

BAKORWIL III
MALANG



MANUAL BOOK

2025
PUSTAKA
NAWASENA



**PUSTAKA
NAWASENA**

BAKORWIL III MALANG

Daftar Isi

Daftar Isi	1
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1 Latar Belakang	2
1. Mode User	2
2. Mode Admin.....	2
1.2 Tujuan Manual Book.....	3
1.3 Ruang Lingkup.....	3
1.4 Manfaat.....	4
1.5 Struktur Organisasi.....	5
BAB II PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM.....	6
2.1 Mode User (Pengguna).....	6
A. Login / Registrasi User	6
B. Fitur-Fitur untuk User	7
2.2 Mode Admin.....	10
BAB III PENUTUP	14
3.1 Kesimpulan.....	14
3.2 Saran Pengembangan	14
3.3 Catatan Pemeliharaan.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pustaka Nawasena Bakorwil III Malang merupakan sebuah sistem perpustakaan digital berbasis web yang dikembangkan untuk mendukung modernisasi layanan perpustakaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Bakorwil III Malang. Sistem ini bertujuan untuk menggantikan proses manual yang sebelumnya memerlukan pencatatan fisik, sehingga seluruh aktivitas perpustakaan dapat dilakukan secara lebih cepat, efisien, dan terorganisir.

Melalui platform ini, pengguna dapat dengan mudah:

- Mencari informasi koleksi buku secara online melalui katalog digital.
- Melakukan peminjaman buku secara mandiri tanpa harus mendatangi petugas terlebih dahulu.
- Melihat status keanggotaan, masa aktif, dan data personal lainnya.
- Mengatur profil akun kapan saja.
- Menerima notifikasi otomatis, seperti informasi persetujuan peminjaman, pengingat pengembalian, dan pemberitahuan denda.

Untuk memastikan sistem berjalan optimal, Pustaka Nawasena dilengkapi dua mode operasi utama:

1. Mode User

Digunakan oleh pengunjung atau anggota perpustakaan. Pada mode ini, pengguna dapat melakukan registrasi, mengajukan keanggotaan, melihat koleksi buku, serta mengajukan peminjaman.

2. Mode Admin

Digunakan oleh petugas perpustakaan Bakorwil III Malang. Admin dapat mengelola data anggota, memproses peminjaman, menambah atau memperbarui koleksi buku, mengelola pengembalian, hingga menghasilkan laporan statistik perpustakaan.

Dari sisi keamanan, sistem ini menggunakan autentikasi email login dan verifikasi OTP (One Time Password) untuk memastikan bahwa setiap akun terverifikasi dan valid. Metode ini membantu mencegah penyalahgunaan akun serta menjaga integritas data pengguna.

Dengan hadirnya Pustaka Nawasena, diharapkan seluruh proses perpustakaan dapat berjalan:

- Lebih efisien, karena semua layanan dilakukan secara otomatis.
- Lebih transparan, dengan pencatatan digital yang mudah dilacak.
- Lebih modern, sesuai perkembangan teknologi digital saat ini.
- Lebih mudah diakses, baik oleh pengguna internal maupun masyarakat umum.

1.2 Tujuan Manual Book

Manual book ini disusun untuk memberikan panduan lengkap mengenai penggunaan sistem Pustaka Nawasena, baik untuk pengguna (User) maupun petugas perpustakaan (Admin). Adapun tujuan utama penyusunan dokumen ini adalah:

1. Memberikan petunjuk lengkap tentang cara mengoperasikan seluruh fitur sistem.
2. Menjadi acuan resmi bagi pengguna maupun admin baru dalam memahami alur dan mekanisme kerja sistem.
3. Mendukung pemanfaatan sistem secara efektif dan aman, sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengurangi kesalahan operasional melalui dokumentasi yang terstruktur, jelas, dan mudah dipahami.
5. Membantu proses pelatihan atau pendampingan, sehingga pengguna baru dapat belajar lebih cepat.

1.3 Ruang Lingkup

Dokumen manual book ini mencakup seluruh bagian penting dari sistem, antara lain:

- Penjelasan fitur utama serta struktur navigasi system
- Mekanisme login, registrasi pengguna, dan verifikasi OTP
- Prosedur pendaftaran anggota perpustakaan
- Alur peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku

- Pengelolaan koleksi buku oleh admin
- Pengelolaan user, anggota, serta data sirkulasi
- Struktur folder pada framework Laravel
- Struktur database dan tabel-tabel utama
- Alur kerja sistem mulai dari registrasi hingga pengembalian

Dengan ruang lingkup ini, manual book dapat menjadi pedoman menyeluruh untuk seluruh fungsi dalam sistem Pustaka Nawasena.

1.4 Manfaat

Penerapan sistem perpustakaan digital Pustaka Nawasena membawa manfaat yang signifikan, baik untuk pengguna maupun petugas perpustakaan, yaitu:

Bagi Pengguna:

- Mempermudah proses peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan buku.
- Memberikan pengalaman digital modern, dengan akses katalog online kapan saja.
- Menyediakan informasi yang akurat, seperti ketersediaan buku atau status pinjaman.

Bagi Admin:

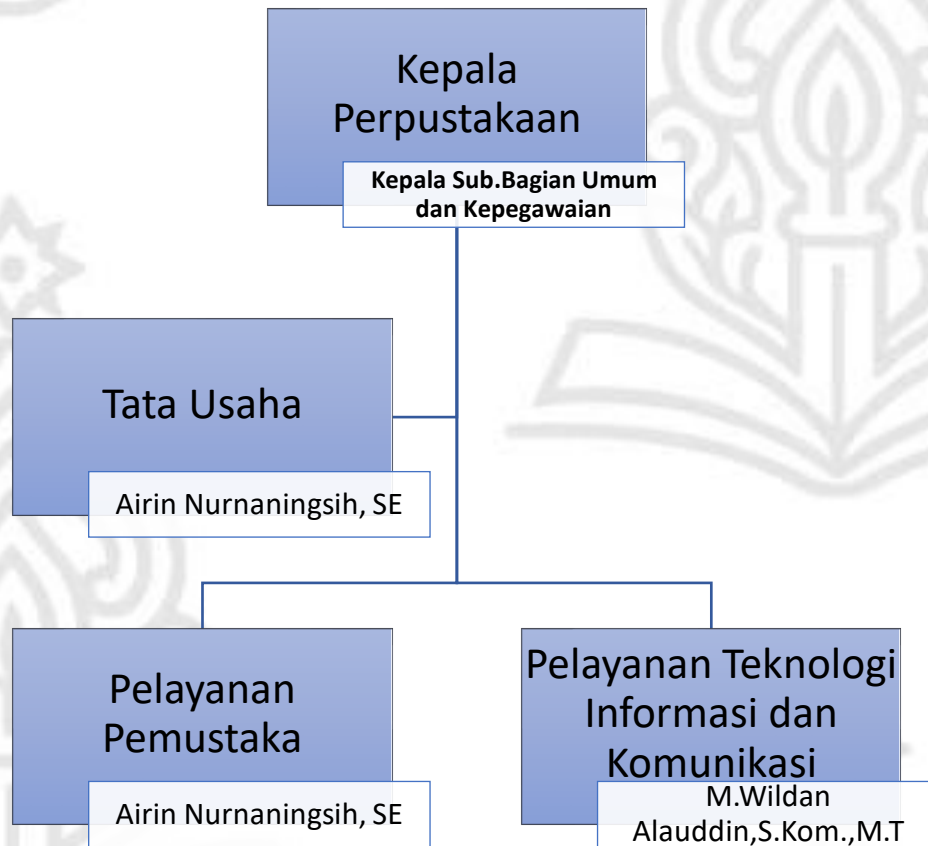
- Meningkatkan efisiensi kerja, karena data tersimpan otomatis dan mudah dikelola.
- Mengurangi tugas manual, seperti pencatatan peminjaman atau pengelolaan anggota.
- Mempercepat proses layanan publik, terutama pada jam operasional perpustakaan.

Bagi Sistem & Organisasi:

- Keamanan data lebih terjaga dengan OTP dan autentikasi email.
- Pencatatan perpustakaan lebih rapi dan terdokumentasi, memudahkan audit dan laporan.
- Mendukung digitalisasi pelayanan publik di Bakorwil III Malang sebagai bentuk inovasi layanan.

1.5 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PUSTAKA NAWASENA BAKORWIL III MALANG



BAB II

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM

2.1 Mode User (Pengguna)

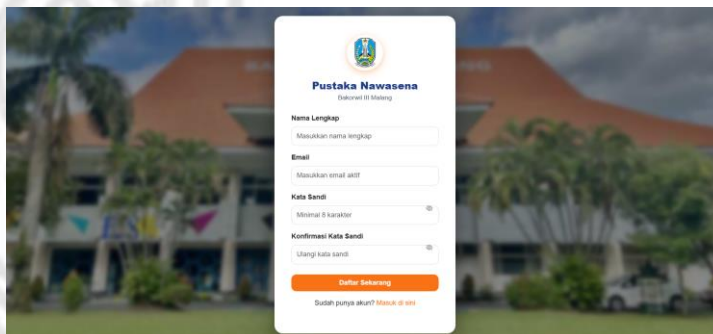
Mode User adalah mode yang digunakan oleh pengunjung perpustakaan, calon anggota, maupun anggota yang sudah terdaftar. Seluruh aktivitas utama seperti melihat koleksi, mengajukan peminjaman, serta mengatur profil dilakukan melalui mode ini.

Sebelum menggunakan fitur-fitur yang tersedia, setiap user wajib melakukan proses login atau registrasi terlebih dahulu.

A. Login / Registrasi User

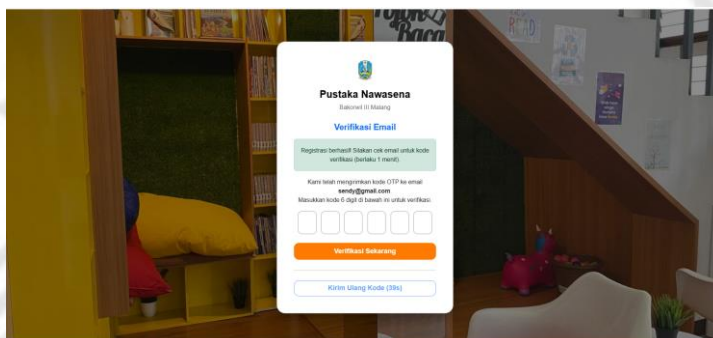
Untuk menggunakan sistem, user harus memiliki akun yang terdaftar. Prosesnya adalah sebagai berikut:

1. Registrasi Akun

The image shows a registration form for 'Pustaka Nawasena' (Babonut III Klateng). The form is overlaid on a background image of a library building. It includes fields for 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Email' (Email), 'Kata Sandi' (Password), and 'Konfirmasi Kata Sandi' (Confirm Password). There is an orange 'Daftar Sekarang' (Register Now) button and a link for 'Sudah punya akun? Masuk di sini' (Already have an account? Log in here).

- User memasukkan email aktif pada form pendaftaran.
- Sistem secara otomatis mengirimkan kode OTP ke email tersebut sebagai langkah verifikasi.

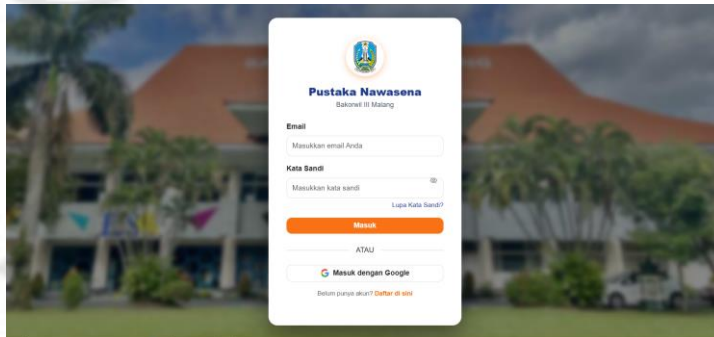
2. Verifikasi OTP

The image shows an OTP verification form for 'Pustaka Nawasena' (Babonut III Klateng). The form is overlaid on a background image of a library interior. It includes a 'Verifikasi Email' section with a message: 'Registrasi berhasil! Silakan cek email untuk kode verifikasi (durasi 1 menit)'. Below this, it says 'Kami telah mengirimkan kode OTP ke email: semdy@gmail.com' and 'Masukkan kode 6 digit di bawah ini untuk verifikasi.' There are six input boxes for the OTP code, an orange 'Verifikasi Sekarang' (Verify Now) button, and a link for 'Kirim Ulang Kode (30s)' (Resend Code (30s)).

- User membuka email dan menemukan kode OTP yang dikirimkan.

- b) Kode OTP dimasukkan ke halaman verifikasi.
- c) OTP memiliki masa berlaku sekitar 5 menit, sehingga verifikasi harus dilakukan segera.

3. Login



- a) Setelah verifikasi berhasil, user dapat login menggunakan email dan password yang dibuat.
- b) Sistem akan mengarahkan user ke halaman Dashboard.

Tujuan verifikasi OTP adalah untuk memastikan bahwa email yang digunakan benar-benar milik user, sekaligus menjaga keamanan data pengguna.

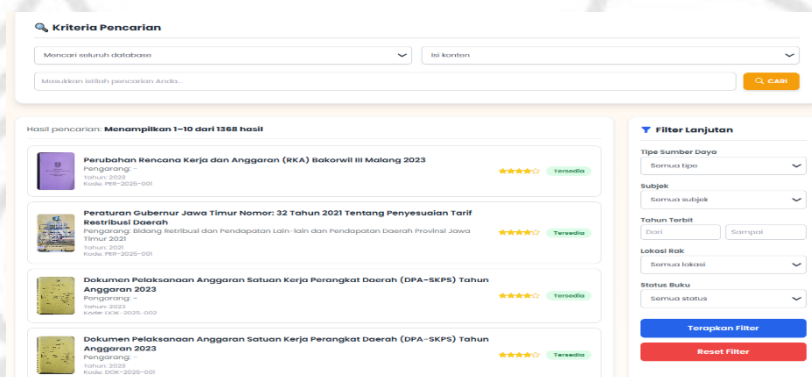
B. Fitur-Fitur untuk User

Setelah berhasil login, user mendapatkan akses ke berbagai fitur berikut:

1. Dashboard User



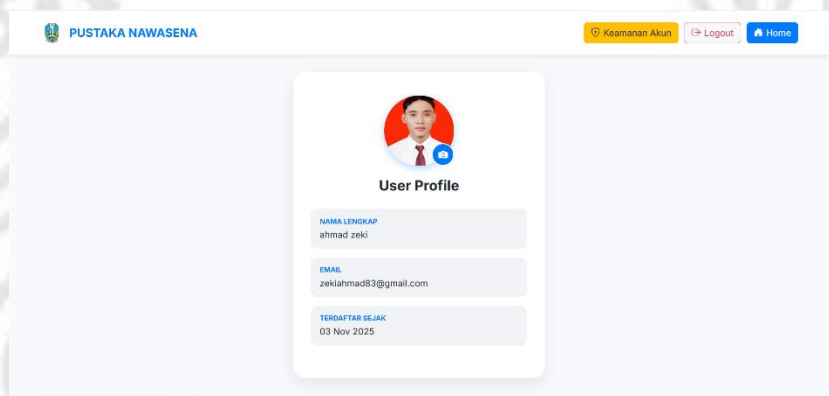
2. Koleksi Buku



User dapat:

- Melihat daftar lengkap buku yang tersedia
- Mencari buku berdasarkan judul, penulis, atau kategori
- Melihat detail buku seperti sinopsis, tahun terbit, dan status ketersediaan
- Mengetahui apakah buku sedang dipinjam atau tersedia

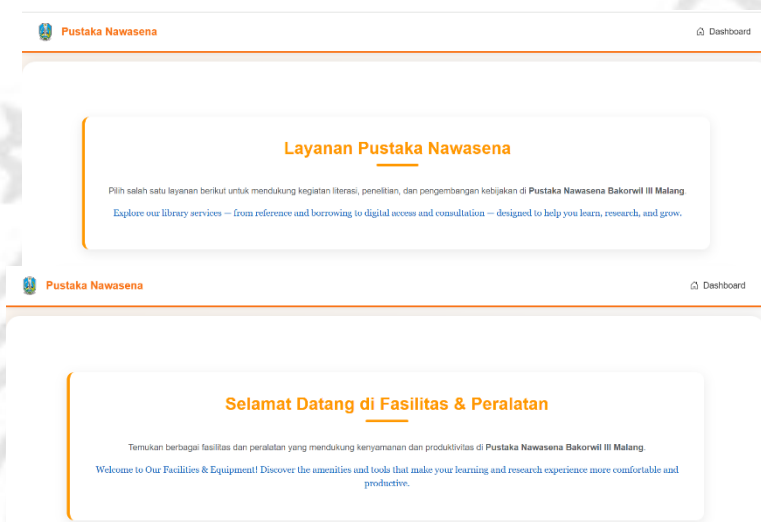
3. Profil User



Pada bagian ini, user dapat:

- Mengubah data diri seperti nama, alamat, atau nomor kontak
- Mengunggah atau mengganti foto profil
- Melihat status dan informasi keanggotaan

4. Layanan & Fasilitas



Berisi informasi umum mengenai:

- Jenis layanan yang disediakan perpustakaan
- Fasilitas fisik yang tersedia di Pustaka Nawasena Bakorwil III Malang

5. Form Peminjaman

No	Nama Anggota	Judul Buku	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali	Waktu Pengambilan	Status	Buku Bisa Diambil	Surat Pengantar	Aksi
1	AHMAD ZEKI SAPUTRA	Himpunan Peraturan Administrasi Kependudukan	19/11/2025	19/11/2025	19/11/2025 18:53 WIB	dikembalikan	-	Unduh	Rating
2	AHMAD ZEKI SAPUTRA	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	19/11/2025	19/11/2025	19/11/2025 19:14 WIB	dikembalikan	-	Tidak ada	Rating
3	AHMAD ZEKI SAPUTRA	Himpunan Peraturan Administrasi Kependudukan	19/11/2025	26/11/2025	19/11/2025 19:18 WIB	dipinjam	-	Unduh	Kembalikan Perpanjang

Fitur ini hanya bisa diakses oleh user yang sudah menjadi anggota aktif. User dapat memilih buku, mengisi data peminjaman, dan mengirim permohonan untuk diverifikasi oleh admin.

a) Proses Pendaftaran Anggota

Agar dapat meminjam buku, user harus menjadi anggota resmi perpustakaan. Proses yang harus dilakukan adalah:

1. User membuka menu "Pendaftaran Anggota".
2. User mengisi formulir pendaftaran yang tersedia.
3. Sistem mengirimkan notifikasi kepada admin bahwa ada permohonan baru.
4. Admin melakukan pengecekan dan berhak:
 - Menyetujui, jika data lengkap dan valid.
 - Menolak, jika ada ketidaksesuaian data.
5. Setelah disetujui, status user akan berubah menjadi Anggota Aktif dan user dapat melakukan peminjaman buku.

b) Proses Peminjaman Buku

Berikut langkah-langkah peminjaman:

1. User mengakses menu Koleksi untuk mencari buku.

2. User memilih buku yang tersedia dan membuka Form Peminjaman.
3. User mengisi form sesuai kebutuhan, lalu mengirim permohonan.
4. Admin akan memverifikasi permohonan tersebut.
5. Jika disetujui, sistem mencatat transaksi dan status buku berubah menjadi "Sedang Dipinjam".
6. Masa peminjaman standar adalah 7 hari.
7. User dapat mengajukan perpanjangan masa pinjam, namun harus disetujui admin.

c) Pengembalian & Denda

1. Jika buku dikembalikan tepat waktu, transaksi dicatat sebagai selesai.
2. Jika terjadi keterlambatan:
 - Sistem otomatis menghitung denda sesuai jumlah hari keterlambatan.
 - Denda akan muncul di dashboard user.
3. Admin dapat melakukan validasi dan mencatat pengembalian dalam sistem.

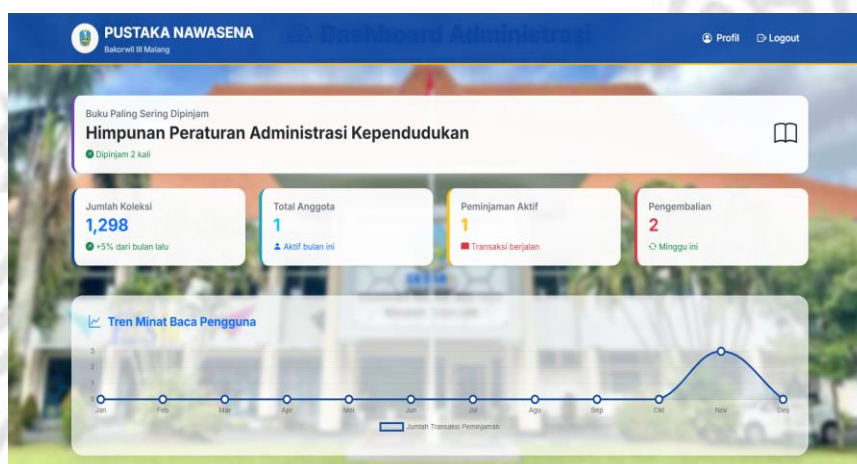
Dengan adanya otomatisasi ini, seluruh proses pencatatan sirkulasi buku menjadi lebih tertib dan terpantau.

2.2 Mode Admin

Mode Admin hanya dapat diakses oleh petugas perpustakaan. Mode ini menyediakan fitur lengkap untuk mengatur seluruh operasional perpustakaan digital.

Menu Utama Admin

1. Dashboard:

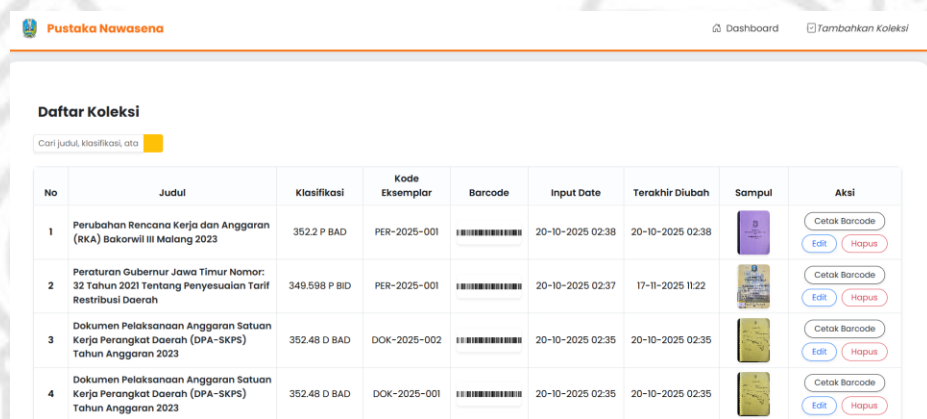


Admin dapat melihat:

- Grafik peminjaman harian / bulanan
- Jumlah peminjaman aktif
- Jumlah anggota terdaftar & anggota aktif
- Total koleksi buku
- Informasi transaksi terbaru

Dashboard membantu admin melakukan pemantauan dan evaluasi secara cepat.

2. Menu Koleksi



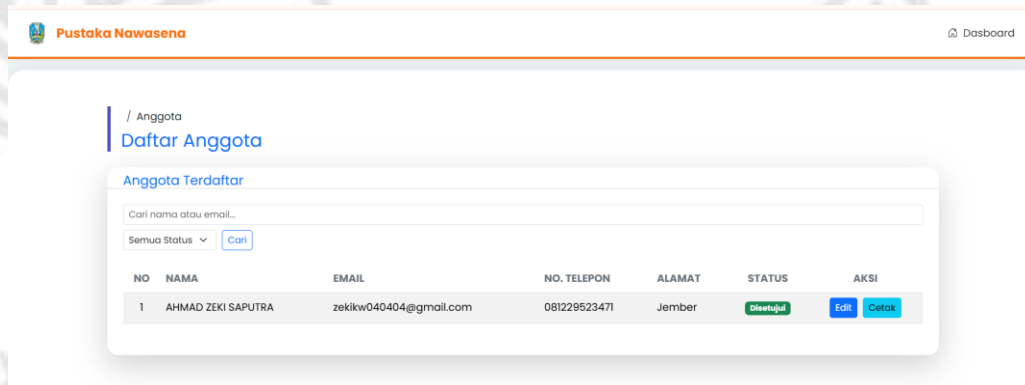
No	Judul	Klasifikasi	Kode Eksemplar	Barcode	Input Date	Terakhir Diubah	Sampul	Aksi
1	Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Bakorwil III Malang 2023	352.2 P BAD	PER-2025-001		20-10-2025 02:38	20-10-2025 02:38		Cetak Barcode Edit Hapus
2	Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor: 32 Tahun 2021 Tentang Penyesuaian Tarif Restribusi Daerah	349.598 P BID	PER-2025-001		20-10-2025 02:37	17-11-2025 11:22		Cetak Barcode Edit Hapus
3	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPS) Tahun Anggaran 2023	352.48 D BAD	DOK-2025-002		20-10-2025 02:35	20-10-2025 02:35		Cetak Barcode Edit Hapus
4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPS) Tahun Anggaran 2023	352.48 D BAD	DOK-2025-001		20-10-2025 02:35	20-10-2025 02:35		Cetak Barcode Edit Hapus

Admin dapat melakukan pengelolaan koleksi secara menyeluruh, seperti:

- Menambah buku baru
- Mengedit informasi buku
- Menghapus koleksi yang sudah tidak digunakan
- Mengunggah atau memperbarui cover buku
- Mencetak barCode untuk keperluan penandaan fisik

Menu ini memastikan seluruh koleksi perpustakaan selalu terdata dengan rapi.

3. Menu Keanggotaan

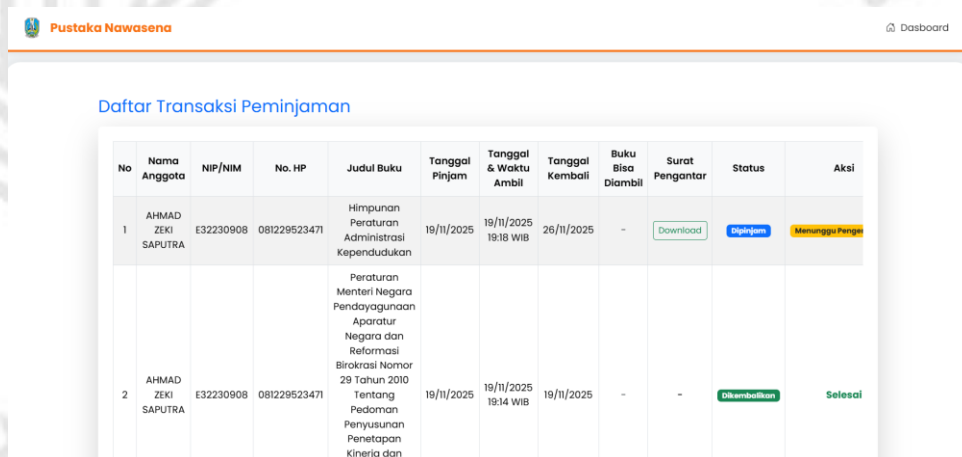


Menu ini digunakan untuk mengelola data anggota perpustakaan:

- Melihat daftar pengajuan anggota baru
- Menyetujui atau menolak pendaftaran
- Mengaktifkan atau menonaktifkan anggota
- Mencetak kartu anggota

Admin dapat memastikan bahwa hanya user yang valid yang menjadi anggota.

4. Menu Sirkulasi



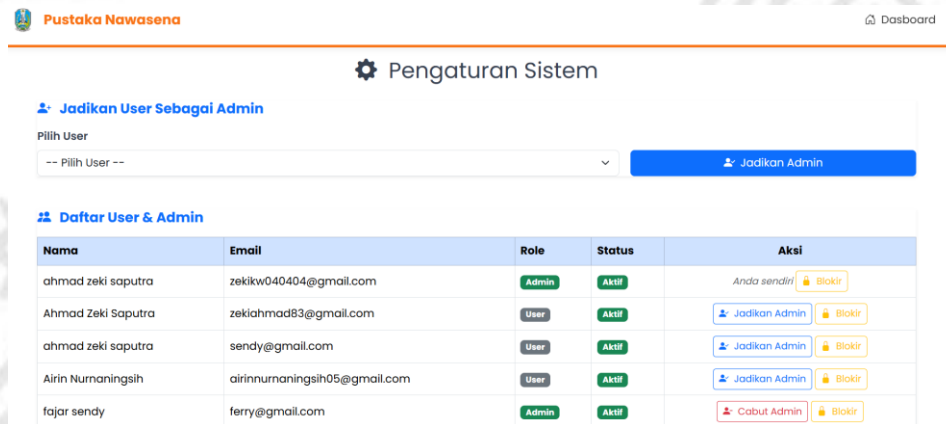
Mengatur seluruh aktivitas peminjaman buku:

- Melihat daftar peminjaman yang sedang berlangsung
- Menyetujui permohonan peminjaman
- Mencatat pengembalian

- Mengelola perpanjangan masa pinjam
- Mengelola denda keterlambatan

Menu ini merupakan inti dari pengelolaan layanan perpustakaan.

5. Menu Sistem



Pustaka Nawasena Dashboard

Pengaturan Sistem

Jadikan User Sebagai Admin

Pilih User

-- Pilih User -- Jadikan Admin

Daftar User & Admin

Nama	Email	Role	Status	Aksi
ahmad zeki saputra	zekikw040404@gmail.com	Admin	Aktif	Anda sendiri Blokir
Ahmad Zeki Saputra	zekiahmad83@gmail.com	User	Aktif	Jadikan Admin Blokir
ahmad zeki saputra	sendy@gmail.com	User	Aktif	Jadikan Admin Blokir
Airin Nurnaningsih	airinnurnaningsih05@gmail.com	User	Aktif	Jadikan Admin Blokir
fajar sendy	ferry@gmail.com	Admin	Aktif	Cabut Admin Blokir

Menu untuk mengatur konfigurasi sistem, meliputi:

- Menambah admin baru
- Memblokir user

Menu Sistem hanya boleh digunakan oleh admin yang berwenang.

Dengan pembagian menu yang terstruktur dengan baik, admin dapat memastikan bahwa seluruh aktivitas perpustakaan berjalan efektif, transparan, dan terdokumentasi secara sistematis.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Sistem Perpustakaan Digital **Pustaka Nawasena Bakorwil III Malang** merupakan sebuah inovasi layanan perpustakaan berbasis teknologi yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kemudahan dalam proses pengelolaan perpustakaan. Melalui fitur-fitur modern seperti autentikasi login berbasis **OTP**, manajemen keanggotaan digital, peminjaman dan pengembalian buku secara online, serta notifikasi otomatis, sistem ini mampu memberikan pengalaman yang lebih cepat, terstruktur, dan user-friendly bagi seluruh pengguna.

Implementasi sistem ini tidak hanya membantu mempermudah proses operasional perpustakaan, tetapi juga mendukung upaya digitalisasi layanan publik di lingkungan Bakorwil III Malang. Dengan adanya alur kerja yang jelas dan terdokumentasi, kegiatan administrasi perpustakaan menjadi lebih tertib, aman, serta dapat dipantau secara real-time oleh admin maupun pengguna.

Secara keseluruhan, Pustaka Nawasena diharapkan mampu menjadi dasar pengembangan layanan perpustakaan digital yang berkelanjutan dan adaptif terhadap kebutuhan teknologi masa kini.

3.2 Saran Pengembangan

Untuk meningkatkan kualitas dan cakupan layanan Pustaka Nawasena di masa mendatang, beberapa saran pengembangan yang dapat dipertimbangkan adalah:

1. Integrasi Notifikasi Real-Time

Implementasi WhatsApp Gateway atau Push Notification agar pengguna dapat menerima informasi lebih cepat dan responsif.

2. Pembuatan Laporan Otomatis & Analitik Bulanan

Sistem dapat dikembangkan untuk menghasilkan laporan statistik otomatis sehingga mempermudah evaluasi dan perencanaan perpustakaan.

3. Integrasi dengan Sistem Akademik / Kepegawaian

Integrasi ini memungkinkan sinkronisasi data pengguna (pegawai/mahasiswa) untuk mempermudah pendaftaran dan validasi identitas.

4. Penambahan Fitur E-Book Reader dan Digital Lending

Pengguna dapat membaca koleksi digital secara langsung melalui browser, mendukung tren perpustakaan digital modern.

5. Peningkatan Keamanan Login

Penggunaan metode Two-Factor Authentication (2FA) untuk menambah lapisan keamanan pada proses login pengguna maupun admin.

Saran-saran ini diharapkan dapat memperluas kemampuan sistem sekaligus meningkatkan kenyamanan dan keamanan pengguna.

3.3 Catatan Pemeliharaan

Agar sistem dapat berjalan dengan baik dan tetap optimal, diperlukan pemeliharaan rutin yang meliputi:

1. Backup Database Secara Berkala

Disarankan minimal satu kali dalam satu minggu untuk menghindari kehilangan data jika terjadi gangguan sistem.

2. Pembaruan Framework & Dependensi Laravel

Melakukan update secara berkala untuk menjaga kompatibilitas dan meningkatkan keamanan aplikasi.

3. Pengecekan Rutin Terhadap Tabel Log, OTP, dan Transaksi

Membersihkan data log dan OTP kedaluwarsa secara berkala untuk menjaga performa database.

4. Monitoring Performa Server

Mengawasi penggunaan CPU, RAM, dan ruang penyimpanan server agar sistem tetap berjalan stabil.

5. Pengujian Berkala (Maintenance Check)

Melakukan testing terhadap fitur penting seperti login, OTP, peminjaman, pengembalian, dan notifikasi untuk memastikan semuanya berfungsi dengan baik setelah pembaruan.

Dengan pemeliharaan yang tepat, sistem Pustaka Nawasena dapat terus berjalan dengan stabil dan memberikan pelayanan terbaik bagi para pengguna.