

PANDUAN PENGGUNA

Untuk Customer

1. Tentang Website Ini

Selamat datang di website Taksu Book Cafe! Ruang digital kami untuk komunitas sastra, kopi, dan seni. Melalui website ini, kamu dapat:

1. Menjelajahi katalog pustaka kami
2. Mendaftar dan mengelola keanggotaan (membership)
3. Melihat dan mendaftar event/workshop mendatang
4. Mengajukan proposal program atau event di Taksu
5. Memesan buku dari toko buku kami
6. Menyewa ruang (Space) untuk meeting atau acara
7. Melihat menu kafe kami
8. Mengetahui layanan jasa kurasi koleksi buku

2. Membuat Akun & Masuk

2.1 Daftar Akun Baru

Kamu perlu membuat akun untuk mengakses fitur-fitur tertentu seperti membership dan pendaftaran event.

Langkah daftar:

- Kunjungi halaman Daftar melalui tombol di navbar atau pergi ke /signup
- Pilih salah satu metode pendaftaran:
 - Daftar dengan Google: klik tombol 'Daftar dengan Google', kamu akan diarahkan ke halaman Google untuk memilih akun
 - Daftar dengan Email: isi Nama Lengkap, Email, Password (min. 6 karakter), dan Konfirmasi Password
- Jika daftar via email, cek kotak masuk email-mu untuk link verifikasi
- Klik link verifikasi agar akun aktif dan bisa digunakan untuk login

Catatan: Setelah daftar via email, kamu WAJIB melakukan verifikasi email sebelum bisa login. Cek folder Spam jika email verifikasi tidak muncul dalam beberapa menit.

2.2 Masuk ke Akun

Langkah login:

1. Pergi ke halaman Masuk melalui navbar
2. Pilih metode login:
 - Login dengan Google: klik tombol 'Masuk dengan Google'

Login dengan Email: masukkan Email dan Password, lalu klik 'Masuk'

2.3 Halaman Profil

Setelah login, kamu dapat mengakses halaman Profil melalui menu di navbar. Di sini kamu dapat melihat:

9. Nama dan email akunmu
10. Status dan detail keanggotaan (membership) aktif
11. Tanggal berakhir membership
12. Sisa hari membership
13. Kode membership-mu
14. Tombol untuk mengajukan, perpanjang, atau melanjutkan pembayaran membership
15. Tombol Keluar (logout)

Kamu juga bisa menekan tombol 'Perbarui Status' untuk memuat ulang data membership secara manual, misalnya setelah melakukan pembayaran.

3. Membership Pustaka

3.1 Apa itu Membership?

Membership adalah keanggotaan pustaka Taksu yang memberi akses untuk meminjam buku dari koleksi kami. Anggota aktif juga mendapatkan berbagai keuntungan eksklusif.

Manfaat Membership:

16. Peminjaman: Akses ke koleksi pilihan kami, dapat meminjam hingga 2 buku dalam satu waktu
17. Keuntungan Kafe: Diskon 5% untuk semua kopi dan minuman bagi anggota aktif
18. Fleksibilitas: Perpanjangan keanggotaan yang mudah; pengembalian buku dapat dilakukan melalui kurir

3.2 Paket Membership

Tersedia beberapa pilihan paket membership yang bisa disesuaikan dengan kebutuhanmu:

19. Pelajar: untuk pelajar/siswa sekolah (memerlukan nama instansi sekolah)
20. Mahasiswa: untuk mahasiswa aktif
21. 3 Bulan (Quarter): masa berlaku 3 bulan
22. Semester: masa berlaku 6 bulan
23. Tahunan: masa berlaku 1 tahun

Cek halaman Membership untuk melihat harga terbaru setiap paket.

3.3 Cara Mendaftar Membership (3 Langkah)

1	Pilih Paket Buka halaman Membership, lalu klik 'PILIH PAKET' pada kartu paket yang kamu inginkan.
2	Isi Data & Upload KTP Lengkapi form dengan data dirimu sesuai KTP: Nama Lengkap, Nomor WhatsApp, Tanggal Lahir, Email, Alamat, dan upload foto KTP/Paspor. Jika memilih paket Pelajar/Mahasiswa, isi juga nama institusi (sekolah/universitas).

3.4 Persetujuan Data Pribadi

Sebelum lanjut ke formulir, kamu akan diminta untuk menyetujui penggunaan data identitas sesuai Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP). Centang kotak persetujuan dan klik 'Saya Setuju & Lanjutkan'.

Dokumen identitas (KTP/Paspor) hanya digunakan untuk keperluan verifikasi keamanan peminjaman buku. Data tersimpan dengan aman dan dienkripsi. Taksu tidak akan membagikan data kamu ke pihak ketiga.

3.5 Metode Pembayaran

Tersedia 2 metode pembayaran:

A. QRIS (via Xendit)

1. Klik tombol 'Pay now via QRIS'
2. Jendela pembayaran akan muncul secara otomatis
3. Jika jendela tidak muncul, klik 'OPEN PAYMENT PAGE' untuk membuka di tab baru
4. Selesaikan pembayaran melalui aplikasi e-wallet atau mobile banking kamu
5. Status akan diperbarui otomatis setelah pembayaran berhasil
6. Atau klik 'I have completed payment' untuk mengecek status secara manual

B. Transfer Bank BCA (Manual)

1. Klik tombol 'Pay Now via BCA Bank Transfer'
2. Kamu akan diarahkan ke halaman instruksi transfer (/payment/bca)
3. Transfer sejumlah nominal yang tertera ke rekening BCA Taksu Pustaka: 5710699188
4. Setelah transfer, upload bukti bayar (foto/screenshot) di halaman yang sama
5. Klik 'Kirim Bukti Transfer'
6. Tunggu verifikasi dari admin Taksu

Salin nomor rekening dengan menekan tombol salin (ikon copy) agar tidak salah ketik.

3.6 Status Membership

Kamu dapat memantau status membership di halaman Profil atau di bagian atas halaman Membership. Berikut arti setiap status:

Status	Artinya	Yang perlu dilakukan
AKTIF	Membership berjalan normal	Tidak perlu tindakan apa pun
MENUNGGU	Pembayaran sudah diterima, menunggu konfirmasi admin	Tunggu konfirmasi dari tim Taksu
Menunggu dikonfirmasi	Bukti transfer sudah dikirim, admin sedang memverifikasi	Tunggu verifikasi (biasanya 1x24 jam)
Lanjutkan pembayaran	Invoice ada tapi belum dibayar	Klik tombol 'Lanjutkan Pembayaran'
TIDAK AKTIF (Expired)	Masa membership sudah habis	Perpanjang membership
DITOLAK	Bukti bayar ditolak admin	Bayar ulang dan upload bukti baru

Jika status tidak berubah setelah membayar, tekan tombol 'Refresh Status' atau 'Perbarui Status' di halaman Profil.

4. Katalog Pustaka

4.1 Menjelajahi Katalog

Halaman Katalog Pustaka dapat diakses oleh siapa saja, bahkan tanpa login. Kamu dapat:

24. Mencari buku berdasarkan judul, penulis, atau kata kunci lewat kolom pencarian
25. Filter berdasarkan kategori yang tersedia di panel kiri/atas
26. Klik buku untuk melihat detail lengkapnya

4.2 Detail Buku

Halaman detail buku menampilkan:

27. Foto sampul buku (bisa swipe jika ada beberapa gambar)
28. Judul, Penulis, dan Kategori
29. Status ketersediaan: Tersedia, Dipinjam, atau Habis
30. Sinopsis buku (dengan tombol 'Baca selengkapnya' jika panjang)

Untuk meminjam buku, kamu harus memiliki membership aktif. Proses peminjaman hanya bisa dilakukan secara offline di tempat. Kunjungi Taksu Book Cafe dengan membawa kartu/kode membership-mu.

4.3 Request Buku

Di bagian bawah halaman Katalog, terdapat section '*Mau request buku atau berdonasi?*'. Jika buku yang kamu cari tidak tersedia, klik tombol '**WhatsApp Kami**' untuk langsung menghubungi admin Taksu via WhatsApp.

5. Riwayat Peminjaman

5.1 Melihat Peminjaman

Halaman Peminjaman Saya hanya dapat diakses setelah login dan memiliki membership. Di sini kamu dapat melihat seluruh riwayat pinjam buku dengan tampilan kartu yang informatif.

5.2 Ringkasan Status

Di bagian atas halaman ditampilkan 4 kotak:

31. Total Peminjaman: jumlah total semua transaksi pinjam
32. Sedang Dipinjam: buku yang sedang kamu pegang
33. Overdue/Terlambat: buku melewati jatuh tempo

34. Selesai Dikembalikan: buku yang sudah berhasil dikembalikan

5.3 Filter & Pencarian

Gunakan tab filter untuk menyortir peminjaman:

- 35. Aktif: semua peminjaman yang belum selesai
- 36. Overdue: peminjaman yang melewati jatuh tempo
- 37. Selesai: peminjaman yang sudah dikembalikan
- 38. Semua: tampilkan semua riwayat

Kamu juga bisa mencari berdasarkan ID peminjaman, nomor kartu, atau judul buku menggunakan kolom pencarian.

5.4 Detail Kartu Peminjaman

Setiap kartu peminjaman menampilkan:

- 39. ID Peminjaman (kode unik)
- 40. Status: Dipinjam, Menunggu Konfirmasi Pengembalian, Overdue, atau Selesai
- 41. Denda berjalan (jika ada keterlambatan)
- 42. Tanggal Pinjam dan Jatuh Tempo
- 43. Daftar judul buku yang dipinjam
- 44. Catatan dari Admin (jika ada)

5.5 Denda Keterlambatan

Denda dihitung otomatis berdasarkan jumlah hari melewati jatuh tempo. Nominal denda per hari sesuai ketentuan yang tertera di kartu peminjaman. Segera hubungi admin untuk konfirmasi pengembalian agar denda tidak bertambah.

5.6 Menghubungi Admin via WhatsApp

Setiap kartu peminjaman memiliki dua tombol aksi:

- 45. Copy Detail: menyalin ringkasan info peminjaman ke clipboard, siap dikirim ke admin
- 46. Chat Admin WA: membuka WhatsApp dengan pesan otomatis berisi detail peminjaman (ID, judul buku, jatuh tempo, status denda)

Tombol 'Chat Admin WA' juga tersedia di bagian atas halaman untuk peminjaman aktif terbaru. Nomor WhatsApp Taksu: 087740020051

6. Event & Agenda

6.1 Melihat Agenda

Halaman Events menampilkan semua agenda dan acara mendatang di Taksu dalam dua tampilan:

47. Kalender Bulanan: di sisi kanan, menandai tanggal yang ada eventnya dengan warna pink. Klik tanggal di kalender untuk melompat ke detail event tersebut
48. Daftar Rincian Acara: di sisi kiri, menampilkan detail lengkap setiap event bulan ini

6.2 Detail Event

Klik judul event atau tombol 'Daftar' untuk membuka halaman detail event.

Halaman ini menampilkan:

49. Foto atau galeri event (bisa di-swipe kiri/kanan)
50. Judul, tanggal, jam, dan lokasi event
51. Harga tiket (atau 'Gratis' jika free)
52. Deskripsi lengkap event
53. Tombol 'Daftar' untuk mengisi formulir pendaftaran
54. Tombol 'Share' untuk berbagi link event

6.3 Mendaftar Event

Untuk mendaftar event, klik tombol 'Daftar' di halaman detail event. Jika event menggunakan formulir pendaftaran online, kamu akan diarahkan ke halaman formulir publik.

Formulir Pendaftaran Event:

1. Isi semua data yang diminta (nama, email, WhatsApp, dll.)
2. Jika ada pertanyaan tambahan dari penyelenggara, isi sesuai petunjuk
3. Klik tombol Submit
4. Kamu akan mendapat konfirmasi pendaftaran

Beberapa event menyediakan link pendaftaran yang dapat dibagikan. Kamu bisa langsung mengakses link tersebut tanpa perlu login.

6.4 Mengusulkan Program/Event

Punya ide program, workshop, atau event yang ingin diadakan di Taksu? Kamu bisa mengajukan proposal melalui halaman Usulkan Program.

Data yang perlu diisi:

- 55. Data Diri: Nama, Email, WhatsApp, dan link portfolio (opsional)
- 56. Detail Program: Judul program, jenis program (Workshop/Diskusi/Pameran/dll.), deskripsi lengkap
- 57. Audiens: Target peserta yang dituju
- 58. Tanggal & Lokasi yang diusulkan
- 59. Peralatan yang dibutuhkan (opsional)
- 60. Alasan memilih Taksu sebagai venue
- 61. Gambar event dan file pendukung (PDF, presentasi, dll.)

Kamu harus login terlebih dahulu untuk mengajukan proposal. Jika belum login, kamu akan diarahkan ke halaman login otomatis.

7. Toko Buku

7.1 Menjelajahi Toko Buku

Halaman Toko Buku menampilkan koleksi buku yang dijual oleh Taksu. Kamu dapat:

- 62. Filter buku berdasarkan kategori
- 63. Mencari buku dengan kolom pencarian
- 64. Navigasi halaman dengan pagination atau input nomor halaman

7.2 Membeli Buku

Setiap kartu buku di toko menampilkan harga dan stok. Untuk memesan, tersedia beberapa tombol:

- 65. Shopee — membuka halaman produk di Shopee
- 66. Tokopedia — membuka halaman produk di Tokopedia
- 67. WhatsApp — mengirim pesan langsung ke admin Taksu untuk pemesanan (nomor: 6287740020051)

Jika stok buku habis, tombol pembelian akan dinonaktifkan. Hubungi admin untuk menanyakan ketersediaan.

8. Sewa Ruangan

8.1 Jenis Ruangan

Taksu menyediakan ruangan yang dapat disewa untuk keperluan meeting maupun acara. Tersedia dua kategori:

- 68. Meeting Room: cocok untuk rapat, diskusi, atau sesi kerja kelompok
- 69. Event Room: cocok untuk workshop, peluncuran buku, pertunjukan kecil, dll.

8.2 Melihat Daftar Ruangan

Buka halaman Space untuk melihat semua ruangan yang tersedia. Di sini kamu dapat:

- 70. Beralih antara tab 'Meeting' dan 'Event' untuk melihat ruangan sesuai kategori
- 71. Melihat foto, kapasitas, harga per jam, dan deskripsi singkat setiap ruangan
- 72. Klik 'Lihat Detail' untuk melihat informasi lengkap ruangan

8.3 Detail Ruangan

Halaman detail ruangan menampilkan:

- 73. Galeri foto ruangan: klik thumbnail untuk melihat foto dalam ukuran besar
- 74. Nama, kapasitas, dan harga per jam
- 75. Deskripsi lengkap fasilitas ruangan
- 76. Tombol 'Pesan Sekarang' yang mengarahkan ke Google Form pemesanan

Pemesanan ruangan dilakukan melalui Google Form. Isi form dengan lengkap termasuk tanggal, jam, dan kebutuhan spesifikmu.

8.4 Galeri Space

Kunjungi halaman Gallery Space untuk melihat galeri foto ruangan dan suasana Taksu Space.

9. Jasa Kurasi

9.1 Tentang Layanan

Taksu menyediakan layanan kurasi koleksi buku untuk berbagai ruang, baik privat maupun publik. Layanan ini mencakup:

- 77. Pemetaan minat dan tujuan pembaca
- 78. Seleksi dan rekomendasi judul buku yang relevan
- 79. Konsultasi penataan dan display koleksi

Cocok untuk: rumah, kantor, sekolah, perpustakaan komunitas, kafe, hotel, dan ruang publik lainnya.

9.2 Mengajukan Proposal Kurasi

Kunjungi halaman Jasa Kurasi dan klik tombol pengajuan proposal yang tersedia. Kamu akan diarahkan ke formulir (Google Form) untuk mengisi detail kebutuhanmu.

Di halaman ini juga tersedia portofolio kurasi dari proyek-proyek sebelumnya. Klik gambar untuk melihat detailnya.

10. Menu Kafe

10.1 Melihat Menu

Halaman Menu menampilkan daftar lengkap menu kafe Taksu, dikelompokkan berdasarkan kategori (minuman, makanan, snack, dll.). Setiap item menampilkan nama, deskripsi, harga, dan foto.

10.2 Pesan via GoFood & GrabFood

Kamu bisa memesan menu Taksu secara online melalui platform delivery:

- 80. Klik tombol 'GoFood' untuk membuka halaman restoran kami di aplikasi GoFood
- 81. Klik tombol 'GrabFood' untuk membuka di aplikasi GrabFood

Diskon 5% untuk semua minuman berlaku bagi pemegang membership aktif saat datang langsung ke kafe.

11. Kontak & Bantuan

Jika kamu membutuhkan bantuan, jangan ragu untuk menghubungi tim Taksu:

82. WhatsApp Admin: 087740020051

83. Kunjungi Taksu langsung untuk bantuan tatap muka

Media sosial Taksu juga dapat ditemukan melalui ikon sosial di halaman utama (Home).
Ikuti kami untuk info event, promo, dan konten terbaru!