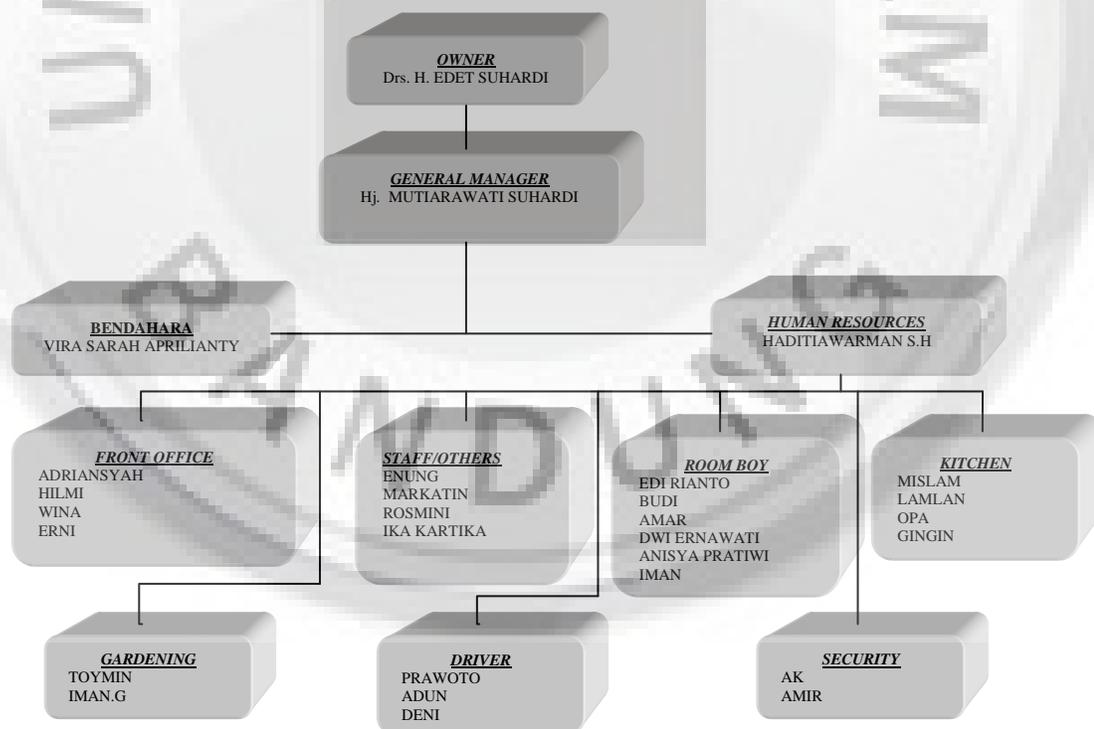


## BAB IV

### HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Unit Analisis

Hotel Ponty adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang perhotelan yang beralamat di Jalan Dr. Setiabudhi No. 267, Kota Bandung. Hotel Ponty resmi berdiri pada 1 Juli 2005. Pada awalnya Hotel Ponty adalah sebuah tempat kost atau tempat menginap bagi para mahasiswa atau para pendatang yang bernama Ponty, mempunyai kelas yaitu kalangan menengah keatas. Struktur organisasi yang sedang berjalan sekarang adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1  
Struktur Organisasi Hotel Ponty

Terdapat fungsi dan tugas di setiap bagian struktur organisasi di Hotel Ponty antara lain:

1. *Owner*

Pemilik perusahaan menerima laporan keuangan dan uang pendapatan hotel dari general manager Hotel Ponty.

2. *General Manager*

a. Mengatur dan meneliti pemesanan, penerimaan, pelayanan kamar, dan kegiatan pelayanan Hotel Ponty.

b. Mengawasi persiapan keamanan, kebun dan pemeliharaan barang-barang di Hotel Ponty.

c. Merencanakan dan mengawasi restoran, dan tempat/ruangan untuk meeting di Hotel Ponty.

d. Menilai dan memeriksa kepuasan tamu yang datang ke Hotel Ponty.

e. Memeriksa pembukuan dan kegiatan pembelian yang berhubungan dengan Hotel Ponty.

f. Menetapkan pembuatan anggaran pada Hotel Ponty.

g. Mengawasi pemilihan, pelatihan dan pengawasan terhadap *staff* atau karyawan Hotel Ponty.

h. Memastikan terpenuhinya standar K3 pada Hotel Ponty yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

i. Menyediakan informasi wisata lokal dan mengatur transportasi untuk kunjungan atau wisata kepada tamu hotel.

### 3. Bendahara

- a. Menerima uang pendapatan hotel dari bagian *front office*.
- b. Membuat buku kas dan laporan harian keuangan Hotel Ponty.

### 4. *Human Resources*

- a. Mengawasi kinerja seluruh karyawan Hotel Ponty.
- b. Mengembangkan dan mengevaluasi kinerja karyawan Hotel Ponty.

### 5. *Front Office*

- a. Memberikan informasi tentang produk, fasilitas, aktivitas, pelayanan yang ada di Hotel Ponty.
- b. Membuat laporan tentang semua kegiatan yang berlangsung di Hotel Ponty.
- c. Berhubungan baik dengan tamu hotel supaya terlihat profesionalitas pada Hotel Ponty.

### 6. *Staff/Others*

- a. Melayani tamu atau pengunjung Hotel Ponty bila membutuhkan bantuan.
- b. Menggantikan tugas *front office* bila sedang berhalangan.
- c. Melayani manajer bila membutuhkan bantuan.

### 7. *Room Boy*

- a. Melakukan kebersihan setiap kamar, berikut dengan kelengkapan kamar pada Hotel Ponty.
- b. Melakukan pembersihan pada setiap koridor kamar di Hotel Ponty.

- c. Mengecek semua kamar dan membuat *room boy sheet* mengenai situasi kamar.

#### 8. *Kitchen*

- a. Membuat makanan sesuai waktu sarapan pagi atau *breakfast*.
- b. Membuat dan mengantar makanan sesuai pesanan tamu Hotel Ponty.
- c. Menjaga kebersihan dan kualitas setiap makanan yang terdapat pada restoran Hotel Ponty.
- d. Menjaga kebersihan dapur dan setiap peralatan memasak pada restoran Hotel Ponty.

#### 9. *Gardening*

- a. Bertanggungjawab atas kebersihan di lingkungan sekitar Hotel Ponty.
- b. Merawat semua tanaman yang ada di lingkungan Hotel Ponty.
- c. Menjaga kebersihan taman atau tempat-tempat terbuka di lingkungan Hotel Ponty.

#### 10. *Driver*

- a. Bertanggungjawab pada semua fasilitas kendaraan milik Hotel Ponty.
- b. Mengantarkan tamu bila ingin berwisata atau bepergian keluar hotel bila diperlukan.
- c. Mengantarkan manajer atau *staff* bila ada tugas keluar dari Hotel Ponty.

#### 11. *Security*

- a. Menjaga keamanan di sekitar lingkungan Hotel Ponty.
- b. Mengawasi setiap tamu atau pengunjung Hotel Ponty yang datang.

- c. Bertanggungjawab atas keamanan dan kenyamanan di lingkungan Hotel Ponty.

## **4.2 Tahap Analisis Sistem**

### **4.2.1 Survey dan Rencana Proyek (*Survey and Plan The Project*)**

Agar dapat menentukan permasalahan dan dampak yang ditimbulkan, serta menentukan solusi yang harus diambil pada sistem pelayanan di Hotel Ponty, penulis terlebih dahulu melakukan analisis sistem pelayanan yang sedang diterapkan di Hotel Ponty. Hasil dari analisis tersebut digambarkan dalam bentuk *flowchart*.



Keterangan:

**Reservasi:**

1. *Front office* melihat buku reservasi apakah masih ada kamar kosong atau tidak.
2. *Front office* meng-copy kartu identitas tamu dan menerima pembayaran uang muka sebesar 50% dari biaya kamar yang akan disewa.
3. Berdasarkan kartu identitas dan uang muka dari tamu sebesar 50%, *front office* membuat *deposit bill* lalu mengisi buku reservasi, buku kas, dan laporan harian keuangan.

**Check In:**

4. *Front office* mencocokkan *deposit bill* yang dibawa tamu pada saat *check in* dengan *deposit bill* yang sudah diarsipkan (jika tamu melakukan reservasi) atau meng-copy kartu identitas tamu (jika tamu tidak melakukan reservasi), kemudian menerima sisa pembayaran lalu membuat *guest bill*, mengisi buku tamu, buku kas, dan laporan harian keuangan.
5. *Front office* menyerahkan kunci kamar kepada tamu.

**Restoran:**

6. Berdasarkan pesanan makanan yang disampaikan bagian *front office* melalui telepon ke bagian *kitchen*, bagian *kitchen* membuat pesanan tamu.
7. Berdasarkan makanan yang diantarkan oleh *room boy*, *front office* membuat *order slip*.

8. A. Setelah mengantarkan pesanan tamu, *room boy* menerima pembayaran dari tamu jika tamu langsung membayar, lalu memberikan order slip kepada tamu.  
B. Setelah mengantarkan pesanan tamu, *room boy* membawa kembali *order slip* untuk dikembalikan ke *front office* jika tamu tidak langsung membayar, dan menjadi tagihan pada saat tamu *check out*.
9. A. Berdasarkan *order slip* dan uang yang diterima dari *room boy*, *front office* mengisi buku kas dan laporan harian keuangan.  
B. *Front office* mengisi laporan harian keuangan dengan tanda khusus menggunakan stabilo biru.

**Check Out:**

10. *Front office* melihat laporan harian keuangan dan loker per kamar apakah masih ada order slip yang belum dibayar.
11. *Front office* menerima uang dari tamu atas pembayaran order slip dan memberikan *order slip* kepada tamu.
12. *Front office* mengisi buku kas dan laporan harian keuangan.
13. A. Auditor memberikan buku kas kepada *front office* dan memberikan laporan harian keuangan beserta uang kepada *general manager* setelah semuanya sesuai.  
B. Auditor mengembalikan buku kas, laporan harian keuangan, dan uang untuk disesuaikan kembali.

14. *Front office* memperbaiki buku kas, laporan harian keuangan dan menghitung kembali uang yang dikembalikan oleh auditor untuk selanjutnya diberikan kembali kepada auditor.
15. Auditor memberikan buku kas kepada *front office* dan memberikan laporan harian keuangan beserta uang kepada *general manager* setelah semuanya sesuai.

**Tabel 4.2**  
**Permasalahan Umum Sistem Pelayanan Hotel**

| Permasalahan  | Dampak   | Solusi   |
|---|--|--|
| 1. Tidak adanya fungsi auditor di struktur organisasi, tetapi ada bagian yang memeriksa buku kas dan laporan harian keuangan disebut auditor, tetapi fungsinya melainkan sebagai bagian keuangan bukan sebagai auditor. | Tidak melakukan pekerjaan secara optimal sesuai dengan fungsinya.  | Mengusulkan untuk diadakannya bagian keuangan yang fungsinya untuk membuat laporan kas harian dan laporan keuangan.  |
| 2. Adanya fungsi bendahara di struktur organisasi, tetapi fungsinya tidak berjalan.   | Tidak berfungsi untuk hotel dan menjadi beban gaji karyawan hotel. | Difungsikan kembali bendahara seperti yang telah tercantum di struktur organisasi dengan mengubah namanya menjadi bagian keuangan, karena fungsi bagian keuangan lebih luas dari bendahara yaitu membuat jurnal, menyiapkan laporan keuangan, dan menyimpan uang pendapatan hotel. |

**Tabel 4.3**  
**Permasalahan Khusus Sistem Pelayanan Hotel**

| Model   | Permasalahan   | Dampak   | Solusi  |
|---|--|--|---|
| <b>Model Input Sistem:</b><br><b>Buku Reservasi</b> | <i>Front office</i> mengecek kamar pada buku reservasi | Memerlukan waktu yang cukup lama untuk mengecek ketersediaan kamar | Seharusnya hotel mempunyai data ketersediaan kamar khusus untuk mengecek kamar yang masih kosong. |
| <b>Deposit Bill</b>                                 | Kurangnya rangkap                                      | Tidak adanya <i>deposit</i>  | <i>Deposit bill</i> dibuat tiga   |

| Model                                    | Permasalahan   | Dampak  | Solusi   |
|--|--|---|--|
|  | <i>Deposit Bill</i>  | <i>bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan   | rangkap, lembar pertama untuk tamu, lembar kedua untuk <i>front office</i> , dan lembar ketiga untuk bagian keuangan                               |
| <b>Guest Bill</b>                        | Kurangnya rangkap <i>Guest Bill</i>  | Tidak adanya <i>guest bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan  | <i>Guest bill</i> dibuat tiga rangkap, lembar pertama untuk tamu, lembar kedua untuk <i>front office</i> , dan lembar ketiga untuk bagian keuangan |
| <b>Order Slip</b>                        | Tidak adanya <i>order slip</i> . Pesanan makanan dan minuman tamu disampaikan bagian <i>front office</i> ke bagian <i>kitchen</i> hanya melalui telepon. | Data pesanan makanan dan minuman bisa saja tidak tersampaikan dan terjadi kesalahan pemesanan. Karena bagian <i>kitchen</i> hanya menerima informasi pemesanan melalui telepon. | Perlu adanya <i>order slip</i> di bagian <i>kitchen</i> agar informasi pemesanan lebih jelas.  |
|  | <i>Order Slip</i> dibuat sebagai bukti bayar restoran  | Tidak adanya dokumen di bagian <i>kitchen</i> untuk pemesanan makanan karena <i>order slip</i> digunakan sebagai bukti bayar restoran yang diberikan kepada tamu                | <i>Order slip</i> hanya untuk data pemesanan makanan dan memisahkan bukti bayar restoran dengan membuat <i>Restaurant Bill</i>                     |
| <b>Model Proses Sistem: Deposit Bill</b> | <i>Deposit Bill</i> hanya dibuat dua rangkap, untuk tamu dan <i>front office</i>   | Tidak adanya <i>deposit bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan  | Seharusnya ada <i>deposit bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan. Maka <i>deposit bill</i> seharusnya dibuat tiga rangkap                  |
| <b>Guest Bill</b>                        | <i>Guest Bill</i> hanya dibuat dua rangkap, untuk tamu dan <i>front office</i>   | Tidak adanya <i>guest bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan  | Seharusnya ada <i>guest bill</i> yang diberikan kepada bagian keuangan. Maka <i>guset bill</i> seharusnya dibuat tiga rangkap                      |
| <b>Pemesanan Makanan</b>                 | Pemesanan makanan dilakukan melalui <i>front office</i> , tidak langsung ke bagian <i>kitchen</i>  | Dapat terjadi kesalahan pemesanan yang dilakukan oleh bagian <i>front office</i> .  | Pemesanan makanan langsung dilakukan ke bagian <i>kitchen</i> .  |
|  | Pemesanan makanan disampaikan <i>front office</i> ke bagian <i>kitchen</i> hanya melalui   | Data pemesanan makanan bisa saja tidak tersampaikan dan terjadi kesalahan pemesanan   | Perlu adanya <i>order slip</i> di bagian <i>kitchen</i> agar informasi pemesanan lebih jelas   |

| Model                         | Permasalahan  | Dampak   | Solusi   |
|-------------------------------|---|--|--|
|                               | telepon   | karena bagian <i>kitchen</i> hanya menerima informasi melalui telepon  |  |
| <b>Order Slip</b>             | <i>Order slip</i> dibuat oleh <i>front office</i>   | <i>Front office</i> bisa saja salah mencatat <i>order slip</i>   | <i>Order slip</i> dibuat oleh bagian <i>kitchen</i> untuk menulis pesanan tamu, karena bagian <i>kitchen</i> yang menyiapkan makanan yang dipesan oleh tamu  |
|                               | <i>Order slip</i> digunakan sebagai bukti bayar restoran  | Tidak adanya dokumen di bagian <i>kitchen</i> untuk pemesanan makanan karena <i>order slip</i> dibuat langsung oleh <i>front office</i> sebagai bukti bayar restoran yang akan diberikan kepada tamu | <i>Order slip</i> hanya untuk data pemesanan makanan. Untuk bukti bayar restoran seharusnya dibuat terpisah dengan nama <i>Restaurant Bill</i> sebanyak tiga rangkap, rangkap pertama untuk tamu, rangkap kedua untuk <i>front office</i> yang akan diberikan kepada bagian keuangan, dan rangkap ketiga untuk bagian <i>kitchen</i> |
| <b>Room Boy</b>               | <i>Room boy</i> menerima order slip yang berguna sebagai bukti bayar restoran untuk tamu sebanyak satu rangkap lalu memberikannya kepada tamu yang telah bayar, sedangkan uang diberikan kepada <i>front office</i> tanpa dilengkapi bukti bayarnya | Dapat terjadinya kesalahan yang dilakukan oleh <i>room boy</i> mengenai informasi penerimaan pembayaran  | Bagian <i>kitchen</i> memberikan <i>Restaurant Bill</i> yang berfungsi sebagai bukti bayar kepada <i>room boy</i> sebanyak dua rangkap. Jika tamu membayar, maka rangkap pertama diberikan kepada tamu, dan rangkap kedua diberikan kepada <i>front office</i> beserta uang pembayaran dari tamu                                     |
| <b>Guest Bill Check Out</b>   | <i>Front office</i> tidak membuat <i>guest bill check out</i>   | Tidak adanya bukti pembayaran keseluruhan yang diberikan kepada tamu   | Seharusnya <i>front office</i> membuat <i>guest bill check out</i> untuk diberikan kepada tamu sebagai bukti bahwa seluruh transaksi telah diselesaikan pembayarannya  |
| <b>Laporan Kegiatan Hotel</b> | <i>Front office</i> tidak membuat laporan kegiatan hotel.   | Tidak terkontrolnya perkembangan hotel.  | <i>Front office</i> membuat laporan kegiatan hotel untuk mengetahui  |

| Model  | Permasalahan  | Dampak   | Solusi  |
|--|---|--|---|
| <b>Laporan Penjualan Restoran</b>  | Bagian <i>kitchen</i> tidak membuat laporan penjualan restoran.   | Tidak ada kontrol mengenai perkembangan penjualan restoran.  | perkembangan hotel.<br>Bagian <i>kitchen</i> seharusnya membuat laporan penjualan restoran.   |
| <b>Laporan Kas Harian</b>  | Tidak adanya pemisahan tugas <i>Front office</i> dengan bendahara. <i>Front Office</i> menerima uang dan membuat laporan harian keuangan beserta mengisi buku kas | Tidak dapat terkontrol dengan baik banyaknya uang yang diterima dengan tamu yang datang. Sehingga memungkinkan terjadinya kecurangan | Laporan kas harian dibuat oleh bagian keuangan dan bagian keuangan menyimpan uang yang diterima dari bagian <i>front office</i>   |
| <b>Front Office</b>  | <i>Front office</i> melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan  | Dapat terjadinya penumpukan tugas mengelola keuangan di bagian <i>front office</i>   | Bagian keuangan seharusnya membuat jurnal, posting ke buku besar, menyiapkan laporan kas harian dan laporan keuangan, serta menerima uang dari bagian <i>front office</i> |
| <b>Daftar Tamu Hotel</b>   | Daftar buku tamu tidak disampaikan ke bagian keuangan   | Dapat terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh bagian <i>front office</i>   | Sebaiknya daftar tamu hotel diterima oleh bagian keuangan beserta <i>deposit bill</i> , <i>guest bill</i> dan uangnya untuk dicocokkan                                    |
| <b>General Manager</b>   | <i>General manager</i> menerima laporan harian keuangan, dan uang dari auditor  | Dapat terjadinya kecurangan antara general manager dengan auditor  | Seharusnya <i>general manager</i> hanya menerima laporan kegiatan hotel dari <i>front office</i>  |
| <b>Model Output Sistem:<br/>Buku Reservasi,<br/>Buku Tamu, Buku Kas, dan Laporan Harian Keuangan</b> | Buku Reservasi, Buku Tamu, Buku Kas, dan Laporan Harian Keuangan masih dalam bentuk manual.   | Data tersebut bisa saja hilang, sobek, kotor dan sebagainya.   | Perlu dibuatkan <i>database</i> agar seluruh data terjamin keamanannya.   |
| <b>Laporan Kas Harian</b>  | Laporan keuangan dibuat per hari dengan nama laporan harian keuangan  | Pemborosan jenis laporan karena tidak ada perbedaan antara laporan harian keuangan dengan buku kas                                   | Mengubah nama laporan harian keuangan menjadi laporan kas harian karena laporan keuangan tidak dibuat per hari, melainkan per periode waktu tertentu.                     |
| <b>Laporan Kegiatan Hotel</b>  | <i>Front office</i> tidak membuat laporan   | Tidak terkontrolnya perkembangan hotel.  | <i>Front office</i> membuat laporan kegiatan hotel  |

| Model                             | Permasalahan  | Dampak  | Solusi   |
|-----------------------------------|---|---|--|
|                                   | kegiatan hotel.   |   | untuk mengetahui perkembangan hotel.                                 |
| <b>Laporan Penjualan Restoran</b> | Bagian <i>kitchen</i> tidak membuat laporan penjualan restoran. | Tidak ada kontrol mengenai perkembangan penjualan restoran. | Bagian <i>kitchen</i> seharusnya membuat laporan penjualan restoran. |

## 4.2.2 Mempelajari dan Menganalisis Model Sistem yang Sedang Berjalan (*Study and Analyze The Existing System*)

### 4.2.2.1 Model Input Sistem

Model input dari prosedur pelayanan adalah kartu identitas tamu hotel, *deposit bill*, *guest bill*, dan *order slip*.



Gambar 4.2  
Kartu Identitas Tamu Hotel

**Hotel PONTY**  
 Jl. Dr. Setiabudi No. 276  
 BANDUNG 40143  
 Telp. 022 - 2018788, 2011879  
 Fax. 022 - 2007744

**DEPOSIT BILL**  
 No. 01068

2015

REG NO. : .....  
 COMPANY : .....  
 NAME : MRS. KENAS  
 ROOM : STD - A

ARRIVAL : 8 SEPTEMBER  
 DEPARTURE : 9 SEPTEMBER  
 RESRV. BY : ERMA  
 DISCOUNT : W/END

| DATE | DESCRIPTION | DEBET  | KREDIT |
|------|-------------|--------|--------|
| 10/8 | Dp ROOM     | 50.000 |        |
|      |             |        |        |
|      |             |        |        |
|      |             |        |        |

Rp. 50.000,-

FRONT OFFICE : *[Signature]*  
 GUEST SIGNATURE : *[Signature]*  
 (Kenas Dayne M.)

Gambar 4.3  
 Deposit Bill

**Hotel PONTY**  
 Jl. Dr. Setiabudi No. 276  
 BANDUNG 40143  
 Telp. 022 - 2018788, 2011879  
 Fax. 022 - 2007744

**GUEST BILL**  
 No. 02029

Reg. No. : .....  
 Company : .....  
 Name : Mr. Abdul tukur  
 Room : STD - I

Arrival : 26/07  
 Departure : 27/15  
 Resrv. By : .....  
 Discount : .....

| Date     | Description | Debet   | Kredit |
|----------|-------------|---------|--------|
| 26.07.15 | Room Cash   | 275.000 |        |
|          |             |         |        |
|          |             |         |        |
|          |             |         |        |

Rp. 275.000

Front Office : *[Signature]*  
 Guest Signature : *[Signature]*  
 (087716195559)

Gambar 4.4  
 Guest Bill

**Hotel PONTY**  
 Jl. Dr. Setiabudi No. 276  
 BANDUNG 40143  
 Telp. 022 - 2018788, 2011879  
 Fax. 022 - 2007744

**ORDER SLIP**  
 No. **2341**

| Date     | Table/Room   | Server | Person      | Time  |
|----------|--------------|--------|-------------|-------|
| 27/1     | exc-20       | lan    |             | 06-30 |
| Quantity | Item         |        | (Rp.)       |       |
| 1        | Black coffee |        | Rp. 10.000- |       |

Room No. : .....  
 Signature : .....

**Gambar 4.5**  
 Order Slip

**4.2.2.2 Model Output Sistem**

Model output sistem dari prosedur *check in – check out* di Hotel Ponty adalah Buku Reservasi, Buku Tamu, Buku Kas, dan Laporan Harian Keuangan.

| No                        | Nama        | Rm                  | Server | Tgl  | Jumlah | Tgl  | Jumlah |
|---------------------------|-------------|---------------------|--------|------|--------|------|--------|
| 1                         | Mr. Sun     | Jakarta             | INA    | 17/1 | 23.00  | 17/1 | 0      |
| 2                         | Mr. Masandi | Nusa Tenggara Barat | INA    | 17/1 | 19.00  | 17/1 | 0      |
| 3                         | Mr. Herdi   | Banten              | INA    | 17/1 | 22.10  | 17/1 | 10.20  |
| 4                         | Mr. Fendi   | Jakarta             | INA    | 17/1 | 02.20  | 17/1 | 12.30  |
| 5                         | Mr. Sunardi | Jakarta             | INA    | 17/1 | 12.15  | 17/1 | 12.03  |
| 6                         | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 18.10  | 17/1 | 12.00  |
| 7                         | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 17.00  | 17/1 | 12.23  |
| 8                         | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 18.50  | 17/1 | 09.21  |
| 9                         | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 17.50  | 17/1 | 09.21  |
| 10                        | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 21.00  | 17/1 | 11.55  |
| 11                        | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 21.00  | 17/1 | 11.55  |
| 12                        | Mr. Sunardi | Bandung             | INA    | 17/1 | 05.00  | 17/1 | 11.00  |
| Subtotal: 17 Januari 2017 |             |                     |        |      |        |      |        |
| 1                         | Mr. Sun     | Jakarta             | INA    | 17/1 | 20.00  | 17/1 | 7      |
| 2                         | Mr. Masandi | Nusa Tenggara Barat | INA    | 17/1 | 19.00  | 17/1 | 4      |
| 3                         | Mr. Herdi   | Banten              | INA    | 17/1 | 10.00  | 17/1 | 1      |
| 4                         | Mr. Fendi   | Jakarta             | INA    | 17/1 | 01.30  | 17/1 | 1      |

**Gambar 4.6**  
 Buku Tamu

HARI : **SENIN**  
TANGGAL : **1 FEBRUARI 2016**

### Reservasi

| Room         | Name    | No.HP (Wajib) | FO/DP |
|--------------|---------|---------------|-------|
| STD - 1      |         |               |       |
| STD - 2      |         |               |       |
| STD - 3      |         |               |       |
| STD - 4      | ckk     |               |       |
| STD - 6      |         |               |       |
| STD - 7      |         |               |       |
| STD - 8      |         |               |       |
| STD - 9      |         |               |       |
| STD - 10     | ckk     |               |       |
| EXC - 5      |         |               |       |
| EXC - 11     |         |               |       |
| EXC - 19     |         |               |       |
| EXC - 20     |         |               |       |
| FAM - 21     | AQuzan  |               |       |
| BIG FAM - 22 |         |               |       |
| SUITE - 12   |         |               |       |
| STUDY - 13   | ibu lke |               |       |
| SUITE - 14   |         |               |       |
| SUITE - 15   |         |               |       |
| ECO - 16     |         |               |       |
| ECO - 17     |         |               |       |
| ECO - 18     |         |               |       |

**NOTE/CATATAN:**

Gambar 4.7  
Buku Reservasi

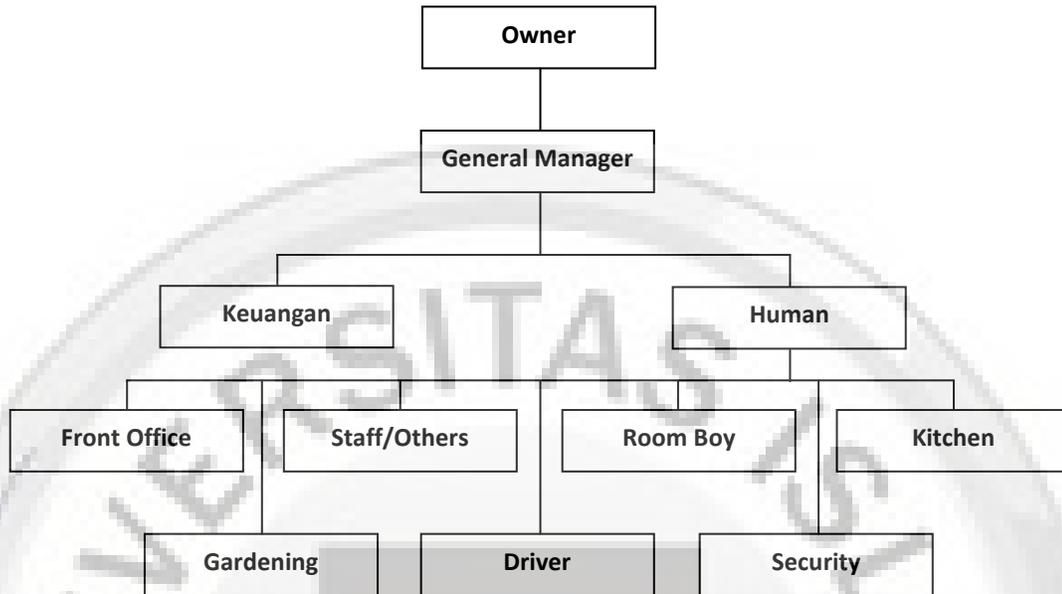
| TGL             | KETERANGAN                     | DEBIT     | KREDIT    | SALDO   |
|-----------------|--------------------------------|-----------|-----------|---------|
| MORNING SHIFT   |                                |           |           |         |
| 21/1            | Terima Uang dari Morning Shift |           |           | 150.000 |
| 3467            | Room Cash                      | 275.000   |           |         |
| 2331            | Restaurant                     | 50.000    |           |         |
|                 | u/ibu                          |           | 50.000    |         |
|                 | Saldo                          | 50.000    | 50.000    | 150.000 |
|                 | Card                           | 275.000   | BCA       |         |
| AFTERNOON SHIFT |                                |           |           |         |
| 21/1            | Terima Uang dari Morning Shift |           |           | 150.000 |
| 3466            | Room Cash                      | 110.000   |           |         |
| 3467            | Room Cash                      | 295.000   | Atm BNI   |         |
| 3469            | Room Cash                      | 600.000   |           |         |
| 3468            | Room Cash                      | 210.000   |           |         |
| 3470            | Room Cash                      | 550.000   | Atm BCA   |         |
| 3471            | Room Cash                      | 275.000   |           |         |
| 3472            | Room Cash                      | 110.000   |           |         |
| 2332            | Restaurant                     | 25.000    |           |         |
|                 | u/ibu                          |           | 1.330.000 |         |
|                 | Saldo                          | 1.330.000 | 1.330.000 | 150.000 |
|                 | Atm                            | 825.000   | 825.000   |         |
| JUMLAH          |                                |           |           |         |

| TGL             | KETERANGAN                       | DEBIT      | KREDIT  | SALDO   |
|-----------------|----------------------------------|------------|---------|---------|
| NIGHT SHIFT     |                                  |            |         |         |
| 21/1            | TERIMA UANG DARI AFTERNOON SHIFT |            |         | 150.000 |
|                 | Message                          | 11.750.000 |         |         |
|                 | u/ibu                            |            | 75.000  |         |
|                 | Saldo                            | 75.000     | 75.000  | 150.000 |
| MORNING SHIFT   |                                  |            |         |         |
| 21/1            | Terima Uang dari Night Shift     |            |         | 150.000 |
| 3473            | Room Cash                        | 375.000    |         |         |
|                 | u/ibu                            |            |         |         |
|                 | Saldo                            |            |         | 150.000 |
|                 | Card                             | 375.000    | BCA     |         |
| AFTERNOON SHIFT |                                  |            |         |         |
| 21/1            | Terima Uang dari Morning Shift   |            |         | 150.000 |
| 3474            | RoomCash                         | 250.000    |         |         |
| 3475            | ROOMCASH                         | 375.000    | Mundiri |         |
|                 | u/ibu                            |            | 250.000 |         |
|                 | Saldo                            | 250.000    | 250.000 | 150.000 |
|                 | Card                             | 375.000    | Mundiri |         |
| JUMLAH          |                                  |            |         |         |

Gambar 4.8  
Buku Kas





**Gambar 4.10**  
**Struktur Organisasi Baru Hotel Ponty**

Pembagian Tugas:

*a. Owner*

Pemilik seluruh aset hotel

*b. General Manager*

- 1) Mengatur dan meneliti pemesanan, penerimaan, pelayanan kamar, dan kegiatan pelayanan Hotel Ponty.
- 2) Mengawasi persiapan keamanan, kebun dan pemeliharaan barang-barang di Hotel Ponty.
- 3) Merencanakan dan mengawasi restoran, dan tempat/ruangan untuk meeting di Hotel Ponty.
- 4) Menilai dan memeriksa kepuasan tamu yang datang ke Hotel Ponty.

- 5) Memeriksa pembukuan dan kegiatan pembelian yang berhubungan dengan Hotel Ponty.
- 6) Menerima Laporan Kegiatan Hotel.
- 7) Menetapkan pembuatan anggaran pada Hotel Ponty.
- 8) Mengawasi pemilihan, pelatihan dan pengawasan terhadap *staff* atau karyawan Hotel Ponty.
- 9) Memastikan terpenuhinya standar K3 pada Hotel Ponty yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 10) Menyediakan informasi wisata lokal dan mengatur transportasi untuk kunjungan atau wisata kepada tamu hotel.

c. Keuangan

- 1) Menerima seluruh bill pendapatan Hotel Ponty.
- 2) Menerima Laporan Penjualan Restoran Hotel Ponty.
- 3) Menyiapkan Laporan Kas Harian.
- 4) Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan Hotel Ponty.

d. *Human Resources*

- 1) Bertanggungjawab dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
- 2) Mengawasi kinerja seluruh karyawan Hotel Ponty.
- 3) Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan, dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kualitas karyawan Hotel Ponty.

e. *Front Office*

- 1) Memberikan informasi tentang produk, fasilitas, aktivitas, pelayanan yang ada di Hotel Ponty.
- 2) Membuat laporan tentang semua kegiatan yang berlangsung di Hotel Ponty.
- 3) Berhubungan baik dengan tamu hotel supaya terlihat profesionalitas pada Hotel Ponty.

f. *Staff/Others*

- 1) Melayani tamu atau pengunjung Hotel Ponty bila membutuhkan bantuan.
- 2) Menggantikan tugas *front office* bila sedang berhalangan.
- 3) Melayani manajer bila membutuhkan bantuan.

g. *Room Boy*

- 1) Melakukan kebersihan setiap kamar, berikut dengan kelengkapan kamar pada Hotel Ponty.
- 2) Melakukan pembersihan pada setiap koridor kamar di Hotel Ponty.
- 3) Mengecek semua kamar dan membuat *room boy sheet* mengenai situasi kamar.

h. *Kitchen*

- 1) Membuat makanan sesuai waktu sarapan pagi atau *breakfast*.
- 2) Membuat *Order Slip*.
- 3) Membuat makanan sesuai pesanan tamu Hotel Ponty.

4) Menjaga kebersihan dan kualitas setiap makanan yang terdapat pada restoran Hotel Ponty.

5) Menjaga kebersihan dapur dan setiap peralatan memasak pada restoran Hotel Ponty.

6) Membuat Laporan Penjualan Restoran.

*i. Gardening*

1) Bertanggungjawab atas kebersihan di lingkungan sekitar Hotel Ponty.

2) Merawat semua tanaman yang ada di lingkungan Hotel Ponty.

3) Menjaga kebersihan taman atau tempat-tempat terbuka di lingkungan Hotel Ponty.

*j. Driver*

1) Bertanggungjawab pada semua fasilitas kendaraan milik Hotel Ponty.

2) Mengantarkan tamu bila ingin berwisata atau bepergian keluar hotel bila diperlukan.

3) Mengantarkan manajer atau *staff* bila ada tugas keluar dari Hotel Ponty.

*k. Security*

1) Menjaga keamanan di sekitar lingkungan Hotel Ponty.

2) Mengawasi setiap tamu atau pengunjung Hotel Ponty yang datang.

3) Bertanggungjawab atas keamanan dan kenyamanan di lingkungan Hotel Ponty.

2. Dibuatkan sistem prosedur pelayanan yang baru karena sistem dan prosedur pelayanan Hotel Ponty yang sedang diterapkan masih manual dan tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas sehingga pengendalian atas transaksi menjadi lemah.
3. Hotel Ponty membutuhkan suatu sistem informasi pelayanan hotel yang menggunakan *database* agar dapat memproses data dengan cepat dan menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan baik, juga untuk mem-*back-up* laporan fisik yang telah ada sebelumnya.

Adapun model sistem yang diusulkan penulis adalah sebagai berikut:

#### **Model Input**

##### **1. Deposit Bill**

*Deposit bill* dibuat untuk memperbaiki model sistem sebelumnya, karena pada sistem sebelumnya pada saat reservasi kamar hotel dibuat secara manual. *Deposit bill* yang direkomendasikan merupakan hasil cetak dari sistem pelayanan hotel yang memuat data pemesanan, jenis kamar, tanggal check in, lama inap, dan uang muka yang dibayar oleh pemesan kamar.





Jalan Dr. Setiabudhi No. 276 Bandung

Nama Tamu  
 No. Identitas  
 Alamat  
 No. Telepon  
 No. Reservasi

No. Guest Bill Check In  
 Tanggal Guest Bill Check In  
 Info Rate

| Layanan            | Harga | Jumlah         |
|--------------------|-------|----------------|
| <b>Kamar</b>       |       |                |
| Jenis Kamar        |       |                |
| No. Kamar          |       |                |
| Lama Inap          |       |                |
| <b>Total</b>       |       |                |
| Uang Muka          |       |                |
| <b>Total Biaya</b> |       |                |
| Front Office       |       | Tamu           |
| (            )     |       | (            ) |

Gambar 4.12  
 Guest Bill Check In

### 3. Order Slip

*Order slip* dibuat untuk memperbaiki model sistem sebelumnya, karena pada model sistem sebelumnya pada saat akan melakukan pemesanan makanan dan minuman tidak ada dokumen yang digunakan untuk melakukan pemesanan makanan dan minuman. Pesanan makanan dan minuman disampaikan bagian *front office* ke bagian *kitchen* melalui telepon. Pada model sistem sebelumnya, *order slip* berfungsi sebagai *bill* restoran.



pelayanan hotel yang memuat data pemesan, data pesanan makanan dan minuman, dan total yang harus dibayar.

**PONTY**  
Hotel & Restaurant

Jalan Dr. Setiabudhi No. 276 Bandung

No. Kamar  
No. Meja Restoran

No. Restoran Bill  
Tanggal

| Menu           | Kuantitas | Harga | Jumlah |
|----------------|-----------|-------|--------|
| <b>Makanan</b> |           |       |        |
| <b>Minuman</b> |           |       |        |
| <b>Total</b>   |           |       |        |

Restoran ( ) Tamu ( )

**Gambar 4.14**  
*Restaurant Bill*

### 5. *Guest Bill Check Out*

Pada model sistem sebelumnya tidak ada bill yang diberikan kepada tamu pada saat *check out*. *Guest bill check out* yang direkomendasikan merupakan hasil cetak dari sistem pelayanan hotel yang memuat data *check in*, data *check out*, identitas tamu, jenis kamar, lama inap, data pembayaran restoran (jika sebelumnya melakukan transaksi restoran), dan total transaksi selama tamu





Keterangan:

**Reservasi:**

1. *Front office* membuka *room status information* untuk melihat ketersediaan kamar
2. *Front office* meng-copy Kartu Identitas tamu dan menginput data tamu di *form* reservasi, lalu menerima pembayaran uang muka sebesar 50% dari biaya kamar yang akan disewa tamu.
3. *Front Office* mencetak *Deposit Bill* berdasarkan data yang diinput pada *Form Reservation Room*.

**Check In:**

4. *Front office* mencocokkan *Deposit Bill* yang dibawa tamu pada saat *check in* dengan *Deposit Bill* yang sudah diarsipkan sebelumnya (jika tamu melakukan reservasi), lalu mengisi *Form Check In* dan menerima sisa pembayaran kemudian mencetak *Guest Bill Check In*.

*Front Office* meng-copy Kartu Identitas tamu, lalu meng-input data tamu pada *Form Check In* dan menerima pembayaran total kemudian mencetak *Guest Bill Check In*.

5. *Front Office* menyerahkan kunci kamar kepada tamu.

**Restoran:**

6. Bagian *Kitchen* menerima pesanan makanan dari tamu melalui telepon lalu membuat *Order Slip*.

7. Bagian *kitchen* menginput data pesanan dari *Order Slip* ke dalam *Form Restoran* lalu membuat pesanan dan mencetak *Restaurant Bill*.
8. Bagian *kitchen* membuat Laporan Penjualan Restoran berdasarkan *Restaurant Bill*
9. A. Setelah mengantarkan pesanan tamu, *room boy* menerima pembayaran dari tamu jika tamu langsung membayar, kemudian memberikan *Restaurant Bill* kepada *front office*.  
B. Setelah mengantarkan pesanan tamu, *room boy* membawa kembali *Restaurant Bill* untuk dikembalikan ke *front office* jika tamu tidak langsung membayar, dan menjadi tagihan pada saat tamu *check out*.
10. *Front office* memberi cap tanda lunas pada *restaurant bill* yang telah dibayar untuk diberikan pada saat tamu *check out*.

**Check Out:**

11. *Front office* menerima kunci dari tamu lalu mengecek *Guest Bill Check In* dan *Restaurant Bill* untuk melihat apakah masih ada pembayaran yang belum diselesaikan oleh tamu.
12. A. Jika masih ada pembayaran *Restaurant Bill* yang belum diselesaikan, maka *front office* menginformasikan jumlah yang harus dibayar oleh tamu lalu *front office* menerima pembayaran.  
B. *Front office* memberikan *Restaurant Bill* yang telah dibayar kepada tamu.
13. A. *Front office* memberikan cap tanda lunas pada *Restaurant Bill* untuk diberikan kepada tamu.

B. *Front office* mencetak *Guest Bill Check Out* untuk diberikan kepada tamu setelah semua transaksi selesai dibayar.

14. A. *Front office* mencetak *Guest Bill Check Out* untuk diberikan kepada tamu setelah semua transaksi selesai dibayar.

B. *Front office* membuat Laporan Kegiatan Hotel dan Daftar Tamu Hotel.

15. *Front office* membuat Laporan Kegiatan Hotel dan Daftar Tamu Hotel.

16. Bagian keuangan membuat Laporan Kas Harian berdasarkan *Deposit Bill*, *Guest Bill Check In*, *Guest Bill Check Out*, Laporan Kegiatan Hotel, dan *Restaurant Bill* yang telah dicocokkan dengan Laporan Penjualan Restoran.

### **Model Output Sistem**

Setelah mengusulkan model *input* dan model proses baru selanjutnya penulis mengusulkan model *output* sistem. Model *output* sistem yang diusulkan dapat dilihat seperti dibawah ini:

#### **1. Laporan Penjualan Restoran**

Laporan penjualan restoran berfungsi untuk mengetahui perkembangan penjualan restoran. Laporan ini dibuat oleh bagian *kitchen* dan diotorisasi kemudian disampaikan kepada *general manager*.



  
 Jalan Dr. Setiabudhi No. 276 Bandung

**LAPORAN KEGIATAN HOTEL  
PERIODE LAPORAN**

| TANGGAL                      | NO. BILL | KETERANGAN | HARGA  | SUBTOTAL       |
|------------------------------|----------|------------|--|----------------|
| <b>Reservasi</b>             |          |            |  |                |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
|                              |          |            |  | <b>Rp XX</b>   |
| <b>Check In</b>              |          |            |  |                |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
|                              |          |            |  | <b>Rp XX</b>   |
| <b>Restoran</b>              |          |            |  |                |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
| DD-MM-YYYY                   | XX       | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX          |
|                              |          |            |  | <b>Rp XX</b>   |
|                              |          |            | <b>TOTAL</b>                                       | <b>Rp XXXX</b> |
| Prepared by:<br>Front Office |          |            | Tanggal Laporan<br>Accepted by:<br>General Manager |                |

**Gambar 4.17**  
**Laporan Kegiatan Hotel**

### 3. Daftar Tamu Hotel

Daftar tamu hotel dibuat oleh bagian *front office* dan diotorisasi kemudian disampaikan kepada bendahara untuk dicocokkan dengan penerimaan hotel.





pelayanan hotel ini menggunakan *software* bahasa pemrograman seperti Visual Studio 2012 dan *hardware* minimum yang digunakan dalam aplikasi ini yaitu :

- *Processor : Dual Core 1,8 Ghz*
- *Memory : 2Gb*
- *Hardisc : 120 Gb*

*Hardware* ini sangat dibutuhkan untuk menunjang *software* pelayanan hotel karena dibutuhkan *memory* dan *processor* untuk menyimpan data-data yang di *input* oleh *user* dan kecepatan dalam menggunakan *software* pelayanan hotel.

#### **4.3.1.2 Analisis Kelayakan Solusi Alternatif (*Analyze Feasibility of Alternative Solutions*)**

##### **A. Kelayakan Teknis**

Kelayakan teknis dari program sistem pelayanan hotel ini adalah dengan terpenuhinya dua syarat dibawah ini:

1. Ketersediaan program atau aplikasi di pasaran.
2. Ketersediaan tenaga ahli yang dapat mengoperasikannya.

Tenaga ahli yang dapat mengoperasikan aplikasi ini sudah banyak, karena aplikasi ini berbasis *Windows* sehingga mudah dioperasikan.

##### **B. Kelayakan Operasional**

Kelayakan operasional yang harus terpenuhi dalam pengaplikasian program ini terdiri dari:

### 1. Kemampuan Personil

Aplikasi ini mudah dipelajari oleh pengguna baru. Kemampuan personil dalam mengoperasikan aplikasi ini sangat dibutuhkan, untuk memantapkan kemampuan personil perlu diadakan *training* aplikasi yang bersangkutan.

### 2. Kemampuan aplikasi untuk menghasilkan informasi

Aplikasi ini mampu menghasilkan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan rencana proyek pengembangan sistem.

### 3. Kemampuan pengendalian dari aplikasi

Aplikasi menunjang dalam hal proteksi yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem baru.

### 4. Efisiensi sistem

Sistem dapat berfungsi mulai dari peng-*entry*-an data hingga mencetak informasi yang dibutuhkan user membuat aplikasi ini memiliki tingkat efisiensi yang tinggi.

## C. Kelayakan Ekonomi

Selain dari kelayakan teknis dan operasional, aplikasi juga harus dinilai dari kelayakan ekonominya. Hal-hal yang menjadi poin penting kelayakan ekonomi adalah:

### 1. Biaya

Biaya yang dibutuhkan untuk membangun aplikasi ini berkisar antara Rp 1.000.000,- sampai Rp 1.500.000 ,- dan Hotel Ponty dinilai mampu dan layak

untuk membangun dan menggunakan aplikasi ini dikarenakan aplikasi ini merupakan investasi bagi Hotel Ponty.

## 2. Sumber Daya Manusia

Untuk membangun aplikasi ini membutuhkan sebanyak-banyaknya tiga orang, yaitu satu orang programmer, satu orang designer, dan satu orang analis.

## 3. Manfaat

Dengan biaya yang dinilai cukup murah untuk Hotel Ponty, membangun aplikasi ini memiliki manfaat yang besar dalam meningkatkan kualitas pelayanan hotel.

### D. **Kelayakan Penjadwalan (Jangka Waktu yang Dibutuhkan)**

Waktu yang telah direncanakan untuk mengembangkan sistem hingga tahap implementasi selama satu bulan dinilai sudah layak. Hal ini sesuai dengan tingkat kerumitan tahap pembangunan hingga tahap implementasi sistem.

#### 4.3.1.3 Merekomendasikan Sebuah Solusi Sistem (*Recommend a System Solution*)

Dengan mempertimbangkan hasil analisis dan studi kelayakan yang telah dilakukan maka penulis merekomendasikan:

1. Membangun sistem pelayanan hotel yang baru agar terciptanya pengendalian yang baik atas setiap transaksi.

2. Membangun sistem informasi yang terkomputerisasi agar dapat memroses data dengan cepat dan menghasilkan informasi dengan lebih baik, juga untuk mem-*back up* laporan fisik yang telah ada sebelumnya.

### 4.3.2 Fase Perancangan dan Integrasi (*Design and Integration Phase*)

#### 4.3.2.1 Analisis dan Distribusi Data (*Analyze and Distribute Data*)

Pada fase ini penulis membuat perancangan sistem informasi baru yang merupakan hasil analisis kelemahan-kelemahan sistem pelayanan hotel yang sedang diterapkan. Adapun perbandingan antara sistem lama dengan sistem baru.

**Tabel 4.5**  
Perbandingan Sistem Lama dan Sistem Baru

| Sistem Lama   | Sistem Baru  | Alasan  |
|---|--|---|
| Tidak ada bagian keuangan yang mengelola transaksi keuangan dan menyiapkan laporan yang berkaitan dengan keuangan hotel | Dibuatkan bagian keuangan yang bertugas untuk membuat jurnal transaksi, <i>posting</i> ke buku besar, dan menyiapkan laporan keuangan                                  | Agar adanya pemisahan tugas antara <i>front office</i> dengan bagian keuangan untuk pengendalian yang lebih baik. |
| Bukti pembayaran transaksi dibuat dua rangkap   | Bukti pembayaran transaksi dibuat tiga rangkap untuk kebutuhan bagian keuangan   | Agar ada dokumen bukti pembayaran di bagian keuangan untuk membuat laporan kas harian dan laporan keuangan.       |
| <i>Order slip</i> berfungsi sebagai bukti pembayaran transaksi restoran   | Fungsi <i>order slip</i> diubah menjadi bukti pemesanan makanan dan minuman restoran, dan dibuatkan <i>restaurant bill</i> sebagai bukti pembayaran transaksi restoran | Agar ada dokumen pemesanan di bagian <i>kitchen</i> sebagai dasar pembuatan <i>restaurant bill</i> .              |
| Tidak ada bukti yang memberikan informasi bahwa seluruh transaksi tamu telah diselesaikan pembayarannya                 | Dibuatkan <i>guest bill check out</i>  | Agar ada bukti seluruh transaksi mulai dari tamu <i>check in</i> sampai dengan tamu <i>check out</i> .            |
| Tidak ada laporan mengenai kegiatan hotel   | Dibuatkan laporan kegiatan hotel   | Untuk mengetahui perkembangan hotel.  |
| Tidak ada laporan mengenai penjualan restoran   | Dibuatkan laporan penjualan restoran   | Untuk mengetahui perkembangan penjualan restoran.   |

### 4.3.2.2 Desain Skema *Database* Konseptual

Data skema *database* konseptual ini menggambarkan desain *database* yang akan digunakan dalam sistem yang baru, seperti:

#### Tabel *Security User*

Tabel ini berfungsi untuk menyimpan data *user* yang diberi otoritas untuk masuk kedalam aplikasi pelayanan hotel. Tabel user dapat dilihat seperti berikut ini:

**Tabel 4.6**  
**Tabel *User***

| No. | Nama Field | Keterangan         | Type Data |
|-----|------------|--------------------|-----------|
| 1   | user_id    | Kode Unik Pengguna | Text      |
| 2   | user_name  | Nama Pengguna      | Text      |
| 3   | position   | Jabatan Pengguna   | Text      |
| 4   | password   | Password Pengguna  | Text      |
| 5   | stat_user  | Otoritas Pengguna  | Text      |

#### Tabel Kamar

Tabel ini berfungsi sebagai informasi data kamar yang tersedia. Tabel kamar sebagai berikut:

**Tabel 4.7**  
**Tabel Kamar**

| No | Nama Field  | Keterangan     | Type Data |
|----|-------------|----------------|-----------|
| 1  | room_id     | Kode Kamar     | Text      |
| 2  | room_name   | Nama Kamar     | Text      |
| 3  | stat_room   | Status Kamar   | Text      |
| 4  | category_id | Kategori Kamar | Text      |

### Tabel Kategori Kamar

Tabel ini berfungsi untuk memberikan informasi kategori kamar. Table kategori kamar dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.8**  
**Tabel Kategori Kamar**

| No | Nama Field    | Keterangan                | Type Data |
|----|---------------|---------------------------|-----------|
| 1  | category_id   | Kode Kategori Kamar       | Text      |
| 2  | category_name | Nama Jenis Kategori Kamar | Text      |

### Table *Rate* Kamar

Tabel ini berfungsi untuk memberikan informasi harga kamar berdasarkan waktu dan kategori kamar. Tabel *rate* kamar dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.9**  
**Tabel *Rate* Kamar**

| No | Nama Field | Keterangan                   | Type Data |
|----|------------|------------------------------|-----------|
| 1  | rate_id    | Kode Rate Kamar              | Text      |
| 2  | rate_name  | Nama Jenis Rate Kamar        | Text      |
| 3  | room_id    | Kode Kamar                   | Test      |
| 4  | rate       | Harga Kamar Berdasarkan Rate | Integer   |

### Tabel Menu Restoran

Tabel menu restoran berisi informasi makanan dan minuman yang dijual di hotel.

Tabel menu restoran sebagai berikut:

**Tabel 4.10**  
**Tabel Menu Restoran**

| No | Nama Field | Keterangan | Type Data |
|----|------------|------------|-----------|
| 1  | food_id    | Kode Menu  | Text      |
| 2  | food_name  | Nama Menu  | Text      |
| 3  | food_tipe  | Jenis Menu | Text      |
| 4  | food_price | Harga Menu | Integer   |

### Tabel Reservasi

Tabel ini berfungsi untuk memberikan informasi reservasi tamu hotel. Tabel reservasi dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.11**  
**Tabel Reservasi**

| No | Nama Field  | Keterangan                  | Type Data |
|----|-------------|-----------------------------|-----------|
| 1  | reserve_id  | Kode Reservasi              | Text      |
| 2  | tgl_reserve | Tanggal Reservasi           | Date      |
| 3  | room_id     | Kode Kamar                  | Text      |
| 4  | Tgl_checkin | Tanggal Check In            | Date      |
| 5  | no_id       | Nomer Identitas Tamu        | Text      |
| 6  | nama        | Nama Tamu                   | Text      |
| 7  | alamat      | Alamat Tamu                 | Text      |
| 8  | tlp         | Nomor Telepon Tamu          | Text      |
| 9  | lama        | Lama Check In               | Integer   |
| 10 | estimasi    | Estimasi Total Biaya Kamar  | Integer   |
| 11 | deposit     | Nominal Uang Muka Reservasi | Integer   |
| 12 | siswa       | Sisa Pembayaran             | Integer   |

|    |        |              |      |
|----|--------|--------------|------|
| 13 | status | Status Kamar | Text |
|----|--------|--------------|------|

### Tabel Check In

Tabel ini berfungsi untuk memberikan informasi *check in* tamu hotel. Tabel *check in* dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.12**  
**Tabel Check In**

| No | Nama Field | Keterangan           | Type Data |
|----|------------|----------------------|-----------|
| 1  | checkin_id | Kode Check In        | Text      |
| 2  | date_in    | Tanggal Check In     | Date      |
| 3  | no_id      | Nomor Identitas Tamu | Text      |
| 4  | guest_name | Nama Tamu            | Text      |
| 5  | tlp        | Nomor Telepon Tamu   | Text      |
| 6  | alamat     | Alamat Tamu          | Text      |
| 7  | lama       | Lama Check In        | Integer   |
| 8  | estimasi   | Estimasi Biaya Kamar | Integer   |

### Tabel Transaksi Restoran

Tabel transaksi restoran berisi informasi transaksi makanan dan minuman di hotel.

Tabel transaksi restoran sebagai berikut:

**Tabel 4.13**  
**Tabel Transaksi Restoran**

| No | Nama Field | Keterangan              | Type Data |
|----|------------|-------------------------|-----------|
| 1  | resto_id   | Kode Transaksi Restoran | Text      |
| 2  | reserve_id | Kode Reservasi          | Text      |

|   |         |                   |         |
|---|---------|-------------------|---------|
| 3 | no_meja | Nomor Meja        | Text    |
| 4 | food_id | Kode Menu         | Text    |
| 5 | qty     | Kuantitas Pesanan | Integer |
| 6 | total   | Total Biaya       | Integer |
| 7 | stat    | Status Pembayaran | Text    |

### **Tabel Check Out**

Tabel *check out* berisi informasi kegiatan tamu mulai tamu *check in* sampai *check out*. Tabel *check out* dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 4.14**  
**Tabel Check Out**

| No | Nama Field | Keterangan           | Type Data |
|----|------------|----------------------|-----------|
| 1  | checkin_id | Kode Check In        | Text      |
| 2  | resto_id   | Kode Restaurant Bill | Text      |
| 3  | total      | Total Biaya          | Integer   |

### **4.3.2.3 Desain Prototype Interface Pengguna**

Desain berikut ini menunjukkan gambaran *interface* yang berhubungan dan terdapat dalam menu aplikasi yang baru.

#### **Login Interface**

Penjelasan dan perancangan *Login Interface* berfungsi untuk membatasi *user* yang terotorisasi saja yang dapat melakukan akses atas aplikasi ini. *Login Interface* terdiri dari:

- *Textbox* ID dan *Password*, dimana *user* terlebih dahulu harus mengisi kedua *textbox* tersebut sebelum masuk ke program aplikasi. Pada saat *field* ID diketikan, maka pada layar monitor akan tampil format *text*, contoh: USR01. Dan pada saat *field* password diketikan, maka pada layar monitor akan tampil format “\*\*\*\*\*”, tujuannya yaitu untuk menghindari agar *password* yang dientrykan oleh *user* tidak diketahui atau dilihat oleh orang lain yang tidak mempunyai wewenang untuk mengakses aplikasi. Apabila *user* salah memasukkan ID dan *password*, atau sistem tidak mengenali ID dan *password* yang dimasukkan, maka akan muncul “ID tidak terdaftar!” seperti yang terlihat pada gambar 4.16, sehingga *user* tidak dapat masuk ke aplikasi.



**Gambar 4.20**  
*Login Interface*

- Tombol OK untuk kembali ke tampilan menu *Login*.



**Gambar 4.21**  
*Error Message Box*

### ***Interface Menu Utama***

#### **Penjelasan dan Perancangan**

*Interface Menu Utama* berfungsi untuk mengakses *interface* yang lain dan akan ditampilkan setelah *user* berhasil melakukan *Login* pada *Login Interface*.

*Interface Menu Utama* terdiri dari:

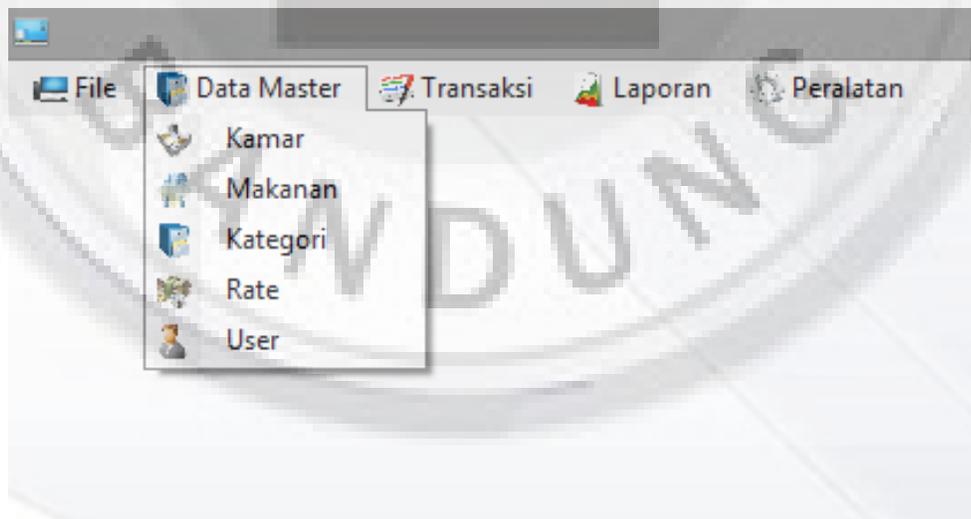
- Menu Data Master yang berfungsi untuk mengakses data user, data kamar, kategori kamar, rate kamar.
- Menu Transaksi yang berfungsi untuk mengakses form reservasi, form check in, form restoran dan form check out.
- Menu Laporan yang berfungsi untuk mengakses data laporan.
- Menu Peralatan yang berfungsi untuk mengakses backup dan restore data pelayanan hotel.



Gambar 4.22  
Interface Menu Utama

### Menu Data Master

Menu data master dalam sistem ini terdiri dari lima data master, yaitu Data Master *User*, Data Master Kamar, Data Master Kategori Kamar, Data Master *Rate* Kamar, dan Data Master Makanan. Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.23  
Menu Data Master

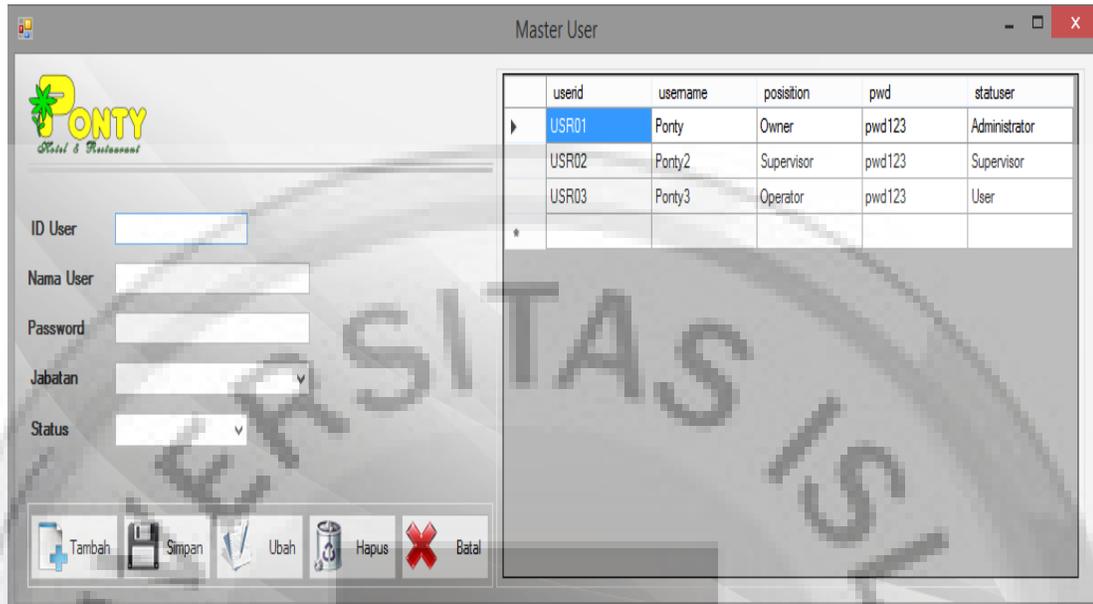
## 1. Data User

### a Penjelasan

Data User berfungsi untuk melihat daftar user sistem pelayanan Hotel Ponty, menambah data user baru, dan mengubah data user yang sudah ada.

### b Perancangan

- *Textbox*: ID User, Nama User, Password
- *Optionbox*: Jabatan, Status
- Tombol Tambah untuk menambah data user baru
- Tombol Simpan untuk menyimpan data user baru yang telah ditambahkan
- Tombol Ubah untuk memperbaharui data user
- Tombol Hapus untuk menghapus data user
- Tombol Batal untuk menghapus isi textbox



**Gambar 4.24**  
*Interface Data User*

## 2. Data Kamar

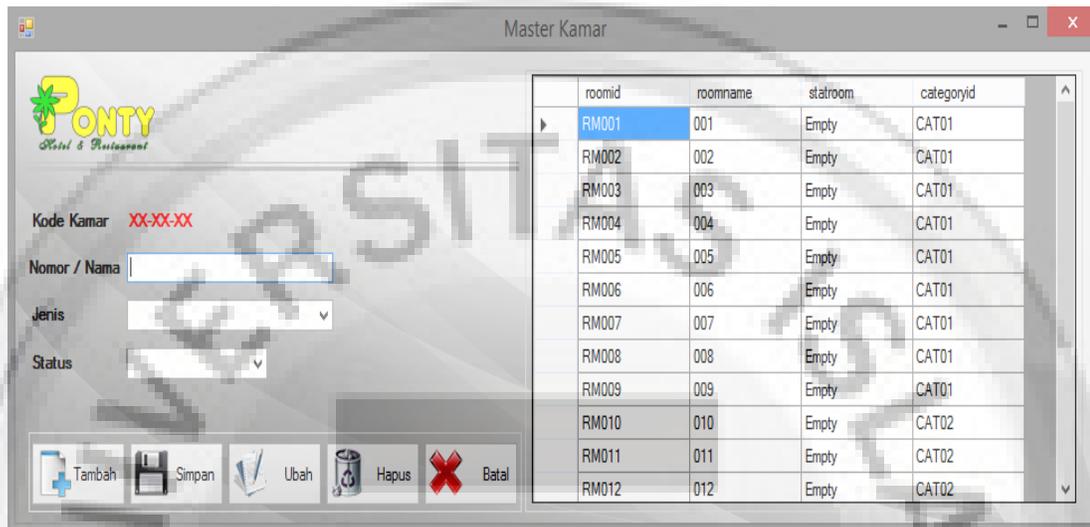
### a. Penjelasan

Data kamar berfungsi untuk melihat daftar kamar serta status kamar Hotel Ponty, menginput data kamar baru dan mengubah data kamar yang sudah ada.

### b. Perancangan

- *Textbox*: Nomor>Nama Kamar
- *Optionbox*: Jenis, Status
- Tombol Tambah untuk menambah data kamar baru
- Tombol Simpan untuk menyimpan data kamar baru yang telah ditambahkan
- Tombol Ubah untuk memperbaharui data kamar

- Tombol Hapus untuk menghapus data kamar
- Tombol Batal untuk menghapus isi textbox



**Gambar 4.25**  
**Interface Data Kamar**

### 3. Data Kategori Kamar

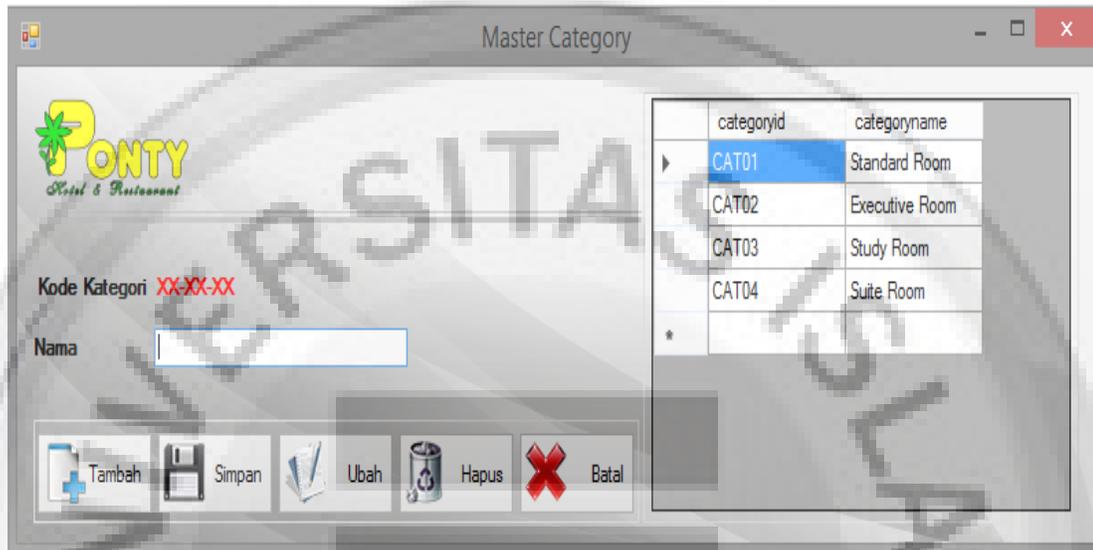
#### a. Penjelasan

Data kategori kamar berfungsi untuk melihat daftar kategori kamar Hotel Ponty, menginput data kategori kamar baru dan mengubah data kategori kamar yang sudah ada.

#### b. Perancangan

- *Textbox*: Nama
- Tombol Tambah untuk menambah data kategori kamar baru
- Tombol Simpan untuk menyimpan data kategori kamar baru yang telah ditambahkan
- Tombol Ubah untuk memperbaharui data kategori kamar

- Tombol Hapus untuk menghapus data kategori kamar
- Tombol Batal untuk menghapus isi textbox



**Gambar 4.26**  
**Interface Data Kategori Kamar**

#### 4. Data Rate Kamar

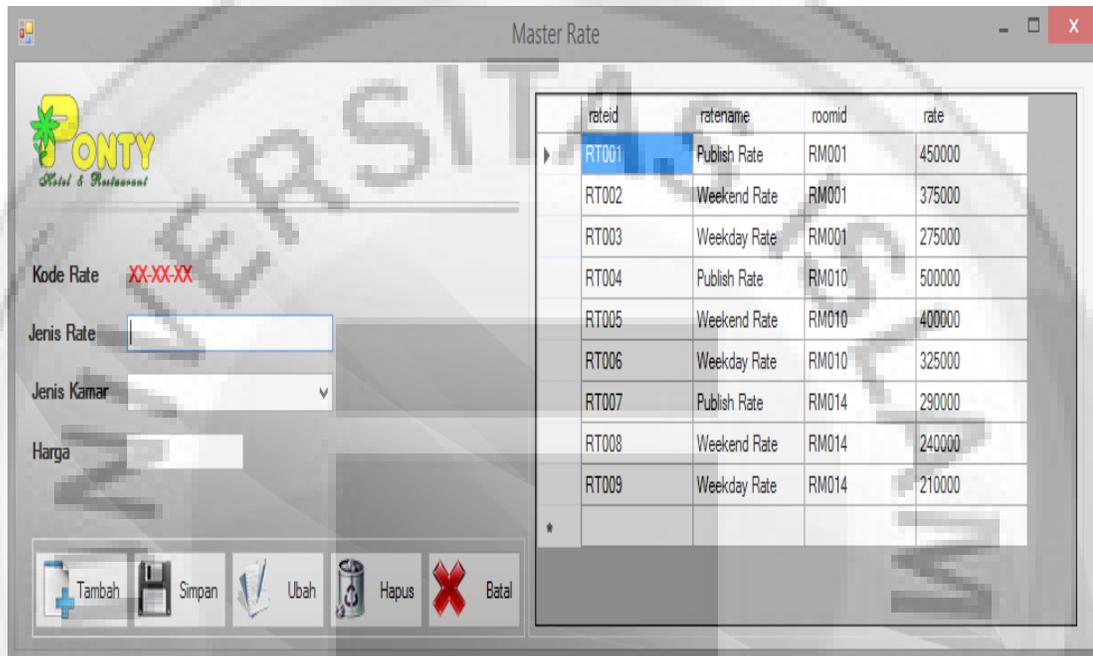
##### a. Penjelasan

Data rate kamar berfungsi untuk melihat daftar tarif kamar Hotel Ponty, menginput data tarif kamar baru dan mengubah data tarif kamar yang sudah ada.

##### b. Perancangan

- *Textbox*: Nama
- *Optionbox*: Jenis, Harga
- Tombol Tambah untuk menambah data tarif kamar baru
- Tombol Simpan untuk menyimpan data tarif kamar baru yang telah ditambahkan

- Tombol Ubah untuk memperbaharui data tarif kamar
- Tombol Hapus untuk menghapus data tarif kamar
- Tombol Batal untuk menghapus isi textbox



**Gambar 4.27**  
**Interface Data Rate Kamar**

## 5. Data Menu Restoran

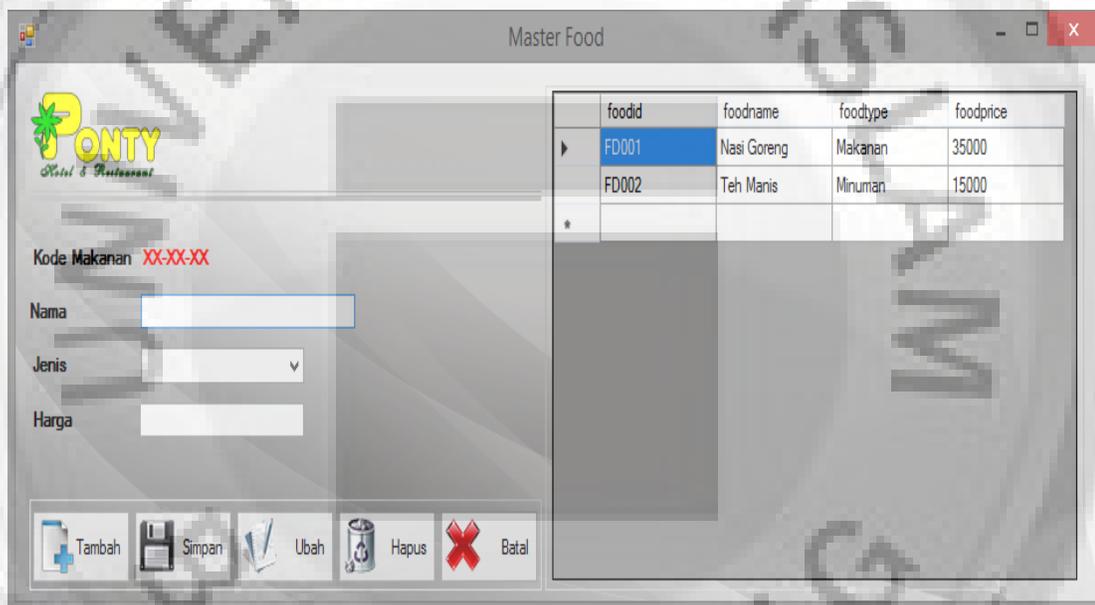
### a. Penjelasan

Data Menu Restoran berfungsi untuk melihat daftar menu restoran Hotel Ponty, menginput data menu restoran baru dan mengubah data menu restoran yang sudah ada.

### b. Perancangan

- *Textbox*: Nama
- *Optionbox*: Jenis, Harga

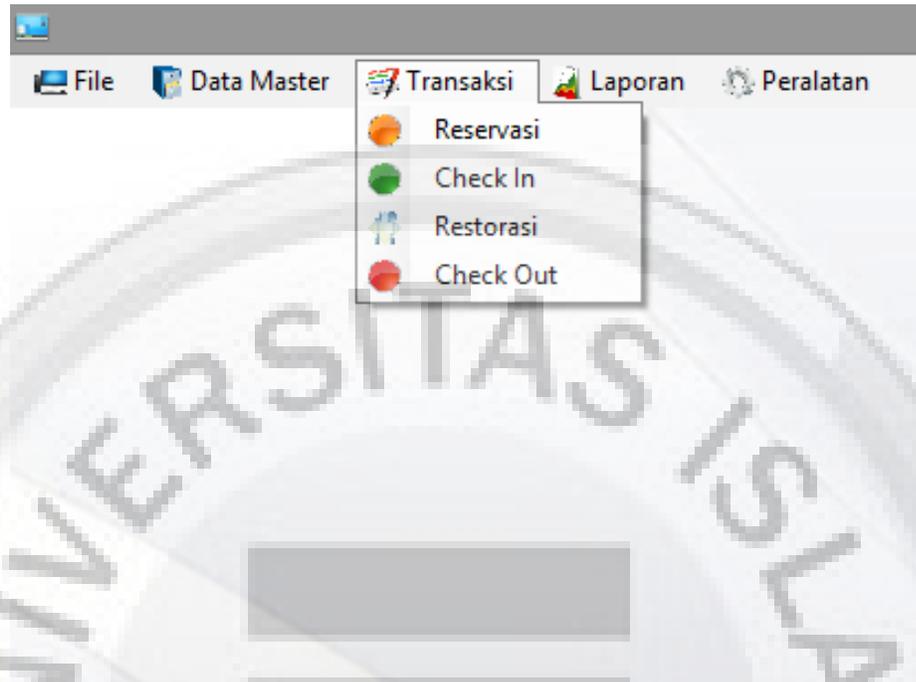
- Tombol Tambah untuk menambah data menu restoran baru
- Tombol Simpan untuk menyimpan data menu restoran baru yang telah ditambahkan
- Tombol Ubah untuk memperbaharui data menu restoran
- Tombol Hapus untuk menghapus data menu restoran
- Tombol Batal untuk menghapus isi textbox



**Gambar 4.28**  
**Interface Data Menu Restoran**

### Menu Transaksi

Menu transaksi dalam sistem ini terdiri dari empat menu transaksi, yaitu Transaksi Reservasi, Transaksi Check In, Transaksi Restoran, dan Transaksi Check Out. Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 4.29**  
**Menu Transaksi**

### 1. *Interface* Reservasi

#### a. Penjelasan

*Interface* reservasi berfungsi untuk menginput data transaksi reservasi hotel. *Form* ini dapat mengetahui data pemesan kamar dan berapa biaya yang harus dibayar pemesan kamar. *Form* reservasi secara otomatis dapat menambahkan data reservasi kamar hotel. *Form* Reservasi akan tampil bersamaan dengan Room Status Information yang berisi informasi status kamar.

#### b. Perancangan

- *Textbox* : No. ID, Nama, No. Telepon, Alamat
- *Optionbox*: Rate Kamar, Jenis Kamar, No. Kamar, Lama Inap

- Tombol Baru untuk menambah data reservasi
- Tombol Simpan untuk menyimpan data yang telah diinput ke dalam form reservasi
- Tombol Keluar untuk keluar dari *Interface* Reservasi



**Gambar 4.30**  
*Interface Room Status Information*

Reservation Room

**PONTY**  
Hotel & Restaurant

05 : 51 : 32 | 21 Feb 2016

Booked 0  
Full 0  
Empty 17

Pencarian  
Sunday, February 21, 2016

No Reservasi: XX-XX-XX

No Identitas:

Nama Tamu:

Nomor Telepon:

Alamat:

| Kode Booking | Tanggal Booking | Nomor Kamar | Nomor Identitas | Nama Tamu       | Ala |
|--------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|-----|
| R160221001   | 2/21/2016       | RM001       | 123321456       | Taufiq Febianto | Bar |
| R160221002   | 2/21/2016       | RM001       | 456             | qwe             | bdg |

Tanggal Check In: Sunday, February 21, 2016

Rate:  Biaya:

Jenis Kamar:  Proses

Nomor Kamar:

Lama Inap:  Hari

TOTAL ESTIMASI BIAYA:

UANG MUKA:

SISA PEMBAYARAN:

Tambah Simpan Ubah Hapus Batal

**Gambar 4.31**  
**Interface Reservasi**

## 2. Interface Check In

### a. Penjelasan

*Interface check in berfungsi menginput data check in tamu hotel.*

### b. Perancangan

- *Textbox*: Kode Reservasi, No. ID, Nama, No. Telepon, Alamat
- *Optionbox*: Rate Kamar, Jenis Kamar, Lama Inap
- Tombol Tambah untuk menambah data check in
- Tombol Simpan untuk menyimpan data yang telah diinput ke dalam form check in

- Tombol Keluar untuk keluar dari *Interface Check In*

**Gambar 4.32**  
*Interface Check In*

### 3. *Interface* Restoran

#### a. Penjelasan

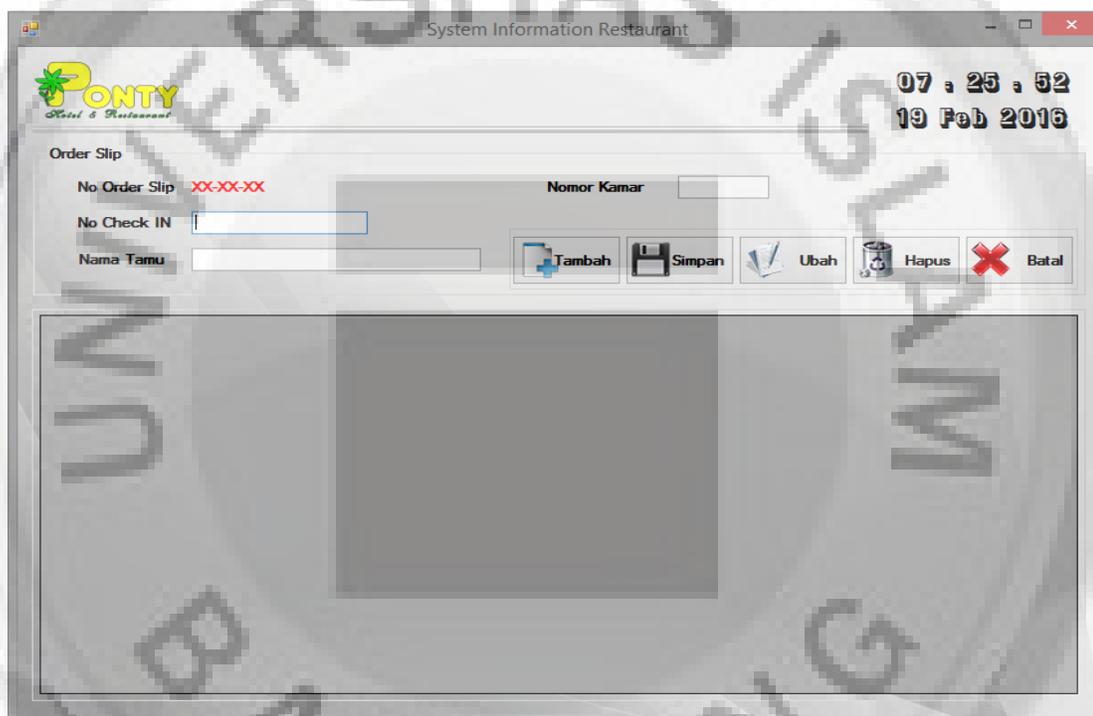
*Interface* restoran berfungsi untuk menginput data transaksi restoran hotel.

*Form* ini dapat mengetahui data pemesanan makanan dan minuman, dan berapa biaya yang harus dibayar tamu. *Form* restoran secara otomatis dapat menambahkan data restoran kamar hotel.

#### b. Perancangan

- *Textbox*: No. Check In, No. Kamar, Nama Tamu

- Tombol Tambah untuk menambah data pemesanan makanan dan minuman
- Tombol Simpan untuk menyimpan data yang telah diinput ke dalam form restoran
- Tombol Keluar untuk keluar dari *Interface* Restoran



Gambar 4.33  
*Interface* Restoran

#### 4. *Interface* Check Out

##### a. Penjelasan

*Interface* check out berfungsi menginput data check out tamu hotel.

##### b. Perancangan

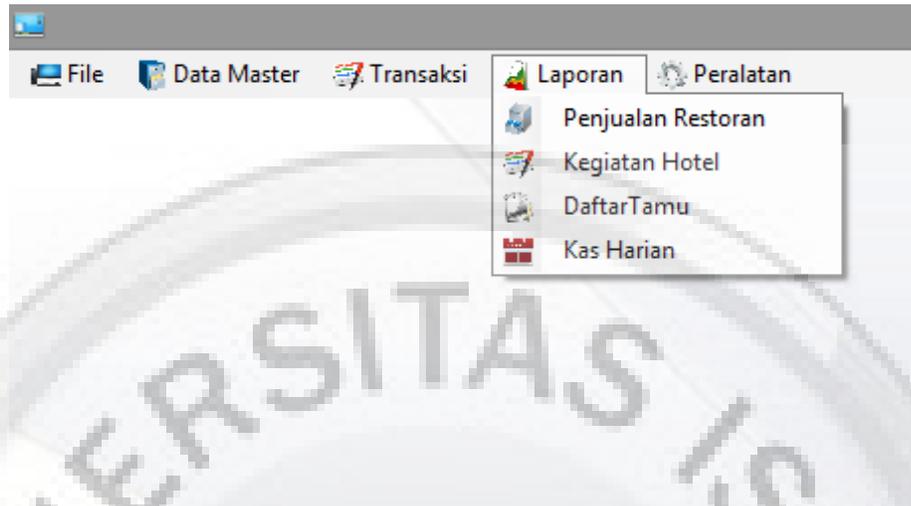
- *Textbox*: Kode Check In

- Tombol Tambah untuk menambah data check out
- Tombol Simpan untuk menyimpan data yang telah diinput ke dalam form check out
- Tombol Keluar untuk keluar dari *Interface Check Out*

**Gambar 4.34**  
*Interface Check Out*

### Menu Laporan

Menu laporan dalam sistem ini terdiri dari empat menu laporan, yaitu Laporan Penjualan Restoran, Laporan Kegiatan Hotel, Daftar Tamu Hotel, dan Laporan Kas Harian. Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 4.35**  
**Menu Laporan**

### 1. Laporan Penjualan Restoran

Laporan Penjualan Restoran merupakan laporan kegiatan bagian kitchen yang menampilkan perkembangan penjualan makanan dan minuman di restoran.

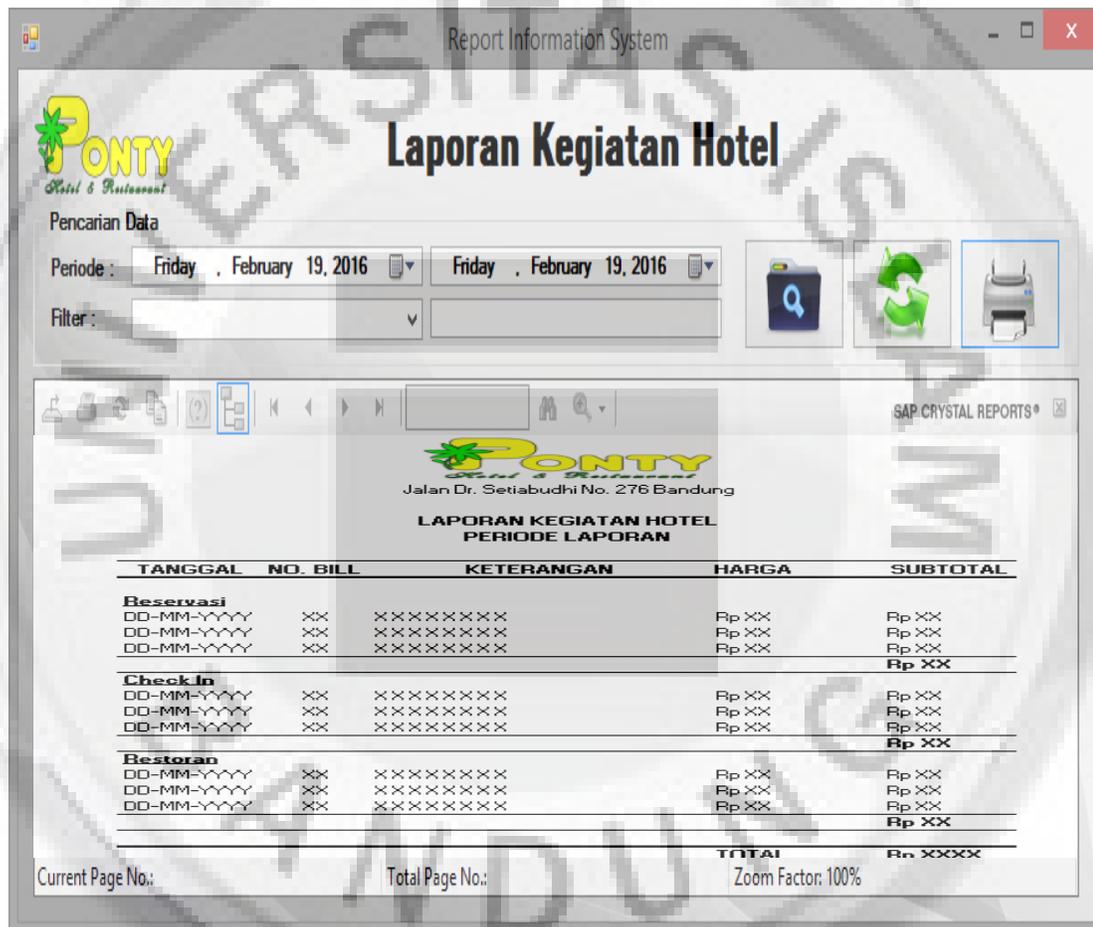
Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 4.36**  
**Interface Laporan Penjualan Restoran**

## 2. Laporan Kegiatan Hotel

Laporan Kegiatan Hotel merupakan laporan seluruh kegiatan hotel untuk mengetahui perkembangan hotel juga memenuhi kebutuhan hotel yang belum terpenuhi. Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 4.37  
Interface Laporan Kegiatan Hotel

## 3. Daftar Tamu Hotel

Daftar Tamu Hotel bisa diambil dari data check in tamu hotel yang ada di sistem. Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Report Information System

**PONTY**  
Hotel & Restaurant

## Laporan Kas Harian

Pencarian Data

Periode : Friday , February 19, 2016 Friday , February 19, 2016

Filter :

SAP CRYSTAL REPORTS

**PONTY**  
Hotel & Restaurant  
Jalan Dr. Setiabudhi No. 276 Bandung

**LAPORAN KAS HARIAN  
PERIODE LAPORAN**

| NO. BILL         | KETERANGAN | JUMLAH | SALDO        |
|------------------|------------|--------|--------------|
| <b>Reservasi</b> |            |        |              |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
|                  |            |        | <b>Rp XX</b> |
| <b>Check In</b>  |            |        |              |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
|                  |            |        | <b>Rp XX</b> |
| <b>Restoran</b>  |            |        |              |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
| XX               | XXXXXXXXXX | Rp XX  | Rp XX        |
|                  |            |        | <b>Rp XX</b> |

Current Page No.: Total Page No.: Zoom Factor: 100%

**Gambar 4.39**  
**Interface Laporan Kas Harian**

### Menu Peralatan

Dalam menu peralatan terdapat menu Backup and Restore Data. Backup and restore data ini berfungsi untuk menyalin data pelayanan hotel, hal ini bertujuan untuk mencegah hilangnya data ketika program mengalami kerusakan ataupun hal yang diluar perkiraan, ketika hal tersebut terjadi dengan adanya data yang *dibackup*

maka data tersebut dapat ditampilkan kembali dengan cara merestorenya kembali.

Adapun perancangannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 4.40**  
*Menu Backup and Restore Data*