Pengarang	Short Text	30	Nama Pengarang Buku
5.	Penerbit	Short Text	30	Nama Penerbit Buku
6.	Tahun_Terbit	Number	Integer	Tahun Terbit Buku
7.	Stok_Buku	Number	Byte	Ketersediaan Buku

3.1.2. TABEL ANGGOTA

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	Id_Anggota	Short Text	7	Nomor ID Anggota
2.	Nama_Lengkap	Short Text	30	Nama Lengkap Anggota
3.	Nama_Panggilan	Short Text	15	Nama Panggilan Anggota
4.	Alamat	Short Text	50	Alamat Lengkap Anggota
5.	No_Telepon	Number	Long Integer	Nomor Telepon Anggota
6.	E-mail	Short Text	50	Email Anggota
7.	Tanggal_Daftar	Date/Time	Short Date	Tanggal Daftar Anggota

3.1.3. TABEL PEMINJAMAN

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	No_Transaksi_Peminjaman	Short Text	7	No Transaksi Peminjaman Buku

2.	Tanggal_Pinjam	Date Time	Short Date	Tanggal Peminjaman Buku
3.	Id_Anggota	Short Text	5	Nomor ID Anggota
4.	Nama_Lengkap	Short Text	30	Nama Lengkap Anggota
5.	No_Telepon	Number	Byte	Nomor Telepon Anggota
6.	Tanggal_Kembali	Date Time	Short Date	Tanggal Kembali Buku

3.1.4. TABEL PENGEMBALIAN

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	No_Transaksi_Pengembalian	Short Text	8	No Transaksi Pengembalian Buku
2.	No_Transaksi_Peminjaman	Short Text	7	No Transaksi Peminjaman Buku
3.	Id_Anggota	Short Text	7	Nomor ID Anggota
4.	Tanggal_Kembali	Date/Time	Short Date	Tanggal Kembali Buku
5.	Tanggal_Dikembalikan	Date/Time	Short Date	Tanggal Dikembalikan Buku

3.1.5. TABEL DETAIL PEMINJAMAN

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	No_Transaksi_Peminjaman	Short Text	7	No Transaksi Peminjaman Buku
2.	Kode_Buku	Short Text	8	Detail Kode Buku
3.	Judul_Buku	Short Text	50	Menginput Data Buku

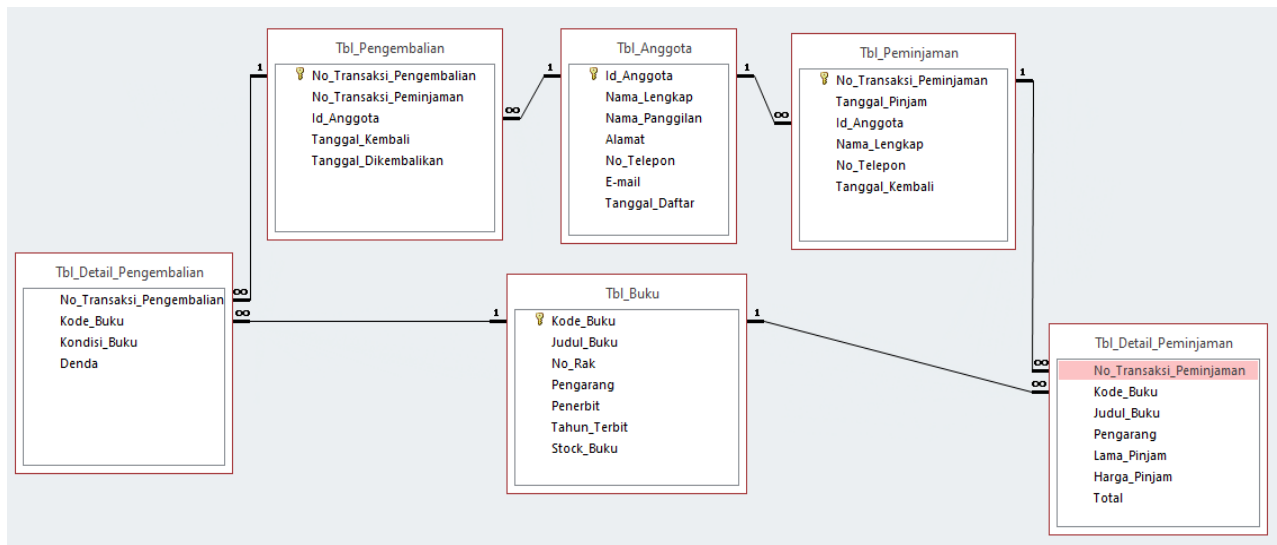
4.	Pengarang	Short Text	30	Nama Pengarang Buku
5.	Lama_Pinjam	Short Text	10	Lama Peminjaman Buku
6.	Harga_Pinjam	Currency	Currency	Harga Pinjam Buku Per Hari
7.	Total	Currency	Currency	Total Transaksi Peminjaman Buku

3.1.6. TABEL DETAIL PENGEMBALIAN

No	Nama Field	Type	Field Size	Keterangan
1.	No_Transaksi_Pengembalian	Short Text	8	No Transaksi Pengembalian Buku
2.	Kode_Buku	Short Text	8	Detail Kode Buku
3.	Kondisi_Buku	Short Text	10	Kondisi Buku Saat Dikembalikan (Baik/Rusak/Hilang)
4.	Denda	Currency	Currency	Nominal Denda Yaitu Setengah Dari Harga Pinjam

3.2. RELASI TABEL

Relasi pada tabel merupakan suatu hubungan antar tabel satu dengan yang lain nya pada suatu database. Tabel relasi digunakan untuk mengelompokkan data menjadi tabel-tabel yang menunjukkan suatu entitas dan relasi yang berfungsi untuk mengakses data, sehingga database akan mudah untuk di modifikasi. Dibawah ini adalah rancangan tabel didalam sistem informasi Pitimoss *Fun Library*:



Tabel 9: Gambar Relasi

3.3. PERANCANGAN ANTAR MUKA

Program dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari instruksi-instruksi atau perintah-perintah terperinci yang sudah disiapkan oleh komputer sehingga dapat melakukan kinerja sesuai dengan yang sesuai dengan fungsi program yang telah ditentukan. Tujuan dari pembuatan program ini adalah untuk mempermudah dan mempercepat aktivitas yang berhubungan dengan pengolahan data untuk membentuk suatu sistem yang lebih baik.

- **FORM DATABASE LOGIN**

Form 1: Database Login

- **FORM DATA BUKU**

Form 2: Data Buku

- **FORM INPUT DATA BUKU**

Form 3: Input Data Buku

- **FORM DATA ANGGOTA**

The screenshot shows a window titled "FormDataAnggota" with the Pitimoss logo at the top. The main area is a large, empty gray rectangle. Below it, there is a search section labeled "Pencarian" with a checkbox for "Photo" and input fields for "No. Cabang", "ID. Anggota", and "Nama Lengkap", followed by an "OK" button. A filter section below the search has four radio buttons: "No. Cabang", "Nama", "ID. Anggota", and "No. Urut". To the right of the filter are three buttons: "Tambah" (with a plus icon), "Edit" (with a pencil icon), and "Hapus" (with a trash icon).

Form 4: Data Anggota

- **FORM INPUT DATA ANGGOTA**

The screenshot shows a window titled "FormInputDataAnggota" with the Pitimoss logo at the top. The form contains several input fields: "ID. Anggota", "Nama Lengkap", "Nama Panggilan", "Jenis Kelamin" (a dropdown menu), "Alamat", "No. Telepon", "Email", and "Tanggal Daftar" (which has a date picker showing "28/01/2024"). Below the form is a search section labeled "Pencarian" with a checkbox for "Photo" and input fields for "No. Cabang", "ID. Anggota", and "Nama Lengkap", followed by an "OK" button. A filter section below the search has four radio buttons: "No. Cabang", "Nama", "ID. Anggota", and "No. Urut". To the right of the filter are five buttons: "Tambah" (with a plus icon), "Edit" (with a pencil icon), "Hapus" (with a trash icon), "Batal" (with a red X icon), and "Simpan" (with a floppy disk icon).

Form 5: Input Data Anggota

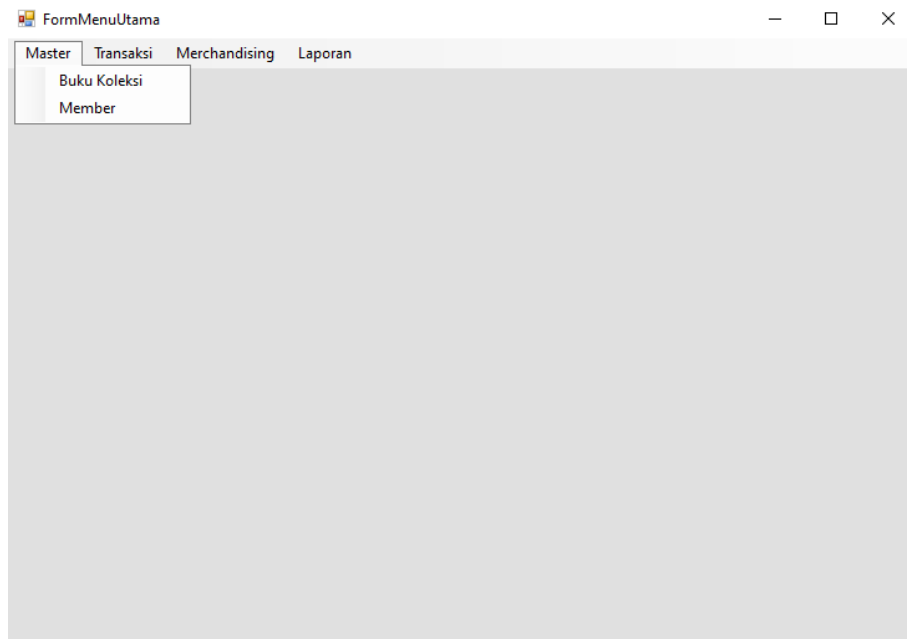
- **FORM PENGEMBALIAN**

Form 6: Pengembalian

- **FORM TRANSAKSI PEMINJAMAN**

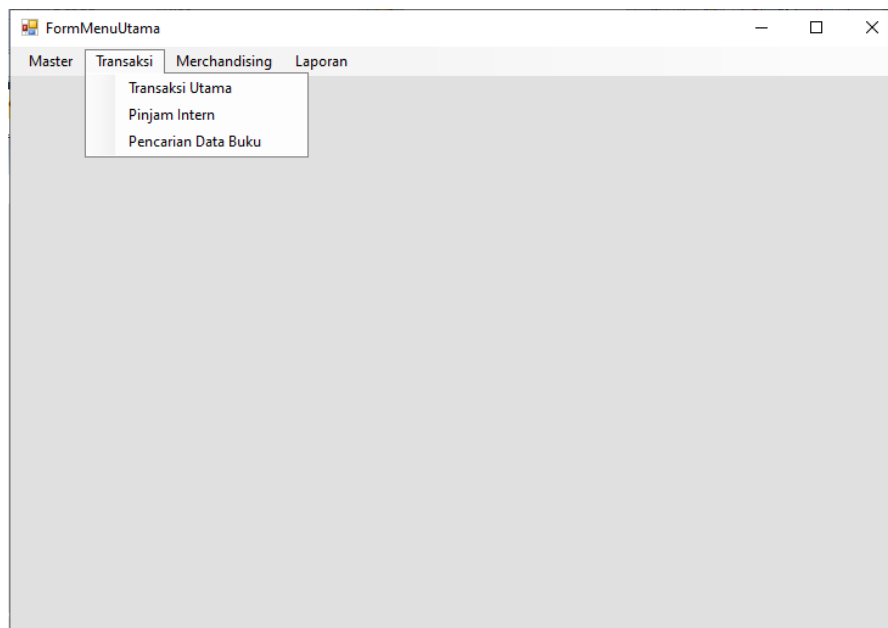
Form 7: Transaksi Peminjaman

- **FORM MENU UTAMA MASTER**



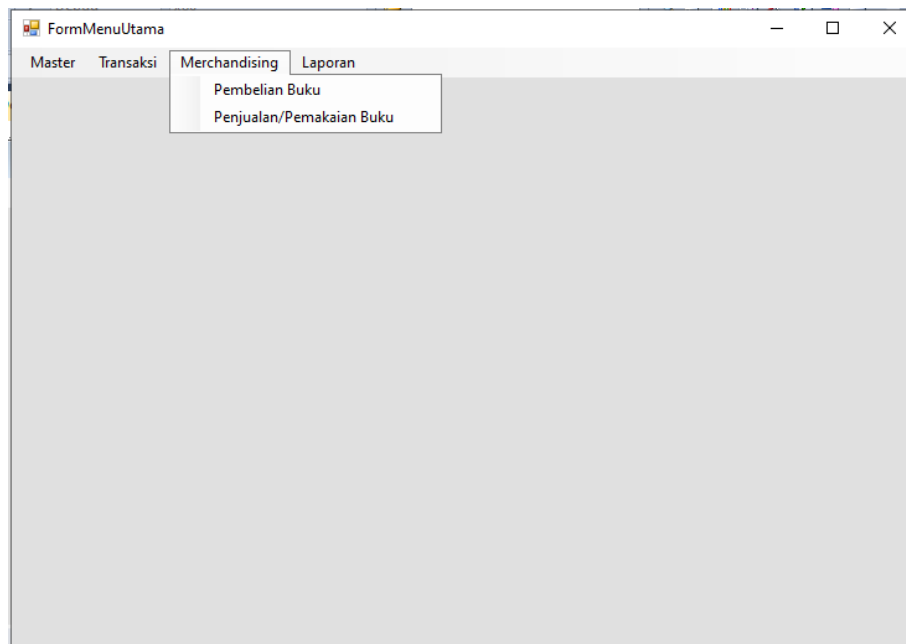
Form 8: Menu Utama Master

- **FORM MENU UTAMA TRANSAKSI**



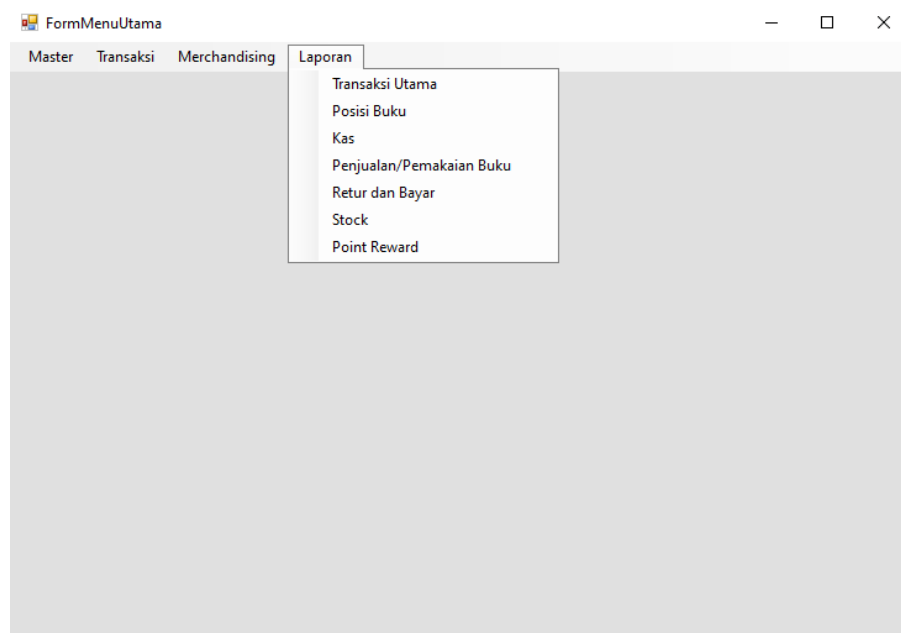
Form 8: Form Utama Transaksi

- **FORM MENU UTAMA MERCHANDISING**



Form 10: Menu Utama Merchandising

- **FORM TRANSAKSI UTAMA LAPORAN**




Form 11: Menu Transaksi Utama Laporan

BAB 4

LAMPIRAN

4.4. SURAT PENERIMAAN DARI PERUSAHAAN/INSTANSI



PITIMOSS FUN LIBRARY
Jl. Banda No. 12-S, Merdeka, Kec. Sumur Bandung,
Kota Bandung, Jawa Barat 40113.

SURAT KETERANGAN

Perihal : Izin Penelitian Penalaran Mata Kuliah Bandung, 08 Januari 2024

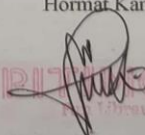
Kepada Yth,
Dr. Surtikanti, SE., M.Si., Ak., CA.
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Komputer Indonesia
Jl. Dipatiukur No. 102 – 116
Bandung

Berdasarkan surat dari Universitas Komputer Indonesia, Program Studi Akuntansi tanggal 02 Januari 2024, dengan Nomor 317/Eks/KAPRODI/AK-S1/FEB/UNIKOM/I/2024 perihal Permohonan Penalaran Mata Kuliah. Sehubungan dengan hal tersebut, maka melalui surat ini kami menerangkan bahwa Saudara:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1.	Nurfitriyani	21122032
2.	Tyara Nur Roudhatul Jannah	21122034
3.	Yemima Artha Ronauli	21122040
4.	Mellinda Baby Alyssa Dwiprana	21122042
5.	Indah Ayu Lestari	21122046

Telah kami setuju untuk melaksanakan kegiatan penelitian, wawancara, dan observasi mengenai sistem informasi peminjaman buku dan pengembalian buku di Pitimoss Fun Library untuk memenuhi tugas mata kuliah Analis dan Desain System.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

W/W

4.5. FOTO-FOTO KEGIATAN WAWANCARA



Figure 1: Proses Kegiatan Wawancara

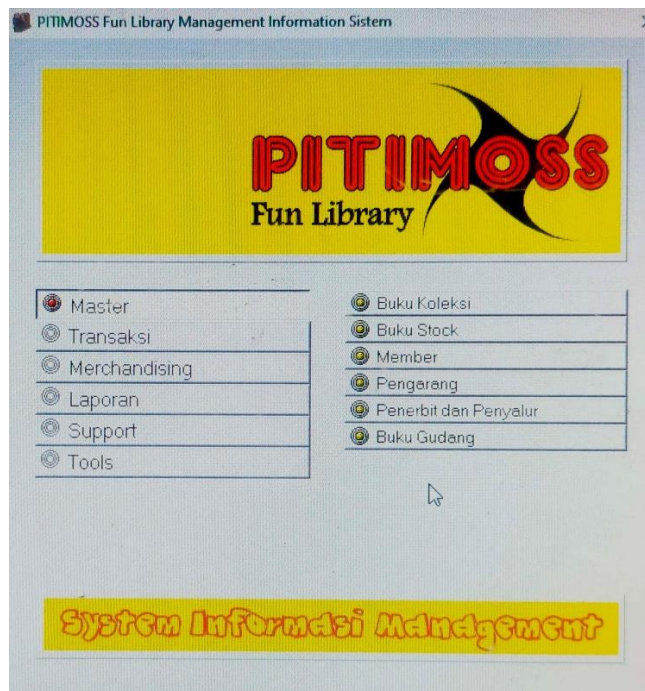


Figure 2: Dokumentasi Kegiatan Wawancara



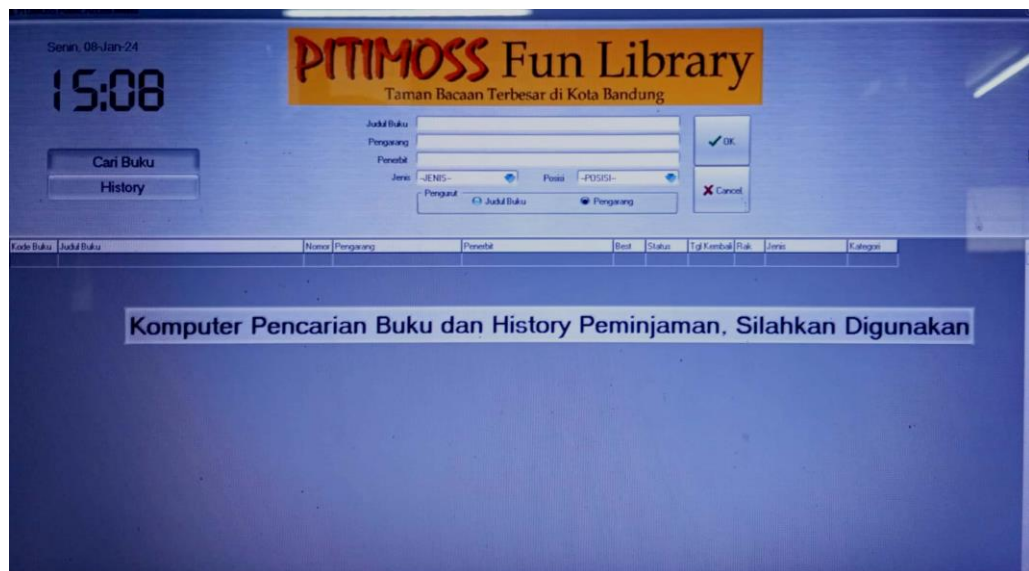
Gambar 1: Suasana Kegiatan di Pitimoss

- **TAMPILAN SISTEM INFORMASI PITIMOSS *FUN LIBRARY***



Tabel 10: Tampilan Sistem Informasi

- **TAMPILAN AWAL SISTEM PENCARIAN BUKU & HISTORY**



Form 11: Tampilan Awal Sistem Pencarian Buku & History

- **TAMPILAN PROSES SISTEM PENCARIAN BUKU & HISTORY**

Senin, 08-Jan-24
15:10

PITIMOSS Fun Library
Taman Bacaan Terbesar di Kota Bandung

Judul Buku: MASTER OF SEA
Peminjaman:
Penerbit:
Jenis: JENIS- Pemin: PINS-
Pemin: Judul Buku Pemin:

Menampilkan 15 data buku

No. Buku	Judul Buku	Nomor Peminjaman	Penerbit	Jenis	Status	Tgl. Kembali	Kategori
50030000	MASTER OF SEA	01	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030002	MASTER OF SEA	02	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030016	MASTER OF SEA	03	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030059	MASTER OF SEA	04	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030107	MASTER OF SEA	05	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030168	MASTER OF SEA	06	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030171	MASTER OF SEA	07	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030476	MASTER OF SEA	08	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030501	MASTER OF SEA	09	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030512	MASTER OF SEA	10	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50030534	MASTER OF SEA	11	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50040480	MASTER OF SEA	12	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50050120	MASTER OF SEA	13	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50050191	MASTER OF SEA	14	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION
50050317	MASTER OF SEA (TAMAT)	15/15	TAKEMURA YUJI & KOMORI YOE LEVEL COMICS	12 B	READY	KOMIK KEOL	ACTION

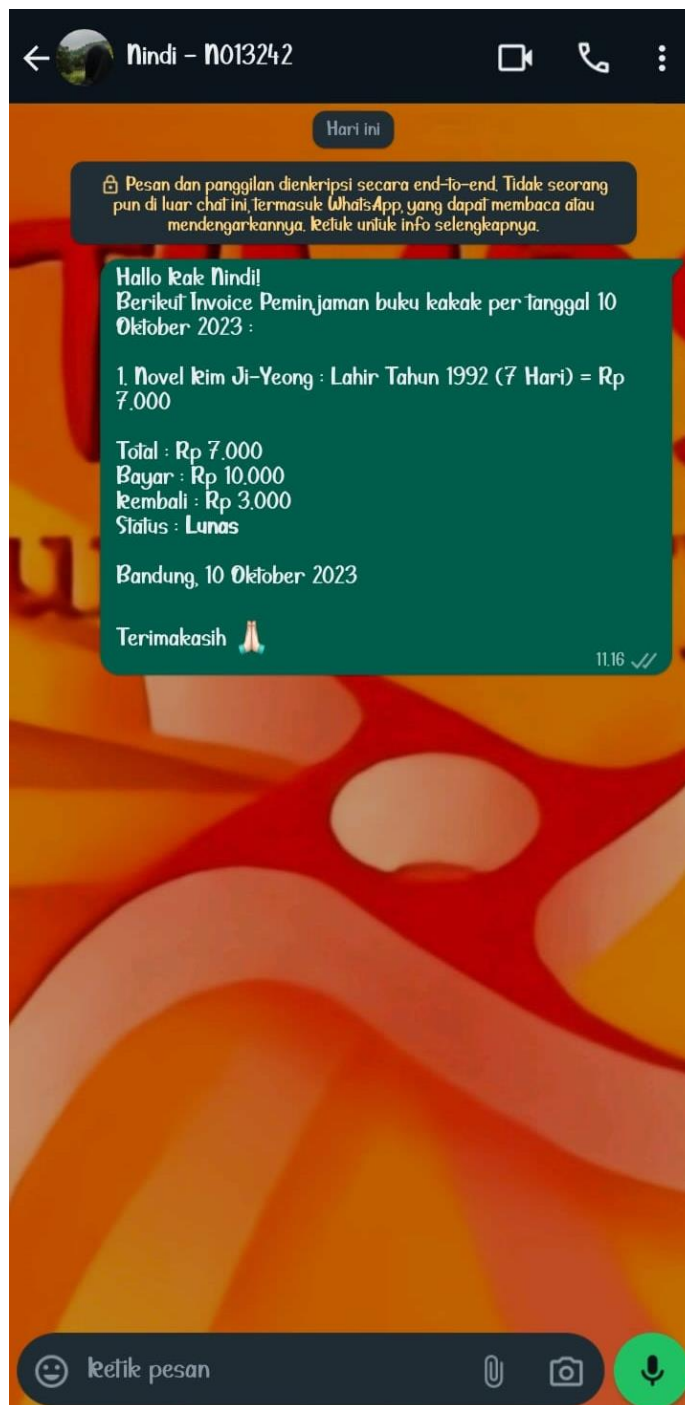
Form 12: Tampilan Proses Sistem Pencarian Buku & History

- **KARTU ANGGOTA**



Gambar 2: Kartu Anggota

- INVOICE PEMINJAMAN BUKU



Gambar 3: Invoice Peminjaman Buku

• DOKUMEN FORMULIR PENDAFTARAN

Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama lengkap :
 Nama panggilan :
 Tempat / tanggal lahir : /
 Jenis kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
 Agama : ☐ Islam ☐ Kristen ☐ Katolik ☐ Budha ☐ Hindu
 Alamat di Bandung :
 Kel..... Kecamatan Kode pos :
 Ponsel / Whatsapp : /
 Pekerjaan : ☐ Pelajar ☐ Mahasiswa ☐ Karyawan ☐ Swasta
☐ Profesional ☐ TNI/Polri ☐ PNS ☐ Lain-lain
 Institusi/Sekolah :
 No. Pengenal/NIS/NPM :
 E-mail :
 Untuk keadaan darurat, keluarga lain / kerabat yang tidak serumah (Bandung), Orangtua jika tidak ada
 Nama : Hubungan :
 Alamat :
 Ponsel / SMS : / WhatsApp :

Tahu PITIMOSS dari : ☐ Teman/Saudara ☐ Iklan ☐ Brosur ☐ Lewat ☐ Internet ☐ Lainnya.....

Mengajukan permohonan menjadi member PITIMOSS dan bersedia:

1. Memelihara buku yang dipinjam sebaik-baiknya dan tidak mengotori, tidak melipat-lipat lembar buku, tidak membuat catatan/coretan apapun.
2. Akan segera mengembalikan buku yang dipinjam apabila batas waktu peminjaman telah habis, atau diminta oleh pengelola PITIMOSS.
3. Mengembalikan buku yang dipinjam dalam keadaan sebagaimana pada waktu peminjaman, dan memperbaikinya apabila ada kerusakan atau mengganti jika kerusakannya tidak bisa diperbaiki.
4. Mengganti buku yang dipinjam apabila hilang atau tidak dapat mengembalikan paling lama 2 minggu dari jadwal pengembalian dengan buku yang sama atau membayar 3 kali lipat dari harga buku baru yang sama.
5. Membayar biaya keterlambatan pengembalian / denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Sanksi larangan pinjam selama beberapa waktu atau pembekuan member jika melanggar poin-poin yang sudah diberikan.

Dengan menandatangani formulir ini, pemohon memahami dan setuju untuk mengikuti semua peraturan keanggotaan.

Bandung,
 Pemohon,

()

Dokumen 1: Formulir Pendaftaran