

# **BUKU MANUAL APLIKASI**



## **“SISTEM INFORMASI PENYEWAAN GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA BERBASIS WEB RESPONSIF (STUDI KASUS BUMDES KARANGAGUNG TUBAN)”**

Oleh:

**Erlita Desy Cahyuni (1931710068)**

**R.Eldha Nirwana (1931710140)**

**JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
SEPTEMBER 2022**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat & hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan buku manual untuk dengan judul: “SISTEM INFORMASI PENYEWAAN GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA BERBASIS WEB RESPONSIF (STUDI KASUS BUMDES KARANGAGUNG TUBAN)”

Dalam buku manual ini berisi bagaimana tahapan yang dilakukan dalam desain dan implementasi aplikasi. Tahapan tersebut mulai dari spesifikasi perangkat komputer yang digunakan sampai implementasi dan pengujian integrasi.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Yth.

1. Bapak Drs. Awan Setiawan, MMT., selaku Direktur di Politeknik Negeri Malang.
2. Bapak Rudy Ariyanto, ST., M.Cs., selaku Ketua Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Malang.
3. Bapak Hendra Pradibta, SE., MSc. selaku Ketua Program Studi Manajemen Informatika.
4. Bapak Yuri Ariyanto, S.Kom., M.Kom., selaku pembimbing 1 tugas akhir yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan kami menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
5. Bapak Habibie Ed Dien, S.Kom., M.T. selaku pembimbing 2 tugas akhir yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan kami menyelesaikan tugas akhir dengan baik.

Penulis menyadari bahwa buku manual ini masih jauh dari kesempurnaan. Akhir kata, semoga dengan terselesaikannya buku manual ini akan memberikan perubahan dan perbaikan ke arah yang lebih baik bagi dunia pendidikan, khususnya di Politeknik Negeri Malang.

Malang, September 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan Pembuatan.....	1
1.3. Sasaran Pengguna.....	2
1.4. Kategori Pengguna .....	2
<b>BAB II PERSIAPAN HARDWARE DAN SOFTWARE.....</b>	<b>3</b>
2.1 Persiapan Sofware.....	3
2.2 Persiapan Hardware.....	3
<b>BAB III PETUNJUK INSTALASI APLIKASI.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB IV PETUNJUK FITUR-FITUR APLIKASI.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB V PETUNJUK PENGELOLAAN APLIKASI.....</b>	<b>8</b>
5.1. Pengelolaan Admin .....	8
5.2. Pengolahan Pengecek Fasilitas.....	17
<b>BAB VI PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI.....</b>	<b>19</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1.Latar Belakang**

Aplikasi Penyewaan Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera pada BUMDes Karangagung Tuban merupakan aplikasi yang dibuat berbasis website responsif. Aplikasi ini dibuat karena kurangnya keefektifan dan efisiensi para calon penyewa untuk mendapatkan informasi terkait gedung yang ingin disewa. Banyaknya pengguna sekarang yang menggunakan *smartphone* dan tidak sedikit pula menggunakan desktop merupakan alasan aplikasi ini dibuat secara responsif. Selain itu aplikasi ini dibuat untuk membantu pengelola gedung dalam proses penyewaan gedung. Hal ini karena system yang digunakan sebelumnya masih menggunakan cara konvensional.

Aplikasi ini menyediakan fitur-fitur yang mampu membantu setiap pelaku dalam menggunakan aplikasi ini. Keuntungan menggunakan aplikasi ini yaitu:

1. Dapat melakukan proses penyewaan secara online.
2. Dapat mengetahui informasi terkait ketersediaan gedung, jadwal, dan fasilitas dengan mudah.
3. Dapat mempermudah pengelola gedung dalam perekapan penyewaan dan pembuatan laporan keuangan.
4. Dapat menginformasikan kerusakan fasilitas.

### **1.2.Tujuan Pembuatan**

Buku Manual merupakan panduan dalam penerapan dan pengoperasian sebuah aplikasi Penyewaan Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera di BUMDes Karangagung Tuban. Buku Manual ini dibuat untuk menjelaskan tata cara penggunaan aplikasi di setiap menu. Diharapkan dengan adanya buku manual ini dapat membantu pengguna menggunakan aplikasi ini secara langsung dengan baik dan benar. Serta informasi yang dihasilkan dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan. Secara rinci buku panduan ini berisikan tentang Deskripsi umum tentang aplikasi dan Penjelasan tentang cara penggunaan fungsi dan fitur yang ada pada aplikasi.

### 1.3.Sasaran Pengguna

Sasaran pengguna pada buku manual ini adalah seluruh pengguna dan pelaku yang terlibat dalam penerapan aplikasi Penyewaan Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera pada BUMDes Karangagung Tuban. Oleh karena itu, buku manual ini dapat membantu setiap pengguna dalam penerapan aplikasi ini.

### 1.4.Kategori Pengguna

Pengguna aplikasi Penyewaan Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera pada BUMDes Karangagung Tuban memiliki tiga kategori yang saling berkaitan, berikut adalah kategori pengguna yang disertai penjelasannya :

<b>Pengguna</b>	<b>Penjelasan</b>	<b>Akses Sistem</b>
Admin	Merupakan pengguna yang bertugas mengolah proses penyewaan Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera Karangagung Tuban	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengolah data informasi gedung, fasilitas, paket dan jadwal penyewaan.</li><li>- Memvalidasi pembayaran penyewaan.</li><li>- Mengakses dan melihat data penyewaan dan laporan keuangan.</li><li>- Memvalidasi laporan ganti rugi yang di laporkan oleh staff pengecek fasilitas.</li></ul>
Pengecek Fasilitas	Merupakan pengguna yang bertugas mengecek fasilitas yang rusak selama acara berlangsung.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melaporkan fasilitas yang rusak dengan menginputkan foto sebelum dan sesudah acara yang dilakukan oleh penyewa.</li><li>- Mengakses dan melihat jadwal penyewaan dan data laporan ganti rugi.</li></ul>
Penyewa	Merupakan pengguna yang melakukan penyewaan gedung.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengakses dan melihat informasi gedung, fasilitas, paket, jadwal dan info ganti rugi.</li><li>- Melakukan penyewaan dan transaksi pembayaran sewa gedung.</li></ul>

## BAB II PERSIAPAN HARDWARE DAN SOFTWARE

### 2.1 Persiapan Software

Beberapa software yang perlu dipersiapkan yaitu :

<b>Software</b>	<b>Keterangan</b>
Visual Studio Code	Digunakan untuk pembuatan aplikasi dengan coding
Xampp	Digunakan untuk membuat server local di komputer
<i>Mozilla/Chrome</i>	Digunakan untuk running tampilan aplikasi

### 2.2 Persiapan Hardware

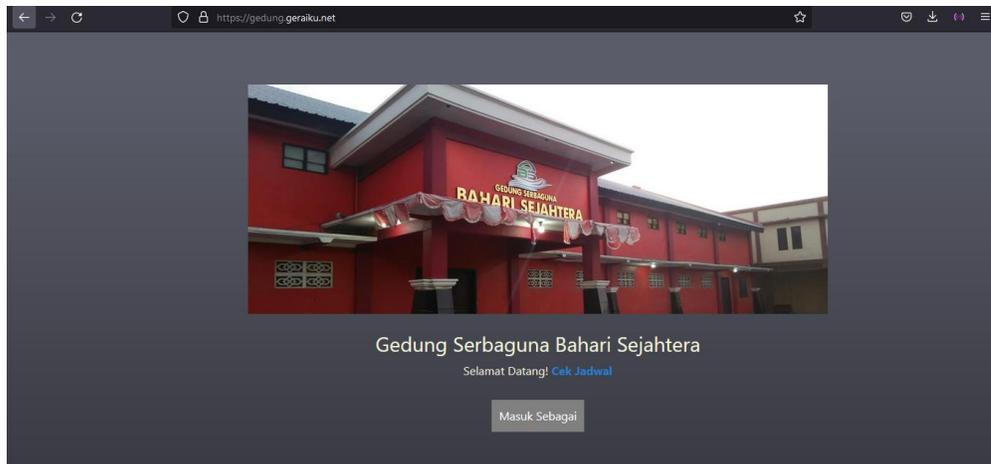
Beberapa hardware yang perlu dipersiapkan yaitu :

<b>Perangkat</b>	<b>Disarankan</b>
RAM	Min 4 GB
Processor	AMD / Intel
<i>Operating System</i>	Min Windows 10

## BAB III PETUNJUK INSTALASI APLIKASI

### 5.1. Alur Membuka Aplikasi

1. Buka Chrome atau browser lainnya pada *smartphone* atau desktop Anda.
2. Ketikkan link <https://gedung.geraiku.net/> pada tab cari.
3. Setelah itu akan muncul tampilan seperti berikut :



## **BAB IV PETUNJUK FITUR-FITUR APLIKASI**

### 4.1. Admin

#### 4.1.1. Manajemen Gedung

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan data gedung yang disewakan. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus data gedung.

#### 4.1.2. Manajemen Fasilitas

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan data fasilitas yang disediakan. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus data fasilitas.

#### 4.1.3. Manajemen Paket

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan data paket penyewaan paket. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus data paket.

#### 4.1.4. Manajemen Jadwal

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan jadwal sewa. Admin dapat menginputkan jadwal terbaru berdasarkan penyewaan yang sukses validasi pembayaran. Admin juga bisa melakukan penghapusan jadwal setelah masa waktu telah jatuh tempo.

#### 4.1.5. Manajemen Transaksi

Fitur ini digunakan saat admin melakukan validasi pembayaran sewa gedung oleh penyewa dengan mengecek bukti pembayaran yang diinputkan oleh penyewa.

#### 4.1.6. Manajemen Data Penyewaan

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan data penyewaan yang melakukan penyewaan.

#### 4.1.7. Laporan Keuangan Sewa

Fitur ini digunakan saat admin melihat laporan keuangan sewa gedung sebagai bentuk laporan pemasukan dana dari hasil usaha penyewaan gedung oleh desa.

#### 4.1.8. Manajemen Ganti Rugi

Fitur ini digunakan saat admin melakukan pengolahan info ganti rugi fasilitas yang dilaporkan oleh Pengecek Fasilitas. Admin dapat menentukan biaya ganti rugi dan mengirimkan info kepada penyewa.

#### 4.1.9. Notifikasi

Fitur ini digunakan untuk memberitahu jika ada melakukan penyewaan.

### 4.2. Penyewa

#### 4.2.1. Cara Pesan

Fitur ini digunakan saat penyewa melihat informasi cara melakukan penyewaan gedung.

#### 4.2.2. Gedung

Fitur ini digunakan saat penyewa melihat informasi gedung yang disewakan. Dimana daftar gedung ini diperoleh ketika admin melakukan pengolahan data gedung.

#### 4.2.3. Fasilitas

Fitur ini digunakan saat penyewa melihat informasi fasilitas yang disewakan. Dimana daftar fasilitas ini diperoleh ketika admin melakukan pengolahan data fasilitas.

#### 4.2.4. Paket

Fitur ini digunakan saat penyewa melihat informasi paket yang ditawarkan. Dimana daftar paket ini diperoleh ketika admin melakukan pengolahan data paket.

#### 4.2.5. Jadwal

Fitur ini digunakan saat penyewa melihat jadwal penyewaan. Jadwal dapat dilihat sebelum dan sesudah masuk ke dalam system oleh admin dan pengecek fasilitas.

#### 4.2.6. Sewa

Fitur ini digunakan saat penyewa melakukan penyewaan gedung berdasarkan informasi yang diupdate oleh admin melalui sistem.

#### 4.2.7. Transaksi

Fitur ini digunakan saat penyewa melakukan transaksi pembayaran dimana penyewa harus menginputkan bukti transaksi.

#### 4.2.8. Riwayat Penyewaan

Fitur ini digunakan saat penyewa ingin melihat riwayat penyewaan yang telah dilakukan.

#### 4.2.9. Info Ganti Rugi

Fitur ini digunakan saat penyewa ingin melihat info ganti rugi fasilitas penyewaan. Info ini didapat dari hasil laporan pengecek fasilitas kepada admin

#### 4.2.10. Notifikasi

Fitur ini digunakan untuk memberitahu jika ada informasi ganti rugi terhadap fasilitas yang digunakan

### 4.3. Pengecek Fasilitas

#### 4.3.1. Laporan Pengecekan

Fitur ini digunakan saat pengecek fasilitas melakukan laporan terkait fasilitas yang rusak sebelum dan sesudah acara kepada admin.

#### 4.3.2. Jadwal Penyewaan

Fitur ini digunakan saat pengecek fasilitas melihat jadwal penyewaan sehingga dapat melakukan pengecekan acara ditanggal yang sudah terjadwal.

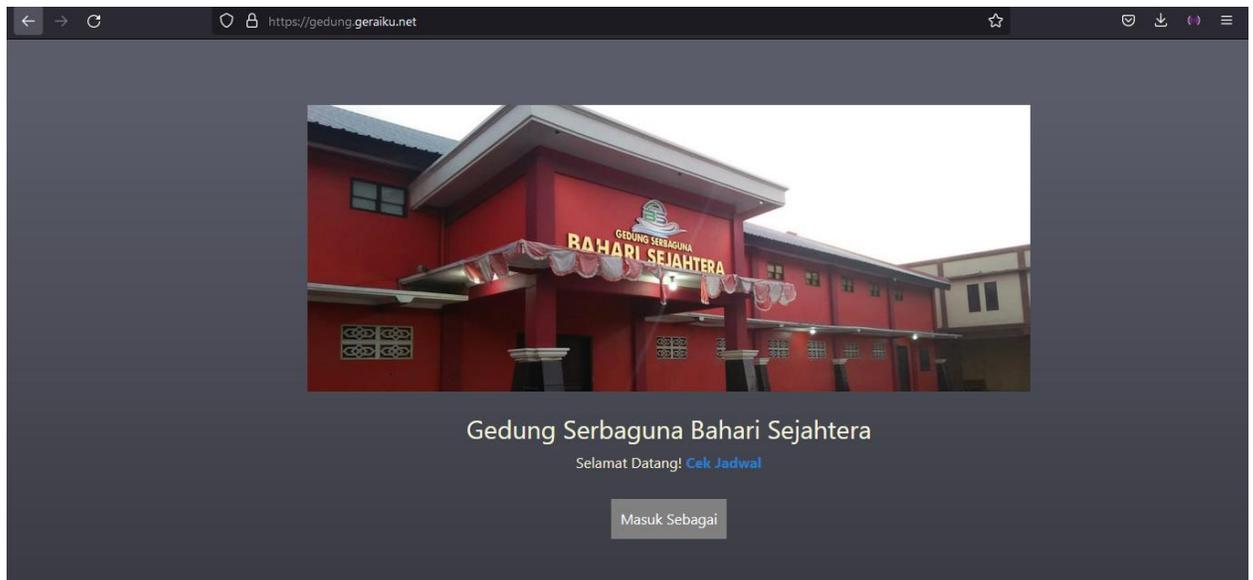
#### 4.3.3. Daftar Denda Ganti Rugi

Fitur ini digunakan saat pengecek fasilitas ingin melihat hasil laporan ganti rugi yang telah dikirimkan ke admin.

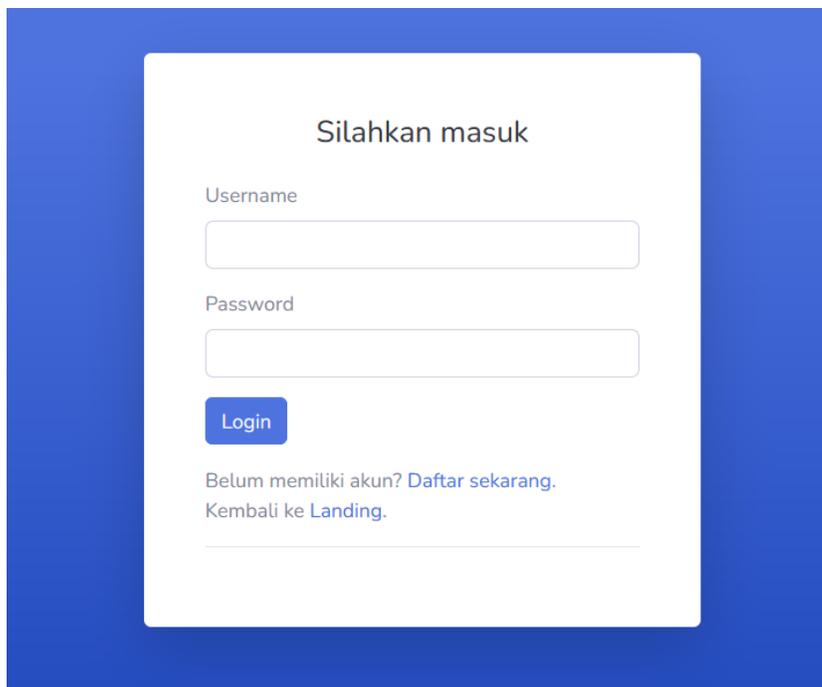
## BAB V PETUNJUK PENGELOLAAN APLIKASI

### 5.1. Pengelolaan Admin

5.1.1. Mengakses Web penyewaan gedung di link <https://gedung.geraiku.net/>

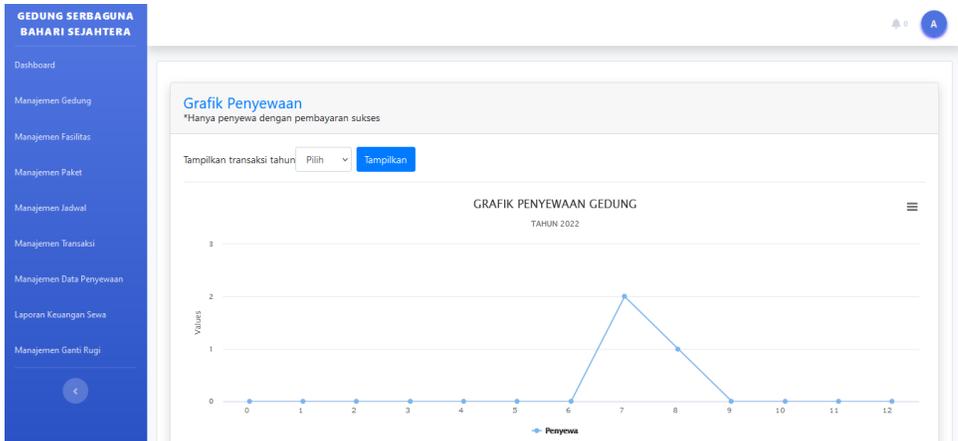


5.1.2. Halaman Login



5.1.3. Halaman Dashboard

Halaman dashboard adalah halaman awal ketika admin login ke aplikasi. Admin dapat mengatur grafik berdasarkan tahun dan melakukan cetak grafik.



### 5.1.4. Menu Manajemen Gedung

Menu manajemen gedung adalah menu untuk mengolah gedung yang ingin disewakan.

**Data Gedung**

Show  entries Search:

No	ID Gedung	Nama Gedung	Foto Gedung	Harga	Keterangan	Action
1	G002	Gedung Pertemuan		Rp 750.000,00	Kondisi Baik	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	G001	Gedung Utama		Rp 1.500.000,00	Kondisi Baik	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Copyright © Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera

### 5.1.5. Tambah, Edit, Hapus gedung

**Tambah Data Gedung**

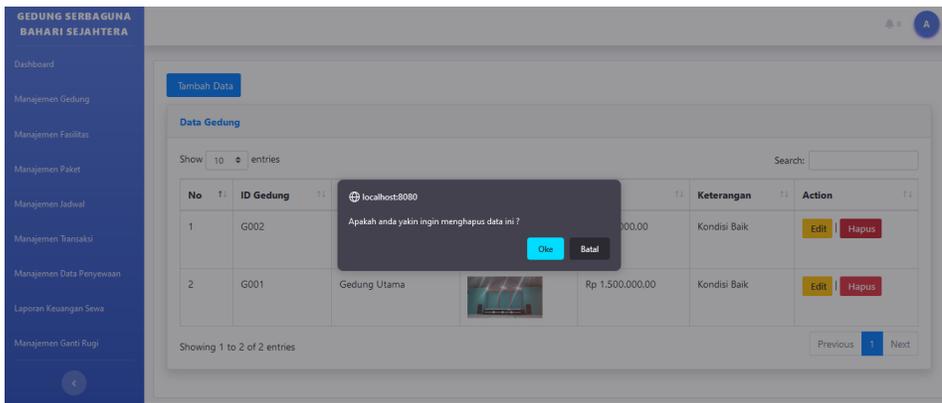
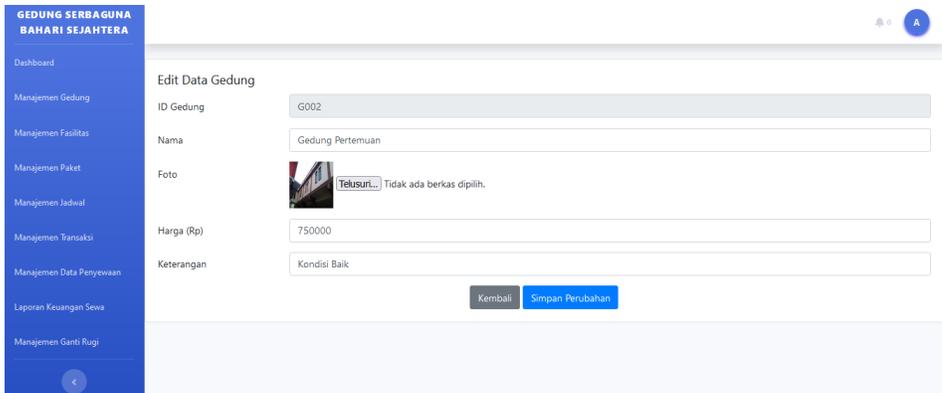
ID Gedung:

Nama:

Foto:

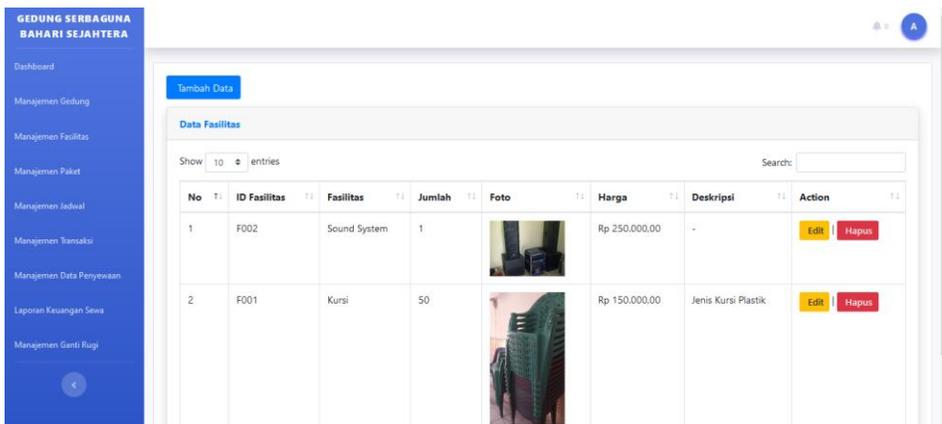
Harga (Rp):

Keterangan:

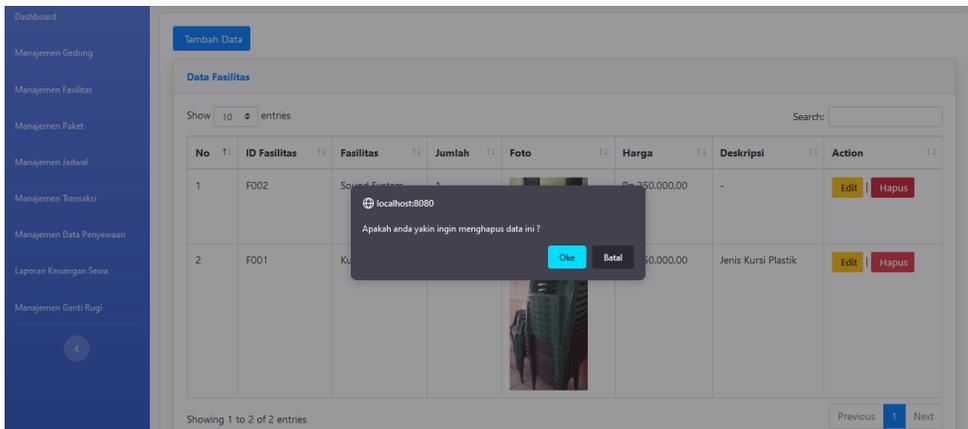
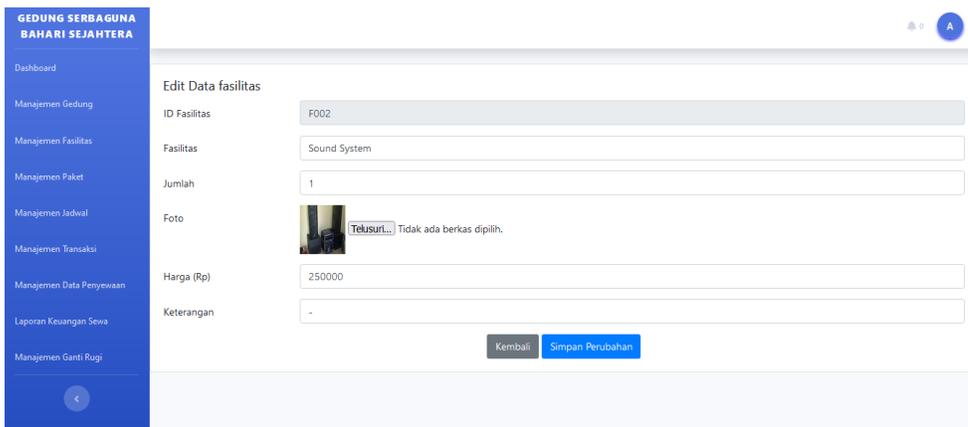
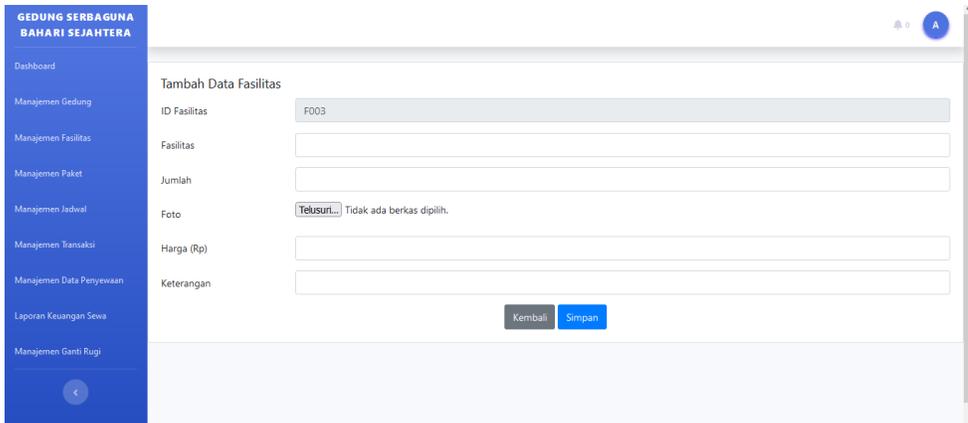


### 5.1.6. Menu Fasilitas

Menu fasilitas digunakan untuk mengolah fasilitas yang tersedia

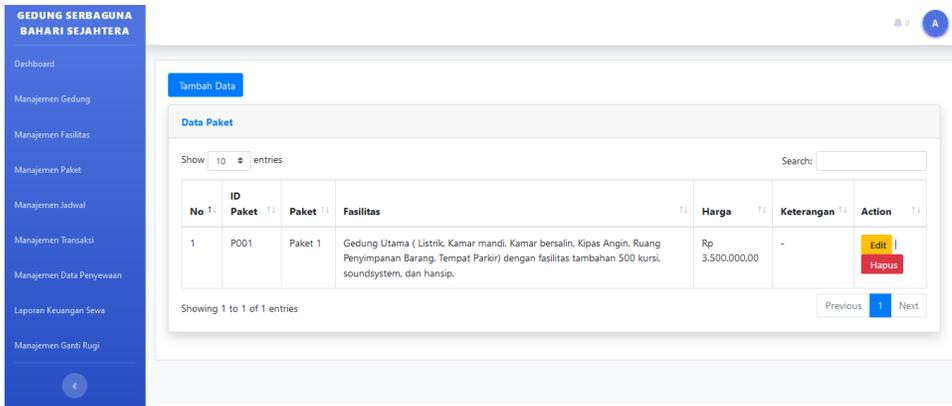


### 5.1.7. Tambah, Edit, Hapus Fasilitas

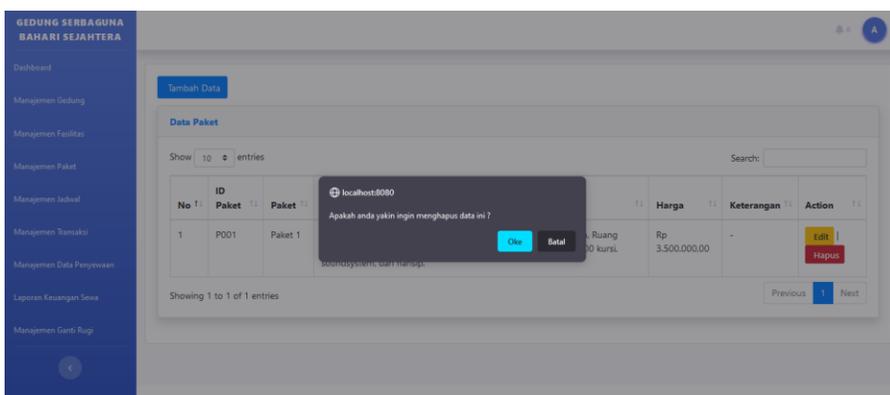
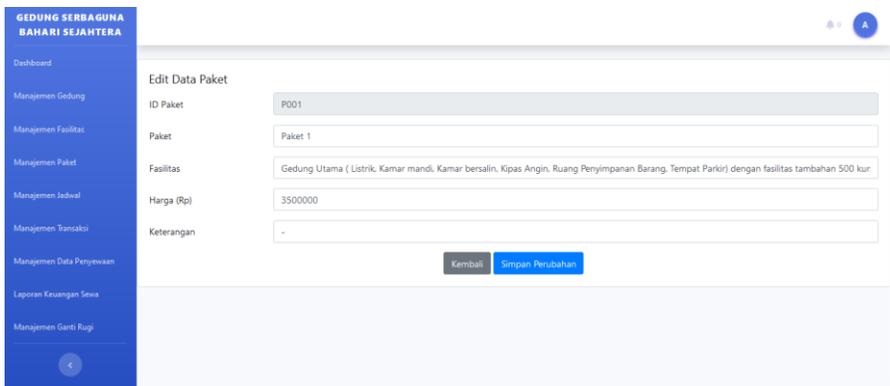
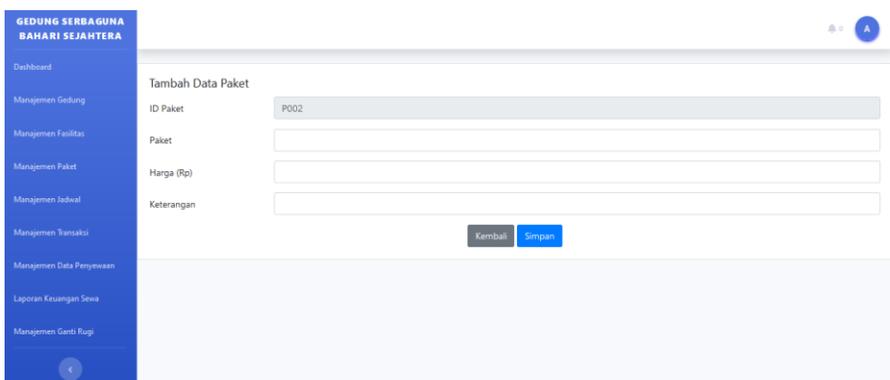


### 5.1.8. Menu Paket

Menu Paket digunakan untuk mengolah paket yang ditawarkan.

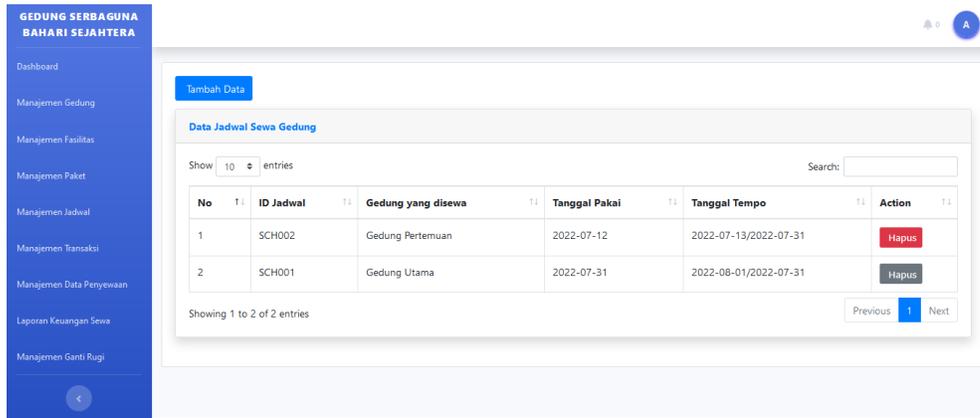


### 5.1.9. Tambah, Edit, Hapus Paket



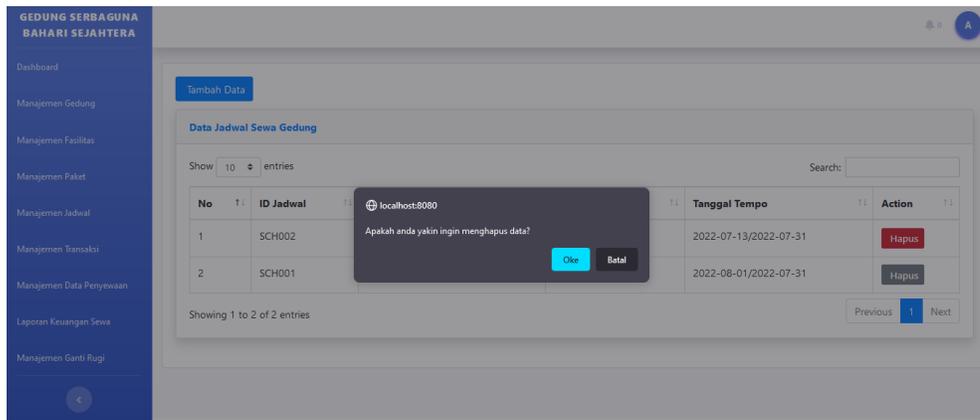
### 5.1.10. Menu Jadwal

Menu jadwal digunakan untuk mengatur jadwal penyewaan.



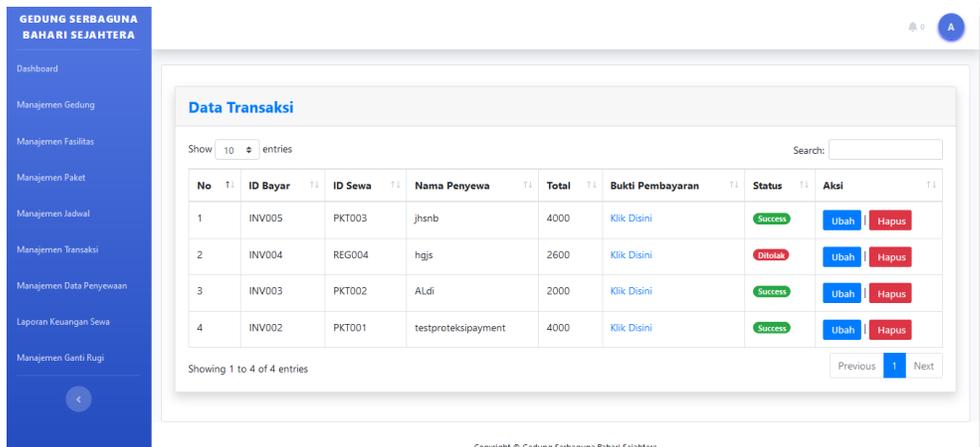
### 5.1.11. Hapus Jadwal

Jadwal dapat dihapus ketika sudah melewati tanggal tempo.



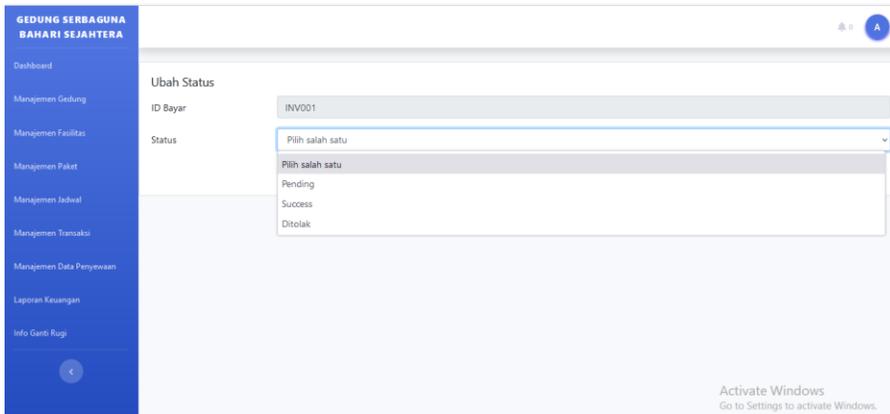
### 5.1.12. Menu Manajemen Transaksi

Menu manajemen transaksi adalah menu dimana admin dapat melakukan konfirmasi pembayaran yang dilakukan oleh penyewa berdasarkan bukti pembayaran.

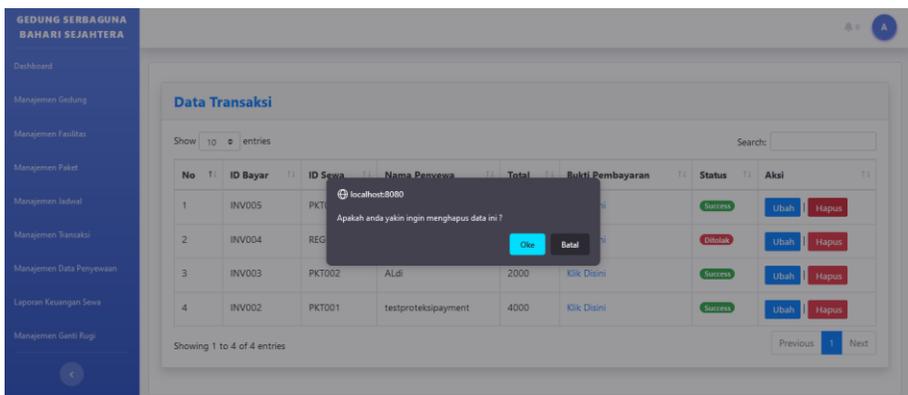


### 5.1.13. Edit dan Hapus Transaksi

Konfirmasi admin dilakukan dengan mengubah status pembayaran yang dilakukan penyewa

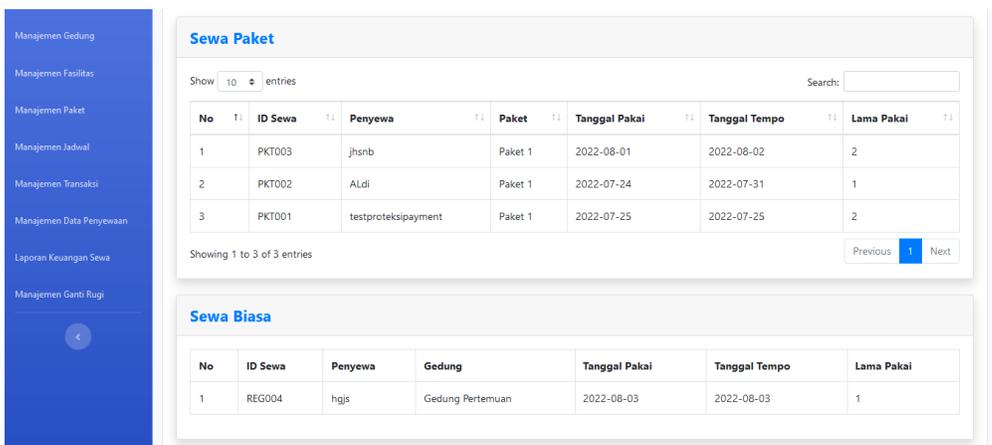


Admin dapat menghapus transaksi jika penyewa tidak segera membayar penyewaan



### 5.1.14. Menu Manajemen Data Penyewaan

Menu manajemen data penyewaan adalah menu daftar penyewaan yang telah dilakukan.



### 5.1.15. Menu Laporan Keuangan Sewa

Menu laporan keuangan adalah menu yang disediakan untuk melihat total pemasukan penyewaan berdasarkan bulan dan tahun.

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard

Manajemen Gedung

Manajemen Fasilitas

Manajemen Paket

Manajemen Jadwal

Manajemen Transaksi

Manajemen Data Penyewaan

Laporan Keuangan Sewa

Manajemen Ganti Rugi

**Laporan Keuangan Penyewaan Gedung**  
\*Hanya penyewa dengan pembayaran sukses

Jumlah data: 3      Tampilkan transaksi bulan: All      tahun: Pilih salah satu      Tampilkan

#	ID Sewa	Nama Penyewa	Tgl. Pakai	Tgl. Tempo	Total Bayar
1	PKT001	testproteksipayment	25-Jul-2022	25-Jul-2022	Rp 4.000.00
2	PKT002	ALdi	24-Jul-2022	31-Jul-2022	Rp 2.000.00
3	PKT003	jhsnb	01-Aug-2022	02-Aug-2022	Rp 4.000.00
<b>Total Pendapatan</b>					<b>Rp 10.000,00</b>

Copyright © Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera

### 5.1.16. Menu Manajemen Info ganti rugi

Menu manajemen info ganti rugi adalah menu untuk melihat hasil laporan pengecek fasilitas dan admin melakukan pemberitahuan oleh penyewa jika ada fasilitas yang rusak selama acara.

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard

Manajemen Gedung

Manajemen Fasilitas

Manajemen Paket

Manajemen Jadwal

Manajemen Transaksi

Manajemen Data Penyewaan

Laporan Keuangan Sewa

Manajemen Ganti Rugi

**Info Ganti Rugi**  
\*Jika status sukses data akan dikirim ke Penyewa

Show 10 entries      Search:

ID Sewa	Penyewa	Tgl Review	Tgl Admin	Review	Denda	Foto Sebelum	Foto Sesudah	Status	Action
PKT003	jhsnb	2022-07-31	0000-00-00	sesudah	Rp 0,00	Klik Disini	Klik Disini	Pending	Hapus Ubah

Showing 1 to 1 of 1 entries      Previous 1 Next

### 5.1.17. Edit dan hapus Info ganti rugi

Admin dapat mengedit status pemberitahuan kepada penyewa jika data sudah benar maka akan di sampaikan ke penyewa.

**Ubah Laporan**  
\*Silahkan masukan nominal denda

ID Sewa: PKT003

Denda (Rp): 0

Status: Pilih salah satu

Catatan: sesudah

Kembali Kirim

Data dapat dihapus jika penyewa sudah membayar biaya ganti rugi.

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

**Info Ganti Rugi**  
\*Jika status sukses data akan dikirim ke Penyewa

Show 10 entries Search:

ID Sewa	Penyewa	Tgl	Sebelum	Foto Sesudah	Status	Action
PKT003	jhsnb	202	ni	Klik Disini	Pending	Hapus Ubah

Showing 1 to 1 of 1 entries

Oke Batal

Copyright © Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera

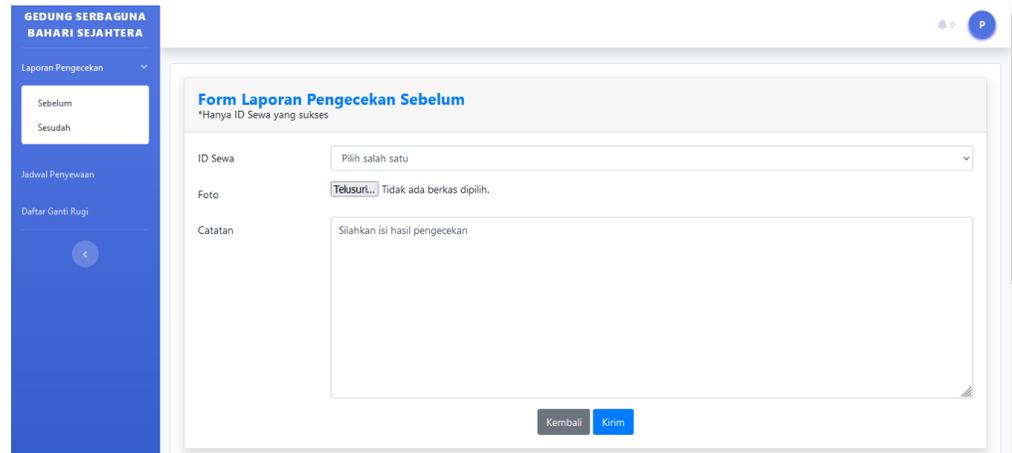
## 5.2. Pengolahan Pengecek Fasilitas

### 5.2.1. Login system sebagai pengecek fasilitas

### 5.2.2. Menu Laporan Pengecekan

#### 1. Sebelum

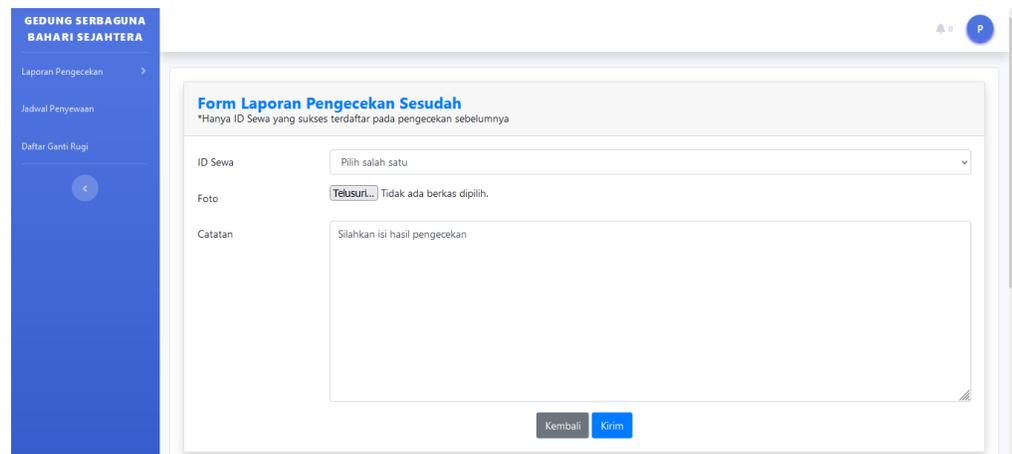
Membuat laporan pengecekan fasilitas sebelum acara dimulai



The screenshot shows a mobile application interface for 'GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA'. The left sidebar menu includes 'Laporan Pengecekan' (with sub-items 'Sebelum' and 'Sesudah'), 'Jadwal Penyewaan', and 'Daftar Ganti Rugi'. The main content area is titled 'Form Laporan Pengecekan Sebelum' with a subtitle '\*Hanya ID Sewa yang sukses'. It features a dropdown menu for 'ID Sewa' (set to 'Pilih salah satu'), a 'Foto' field with a 'Telusuri...' button and the text 'Tidak ada berkas dipilih.', and a large text area for 'Catatan' with the instruction 'Silahkan isi hasil pengecekan'. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Kirim' buttons.

#### 2. Sesudah

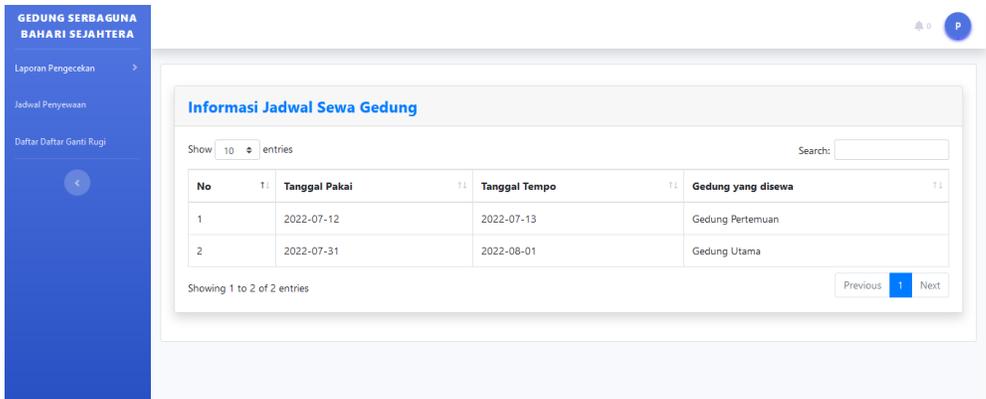
Membuat laporan pengecekan fasilitas sesudah acara selesai



The screenshot shows the 'Form Laporan Pengecekan Sesudah' interface, which is identical in layout to the 'Sebelum' form. The subtitle is '\*Hanya ID Sewa yang sukses terdaftar pada pengecekan sebelumnya'. The 'ID Sewa' dropdown is set to 'Pilih salah satu', the 'Foto' field shows 'Telusuri...' and 'Tidak ada berkas dipilih.', and the 'Catatan' field contains the instruction 'Silahkan isi hasil pengecekan'. 'Kembali' and 'Kirim' buttons are at the bottom.

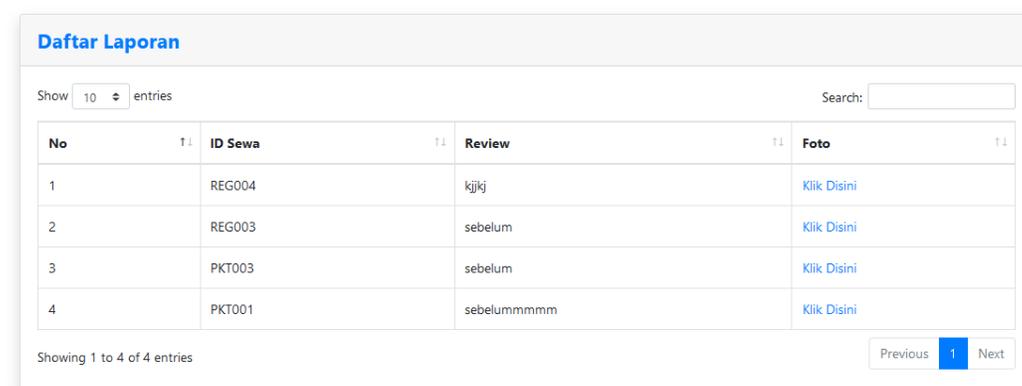
### 5.2.3. Menu Jadwal penyewaan

Menu jadwal ini sebagai acuan untuk melihat jadwal penyewaan yang akan dilakukan pengecekan



#### 5.2.4. Menu Daftar Denda Ganti Rugi

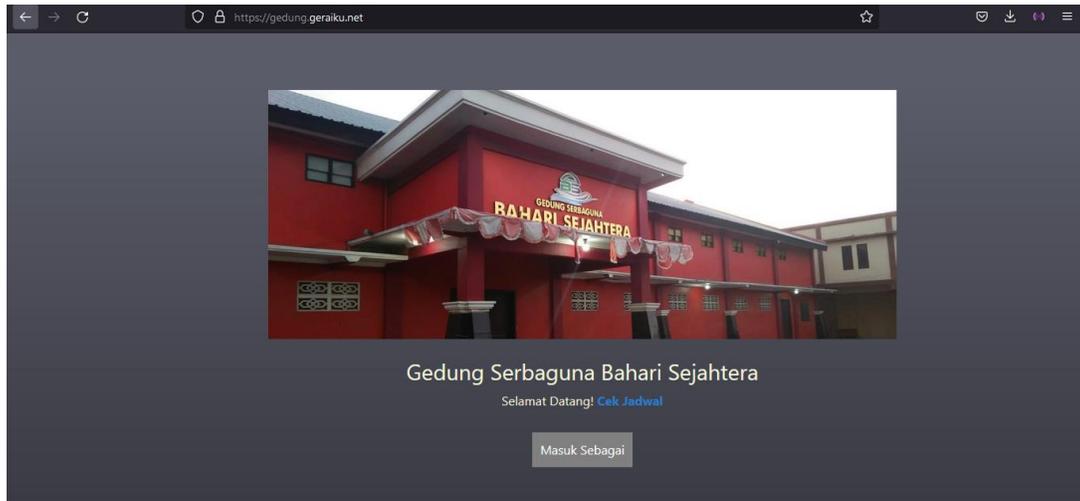
Menu ini adalah menu untuk melihat daftar ganti rugi yang telah dilaporkan ke admin



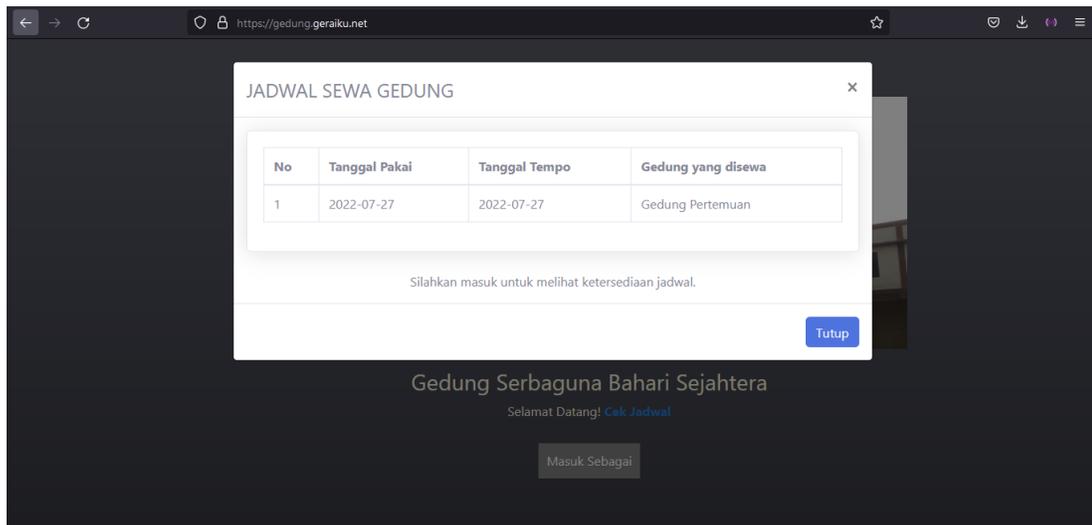
## BAB VI PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI

### 6.1 Petunjuk penggunaan Aplikasi penyewaan gedung bagi Penyewa

#### 6.1.1 Mengakses Web penyewaan gedung di link <https://gedung.geraiku.net/>



#### 6.1.2 Penyewa bisa melihat jadwal penyewaan sebelum ingin menyewa



#### 6.1.3 Penyewa dapat klik tombol “masuk sebagai” penyewa dan melakukan registrasi jika belum punya akun dan langsung login.

**Silahkan Mendaftar**

Username

Password

Password

**Submit**

Sudah memiliki akun? [Login sekarang.](#)

---

**Silahkan masuk**

Username

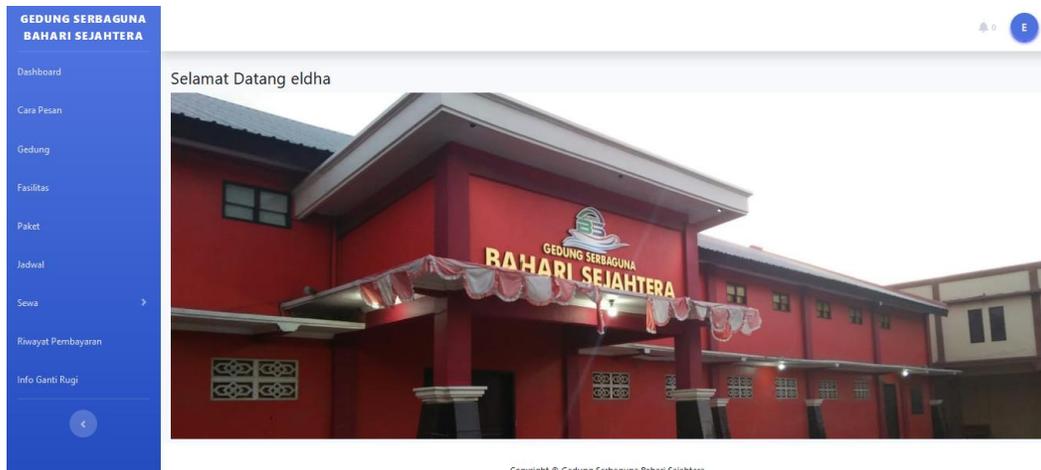
Password

**Login**

Belum memiliki akun? [Daftar sekarang.](#)  
[Kembali ke Landing.](#)

---

6.1.4 Setelah login, system akan menampilkan tampilan dashboard berikut



### 6.1.5 Pengguna bisa melihat informasi pada menu cara pesan, gedung, paket, fasilitas, jadwal seperti berikut

**Cara Pesan**  
Berikut ini cara melakukan penyewaan Gedung kami

Langkah 1  
Calon penyewa pilih menu sewa dengan cara klik menu sewa. Calon Penyewa dapat memilih jenis penyewaan(paket atau biasa).

Langkah 2  
Calon penyewa mengisi form penyewaan berdasarkan jenis penyewaan yang dipilih.

Langkah 3  
Kemudian penyewa dapat melakukan pembayaran dengan menginputkan bukti transaksi.

Langkah 4  
Untuk pembayaran penyewa dapat membayar pada nomer rekening berikut : BCA : BCA123456 BRI : BRI123456

Langkah 5  
Penyewa dapat menunggu validasi dari pengolah gedung, jika validasi sukses, maka gedung yang disewa siap digunakan

Informasi Tambahan  
Jika selama penyewaan terdapat fasilitas yang rusak maka biaya ganti rugi ditanggung penyewa berdasarkan laporan yang dilakukan oleh tim pengecek fasilitas. Pembayaran ganti rugi dilakukan diluar sistem ini. Untuk Bukti Laporan dapat diketahui pada menu Info Ganti Rugi

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard

Cara Pesan

Gedung

Fasilitas

Paket

Jadwal

Sewa

Riwayat Pembayaran

Info Ganti Rugi

**Informasi Gedung**

No	Nama Gedung	Foto Gedung	Harga	Keterangan
1	Gedung Pertemuan		Rp 750.000,00	Kondisi Baik
2	Gedung Utama		Rp 1.500.000,00	Kondisi Baik

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard

Cara Pesan

Gedung

Fasilitas

Paket

Jadwal

Sewa

Riwayat Pembayaran

Info Ganti Rugi

**Informasi Fasilitas**

No	Fasilitas	Jumlah	Foto	Harga	Deskripsi
1	Sound System	1		Rp 250.000,00	-
2	Kursi	50		Rp 150.000,00	Jenis Kursi Plastik

**Informasi Paket**

No	Paket	Fasilitas	Harga	Keterangan
1	Paket 1	Gedung Utama ( Listrik, Kamar mandi, Kamar bersalin, Kipas Angin, Ruang Penyimpanan Barang, Tempat Parkir) dengan fasilitas tambahan 500 kursi, soundsystem, dan hansip.	Rp 3.500.000,00	-

**Informasi Jadwal Sewa Gedung**

No	Tanggal Pakai	Tanggal Tempo	Gedung yang disewa
1	2022-07-12	2022-07-13	Gedung Pertemuan
2	2022-07-31	2022-08-01	Gedung Utama

Copyright © Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera

6.1.6 Untuk melakukan penyewaan, dapat klik menu sewa. Namun disini disediakan sewa biasa atau paket. Kalau sewa biasa berarti sewanya persatu item, sedangkan paket sudah di kelompokkan.

**Form Sewa Biasa Gedung**

ID Sewa: REG005

Nama Penyewa: Masukkan Nama Sesuai KTP

Gedung: Pilih salah satu

Fasilitas:  Tanpa Fasilitas  Kursi  Sound System

Alamat: Masukkan Alamat Lengkap Anda

No.Telp: Masukkan No.Telp Anda

Tanggal Pakai: hh / bb / tttt

Tanggal Tempo: hh / bb / tttt

Lama Sewa: Lama sewa harian

[Kembali](#) [Sewa](#)

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard  
Cara Pesan  
Gedung  
Fasilitas  
Paket  
Jadwal  
Sewa  
Riwayat Pembayaran  
Info Ganti Rugi

**Form Sewa Paket Gedung**

ID Sewa: PKT005

Nama Penyewa: Masukkan Nama Sesuai KTP

Paket: Pilih salah satu

Alamat: Masukkan Alamat Lengkap Anda

No.Telp: Masukkan No.Telp Anda

Tanggal Pakai: hh / bb / tttt

Tanggal Tempo: hh / bb / tttt

Lama Sewa: Lama sewa harian

Kembali Sewa

6.1.7 Kemudian penyewa dapat melakukan transaksi pembayaran

6.1.8 Riwayat pembayaran dapat dilihat pada menu “Riwayat pembayaran”

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard  
Cara Pesan  
Gedung  
Fasilitas  
Paket  
Jadwal  
Sewa  
Riwayat Pembayaran  
Ganti Rugi

**Form Pembayaran**

ID Sewa: SILAHKAN KE MENU SEWA

No. Rekening: Masukkan No Rekening Anda

Nominal Pembayaran: 0

Bukti Transaksi: Browse... No file selected.

Kembali Kirim

**Riwayat Pembayaran**

No	ID Bayar	ID Sewa	Status
1	INV001	REG004	Success

6.1.9 Penyewa dapat melihat status pembayaran, jika status sukses maka admin sudah melakukan konfirmasi terkait pembayaran anda.

6.1.10 Sedangkan untuk menu “Ganti rugi” digunakan untuk melihat informasi detail kerugian yang terjadi selama pemakaian gedung dan fasilitas. Pemberitahuan ini melalui notifikasi.

**GEDUNG SERBAGUNA BAHARI SEJAHTERA**

Dashboard  
Cara Pesan  
Gedung  
Fasilitas  
Paket  
Jadwal  
Sewa  
Riwayat Pembayaran  
Info Ganti Rugi

**Daftar Laporan**  
\*Silahkan hubungi kami. Data berdasarkan pesanan anda

No	ID Sewa	Tanggal	Review	Foto Sebelum	Foto Sesudah	Denda
1	PKT003	2022-07-31	sesudah	Klik Disini	Klik Disini	Rp 7.000,00

Copyright © Gedung Serbaguna Bahari Sejahtera