

## ABSTRAK

Perpustakaan Terintegrasi Universitas Kristen Maranatha mulai beroperasi pada awal semester ganjil 2006 / 2007 (per Juli 2006). Perpustakaan Terintegrasi Universitas Kristen Maranatha menyediakan berbagai jenis koleksi, seperti buku teks perkuliahan, buku referensi, jurnal ilmiah, jurnal elektronik, majalah, koran, tugas akhir/skripsi, serta layanan internet diharapkan dapat menjadi salah satu keunggulan bagi Universitas Kristen Maranatha dalam menghasilkan lulusan yang berkompeten.

Penelitian dilakukan karena adanya masalah yang terjadi di perpustakaan yang menyebabkan banyaknya pengunjung yang memberikan keluhan kepada petugas perpustakaan. Masalah yang terjadi adalah pengunjung perpustakaan memberikan keluhan terhadap katalog yang tidak memberikan informasi yang tepat, barcode pada buku tidak sama dengan kartu buku, buku tidak tersedia pada tempatnya, dan lainnya. Setelah diidentifikasi masalah terdapat 4 penyebab masalah yaitu informasi pada *software* tidak diperbaharui karena terdapat buku yang keluar di katalog tetapi tidak tersedia di raknya, Belum tersedianya prosedur yang lengkap dan jelas di Perpustakaan Terintegrasi Universitas Kristen Maranatha, ketidakcakapan petugas dalam melaksanakan pekerjaan perpustakaan, dan tata penempatan buku yang tidak sesuai aturan. Tujuan penelitian kali ini adalah dapat mengetahui prosedur peminjaman dan pengembalian yang sudah terdapat sekarang ini di perpustakaan, dapat mengetahui kelemahan - kelemahan apa sajakah yang terjadi di perpustakaan dengan menggunakan PIECES, dan dapat memberikan usulan prosedur peminjaman yang lebih baik dari sistem yang sudah terdapat sekarang

Data – data yang dikumpulkan pada penelitian kali ini adalah sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, bidang kerja layanan umum, tugas – tugas pekerjaan perpustakaan, masalah dan keluhan di perpustakaan, prosedur tertulis pada bagian layanan umum, cara penanganan masalah tertulis, prosedur tidak tertulis pada bagian layanan umum, cara penanganan masalah tidak tertulis, formulir, deskripsi pekerjaan dan *software*.

Analisis yang dilakukan pada penelitian ini adalah analisis prosedur, DFD, ERD dan analisis kelemahan menggunakan PIECES untuk mengembangkan sistem perpustakaan. Prosedur – prosedur yang di analisis adalah prosedur peminjaman buku, pengembalian buku, pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman kunci loker, pengembalian kunci loker, meminjam buku untuk di fotocopy, dan akhir keanggotaan.

Usulan yang diberikan pada penelitian kali ini yaitu usulan perbaikan prosedur tertulis beserta flowchart sebanyak 18 buah, usulan prosedur tidak tertulis menjadi tertulis sebanyak 26 buah, usulan formulir 1 buah, usulan deskripsi pekerjaan sebanyak 5 buah, dan usulan *interface software*.

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR DAN UCAPAN TERIMA KASIH.....	v
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xviii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1-1
1.2 Identifikasi Masalah.....	1-2
1.3 Pembatasan Masalah.....	1-2
1.4 Perumusan Masalah.....	1-3
1.5 Tujuan Penelitian.....	1-3
1.6 Sistematika Penelitian.....	1-3
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsep Dasar.....	2-1
2.1.1 Konsep Dasar Sistem.....	2-1
2.1.1.1 Karakteristik Sistem.....	2-2
2.1.1.2 Klasifikasi Sistem.....	2-4
2.1.2 Konsep Dasar Informasi.....	2-5
2.1.2.1 Siklus Informasi.....	2-6
2.1.2.2 Kualitas Informasi.....	2-6
2.1.2.3 Nilai Informasi.....	2-7
2.1.3 Konsep Dasar Data.....	2-8
2.1.4 Konsep Dasar Sistem Informasi.....	2-10
2.1.4.1 Komponen Sistem Informasi.....	2-11
2.1.4.2 Sistem Informasi Manajemen.....	2-11
2.1.4.3 Sistem Informasi Akuntansi.....	2-14

2.1.4.4 Peranan Sistem Informasi Bagi Manajemen.....	2-15
2.2 Teknik Pengembangan Sistem Informasi.....	2-16
2.2.1 Prosedur.....	2-16
2.2.1.1 Klasifikasi Prosedur.....	2-18
2.2.1.2 Ruang Lingkup Aktivitas Sistem dan Prosedur.....	2-18
2.2.1.3 Prinsip – Prinsip Mengenai Prosedur Yang Baik.....	2-19
2.2.1.4 Manfaat – Manfaat Prosedur Antara Lain.....	2-20
2.2.1.5 Analisis Prosedur.....	2-21
2.2.2 <i>Flowchart</i> .....	2-21
2.2.2.1 Simbol Yang Digunakan Dalam <i>Flowchart</i> .....	2-22
2.2.3 Diagram Arus Data ( <i>Data Flow Diagram</i> ).....	2-24
2.2.3.1 Kesatuan Luar.....	2-25
2.2.3.2 Arus Data.....	2-26
2.2.3.3 Proses.....	2-31
2.2.3.4 Simpanan Data.....	2-34
2.2.3.5 Perbedaan DFD Dengan Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ).....	2-37
2.2.3.6 Keterbatasan DFD.....	2-37
2.2.4 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	2-38
2.3 Tujuan Pengembangan Sistem.....	2-40
<b>BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Metodologi Penelitian.....	3-1
3.2 Keterangan Metodologi Penelitian.....	3-3
3.2.1 Penelitian Pendahuluan.....	3-3
3.2.2 Tinjauan Pustaka.....	3-3
3.2.3 Identifikasi Masalah.....	3-3
3.2.4 Pembatasan Masalah.....	3-4
3.2.5 Perumusan Masalah.....	3-4
3.2.6 Tujuan Penelitian.....	3-4
3.2.7 Wawancara.....	3-5

3.2.8 Pengumpulan Data.....	3-5
3.2.9 Analisis.....	3-9
3.2.10 Usulan.....	3-10
3.2.11 Kesimpulan dan Saran.....	3-11

## BAB 4 PENGUMPULAN DATA

4.1 Data Umum Perusahaan (Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha).....	4-1
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha.....	4-1
4.1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha...	4-2
4.1.3 Struktur Organisasi Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha.....	4-3
4.1.4 Jam Buka Umum Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha.....	4-4
4.1.5 Bidang Kerja Layanan Umum.....	4-4
4.1.6 Tugas – Tugas Pekerjaan Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha	4-7
4.2 Prosedur Tertulis Pada Bagian Layanan Umum.....	4-10
4.2.1 Menjadi Anggota Perpustakaan Oleh Mahasiswa S1/D3.....	4-11
4.2.2 Menjadi Anggota Perpustakaan Oleh Mahasiswa S2.....	4-13
4.2.3 Menjadi Anggota Perpustakaan Oleh Dosen Tetap.....	4-13
4.2.4 Menjadi Anggota Perpustakaan Oleh Dosen Luar Biasa.....	4-14
4.2.5 Menjadi Anggota Perpustakaan Oleh Karyawan.....	4-14
4.2.6 Menjadi Anggota FPPT (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi)..	4-15
4.2.7 Meminjam Buku Oleh Dosen Tetap / Dosen Luar Biasa.....	4-16
4.2.8 Meminjam Buku Oleh Karyawan.....	4-18
4.2.9 Meminjam Buku Oleh Mahasiswa.....	4-19
4.2.10 Meminjam Koleksi Referensi / Jurnal / Majalah / Koran.....	4-20
4.2.11 Meminjam Buku Oleh Pengunjung Dari Luar UK Maranatha.....	4-21
4.2.12 Pengembalian Buku Perpustakaan.....	4-21
4.2.13 Akhir Keanggotaan Oleh Mahasiswa (D3, S1, S2).....	4-23
4.2.14 Akhir Keanggotaan Oleh Dosen / Karyawan.....	4-23
4.2.15 Peminjaman Loker Oleh Mahasiswa.....	4-23
4.2.16 Peminjaman Loker Oleh Tamu/Umum.....	4-24

4.2.17 Pengembalian Loker Oleh Mahasiswa.....	4-25
4.2.18 Pengembalian Loker Oleh Tamu/Umum.....	4-25
4.3 Cara Penanganan Tertulis Masalah Pada Bagian Layanan Umum.....	4-26
4.3.1 Cara Penanganan Masalah Kartu Anggota Rusak Atau Robek.....	4-26
4.3.2 Cara Penanganan Masalah Kartu Anggota Hilang.....	4-26
4.3.3 Cara Penanganan Masalah Lupa Memberikan Cap Tanggal Pengembalian Pada Kartu Buku.....	4-26
4.3.4 Cara Penanganan Masalah Pada Peminjaman Buku <i>Barcode</i> Pada Kartu Buku Tidak Sesuai Dengan <i>Barcode</i> Buku.....	4-27
4.3.5 Cara Penanganan Masalah Tertukarnya Kartu Buku Disaat Mensisipkannya Ke Dalam Kartu.....	4-27
4.3.6 Cara Penanganan Masalah Lupa Menulis <i>Barcode</i> Pada Kartu Buku.....	4-27
4.3.7 Cara Penanganan Masalah Pada Pengembalian <i>Barcode</i> Pada Kartu Buku Tidak Sesuai Dengan <i>Barcode</i> Buku.....	4-27
4.3.8 Cara Penanganan Masalah Pada Kotak Loker Pengembalian Tidak Ditemukan Kartu Buku Beserta Kartu Anggota Dari Peminjam.....	4-28
4.4 Prosedur Tidak Tertulis Pada Bagian Layanan Umum.....	4-28
4.5 Cara Penanganan Masalah Tidak Tertulis Pada Perpustakaan Terintegrasi Universitas Kristen Maranatha.....	4-29

## BAB 5 PENGOLAHAN DATA DAN ANALISIS

5.1 Analisis Sistem Dengan DFD.....	5-1
5.1.1 DFD Bagian Loker.....	5-1
5.1.2 DFD Bagian Sirkulasi.....	5-4
5.1.3 DFD Bagian Referensi.....	5-8
5.1.4 DFD Bagian Ausiovisual.....	5-11
5.2 Analisis Sistem Dengan ERD.....	5-12
5.3 Analisis PIECES Untuk Sistem Sekarang.....	5-16

5.3.1 Analisis PIECES prosedur menjadi anggota perpustakaan Universitas Kristen Maranatha oleh S1 / D3 / S2 / dosen tetap / dosen luar biasa / karyawan.....	5-16
5.3.2 Analisis PIECES prosedur keanggotaan FPPT (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi).....	5-18
5.3.3 Analisis PIECES prosedur peminjaman buku oleh mahasiswa / dosen / karyawan.....	5-19
5.3.4 Analisis PIECES prosedur peminjaman koleksi referensi / jurnal / majalah / koran.....	5-22
5.3.5 Analisis PIECES prosedur peminjaman pengunjung dari luar UK Maranatha.....	5-23
5.3.6 Analisis PIECES prosedur pengembalian buku perpustakaan.....	5-25
5.3.7 Analisis PIECES prosedur akhir keanggotaan mahasiswa D3/S1/S2.....	5-26
5.3.8 Analisis PIECES prosedur akhir keanggotaan dosen / karyawan...	5-27
5.3.9 Analisis PIECES prosedur peminjaman loker oleh mahasiswa.....	5-28
5.3.10 Analisis PIECES prosedur peminjaman loker oleh tamu / umum..	5-29
5.3.11 Analisis PIECES prosedur pengembalian kunci loker.....	5-31
5.4 Usulan Prosedur Perpustakaan Terintegrasi UK Maranatha.....	5-32
5.4.1 Usulan Prosedur dan Diagram Alir Bagian Loker.....	5-32
5.4.1.1 Prosedur Melayani Peminjaman Kunci Loker Oleh Mahasiswa.....	5-32
5.4.1.2 Prosedur Melayani Peminjaman Kunci Loker Oleh Dosen/TAT.....	5-34
5.4.1.3 Prosedur Peminjaman Kunci Loker Oleh Tamu/Umum.....	5-36
5.4.1.4 Prosedur Pengembalian Kunci Loker Oleh Mahasiswa/Dosen/TAT.....	5-38
5.4.1.5 Prosedur Pengembalian Kunci Loker Oleh Tamu/Umum...	5-39
5.4.1.6 Prosedur Melayani Pembelian Koran Pikiran Rakyat.....	5-40

5.4.2 Usulan Untuk Cara Penanganan Masalah di Bagian Loker.....	5-43
5.4.3 Usulan Prosedur dan Diagram Alir Bagian Sirkulasi.....	5-45
5.4.3.1 Prosedur Peminjaman Buku Oleh Dosen Tetap/ Luar Biasa.....	5-45
5.4.3.2 Prosedur Peminjaman Buku Oleh Karyawan.....	5-49
5.4.3.3 Prosedur Peminjaman Buku Oleh Mahasiswa S1 & D3.....	5-52
5.4.3.4 Prosedur Peminjaman Buku Oleh Mahasiswa S2 & PPAK.....	5-55
5.4.3.5 Prosedur Fotocopy Buku Sirkulasi Oleh Mahasiswa Maranatha.....	5-58
5.4.3.6 Prosedur Fotocopy Buku Sirkulasi Oleh Tamu/Umum.....	5-60
5.4.3.7 Prosedur Pengambilan Hasil Fotocopy Oleh Tamu / Umum.....	5-62
5.4.3.8 Prosedur Pengembalian Buku.....	5-64
5.4.3.9 Prosedur Keanggotaan Oleh Mahasiswa S1 / D3.....	5-68
5.4.3.10 Prosedur Keanggotaan Oleh Mahasiswa S2 / PPAK.....	5-76
5.4.3.11 Prosedur Keanggotaan Oleh Dosen Tetap.....	5-79
5.4.3.12 Prosedur Keanggotaan Oleh Dosen Luar Biasa.....	5-84
5.4.3.13 Prosedur Keanggotaan Oleh Karyawan.....	5-87
5.4.3.14 Prosedur Keanggotaan FPPT.....	5-89
5.4.3.15 Prosedur Pengambilan Kartu Anggota Perpustakaan.....	5-91
5.4.3.16 Prosedur Pengambilan Kartu Anggota FPPT.....	5-92
5.4.3.17 Prosedur Akhir Keanggotaan Untuk Mahasiswa.....	5-93
5.4.3.18 Prosedur Akhir Keanggotaan Untuk Dosen / Karyawan....	5-99
5.4.3.19 Prosedur Melayani Tas Laptop.....	5-99
5.4.3.20 Prosedur Pengembalian Tas Laptop.....	5-100
5.4.3.21 Prosedur Aktivitas Pagi Hari di Bagian Peminjaman.....	5-102
5.4.3.22 Prosedur Aktivitas Pagi Hari di Bagian Pengembalian.....	5-104
5.4.4 Usulan Untuk Cara Penanganan Masalah di Bagian Sirkulasi.....	5-106
5.4.5 Usulan Prosedur Bagian Referensi.....	5-112

5.4.5.1	Prosedur peminjaman buku referensi untuk di fotocopy oleh Mahasiswa Maranatha.....	5-112
5.4.5.2	Prosedur peminjaman buku referensi untuk di baca di luar ruangan referensi oleh Mahasiswa Maranatha.....	5-115
5.4.5.3	Prosedur Dosen Maranatha yang ingin meminjam buku referensi.....	5-117
5.4.5.4	Prosedur pengembalian buku referensi baik untuk difotocopy maupun dibaca diluar ruangan referensi oleh mahasiswa.....	5-120
5.4.5.5	Prosedur melayani tamu (mahasiswa universitas bukan maranatha, siswa smu, siswa smp, dan lainnya) yang ingin memfotocopy buku referensi.....	5-122
5.4.5.6	Prosedur mengembalikan buku referensi dan jurnal ke raknya sesuai dengan aturan yang ada.....	5-124
5.4.5.7	Prosedur melakukan aktivitas pagi di bagian referensi.....	5-126
5.4.5.8	Prosedur melakukan rekapitulasi fotocopy buku referensi yang dilakukan oleh mahasiswa maranatha.....	5-128
5.4.5.9	Prosedur Pinjaman MR.....	5-130
5.4.5.10	Prosedur Pengembalian MR.....	5-132
5.4.6	Usulan Untuk Cara Penanganan Masalah Pada Bagian Referensi...	5-134
5.4.7	Usulan Prosedur dan Diagram Alir Pada Bagian Audiovisual.....	5-135
5.4.7.1	Prosedur pemakaian komputer untuk mengakses internet...	5-135
5.4.7.2	Prosedur pemakaian komputer untuk melihat TA dan jurnal ilmiah.....	5-137
5.4.7.3	Prosedur peminjaman CD pelajaran atau CD dari majalah untuk dilihat di ruang audiovisual.....	5-139
5.4.7.4	Prosedur peminjaman CD kuliah khusus mahasiswa IT untuk dilihat di ruang audiovisual.....	5-141
5.4.7.5	Prosedur melayani pengumpulan CD TA, skripsi, KTI, KP, dan semacamnya.....	5-143

5.4.8 Usulan Untuk Cara Penanganan Masalah di Audiovisual.....	5-146
5.5 Usulan Deskripsi Pekerjaan.....	5-148
5.6 Analisis <i>Interface Software</i> .....	5-152
<b>BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
6.1 Kesimpulan.....	6-1
6.2 Saran.....	6-3
6.2.1 Saran Untuk Penelitian Selanjutnya.....	6-3
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>KOMENTAR DOSEN PENGUJI</b>	
<b>DATA PENULIS</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
4.1	Tabel Prosedur Tertulis Di Perpustakaan	4 - 10
4.2	Tabel Pembagian Warna Kartu Anggota	4 - 12
5.1	Tabel Perbandingan PIECES 1	5 - 16
5.2	Tabel Perbandingan PIECES 2	5 - 18
5.3	Tabel Perbandingan PIECES 3	5 - 19
5.4	Tabel Perbandingan PIECES 4	5 - 20
5.5	Tabel Perbandingan PIECES 5	5 - 20
5.6	Tabel Perbandingan PIECES 6	5 - 21
5.7	Tabel Perbandingan PIECES 7	5 - 22
5.8	Tabel Perbandingan PIECES 8	5 - 23
5.9	Tabel Perbandingan PIECES 9	5 - 25
5.10	Tabel Perbandingan PIECES 10	5 - 26
5.11	Tabel Perbandingan PIECES 11	5 - 29
5.12	Tabel Perbandingan PIECES 12	5 - 30
5.13	Tabel Warna Kartu Anggota dan Artinya	5 - 70
5.14	Tabel Usulan Form Denda Pengembalian Buku	5 - 110
5.15	Tabel Deskripsi Pekerjaan Bagian Sirkulasi (Pengembalian)	5 - 147
5.16	Tabel Deskripsi Pekerjaan Bagian Sirkulasi (Peminjaman)	5 - 148
5.17	Tabel Deskripsi Pekerjaan Bagian Referensi	5 - 149
5.18	Tabel Deskripsi Pekerjaan Bagian Audiovisual	5 - 150
5.19	Tabel Deskripsi Pekerjaan Bagian Loker	5 - 150
6.1	Tabel Prosedur Tertulis dan Tidak Tertulis	6 - 1
6.2	Tabel Rangkuman Kelemahan PIECES Dengan Usulan	6 - 2

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1	Gambar Konsep Dasar Data 1	2 - 8
2.2	Gambar Konsep Dasar Data 2	2 - 9
2.3	Gambar Simbol Proses Dalam Flowchart	2 - 22
2.4	Gambar Simbol Input Atau Output Dalam Flowchart	2 - 22
2.5	Gambar Simbol Keputusan Dalam Flowchart	2 - 22
2.6	Gambar Simbol Dokumen Dalam Flowchart	2 - 22
2.7	Gambar Simbol Terminal Point Dalam Flowchart	2 - 23
2.8	Gambar Simbol Persiapan Dalam Flowchart	2 - 23
2.9	Gambar Simbol Manual Input Dalam Flowchart	2 - 23
2.10	Gambar Simbol Penghubung Dalam Flowchart	2 - 23
2.11	Gambar Simbol Penghubung2 Dalam Flowchart	2 - 23
2.12	Gambar Simbol Display Dalam Flowchart	2 - 24
2.13	Gambar Simbol Anak Panah Dalam Flowchart	2 - 24
2.14	Gambar Notasi Kesatuan Luar Dari DFD	2 - 26
2.15	Gambar Identifikasi Notasi Kesatuan Luar Dari DFD	2 - 26
2.16	Gambar Arus Data	2 - 27
2.17	Gambar Dua Arus Data Yang Salah	2 - 27
2.18	Gambar Dua Arus Data Yang Benar	2 - 28
2.19	Gambar Dua Arus Data dan Dua Proses Berlainan Yang Benar	2 - 28
2.20	Gambar Arus Data Menyebar	2 - 29
2.21	Gambar Arus Data Mengumpul 1	2 - 30
2.22	Gambar Arus Data Mengumpul 2	2 - 30
2.23	Gambar Notasi Proses DFD	2 - 31
2.24	Gambar Penjelasan Simbol Proses	2 - 32
2.25	Gambar Arus Data Dalam Suatu Proses 1	2 - 33
2.26	Gambar Arus Data Dalam Suatu Proses 2	2 - 33
2.27	Gambar Arus Data Dalam Suatu Proses 3	2 - 33
2.28	Gambar Simbol Dari Simpanan Data Di DFD	2 - 34
2.29	Gambar Simpanan Data Yang Menunjukkan File Buku Besar Dengan Nomor Acuan D5	2 - 34
2.30	Gambar Penggambaran Yang Salah	2 - 35

2.31	Gambar Penggambaran Yang Juga Salah	2 - 35
2.32	Gambar Menggunakan Sebuah Garis Dengan Panah Mengarah Kedua Arah Yang Berlawanan Dari Simpanan Data	2 - 36
2.33	Gambar Menggunakan Arus Data Yang Terpisah	2 - 36
2.34	Gambar Simbol Entitas Pada ERD	2 - 38
2.35	Gambar Simbol Relationship Pada ERD	2 - 38
2.36	Gambar Simbol Arus Informasi Pada ERD	2 - 38
3.1	Gambar Flowchart	3 - 1
3.2	Gambar Flowchart Lanjutan	3 - 2
5.1	Gambar Context Diagram Bagian Loker	5 - 1
5.2	Gambar Hierarchy Chart Level 1 Bagian Loker	5 - 2
5.3	Gambar DFD Level 1 Bagian Loker	5 - 2
5.4	Gambar Context Diagram Bagian Sirkulasi	5 - 4
5.5	Gambar Hierarchy Chart Level 1 Bagian Sirkulasi	5 - 5
5.6	Gambar DFD Level 1 Bagian Sirkulasi	5 - 5
5.7	Gambar Context Diagram Bagian Referensi	5 - 8
5.8	Gambar Hierarchy Chart Level 1 Bagian Referensi	5 - 9
5.9	Gambar DFD Level 1 Bagian Referensi	5 - 9
5.10	Gambar Context Diagram Bagian Audiovisual	5 - 11
5.11	Gambar Hierarchy Chart Level 1 Bagian Audiovisual	5 - 12
5.12	Gambar DFD Level 1 Bagian Audiovisual	5 - 12
5.13	Gambar Entity Relationship Diagram	5 - 14
5.14	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Kunci Loker Oleh Mahasiswa	5 - 33
5.15	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Kunci Loker Oleh Dosen/TAT	5 - 35
5.16	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Kunci Loker Oleh Tamu/Umum	5 - 37
5.17	Gambar Diagram Alir Melayani Pengembalian Kunci Loker Oleh Mahasiswa/Dosen/TAT	5 - 38
5.18	Gambar Diagram Alir Melayani Pengembalian Kunci Loker Oleh Tamu/Umum	5 - 39
5.19	Gambar Kertas Laporan Harian Koran	5 - 41
5.20	Gambar Diagram Alir Melayani Pembelian Koran Pikiran Rakyat	5 - 42
5.21	Gambar Form Peminjaman Dosen Satu Semester	5 - 47
5.22	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Buku Oleh Dosen Tetap/ Luar Biasa	5 - 48

5.23	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Buku Oleh Karyawan	5 - 51
5.24	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Buku Oleh Mahasiswa S1 & D3	5 - 54
5.25	Gambar Diagram Alir Melayani Peminjaman Buku Oleh Mahasiswa S2 & PPAK	5 - 57
5.26	Gambar Diagram Alir Melayani Fotocopy Buku Sirkulasi Oleh Mahasiswa Maranatha	5 - 59
5.27	Gambar Diagram Alir Melayani Fotocopy Buku Sirkulasi Oleh Tamu/Umum	5 - 61
5.28	Gambar Diagram Alir Melayani Pengambilan Hasil Fotocopy Oleh Tamu / Umum	5 - 63
5.29	Gambar Diagram Alir Melayani Pengembalian Buku	5 - 67
5.30	Gambar Formulir Pendaftaran Keanggotaan	5 - 69
5.31	Gambar Kartu Anggota Fakultas Kedokteran	5 - 71
5.32	Gambar Kartu Anggota Fakultas Teknik	5 - 72
5.33	Gambar Kartu Anggota Fakultas Psikologi	5 - 72
5.34	Gambar Kartu Anggota Fakultas Sastra	5 - 73
5.35	Gambar Kartu Anggota Fakultas Ekonomi	5 - 73
5.36	Gambar Kartu Anggota Fakultas Seni Rupa & Desain	5 - 74
5.37	Gambar Kartu Anggota Fakultas Information Technology	5 - 74
5.38	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan Oleh Mahasiswa S1 / D3	5 - 75
5.39	Gambar Kartu Anggota Mahasiswa S2/PPAK	5 - 77
5.40	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan Oleh Mahasiswa S1 / D3	5 - 78
5.41	Gambar Formulir Keanggotaan Dosen	5 - 79
5.42	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Kedokteran	5 - 80
5.43	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Teknik	5 - 80
5.44	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Psikologi	5 - 80
5.45	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Sastra	5 - 81
5.46	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Ekonomi	5 - 81
5.47	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Seni Rupa & Desain	5 - 81
5.48	Gambar Kartu Anggota Dosen Fakultas Information Technology	5 - 82
5.49	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan Oleh Dosen Tetap	5 - 83
5.50	Gambar Surat Keterangan Dari Fakultas	5 - 84
5.51	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan Oleh Dosen Luar Biasa	5 - 86
5.52	Gambar Kartu Anggota Karyawan	5 - 87
5.53	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan Oleh Karyawan	5 - 88

5.54	Gambar Kartu Anggota FPPT	5 - 89
5.55	Gambar Diagram Alir Melayani Keanggotaan FPPT	5 - 90
5.56	Gambar Diagram Alir Melayani Pengambilan Kartu Anggota Perpustakaan	5 - 92
5.57	Gambar Diagram Alir Melayani Pengambilan Kartu Anggota FPPT	5 - 93
5.58	Gambar Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku Warna Putih	5 - 96
5.59	Gambar Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku Warna Merah	5 - 96
5.60	Gambar Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku Warna Kuning	5 - 97
5.61	Gambar Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku Warna Biru	5 - 97
5.62	Gambar Diagram Alir Melayani Akhir Keanggotaan Untuk Mahasiswa	5 - 99
5.63	Gambar Diagram Alir Melayani Tas Laptop	5 - 100
5.64	Gambar Diagram Alir Melayani Pengembalian Tas Laptop	5 - 101
5.65	Gambar Diagram Alir Aktivitas Pagi Hari di Bagian Peminjaman	5 - 103
5.66	Gambar Diagram Alir Aktivitas Pagi Hari di Bagian Pengembalian	5 - 105
5.67	Gambar Diagram Alir peminjaman buku referensi untuk di fotocopy oleh Mahasiswa Maranatha	5 - 114
5.68	Gambar Diagram Alir peminjaman buku referensi untuk di baca di luar ruangan referensi oleh Mahasiswa Maranatha	5 - 116
5.69	Gambar Diagram Alir Dosen Maranatha yang ingin meminjam buku referensi	5 - 119
5.70	Gambar Diagram Alir pengembalian buku referensi baik untuk difotocopy maupun dibaca diluar ruangan referensi oleh mahasiswa	5 - 121
5.71	Gambar Diagram Alir melayani tamu (mahasiswa universitas bukan maranatha, siswa smu, siswa smp, dan lainnya) yang ingin memfotocopy buku referensi	5 - 123
5.72	Gambar Diagram Alir mengembalikan buku referensi dan jurnal ke raknya sesuai dengan aturan yang tersedia	5 - 125
5.73	Gambar Diagram Alir melakukan aktivitas pagi di bagian referensi	5 - 127
5.74	Gambar Diagram Alir melakukan rekapitulasi fotocopy buku referensi yang dilakukan oleh mahasiswa maranatha	5 - 129
5.75	Gambar Diagram Alir Pinjaman MR	5 - 131
5.76	Gambar Diagram Alir Pengembalian MR	5 - 133
5.77	Gambar Diagram Alir pemakaian komputer untuk mengakses internet	5 - 136
5.78	Gambar Diagram Alir pemakaian komputer untuk melihat TA dan jurnal ilmiah	5 - 138

5.79	Gambar Diagram Alir peminjaman CD pelajaran atau CD dari majalah untuk dilihat di ruang audiovisual	5 - 140
5.80	Gambar Diagram Alir peminjaman CD kuliah khusus mahasiswa IT untuk dilihat di ruang audiovisual	5 - 142
5.81	Gambar Diagram Alir melayani pengumpulan CD TA, skripsi, KTI, KP, dan semacamnya	5 - 145
5.82	Gambar Interface Software 1	5 - 152
5.83	Gambar Interface Software 2	5 - 152
5.84	Gambar Interface Software 3	5 - 153
5.85	Gambar Interface Software 4	5 - 153
5.86	Gambar Interface Software 5	5 - 154
5.87	Gambar Interface Software 6	5 - 154
5.88	Gambar Interface Software 7	5 - 155
5.89	Gambar Interface Software 8	5 - 155