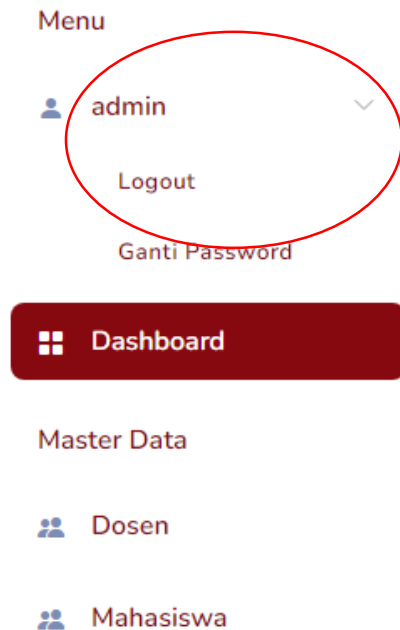


1. Hapus (daftar) pada halaman login (hanya mahasiswa dan dosen yang sudah didaftarkan admin yang dapat menggunakan aplikasi)
2. Pengelompokan data dibuat seperti pada admin (diklik terlebih dahulu)



3. Logout dipindah di pada bagian paling bawah
4. Berikan peringatan/keterangan jika username atau password yang diinputkan salah.
5. Berikan peringatan ketika akan menghapus data.
6. Berikan peringatan bahawa setiap data harus diisi
7. Pada menu ubah password, ada form untuk memasukkan password lama terlebih dahulu, baru masukkan password baru dan konfirmasi password.

The image shows a form titled "Ubah Password" in red text. Below the title, there are two input fields. The first field is labeled "Password Baru" and the second field is labeled "Konfirmasi Password". Both labels are in a light blue-grey color. To the right of each label is a corresponding empty input box with a light blue border.

8. Search dan pagination pada role mahasiswa dan dosen dihilangkan saja



The image shows a portion of a web application interface. At the top, there is a red button with the text "Tambah Peminjaman". Below the button is a text input field containing the number "10". Underneath the input field, the text "entries per page" is displayed. Below that is a search input field with the placeholder text "Search...".

9. Menu edit data yang dimaksud pada mahasiswa dan dosen adalah edit data diri.
10. Pada peminjaman ruang dan barang, ditambah keperluan peminjaman untuk apa dan tanggal peminjaman dari tanggal sekian sampai tanggal sekian. (karena ruang bisa dipinjam untuk acara yang lebih dari 1 hari berturut-turut)
11. Beri keterangan pada peminjam bahwa peminjaman ruang/barang minimal 3 hari sebelum waktu pakai/pinjam.
12. Pada peminjaman ruang, jika ruang sudah dipinjam di hari dan waktu yang sama maka pengguna lain tidak dapat meminjam ruangan tersebut (khusus yang sudah divalidasi), beri keterangan jika ruangan sudah dipinjam kepada pengguna yang ingin meminjam ruangan tersebut.
13. Pada pengambilan barang, harusnya stok barang tidak langsung berkurang, tetapi menunggu validasi dari admin baru stoknya berkurang.
14. Kode inventaris menjadi 1 barang 1 kode, tidak boleh 1 kode untuk beberapa barang karena inventaris itu berbeda dengan barang retail yang untuk dijual. jadi kondisi inventaris dan mutasi barang dijadikan satu saja pada data inventaris, tapi kondisi diubah menjadi "status".
15. Halaman peminjaman barang pada role mahasiswa dan dosen, ketika ingin menginput nama barang maka hanya nama barangnya saja yang dimunculkan, satu barang satu nama, Misalnya : saya menginput 5 proyektor pada inventaris, maka ketika mahasiswa/dosen ingin menginput data barang yang dipinjam, maka data yang ditampilkan hanya proyektor, tidak usah semua proyektor ditampilkan.

16. Jadi mahasiswa/dosen dapat meminjam 1 jenis barang tetapi jumlahnya bisa lebih dari 1. Maka pada halaman peminjaman barang role mahasiswa dan dosen formnya kurang lebih seperti ini:

| | | |
|-----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Acara | <input type="text"/> | |
| keperluan | <input type="text"/> | |
| Tanggal pinjam | <input type="text"/> | Sampai <input type="text"/> |
| Tanggal janji kembali | <input type="text"/> | |

| No | nama barang | Jumlah |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

17. Alur peminjaman barang:

Ketika data peminjaman barang masuk ke dalam role admin, admin dapat mengecek data stok barang yang tersedia. Kemudian admin baru memilih/menginputkan barang yang belum/tidak dipinjam pada waktu yang sama dengan jumlah yang diajukan oleh si peminjam. barang yang dapat dipinjamkan hanya yang status kondisinya baik. Dan tidak semua barang yang ingin dipinjam dapat divalidasi (bisa saja hanya satu barang yang divalidasi tergantung stok).

Kurang lebih tabel untuk data barang yang disetujui admin seperti di bawah:

| No | Barang yang disetujui |
|----------------------|-----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Barang yang disetujui ditulis nama barang dan kodenya

Berikan keterangan jika peminjaman barang tidak disetujui atau hanya salah satu barang yang tidak disetujui/disetujui

Kemudian jika admin sudah menyetujui peminjaman, pada role mahasiswa dan dosen dapat mendownload form peminjaman tersebut untuk diberikan kepada OB (beri note/peringatan bahwa form tersebut harus dicetak untuk diberikan pada OB). Nantinya form yang sudah print tersebut juga digunakan oleh OB untuk mengecek kondisi barang jika sudah dikembalikan oleh mahasiswa. Kemudian jika OB sudah menulis kondisi barang pada form tersebut, form tersebut diberikan kepada admin kemudian admin baru menginputkan kondisi per masing masing barang/kode barang pada halaman pengembalian.

Jadi nanti pada kondisi barang “status” ditambah 1 “sedang dipinjam”. Lalu ketika barang yang sudah diinputkan dan divalidasi oleh admin pada validasi peminjaman, maka status barang tersebut berubah menjadi ‘sedang dipinjam’, dan ketika sudah dikembalikan akan berubah lagi menjadi ‘baik’.

KODE BARANG

Contoh kode Barang

2019.01.0001

Keterangan : 2019 adalah tahun perolehan barang, 01 adalah id barang, 0001 adalah no urut barang.

Contoh ketika saya menginputkan 2 proyektor dengan tahun yang sama yaitu 2019, maka 2 proyektor tersebut memiliki kode yang berbeda, contoh jadinya kode proyektor tersebut adalah, proyektor pertama 2019.01.0001, proyektor kedua 2019.01.0002.

Kemudian saya menginputkan lagi 2 meja yang sama tahun 2019, maka kode kedua meja tersebut adalah, meja pertama 2019.02.000, kode kedua 2019.02.0002.

Jadi, No urut barangnya itu berdasarkan nama barangnya bukan dari no urut semua barang.

NO KODE NAMA
BARANG BARANG

1 2017.1.0001 Meja Dosen

Di kode barang ini no urutnya masih belum berdasarkan nama barang

2 2019.2.0002 Kursi
Mahasiswa

Pada halaman inventaris diadakan cetak data barang per ruang seperti semula
Kurang lebih formatnya seperti ini :

DAFTAR INVENTARIS

Ruang : R. Lab. Komputer Multimedia

| No | Nama Inventaris | Spesifikasi/Type | Kode | Tahun | Jumlah | Satuan | Ket |
|----|-----------------|--|--|-------|--------|--------|------|
| 1 | AC | Pasang Pk | 02.38.03.02.04.18 | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 2 | LCD Proyektor | V | 06.33.03.PHP.04.18 | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 3 | Meja Dosen | | 04.41.04.02.04.18 | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 4 | Kursi Dosen | Futur (H) | | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 5 | Meja Komputer | Akustik CT 90 | 01.41.04.01.04.18 s/d 20.41.04.01.04.18 | 2018 | 20 | Unit | Baik |
| 6 | Kursi Kuliah | Futur (C) | 01.42.04.01.04.18 s/d 20.42.04.01.04.18 | 2018 | 20 | Unit | Baik |
| 7 | Monitor | LED 19,5" | 02.31.03.PHP.04.18 s/d 21.31.03.PHP.04.18 | 2018 | 20 | Unit | Baik |
| 8 | PC Acer | Desktop i5-8400 MT (C) | 02.32.03.PHP.04.18 s/d 21.32.03.PHP.04.18 | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 9 | Papan Tulis | Loket | | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 10 | PC Desktop | Lenovo Think Centre M8100 (i5-8400) | 43.31.03.PHP.04.18 | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 11 | Printer | Epson | | 2018 | 1 | Unit | Baik |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |

Bumayu, 02 Januari 2019
Pembantu Rektor II
Yuli Mauida Berniz, S.E., M.M.

Untuk nama Wakil rektor II Kurniawan, S.E, M.Si.

Masih eror pada bagian setuju/tidak setuju, jika admin tidak memilih antara setuju/tidak