|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proses | Prosedur | | Dokumen | | Orang | | Data | | 5W+1H |
| **Internal** | **Eksternal** | **Input** | **Output** | **Internal** | **Eksternal** | **Internal** | **Eksternal** |
| Peminjaman Buku | - | Pengunjung/anggota datang pinjam buku | - | - | Admin pengurus buku | Pengunjung/anggota | 1. No. kartu Pengunjung/anggota 2. Nama Pengunjung/anggota 3. No. telp Pengunjung/anggota 4. Alamat Pengunjung/anggota | 1. Judul buku yang dipinjam 2. Tanggal peminjaman 3. Tanggal pengembalian 4. Identitas admin (nama, posisi, tanda tangan / cap perpustakaan) 5. Sanksi pelanggaran | 1. What : peminjaman buku adalah proses untuk meminjam buku tertentu dari perpustakaan dan ditentukan waktu untuk pengembalian buku tersebut. 2. When : peminjaman dilakukan ketika Pengunjung/anggota ingin membawa pulang buku yang ada di perpustakaan. 3. Where : proses ini dilakukan di admin perpustakaan (admin dalam). 4. Who : orang yang terlibat adalah admin perpustakaan dan Pengunjung/anggota yang ingin meminjam. 5. Why : proses ini dilakukan karena buku perpustakaan yang dibawa pulg harus ada jaminan dan bukti pinjamnya 6. How : proses ini dilakukan dengan cara memberikan kartu perpustakaan kepada admin sbg jaminan atas buku yang dipinjam. |
| Admin meminta kartu perpustakaan sebagai jaminan buku | - | - | - |
| - | Pengunjung/anggota memberikan kartu perpustakaan | Kartu perpustakaan | - |
| Admin memberikan bukti peminjaman buku | - | - | Bukti peminjaman buku |
| Peminjaman kunci loker | - | Pengunjung/anggota memberikan kartu perpustakaan | - | Kartu perpustakaan | Admin pengurus loker | Pengunjung/anggota | 1. No. kartu Pengunjung/anggota 2. Nama Pengunjung/anggota 3. No. telp Pengunjung/anggota 4. Alamat Pengunjung/anggota | 1. Nomor loker | 1. What : Peminjaman kunci locker adalah proses pelanggan meminjam kunci locker untuk menitipkan barang. 2. When : Proses ini dilakukan pada saat sebelum memasuki ruangan membaca perpustakaan. 3. Where : Proses ini dilakukan di ruang locker yang sudah disediakan. 4. Who : orang yang terlibat dalam proses ini adalah admin locker (internal) dan pelanggan yang akan meminjam kunci (eksternal). 5. Why : Proses ini dilakukan karena ada peraturan dimana ada barang-barang tertentu yang tidak boleh masuk ke ruang perpustakaan. 6. How : Proses ini dilakukan dengan cara memberikan kartu identitas kepada admin locker agar dapat dilihat siapa yang meminjam locker dengan nomor tersebut. |
| Admin menerima kartu perpustakaan dan memasukkan identitas peminjam beserta nomor loker yang dipinjam | - | - | - |
| Mengembalikan kartu perpustakaan dan memberikan kunci loker | - | - | Kartu perpustakaan dan kunci loker |
| Registrasi | - | Pengunjung/anggota datang untuk mendaftar | - | - | Admin pengurus registrasi | Pengunjung/anggota | 1. No. KTP 2. Nama Pengunjung/anggota 3. No. telp Pengunjung/anggota 4. Alamat Pengunjung/anggota | 1. Nomor kartu perpustakaan | 1. What : registrasi adalah proses untuk mendaftarkan Pengunjung/anggota. 2. When : proses ini dilakukan ketika Pengunjung/anggota baru datang untuk pertama kali dan tidak punya kartu pelajar. 3. Where : proses ini dilakukan di admin registrasi (admin luar). 4. Who : orang yang terlibat dalam proses ini adalah admin pengurus registrasi dan Pengunjung/anggota yang ingin mendaftar. 5. Why : proses ini dilakukan karena Pengunjung/anggota belum mempunyai kartu perpustakaan dan harus mendaftar agar mendapatkan kartu perpustakaan. 6. How : proses ini dilakukan dengan cara memberikan kartu identitas diri sebagai data untuk kartu perpustakaan. |
| Admin meminta kartu identitas untuk data kartu perpustakaan | - | - | - |
| - | Pengunjung/anggota memberikan kartu identitas | Kartu identitas | - |
| Admin memberikan kartu perpustakaan dan mengembalikan kartu identitas | - | - | Kartu identitas dan kartu perpustakaan |
| Pendataan Pengunjung/anggota | - | Pengunjung/anggota datang untuk masuk ke perpustakaan dengan tapping kartu perpustakaannya | - | - | Mesin tapping | Pengunjung/anggota | 1. No. kartu Pengunjung/anggota 2. Tanggal dan waktu masuk perpustakaan | - | 1. What : pendataan Pengunjung/anggota adalah proses untuk menyatat tanggal dan waktu kedatangan Pengunjung/anggota ke perpustakaan. 2. When : proses ini dilakukan ketika ada Pengunjung/anggota yang ingin masuk ke dalam perpustakaan. 3. Where : proses ini dilakukan di depan / lobi perpustakaan, dimana ada tempat tapping kartu perpustakaan. 4. Who : orang yang terlibat dalam proses ini hanya Pengunjung/anggota, sedangkan proses pencatatan data dilakukan secara komputer oleh mesin. 5. Why : proses ini dilakukan karena pihak perpustakaan perlu data untuk mengetahui siapa saja yang masuk ke dalam perpustakaan. 6. How : proses ini dilakukan dengan cara tap kartu perpustakaan ke mesin tapping. |
| Mesin tapping mengecek ke-valid-an nomor kartu Pengunjung/anggota | - | - | - |
| Jika data Pengunjung/anggota valid, mesin akan menyatat identitas Pengunjung/anggota beserta tanggal dan waktu masuk perpustakaan | - | - | - |