



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PROVINSI SUMATERA BARAT**



BUKU PANDUAN

**SISTEM APLIKASI ASRAMA
(SIRAMA)**



DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN

- Tujuan
- Manfaat
- Ruang Lingkup

2. PERSIAPAN

- Persyaratan Sistem
- Instalasi dan Akses

3. PANDUAN PENGGUNA

- Beranda
- Melihat Tampilan Asrama
- Pemesanan Asrama
- Pembayaran Sewa Asrama

4. MANAJEMEN ADMIN

- Login Admin
- Manajemen Data Asrama
- Manajemen Pemesanan
- Manajemen Pembayaran

5. TIPS DAN TRIK

6. FAQ (FREQUENTLY ASKED QUESTIONS)

7. KONTAK DAN DUKUNGAN

8. LAMPIRAN

1. Pendahuluan

Tujuan

Buku panduan ini bertujuan untuk membantu pengguna memahami dan menggunakan aplikasi si-Rama dengan efektif dan efisien.

Manfaat

Dengan mengikuti panduan ini, pengguna dapat:

- Mengelola asrama diklat dengan lebih mudah.
- Melakukan pemesanan dan pembayaran secara online.
- Memantau status ketersediaan dan pemakaian asrama.

Ruang Lingkup

Panduan ini mencakup semua fitur utama dari aplikasi si-Rama, mulai dari tampilan asrama, pemesanan, hingga pembayaran sewa asrama.

2. Persiapan

Persyaratan Sistem

- Sistem Operasi: Windows, macOS, atau Linux
- Browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Safari
- Koneksi Internet yang stabil

Instalasi dan Akses

- Akses aplikasi melalui URL: [URL aplikasi]
- Login menggunakan akun yang telah diberikan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat.

3. Panduan Pengguna

Aplikasi SIRAMA adalah singkatan dari Sistem Informasi Asrama yang dikembangkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat.

A. Masuk ke Aplikasi SIRAMA

- Untuk mengakses aplikasi Sirama silahkan buka aplikasi broeser yang ada di komputer atau perangkat mobile anda
- Ketik alamat url ([link sirama](#)) pada addressbox

B. Tampilan antar muka SIRAMA (Halaman Utama)

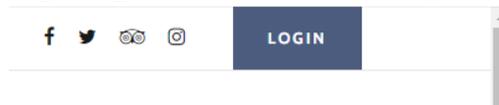
Tampilan awal ketika membuka aplikasi SIRAMA dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



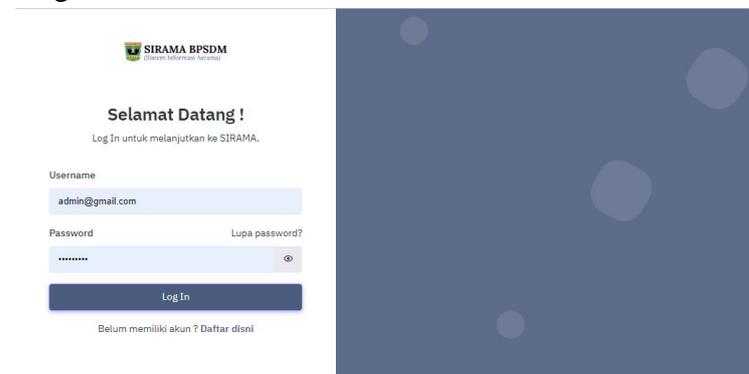
Pada halaman tersebut anda bisa mengakses beberapa menu yang ada pada headerbar dan juga dapat melihat informasi singkat mengenai SIRAMA.

C. Login dan Registrasi

Jika anda belum melakukan login, anda hanya bisa melihat informasi mengenai Sirama dan informasi mengenai ketersediaan kamar dan ruangan saja. Jika anda telah melakukan login maka anda dapat melakukan reservasi kamar dan ruangan, dan anda akan memiliki menu Riwayat Transaksi pada header bar. Login dapat dilakukan dengan mengklik tombol login yang ada pada sudut kanan atas layar.



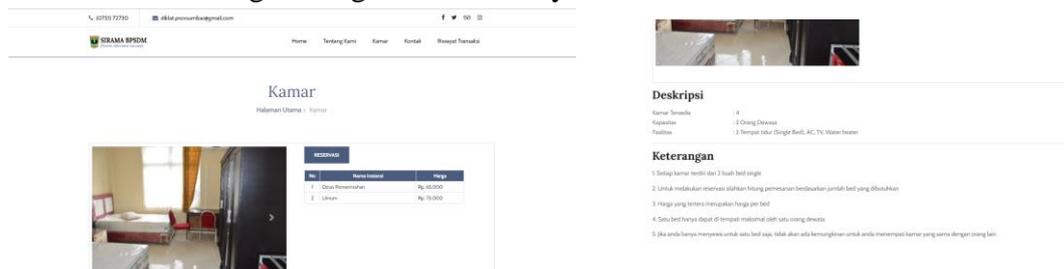
Setelah mengklik tombol login tersebut, maka anda akan diarahkan ke halaman login seperti pada gambar berikut



Setelah anda login, maka anda akan di arahkan kembali ke halaman utama.

D. Kamar / Ruangan

Menu ini digunakan untuk melihat informasi mengenai kamar atau ruangan yang ada di Asrama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat.



Jika anda ingin melakukan reservasi kamara atau ruangan, dengan cara mengklik tombol reservasi yang berada di atas tabel daftar harga kamar atau di atas informasi mengenai ruangan

E. Reservasi Kamar Ruangan

Setelah mengklik tombol reservasi yang ada pada halaman detail kamar atau ruangan, maka anda akan di alihkan ke halaman formulir reservasi. Isi formulir reservasi, jika telah selesai dan akan melanjutkan reservasi maka klik tombol reservasi, dan jika anda ingin membatalkan reservasi maka klik tombol batal.

Reservasi Kamar

Halaman Utama > Kamar > Reservasi

Formulir Reservasi

Name:

Instansi:

Nama Instansi:

Nomor HP:

Check In: Check Out:

Keterangan

1. Setiap kamar terdiri dari 2 buah kasur (single bed)
2. Untuk melakukan reservasi silahkan hitung pemesanan berdasarkan jumlah bed yang dibutuhkan
3. Harga yang tertera merupakan harga per bed
4. Satu bed hanya dapat di tempati maksimal oleh satu orang dewasa
5. Jika anda hanya menyewa untuk satu bed saja, tidak akan ada kemungkinan untuk anda menempati kamar yang sama dengan orang lain

Setelah anda mengirim formulir permintaan reservasi, maka anda akan diarahkan ke halaman Riwayat transaksi.

F. Riwayat Transaksi

Pada halaman Riwayat transaksi anda dapat melihat transaksi yang telah anda lakukan dan status dari transaksi anda. Setelah anda mengirim formulir permintaan reservasi maka status reservasi anda yaitu pending yang artinya reservasi anda belum dikonfirmasi oleh petugas asrama. Jika reservasi anda diterima/ditolak maka pada status transaksi tersebut akan tampil diterima/ditolak.

Riwayat Transaksi

Halaman Utama > Riwayat Transaksi

No	Jenis Transaksi	Tanggal reservasi	Tanggal Check In	Tanggal Check Out	Jumlah Orang	Jumlah Hari	Total Harga	Status	Aksi
1	Kamar	03 Juli 2024	04 Juli 2024	05 Juli 2024	2 Orang	1 Hari	Rp. 150.000,00	Check Out	

G. Pembayaran

Jika anda telah melakukan checkout dan akan melakukan pembayaran yaitu dengan cara mengscan QR yang telah disediakan petugas, kemudian bukti pembayaran dimasukkan melalui aplikasi SIRAMA yaitu dengan cara mengklik icon file pada aksi yang ada pada tabel riwayat transaksi, kemudian anda akan di arahkan ke halaman formulir detail transaksi.

Detail Transaksi

Halaman Utama > Riwayat Transaksi > Riwayat

Formulir Reservasi

Name:

Instansi:

Nama Instansi:

Nomor HP:

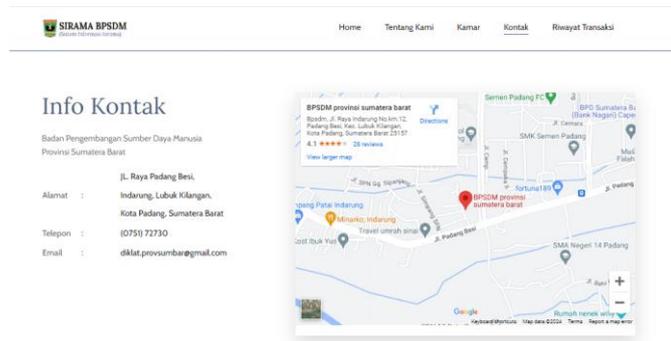
Pada bagian bawah formulir terdapat bagian untuk menginputkan file tersebut, klik 'choose file' kemudian pilih file yang akan anda masukkan, kemudian klik tombol simpan.

Bukti Pembayaran

No file chosen

H. Kontak

Jika anda ingin melihat informasi mengenai kontak asrama yang bisa dihubungi dan alamat dari asrama anda bisa mengklik menu kontak, dan akan ditampilkan halaman mengenai kontak dan alamat asrama.



4. Manajemen Admin

A. Login Admin

- Akses halaman admin melalui URL: [URL admin]
- Login menggunakan akun admin yang telah diberikan.

B. Dashboard

- Setelah login anda akan dialihkan ke menu Dashboard
- Pada dashboard anda dapat melihat analisis visualisasi data transaksi yang terjadi pada aplikasi SIRAMA

C. Kelola Data Kamar, Ruang, Gedung, dan Instansi

- Klik menu "Kelola Kamar/Ruangan/Gedung/Instansi" di sidebar.
- Tambah dan ubah data tersebut sesuai kebutuhan.
- Pastikan mengisi informasi asrama dengan lengkap dan akurat.
- Data Kamar dapat dilakukan setelah mengisi data gedung terlebih dahulu

D. Kelola Users

- Klik menu "Kelola Users"
- Jika akan menambahkan user klik tombol tambah
- Pada menu ini anda dapat melihat user yang sedang akt

E. Permintaan Rervasi

- Klik menu "Permintaan Reservasi"
- Menampilkan daftar permintaan transaksi yang telah dikirim oleh tamu yang belum di konfirmasi
- Jika akan melakukan konfirmasi, klik tombol detail yang ada pada bagian aksi, kemudian klik tombol terima atau tolak yang ada pada bawah halaman detail
- Setelah di konfirmasi "terima/tolak", Kemudian akan muncul pop-up untuk memilih kamar yang akan ditempati oleh tamu tersebut.

- Klik tombol selesai maka akan dialihkan ke halaman daftar reservasi

F. Daftar Reservasi

- Klik menu "Daftar reservasi" di side bar
- Menampilkan halaman daftar reservasi yang telah di konfirmasi sebelumnya
- Jika akan melakukan Check In pada tamu tersebut, maka klik tombol detail yang ada pada bagian aksi, setelah itu anda akan dialihkan di ke halaman detail reservasi
- Klik tombol Check In yang ada pada bagian bawah halaman tersebut jika akan melakukan checkin pada tamu tersebut.

G. Daftar Tamu

- Klik menu "Daftar Tamu" pada sidebar
- Menampilkan daftar tamu yang sedang check In
- Jika akan melakukan check out pada tamu, klik tombol check out yang ada pada bagian aksi, kemudian akan di alihkan ke formulir check out.
- Pada formulir tersebut akan ditampilkan data dari tamu
- Sesuaikan tanggal check out yang ada pada formulir dengan tanggal sebenarnya saat melakukan check out
- Jika semua nya telah sesuai maka klik tombol check out yang ada pada bagian bawah formulir

H. Riwayat

- Klik menu "Riwayat" pada sidebar
- Menampilkan daftar tamu yang telah dalam status check out
- Jika ingin mencetak faktur tamu, klik tombol detail pada bagian aksi, kemudian akan dialihkan ke halaman detail transaksi, klik cetak pada bagian bawah halaman
- Pastikan tamu telah menginputkan bukti pembayaran melalui aplikasi SIRAMA nya, sebelum memberikan faktur

5. Manajemen Pegawai

- Login dengan email yang telah diberikan
- Setelah login akan di alihkan ke halaman "Dasboard"
- Pada halaman Dashboard akan ditampilkan Daftar reservasi yang belum di konfirmasi dan daftar tamu yang akan check out pada hari itu
- Pegawai hanya dapat mengakses menu Permintaan Reservasi, Daftar Reservasi, Daftar tamu, dan Riwayat Transaksi, yang dimana untuk fungsionalitas nya sama halnya yang dapat dilakukan oleh admin pada halaman-halaman tersebut

6. Tips dan Trik

- Gunakan fitur pencarian untuk menemukan informasi asrama dengan cepat.
- Perbarui data asrama secara berkala untuk memastikan informasi yang akurat.

7. FAQ (Frequently Asked Questions)

- Bagaimana cara reset password?
- Bagaimana cara mengubah informasi pemesanan?
- Bagaimana cara menghubungi dukungan?

8. Kontak dan Dukungan

- Email: [Email Dukungan]
- Telepon: [Nomor Dukungan]
- Alamat: [Alamat Dukungan]

9. Lampiran

- Formulir pemesanan kamar pada SIRAMA.

Formulir Reservasi

Nama:

Instansi:

Nama Instansi:

Nomor HP:

Check In:

Check Out:

Jumlah Orang:

Keterangan

1. Setiap kamar terdiri dari 2 buah kasur (single bed)
2. Untuk melakukan reservasi silahkan hitung pemesanan berdasarkan jumlah bed yang dibutuhkan
3. Harga yang tertera merupakan harga per bed
4. Satu bed hanya dapat di tempati maksimal oleh satu orang dewasa
5. Jika anda hanya menyewa untuk satu bed saja, tidak akan ada kemungkinan untuk anda menempati kamar yang sama dengan orang lain

- Panduan instalasi aplikasi.
- Contoh Tabel tarif sewa kamar pada SIRAMA

No	Nama Instansi	Harga
1	Dinas Pemerintahan	Rp. 65.000
2	Umum	Rp. 75.000