



# PROPOSAL PENAWARAN HOTEL MANAGEMENT SYSTEM FRONTDESK

The screenshot displays the SIMSOFT Hotel Management System interface for Hotel Mutiara. The main window shows a room status grid for floor 104. The grid consists of 12 columns representing room numbers (101 to 112) and 6 rows representing different room types (203 to 702). Room 101 is highlighted in red, and room 104 is highlighted in blue. The status of each room is indicated by a color-coded cell: red for occupied, blue for reserved, green for available, and yellow for other statuses. Below the grid, there are filters for room status: Semua, Dipakai, Check-Out, Dipesan, Check-In, Tidak datang, Bersih, Kotor, Diblok, 72, 1/2.

101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	201	202
203	204	205	206	207	208	209	210	301	302	303	304
305	306	307	308	309	310	401	402	403	405	406	407
408	409	410	511	512	513	514	515	516	517	518	519
520	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	701
702	703	704	704	705	705	706	707	708	709	710	801

Additional interface elements include a sidebar with navigation options (Info kamar, Info reservasi, Info kunjungan, Info tamu, Info pemesanan, Info bill, Info bayar), a top navigation bar with menu items (MyMenu, Reservation, Reception, Uniform, Information, Telephone, Akuntansi, Perintah), and a right sidebar with promotional messages and a photo of a hotel employee.

## PROPOSAL PENAWARAN HOTEL MANAGEMENT SYSTEM FRONTDESK

### I. RINGKASAN EKSEKUTIF

---

Resesi global yang sedang melanda dunia belakangan ini sangat berdampak pada menurunnya penerimaan tamu yang berkunjung ke hotel. Banyak pengunjung yang membatalkan rencana untuk berpergian dalam rangka berwisata. Pembatalan ini tentulah berdampak signifikan pada bisnis perhotelan. Oleh sebab itu, manajemen hotel perlu untuk semakin meningkatkan pelayanan terhadap tamu-tamu hotel yang berkunjung sehingga meninggalkan kesan dan menjadi referensi bagi tamu-tamu lainnya. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan menyediakan sistem informasi manajemen hotel.

Dewasa ini, banyak sekali tersedia program hotel dengan segmen hotel yang berbeda-beda, mulai dari harga jutaan sampai ratusan juta rupiah. Penyediaan sistem informasi hotel dengan program-program ini terkadang membebani bisnis usaha hotel tersebut, karena pihak hotel masih mengeluarkan biaya sampingan untuk *maintenance* secara terus-menerus.

SIMSOFT Hotel Management System hadir untuk mengatasi permasalahan tersebut. SIMSOFT Hotel Management System terdiri dari beberapa modul. Salah satunya adalah **FRONTDESK** yang digunakan untuk Divisi Kamar (*Room division*). Seksi-seksi yang didukung oleh program ini adalah seksi reservasi, *reception*, *uniform*, *information*, *telephone*, *FO cashier* dan *nigth audit*. Pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan di semua seksi tersebut dapat diproses dan direkam dengan program ini.

Program ini dirancang untuk memenuhi operasional berbagai jenis usaha hotel, mulai dari hotel biasa, hotel besar, *resort*, villa dengan sistem penjualan kamar per jam, per paket, per bulan, per tahun, per kamar, atau per gedung. Selain itu, dengan sistem harga kamar yang bervariasi untuk setiap tipe penjualan berdasarkan hari, ataupun berdasarkan agen travel tertentu.

Dengan penggunaan program ini pihak manajemen hotel dapat menghemat sekitar 60 % dari pengeluaran normal untuk penyediaan kertas, pencetakan blanko/formulir yang dipakai dalam internal hotel yang memiliki sifat resistensi arsip 3 bulan.

Harga pembelian lisensi program ini relatif murah. Dengan efisiensi kinerja dan penghematan tanpa menggunakan kertas/blanko, dalam waktu setahun, biaya pembelian lisensi program sudah dapat dikembalikan dari hasil penghematan tersebut. Selain itu, pihak hotel tidak perlu mengeluarkan biaya pemeliharaan (*maintenance*) untuk program ini. Program ini juga dapat digunakan tanpa melihat berapa jumlah kamar.

---

## II. GAMBARAN UMUM

---

Program manajemen hotel ini merupakan program yang membantu petugas *front office* untuk menangani semua informasi berkaitan dengan kamar, tamu dan pengunjung hotel serta membuat laporan-laporan yang dibutuhkan pihak manajemen dalam mengembangkan usaha hotel.

Perekaman informasi tamu/pengunjung hotel dimulai sejak tamu memasuki hotel (atau saat melakukan reservasi kamar), munculnya tagihan-tagihan dan sewaktu tamu/pengunjung melakukan pembayaran. Pada saat tamu *check-out*, kuitansi tagihan/pembayaran dapat dicetak. Program ini dapat berjalan pada satu komputer secara mandiri (*standalone*) ataupun dalam jaringan komputer LAN (*Local Area Network*). Jumlah kamar pada program ini tidak dibatasi, dan pemilik bebas menambah jumlah kamar hotel. Program ini juga tidak membutuhkan *maintenance*, karena *maintenance* program dapat dilakukan sendiri oleh pengelola hotel.

## III. TUJUAN PROGRAM

---

Untuk memudahkan petugas *front office* hotel dalam menangani semua informasi kamar, tamu dan pengunjung hotel, serta membuat laporan rutin yang diperlukan. Penghematan waktu dan tenaga dapat mendorong pelayanan tamu dan pengunjung menjadi lebih maksimal.

Untuk memudahkan Pengelola/Manajer Hotel dalam mengevaluasi kemajuan penerimaan/pendapatan hotel sehingga dapat mengambil keputusan yang tepat dan cepat untuk terus meningkatkan pendapatan tersebut dalam bentuk promosi atau pelayanan lainnya.

Untuk dapat melayani tamu, pengunjung dan pengguna jasa hotel lainnya secara cepat dan memuaskan sehingga menimbulkan *image* yang baik terhadap hotel Anda sehingga mereka akan kembali lagi ataupun menginformasikan kepada orang lain tentang kepuasan pelayanan yang diterimanya.

## IV. KEMAMPUAN PROGRAM

---

Program manajemen hotel ini memiliki berbagai fasilitas untuk membantu petugas *front office* dalam menangani keadaan kamar yang dipesan oleh tamu, ataupun pengunjung hotel. Penggunaan program ini dimulai sejak tamu/pengunjung hotel melakukan pemesanan, *check-in* sampai dengan *check-out*. Seluruh data disimpan dan diolah oleh program. Laporan-laporan yang dihasilkan program mencakup:

---

- **Seksi reservasi**, antara Lain:
    - Menangani pemesanan kamar tamu, baik yang dilakukan oleh personal, perusahaan, dan agen perjalanan (*travel agent*).
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan oleh seksi reservasi dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: membuat reservasi, meng*update* reservasi, atau membatalkan reservasi.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi reservasi.
  
  - **Seksi reception**, antara Lain:
    - Menangani tamu-tamu yang datang, baik dari pemesanan kamar maupun tamu yang datang *walk-in*.
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan oleh seksi *reception* dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: menambah data tagihan tamu, menambah data *cash all* departemen, *change of room* atau *rate*, *VIP room service requisition*, *verification of departure date*, *early check in notice*, *late check out notice*, *room status*, *room discrepancy*, *arrival book*, *departure book*, dan lain sebagainya.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *reception*.
  
  - **Seksi uniform**, antara Lain:
    - Menangani tamu-tamu yang sedang menginap di hotel.
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan oleh seksi *uniform* dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: *bellboy errand card*, *departure slip*, *luggage book*, dan lain sebagainya.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *uniform*.
  
  - **Seksi information**, antara Lain:
    - Menangani tamu-tamu yang sedang menginap di hotel.
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan di seksi *information* dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: pemberian pesan untuk tamu, pesan dari tamu, *forwarding address* dan *hotel key personal*.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *information*.
  
  - **Seksi telephone**, antara Lain:
    - Menangani tamu-tamu yang sedang menginap di hotel.
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan oleh seksi *telephone* dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: pemberian *telephone voucher*, *paging service*, dan *wake-up call*.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *telephone*.
  
  - **Seksi FO cashier**, antara Lain:
    - Menangani tamu-tamu yang sedang menginap di hotel.
    - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan di seksi *FO cashier* dalam memberikan pelayanan kepada tamu, antara lain: *opening balance sheet*, kas kecil hotel, kas kasir FO, rekening tamu, deposit tamu, voucher tamu, *complementer/allowance/adjustment*, *bill*, *cash paid out*, *folio*, *city ledger*, *cash receipt*, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, permintaan pengisian kembali kas kecil, pembayaran uang komisi, *money/TC currancy exchange*, *safe deposit box*, dan setoran kasir ke *general cashier*.
    - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *FO cashier*.
-

- **Seksi *night audit***, antara Lain:
  - Merekapitulasi hasil penjualan hotel.
  - Memverifikasi Arsip Data Komputer (ADK) program.
  - Membuat jurnal penjualan per *account* hotel.
  - Melakukan pekerjaan rutin yang dilakukan oleh seksi *night audit*, antara lain: membuat rekapitulasi penjualan kamar, *telephone*, *food*, *beverage*, *laundry*, *drugstore*, *business center*, *banquette*, penerimaan pajak, *room service*, dan *surcharge*.
  - Menyimpan arsip-arsip digital pada seksi *FO cashier*.

## **V. TARGET PENGGUNAAN PROGRAM**

---

Program ini ditujukan untuk dipergunakan pada hotel-hotel Bintang Tiga ke atas, ataupun hotel-hotel non-bintang yang ingin memberikan pelayanan sekelas Bintang Tiga ke atas.

Cara pengoperasian program ini sangat sederhana dan mudah, tidak membutuhkan keterampilan khusus. Semua pegawai hotel dipastikan dapat menggunakannya dengan baik. Pelatihan penggunaan program diberikan selama 1 hari dan diharapkan pengguna sudah dapat memakai program. Setiap pengguna mempunyai hak/kode akses yang berbeda-beda sesuai dengan kewenangannya.

## **VI. SPESIFIKASI KEBUTUHAN KOMPUTER**

---

Program ini dapat digunakan pada komputer yang telah ada di hotel, sehingga tidak diperlukan pengadaan komputer baru. Komputer dilengkapi dengan sistem operasi Windows 98/98SE/Millennium/2000/NT dan XP serta aplikasi MS Office 2000 (minimal) dan MySQL Server dengan menggunakan prosesor Pentium II, III, IV (disarankan) atau yang setara.

## **VII. HARGA LISENSI PROGRAM**

---

Harga SIMSOFT HMS FrontDesk ..... Rp. 25.000.000 (Duapuluh lima juta rupiah).

1. Harga di atas merupakan harga pembelian lisensi *software* saja. *Software* dapat diambil langsung ke kami atau dikirim via pos ke hotel pembeli. Jika membutuhkan bantuan dalam instalasi dan atau penggunaan pemakaian, kami dapat memberikan bantuan langsung ke hotel pembeli atas tanggungan hotel yang bersangkutan (biaya transportasi (pulang-pergi) dan akomodasi selama di hotel tersebut).
  2. Bebas biaya untuk *update* program yang dikirimkan melalui email, konsultasi pemakaian program via email. *Update* berupa perbaikan program dan peningkatan kemampuan program.
-

## VIII. PAKET PENJUALAN PROGRAM

---

---

SIMSOFT Hotel Management System FrontDesk ini merupakan aplikasi yang juga disertai dengan beberapa aplikasi kecil sebagai berikut:

1. Modul Administrator
2. Outlet for Restaurant and Beverage
3. Outlet for Drugstore
4. Outlet for Laundry
5. Outlet for Business Center
6. Outlet for Banquette
7. Program tambahan untuk fungsi *accounting* dalam aplikasi FrontDesk, seperti *general cashier, cityledger*, dsb.
8. Program tambahan untuk fungsi *housekeeping* dalam aplikasi FrontDesk, seperti mengubah status kamar, pembersihan kamar, dsb.

Demikian proposal kami ini, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

**Bahrahmat**

-----  
*www.simsoft.asia*

Email: [bahrahmat@simsoft.asia](mailto:bahrahmat@simsoft.asia)

Phone: 021-3017-5901 / 0856-6900-5639

---