

BUKU PETUNJUK
SISTEM INFORMASI HOTEL
(SIHOT) v.3.3

oleh : BERKAH SISTEM

Judul Aplikasi : SIHOT (Sistem Informasi Hotel)

Ruang lingkup

Dalam SIHOT ini dibagi menjadi beberapa modul sistem antara lain:

- 1. Pengaturan**
- 2. Data Master**
- 3. Pemesanan**
- 4. Penjualan Makanan/Minuman**
- 5. Kas**
- 6. Laporan**
- 7. Notifikasi**

Anda dapat mengakses SIHOT dengan cara sebagai berikut :

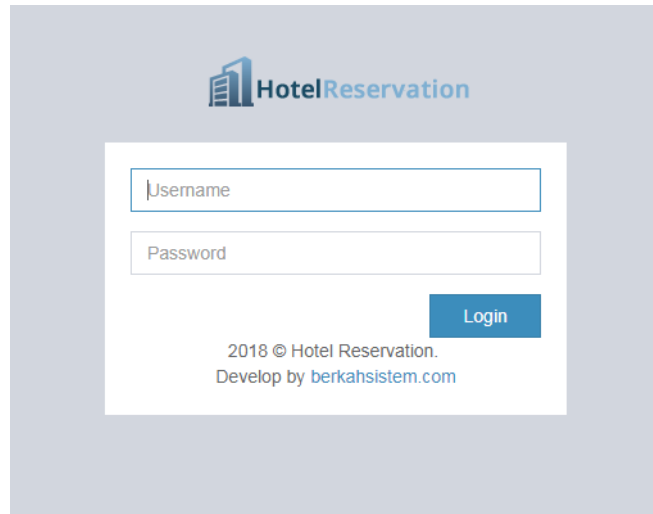
1. Langkah pertama Anda harus terkoneksi dengan internet.
2. Kemudian gunakan browser (Mozilla / Chrome).
3. Tuliskan alamat akses di browser dengan mengetikkan

sihot.berkahsistem.com

atau

[www. sihot.berkahsistem.com](http://www.sihot.berkahsistem.com)

Maka akan muncul halaman login sistem hotel seperti berikut :



Login Area

Sebelum masuk kehalaman utama dari sistem informasi hotel, Anda harus memasukkan usernme dan password terlebih dahulu, berikut username dan password contoh yang bisa Anda gunakan :

Username : admin
Password : 123456

User diatas memiliki hak akses penuh terhadap sistem sehingga semua menu bisa anda gunakan, karena menu yang ada disistem hanya bisa diakses oleh user yang hanya memiliki hak akses terhadapat menu tersebut.

Setelah sukses login dengan menggunakan user admin diatas maka akan muncul halaman utama sistem seperti berikut :

AKSI	KELAS KAMAR	NOMOR KAMAR	HARGA SEWA
PILIH	WVIP	VII02	155,000
PILIH	WVIP	VII01	155,000
PILIH	VIP	VI02	135,000
PILIH	VIP	VI01	135,000
PILIH	EKONOMI I	EI03	90,000
PILIH	EKONOMI I	EI02	90,000
PILIH	EKONOMI I	EI01	90,000
PILIH	EKONOMI II	EII03	80,000

Dalam halaman utama sistem dilengkapi dengan informasi sebagai berikut :

 Total


Tombol berwarna biru laut bertuliskan Total dan angka di atasnya adalah informasi mengenai jumlah total pemesanan/penggunaan kamar semenjak sistem digunakan. Anda dapat melihat informasi detailnya dengan klik "More Info", maka akan muncul semua daftar penggunaan kamar seperti berikut :

DAFTAR PEMESANAN Back

Show 10 entries Search:

No	AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR
5		RS00005	SUTIMIN SURANTO	7358523623	083492478219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP
4		RS00004	MUHAPMAD IQBAL	46346262	08952323542	MALANG	14-03-2018	16-03-2018	EI03	EKONOMI I
3		RS00003	NAMA AILEEN INARA	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VI03	WVIP
2		RS00002	MUHAPMAD ROZIQIN	1234567	082329357171	REBEANG	16-03-2018	17-03-2018	VI02	VIP
1		RS00001	ISTI ROFIANA	1234567	082329357171	JL HAGELANG KM 10	14-03-2018	15-03-2018	EI02	EKONOMI II
No	AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

 Jatuh Tempo

Tombol berwarna hijau bertuliskan Jatuh Tempo dan angka di atasnya adalah informasi mengenai Jumlah Penggunaan kamar yang sudah jatuh tempo pembayaran. Anda dapat melihat informasi detailnya dengan klik "More Info", maka akan muncul semua daftar Jatuh Tempo seperti berikut :

PEMESANAN JATUH TEMPO Back

Show 10 entries Search:

AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR
	RS00005	SUTIMIN SURANTO	7358523623	083492478219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP
	RS00003	NAMA AILEEN INARA	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VI03	WVIP
AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

 Kamar Kosong

Tombol berwarna kuning bertuliskan Kamar Kosong dan angka di atasnya adalah informasi mengenai Jumlah Kamar yang belum terpakai atau kosong. Anda dapat melihat informasi detailnya dengan klik "More Info", maka akan muncul semua daftar Kamar Kosong seperti berikut :

KAMAR KOSONG Back

Show 10 entries Search:

KODE	NOMOR KAMAR	KELAS KAMAR	HARGA SEMU	KETERANGAN
KR00011	VI02	WVIP	155,000	
KR00010	VI01	WVIP	155,000	
KR00008	VI02	VIP	135,000	
KR00007	VI01	VIP	135,000	
KR00006	EI03	EKONOMI I	90,000	
KR00005	EI02	EKONOMI I	90,000	
KR00004	EI01	EKONOMI I	90,000	
KR00003	EI03	EKONOMI II	80,000	
KR00002	EI02	EKONOMI II	80,000	
KR00001	EI01	EKONOMI II	80,000	
KODE	NOMOR KAMAR	KELAS KAMAR	HARGA SEMU	KETERANGAN

Showing 1 to 10 of 10 entries Previous 1 Next

 Kamar Isi

Tombol berwarna merah bertuliskan Kamar Isi dan angka di atasnya adalah informasi mengenai Jumlah Kamar yang sedang terpakai/Aktif. Anda dapat melihat informasi detailnya dengan klik "More Info", maka akan muncul semua daftar kamar terpakai seperti berikut :

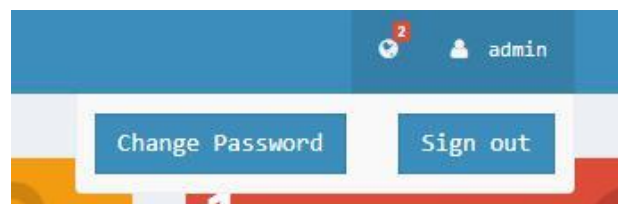
KAMAR ISI Back

Show 10 entries Search:

KAMAR	KELAS KAMAR	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	NAMA	No ID KTP/SEH	TELP	ALAMAT
VI03	VIP	16-03-2018	17-03-2018	SUTIPIN SURAHITO	7358523623	083492478219	SURABAYA
VI103	VVIP	14-03-2018	15-03-2018	NAHA AILEEN INARA	1234567	099924412	YOYAKARTA
KAMAR	KELAS KAMAR	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	NAMA	No ID KTP/SEH	TELP	ALAMAT

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Setiap user login dapat merubah password sendiri dengan cara klik icon orang dimenu pojok kanan atas sebagai berikut :



Maka akan terlihat tampilan merubah data password sebagai berikut :

Change Password

Change Password

Old Password

Old Password

New Password

New Password

Confirm Password

Confirm Password

Save

Isikan data perubahan sesuai dengan yang Anda inginkan dan akhiri dengan tombol "SAVE" untuk meyimpan data, jika berhasil maka ketika Anda keluar dari sistem, Anda harus login dengan menggunakan password baru.

1. Pengaturan

Modul Pengaturan memiliki beberapa Sub Modul yang digunakan untuk mengatur informasi mengenai sistem dan user akses terhadap sistem. Modul pengaturan memiliki 3 Sub modul yaitu :



a. Sub Menu "Tentang Hotel"

Sub Menu Tentang Hotel digunakan untuk mengatur informasi mengenai kepemilikan sistem, jika anda klik Sub Menu Tentang Hotel maka akan terlihat informasi seperti berikut :

Tentang Hotel

EDIT

NAMA HOTEL: HOTEL ALAM INDAH

EMAIL: hotel.alamindahpud@gmail.com

TELP: 0292-421449

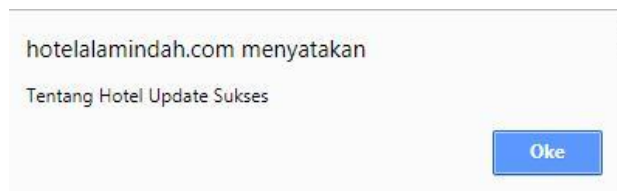
ALAMAT: Jl Siswomiharjo 36, Purwodadi-Grobogan

LOGO: ALAM INDAH HOTEL

Pilih File | Tidak ada file yang dipilih

SAVE

Jika Anda ingin merubah informasi agar sesuai dengan hotel Anda, cukup rubah data dan jika sudah dirasa cukup, akhiri dengan klik tombol SAVE berwarna biru dibagian bawah untuk menyimpan perubahan. Akan terlihat keterangan seperti berikut jika berhasil merubah data :



b. Sub Menu "User"

Sub Menu User digunakan untuk mengatur user-user yang dapat mengakses sistem Hotel, Anda dapat menambahkan atau merubah data user. Untuk akses Sub Menu User, klik Menu Pengaturan -> Pilih Sub Menu "User", maka Anda akan melihat tampilan Sub Menu User seperti berikut :

Users + Add

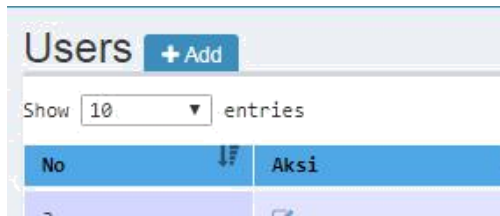
Show 10 entries

No	Aksi	Username	Password	User Group
3	<input type="checkbox"/>	radit	9a856a976d657652c09f6d0fedd0bbb	Front Office
2	<input type="checkbox"/>	iqin	e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e	Front Office
1	<input checked="" type="checkbox"/>	admin	e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e	PEMILIK
No	Aksi	Username	Password	User Group

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Jika Anda ingin menambahkan user akses baru kedalam sistem, klik Tombol "Add" berwarna biru disamping Users, Seperti berikut :



Maka Anda akan melihat halaman tambah data user baru seperti berikut :

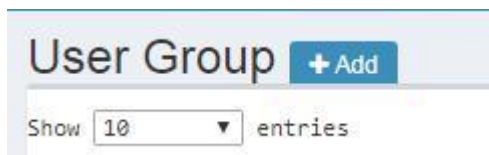
Dalam isian untuk menambah User baru anda harus memilih "**User Group**" terlebih dahulu dimana fungsi dari User Group adalah akses terhadap menu-menu yang ada dalam sistem. Karena akan berbeda atas user tertentu dengan kondisi User Group sebagai "**Front Office**" atau User Group sebagai "**PEMILIK**". Akhiri dengan tekan Tombol "Save" berwarna biru untuk menyimpan data.

c. Sub Menu "User Group"

Sub Menu "USER GROUP" digunakan untuk mengatur akses-akses terhadap menu sistem dengan dikelompokkan atas Nama User Group Tertentu, Untuk akses Sub Menu "User Group", klik Menu Pengaturan -> Pilih Sub Menu "User Group", maka Anda akan melihat tampilan seperti berikut :

No	Aksi	User Group
2	+ Add Hak Akses Group	Front Office
1	+ Add Hak Akses Group	PEMILIK
No	Aksi	User Group

Jika Anda ingin menambahkan data user group (Pengelompokan akses menu) baru kedalam sistem, klik Tombol "**Add**" berwarna biru disamping User Group, Seperti berikut :



Maka Anda akan melihat halaman tambah data user group baru seperti berikut :

Isikan dalam kolom User group Nama yang Anda inginkan untuk menandakan kelompok User Group yang nantinya akan anda gunakan sebagai penggolongan terhadap akses menu-menu tertentu, contoh adalah User Group "Laporan" yang nantinya digunakan oleh user tertentu dengan akses hanya menu laporan saja, sedangkan menu yang lain tidak dapat diakses. Akhiri dengan tekan Tombol "Save" berwarna biru untuk menyimpan data.

Setelah User Group "Laporan" terbentuk, Anda harus menambahkan Hak Akses terhadap User Group "Laporan" yang tadi Anda Buat, caranya adalah klik tombol berwarna hijau dengan keterangan "Add Hak Akses Group", seperti berikut :

Aksi	User Group
+ Add Hak Akses Group	Laporan
+ Add Hak Akses Group	Front Office
+ Add Hak Akses Group	PEMILIK
Aksi	User Group

Maka Anda akan melihat halaman tambah data "Hak Akses User Group" seperti berikut :

Informasi akan terlihat kosong karena User Group "Laporan" yang baru kita buat belum memiliki akses terhadap sistem, sehingga jika kita menambahkan user login baru dan memilih user group Laporan maka user baru yang kita buat sama sekali belum bisa mengguna menu-menu sistem karena User Group Laporan masih belum ada hak akses yang dimiliki. Klik tombol berwarna biru bertuliskan "Add Hak Akses" untuk menambahkan Hak Akses terhadap User Group "Laporan". Maka anda akan melihat halaman tambah hak akses seperti berikut :

User Group		
User Group	Laporan	
No	<input type="checkbox"/> Pilih Semua	Hak Akses
1	<input type="checkbox"/>	user
2	<input type="checkbox"/>	user_tambah
3	<input type="checkbox"/>	user_edit
4	<input type="checkbox"/>	user_group
5	<input type="checkbox"/>	user_group_tambah
6	<input type="checkbox"/>	user_group_edit
7	<input type="checkbox"/>	user_group_hak_akses_view
8	<input type="checkbox"/>	user_group_hak_akses
9	<input type="checkbox"/>	user_group_hak_akses_delete
10	<input type="checkbox"/>	setting
11	<input type="checkbox"/>	lantai
12	<input type="checkbox"/>	kelas_kamar

Karena kita hanya akan memberikan akses menu-menu laporan saja atas user group "Laporan" maka kita pilih/centang hak akses seperti berikut :

18	<input type="checkbox"/>	penjualan_umum
19	<input type="checkbox"/>	kas
20	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_pemesanan
21	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_kas_masuk
22	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_kas_keluar
23	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_penjualan_include
24	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_penjualan_non_kamar
25	<input type="checkbox"/>	tentang_hotel
26	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_pemesanan_jatuh_tempo
27	<input checked="" type="checkbox"/>	laporan_harian

Akhiri dengan tekan Tombol "Save" berwarna biru untuk menyimpan data. Setelah sukses menambahkan data maka Anda akan kembali kehalaman User Group "Laporan" dengan keterangan hak akses tidak kosong lagi seperti berikut :

User Group "Laporan" sudah ditambahkan Hak Akses

User Group = Laporan Add Hak Akses

No	Action	Hak Akses
1	✘	laporan_harian
2	✘	laporan_kas_keluar
3	✘	laporan_kas_masuk
4	✘	laporan_pemesanan
5	✘	laporan_pemesanan_jatuh_tempo
6	✘	laporan_penjualan_include
7	✘	laporan_penjualan_non_kamar

Kembali Halaman Utama

Sebelumnya

User Group = Laporan Add Hak Akses

No	Action	Hak Akses
Hak Akses Group is Empty		

Kembali Halaman Utama

Untuk mencoba atas User Group "Laporan" yang kita buat, kita buat dulu user dengan memilih User Group Sebagai laporan, seperti berikut :

User

User

User Group: Laporan

Username:

Password:

Save

Select..

Front Office

Laporan

PEMILIK

Kemudian saya isikan username : roziqin dan password : 123456 dan kita akhiri dengan menyimpan data dengan tekan tombol Save, maka user baru roziqin dengan user group akses sebagai laporan sudah terbentuk seperti berikut :

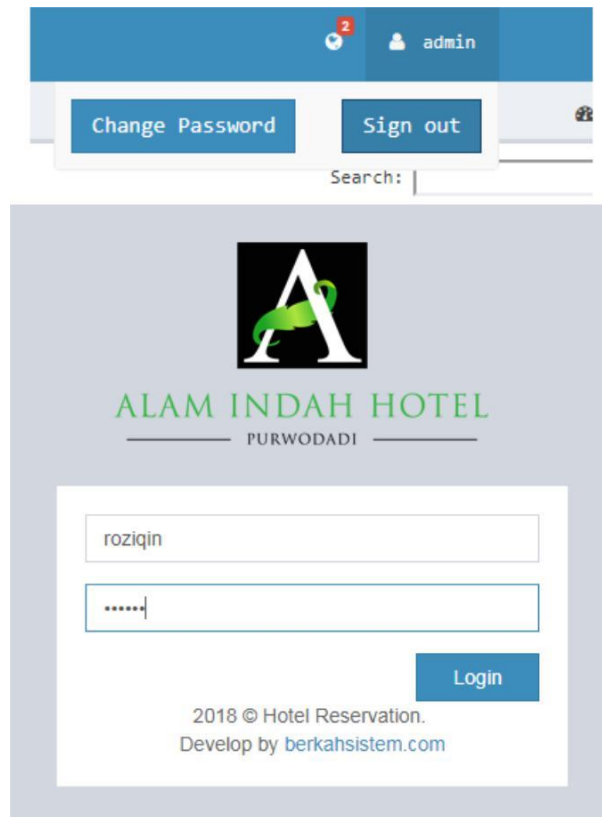
Users + Add

Show 10 entries

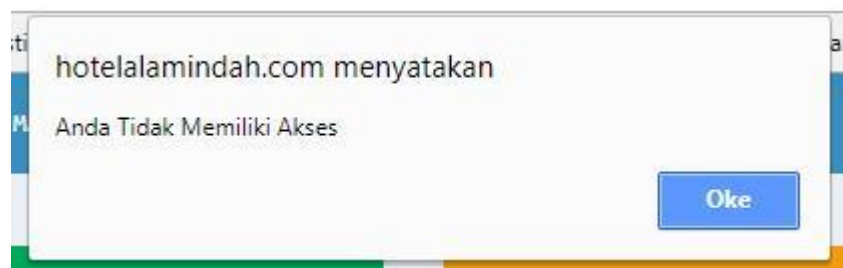
No	Aksi	Username	Password	User Group
4	<input checked="" type="checkbox"/>	roziqin	e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e	Laporan
3	<input checked="" type="checkbox"/>	radit	9a856a076d657652c09f6d0fed6dbbbb	Front Office
2	<input checked="" type="checkbox"/>	iqin	e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e	Front Office
1	<input checked="" type="checkbox"/>	admin	e10adc3949ba59abbe56e057f20f883e	PEMILIK
No	Aksi	Username	Password	User Group

Showing 1 to 4 of 4 entries

Kemudian untuk tes apakah benar user yang kita buat roziqin hanya sebagai laporan, kita keluar dari sistem (Sign Out) terlebih dahulu dan login lagi dengan user roziqin :



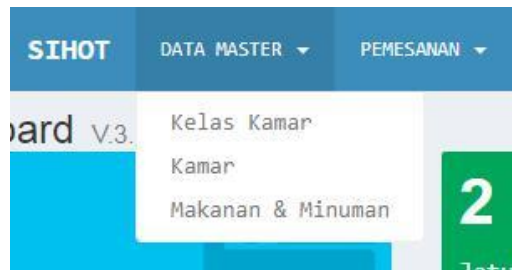
Setelah sukses login sebagai user roziqin, kita coba untuk klik menu selain laporan, maka user tersebut tidak akan dapat akses menu selain laporan dan akan terlihat keterangan sebagai berikut :



Akan berbeda jika kita klik/pilih menu laporan, disemua sub menu laporan akan bisa terbuka oleh user roziqin karena atas user tersebut masuk dalam golongan User Group "**Laporan**" dimana atas User Group "**Laporan**" kita menambahkan hak akses (Laporan Harian, Laporan Semua Pemesanan, Laporan Kas Masuk, Laporan Kas Keluar, Laporan Penjualan Include Kamar, Laporan Penjualan Kamar) yang sudah kita tambahkan dalam User Group "**Laporan**".






2. Data Master

Modul Data Master digunakan untuk set data awal yang ada dalam hotel seperti (Kelas Kamar Hotel, Kamar Hotel dan Makanan/Minuman Hotel) :



a. Kelas Kamar

Sub menu "Kelas Kamar" digunakan untuk mengatur/set awal informasi kelas kamar yang ada pada hotel Anda :

No	AKSI	KODE	KELAS KAMAR	HARGA SEWA
1	 	KL00001	EKONOMI II	80,000
2	 	KL00002	EKONOMI I	90,000
3	 	KL00003	VIP	135,000
4	 	KL00004	WVIP	155,000

Untuk menambahkan data kelas kamar klik tombol Add berwarna biru :



Maka akan muncul halaman tambah data kelas kamar sebagai berikut :

ADD

KODE: [Auto]

KELAS KAMAR: []

HARGA SEWA: []

Save

Isikan data pada kolom kelas kamar dan harga kemudian tekan "Save" untuk menyimpan dan menambahkan kelas kamar baru dalam hotel Anda.

Untuk merubah data kelas kamar yang ada, klik icon pencil dalam kolom aksi sebagai berikut :

No	AKSI	KODE	KELAS KAMAR
1	 	KL00001	EKONOMI II
2	 	KL00002	EKONOMI I
3	 	KL00003	VIP
4	 	KL00004	VVIP

Showing 1 to 4 of 4 entries

Maka akan muncul halaman edit kelas kamar sebagai berikut :









KELAS KAMAR

EDIT

<p><small>KODE</small></p> <input type="text" value="[Auto] KL00001"/>	<p><small>KELAS KAMAR</small></p> <input type="text" value="EKONOMI II"/>	<p><small>HARGA SEWA</small></p> <input type="text" value="80.000"/>
<input type="button" value="UPDATE"/>		

Akhiri dengan tekan tombol "UPDATE" untuk menyimpan perubahan kelas kamar.

Untuk menambahkan gambar-gambar dalam kelas kamar anda bisa menggunakan tombol icon gambar dikolom aksi dan disebelah icon pencil seperti berikut :

AKSI
 
 
 
 

Maka akan muncul halaman gambar untuk kelas kamar yang Anda pilih, seperti berikut :







GAMBAR KELAS KAMAR

ADD

KODE : KL00001 GAMBAR KELAS KAMAR

KELAS KAMAR : EKONOMI II Tidak ada file yang dipilih

HARGA SEWA : 80,000

No	Aksi	GAMBAR
1	 	
2	 	

Untuk menambahkan gambar klik pilih file, kemudian akan muncul pencarian gambar dalam folder computer/data anda seperti berikut :



Setelah memilih gambar kemudian akhiri dengan tekan tombol "Save" untuk menambahkan data gambar.

b. Kamar

Sub menu "Kamar" digunakan untuk mengatur/set awal informasi kamar yang ada pada hotel Anda seperti Nomer kamar dan termasuk dalam kelas kamarnya :

A screenshot of a web application interface for managing rooms. The title is 'KAMAR' with a blue '+ Add' button. Below the title, there is a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. The main content is a table with the following columns: No, AKSI, KODE, NOMOR KAMAR, KELAS KAMAR, HARGA SEMA, and KETERANGAN. The table contains 12 rows of data. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Showing 1 to 10 of 12 entries' and 'Previous 1 2 Next'.

Untuk menambahkan data kelas kamar klik tombol Add berwarna biru :



Maka akan muncul halaman tambah data kamar sebagai berikut :

KAMAR

ADD

KODE [Auto] KELAS KAMAR Select.. NOMOR KAMAR





KETERANGAN KAMAR

A Normal text Bold *Italic* Underline Small “ ” [] [] [] [] [] []

Save

Isikan data dengan memilih kelas kamar terlebih dahulu kemudian diikuti dengan nomor kamar dan keterangan(tidak wajib isi), kemudian tekan "Save" untuk menyimpan dan menambahkan kamar baru dalam hotel Anda.

Untuk merubah data kamar yang ada, klik icon pencil dalam kolom aksi sebagai berikut :

No	AKSI	KODE
12		KR00012
11		KR00011
10		KR00010
9		KR00009

Maka akan muncul halaman edit kamar sebagai berikut :

KAMAR

EDIT

KODE KR00012 KELAS KAMAR VVIP - 155,000 NOMOR KAMAR VII03

KETERANGAN KAMAR

A Normal text Bold *Italic* Underline Small “ ” [] [] [] [] [] []

Save

Akhiri dengan tekan tombol "SAVE" untuk meyimpan perubahan kamar.

c. Makanan & Minuman

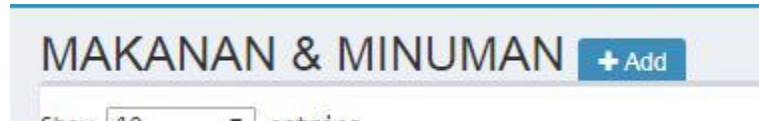
Sub menu "Makanan & Minuman" digunakan untuk mengatur/set awal informasi Harga Makanan & Minuman yang ada pada hotel Anda :

No	AKSI	KODE	MAKANAN MINUMAN	HARGA
1		MM00001	NASI GORENG	15,000
2		MM00002	AQUA BOTOL	3,000
No	AKSI	KODE	MAKANAN MINUMAN	HARGA

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Untuk menambahkan data Makanan & Minuman klik tombol Add berwarna biru :



Maka akan muncul halaman tambah data Makanan & Minuman sebagai berikut :

MAKANAN MINUMAN

ADD

KODE: [Auto]

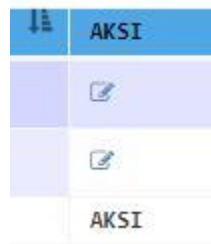
MAKANAN MINUMAN: []

HARGA: []

Save

Isikan data makanan/minuman yang Anda akan tambahkan dalam kolom MAKANAN MINUMAN contoh(Ayam Bakar), kemudian harga, kemudian tekan "Save" untuk menyimpan dan menambahkan data Makanan & Minuman.

Untuk merubah data Makanan & Minuman yang ada, klik icon pencil dalam kolom aksi sebagai berikut :



Maka akan muncul halaman edit Makanan & Minuman sebagai berikut :

MAKANAN MINUMAN

EDIT

KODE: [Auto] MM00001

MAKANAN / MINUMAN: NASI GORENG

HARGA: 15.000

UPDATE

Akhiri dengan tekan tombol "SAVE" untuk menyimpan perubahan.

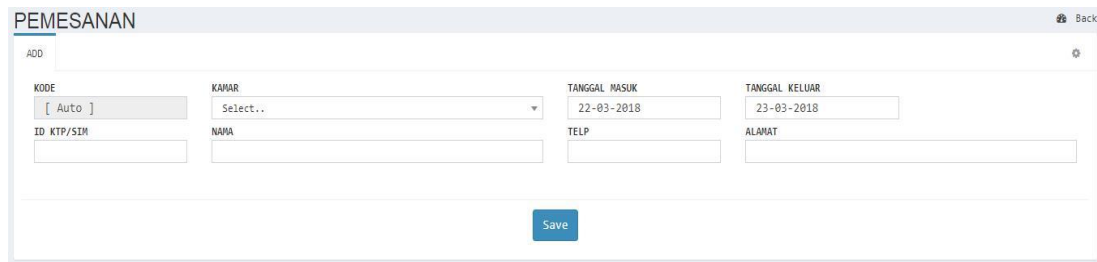
3. Pemesanan

Modul Pemesanan adalah modul yang digunakan hotel untuk melakukan transaksi pemakaian kamar. Modul pemesanan terdiri dari 2 sub modul yaitu :



a. Pemesanan Baru

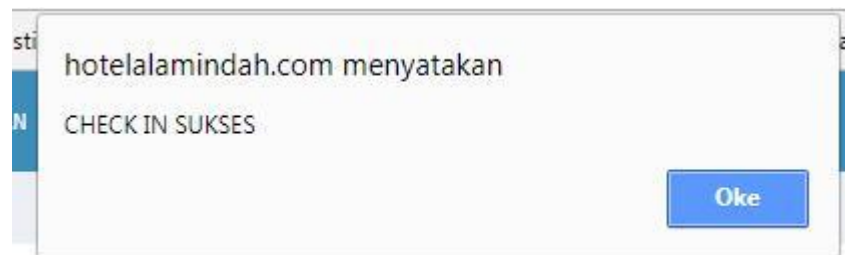
Sub menu pemesanan baru digunakan untuk melakukan penggunaan kamar / Check In. Jika pengguna sistem ingin menambah data Check In baru klik Sub Menu Pemesanan Baru, maka akan muncul halaman Check In seperti berikut :



KODE	KAMAR	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR
[Auto]	Select..	22-03-2018	23-03-2018
ID KTP/SIM	NAMA	TELP	ALAMAT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Save

Pilih kamar yang akan ditempati/digunakan, kemudian pilih tanggal masuk, tanggal keluar, ID pengunjung (Bisa NO KTP, SIM atau Kartu identitas lain), nama pengguna kamar, no telp dan alamat. Kemudian akhiri dengan tombol "Save" untuk penyimpanan data Check In Baru. Jika berhasil maka akan muncul informasi seperti berikut :



Dan akan langsung masuk kedalam daftar semua pemesanan dibagian paling atas b. Daftar Pemesanan

Sub Modul "Daftar Pemesanan" digunakan untuk melihat semua pemesanan/pemakaian yang ada mulai saat digunakan sistem, seperti berikut :

DAFTAR PEMESANAN [+ Add](#) Back

Show 10 entries Search:

No	AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR
7		RS00007	RUKI	246788908706	081326097687	REHANG	21-03-2018	24-03-2018	VII01	VVIP
6		RS00006	ANIS NOTOSUMAN	08756788	098765678987	SOLO	21-03-2018	23-03-2018	VI02	VIP
5		RS00005	SUTIMIN SURANTO	7358523623	083492478219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP
4	SUDAH KELUAR	RS00004	MUHAMMAD IQBAL	46346262	08952323542	MALANG	14-03-2018	16-03-2018	EI03	EKONOMI I
3		RS00003	NAMA AILEEN INARA	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VII03	VVIP
2	SUDAH KELUAR	RS00002	MUHAMMAD ROZIQIN	1234567	082329357171	REHANG	16-03-2018	17-03-2018	VI02	VIP
1	SUDAH KELUAR	RS00001	ISTI ROFIANA	1234567	082329357171	JL MAGELANG KM 10	14-03-2018	15-03-2018	EII02	EKONOMI II

No AKSI KODE NAMA No ID KTP/SIM TELP ALAMAT TANGGAL MASUK TANGGAL KELUAR KAMAR KELAS KAMAR

Showing 1 to 7 of 7 entries Previous Next

Dalam halaman daftar pemesanan Anda juga bisa langsung menambahkan check in baru dengan klik tombol Add disebelah DAFTAR PEMESANAN seperti berikut :



Dalam halaman daftar pemesanan anda bisa merubah data dengan klik tombol pencil berwarna hijau, melakukan pembayaran/check out dengan klik tombol uang berwarna merah, update/perpanjang dengan klik icon refresh berwarna merah dalam kolom aksi seperti berikut :

AKSI	KODE	NAMA
	RS00007	RUKI
	RS00006	ANIS NOTOSUMAN
	RS00005	SUTIMIN SURANTO
SUDAH KELUAR	RS00004	MUHAMMAD IQBAL
	RS00003	NAMA AILEEN INARA
SUDAH KELUAR	RS00002	MUHAMMAD ROZIQIN
SUDAH KELUAR	RS00001	ISTI ROFIANA

Jika sudah dilakukan check out pembayaran maka tombol aksi akan hilang dan menyisakan keterangan sudah keluar dan icon print untuk cetak/print invoice.

a. Icon Edit

Icon edit berwarna hijau digunakan untuk merubah data check in jika terjadi kesalahan, jika anda klik edit maka akan terlihat tampilan edit sebagai berikut :

PEMESANAN Back

EDIT ⚙

KODE [Auto] RS00007	KAMAR VII01 - VVIP - 155,000	TANGGAL MASUK 21-03-2018	TANGGAL KELUAR 24-03-2018
ID KTP/SIM 246788908706	NAMA RUKI	TELP 081326097687	ALAMAT REMBANG

[Update](#)

Akhiri dengan tekan tombol "Update" untuk menyimpan perubahan.

b. Icon Uang

Icon Uang berwarna merah digunakan untuk melakukan pembayaran/Check Out dari hotel, jika anda klik icon uang maka akan terlihat tampilan seperti berikut :

CHECK OUT Back

PEMESANAN ⚙

KODE [Auto] RS00007	KAMAR VII01 - VVIP - 155,000	TANGGAL MASUK 21-03-2018	TANGGAL KELUAR 24-03-2018
ID KTP/SIM 246788908706	NAMA RUKI	TELP 081326097687	ALAMAT REMBANG

PEMBAYARAN ⚙

TOTAL	465.000
PEMBAYARAN	<input type="text"/>
KEMBALIAN	<input type="text"/>

[Bayar](#) [Print](#) [Kembali](#)

Anda bisa melakukan print atas pemesanan kamar yang anda pilih dengan klik tombol print berwarna putih seperti berikut :



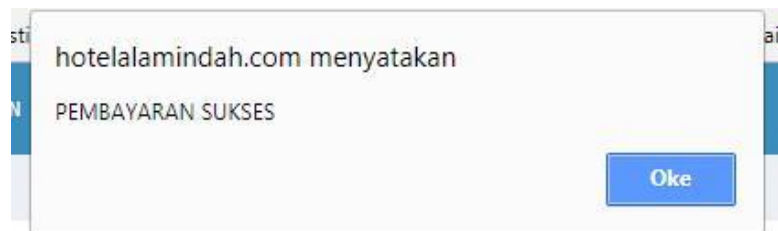
Maka akan terlihat hasil cetak invoice seperti berikut :

	<p>HOTEL ALAM INDAH Jl Siswomiharjo 36, Purwodadi- Grobogan . 0292-421449 PURWODADI GROBOGAN</p>	<p>#RS00007</p>												
<p>Kepada RUKI 081326097687</p>	<h2>INVOICE</h2>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Keterangan</th> <th>Tanggal</th> <th>Jml</th> <th>Harga</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Kamar VII01-VVIP</td> <td style="text-align: center;">21-03-2018 sd 24-03-2018</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: right;">155,000</td> <td style="text-align: right;">465,000</td> </tr> </tbody> </table>	#	Keterangan	Tanggal	Jml	Harga	Total	1	Kamar VII01-VVIP	21-03-2018 sd 24-03-2018	3	155,000	465,000		
#	Keterangan	Tanggal	Jml	Harga	Total									
1	Kamar VII01-VVIP	21-03-2018 sd 24-03-2018	3	155,000	465,000									
	Total Pembayaran:				465,000									

Jika ingin melakukan pembayaran isikan nominal pembayaran di kolom pembayaran seperti berikut :

PEMBAYARAN	
TOTAL	465.000
PEMBAYARAN	470.000
KEMBALIAN	5.000

Akhiri dengan klik tombol "Bayar" berwarna biru untuk proses check out, jika sukses melakukan pembayaran maka akan terlihat informasi sebagai berikut :



Dalam kolom aksi akan menghilang icon pencil, icon uang, icon refresh dan berubah menjadi status "sudah keluar" berwarna biru muda dan icon print untuk cetak invoice jika diperlukan cetak ulang.

c. Icon Refresh

Icon Refresh digunakan jika pemakai kamar ingin menambah waktu sewa, maka klik icon refresh dan akan terlihat tampilan perpanjangan masa sewa kamar sebagai berikut :

PEMESANAN

PERPANJANG

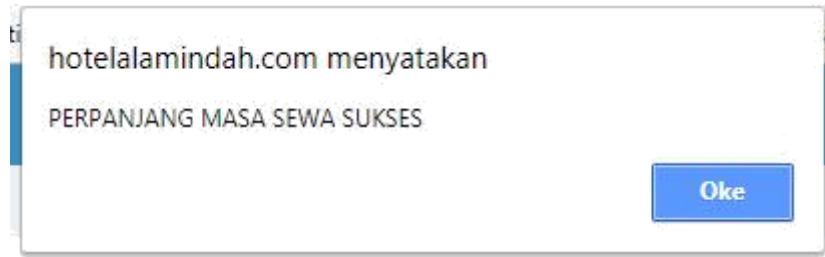
KODE [Auto] R500008	KAMAR EI03 - EKONOMI I - 90,000	TANGGAL MASUK 21-03-2018	TANGGAL KELUAR 22-03-2018
ID KTP/SIM 073462626	NAMA ARIF HAULANA	TELP 0987665477	

Perpanjang

March 2018

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Otomatis akan terpilih tanggal keluar untuk diperpanjang, setelah anda pilih tanggal keluar untuk memperpanjang, akhiri dengan tekan tombol "Perpanjang" untuk menyimpan data, jika sukses maka akan terlihat informasi seperti berikut :

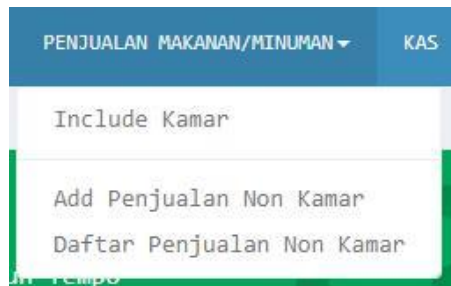


d. Icon Print

Icon print berwarna hijau digunakan untuk cetak invoice jika diperlukan cetak invoice ulang setelah dilakukan pembayaran check out.

4. Penjualan Makanan/Minuman

Modul Penjualan Makanan/Minuman digunakan untuk melakukan transaksi penjualan Makanan / Minuman yang ada di hotel Anda. Penjualan Makanan/Minuman bisa dilakukan oleh pemakai kamar yang ingin memesan makanan/minuman dan biaya diincludekan kedalam biaya kamar atau penjualan bisa dilakukan tanpa include kamar alias penjualan umum. Modul Penjualan Makanan/Minuman terdiri dari 3 sub modul yaitu :



a. Include kamar

Sub Menu "Include Kamar" digunakan untuk penjualan makanan dan minuman dimana biaya penjualan akan masuk kedalam biaya kamar. Jika anda klik sub Menu include kamar maka akan tampil informasi kamar yang terisi beserta informasi pengguna kamar seperti berikut :

DAFTAR PENGGUNA KAMAR

AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR
ADD	RS00008	ARIF MAULANA	073462626	0987665477	BANDUNG	21-03-2018	23-03-2018	E103	EKONOMI I
ADD	RS00006	ANIS MOTOSUMAN	08756788	098765678987	SOLD	21-03-2018	23-03-2018	V102	VIP
ADD	RS00005	SUTIMIN SURANTO	7358523623	083492478219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	V103	VIP
ADD	RS00003	NAMA AILEEN INARA	1234567	098924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	V103	VVIP
AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR

Showing 1 to 4 of 4 entries

Jika ingin melakukan penjualan include kamar, maka klik icon belanja berwarna hijau dengan bertuliskan "ADD", seperti berikut :

AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/!
ADD	RS00008	ARIF MAULANA	073462626
ADD	RS00006	ANIS MOTOSUMAN	08756788
ADD	RS00005	SUTIMIN SURANTO	7358523623
ADD	RS00003	NAMA AILEEN INARA	1234567
AKSI	KODE	NAMA	No ID KTP/!

Maka akan terlihat tampilan penjualan include kamar seperti berikut :

PENJUALAN KAMAR

ADD

NAMA ARIF MAULANA	NOMOR KAMAR EI03	KELAS KAMAR EKONOMI I
KODE [Auto]	MAKANAN / MINUMAN <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> NASI GORENG - 15,000 Select.. NASI GORENG - 15,000 AQUA BOTOL - 3,000 </div>	Jumlah <input type="text"/>

Pilih makanan / minuman yang diinginkan kemudian jumlah penjualan dan akhiri dengan tombol "Save" untuk menyimpan data. Jika sukses melakukan penjualan include kamar maka akan terlihat list ITEM PENJUALAN dibagian bawah form penjualan kamar seperti berikut :

PENJUALAN KAMAR

ADD

NAMA ARIF MAULANA	NOMOR KAMAR EI03	KELAS KAMAR EKONOMI I
KODE [Auto] P3L00004	MAKANAN / MINUMAN <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Select.. </div>	Jumlah <input type="text"/>

ITEM PENJUALAN

NO	AKSI	ITEM	JUMLAH	HARGA/SATUAN	TOTAL	TANGGAL	JAM
1		AQUA BOTOL	1	3,000	3,000	22-03-2018	11:42:21
2		NASI GORENG	2	15,000	30,000	22-03-2018	11:41:27

Jika ternyata salah input maka klik icon "X" dalam kolom aksi seperti berikut :

ITEM PENJUALAN		
NO	AKSI	ITEM
1	✘	AQUA BOTOL
2	✘	NASI GORENG

Jika tidak ada penjualan lagi klik tombol "Kembali" berwarna hijau maka Anda akan kembali ke halaman daftar pemakaian kamar untuk penjuallah Makanan & Minuman.

b. Add Penjualan Non Kamar

Sub menu Add Penjualan Non Kamar digunakan untuk melakukan penjualan Makanan / Minuman diluar pemakaian kamar, Jika anda klik sub menu Add Penjualan Non Kamar maka anda akan melihat tampilan penjualan umum seperti berikut :

PENJUALAN UMUM

ADD

KODE

MAKANAN / MINUMAN

Jumlah

Anda harus memilih makanan/minuman, kemudian isi jumlah dan akhiri dengan klik tombol "SAVE" untuk mengakhiri dan menyimpan penjualan. Maka akan terlihat list penjualan dibagian bawah seperti berikut :

PENJUALAN UMUM

ADD

KODE

MAKANAN / MINUMAN

Jumlah

ITEM PENJUALAN

NO	AKSI	ITEM	JUMLAH	HARGA/SATUAN	TOTAL	TANGGAL	JAM
1	✘	NASI GORENG	2	15,000	30,000	22-03-2018	11:47:52

PEMBAYARAN

TOTAL	30,000
PEMBAYARAN	
KEBALIKAN	

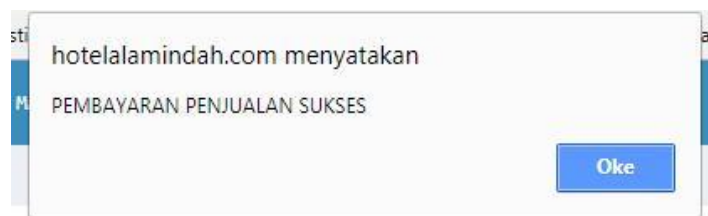
Anda bisa menambahkan data penjualan lebih dari 1 item, jika dirasa sudah tidak ada penjualan akhir dengan memasukkan nominal pembayaran dalam kolom pembayaran dan klik tombol "Bayar" berwarna biru, seperti berikut :

PEMBAYARAN

TOTAL	30.000
PEMBAYARAN	30.000
KEMBALIAN	0

Bayar
Kembali

Jika sukses melakukan pembayaran maka akan terlihat informasi sebagai berikut :



c. Daftar Penjualan Non Kamar

Sub menu Daftar Penjualan Non Kamar digunakan untuk melihat semua penjualan Non Kamar dengan dilengkapi informasi apakah sudah terbayar(Warna Hijau) atau belum terbayar (Warna Merah), seperti berikut :

PENJUALAN UMUM +ADD Back

Show 10 entries Search:

AKSI	STATUS	KODE PENJUALAN	TANGGAL	JAM	TOTAL PEMBAYARAN	PEMBAYARAN	KEMBALIAN	USER
<input checked="" type="checkbox"/>	BELUM BAYAR	PJL00006	22-03-2018	11:51:11	0	0	0	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	SUDAH BAYAR	PJL00005	22-03-2018	11:47:52	30,000	30,000	0	admin
<input checked="" type="checkbox"/>	SUDAH BAYAR	PJL00003	21-03-2018	16:42:31	15,000	15,000	0	admin
AKSI	STATUS	KODE PENJUALAN	TANGGAL	JAM	TOTAL PEMBAYARAN	PEMBAYARAN	KEMBALIAN	USER

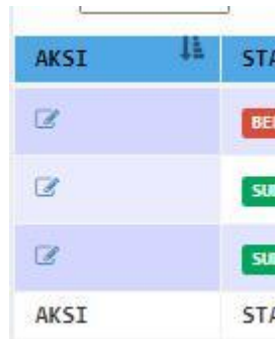
Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

PENJUALAN UMUM +ADD

Show 10 entries

AKSI	STATUS	KODE PENJUALAN
<input type="checkbox"/>	BELUM BAYAR	PJL00006
<input type="checkbox"/>	SUDAH BAYAR	PJL00005
<input type="checkbox"/>	SUDAH BAYAR	PJL00003
AKSI	STATUS	KODE PENJUALAN

Jika Anda ingin melihat detail penjualan non kamar klik icon pensil dalam kolom aksi sebagai berikut :



AKSI	STA
	BEL
	SUD
	SUD
AKSI	STA

Jika transaksi sudah terbayar maka ketika anda klik icon pensil hanya akan melihat detail transaksi penjualan yang sudah terbayarkan, seperti berikut :

PENJUALAN UMUM

ITEM PENJUALAN

NO	AKSI	ITEM	JUMLAH	HARGA/SATUAN	TOTAL	TANGGAL	JAM
----	------	------	--------	--------------	-------	---------	-----

PEMBAYARAN

TOTAL	30,000
PEMBAYARAN	30,000
KEMBALIAN	0

Kembali

Berbeda dengan jika transaksi belum bayar maka anda dapat merubah atau menambahkan data penjualan lagi atas transaksi tersebut :

PENJUALAN UMUM

ADD

KODE [Auto] MAKANAN / MINUMAN Select.. Jumlah

Save

ITEM PENJUALAN

NO	AKSI	ITEM	JUMLAH	HARGA/SATUAN	TOTAL	TANGGAL	JAM
1		AQUA BOTOL	2	3,000	6,000	22-03-2018	11:51:11

PEMBAYARAN

TOTAL	6,000
PEMBAYARAN	
KEMBALIAN	

Bayar Kembali

5. Kas

Menu "KAS" digunakan untuk melihat informasi pemasukan dan pengeluaran yang terjadi dalam aktifitas hotel :

The screenshot shows the KAS system interface with the following summary statistics:

- TOTAL PEMASUKAN :** Rp 485.000
- TOTAL PENGELUARAN :** Rp 0
- SISA KAS :** Rp 1.115.000

The table below shows the transaction details:

No	NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	PENGELUARAN	KETERANGAN
7	KAS00007	22-03-2018	30,000		PEMBAYARAN UPIH DENGAN KODE P3L00005
6	KAS00006	22-03-2018	465,000		PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - WVIP)
No	NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	PENGELUARAN	KETERANGAN

Dalam halaman kas terdapat informasi dan tombol-tombol yang memiliki fungsi masing masing, yaitu sebagai berikut :

I. Informasi :

a. Informasi Total Pemasukan

Total Kas Pemasukan adalah informasi total pemasukan hanya hari ini yang sudah masuk kedalam transaksi pemasukan hotel.

b. Informasi Total Pengeluaran

Total Kas Pengeluaran adalah informasi total pengeluaran hanya hari ini yang sudah keluar dari hotel.

c. Informasi Sisa Kas

Sisa kas adalah informasi SISA KAS atas Pemasukan dikurang Pengeluaran dari awal sistem digunakan, tidak hanya hari ini saja.

d. Informasi tabel kas

Informasi tabel kas adalah informasi alur kas masuk dan keluar hanya hari ini :

The screenshot shows a detailed view of the KAS system interface with the following table:

No	NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	PENGELUARAN	KETERANGAN
7	KAS00007	22-03-2018	30,000		PENJUALAN UPIH DENGAN KODE P3L00005
6	KAS00006	22-03-2018	465,000		PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - WVIP)
No	NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	PENGELUARAN	KETERANGAN

Jika hari ini tidak ada transaksi pemasukan maupun pengeluaran maka informasi tabel kas akan kosong.

II. Tombol-tombol

a. Tombol ADD KAS MASUK

Fungsi dari tombol **"ADD KAS PEMASUKAN"** yang berwarna biru digunakan untuk menambahkan secara manual pemasukan yang ada dalam sistem hotel diluar dari pemasukan sistem hotel pemakaian kamar maupun penjualan, (contoh :

penambahan kas yang dilakukan oleh pemilik untuk hotel). Jika anda klik **"ADD KAS PEMASUKAN"** maka akan terlihat tampilan seperti berikut :

Akhiri dengan klik tombol "Save" untuk menambahkan data kas pemasukan kedalam sistem.

b. Tombol ADD KAS KELUAR

Fungsi dari tombol **"ADD KAS KELUAR"** yang berwarna biru digunakan untuk menambahkan secara manual pengeluaran yang ada dalam sistem hotel (contoh : Pembelian air minum galon). Jika anda klik **"ADD KAS KELUAR"** maka akan terlihat tampilan seperti berikut :

Akhiri dengan klik tombol "Save" untuk menambahkan data kas pengeluaran kedalam sistem.

c. Tombol Cetak EXCEL

Tombol cetak Excel digunakan untuk mencetak atau download kedalam format excel kas yang ada dalam sistem hotel. Jika anda **tidak** memilih parameter **awal tanggal** dan **akhir tanggal** maka yang tercetak ketika anda klik tombol cetak excel hanya data kas pemasukan dan pengeluaran hari ini saja, seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No	id_kas	no_kas	tgl_input	pemasukan	pengeluaran	keterangan_kas	
2		1 7	KAS00007	22-03-2018	30,000		PENJUALAN UMUM DENGAN KODE PJI00005	
3		2 6	KAS00006	22-03-2018	465,000		PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)	
4								
5								

Berbeda dengan jika anda memilih **awal tanggal** dan **akhir tanggal** kemudian klik tombol check, kemudian cetak excel maka akan terdownload kedalam excel kas pemasukan dan pengeluaran atas parameter range waktu yang anda pilih. Seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	I
1	No	id_kas	no_kas	tgl_input	pemasuka	pengeluaran	keterangan_kas	
2		1 7	KAS00007	22-03-2018	30,000		PENJUALAN UMUM DENGAN KODE P JL00005	
3		2 6	KAS00006	22-03-2018	465,000		PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)	
4		3 5	KAS00005	21-03-2018	15,000		PENJUALAN UMUM DENGAN KODE P JL00003	
5		4 4	KAS00004	17-03-2018	180,000		PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	
6		5 3	KAS00003	17-03-2018	180,000		PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	
7		6 2	KAS00002	16-03-2018	135,000		PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (VI02 - VIP)	
8		7 1	KAS00001	16-03-2018	113,000		PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (EII02 - EKONOMI II)	
9								

d. Tombol Cetak PDF

Tombol cetak PDF digunakan untuk mencetak atau download kedalam format PDF kas yang ada dalam sistem hotel. Jika anda **tidak** memilih parameter **awal tanggal** dan **akhir tanggal** maka yang tercetak ketika anda klik tombol cetak PDF hanya data kas pemasukan dan pengeluaran hari ini saja, seperti berikut :

Kas ALAM INDAH HOTEL
Tanggal : 22-03-2018

Pemasukan : 495,000
Pengeluaran : 0
Sisa Kas : 1,118,000

PEMASUKAN

- 1 PENJUALAN UMUM DENGAN KODE P JL00005
Nominal : 30,000
- 2 PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)
Nominal : 465,000

PENGELUARAN

Berbeda dengan jika anda memilih **awal tanggal** dan **akhir tanggal** kemudian klik tombol check, kemudian cetak pdf maka akan terdownload kedalam pdf kas pemasukan dan pengeluaran atas parameter range waktu yang anda pilih. Seperti berikut :

Kas ALAM INDAH HOTEL
Tanggal : 22-03-2018

Pemasukan : 1,118,000
Pengeluaran : 0
Sisa Kas : 1,118,000

PEMASUKAN

- 1 PENJUALAN UMUM DENGAN KODE P JL00005
Nominal : 30,000
- 2 PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)
Nominal : 465,000
- 3 PENJUALAN UMUM DENGAN KODE P JL00003
Nominal : 15,000
- 4 PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)
Nominal : 180,000
- 5 PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)
Nominal : 180,000
- 6 PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (VI02 - VIP)
Nominal : 135,000
- 7 PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (EII02 - EKONOMI II)
Nominal : 113,000

PENGELUARAN

e. Tombol Check Pencarian parameter tanggal

Tombol check pencarian parameter range tanggal digunakan untuk melihat data kas pemasukan dan kas pengeluaran sesuai dengan tanggal yang dipilih :

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 22-03-2018

show 10 entries

No	NO KAS									TOTAL PEMASUKAN
7	KAS00007	11	12	13	14	15	16	17	18	30,000
6	KAS00006	25	26	27	28	29	30	31	2	465,000
No	NO KAS	1	2	3	4	5	6	7		PEMASUKAN

March 2018

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

TOTAL PEN
Rp 0

Maka informasi list tabel kas, cetak excel dan cetak pdf juga akan menyesuaikan terhadap parameter tanggal yang dipilih.

6. Laporan

Menu "Laporan" digunakan untuk melihat semua transaksi yang terjadi dalam sistem Hotel berdasarkan parameter range waktu tertentu. Menu "Laporan" memiliki 6 Sub menu seperti berikut :



a. Laporan Harian

Laporan harian digunakan untuk melihat semua transaksi pemakaian kamar dengan kondisi waktu "hari ini". Berisikan informasi mengenai pemakaian kamar beserta informasi pengguna kamar, piutang kamar berjalan sampai jumlah hari penyewaan kamar. Berikut tampilan "Laporan Harian" :

LAPORAN HARIAN ▶ CETAK EXCEL

Show 10 entries

KAMAR	KELAS KAMAR	HARGA/HARI	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	TOTAL HARI	TOTAL BIAYA	PIUTANG	SELISIH	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP
EI03	EKONOMI I	90,000	21-03-2018	23-03-2018	2	180,000	180,000	0	ARIF MAULANA	073462626	0987665477
VI02	VIP	135,000	21-03-2018	23-03-2018	2	270,000	270,000	0	ANIS NOTOSUMAH	08756788	098765678987
VI03	VIP	135,000	16-03-2018	17-03-2018	1	135,000	945,000	-810,000	SUTIMIN SURANTO	7358523623	083492478219
VII03	VVIP	155,000	14-03-2018	15-03-2018	1	155,000	1,395,000	-1,240,000	NAMA AIL EEN INARA	1234567	090924412
KAMAR	KELAS KAMAR	HARGA/HARI	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	TOTAL HARI	TOTAL BIAYA	PIUTANG	SELISIH	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP

Showing 1 to 4 of 4 entries

Anda dapat cetak laporan harian kedalam format excel dengan klik tombol "CETAK EXCEL" berwarna hijau, jika berhasil maka akan terdownload file excel untuk laporan harian, seperti berikut:

No	Kamar	Kelas Kam	Harga Sew	Tanggal M	Tanggal K	Jumlah H	Total Sew	Piutang	Selisih	Nama	No ID	Telp	Alamat
1	EI03	EKONOMI	90,000	21-03-2018	23-03-2018	2	180,000	180,000	0	ARIF MAU	073462626	098766547	BANDUNG
2	VI02	VIP	135,000	21-03-2018	23-03-2018	2	270,000	270,000	0	ANIS NOT	08756788	098765678	SOLO
3	VI03	VIP	135,000	16-03-2018	17-03-2018	1	135,000	945,000	-810,000	SUTIMIN S	735852362	083492478	SURABAYA
4	VII03	VVIP	155,000	14-03-2018	15-03-2018	1	155,000	1,395,000	-1,240,000	NAMA AIL	1234567	090924412	YOGYAKARTA

b. Laporan Semua Pemesanan

Sub Menu Laporan Semua Pemesanan digunakan untuk melihat semua pemakaian kamar mulai saat penggunaan system hotel. Seperti berikut halaman laporan Semua Pemesanan :

LAPORAN SEMUA PEMESANAN EXCEL Back

AWAL TANGGAL: 22-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL PEMESANAN : Rp

Show 10 entries

KODE	STATUS	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR	TOTAL PEMBAYARAN	PEMBAYARAN	KEMBALIAN	USER
No data available in table													

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Laporan semua pemesanan default awal adalah hari ini, jadi tabel semua pemesanan akan kosong untuk hari ini seperti gambar diatas, karena hari ini belum ada transaksi pemesanan kamar. Akan berbeda jika kita memilih parameter tanggal awal dan tanggal akhir seperti berikut :

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL PEMESANAN : Rp

Show 10 entries

KODE	STATUS	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR	TOTAL PEMBAYARAN	PEMBAYARAN	KEMBALIAN	USER
No data available in table													

Showing 0 to 0 of 0 entries

Setelah kita pilih awal tanggal dan akhir tanggal kemudian klik tombol "CHECK" maka data semua kamar sesuai parameter tanggal akan muncul, seperti berikut :

LAPORAN SEMUA PEMESANAN EXCEL Back

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 31-03-2018 CHECK

TOTAL PEMESANAN : Rp 893,000

Show 10 entries

KODE	STATUS	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR	TOTAL PEMBAYARAN	PEMBAYARAN	KEMBALIAN	USER
R500008	AKTIF	ARIF MAULANA	073462626	0987665477	BANDUNG	21-03-2018	23-03-2018	EI03	EKONOMI I	0	0	0	
R500007	SUDAH KELUAR	RUKI	246789908706	081326097687	REMBANG	21-03-2018	24-03-2018	VII01	VVIP	465,000	478,000	0	
R500006	AKTIF	ANIS NOTOSUMAN	08756788	098765678987	SOLO	21-03-2018	23-03-2018	VI02	VIP	0	0	0	
R500005	AKTIF	SUTIMIN SURANTO	7358523623	0834924782219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP	0	0	0	
R500004	SUDAH KELUAR	MUHAMMAD IQBAL	46346262	08952323542	MALANG	14-03-2018	16-03-2018	EI03	EKONOMI I	180,000	180,000	0	
R500003	AKTIF	NAYA AILEEN INARA	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VII03	VVIP	0	0	0	
R500002	SUDAH KELUAR	MUHAMMAD ROZIQUIN	1234567	082329357171	REMBANG	16-03-2018	17-03-2018	VI02	VIP	135,000	135,000	0	
R500001	SUDAH KELUAR	ISTI ROFIJAH	1234567	082329357171	JL MAGELANG KM 10	14-03-2018	15-03-2018	EI102	EKONOMI II	113,000	120,000	0	

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous 1 Next

Anda dapat cetak laporan semua pemesanan kedalam format excel dengan klik tombol warna hijau bertuliskann EXCEL, seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Total	893,000														
2	No	kode_res	status_res	nama_res	no_id	telp_res	alamat_re	tgl_reserv	tgl_reserv	nomer_ka	nama_kel	total_pen	pembayar	kembali	username_admin	
3	1	RS00008	AKTIF	ARIF MAU	073462626	098766547	BANDUNG	21-03-2018	23-03-2018	EI03	EKONOMI	0	0	0	admin	
4	2	RS00007	SUDAH KE RUKI		246788908	081326097	REMBANG	21-03-2018	24-03-2018	VII01	VVIP	465,000	470,000	5,000	admin	
5	3	RS00006	AKTIF	ANIS NOT	08756788	098765678	SOLO	21-03-2018	23-03-2018	VI02	VIP	0	0	0	admin	
6	4	RS00005	AKTIF	SUTIMIN S	735852362	083492478	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP	0	0	0	admin	
7	5	RS00004	SUDAH KE MUHAMM		46346262	089523235	MALANG	14-03-2018	16-03-2018	EI03	EKONOMI	180,000	180,000	0	admin	
8	6	RS00003	AKTIF	NAMA AIL	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VII03	VVIP	0	0	0	admin	
9	7	RS00002	SUDAH KE MUHAMM		1234567	082329357	REMBANG	16-03-2018	17-03-2018	VI02	VIP	135,000	135,000	0	admin	
10	8	RS00001	SUDAH KE ISTI ROFIA		1234567	082329357	JL MAGELU	14-03-2018	15-03-2018	EI02	EKONOMI	113,000	120,000	7,000	admin	
11																

c. Laporan Kas Masuk

Laporan Kas Masuk adalah laporan yang berisikan informasi semua kas pemasukan yang ada dalam system hotel, Jika anda klik sub menu laporan kas masuk maka akan terlihat informasi kas masuk hanya untuk hari ini saja, seperti berikut :

Gambar diatas terlihat bahwa kas masuk adalah kosong untuk hari ini yang berarti memang tidak ada pemasukan kas oleh system hotel untuk hari ini, akan berbeda saat kita memilih awal tanggal dan akhir tanggal kemudian klik tombol CHECK, maka akan terlihat informasi kas masuk sesuai dengan batas parameter waktu yang kita pilih, seperti berikut :

Maka akan terlihat informasi kas masuk sesuai dengan parameter tanggal yang kita pilih seperti berikut :

LAPORAN KAS MASUK [EXCEL](#) Back

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 [CHECK](#)

TOTAL KAS MASUK : Rp 1,118,000

Show 10 entries Search:

NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	KETERANGAN	USER
KAS00007	22-03-2018	30,000	PENJUALAN UMUM DENGAN KODE PJI00005	admin
KAS00006	22-03-2018	465,000	PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)	admin
KAS00005	21-03-2018	15,000	PENJUALAN UMUM DENGAN KODE PJI00003	admin
KAS00004	17-03-2018	180,000	PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	admin
KAS00003	17-03-2018	180,000	PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	admin
KAS00002	16-03-2018	135,000	PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (VI02 - VIP)	admin
KAS00001	16-03-2018	113,000	PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (EI02 - EKONOMI II)	admin
NO KAS	TANGGAL INPUT	PEMASUKAN	KETERANGAN	USER

Showing 1 to 7 of 7 entries Previous 1 Next

Anda dapat cetak laporan kas masuk kedalam format excel dengan klik tombol hijau bertuliskan EXCEL, maka akan terlihat hasil download excel seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F
1	Total	1,118,000				
2	No	no_kas	tgl_input	pemasukan	keterangan_kas	username_admin
3	1	KAS00007	2018-03-22	30,000	PENJUALAN UMUM DENGAN KODE PJI00005	admin
4	2	KAS00006	2018-03-22	465,000	PEMBAYARAN KAMAR 3 HARI (VII01 - VVIP)	admin
5	3	KAS00005	2018-03-21	15,000	PENJUALAN UMUM DENGAN KODE PJI00003	admin
6	4	KAS00004	2018-03-17	180,000	PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	admin
7	5	KAS00003	2018-03-17	180,000	PEMBAYARAN KAMAR 2 HARI (EI03 - EKONOMI I)	admin
8	6	KAS00002	2018-03-16	135,000	PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (VI02 - VIP)	admin
9	7	KAS00001	2018-03-16	113,000	PEMBAYARAN KAMAR 1 HARI (EI02 - EKONOMI II)	admin
10						

d. Laporan Kas Keluar

Laporan Kas Keluar adalah laporan yang berisikan informasi semua kas pengeluaran yang ada dalam system hotel, Jika anda klik sub menu laporan kas keluar maka akan terlihat informasi kas keluar hanya untuk hari ini saja, seperti berikut :

LAPORAN KAS KELUAR [EXCEL](#) Back

AWAL TANGGAL: 23-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 [CHECK](#)

TOTAL KAS KELUAR : Rp

Show 10 entries Search:

NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGELUARAN	KETERANGAN	USER
No data available in table				
NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGELUARAN	KETERANGAN	USER

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Gambar diatas terlihat bahwa kas keluar adalah kosong untuk hari ini yang berarti memang tidak ada pengeluaran kas oleh sistem hotel untuk hari ini, akan berbeda saat kita memilih awal tanggal dan akhir tanggal, kemudian klik tombol CHECK, maka akan terlihat informasi kas keluar sesuai dengan batas parameter waktu yang kita pilih, seperti berikut :

LAPORAN KAS KELUAR EXCEL

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL KAS KELUAR : Rp

Show 10 entries

NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGLUARAN	KETERANGAN	USER
No data available in table				
NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGLUARAN	KETERANGAN	USER

Showing 0 to 0 of 0 entries

Maka akan terlihat informasi kas keluar sesuai dengan parameter tanggal yang kita pilih seperti berikut :

LAPORAN KAS KELUAR EXCEL Back

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL KAS KELUAR : Rp

Show 10 entries Search:

NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGLUARAN	KETERANGAN	USER
No data available in table				
NO KAS	TANGGAL INPUT	PENGLUARAN	KETERANGAN	USER

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

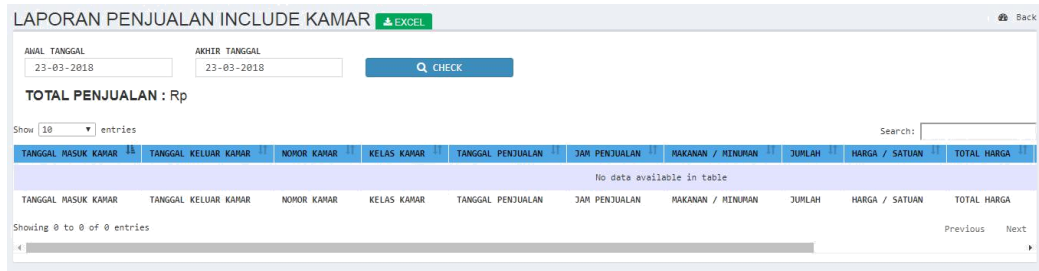
Gambar diatas memang masih terlihat kosong meskipun kita cari kas keluar untuk parameter tanggal 01-03-2018 sd 23-03-2018 diakrena memang system belum ada proses kas keluar.

Anda dapat cetak laporan kas keluar kedalam format excel dengan klik tombol hijau bertuliskan EXCEL, maka akan terlihat hasil download excel seperti berikut :

A1	Total						
	A	B	C	D	E	F	G
1	Total						
2	No	no_kas	tgl_input	pengeluar	keteranga	username_admin	
3							

e. Laporan Penjualan Include Kamar

Laporan Penjualan Include Kamar adalah laporan yang berisikan informasi semua penjualan yang biayanya dimasukkan kedalam pemakaian kamar hotel, Jika anda klik sub menu laporan penjualan include kamar maka akan terlihat informasi penjualan include kamar hanya untuk hari ini saja, seperti berikut :



Gambar diatas terlihat bahwa data kosong untuk hari ini yang berarti memang tidak ada penjualan include kamar, akan berbeda saat kita memilih awal tanggal dan akhir tanggal, kemudian klik tombol CHECK, maka akan terlihat informasi penjualan include kamar sesuai dengan batas parameter waktu yang kita pilih, seperti berikut :



Maka akan terlihat informasi penjualan include kamar sesuai dengan parameter tanggal yang kita pilih seperti berikut :



Anda dapat cetak laporan penjualan include kamar kedalam format excel dengan klik tombol hijau bertuliskan EXCEL, maka akan terlihat hasil download excel seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Total	33,000															
2	No	tgl_reserv	tgl_reserv	nomer_kam	nama_kel	tanggal_p	jam_penj	nama_ma	jumlah_m	harga_sati	total_harg	nama_res	no_id	telp_rese	alamat_re	username_admin	
3	1	14-03-2018	15-03-2018	E1102	EKONOMI	16-03-2018	20:56:21	NASI GOR	2	15,000	30,000	ISTI ROFIA	1234567	082329357	JL MAGELU	admin	
4	2	14-03-2018	15-03-2018	E1102	EKONOMI	16-03-2018	20:56:25	AQUA BO	1	3,000	3,000	ISTI ROFIA	1234567	082329357	JL MAGELU	admin	

f. Laporan Penjualan Non Kamar

Laporan Penjualan Non Kamar adalah laporan yang berisikan informasi semua penjualan umum/tanpa kamar, Jika anda klik sub menu laporan penjualan non kamar maka akan terlihat informasi penjualan non kamar hanya untuk hari ini saja, seperti berikut :

LAPORAN PENJUALAN NON KAMAR EXCEL

AWAL TANGGAL: 23-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL PENJUALAN : Rp

Show 10 entries

TANGGAL PENJUALAN	JAM PENJUALAN	MAKANAN / MINUMAN	JUMLAH	HARGA / SATUAN	TOTAL HARGA	USER
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Gambar diatas terlihat bahwa data kosong untuk hari ini yang berarti memang tidak ada penjualan non kamar, akan berbeda saat kita memilih awal tanggal dan akhir tanggal, kemudian klik tombol CHECK, maka akan terlihat informasi penjualan non kamar sesuai dengan batas parameter waktu yang kita pilih, seperti berikut :

LAPORAN PENJUALAN NON KAMAR EXCEL

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL PENJUALAN : Rp

Show 10 entries

TANGGAL PENJUALAN	JAM PENJUALAN	MAKANAN / MINUMAN	JUMLAH	HARGA / SATUAN	TOTAL HARGA	USER
No data available						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Maka akan terlihat informasi penjualan non kamar sesuai dengan parameter tanggal yang kita pilih seperti berikut :

LAPORAN PENJUALAN NON KAMAR EXCEL

AWAL TANGGAL: 01-03-2018 AKHIR TANGGAL: 23-03-2018 CHECK

TOTAL PENJUALAN : Rp 45,000

Show 10 entries

TANGGAL PENJUALAN	JAM PENJUALAN	MAKANAN / MINUMAN	JUMLAH	HARGA / SATUAN	TOTAL HARGA	USER
21-03-2018	16:42:31	NASI GORENG	1	15,000	15,000	admin
22-03-2018	11:47:52	NASI GORENG	2	15,000	30,000	admin

Showing 1 to 2 of 2 entries

Anda dapat cetak laporan penjualan non kamar kedalam format excel dengan klik tombol hijau bertuliskan EXCEL, maka akan terlihat hasil download excel seperti berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Total	45,000							
2	No	tanggal_penjualan_detail	jam_penjualan_detail	nama_makanan_minuman	jumlah_makanan_minuman	harga_satuan_penjualan	total_harga	username_admin	
3		1 21-03-2018	16:42:31	NASI GORENG	1	15,000	15,000	admin	
4		2 22-03-2018	11:47:52	NASI GORENG	2	15,000	30,000	admin	
5									
6									

7. Notifikasi

Notifikasi digunakan sebagai pengingat atas pemakaian kamar yang melebihi batas waktu pemakaian kamar. Notifikasi berupa icon globe berwarna merah dengan bertuliskan total angka jatuh tempo, seperti berikut :



Contoh ada 2 total penyewaan yang melebihi batas jatuh tempo maka otomatis akan muncul dalam notifikasi globe, jika anda klik icon notifikasi maka akan terlihat secara detail pemakaian kamar dan informasi lengkap lainnya, seperti berikut :

PEMESANAN JATUH TEMPO										
AKSI	ID	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR
		RS00005	SUTIHIN SURANTO	7358523623	083492478219	SURABAYA	16-03-2018	17-03-2018	VI03	VIP
		RS00003	NAVA AILEEN INARA	1234567	090924412	YOGYAKARTA	14-03-2018	15-03-2018	VI103	VVIP
AKSI	ID	KODE	NAMA	No ID KTP/SIM	TELP	ALAMAT	TANGGAL MASUK	TANGGAL KELUAR	KAMAR	KELAS KAMAR

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Dalam halaman notifikasi jatuh tempo, anda bisa melakukan pembayaran checkout atau perpanjang pemakaian kamar dengan klik icon uang warna merah untuk pembayaran/checkout dan icon refresh warna biru untuk perpanjang masa sewa kamar.