BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk memenuhi persyaratan dalam kelulusan program D3 di UNIKOM, maka sesuai dengan persyaratan yang harus dicapai adalah Penulis melakukan kerja praktek dimana untuk mencari pengalaman kerja dan sekaligus menyelesaikan tugas akhir.

Dalam kerja praktek ini mahasiswa dihadapkan pada kondisi nyata dari ilmu yang didapat melalui perkuliahan di kampus. Diharapkan melalui kerja praktek mahasiswa dapat menyadari kebutuhan dunia luar akan ilmu yang dituntut selama ini dan menjadi ajang menguji kemampuan diri akan ilmu yang telah didapat melalui kerja praktek serta menambah wawasan mahasiswa sebab kadang kala ilmu yang ditutntut di perkuliahan terdapat proses adaptasi ketika harus mengaplikasikan dalam kehidupan nyata.

Dengan ini kegiatan selama kerja praktek Penulis mempunyai tugas yang diberikan oleh pembingbing lapangan dengan mengerjakan input data buku yang ada dalam perpustakaan Pusdiklat TMB.

Berdasarkan uraian tersebut, dalam penulisan laporan kerja praktek ini penulis tertarik untuk mengambil judul "**ANALISIS PEMINJAMAN BUKU**

PERPUSTAKAAN DI PUSDIKLAT TEKNOLOGI MINERAL DAN BATUBARA BANDUNG".

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

Selama kerja praktek dalam perpustakaan Pusdiklat TMB kami mengerjakan tugas-tugas dari pembimbing dalam menginputkan data buku tetapi masih ditemukan berbagai masalah, maka diperlukan suatu jalan keluar untuk mengatasi masalah tersebut.

Masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Lokasi kode buku yang masih belum efektif penempatannya
b. Buku tamu yang masih bersifat manual

b. Rumusan Masalah

Seperti yang ada pada identifikasi masalah yang telah diuraikan pada identifikasi masalah di atas maka rumusan masalah yang telah didapat adalah bagaimana caranya membangun sistem penempatan buku-buku yang ada dalam perpustakaan supaya menjadi teratur dan berurutan menurut nomor UDC-nya. Dan

membangun sistem komputerisasi pada buku tamu supaya para tamu perpustakaan bisa langsung mengisi data pribadi dengan cepat dan efektif.

1.3. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1.3.1. Maksud

Untuk melatih diri dan melakukan kegiatan studi banding yang telah dipelajari dalam perkuliahan yang akan diterapkan dalam dunia kerja sehingga ilmu yang dipelajari dalam kuliah dapat bermanfaat dalam dunia nyata. Dan ingin mendapatkan hasil dari penelitian selama diperpustakaan Pusdiklat TMB untuk menambah pengetahuan penulis dalam bidang perpustakaan.

1.3.2. Tujuan

1. mempermudah dalam pencarian judul buku diperpustakaan dengan melihat nomor UDC nya.

2. mengajukan usulan buku tamu dengan menggunakan sistem komputerisasi.

1.5. Batasan Masalah

Dalam mengkaji suatu permasalahan yang dihadapi dalam perpustakaan diperlukan batasan masalah supaya menjadi lebih terarah dan bisa mencapai suatu sasaran yang ditentukan pada waktu sebelumnya. Dan batasan permasalahan yang

penulis batasi hanya pada bagian pelayanan peminjaman buku perpustakaan Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara.

1.6. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kegiatan ini berlokasi di Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara Jl. Jend.Sudirman no.623 Bandung. Penelitian ini dikerjakan kurang lebih selama 1 bulan dan pelaksanaannya dimulai dari bulan Juli – Agustus.

Tabel 1.1 Jadwal Penelitian dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

NO	AKTIVITAS	WAKTU						
1	Input data buku							
2	Input data dokumen							
3	Input data artikel							
4	Mengerjakan Lap KP							

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Menurut **Jogianto (2002:23)** terdapat dua kelompok pendekatan didalam mendefenisikan sistem, yaitu yang menekankan kepada prosedur dan pada komponen atau elemennya.

1. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedurnya "pendekatan prosedur adalah pendekatan yang menekankan pada konsep sistem berdasarkan prosedur-prosedur yang ada dalam sistem".
2. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen atau kelompoknya, yang dalam hal ini sistem itu didefinisikan sebagai "Suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu".

Sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2.1.1. Element Sistem

Jogianto (2002:27) Elemen system terdiri dari atas masukan (input), proses dan keluaran (output). Dalam bentuk elemen system ini biasa melakukan satu atau

lebih masukan yang akan diproses dan menghasilkan keluaran sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

2.1.2. Karakteristik Sistem

Jogianto (2002:29) Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen (components), batas system (boundary), lingkungan luar system (environments), penghubung (interface), masukan (input), keluaran (output), pengolah (proses) dan sarana atau tujuan.

1. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari system. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses system secara keseluruhan.

2. Batas Sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu system dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya.batas system ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan.

3. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari system yang mempengaruhi operasi system.lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut.

4. Penghubung Sistem

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya.melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Keluaran dari satu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung.

5. Masukan Sistem

Masukan (input) adalah energy yang dimasukan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (maintenance input) dan masukan (signal input)

Masukan perawatan adalah energi yang dimasukan supaya system tersebut dapat beroperasi. Masukan sinyal adalah energi yang di proses untuk didapatkan keluaran.

6. Keluaran Sistem

Keluaran (output) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Misalkan untuk sistem komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan hasil sisa pembungan, sedangkan informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

7. Pengolahan Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

8. Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan berguna. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Jogianto (2002:34) Sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandangan, diantaranya adalah sebagai berikut ini.

1. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem abstrak dan sistem fisik. Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik

2. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem alamiah dan sistem buatan manusia. Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat manusia. Sistem buatan manusia adalah sistem yang di rancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut dengan human-machine sistem atau ada yang menyebut dengan man-machine.

3. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertentu dan sistem tak tentu

Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Sistem computer adalah contoh dari sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan.

4. Sistem diklasifikasikan sebagai sistem tertutup dan sistem terbuka. Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya.

2.2 Pengertian Informasi

Jogianto (2002:54) *"Informasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting didalam organisasi. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi luruh, sehingga informasi tersebut sangat penting artinya bagi suatu organisasi. Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang*".

2.3 Pengetian Sistem Informasi

Jogianto (2002:64) "Sistem informasi adalah suatu system didalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada managemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian

Internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan yang cerdik.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstuktur

Tahapan Analisis system dilakukan setelah tahap perancangan system dan sebelum tahap perancangan system. Dan tahapan Perancangan Terstuktur mempunyai dua maksud, yaitu :

1. Untuk memenuhi kebutuhan kepada pemakai system
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemrogram komputer dan ahli-ahli teknik lainnya terlibat.

2.4.1 Flow Map

Untuk menjalankan prosedur system digunakan diagram prosedur yang terbentuk dari hasil analisis dokumen dan analisis prosedur.

2.4.2 Diagram Kontek

Diagram Kontek adalah sebuah sederhana yang menggambarkan hubungan antar entity luar, masukan dan keluaran dari system. Tujuannya adalah untuk menggambarkan system yang sedang berjalan, mendefinisikan awal dan akhir dari data yang masuk dan keluar system.

2.4.3. Data Flow Diagram

Data Flow Diagram adalah representasi grafik dari sebuah system. Data Flow Diagram menggambarkan komponen-komponen sebuah system aliran-aliran data diantara komponen-komponen tersebut, asal, tujuan, dan penyimpanan dari data tersebut.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Mineral dan Batubara (Pusdiklat TMB) merupakan salah satu Pusdiklat di lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral-Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral.

Tugas pokok Pusdiklat TMB adalah menyelenggarakan diklat di bidang teknologi mineral dan batubara, dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang pertambangan umum, untuk menunjang pembangunan sector Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM).

Pusdiklat TMB secara garis besar terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha

   Bertugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, administari keuangan dan kepegawaian, serta rumah tangga pusat.

   Bagian Tata Usaha terdiri dari :

   a) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

   b) Sub Bagian Keuangan dan Rumah Tangga

2. Bidang Sarana Teknis

   Bertugas melaksanakan pengolahan sarana penunjang pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara pusat.

Bidang Sarana Teknis terdiri dari :

a) Sub Bidang Pengembangan Sarana

b) Sub Bidang Pengoperasian Sarana

3. Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan

Bertugas melaksanakan pengembangan pendidikan dan pelatihan pusat bidang teknologi mineral dan batu bara.

Bidang ini terdiri dari :

a) Sub Bidang Program dan Kerjasama

b) Sub Bidang Penyiapan Standar Pendidikan dan Pelatihan

4. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Bertugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pusat bidang mineral dan batubara.

Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

a) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan

b) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknologi

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, bimbingan atau pelatihan dan melaksanakan program pengembangan diklat,

Menyelenggarakan perpustakaan bidang energi dan sumber daya mineral serta ilmu-ilmu terkait lainnya, mengelola kearsipan dan administrasi kepegawaian di lungkungan Pusdiklat TMB.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

a) Kelompok Fungsional Widyaiswara

b) Kelompok Fungsional Pustakawan

c) Kelompok Fungsional Lainnya

3.1.1 Sejarah Perpustakaan Pusdiklat TMB

Pengalihan Unit Perpustakaan dari Puslitbang Teknologi Mineral dan Batubara (tekMIRA) kepada Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara (Pusdiklat TMB) di Bandung berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal DESDM nomor 179/94/SJN.U/2005 tanggal 6 Januari 2005, merupakan pengalihan P3D yang melibatkan 2 (dua) Badan yang berbeda fungsi dalam Departemen Energi dan Sumber Mineral.

Intruksi Sekretaris Jenderal tersebut, ditindaklanjuti dengan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara dari badan penelitian dan Pengembangan ESDM kepada Badana Pendidikan dan Pelatihan ESDM di Jakarta no.837/94/SLB/2005 dan no. 26.BA/94/ZBD/2005 tangal 15 Juli 2005.

Dengan ketentuan bahwa perpustakaan tidak boleh dialih fungsikan bahkan harus ditingkatkan pemanfaatannya menjadi perpustakaan Energi dan Sumberdaya Mineral. Lalu disusul dengan Surat Keputusan Menteri ESDMno. 1955 K/80/MEM/2005 tgl 18 Oktober 2005 tentang pengalihan tugas Para Pejabat Fungsional Pustakawan yang berlaku mulai tgl 17 Oktober 2006, dan pada tanggal tersebut secara resmi Perpustakaan sub sector Pertambangan umum (mineral dan

batubara) beralih ke lingkungan Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral.

Sementara itu, kenyataan menunjukkan bahwa di lingkungan DESDM beberapa Unit telah memiliki perpustakaan dengan koleksi khusus sesuai bidang tugas unit yang bersangkutan (sub sector), sebagai contoh :

Perpustakaan Pusdiklat TMB mengarahkan koleksi di bidang mineral dan batubara, Perpustakaan LMK membidangi masalah kelistrikan, Perpustakaan Puslitbang Teknologi Migas (Lemigas) mempunyai koleksi dibidang minyak dan gas bumi, Perpustakaan Pusat Survei Geologi mempunyai koleksi geologi dan peta.

Sehubungan dengan kondisi tersebut dan mencermati berita di atas, maka perpustakaan Pusdiklat TMB berupaya untuk melakukan kerjasama antar perpustakaan yang ada di lingkungan Dept. ESDM, dengan bentuk kegiatan dalam hal pemanfaatan koleksi bersama (resource sharring) dan saling memenuhi kebutuhan para Pengguna/Pemustaka (Users) akan informasi dalam bentuk “interlibrary loans”. Untuk itu dianggap perlu untuk membentuk suatu wadah/forum kerjasama perpustakaan dilingkungan Dept. ESDM.

Sebagai unit.lembaga diklat yang menaungi Perpustakaan, Pusdiklat TMB telah berupaya meningkatkan fungsi dan manfaat perpustakaan, baik dari segi koleksi maupun pelayanan. Peningkatan perpustakaan dan fasilitas pendukung lainnya telah dilakukan secara bertahap, diawali dengan pemenuhan perangkat computer dan mengaktifkan jaringan komunikasi data (intranet dan Internet), pembangunan

Websita perpustakaan, penambahan koleksi, pengaman koleksi, dan peningkatan SDM perpustakaan serta renovasi ruangan menyeluruh.

Kegiatan yang telah dilakukan Perpustakaan Pusdiklat TMB, antara lain :

a. Pengembangan dan merawat koleksi;

b. Penambahan sarana dan prasarana;

c. Peningkatan SDM, dari segi keterampilan dan kemampuan;

Kerjasama antar Perpustakaan dalam rangka membentuk Forum Kerjasama antar perpustakaan di lingkungan DESDM.

3.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi Pusdiklat TMB menjadi pusat pendidikan dan pelatihan unggulan di bidang teknologi mineral dan batubara untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

Misi yang diemban Pusdiklat TMB adalah :

a. Mengembangkan sistem diklat sesuai dengan tuntutan dan perkembangan bidang teknologi mineral dan batubara.

b. Mengembangkan standarisasi keahlian, akreditasi dan sertifikasi di bidang teknologi mineral dan batubara.

c. Melaksanakan program diklat di bidang teknologi mineral dan batubara untuk memenuhi kebutuhan pemerintah dan industri.

d. Melaksanakan pelayanan jasa teknologi dalam rangka pengembangan institusi.

1. Tujuan

Mendukung tugas dan fungsi Pusdiklat TMB sebagai lembaga pembelajaran. Untuk melayani pengguna jasa perpustakaan di lingkungan Dept. ESDM, Peneliti, Widyaiswara, masyarakat pertambangan, para ilmuwan dan stakeholder lainnya. Terciptanya jaringan kerjasama antar perpustakaan dan terwujudnya Forum Kerjasa perpustakaan di lingkungan Dept. Energi dan Sumber Daya Mineral.

2. Sasaran

Pengelolaan perpustakaan diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengunjung, jasa layanan yang cepat dan tepat, serta produk yang sesuai dengan kebutuhan Pusdiklat TMB.

3. Manfaat

Kegiatan pengelolaan perpustakaan berupaya sebagai penyedia informasi secara cepat, mudah dan murah khususnya dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi seluruh Pegawai, pejabat fungsional, dan peserta diklat di lingkungan Pusdiklat TMB, dan DESDM pada umumnya.

4. Kerjasama antara Perpustakaan

Perpustakaan Pusdiklat TMB telah berupaya secara aktif untuk menjajagi terbentuknya suatu jaringan kerjasama antar perpuatakaan sub sektor dilingkungan DESDM, agar saling memanfaatkan koleksi secara bersama-sama. Hal tersebut perlu dilakukan agar kebutuhan informasi yang

tidak dapat dipenuhi oleh perpustakaan tertentu, dapat diperoleh dari perpustakaan lainnya (inter library loan)

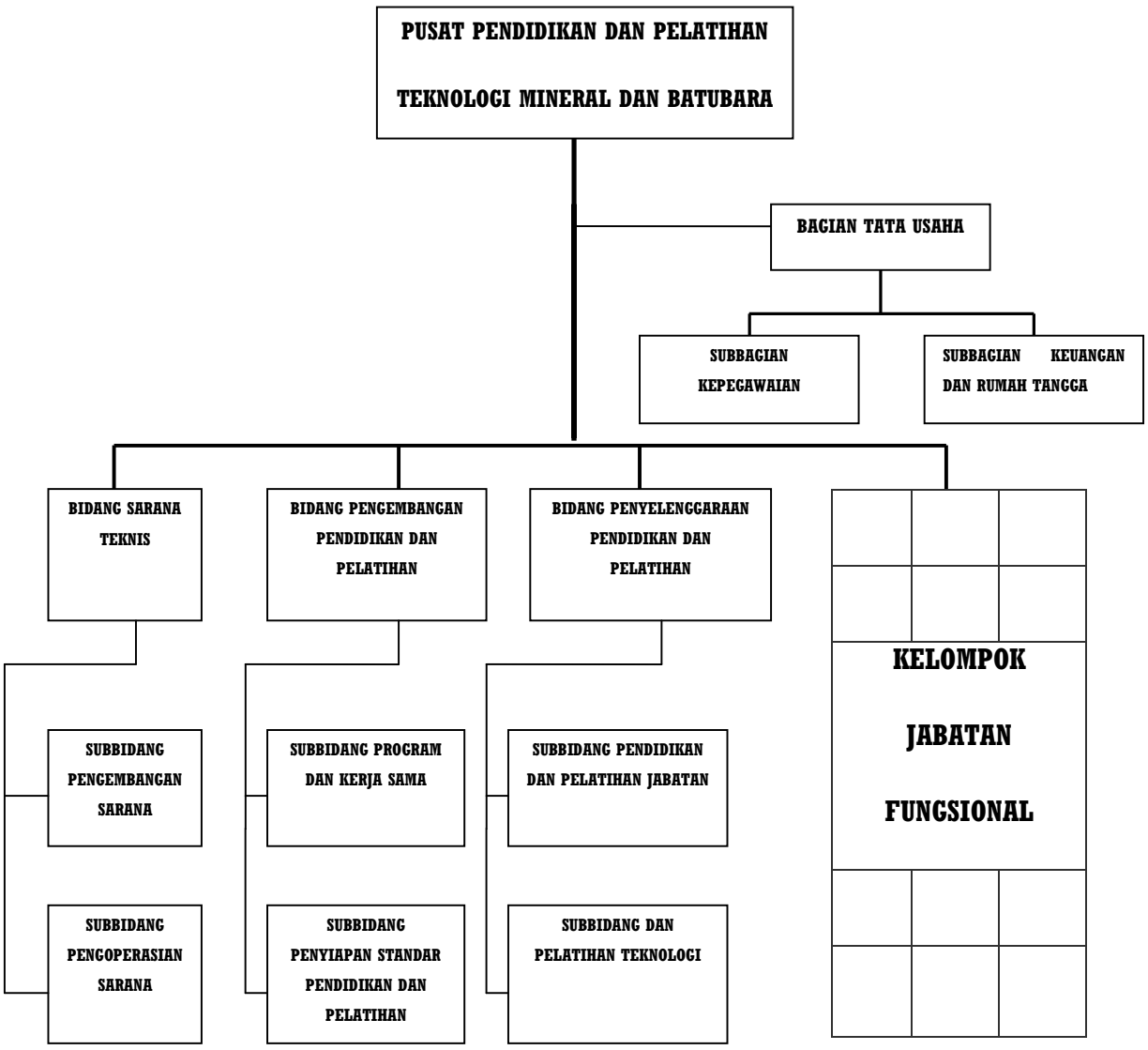
3.2 Stuktur Organisasi

Struktur Organisasi yaitu suatu bentuk, kerangka atau susunan yang mewujudkan pola tetap dari hubungan-hubungan diantara bidang-bidang maupun orang-orang tertentu dengan dasar ideologi yang sama dalam suatu kedaulatan kerja sama untuk mencapai tujuan organisasi semaksimal mungkin. Setiap bagian dalam suatu struktur organisasi mempunyai peranan dan kedudukan masing-masing, dimana peranan dan kedudukan suatu dalam organisasi dapat dilihat.

STRUKTUR ORGANISASI

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNOLOGI MINERAL DAN BATUBARA

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL



KETENTUAN :

KEDUDUKAN ORGANISASI BALAI DIKLAT TAMBANG BAWAH TANAH BERADA DI BAWAH PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNOLOGI MINERAL DAN BATUBARA

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perpustakaan Pusdiklat TMB

3.3 Deskripsi Kerja

Salah satu deskripsi kerja di Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara yang melakukan urusan kepustakaan dan bertugas mengkoordinasikan kegiatan selama diperpustakaan yaitu :

1. Koordinator Kelompok bertanggung jawab dalam hal :
    a. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang dilakukan oleh para ketua kelompok fungsional pustakawan
    b. Merencanakan dan mengusulkan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dan peningkatan profisi pustakawan
    c. Pengaturan beban kerja setiap kelompok
    d. Melaporkan semua kegiatan perpustakaan kepada kepala Pusdiklat TMB
2. Sekretaris Membantu Koordinator dalam hal :
    a. Administrasi Perpustakaan
    b. Pembuatan Jadwal kegiatan kelompok
    c. Penyediaan sarana pendukung kegiatan kelompok
    d. Mendistribusikan tugas-tugas kelompok
    e. Mengumpulkan laporan kemajuan kegiatan dari para ketua kelompok, secara berkala
3. Kelompok Pembinaan dan Kerjasama bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Pembinaan Pustakawan dibawahnya
b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan perpustakaan yang ditugaskan Badiklat ESDM
c. Melaporkan semua kegiatan kepada coordinator secara berkala

4. Kelompok Pengembangan Bahan Pustaka Bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Pengumpulan jenis dan judul bahan pustaka yang akan diadakan
b. Mendistribusikan jenis dan judul bahan pustaka yang akan diadakan kepada para pejabat structural dan koordinator fungsional di lingkungan Pusdiklat TMB
c. Perencanaan pengadaan bahan pustaka
d. Mengajukan pengadaan bahan pustaka terpilih kepada Panitia pengadaan barang dan jasa
e. Memantau proses pengadaan bahan pustaka
f. Melaporkan semua kegiatan kepada koordinator secara berskala

5. Kelompok Pengolahan Bahan Pustaka Bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Penerimaan dan pencatatan semua bahan pustaka yang masuk

b. Klasifikasikan dan katalogisasi bahan pustaka
c. Pemberian atribut bahan pustaka
d. Penyampulan bahan pustaka baru
e. Pengabstrakan laporan
f. Penempatan bahan pustaka di rak
g. Melaporkan semua kegiatan kepada coordinator secara berskala.

6. Kelompok Perawatan Koleksi Bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Penyediaan buku pengunjung
b. Aturan dan tata tertib bagi pengguna jasa perpustakaan
c. Pembuatan statistic pengunjung
d. Pelayanan jasa bagi pengguna perpustakaan (dibaca ditempat peminjaman, pengembalian dan penagihan koleksi), penempatan kembali koleksi ke rak
e. Pelayanan jasa fotokopi bahan pustaka bagi pengguna perpustakaan
f. Melaporkan semua kegiatan kepada coordinator secara berskala

7. Kelompok Perawatan Bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Pemeriksaan, pengumpulan, dan perbaikan bahan pustaka yang rusak

b. Penjilidan, pengatributan, dan penyampulan kembali bahan pustaka yang sudah diperbaiki
c. Penggandaan bahan pustaka terbatas, langka, dan banyak penggunanya
d. Penataan, kebersihan dan kenyamanan fasilitas perpustakaan
e. Melaporkan semua kegiatan kepada coordinator secara berskala

8. Kelompok Penyebarluasan dan Promosi Bertanggung jawab dan melaksanakan :

a. Perencanaan pembuatan poster, leaflet, brosur, dan booklet
b. Penyebarluasan penerbitan
c. Perencanaan keikutsertaan pameran
d. Penyelenggaraan pameran
e. Melaporkan semua kegiatan kepada coordinator secara berskala

3.4 Analisis Sistem yang Berjalan

Sistem yang berjalan pada Perpustakaan Pusdiklat TMB yaitu dengan menggunakan sistem komputerisasi yang mencakup :

1. Pendataan koleksi yang terdiri dari buku majalah, peta, microfilm, dan artikel.

2. Pelayanan Perpustakaan yang mencakup peminjaman dan pengembalian koleksi, termasuk penagihan koleksi perpustakaan.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem

Pada sistem informasi peminjaman buku perpustakaan yang sedang berjalan pada Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara bandung masih belum optimal dimana dalam pengolahan data peminjamannya masih menggunakan system manual berupa penulisan dalam buku besar. Sehingga dalam penginputan dan pengolahan data peminjaman buku di perpustakaan menjadi kurang maksimal.

4.1.1 Analisis dokumen

Analisa Dokumen bertujuan untuk mengetahui spesifikasi informasi yang ada dalam system yang di pakai untuk dokumen.

1. Nama Dokumen : Kartu pegawai
   Fungsi : Sebagai syarat Peminjaman buku
   Sumber : peminjaman
   Atribut : NIP, nama_pegawai, Bagian
   Aliran Data :dari peminjaman ke kelompok pelayanan informasi
2. Nama Dokumen : memo peminjaman buku
   Fungsi : Sebagai bukti peminjamanan buku perpustakaan.
   Sumber : Kelompok Pelayanan Informasi
   Atribut : NIP, nama_pegawai, bagian, judul_buku, pengarang, tgl pinjam, tgl kembali

	Aliran Data	: dari kelompok pelayanan informasi ke peminjaman.
3.	Nama Dokumen	: Laporan peminjaman buku
	Fungsi	: sebagai laporan peminjaman buku di perpustakaan
	Sumber	: no, Nip, nama_pegawai, bagian,tgl_pinjam,Tgl_kembali, keterangan
	Aliran Data	: dari kelompok pelayanan informasi kepada koordinator kelompok

4.1.2 Analis Prosedur yang sedang Berjalan

Prosedur merupakan suatu uraian kegiatan yang menjelaskan mengenai langkah-langkah atau proses yang terjadi pada suatu system yang sedang berjalan.

Adapun prosedur peminjaman buku yang sedang berjalan pada Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara Bandung adalah sebagai berikut :

1. Peminjaman mengajukan peminjaman buku kepada kelompok Pelayanan Informasi sambil mambawa kartu pegawai Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara beserta buku yang akan di pinjam.
2. Kelompok Pelayanan Informasi memeriksa kartu pegawai Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara, jika peminjam bukan pegawai Pusdiklat.
3. Teknologi Mineral dan Batubara peminjam tidak boleh meminjam buku tetapi hanya diperbolehkan memfotocopy buku.

4. Jika peminjam adalah pegawai Informasi mencatat peminjaman buku di dalam buku besar dan memberikan memo peminjaman kepada peminjam.
5. Peminjam menerima memo peminjaman dari Kelompok Pelayanan Informasi.
6. Kelompok Pelayanan Informasi membuat laporan peminjaman buku di dalam buku besar disetiap akhir bulan.
7. Kelompok Pelayanan Informasi memberikan laporan peminjaman buku kepada coordinator kelompok.
8. Koordinator kelompok menerima laporan peminjaman buku dari kelompok pelayanan informasi dan menandatangani laporan peminjaman.

4.1.2.1 Flow Map

Flowmap adalah aliran dokumen-dokumen berupa proses, input dan output dalam suatu sistem.

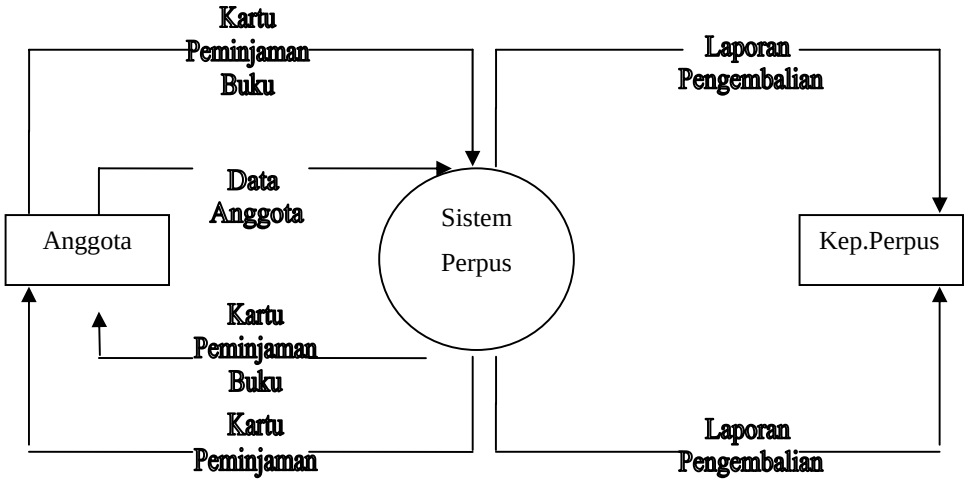
Berikut ini adalah Flowmap peminjaman buku yang sedang bejalan pada Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara Bandung.

Flow Map merupakan suatu diagram yang dipresentasikan dengan digambarkan sistem yang didalamnya terdapat subsistem-subsistem. Didalam subsistem tersebut terdapat dokumen-dokumen yang mengalir, yang menghubungkan antara subsistem yang satu dengan yang lain.

4.1.2.2 Diagram Kontek

Diagram Kontek adalah sebuah diagram sederhana yang menggambarkan hubungan antar entity luar, masukan dan kuluaran dari

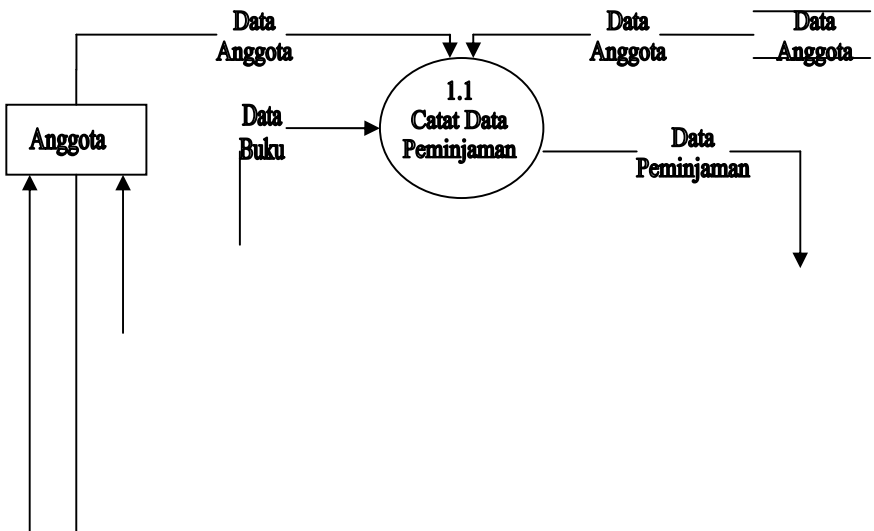
sistem. Tujuannya adalah untuk menggambarkan sistem yang sedang berjalan, mendefinisikan awal dari data yang masuk dan keluar sistem.

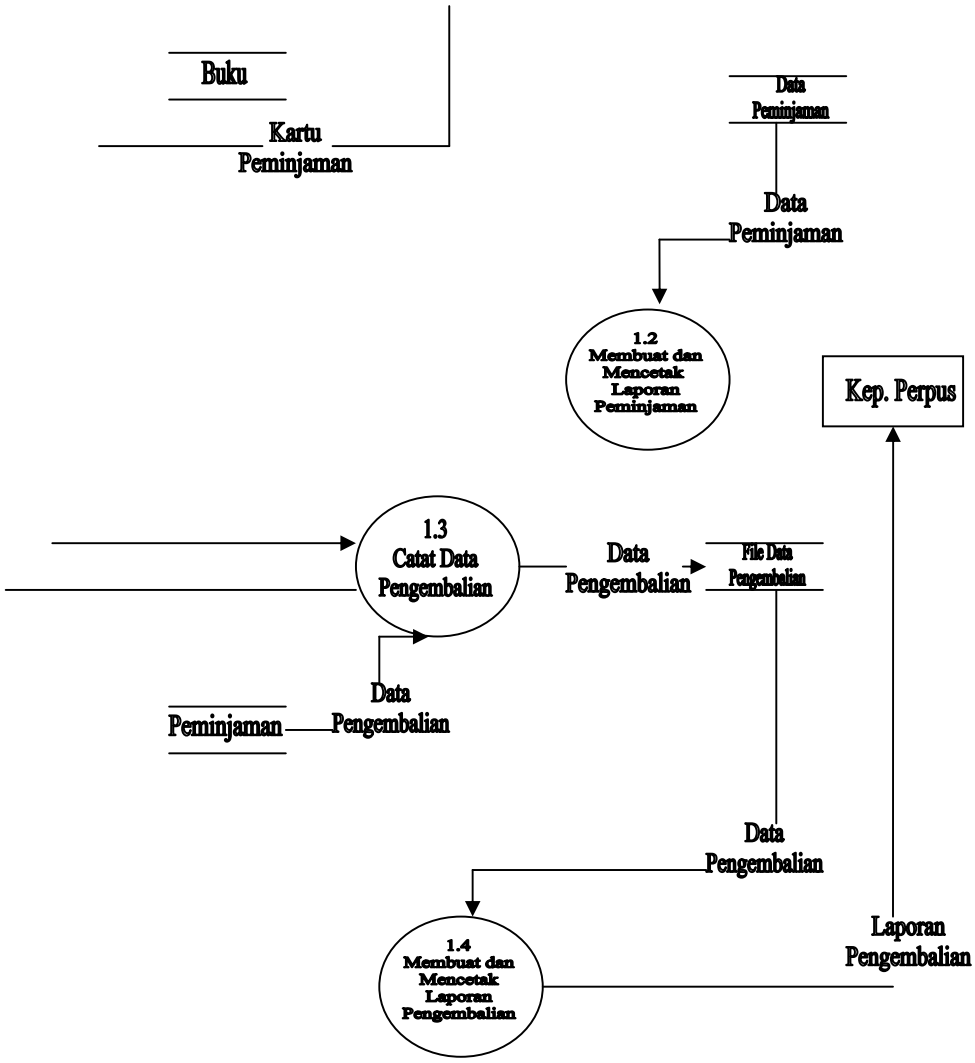


Gambar 4.2 Diagram Kontek Peminjaman dan Pengembalian yang Sedang Berjalan

4.1.2.3 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram adalah representasi grafik dari sebuah sistem Data Flow Diagram menggambarkan komponen-komponen tersebut, asal, tujuan dan penyimpanan dari data tersebut.





Gambar 4.3 DFD Peminjaman dan Pengembalian yang sedang Berjalan

4.1.3 Evaluasi Sistem yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian dari sistem informasi peminjaman dan pengembalian buku di Perpustakaan Pusdiklat TMB

Bandung yang sedang berjalan maka penulis mengevaluasi sistem sebagai berikut :

Tabel 4.1 Evaluasi Sistem yang sedang Berjalan

Permasalahan	Rencana Perancangan / Solusi
1. Untuk proses peminjaman dan pengembalian buku perpustakaan yang masih bersifat manual, sehingga proses peminjaman dan pengembalian buku menjadi cukup lama	1. Dengan adanya sistem informasi yang baru dapat mempermudah proses peminjaman dan pengembalian buku menjadi lebih cepat.
2. Proses penyampaian informasi mengenai buku-buku yang tersedia di perpustakaan masih manual yaitu dengan cara langsung mencari di rak-rak buku sementara pengunjung tidak mengetahui pasti buku tersebut tersedia atau tidak.	2. Dapat memberikan kemudahan dalam proses pengkodean buku serta mempermudah proses pencarian data buku.

Sehingga berdasarkan hasil evaluasi sistem diatas maka penulis mengusulkan sebuah perancangan Sistem Informasi Peminjaman dan Pengembalian Buku Perpustakaan dan Pengembalian Buku Perpustakaan Pusdiklat TMB Bandung.

4.2 Usulan Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah proses pengembangan spesifikasi sistem baru berdasarkan hasil rekomendasi analisis sistem. Dalam tahap perancangan, tim kerja desain harus merancang spesifikasi yang dibutuhkan dalam berbagai kertas kerja. Kertas kerja itu harus memuat berbagai uraian mengenai input, proses, dan output dari sistem yang diusulkan.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan dari perancangan sistem adalah sebagai berikut :

1. Untuk memennuhi kebutuhan pada pemakai sistem

2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada pemograman komputer dan ahli-ahli teknik lainnya yang terlibat.

Untuk mencapai tujuan ini, analisis sistem harus dapat mencari sasaran-sasaran sebagai berikut :

1. Perancangan sistem harus berguna, mudah dipahami dan nantinya mudah dipergunakan oleh pemakai sistem.

2. Perancangan sistem harus dapat mempersiapkan rancangan bangun yang terinci untuk masing-masing komponendari sistem informasi yang meliputi data dan informasi, simpan data, metode-metode, dan lain sebagainya.

4.2.2 Perancangan Prosedur yang Diusulkan

Perancangan proses ini akan memberikan gambaran mengenai dokumen-dokumen, proses-proses dan aliran data apa saja yang akan terlibat dalam sistem yang akan diusulkan.

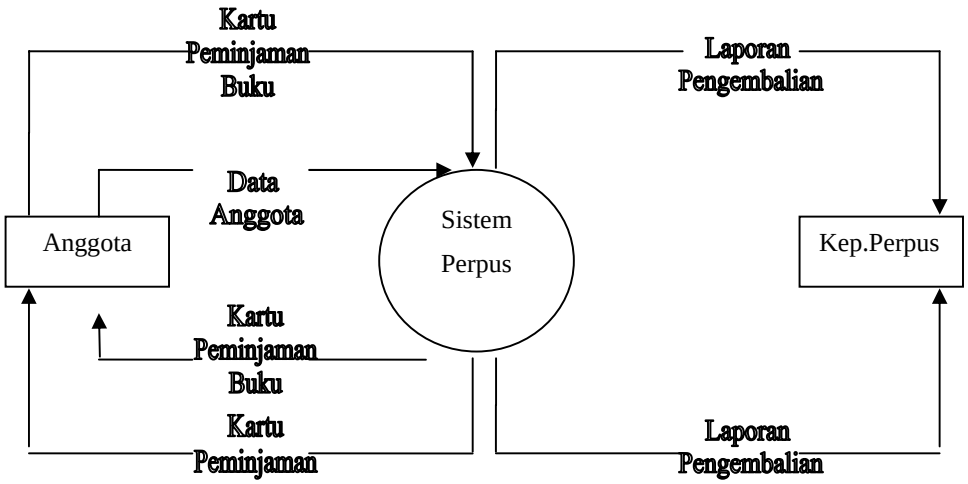
4.2.2.1 Flow Map

Bagan alir dokumen atau disebut juga bagan alir formulir merupakan bagan alir yang menunjukan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Berikut dapat dillihat pada gambar Flow Map berikut ini :

4.2.2.2 Diagram Kontek

Diagram kontek merupakan alat untuk struktur ini untuk menggambarkan sistem secara keseluruhan. Pada

diagram kontek ini sistem informasi yang dibutuhkan dan tujuan yang akan dihasilkan.Berikut dapat dilihat pada gambar diagram kontek berikut ini :



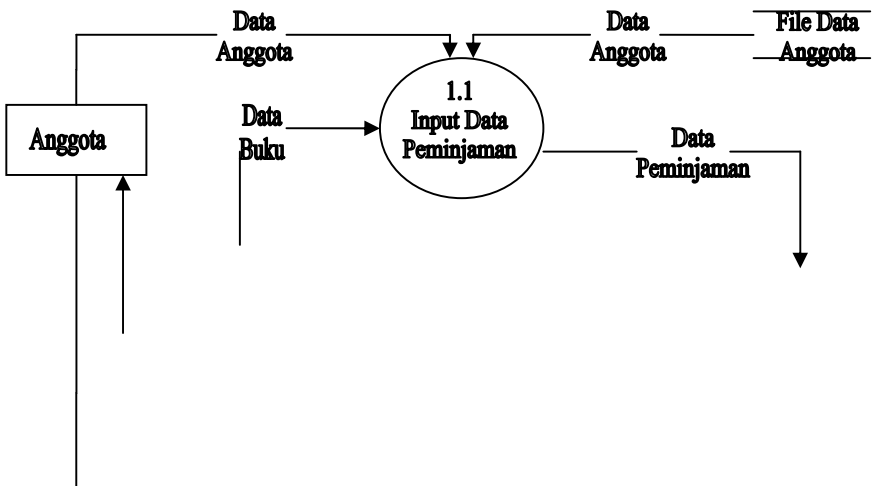
Gambar 4.5 Diagram Kontek Peminjaman dan Pengembalian yang Diusulkan

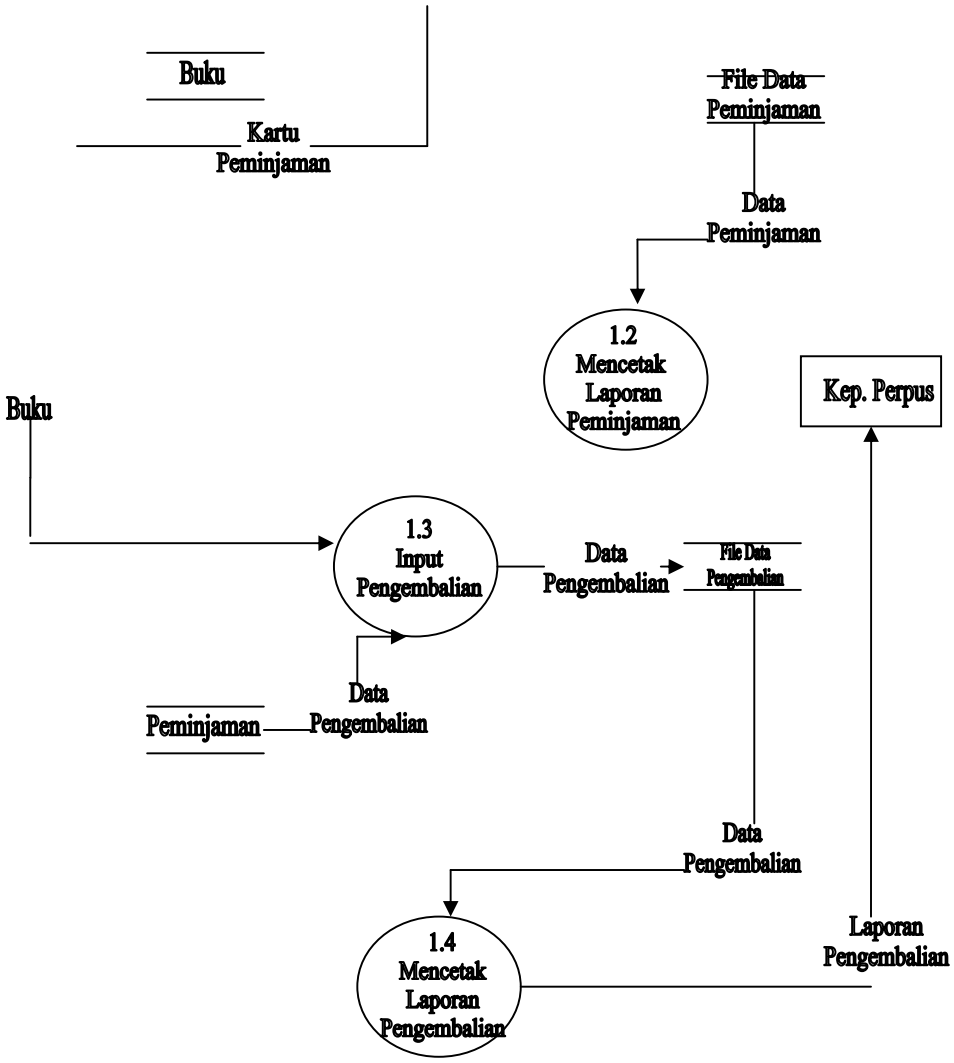
4.2.2.3 Data Flow Diagram

Data flow diagram adalah gambaran sistem secara logical. Diagram biasanya digunakan sebuah model sistem informasi dalam bentuk jaringan proses-proses yang saling terhubung satu sama lainnya oleh aliran data. Keuntungan menggunakan Data Flow Diagram adalah supaya lebih memudahkan pemakai (user) yang kurang menguasai bidang komputer, untuk lebih mengerti sistem yang akan dikembangkan atau dikerjakan. Proses data pada Flow

Diagram merupakan sekumpulan program dapat juga merupakan transformasi secara manual.

Berikut gambaran yang lebih jelas dan mudah dipahami di dalam kegiatan proses pengolahan data khususnya pada Sistem Informasi Peminjaman dan Pengembalian Buku di Perpustakaan Pusdiklat TMB Bandung adalah sebagai berikut :





Gambar 4.6 DFD Peminjaman dan Pengembalian yang Diusulkan

4.2.2.4 Kamus Data

Kamus data berasal dari diagram hubungan entity dan dokumen-dokumen sumber input dari sistem

informasi pengolahan data Peminjaman dan Pengembalian Buku Perpustakaan di Pusdiklat TMB Bandung. Kamus data ini tidak dapat digunakan untuk membuat suatu program aplikasi.

Kamus data yang dipakai untuk membantu jalannya program adalah sebagai berikut :

1. Nama alir data : Kartu Peminjaman
   Alias : -
   Aliran data : Proses 1.1-Anggota
   Item struktur data : no.anggota, nama, tempat lahir, tgl lahir, kelamin, alamat, telepon.
2. Nama alir data : Data Anggota
   Alias : -
   Aliran data : Anggota-Proses1.1,F Data Anggota-Proses1.1
   Item Struktur Data : no anggota, nama, tempat lahir, tgl lahir, kelamin, alamat, telepon.
3. Nama alir data : Data Buku
   Alias : -
   Aliran data : F Buku –Proses 1.1

Item struktur data : kode buku, jenis buku, judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, kota terbit, tgl terima.

4. Nama alir data : Data Peminjaman

   Alias : -

   Aliran data : Proses 1.1- F Data Peminjaman, F Data peminjaman-Proses 1.2

   Item struktur data : no pinjam, no anggota, tgl pinjam, tgl batas pinjam.

5. Nama alir data : Data Pengembalian

   Alias : -

   Aliran data : Peminjaman-Proses 1.3, Proses 1.3- F Data Pengembalian, F Data Pengembalian-Proses 1.4

   Item struktur data : no pinjam, kode buku, tgl kembali.

6. Nama alir data : Laporan Peminjaman

   Alias : -

   Aliran data : Proses 1.2-Kep.Perpus

   Item struktur data : no pinjam, no anggota, tgl peminjaman, tgl batas peminjaman.

7. Nama alir data : Laporan Pengembalian
   Alias : -
   Aliran data : Proses 1.4-Kep.Perpus
   Item struktur data : no pinjam, kode buku, tgl kembali.

4.2.3 Evaluasi Terhadap Sistem yang Diusulkan / Dirancang

Berdasarkan hasil pengamatan dan penelitian dari sistem informasi peminjaman dan pengembalian buku di Perpustakaan Pusdiklat TMB Bandung yang diusulkan maka penulis mengevaluasi dengan adanya sistem informasi yang baru dapat mempermudah proses peminjaman dan pengembalian buku menjadi lebih cepat. Serta dapat memberikan kemudahan dalam proses pengkodean buku serta mempermudah proses pencarian data buku.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah Penulis kemukakan dari bab-bab terdahulu mengenai masalah yang ada hubungannya dengan Penulisan laporan ini, maka Penulis mencoba menyimpulkan berdasarkan data dan penilaian sebagai berikut:

1. Dapat mempermudah pencarian Judul buku di perpustakaan
2. Dapat mengetahui data buku
3. Dapat mempermudah proses penyimpanan data anggota, data buku dan dapat mempermudah proses pembuatan laporan perbulan dan pertahun.

5.2 Saran

Dari analisa dan kesimpulan diatas, disini penulis mempunyai saran untuk pelaksanaan kerja praktek yang akan datang :

1. Penulis memberi masukan agar dalam buku tamu menggunakan sistem komputerisasi.
2. Pembuatan laporan kerja praktek sebaiknya dapat dilakukan dengan pemilihan permasalahan yang akan dijadikan sebagai data laporan kerja praktek