

# MODUL PRAKTIKUM

## KOMPUTER APLIKASI HOTEL



Disusun Oleh :

M a r n o t o

marnoto@ariyanti.ac.id

**Nama** : \_\_\_\_\_

**NIM** : \_\_\_\_\_

### AKADEMI SEKRETARI DAN MANAJEMEN

## ARIYANTI

Jl. Pasirkaliki No. 127-129-131 Bandung 40173  
Telp. (022) 6011698 (Hunting) 6011874, 6013237 Fax. (022) 6018604  
e-Mail : [asmariyanti@ariyanti.ac.id](mailto:asmariyanti@ariyanti.ac.id)

2020

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas karunia-Nya Sistem Aplikasi Perhotelan Ariyanti ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Sistem Aplikasi Perhotelan ini dibuat sebagai upaya meningkatkan *knowledge* dan *skill* bidang perhotelan bagi mahasiswa jurusan perhotelan di Ariyanti dengan memanfaatkan teknologi informasi. Dengan program aplikasi ini mahasiswa akan mempunyai keahlian menjalankan dan melaksanakan pekerjaan hotel pada beberapa departemen secara komputerisasi dan terhubung secara jaringan (Local Area Network).

Komputerisasi perhotelan dalam aplikasi ini dapat mengolah dan menyajikan data pada bagian atau departemen hotel:

- a. Reservasi dan Registrasi, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Front Office.
- b. Food and Beverage, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Food and Beverage.
- c. Housekeeping, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Housekeeping.
- d. Business Centre, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di bagian Business Centre.
- e. Pastry, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di bagian Pastry.

Mudah-mudahan dengan sistem aplikasi perhotelan ini dapat meningkatkan kualitas dan daya saing lulusan jurusan Perhotelan Ariyanti dan memiliki kesiapan dalam menghadapi dunia kerja.

Bandung, Februari 2015

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	
I. SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI.....	
II. INSTALASI SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI.....	
III. PEMBAGIAN ROLE OTORITAS PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI.....	
IV. MENJALANKAN SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI .....	
V. MODUL ADMINISTRATOR SISTEM.....	
a. Mengganti Password .....	
b. Merawat Data User .....	
c. Backup Data .....	
d. Restore Data.....	
VI. MODUL RESERVASI DAN REGISTRASI	
A. Submodul PARAMETER .....	
a. Pengisian Jenis Kamar .....	
b. Pengisian Identitas Kamar .....	
c. Pengisian Negara.....	
d. Pengisian Officer .....	
B. Submodul OPERATION.....	
a. Reservasi Hotel .....	
b. Registrasi Hotel.....	
c. Guest Bill .....	
C. Submodul REPORT .....	
a. Informasi Kamar .....	
b. Guest History .....	
c. Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....	
d. Occupance Hotel .....	
D. Submodul UTILITY .....	
E. Submodul EXIT .....	
VII. MODUL FOOD AND BEVERAGE .....	
A. Submodul PARAMETER .....	
a. Pengisian Detail Makanan/Minuman.....	
b. Pengisian Negara .....	
c. Pengisian Waiter .....	
B. Submodul OPERATION.....	
C. Submodul REPORT .....	

	a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....
	b. Summary of Sales .....
	D. Submodul UTILITY .....
	E. Submodul EXIT .....
VIII.	MODUL HOUSEKEEPING .....
	A. Submodul PARAMETER .....
	a. Pengisian Detail Laundry .....
	b. Pengisian Detail Minibar .....
	c. Pengisian Detail Extra Bed .....
	b. Pengisian Negara .....
	c. Pengisian Petugas Housekeeping .....
	B. Submodul OPERATION .....
	C. Submodul REPORT .....
	a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....
	b. Summary of Sales .....
	D. Submodul UTILITY .....
	E. Submodul EXIT .....
IX.	MODUL BUSINESS CENTRE .....
	A. Submodul PARAMETER .....
	a. Pengisian Item Business Centre .....
	b. Pengisian Negara .....
	c. Pengisian Petugas Business Centre .....
	B. Submodul OPERATION .....
	C. Submodul REPORT .....
	a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....
	b. Summary of Sales .....
	D. Submodul UTILITY .....
	E. Submodul EXIT .....
X.	MODUL PASTRY .....
	A. Submodul PARAMETER .....
	a. Pengisian Item Detail Pastry .....
	b. Pengisian Negara .....
	c. Pengisian Petugas Pastry .....
	B. Submodul OPERATION .....
	C. Submodul REPORT .....
	a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....
	b. Summary of Sales .....
	D. Submodul UTILITY .....
	E. Submodul EXIT .....

LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Laporan Informasi Kamar .....
2. Lembar Laporan Guest History .....
3. Lembar Laporan Kedatangan/Kepulangan/Guest List .....
4. Lembar Laporan Occupance Hotel .....
5. Lembar Laporan Summary of Sales Food and Beverage .....
6. Lembar Laporan Summary of Sales Housekeeping .....
7. Lembar Laporan Summary of Sales Business Centre .....
8. Lembar Laporan Summary of Sales Pastry .....

## I. SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI

Sistem aplikasi perhotelan Ariyanti merupakan sistem aplikasi komputer yang digunakan untuk mengatur dan mengelola data-data transaksi perhotelan pada departemen hotel.

Sistem aplikasi perhotelan Ariyanti terbagi dalam beberapa modul, antara lain:

- f. **Modul Administrator**, modul ini akan mengatur otoritas penggunaan sistem tiap departemen hotel.
- g. **Modul Reservasi dan Registrasi**, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Front Office.
- h. **Modul Food and Beverage**, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Food and Beverage.
- i. **Modul Housekeeping**, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di departemen Housekeeping.
- j. **Modul Business Centre**, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di Business Centre Hotel.
- k. **Modul Pastry**, modul ini memfasilitasi pengolahan data-data hasil kegiatan/transaksi di bagian Pastry.

## II. INSTALASI SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI

Sistem aplikasi perhotelan Ariyanti dapat digunakan dengan cara melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

### 1. Mempersiapkan Perangkat Keras (Hardware)

Perangkat keras (hardware) yang diperlukan untuk dapat menjalankan aplikasi perhotelan Ariyanti adalah:

1	Sistem Operasi	=	Windows 95/98/98 SE/ME/ 2000 / XP/NT 4.0
2	Processor	=	Pentium IV / 1 Ghz
3	Memory (RAM)	=	128 Mega Byte
4	Hard Disk	=	20 Giga Byte
5	CD ROM drive	=	1 buah
6	Keyboard	=	101 key
7	Mouse	=	1 buah
8	Monitor (Colour / Grafik)	=	True Color (24 bit)/ 800 x 600 pixels
9	Printer	=	1 buah (Laser atau dotmatrix)
10	Network Card		

### 2. Instalasi Server

Setelah perangkat keras (hardware) disiapkan, langkah selanjutnya adalah instalasi server dengan cara:

- a. Instal operating system akan digunakan **Windows XP**

b. Instal database server default **DATABASE FILE (DBF)**

### 3. Instalasi Jaringan

Instalasi jaringan komputer memerlukan beberapa peralatan pendukung diantaranya:

- Hub minimum 4 port UTP.
- Kabel UTP.
- Conector UTP.

Adapun langkah-langkah instalasi jaringan sebagai berikut:

- Tempatkan Hub pada lokasi antara server dan client.
- Potong kabel UTP sepanjang jarak Hub ke client.
- Pasang conector pada tiap ujung kabel UTP, perhatikan warna kabel antara ujung yang satu dengan yang lainnya harus sama penempatannya.
- Penempatan kabel UTP dari Hub ke client serapi mungkin dan menggunakan pembungkus kabel, sehingga tidak mudah dijangkau.

### 4. Instalasi Sistem Aplikasi Perhotelan Ariyanti

## **III. PEMBAGIAN ROLE OTORITAS PENGGUNAAN SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI**

Sistem aplikasi perhotelan ariyanti terdiri dari beberapa modul yang di dalamnya dapat dijalankan oleh departemen-departemen hotel yang ada. Setiap modul hanya dapat dijalankan oleh satu role otoritas.

Adapun pembagian role otoritas pada sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini sebagai berikut:

1. User yang memiliki role otoritas Administrator dengan kode role **GM**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan semua modul yang ada.
2. User yang memiliki role otoritas Reservasi dan Registrasi dengan kode role **REG**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan modul antara lain:
  - a. Parameter:
    - Reservasi (Jenis Kamar, Detil Kamar)
    - Others (Negara, Officer)
  - b. Operation:
    - Reservasi
    - Registrasi
    - Guest Bill
  - c. Report:
    - Informasi Kamar
    - Kedatangan\Kepulangan\Guest List
    - Guest History
    - Okupansi Hotel
  - d. Utility
    - Change Password

- Change User
  - e. Exit
3. User yang memiliki role otoritas Food and Beverage dengan kode role **F&B**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan modul antara lain:
    - a. Parameter:
      - Food and Beverage (Menu Makanan)
      - Others (Negara, Waiter)
    - b. Operation:
      - Food and Beverage
    - c. Report:
      - Kedatangan\Kepulangan\Guest List
      - Summary of Sales
    - d. Utility
      - Change Password
      - Change User
    - e. Exit
  4. User yang memiliki role otoritas Housekeeping dengan kode role **HOUSEKEEPING**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan modul antara lain:
    - a. Parameter:
      - Housekeeping (Laundry, Mini Bar, Extra Bed)
      - Others (Negara, Petugas Housekeeping)
    - b. Operation:
      - Housekeeping
    - c. Report:
      - Kedatangan\Kepulangan\Guest List
      - Summary of Sales
    - d. Utility:
      - Change Password
      - Change User
    - e. Exit
  5. User yang memiliki role otoritas Business Centre dengan kode role **BUSINESS CENTRE**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan modul antara lain:
    - a. Parameter:
      - Business Centre
      - Others (Negara, Petugas Business Centre)
    - b. Operation:
      - Business Centre
    - c. Report
      - Kedatangan\Kepulangan\Guest List
      - Summary of Sales
    - d. Utility
      - Change Password
      - Change User




- e. Exit
6. User yang memiliki role otoritas Pastry dengan kode role **PASTRY**, memiliki otoritas dan dapat menjalankan modul antara lain:
- a. Parameter:
    - Pastry
    - Others (Negara, Petugas Pastry)
  - b. Operation:
    - Pastry
  - c. Report
    - Kedatangan\Kepulangan\Guest List
    - Summary of Sales
  - d. Utility
    - Change Password
    - Change User
  - e. Exit

#### IV. MENJALANKAN SISTEM APLIKASI PERHOTELAN ARIYANTI

Untuk dapat menjalankan sistem aplikasi perhotelan Ariyanti dan modul-modul di dalamnya, operator terlebih dahulu harus mengisi **User** dan **Password**. Userid dan password setiap operator dapat diperoleh dari administrator sistem (sebagai pemegang sistem). Userid dan password yang digunakan sesuai dengan departemen hotel yang ada.

Langkah-langkah menjalankan sistem aplikasi perhotelan Ariyanti sebagai berikut:

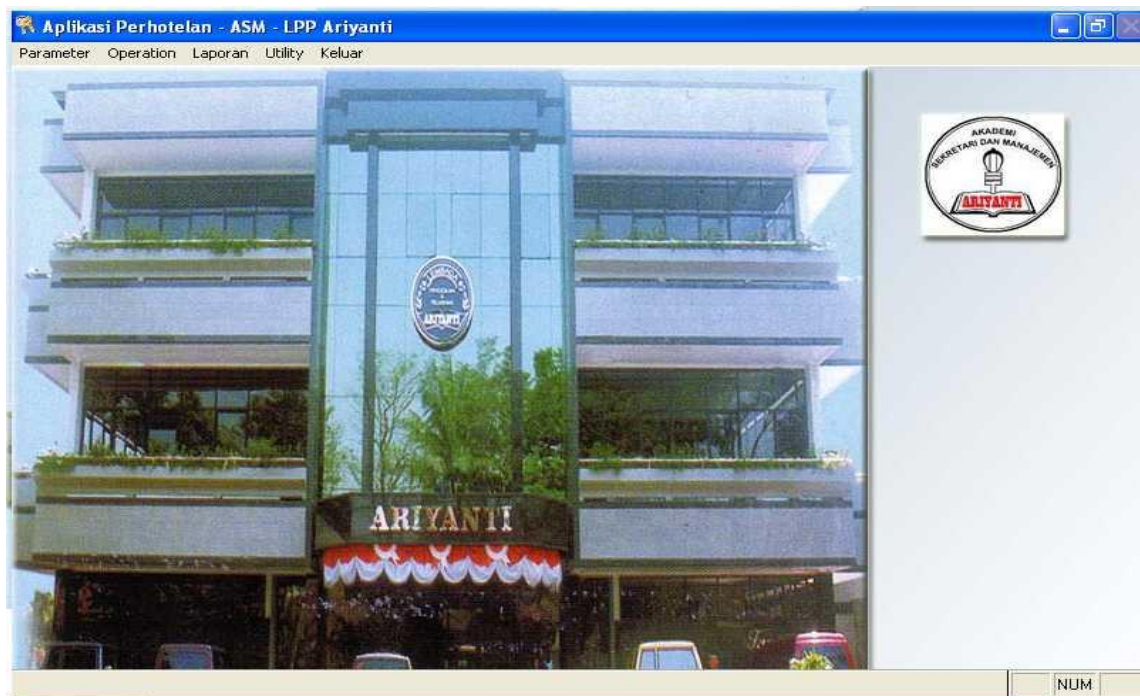
1. Pilih (klik) icon sistem aplikasi perhotelan Ariyanti  atau pilih (klik) **START – PROGRAM – SISTEM APLIKASI PERHOTELAN**.
2. Isi User dan password (sesuai dengan user dan password departemen masing-masing).



3. Pilih (klik) **OK** untuk melanjutkan atau **BATAL** untuk membatalkan.
4. Bila password yang diisikan salah maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



5. Perhatikan tampilan sistem aplikasi perhotelan Ariyanti, bila user dan password diisi dengan benar.



## V. MODUL ADMINISTRATOR SISTEM

Fasilitas yang disediakan dalam modul ini adalah:

### a. Mengganti Password

Mengganti password dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pastikan anda sudah masuk (membuka) sistem aplikasi perhotelan Ariyanti dengan user dan password milik sendiri.
2. Pilih (klik) menu **UTILITY – GANTI PASSWORD**, maka akan muncul tampilan:



3. Isi kolom **OLD PASSWORD** dengan password lama anda.
4. Isi kolom **NEW PASSWORD** dengan password baru anda sebagai pengganti.
5. Isi kolom **RETYPE NEW PASSWORD** dengan password baru anda kembali.

#### b. Merawat Data User

Merawat data user dilakukan untuk membuat masing-masing user pemegang otoritas tiap departemen hotel, mengganti user apabila terjadi perubahan, menyimpan dan menghapusnya apabila tidak digunakan. Perawatan data user dilakukan oleh pemegang role otoritas administrator (**GM**). Langkah-langkah perawatan data user sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHER – USER**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE USER)**

2. Pilih (klik) icon isi atau tambah data **(CAPTURE)**, kemudian ketik:
  - User Login : General Manager
  - User Name : Mohamad Ridwan
  - Password : (isi dengan abjad/angka)
  - User Group : (Pilih berdasarkan role otoritas user, misal: **GM** untuk General Manager, **REG** untuk petugas yang bertugas menangani registrasi hotel, dan seterusnya).
  - Nama File : ?? **(tolong diisi)**
3. Pilih (klik) icon operation cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
4. Pilih (klik) icon simpan data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data user yang telah diisikan.
5. Pilih (klik) icon edit atau rubah data **(CAPTURE)** untuk memperbaiki data user yang pernah disimpan.
6. Pilih (klik) icon hapus data **(CAPTURE)** untuk menghapus atau menghilangkan data user yang pernah disimpan.

7. Pilih (klik) icon keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri proses pengisian data user.

### c. Backup Data

Fasilitas ini berfungsi untuk menyimpan data program aplikasi perhotelan ke dalam bentuk media lain seperti disket, CD, atau plashdisk. Cara mem-backup data dapat dilakukan dengan langkah-langkah:

1. Pilih (klik) **UTILITY – BACKUP DATA** maka akan muncul tampilan:

(**CAPTURE**)

2. Pilih (klik) **OK** untuk mengiyakan dan **KELUAR** untuk mengakhiri backup data

### d. Restore Data

Fasilitas ini berfungsi untuk membaca data yang ada dalam media penyimpan (disket, CD, atau plashdisk) dimasukan dan diproses dalam program aplikasi perhotelan ini. Langkah-langkah restore data sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **UTILITY – RESTORE DATA** maka akan muncul tampilan:

(**CAPTURE**)

2. Pilih (klik) directory atau drive yang dibaca (A:, C:, D:, dan seterusnya)
3. Pilih (klik) **OK** untuk proses restore data dan **KELUAR** untuk mengakhiri proses restore data.

## VI. MODUL RESERVASI DAN REGISTRASI

Sebelum menjalankan modul ini pastikan anda membuka sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini dengan role otoritas Reservasi dan Registrasi dengan mengisikan user dan password bagian ini, sehingga hanya fasilitas modul reservasi dan registrasi yang dapat dijalankan.

Cara:

1. Pilih (klik) icon sistem aplikasi perhotelan Ariyanti  atau pilih (klik) **START – PROGRAM – SISTEM APLIKASI PERHOTELAN**.
2. Isi User dan password (dengan user dan password Reservasi dan Registrasi).



3. Pilih (klik) **OK** untuk melanjutkan atau **BATAL** untuk membatalkan.

Setelah berhasil membuka program aplikasi perhotelan, selanjutnya dapat menjalankan modul reservasi dan registrasi sebagai berikut:

#### **A. Submodul PARAMETER**

Langkah pertama dalam menggunakan modul Reservasi dan Registrasi adalah menjalankan submodul **PARAMETER**.

##### **a. Pengisian Jenis Kamar**

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Reservasi dan Registrasi dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu jenis kamar yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pengisian jenis kamar sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – RESERVASI – JENIS KAMAR** maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Jenis Kamar : (misal STANDARD)  
Harga Rp. : (misal 250000)

3. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian jenis kamar, dengan cara:

Cari Jenis Kamar : (misal: STANDARD)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (CAPTURE) untuk mengakhiri pengisian data jenis kamar.

##### **b. Pengisian Identitas Kamar**

Selanjutnya isi identitas kamar berdasarkan jenis kamar yang telah diisikan. Kamar yang diberi identitas adalah seluruh kamar yang dimiliki oleh hotel yang akan ditawarkan kepada tamu. Langkah-langkah pengisian identitas kamar sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – RESERVASI – IDENTITAS KAMAR**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) untuk pengisian data identitas kamar. Kemudian ketik:

Nomor Kamar : 101 (Sebaiknya hotel memiliki nomor kamar yang baku)  
Jenis Kamar : Standard (Tersedia tinggal pilih)  
Harga : (Otomatis terisi setelah mengisi kolom Jenis Kamar)  
No. Telp. : (Otomatis terisi setelah mengisi kolom nomor kamar)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian identitas kamar, dengan cara:

Cari Jenis Kamar : (misal: STANDARD)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian data identitas kamar.

### c. Pengisian Negara

Data negara dipentingkan dalam mengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Reservasi dan Registrasi. Hal ini dimungkinkan karena tamu yang datang ke hotel berasal dari mancanegara. Adapun cara pengisian negara sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – NEGARA** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) kemudian ketik:

Nama Negara : (misal INDONESIA)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Negara : (misal: INDONESIA)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian negara.

### d. Pengisian Officer

Data officer dipentingkan sebagai pengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Reservasi dan Registrasi.. Adapun cara pengisian officer sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – OFFICER** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Officer : 001 (misal Nomor Pegawai)  
Nama Officer : NIA (Nama Pegawai Front Office)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Officer : (misal: NIA)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian officer.

## **B. Submodul OPERATION**

Setelah mengisi submodul parameter, selanjutnya dapat mengolah data hasil kegiatan/transaksi Reservasi dan Registrasi. Pada submodul ini memproses data tamu hotel yang memesan kamar (reservasi) dan tamu hotel yang mendaftar (registrasi) baik langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.

### **a. Reservasi Hotel**

Tamu hotel yang memesan kamar hotel terlebih dahulu sebelum registrasi diproses datanya dalam fasilitas Reservasi. Yang selanjutnya data ini dapat dipanggil secara otomatis pada fasilitas Registrasi jika tamu hotel tersebut mengiyakan pemesanan kamar hotelnya.

Memproses data tamu hotel yang melakukan reservasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – RESERVASI**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** untuk mengisikan data tamu hotel yang reservasi. Kemudian ketik:

No. Reservasi : (otomatis)  
Jenis Kamar : STANDARD (tersedia tinggal pilih)

Harga Per Kamar	: (otomatis)
No. Kamar	: 101 (tersedia tinggal pilih)
Tgl. Reservasi	: (otomatis)
Tgl. Datang	: (Tersedia bentuk kalender tinggal pilih)
Tgl. Pulang	: (Tersedia bentuk kalender tinggal pilih)
Jumlah Tamu	: (misal 1)
Nama Pemesan	: (misal DANI)
Jam Datang	: (misal 08.00)
Jam Pulang	: (misal 12.00)
Nama Tamu	: (misal JOKO)
Telefon	: (misal 6011700)
Alamat	: (misal JL. PASIRKALIKI 141)
Kota	: (misal BANDUNG)
Negara	: (misal INDONESIA tersedia tinggal pilih)
Nama Perusahaan	: (misal PT. PASKAL)
Telefon	: (misal 6011700)
Alamat Perusahaan	: (misal JL. PASIRKALIKI 141)
Fax.	: (misal 6018656)
Kota	: (misal BANDUNG)
Negara	: (misal INDONESIA, tersedia tinggal pilih)
Jenis Pembayaran	: (misal CASH, tersedia tinggal pilih)
Jaminan Pembayaran	: (misal INDIVIDUAL, tersedia tinggal pilih)
Operator	: (OFFICER yang bertugas, tersedia tinggal pilih,)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisi.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian tamu hotel yang reservasi, dengan cara:

Cari Pemesan : (misal: DANI)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian reservasi.

## **b. Registrasi Hotel**

Tamu hotel yang telah reservasi kemudian mengiyakan pada waktunya dan tamu hotel yang datang langsung memesan kamar hotel dapat diproses datanya dalam fasilitas Registrasi.

Memproses data tamu hotel yang mengiyakan pemesanan sebelumnya (reservasi) dan tamu hotel yang datang langsung dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – REGISTRASI**, maka akan muncul tampilan:



**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** untuk mengisikan data tamu hotel yang registrasi. Kemudian ketik:

Pilih Data : 1 (tersedia tinggal pilih, kolom ini diisi jika tamu hotel telah reservasi sebelumnya)

No. Registrasi : (otomatis)

Tgl. Registrasi : (otomatis)

Jenis Kamar : STANDARD (tersedia tinggal pilih)

Harga Per Kamar : (otomatis)

Discount : (misal 0 %)

No. Kamar : 101 (tersedia tinggal pilih)

Tgl. / Jam Datang : (misal 15-02-2007 / 08.00, pilihan tanggal tersedia tinggal pilih)

Tgl. / Jam Pulang : (misal 20-02-2007 / 12.00, pilihan tanggal tersedia tinggal pilih)

Jumlah Tamu : (misal 1)

Nama Tamu : (misal JOKO)

Telefon : (misal 6011700)

Alamat : (misal JL. PASIRKALIKI 141)

Kota : (misal BANDUNG)

No. KTP/Passport/  
SIM/KITAS : (misal 5000200100)

Negara : (misal INDONESIA, tersedia tinggal pilih)

Tempat Lahir : (misal BANDUNG)

Tgl. Lahir : (misal 10-08-1970)

Pekerjaan : (misal PEGAWAI SWASTA)

Nama Perusahaan : (misal PT. PASKAL)

Alamat Perusahaan : (misal JL. PASIRKALIKI 141)

Kota : (misal BANDUNG)

Telefon : (misal 6011700)

Fax. : (misal 6018656)

Negara : (misal INDONESIA, tersedia tinggal pilih)

First Visit : **(misal .....)**

Tujuan Kunjungan : (misal BERLIBUR, tersedia tinggal pilih)

Jenis Pembayaran : (misal CASH, tersedia tinggal pilih)

Jaminan Pembayaran : (misal INDIVIDUAL, tersedia tinggal pilih)

Deposit : (misal 250000)

Operator : (OFFICER yang bertugas, tersedia tinggal pilih)

Permintaan Khusus : (Isi jika ada permintaan khusus dari tamu hotel)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.

7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian tamu hotel yang reservasi, dengan cara:

Cari Nama Tamu : (misal JOKO)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian registrasi.

### c. Guest Bill

## C. Submodul REPORT

Data hasil kegiatan/transaksi Reservasi dan Registrasi yang telah diproses pada submodul OPERATION hasilnya dapat disajikan dan dilihat pada submodul REPORT. Pada submodul ini melaporkan data tamu hotel sebagai berikut:

### a. Informasi Kamar

Fasilitas yang tersedia pada Informasi Kamar adalah memberitahukan kepada operator keberadaan dan status seluruh kamar hotel (All Room) dan daftar kamar hotel yang masih kosong atau belum terisi (Avalable Room). Langkah-langkah menyajikan laporan informasi kamar sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – INFORMASI KAMAR**, maka akan muncul tampilan:

(**CAPTURE**)

2. Pilih (klik) All Room (**CAPTURE**) untuk menyajikan informasi status seluruh kamar hotel.

3. Pilih (klik) Available Room (**CAPTURE**) untuk menyajikan informasi status kamar hotel yang masih kosong atau belum terisi.

4. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri proses Informasi Kamar.

### b. Guest History

Fasilitas yang tersedia pada Guest History adalah menginformasikan status tamu hotel yang menginap. Langkah-langkah untuk menyajikan laporan Guest History sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – GUEST HISTORY**, maka akan muncul tampilan:

(**CAPTURE**)

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Nama Tamu : (misal JOKO, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.

4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Guest List.

### c. Kedatangan/Kepulangan/Guest List

Fasilitas yang tersedia pada Kedatangan/Kepulangan/Guest List adalah menginformasikan status kedatangan/kepulangan dan daftar tamu hotel yang menginap. Langkah-langkah untuk menyajikan laporan Kedatangan/Kepulangan/Guest List sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – KEDATANGAN/KEPULANGAN/GUEST LIST**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal EXPECTED ARRIVAL, untuk menyajikan informasi kedatangan tamu pada tanggal tertentu, sudah tersedia tinggal pilih)  
(misal EXPECTED DEPARTURE, untuk menyajikan informasi kepulangan tamu pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)  
(misal GUEST LIST, untuk menyajikan informasi daftar tamu yang menginap pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)

Tanggal Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Kedatangan/Kepulangan/Guest List.

### d. Occupance Hotel

Fasilitas yang tersedia pada Occupance Hotel adalah menginformasikan tingkat (persentase) hunian kamar hotel dari seluruh kamar hotel yang dimiliki. Langkah-langkah untuk menyajikan laporan Occupance Hotel sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – OCCUPANCE HOTEL**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Tgl. Awal : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Tgl. Akhir : (misal 22-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Guest List.

## D. Submodul UTILITY

Pada submodul ini memberikan fasilitas kepada operator untuk mengubah password (Change Password) dan mengubah user (CHANGE USER). Cara mengubah password dan user dapat dilihat pada Modul Administrator Sistem.

#### **E. Submodul EXIT**

Fasilitas ini digunakan apabila Operator telah selesai menggunakan program aplikasi perhotelan. Langkah-langkah keluar dari program sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **EXIT**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Yes, untuk mengiyakan.
3. Pilih (klik) No, untuk membatalkan.

### **VII. MODUL FOOD AND BEVERAGE**

Sebelum menjalankan modul ini pastikan anda membuka sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini dengan user dan password Food and Beverage, sehingga semua fasilitas modul Food and Beverage dapat dijalankan.

Setelah berhasil membuka program aplikasi perhotelan, selanjutnya dapat menjalankan modul food and beverage sebagai berikut:

#### **A. Submodul PARAMETER**

Langkah pertama dalam menggunakan modul Food and Beverage adalah menjalankan submodul **PARAMETER**.

##### **a. Pengisian Detail Makanan dan Minuman**

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Food and Beverage dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail makanan dan minuman yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam pengisian detail makanan dan minuman sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – FOOD AND BEVERAGE – DETAIL MAKANAN DAN MINUMAM**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Makanan/Minuman	:	(misal 001, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran makanan/minuman yang baku)
Nama Makanan/Minuman	:	(misal NASI GORENG)
Harga Rp./Item	:	(misal 12500)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.

5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Kamar : (misal NASI GORENG)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian data detail makanan dan minuman.

#### **b. Pengisian Negara**

Data negara dipentingkan dalam mengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Food and Beverage. Hal ini dimungkinkan karena tamu yang datang ke hotel berasal dari mancanegara. Adapun cara pengisian negara sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – NEGARA** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Nama Negara : (misal INDONESIA)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Negara : (misal: INDONESIA)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian negara.

#### **c. Pengisian Waiter**

Data waiter dipentingkan sebagai pengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Food and Beverage. Adapun cara pengisian waiter sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – WAITER** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Waiter : 001 (misal Nomor Pegawai)

Nama waiter : DIANA (Nama Pegawai Food and Beverage)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Waiter : (misal: DIANA)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian waiter.

## B. Submodul OPERATION

Setelah mengisi submodul parameter, selanjutnya dapat mengolah data hasil kegiatan/transaksi Food and Beverage. Pada submodul ini memproses data tamu hotel maupun tamu dari luar yang memesan makanan dan minuman. Langkah-langkah menjalankan fasilitas food and beverage sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – FOOD AND BEVERAGE**, maka akan muncul tampilan:

(**CAPTURE**)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) untuk mengisikan data tamu hotel yang memesan makanan/minuman. Kemudian ketik:

No. Bill	: (otomatis)
No. Meja	: (misal 1, tersedia tinggal pilih)
Tanggal	: (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)
Kode Waiter	: (misal 001, tersedia tinggal pilih)
Nama Waiter	: (misal DIANA, otomatis pada saat pengisian Kode Waiter)
Kode Makanan/Minuman	: (misal 001 NASI GORENG, tersedia tinggal pilih)
Total	: (otomatis)
Discount	: (misal 0 %)
Tax	: (otomatis)
Service	: (otomatis)
Termasuk Tamu Hotel	: (pilih atau klik, jika pemesan makanan/minuman adalah tamu hotel yang menginap)
Cash	: (pilih atau klik, jika pemesan makanan/minuman bukan tamu hotel yang menginap)
Nomor Kamar	: (misal 101, telah tersedia tinggal pilih)
Nama Tamu	: (otomatis, pada saat pengisian No. Kamar)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian bill tamu hotel, dengan cara:

Cari No. Bill : (misal 1)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Cetak Bill (**CAPTURE**) untuk mencetak Bill pemesanan makanan dan minuman.
9. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian reservasi.

### C. Submodul REPORT

Data hasil kegiatan/transaksi Food and Beverage yang telah diproses pada submodul OPERATION hasilnya dapat disajikan dan dilihat pada submodul REPORT. Pada submodul ini melaporkan sebagai berikut:

#### a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List

Fasilitas yang tersedia pada Kedatangan/Kepulangan/Guest List adalah menginformasikan status kedatangan/kepulangan dan daftar tamu hotel yang menginap. Data ini sangat dipentingkan oleh Food and Beverage, sehingga dapat menyampaikan informasi ke Front Office tentang transaksi yang telah dilakukan oleh tamu hotel di Food and Beverage ketika tamu tersebut akan pulang. Langkah-langkah untuk mendapatkan informasi Kedatangan/Kepulangan/Guest List sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – KEDATANGAN/KEPULANGAN/GUEST LIST**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan	:	(misal EXPECTED ARRIVAL, untuk menyajikan informasi kedatangan tamu pada tanggal tertentu, sudah tersedia tinggal pilih) (misal EXPECTED DEPARTURE, untuk menyajikan informasi kepulangan tamu pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih) (misal GUEST LIST, untuk menyajikan informasi daftar tamu yang menginap pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)
Tanggal Saat Ini	:	(misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)
Media	:	(misal PREVIEW, laporan disajikan di layar) (misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Kedatangan/Kepulangan/Guest List.

#### **b. Summary of Sales**

Fasilitas ini menyajikan informasi hasil transaksi pada Food and Beverage pada tanggal tertentu. Langkah-langkah menyajikan laporan Summary of Sales pada Food and Beverage sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – SUMMARY OF SALES**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal FOOD AND BEVERAGE, tersedia tinggal pilih)  
Tgl. Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)  
Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Summary of Sales.

#### **D. Submodul UTILITY**

Pada submodul ini memberikan fasilitas kepada operator untuk mengubah password (Change Password) dan mengubah user (CHANGE USER). Cara mengubah password dan user dapat dilihat pada Modul Administrator Sistem.

#### **E. Submodul EXIT**

Fasilitas ini digunakan apabila Operator telah selesai menggunakan program aplikasi perhotelan. Langkah-langkah keluar dari program sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **EXIT**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Yes, untuk mengiyakan.
3. Pilih (klik) No, untuk membatalkan.

### **VIII. MODUL HOUSEKEEPING**

Sebelum menjalankan modul ini pastikan anda membuka sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini dengan userid dan password Housekeeping, sehingga semua fasilitas modul Housekeeping dapat dijalankan.



Setelah berhasil membuka program aplikasi perhotelan, selanjutnya dapat menjalankan modul housekeeping sebagai berikut:

#### **A. Submodul PARAMETER**

Langkah pertama dalam menggunakan modul housekeeping adalah menjalankan submodul **PARAMETER** dengan cara:

##### **a. Pengisian Detail Laundry**

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Housekeeping dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail laundry yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – HOUSEKEEPING – DETAIL LAUNDRY**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Item Laundry	:	(misal ED-1, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran item Laundry yang baku)
Nama Item Laundry	:	(misal KEMEJA)
Harga Rp./Item Laundry	:	(misal 10000)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Item	:	(misal NASI GORENG)
Pilih (klik) CARI		

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian data detail Laundry.

##### **b. Pengisian Detail Minibar**

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Housekeeping dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail minibar yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – HOUSEKEEPING – DETAIL MINIBAR**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Kode Item Minibar : (misal MB-1, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran item Laundry yang baku)  
Nama Item Minibar : (misal SOFTDRINK)  
Harga Rp./Item Minibar : (misal 7500)

3. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Item : (misal SOFTDRINK)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (CAPTURE) untuk mengakhiri pengisian data detail Minibar.

### c. Pengisian Detail Extra Bed

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Housekeeping dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail Extra Bed yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – HOUSEKEEPING – EXTRA BED**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Kode Item Extra Bed : (misal MB-1, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran item Laundry yang baku)  
Nama Item Extra Bed : (misal SINGLE BED)  
Harga Rp./Item Extra Bed : (misal 100000)

3. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.

7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Item : (misal SINGLE BED)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian data detail Extra Bed.

#### d. Pengisian Negara

Data negara dipentingkan dalam mengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Housekeeping. Hal ini dimungkinkan karena tamu yang datang ke hotel berasal dari mancanegara. Adapun cara pengisian negara sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – NEGARA** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Nama Negara : (misal INDONESIA)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Negara : (misal: INDONESIA)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian negara.

#### e. Pengisian Petugas Housekeeping

Data petugas housekeeping dipentingkan sebagai pengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Housekeeping. Adapun cara pengisian petugas housekeeping sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – PETUGAS HOUSEKEEPING** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Petugas : 001 (misal Nomor Pegawai)

Nama Petugas : ANDRI (Nama Pegawai Housekeeping)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.

4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Petugas : (misal: ANDRI)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian petugas housekeeping.

## B. Submodul OPERATION

Setelah mengisi submodul parameter, selanjutnya dapat mengolah data hasil kegiatan/transaksi Housekeeping. Pada submodul ini memproses data tamu hotel yang memesan fasilitas tambahan seperti laundry, minibar, dan extrabed. Langkah-langkah menjalankan fasilitas housekeeping sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – HOUSEKEEPING**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) untuk mengisi data tamu hotel yang reservasi. Kemudian ketik:

No. Bill : (otomatis)

Tanggal : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

No. Kamar : (misal 101, tersedia tinggal pilih)

Nama Tamu : (misal JOKO, otomatis pada saat pengisian No. Kamar)

Kode Petugas : (misal 101, tersedia tinggal pilih)

Nama Petugas : (misal ANDRI, otomatis pada saat pengisian Kode Petugas)

Kode Item : (misal MB-001 SOFTDRINK, tersedia tinggal pilih)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian tamu hotel yang reservasi, dengan cara:

Cari No. Bill : (misal 1)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Cetak Bill (**CAPTURE**) untuk mencetak Bill housekeeping.
9. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian husekeeping.

### C. Submodul REPORT

Data hasil kegiatan/transaksi Housekeeping yang telah diproses pada submodul OPERATION hasilnya dapat disajikan dan dilihat pada submodul REPORT. Pada submodul ini melaporkan sebagai berikut:

#### a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List

Fasilitas yang tersedia pada Kedatangan/Kepulangan/Guest List adalah menginformasikan status kedatangan/kepulangan dan daftar tamu hotel yang menginap. Data ini sangat dipentingkan oleh Housekeeping, sehingga dapat menyampaikan informasi ke Front Office tentang transaksi yang telah dilakukan oleh tamu hotel di Housekeeping ketika tamu tersebut akan pulang. Langkah-langkah untuk mendapatkan informasi Kedatangan/Kepulangan/Guest List sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – KEDATANGAN/KEPULANGAN/GUEST LIST**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

5. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal EXPECTED ARRIVAL, untuk menyajikan informasi kedatangan tamu pada tanggal tertentu, sudah tersedia tinggal pilih)  
(misal EXPECTED DEPARTURE, untuk menyajikan informasi kepulangan tamu pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)  
(misal GUEST LIST, untuk menyajikan informasi daftar tamu yang menginap pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)

Tanggal Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

6. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
7. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Kedatangan/Kepulangan/Guest List.

#### b. Summary of Sales

Fasilitas ini menyajikan informasi hasil transaksi pada Housekeeping pada tanggal tertentu. Langkah-langkah menyajikan laporan Summary of Sales pada Housekeeping sebagai berikut:

5. Pilih (klik) **REPORT – SUMMARY OF SALES**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

6. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal HOUSEKEEPING, tersedia tinggal pilih)  
Tgl. Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)  
Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

7. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.

8. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Summary of Sales.

#### **D. Submodul UTILITY**

Pada submodul ini memberikan fasilitas kepada operator untuk mengubah password (Change Password) dan mengubah user (CHANGE USER). Cara mengubah password dan user dapat dilihat pada Modul Administrator Sistem.

#### **E. Submodul EXIT**

Fasilitas ini digunakan apabila Operator telah selesai menggunakan program aplikasi perhotelan. Langkah-langkah keluar dari program sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **EXIT**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Yes, untuk mengiyakan.

3. Pilih (klik) No, untuk membatalkan.

### **IX. MODUL BUSINESS CENTRE**

Sebelum menjalankan modul ini pastikan anda membuka sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini dengan user dan password business centre, sehingga semua fasilitas modul business centre dapat dijalankan.

Setelah berhasil membuka program aplikasi perhotelan, selanjutnya dapat menjalankan modul business centre sebagai berikut:

#### **A. Submodul PARAMETER**

Langkah pertama dalam menggunakan modul business centre adalah menjalankan submodul **PARAMETER** dengan cara:

##### **a. Pengisian Item Business Centre**

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Business Centre dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail business centre yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – BUSINESS CENTRE**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) kemudian ketik:

Kode Item : (misal BC-1, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran item Business Centre yang baku)  
Nama Item : (misal KALUNG PERAK 5 GR.)  
Harga Rp./Item : (misal 750000)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Item : (misal KALUNG PERAK 5 GR)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian data detail Business Centre.

#### **b. Pengisian Negara**

Data negara dipentingkan dalam mengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Business Centre. Hal ini dimungkinkan karena tamu yang datang ke hotel berasal dari mancanegara. Adapun cara pengisian negara sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – NEGARA** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) kemudian ketik:

Nama Negara : (misal INDONESIA)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Negara : (misal: INDONESIA)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian negara.

## b. Pengisian Petugas Business Centre

Data petugas business centre dipentingkan sebagai pengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Business Centre. Adapun cara pengisian petugas housekeeping sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – PETUGAS BUSINESS CENTRE** maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** kemudian ketik:

Kode Petugas	: 001 (misal Nomor Pegawai)
Nama Petugas	: SANDI (Nama Pegawai Business Centre)

3. Pilih (klik) Simpan Data **(CAPTURE)** untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel **(CAPTURE)** untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data **(CAPTURE)** untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data **(CAPTURE)** untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Petugas	: (misal: SANDI)
Pilih (klik) CARI	

8. Pilih (klik) Keluar **(CAPTURE)** untuk mengakhiri pengisian petugas Business Centre.

## B. Submodul OPERATION

Setelah mengisi submodul parameter, selanjutnya dapat mengolah data hasil kegiatan/transaksi Business Centre. Pada submodul ini memproses data tamu hotel yang memesan barang-barang di bagian Business Centre. Langkah-langkah menjalankan fasilitas business centre sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – BUSINESS CENTRE**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data **(CAPTURE)** untuk mengisikan data tamu hotel yang reservasi. Kemudian ketik:

No. Bill	: (otomatis)
Tanggal	: (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)
Kode Petugas	: (misal 101, tersedia tinggal pilih)



Nama Petugas : (misal SANDI, otomatis pada saat pengisian Kode Petugas)  
Kode Item : (misal BC-001 KALUNG PERAK 5 GR, tersedia tinggal pilih)  
Discount : (misal 0 %)  
No. Kamar : (misal 101, tersedia tinggal pilih)  
Nama Tamu : (misal JOKO, otomatis pada saat pengisian No. Kamar)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisi.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian bill business centre, dengan cara:

Cari No. Bill : (misal 1)  
Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Cetak Bill (**CAPTURE**) untuk mencetak Bill business centre.
9. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian business centre.

### C. Submodul REPORT

Data hasil kegiatan/transaksi Housekeeping yang telah diproses pada submodul OPERATION hasilnya dapat disajikan dan dilihat pada submodul REPORT. Pada submodul ini melaporkan sebagai berikut:

#### a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List

Fasilitas yang tersedia pada Kedatangan/Kepulangan/Guest List adalah menginformasikan status kedatangan/kepulangan dan daftar tamu hotel yang menginap. Data ini sangat dipentingkan oleh Business Centre, sehingga dapat menyampaikan informasi ke Front Office tentang transaksi yang telah dilakukan oleh tamu hotel di Business Centre ketika tamu tersebut akan pulang. Langkah-langkah untuk mendapatkan informasi Kedatangan/Kepulangan/Guest List sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – KEDATANGAN/KEPULANGAN/GUEST LIST**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal EXPECTED ARRIVAL, untuk menyajikan informasi kedatangan tamu pada tanggal tertentu, sudah tersedia tinggal pilih)

(misal EXPECTED DEPARTURE, untuk menyajikan informasi kepulangan tamu pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)

(misal GUEST LIST, untuk menyajikan informasi daftar tamu yang menginap pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)

Tanggal Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Kedatangan/Kepulangan/Guest List.

#### **b. Summary of Sales**

Fasilitas ini menyajikan informasi hasil transaksi pada Business Centre pada tanggal tertentu. Langkah-langkah menyajikan laporan Summary of Sales pada Business Centre sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – SUMMARY OF SALES**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal BUSINESS CENTRE, tersedia tinggal pilih)

Tgl. Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Summary of Sales.

#### **D. Submodul UTILITY**

Pada submodul ini memberikan fasilitas kepada operator untuk mengubah password (Change Password) dan mengubah user (CHANGE USER). Cara mengubah password dan user dapat dilihat pada Modul Administrator Sistem.

#### **E. Submodul EXIT**

Fasilitas ini digunakan apabila Operator telah selesai menggunakan program aplikasi perhotelan. Langkah-langkah keluar dari program sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **EXIT**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Yes, untuk mengiyakan.
3. Pilih (klik) No, untuk membatalkan.

## X. MODUL PASTRY

Sebelum menjalankan modul ini pastikan anda membuka sistem aplikasi perhotelan Ariyanti ini dengan user dan password pastry, sehingga semua fasilitas modul pastry dapat dijalankan.

Setelah berhasil membuka program aplikasi perhotelan, selanjutnya dapat menjalankan modul pastry sebagai berikut:

### A. Submodul PARAMETER

Langkah pertama dalam menggunakan modul pastry adalah menjalankan submodul **PARAMETER** dengan cara:

#### a. Pengisian Detail Pastry

Sebelum memproses data-data hasil kegiatan/transaksi pada bagian Pastry dalam program aplikasi ini harus diisikan terlebih dahulu detail pastry yang ada. Langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – PASTRY**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

9. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Kode Item	:	(misal FS-1, sebaiknya hotel memiliki kode penomoran detail Pastry yang baku)
Nama Item	:	(misal BROWNIES KUKUS)
Harga Rp./Item	:	(misal 15000)

10. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
11. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
12. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
13. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.
14. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian menu makanan, dengan cara:

Cari Jenis Item	:	(misal BROWNIES KUKUS)
Pilih (klik) CARI		

15. Pilih (klik) Keluar (CAPTURE) untuk mengakhiri pengisian data detail Pastry.

#### b. Pengisian Negara

Data negara dipentingkan dalam mengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Pastry. Hal ini dimungkinkan karena tamu yang datang ke hotel berasal dari mancanegara. Adapun cara pengisian negara sebagai berikut:

9. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – NEGARA** maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

10. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Nama Negara : (misal INDONESIA)

11. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
12. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
13. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
14. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.
15. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Negara : (misal: INDONESIA)

Pilih (klik) CARI

16. Pilih (klik) Keluar (CAPTURE) untuk mengakhiri pengisian negara.

#### **b. Pengisian Petugas Pastry**

Data petugas business centre dipentingkan sebagai pengolah data-data hasil kegiatan/transaksi selanjutnya pada bagian Business Centre. Adapun cara pengisian petugas housekeeping sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **PARAMETER – OTHERS – PETUGAS PASTRY** maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (CAPTURE) kemudian ketik:

Kode Petugas : 001 (misal Nomor Pegawai)

Nama Petugas : MONALISA (Nama Pegawai Pastry)

3. Pilih (klik) Simpan Data (CAPTURE) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (CAPTURE) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (CAPTURE) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (CAPTURE) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian nama negara, dengan cara:

Cari Petugas : (misal: MONALISA)

Pilih (klik) CARI

8. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian petugas Pastry.

## B. Submodul OPERATION

Setelah mengisi submodul parameter, selanjutnya dapat mengolah data hasil kegiatan/transaksi Pastry. Pada submodul ini memproses data tamu hotel yang memesan barang-barang di bagian Pastry. Langkah-langkah menjalankan fasilitas pastry sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **OPERATION – PASTRY**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Isi atau Tambah Data (**CAPTURE**) untuk mengisi data tamu hotel yang reservasi. Kemudian ketik:

No. Bill	: (otomatis)
Tanggal	: (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)
Kode Petugas	: (misal 101, tersedia tinggal pilih)
Nama Petugas	: (misal MONALISA, otomatis pada saat pengisian Kode Petugas)
Kode Item	: (misal FS-001 BROWNIES KUKUS, tersedia tinggal pilih)
Discount	: (misal 0 %)
No. Kamar	: (misal 101, tersedia tinggal pilih)
Nama Tamu	: (misal JOKO, otomatis pada saat pengisian No. Kamar)

3. Pilih (klik) Simpan Data (**CAPTURE**) untuk menyimpan data yang telah diisikan.
4. Pilih (klik) Operation Cancel (**CAPTURE**) untuk membatalkan isi atau tambah data.
5. Pilih (klik) Edit atau Rubah Data (**CAPTURE**) untuk mengedit data yang telah disimpan.
6. Pilih (klik) Hapus Data (**CAPTURE**) untuk menghapus data yang telah disimpan.
7. Pada submodul ini memfasilitasi pencarian bill pastry, dengan cara:

Cari No. Bill	: (misal 1)
Pilih (klik) CARI	

8. Pilih (klik) Cetak Bill (**CAPTURE**) untuk mencetak Bill pastry.
9. Pilih (klik) Keluar (**CAPTURE**) untuk mengakhiri pengisian pastry.

## C. Submodul REPORT

Data hasil kegiatan/transaksi Pastry yang telah diproses pada submodul OPERATION hasilnya dapat disajikan dan dilihat pada submodul REPORT. Pada submodul ini melaporkan sebagai berikut:

**a. Kedatangan/Kepulangan/Guest List**

Fasilitas yang tersedia pada Kedatangan/Kepulangan/Guest List adalah menginformasikan status kedatangan/kepulangan dan daftar tamu hotel yang menginap. Data ini sangat dipentingkan oleh bagian Pastry, sehingga dapat menyampaikan informasi ke Front Office tentang transaksi yang telah dilakukan oleh tamu hotel di bagian Pastry ketika tamu tersebut akan pulang. Langkah-langkah untuk mendapatkan informasi Kedatangan/Kepulangan/Guest List sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – KEDATANGAN/KEPULANGAN/GUEST LIST**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal EXPECTED ARRIVAL, untuk menyajikan informasi kedatangan tamu pada tanggal tertentu, sudah tersedia tinggal pilih)  
(misal EXPECTED DEPARTURE, untuk menyajikan informasi kepulangan tamu pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)  
(misal GUEST LIST, untuk menyajikan informasi daftar tamu yang menginap pada tanggal tertentu, tersedia tinggal pilih)

Tanggal Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Kedatangan/Kepulangan/Guest List.

**b. Summary of Sales**

Fasilitas ini menyajikan informasi hasil transaksi pada bagian Pastry pada tanggal tertentu. Langkah-langkah menyajikan laporan Summary of Sales pada bagian Pastry sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **REPORT – SUMMARY OF SALES**, maka akan muncul tampilan:

(CAPTURE)

2. Isi atau ketik kolom yang tersedia:

Jenis Laporan : (misal PASTRY, tersedia tinggal pilih)

Tgl. Saat Ini : (misal 15-02-2007, tersedia tinggal pilih)

Media : (misal PREVIEW, laporan disajikan di layar)  
(misal PRINT, laporan dicetak)

3. Pilih (klik) OK untuk mengiyakan.
4. Pilih (klik) Keluar untuk mengakhiri proses Summary of Sales.

#### **E. Submodul UTILITY**

Pada submodul ini memberikan fasilitas kepada operator untuk mengubah password (Change Password) dan mengubah user (CHANGE USER). Cara mengubah password dan user dapat dilihat pada Modul Administrator Sistem.

#### **F. Submodul EXIT**

Fasilitas ini digunakan apabila Operator telah selesai menggunakan program aplikasi perhotelan. Langkah-langkah keluar dari program sebagai berikut:

1. Pilih (klik) **EXIT**, maka akan muncul tampilan:

**(CAPTURE)**

2. Pilih (klik) Yes, untuk mengiyakan.
3. Pilih (klik) No, untuk membatalkan.