

Booking Fasilitas

Halaman **Booking Fasilitas** digunakan untuk mencatat dan memverifikasi setiap permohonan peminjaman fasilitas publik oleh warga. Modul ini memastikan tidak ada jadwal pemakaian yang tumpang tindih serta memantau status pembayaran sewa fasilitas secara transparan.

A. Daftar Riwayat Pemesanan (Read)

Tabel utama menyajikan ringkasan seluruh aktivitas peminjaman yang masuk ke sistem:

The screenshot shows the 'Tambah Booking' form in the SIMWarga system. The form is titled 'Form Tambah Booking Fasilitas' and is located in the 'Booking Fasilitas > Tambah Booking' section. The form contains the following fields:

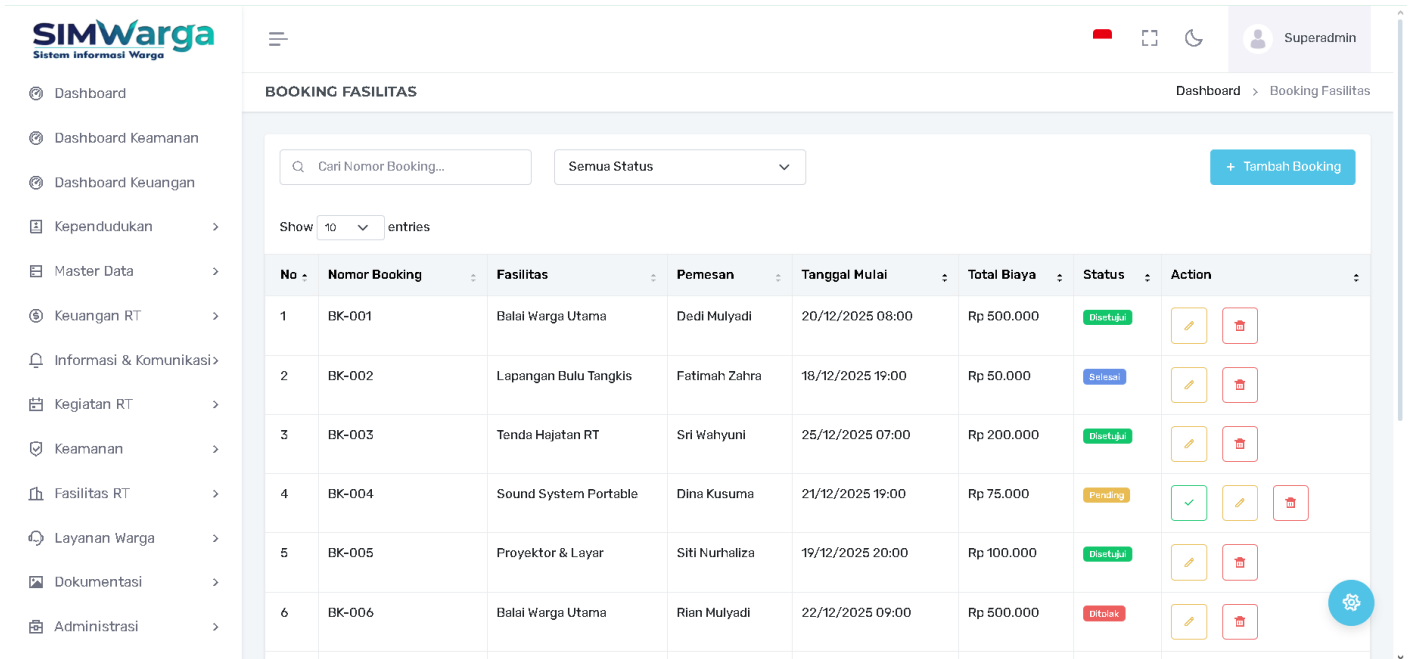
- Fasilitas ***: A dropdown menu with the option 'Pilih Fasilitas'.
- Pemesan ***: A dropdown menu with the option 'Pilih Warga'.
- Tanggal & Waktu Mulai ***: A date and time picker showing 'mm/dd/yyyy --:-- --'.
- Tanggal & Waktu Selesai ***: A date and time picker showing 'mm/dd/yyyy --:-- --'.
- Jumlah Peserta**: A text input field containing the value '1'.
- Keperluan ***: A text area for describing the booking purpose.
- Status ***: A dropdown menu with the option 'Pending'.
- Catatan**: A text area for additional notes.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simp.' (Save).

- **Nomor Booking & Fasilitas:** Kode unik pemesanan (contoh: BK-001) dan nama sarana yang dipinjam (seperti Balai Warga Utama atau Tenda Hajatan RT).
- **Pemesan:** Nama warga yang melakukan pengajuan peminjaman.
- **Waktu Pelaksanaan:** Jadwal **Tanggal Mulai** pemakaian fasilitas.
- **Total Biaya:** Nominal sewa yang harus dibayarkan berdasarkan tarif yang telah ditentukan di master data fasilitas.
- **Status:** Label indikator kondisi pemesanan:
 - **Disetujui (Hijau):** Permohonan divalidasi dan jadwal telah dipesan.
 - **Pending (Kuning):** Permohonan baru masuk dan menunggu persetujuan pengurus.
 - **Selesai (Biru):** Masa pemakaian telah berakhir.
 - **Ditolak (Merah):** Permohonan tidak dapat dikabulkan.

B. Menambah Pesanan Baru (Create)

Pengurus dapat menginput data pemesanan melalui tombol "+ **Tambah Booking**". Formulir pendaftaran meliputi:



No	Nomor Booking	Fasilitas	Pemesan	Tanggal Mulai	Total Biaya	Status	Action
1	BK-001	Balai Warga Utama	Dedi Mulyadi	20/12/2025 08:00	Rp 500.000	Disetujui	[Edit] [Hapus]
2	BK-002	Lapangan Bulu Tangkis	Fatimah Zahra	18/12/2025 19:00	Rp 50.000	Selesai	[Edit] [Hapus]
3	BK-003	Tenda Hajatan RT	Sri Wahyuni	25/12/2025 07:00	Rp 200.000	Disetujui	[Edit] [Hapus]
4	BK-004	Sound System Portable	Dina Kusuma	21/12/2025 19:00	Rp 75.000	Pending	[Validasi] [Edit] [Hapus]
5	BK-005	Proyektor & Layar	Siti Nurhaliza	19/12/2025 20:00	Rp 100.000	Disetujui	[Edit] [Hapus]
6	BK-006	Balai Warga Utama	Rian Mulyadi	22/12/2025 09:00	Rp 500.000	Ditolak	[Edit] [Hapus]

1. **Klasifikasi Peminjaman:** Memilih **Fasilitas** yang akan digunakan dan nama **Pemesan** dari daftar warga.
2. **Jadwal Pemakaian:** Menentukan **Tanggal & Waktu Mulai** serta **Tanggal & Waktu Selesai** melalui fitur kalender.
3. **Detail Penggunaan:** Mengisi **Jumlah Peserta** yang akan hadir dan kolom **Keperluan** (contoh: Arisan Keluarga atau Rapat Warga).
4. **Validasi & Catatan:** Menetapkan **Status** awal permohonan dan menambahkan **Catatan** khusus (misal: "Memerlukan tambahan kursi").

C. Manajemen dan Persetujuan (Action)

Pada kolom **Action**, pengurus memiliki kendali penuh untuk memproses permohonan:

- **Setujui (Ikon Checkbox Hijau):** Digunakan untuk memberikan validasi akhir dan mengonfirmasi jadwal pemakaian fasilitas.
- **Ubah (Ikon Pensil):** Digunakan untuk memperbaiki detail waktu atau mengubah fasilitas yang dipinjam.
- **Hapus (Ikon Tempat Sampah):** Digunakan untuk membatalkan pesanan dari sistem.

Tips Koordinasi Fasilitas:

“Selalu periksa tabel jadwal sebelum menekan status **"Disetujui"** untuk menghindari bentrokan waktu antara dua pemesan pada fasilitas yang sama.

Revision #1

Created 2025-12-28 18:48:09 UTC by Admin

Updated 2025-12-28 18:49:38 UTC by Admin