



Manual Book

Library Management System

DAFTAR ISI

1	Registrasi dan Akun	1
1.1	<i>Register.....</i>	1
1.2	<i>Aktivasi Akun</i>	1
1.3	<i>Login</i>	2
1.4	<i>Lupa Password.....</i>	3
2	Dashboard Taruna	4
2.1	<i>Skripsi.....</i>	5
2.1.1	<i>Daftar Skripsi.....</i>	5
2.1.2	<i>Entri Skripsi</i>	5
2.2	<i>Riwayat Peminjaman.....</i>	7
2.3	<i>Profil.....</i>	7
3	Website.....	9
3.1	<i>Beranda</i>	9
3.2	<i>Katalog.....</i>	9
3.3	<i>Tentang Kami.....</i>	11
3.1.1	<i>Visi Misi</i>	11
3.1.2	<i>Struktur Organisasi</i>	11
3.1.3	<i>Sejarah</i>	12
3.1.4	<i>Tata Tertib.....</i>	12
3.1.5	<i>Hubungi Kami.....</i>	12
3.4	<i>Galeri</i>	13
3.5	<i>Berita, Layanan, FAQ</i>	13
3.1.6	<i>Berita.....</i>	14
3.1.7	<i>Layanan.....</i>	14
3.1.8	<i>FAQ (Pertanyaan yang Sering Diajukan)</i>	15
3.6	<i>Kunjungan.....</i>	15

1 Registrasi dan Akun

1.1 Register

Agar bisa masuk kedalam sistem, pengguna harus melakukan registrasi dulu dengan memasukkan *email* aktif.

The screenshot shows a registration form titled 'Register'. The fields filled in are:

- NIT: 11031100005
- Program Studi: D3 - Manajemen Transportasi Laut
- Name: Fariz
- Email address: farizmuhammad@samalogi.com
- Username: farizmuhammad
(*Tanpa Spasi **)
- Password: (redacted)
- Confirm Password: (redacted)

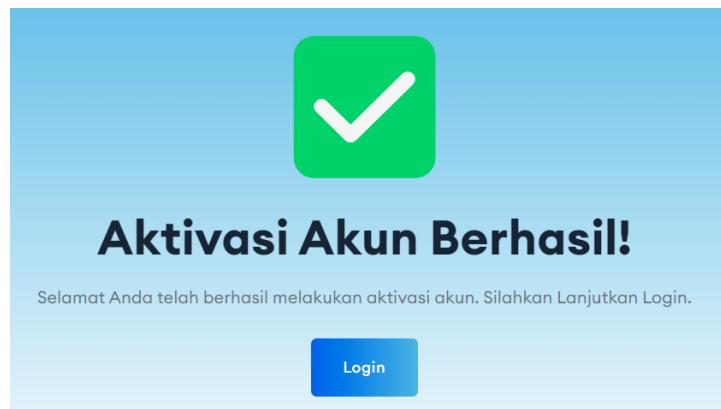
A blue 'Register →' button is at the bottom.

1.2 Aktivasi Akun

Jika registrasi berhasil, pengguna diharuskan aktivasi akun terlebih dahulu melalui tombol

The screenshot shows two side-by-side forms. On the left is the 'Login' form with fields for Username and Password, and a 'Remember me' checkbox. On the right is the 'Activation Account' form with fields for NIT or Username and Email, and a 'Send →' button. A small 'Aktivasi Akun ?' link is visible between the two forms.

Masukan NIT/Username, beserta email yang sudah didaftarkan, kemudian kirim.
Silahkan cek email untuk verifikasi akun.



1.3 Login

Untuk mengakses halaman taruna, *user* harus *login* terlebih dahulu. Kemudian akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

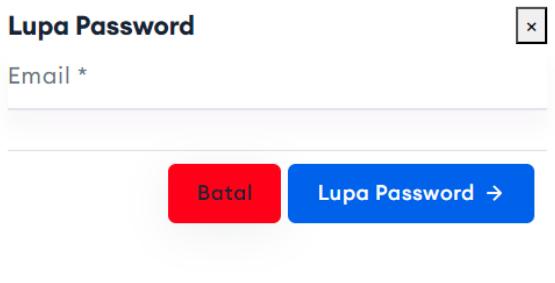
A screenshot of a login form titled "Login". It has two input fields: "Username *" and "Password *". Below the password field is a "Remember me" checkbox and a "Lost your password?" link. At the bottom is a large blue "Log In →" button. Below the button is a link "Aktivasi Akun ?".

Masukan *username* dan *password*, lalu klik tombol *Login*, jika *username* dan *password* benar maka halaman akan dipindahkan ke halaman beranda.

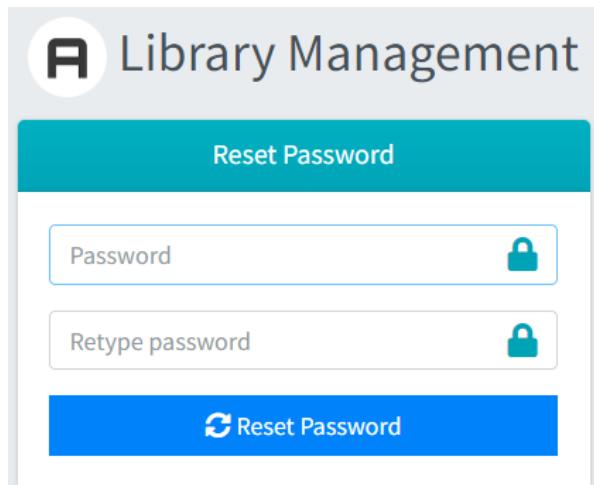
A screenshot of a dashboard or homepage. At the top, there's a header with the Politeknel Sorong logo, navigation links (Home, Katalog, Tentang Kami, Galeri, Lainnya, Kunjungan), a search bar, and a "Akun Taruna" link. Below the header is a large blue section titled "Prestasi" with a "Read More" button. There are also circular arrows on the left and right sides of this section.

1.4 Lupa Password

Jika taruna lupa password, maka *user* harus minta permintaan lupa password melalui tombol [Lost your password?](#) yang berada di halaman registrasi dan *login*. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini.



Periksalah email setelah mengirimkan permintaan lupa password, setelah itu akan diarahkan ke halaman seperti gambar di bawah.

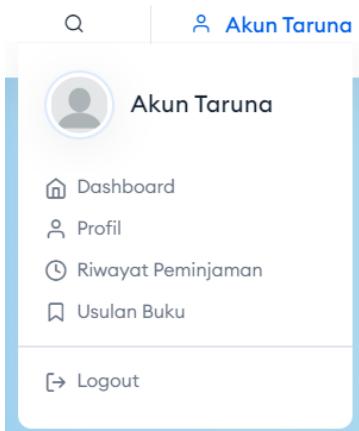


Masukan password baru, setelah berhasil maka password berhasil diubah dan dapat digunakan kembali.

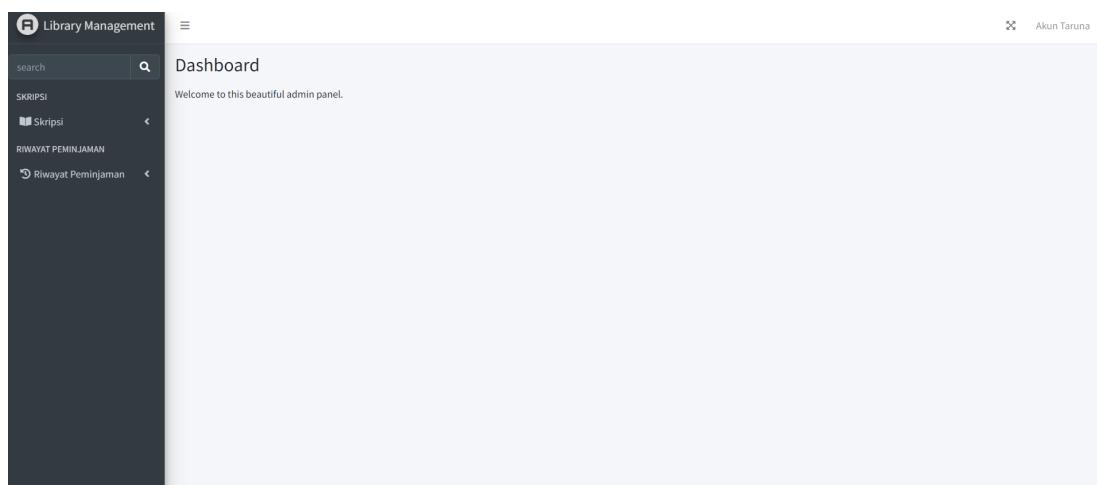
 **PASSWORD ANDA BERHASIL DIUBAH. SILAKAN MASUK DENGAN PASSWORD BARU ANDA.**

2 Dashboard Taruna

Untuk masuk ke dalam Dashboard Taruna, *user* bisa klik tombol Dashboard yang berada di sebelah kanan atas halaman beranda.



Halaman dashboard akan terlihat seperti gambar di bawah ini.



Ada beberapa menu di dashboard yang bisa di akses taruna, yaitu :

1. Skripsi
2. Riwayat Peminjaman
3. Profil Taruna

2.1 Skripsi

Menu ini berfungsi untuk melihat daftar skripsi yang sudah taruna unggah, dan taruna bisa menambahkan skripsi yang akan diunggah ke dalam sistem.

2.1.1 Daftar Skripsi

Menu daftar skripsi berupa daftar skripsi yang pernah taruna unggah ke dalam sistem. Halaman daftar skripsi akan terlihat seperti gambar di bawah ini.

The screenshot shows a web-based application interface titled 'DAFTAR SKRIPSI'. At the top right is a blue button labeled 'TAMBAH DATA'. Below the title, there is a red callout box containing the following text:

TATA CARA UPLOAD SKRIPSI

- Taruna hanya bisa memasukan 1 Skripsi
- Data Skripsi bisa diubah jika masih berstatus Menunggu Approval

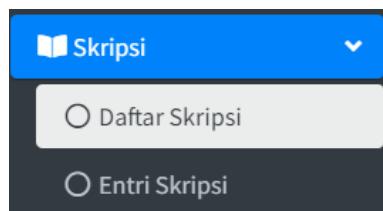
Below the notice box, there is a table header with columns: NIT, Nama, Judul, Status, Keterangan, and Aksi. The table body displays the message 'No data available in table'. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

Ada beberapa aturan untuk *upload* skripsi, yaitu:

1. Taruna hanya bisa memasukan 1 skripsi.
2. Data skripsi bisa diubah jika masih berstatus menunggu approval.

2.1.2 Entri Skripsi

Untuk unggah file skripsi, taruna bisa klik tombol **TAMBAH DATA** atau bisa klik Entri Skripsi di *side menu*



Halaman tambah data skripsi akan muncul seperti gambar di bawah ini.

DETAIL SKRIPSI

DETAIL SKRIPSI

KEMBALI

NIT	:	10116999112	Penerbit	:	Politeknik Pelayaran Sorong
Nama	:	Akun Taruna	Format	:	Buku
* Judul Judul...					
* Overview Overview...					
* Tahun	:	Tahun	* Pembimbing 1	:	Pembimbing 1
* Jumlah Halaman	:	Jumlah Halaman	* Pembimbing 2	:	Pembimbing 2
* Dewey Decimal Classification (DDC)			* Subjek		
Pilih satu atau beberapa pilihan... <small>[DDC bisa diisi lebih dari satu]</small>			Pilih satu atau beberapa pilihan... <small>[Subjek bisa diisi lebih dari satu]</small>		
* Bahasa Pilih salah satu...					

Informasi berupa NIT, Nama, Penerbit, dan Format akan terisi otomatis oleh sistem.

Taruna harus wajib mengisi semua formulir yang bertanda bintang merah.

● TATA CARA UPLOAD FILE

• Maksimal ukuran file yang dapat diupload pada setiap field adalah 1MB
• Tipe file yang dapat diupload adalah PDF kecuali Jurnal Word dan Materi Presentasi

* Lembar Judul	:	Lembar Judul...	Browse	* BAB 3	:	BAB 3...	Browse
* Lembar Pernyataan	:	Lembar Pernyataan...	Browse	* BAB 4	:	BAB 4...	Browse
* Lembar Pengesahan	:	Lembar Pengesahan...	Browse	* BAB 5	:	BAB 5...	Browse
* Lembar Persetujuan	:	Lembar Persetujuan...	Browse	* Daftar Pustaka	:	Daftar Pustaka...	Browse
* Abstrak	:	Abstrak...	Browse	* Lampiran 1	:	Lampiran 1...	Browse
* Abstract	:	Abstract...	Browse	* Lampiran 2	:	Lampiran 2...	Browse
* Lembar Persemaahan	:	Lembar Persemaahan...	Browse	* Jurnal Word	:	Jurnal Word...	Browse
* Kata Pengantar	:	Kata Pengantar...	Browse	* Jurnal PDF	:	Jurnal PDF...	Browse
* Daftar Isi	:	Daftar Isi...	Browse	* Materi Presentasi	:	Materi Presentasi...	Browse
* Daftar Gambar	:	Daftar Gambar...	Browse	Riwayat Hidup Penulis	:	Riwayat Hidup Penulis...	Browse
* Daftar Tabel	:	Daftar Tabel...	Browse				
* BAB 1	:	BAB 1...	Browse				
* BAB 2	:	BAB 2...	Browse				

SIMPAN

Selanjutnya taruna diharuskan memilih berkas yang diperlukan untuk di unggah kedalam sistem.

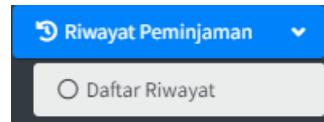
Note:

Jurnal Word harus berekstensi ‘.docx’.

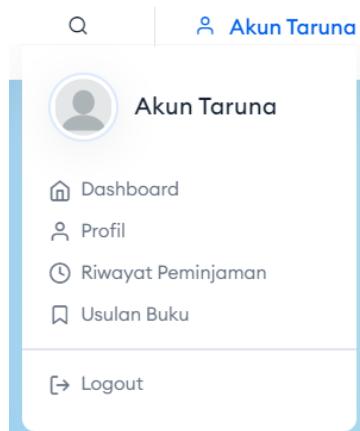
Materi Presentasi harus berekstensi ‘.pptx’.

2.2 Riwayat Peminjaman

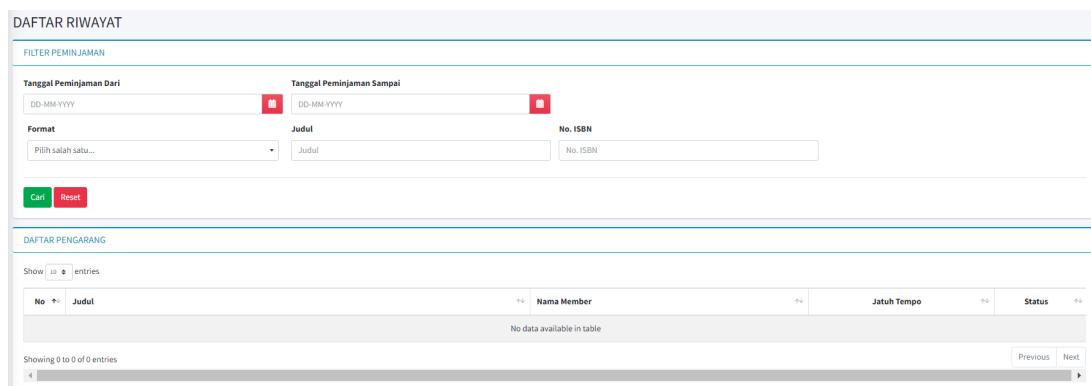
Akses riwayat peminjaman bisa melalui tombol Riwayat Peminjaman di *side menu*.



Atau ketika di beranda taruna bisa langsung melalui link yang ada di sebelah kanan atas.



Halaman daftar riwayat peminjaman akan seperti gambar di bawah ini.

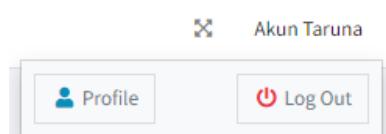


The screenshot shows the 'DAFTAR RIWAYAT' page. At the top, there is a 'FILTER PEMINJAMAN' section with fields for 'Tanggal Peminjaman Dari' (DD-MM-YYYY) and 'Tanggal Peminjaman Sampai' (DD-MM-YYYY), both with calendar icons. Below these are dropdowns for 'Format' (Pilih salah satu...), 'Judul' (Judul), and 'No. ISBN'. There are also 'Caril' and 'Reset' buttons. Below the filter is a table titled 'DAFTAR PENGARANG' with columns: No, Judul, Nama Member, Jatuh Tempo, and Status. The table currently displays 'No data available in table'. At the bottom, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

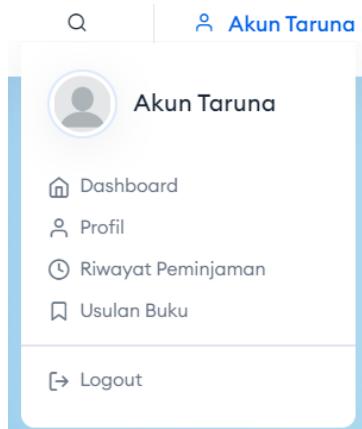
Menu ini akan berisi daftar riwayat peminjaman di perpustakaan, taruna bisa cek buku apa yang sedang dipinjam atau pernah dipinjam sebelumnya, dan menampilkan jatuh tempo dari buku yang sedang dipinjam.

2.3 Profil

Akses profil bisa melalui tombol Profile di tombol kanan atas di dashboard.



Atau ketika di beranda taruna bisa langsung melalui link yang ada di sebelah kanan atas lalu pilih Profil.



Halaman profil akan seperti gambar di bawah ini.

A screenshot of a profile editing form titled 'Ubah Profil'. The form has a header 'UBAH DATA PROFIL'. It contains several input fields with validation messages: 'Nama' (KEMAS RISMAN FAUZAN), 'Tipe Anggota' (Taruna), 'NIT' (10116999112), 'Tipe Anggota' (D3 - Manajemen Transportasi Laut), 'Alamat' (Belum ada alamat), 'Telepon' (Belum ada nomor telepon), 'Email' (nevegreat11@gmail.com), 'Password Lama' (empty), 'Password Baru' (empty), and 'Konfirmasi Password Baru' (empty). At the bottom right are 'Kembali' and 'Simpan' buttons.

Di halaman ini taruna bisa mengubah beberapa informasi seperti Nama, NIT, Jurusan, Alamat, Telepon, Email. Jika taruna ingin mengganti passwordnya, maka password lama harus diisi terlebih dahulu, selanjutnya password baru bisa diisi kemudian dengan konfirmasi password baru. Tetapi jika taruna hanya ingin merubah informasi selain password, maka isian password bisa dikosongkan dan langsung tombol klik Simpan untuk menyimpan ke dalam sistem.

3 Website

3.1 Beranda

Untuk menambah berita klik tombol *Buat Berita*. Field yang memiliki tanda ‘ * ’ merupakan field yang wajib diisi. Berita yang ditambahkan dan memiliki status ON akan muncul pada *homepage* perpustakaan seperti gambar dibawah.

The screenshot shows the homepage of a library website. At the top, there is a navigation bar with links to Home, Katalog, About Us, Galeri, Lainnya, and Kunjungan. On the far right, there is a search icon, a user icon labeled 'Admin', and a link to 'Upcoming News'.

The main content area is titled 'News' and displays four news items in a grid:

- Udang Purba dari Bukit Bulan yang M...** (Published: 10 May, 2023) - Preview image: A grey placeholder image labeled '355x240'. Read button: 'Read →'
- 5 Fakta Naga Hitam, Ikan Laut Dalam...** (Published: 12 Apr, 2023) - Preview image: A small image of a fish tank. Read button: 'Read →'
- Hiu Raksasa Tertangkap Kamera di Da...** (Published: 12 Apr, 2023) - Preview image: A grey placeholder image labeled '355x240'. Read button: 'Read →'
- Mengenal 8 Hewan Penghuni Palung Ma...** (Published: 12 Apr, 2023) - Preview image: A logo for a shopping app. Read button: 'Read →'

At the bottom of the page, there is a footer section with the library's logo and some contact information:

- POLTEKPEL SORONG**
- We're always in search for talented and motivated people. Don't be shy introduce yourself!
- Useful Links**: Tata Tertib, FAQ, Galeri
- Our Company**: Contact Us, Berita, Events
- Contact**: Phone: 628114440835, E-mail: admin@bp2ip-sorong.ac.id, Fax: 628114440838

3.2 Katalog

Home **Katalog** Tentang Kami ▾ Galeri Lainnya ▾ Kunjungan

Katalog dapat diakses melalui navigasi bar. Katalog adalah tempat di mana Taruna bisa menemukan koleksi buku dan materi lainnya yang tersedia di perpustakaan.

The screenshot shows the library's website with a blue header. The header includes the logo of POLTEKPEL SORONG, navigation links for Home, Katalog, Tentang Kami, Galeri, Lainnya, and Kunjungan, and user icons for Admin and a search bar. Below the header is a breadcrumb trail 'Home > Katalog' and a main title 'Katalog'. There are two view options: 'Grid' (selected) and 'List'. On the right is a search bar with placeholder text 'Judul, kode, pengarang, pen...', a magnifying glass icon, and buttons for 'Advanced Search' and 'Reset'. Below the search bar are three small images: one showing the PELNI logo with a bridge and industrial structures, and two images of a blue cartoon character with arms and legs.

Jika Taruna mencari buku tertentu, cukup gunakan fitur pencarian berdasarkan judul, pengarang, atau kategori. Juga, Taruna bisa melihat apakah buku yang diinginkan tersedia.



Klik tombol advanced search untuk membuka pencarian katalog secara detail.

Pencarian Detail Katalog

x

Format

Semua

Subjek

Semua

Judul

Judul Katalog

Pengarang

Nama Pengarang Katalog

Penerbit

Penerbit Katalog

Search

Dibawah ini adalah contoh dari salah satu katalog yang tersedia di perpustakaan.

The screenshot shows a library catalog entry for a book titled "Maritime Surveillance with Synthetic Aperture Radar". The entry includes a cartoon book character wearing a graduation cap, the title, author information, abstract, and detailed book details like ISBN, subject, and publisher.

POLTEKPEL SORONG

Maritime Surveillance with Synthetic Aperture Radar

ABSTRAKSI

This book covers the use of SAR for maritime surveillance applications. It provides a comprehensive source of material on the subject, divided into two parts. The first part deals with models and techniques, while the second part is devoted to maritime surveillance applications. Each chapter covers the basic principles, a critical review of the current technology, techniques and applications, and the latest developments in the field. The book begins with an introduction to the topic written by the editors. The following topics are then addressed by an international team of expert authors: scattering models; acquisition modes; SAR polarimetry; ambiguity problems and their mitigation; ship detection; monitoring of intertidal areas and coastal habitats; sea ice and icebergs; oil spill imaging; joint use of SAR and collaborative signals; and finally sea state and wind speed. This book, with its comprehensive coverage of SAR for maritime surveillance applications, will be a valuable resource for SAR system engineers, private and public corporations, oceanographers, and remote-sensing researchers and end-users.

INFORMASI UMUM

Kode: 623.623
Klasifikasi: Military and nautical engineering, Military and nautical engineering
Jenis: PDF
Lokasi: -
Status: Tersedia (0) dari (0) Koleksi
Subjek: Nautics

PENGARANG

Gerardo Di Martino, Antonio Iodice

PENERBIT

Nama : IET
Tahun Terbit : 2020
Kota : New York

3.3 Tentang Kami

Tentang kami dapat diakses melalui navigasi bar dan mempunyai dropdown menu yang berisi visi misi, struktur organisasi, sejarah, tata tertib, dan hubungi kami.

og [Tentang Kami ^](#) Galeri Lainnya ▾ Kunjungan

The screenshot shows the "Tentang Kami" dropdown menu expanded. It includes links for "PROFIL" and "KONTAK", and a list of sub-links under "Visi Misi", "Struktur Organisasi", "Sejarah", and "Tata Tertib".

PROFIL

KONTAK

Visi Misi

Struktur Organisasi

Sejarah

Tata Tertib

Hubungi Kami

3.1.1 Visi Misi

Menjelaskan visi dan misi Politeknik Pelayaran Sorong.

3.1.2 Struktur Organisasi

Menyajikan struktur organisasi Politeknik Pelayaran Sorong.

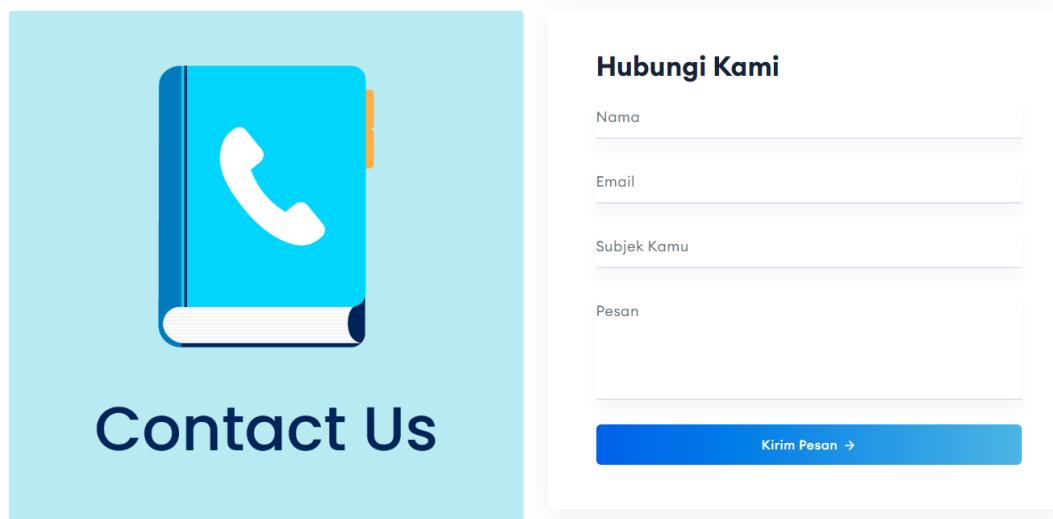
3.1.3 Sejarah

Memberikan gambaran singkat tentang sejarah Politeknik Pelayaran Sorong, mencakup perkembangan dan pencapaian utama.

3.1.4 Tata Tertib

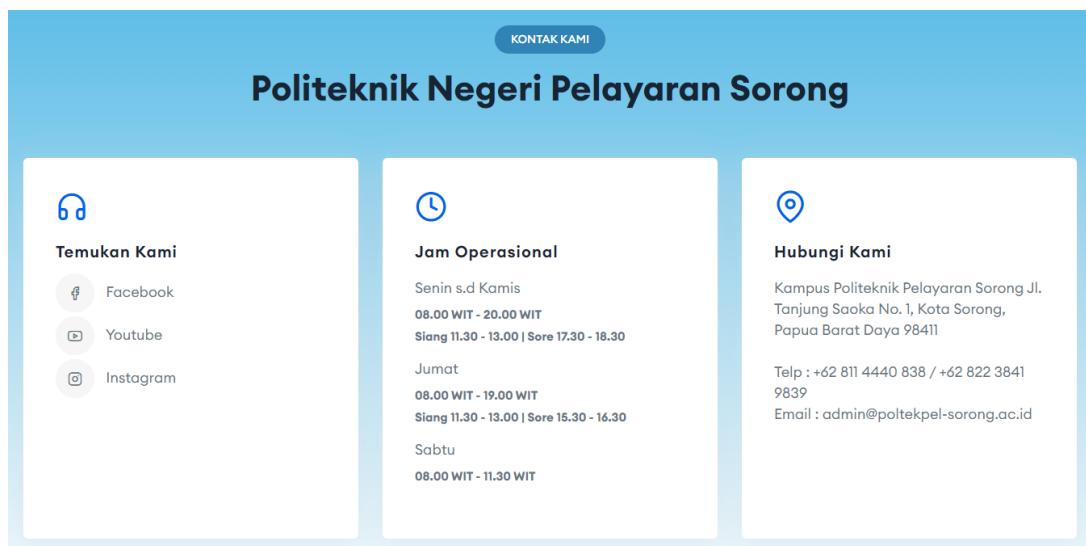
Mendefinisikan tata tertib dan aturan yang berlaku di perpustakaan.

3.1.5 Hubungi Kami



The image shows a contact form titled "Hubungi Kami". It includes fields for Name, Email, Subject, and Message, each with a corresponding input line. A blue "Kirim Pesan →" button is at the bottom right. To the left of the form is a graphic featuring a blue book with a white phone receiver icon on its cover, and the text "Contact Us" below it.

Memberikan informasi kontak kami untuk pertanyaan, umpan balik, atau bantuan lebih lanjut.



Di halaman kontak kami juga diberikan informasi mengenai jam operasional perpustakaan dan media sosial.

3.4 Galeri

Galeri dapat diakses melalui navigasi bar.

Home Katalog Tentang Kami ▾ **Galeri** Lainnya ▾ Kunjungan

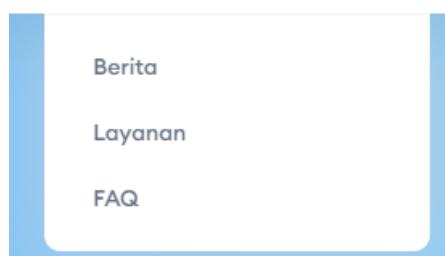
Di bagian galeri, taruna dapat melihat berbagai gambar, foto, dan ilustrasi yang terkait dengan perpustakaan. Ini termasuk dokumentasi acara, pameran, dan momen menarik lainnya yang ada di perpustakaan dan di Politeknik Pelayaran Sorong.



3.5 Berita, Layanan, FAQ

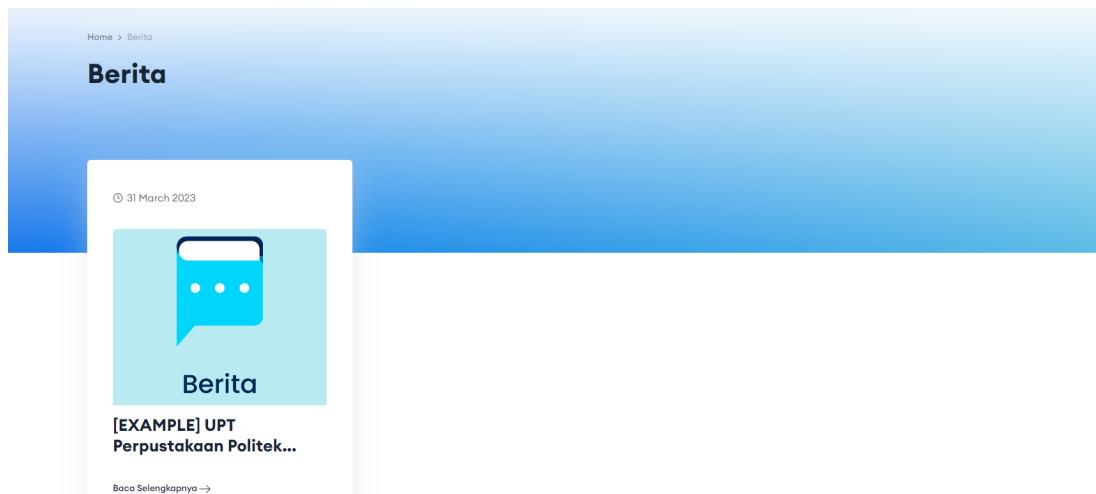
Untuk navigasi dropdown lainnya yang berisi berita, layanan, dan FAQ.

i **Lainnya ^** Kunjungan



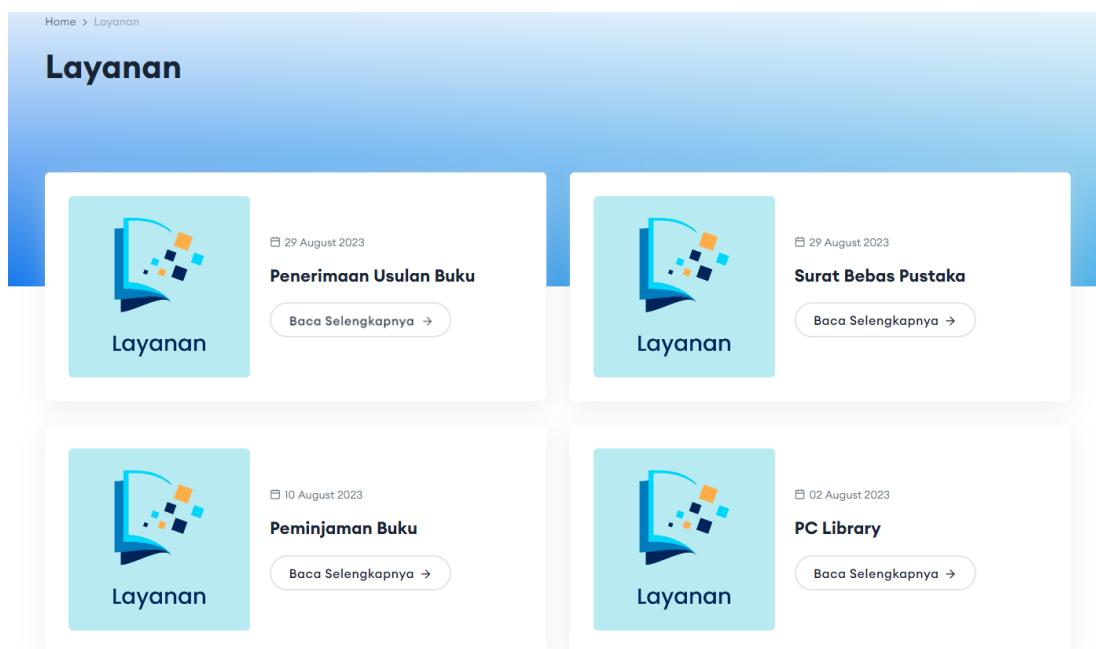
3.1.6 Berita

Berita berisi informasi terbaru tentang perpustakaan, acara yang akan datang, dan perkembangan terbaru.



3.1.7 Layanan

Bagian Layanan memberikan panduan tentang layanan-layanan yang ditawarkan kepada taruna. Ini mencakup informasi tentang cara meminjam buku, proses perpanjangan, penerimaan usulan buku, surat bebas pustaka, dan layanan khusus lainnya yang bisa taruna nikmati.



3.1.8 FAQ (Pertanyaan yang Sering Diajukan)

FAQ berisi tentang pertanyaan-pertanyaan yang paling sering ditanyakan oleh taruna atau member lainnya.

Frequently Asked Questions

Syarat-syarat Peminjaman	+
Apa Syarat Menjadi Anggota Perpustakaan?	+
Koleksi yang Tidak Dapat Dipinjam Keluar	+
Denda-Sanksi	+
Tata Tertib	+

3.6 Kunjungan

Menu Kunjungan adalah tempat untuk melacak data kunjungan member atau taruna ke perpustakaan.

The screenshot shows a search interface with a date input field ('Tanggal DD-MM-YYYY'), a green 'Cari →' button, a red 'Reset' button, and a blue 'Masuk Pengunjung' button. Below this is a table titled 'Daftar Pengunjung' (Visitor List) with columns: No, NIT, Username, Nama, and Tanggal. The table contains three entries:

No	NIT	Username	Nama	Tanggal
1	1103110004	-	Risman Kemas	11 Sep 2023 12:18:21
2	1103110004	-	Risman Kemas	03 Aug 2023 14:49:40
3	123456789101	-	Taruna	16 May 2023 09:28:28

At the bottom, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and has navigation buttons for 'Previous' and 'Next'.

Bagi yang berkunjung ke perpustakaan, klik tombol masuk pengunjung.

Masuk Pengunjung

Setelah itu taruna atau member mengisi NIT/Username kalian.

The screenshot shows a search interface titled "Daftar Pengunjung". There is a text input field labeled "NIT / Username" containing the value "10116999112". Below the input field is a blue rectangular button with the text "Cari" in white.

Jika data benar, maka akan muncul seperti gambar di bawah ini.

The screenshot shows a modal window titled "Detail Pengunjung". Inside the modal, there is a text input field containing "10116999112" and another field below it containing "Akun Taruna". At the bottom of the modal are two buttons: a red "Batal" button and a blue "Masuk →" button.

Kemudian klik tombol Masuk. Maka data akan masuk ke dalam sistem sebagai pengunjung perpustakaan.

The screenshot shows a table titled "Daftar Pengunjung" with one record. The columns are labeled "No", "NIT", "Username", "Nama", and "Tanggal". The data in the table is as follows:

No	NIT	Username	Nama	Tanggal
1	10116999112	-	Akun Taruna	19 Sep 2023 14:16:13

Selain itu bisa filter berdasarkan tanggal kunjungan untuk mengetahui siapa yang telah berkunjung ke perpustakaan di tanggal yang dipilih.

The screenshot shows a search interface with a date input field labeled "Tanggal" containing "DD-MM-YYYY". To the right of the input field are two buttons: a green "Cari →" button and a red "Reset ⌂" button.

