

Deskripsi Flow Sistem Peminjaman Ruang (Mirip Pemesanan Tiket Online)

1. Login
Mahasiswa atau dosen masuk ke sistem menggunakan akun yang sudah terdaftar.
2. Pilih Lokasi & Waktu
Pengguna menentukan lokasi laboratorium atau ruang yang ingin digunakan serta memilih tanggal dan jam pemakaian.
3. Cek Ketersediaan Ruang (Real-time Availability)
Sistem menampilkan daftar ruang yang tersedia pada waktu yang dipilih. Jika ruang tidak tersedia, pengguna diarahkan kembali untuk memilih waktu/lokasi lain.
4. Pilih Ruang & Isi Dokumen
Setelah memilih ruang, pengguna diminta melengkapi dokumen peminjaman (seperti tujuan, jumlah peserta, kebutuhan khusus).
 - Proses ini seperti mengisi form pembayaran di aplikasi tiket online.
5. Status Pending (Hold)
 - Setelah form diisi, sistem memberi status Pending.
 - Ruangan sementara ditahan (hold) agar tidak dipilih oleh pengguna lain.
 - Terdapat batas waktu tertentu (contoh: 30 menit) untuk menyelesaikan dokumen.
6. Cek Batas Waktu
Jika dokumen tidak dilengkapi sampai batas waktu, maka pemesanan otomatis dibatalkan. Ruangan kembali tersedia untuk orang lain.
 - Jika dokumen selesai diisi sebelum batas waktu, maka masuk tahap finalisasi.
7. Finalisasi & Locking
Sistem memeriksa kelengkapan dokumen. Jika sudah benar, maka:
 - Ruangan dikunci (Locked) dan tidak bisa dipilih pengguna lain.
 - Pemesanan dianggap final.
8. Admin/Laboran
Admin atau laboran hanya melihat daftar ruang yang sudah terkunci. Tidak ada proses approve manual, hanya persiapan ruangan sesuai kebutuhan peminjam.
9. Notifikasi Otomatis
Sistem mengirim notifikasi ke peminjam bahwa ruang sudah berhasil dipesan (atau dibatalkan jika gagal).
10. Selesai
Proses peminjaman selesai dengan status final.
11. Pembatalan Setelah Finalisasi
Opsi Cancel: Peminjam (mahasiswa/dosen) bisa melakukan pembatalan dari akun mereka sebelum waktu penggunaan.
Syarat Pembatalan:
 - Harus dilakukan maksimal X jam sebelum waktu pemakaian (misalnya 3 jam atau 1 hari sebelumnya).
 - Sistem otomatis mengembalikan status ruang menjadi Available.Notifikasi: Admin/laboran mendapat notifikasi agar tidak menyiapkan ruangan yang batal dipakai.
12. No-Show (Tidak Hadir Tanpa Pembatalan)
 - Check-in / Verifikasi Kehadiran
 - Tambahkan fitur check-in saat jam pemakaian dimulai (misalnya lewat sistem online atau QR code di pintu lab).

Jika peminjam tidak melakukan check-in dalam 15–30 menit, sistem otomatis menandai sebagai No-Show.

- Konsekuensi No-Show:

Ruangan kembali ke status Available (bisa dipakai pihak lain jika masih relevan).

Peminjam mendapat catatan pelanggaran (strike).

Jika akumulasi No-Show melebihi batas (misal 3 kali), akun bisa diblokir sementara dari peminjaman.

13. Logging & Evaluasi

- Semua kejadian pembatalan dan no-show tercatat di log.

- Data ini bisa dipakai untuk laporan, evaluasi kebijakan, atau monitoring kedisiplinan peminjam.

Dalam skenario nyata peminjaman ruang/laboratorium, sering ada kasus:

1. Peminjam sudah final, tapi membatalkan → biasanya karena jadwal berubah.
2. Peminjam tidak membatalkan, tapi juga tidak hadir → menimbulkan masalah karena ruang jadi idle padahal bisa dipakai orang lain.

Dengan mekanisme ini:

- Ruang tidak terbuang sia-sia.

- Mahasiswa/dosen punya tanggung jawab lebih.

- Admin/laboran lebih mudah menyiapkan ruangan yang benar-benar dipakai.