Current System Hotel Ompu Herti



* Pada sisi Customer, Apabila customer/pengunjung ingin melakukan pemesanan kamar pada Hotel Ompu Herti, terlebih dahulu mereka harus menghubungi pihak hotel melalui via Telepon maupun menemui secara langsung. Setelah berhasil menghubungi pihak hotel yang melalui receptionist, maka costumer melakukan pemesanan kamar.Setelah melakukan pemesanan kamar, costumer terlebih dahulu harus menunggu kepastian kamar yang kosong yang sedang di cek oleh pihak hotel. Setelah dilakukan pengecekan, dari sanalah akan diketahui apakah pemesanan hotel yang dilakukan cutomer disetujui atau tidak. Apabila disetujui, maka custumer melakukan *Check-In* sesuai tanggal yang ditentukan . Setelah sampai di hotel, maka segera customer melakukan pembayaran pemesanan kamar. Dan *Check-out* pada tanggal yang di tentukan pula.Lalu customer baru dapat meninggalkan hotel.Namun apabila pemesanan kamar tidak disetujui, maka aktifitas pemesanan akan diakhiri.
* Pada sisi Receptionist, Apabila receptionist telah menerima pemesanan hotel/*request* hotel dari customer. Maka segera receptionist akan menghubungi pegawai/staf untuk melakukan pengecekan kamar yang masih kosong. Apabila ada kamar yang kosong, maka status pemesanan kamar akan segera disetujui dan receptionist akan kembali menghubungi customer yang bersangkutan. Dan apabila tidak ada kamar kosong, maka receptionist akan mencari jalan alternative lainnya sebelum pada akhirnya dapat ditentukan kalau kamar tersebut masih ditempata/tidak kosong.Dan apabila pemesanan kamar disetujui, maka receptionist akan melakukan pencatatan pemesanan. Dan juga receptionist akan melakukan pencatatan untuk pemayaran yang dilakukan customer ketika customer baru saja *Check-In*
* Pada sisi Employee, Apabila receptionist menghubungi pegewai untuk melakukan pengecekan kamar yang masih kosong, maka pegawai akan melakukan pengecekan. Dan setelah hasil dari pengecekan telah diketahui secara pasti. Maka pegawai menyampaikan status kamar yang masih kosong atau tidak.
* Pada sisi Manager, Manager hanya melakukan 1 aktifitas saja, yaitu menerima laporan/audit dari receptionist 2 kali dalam 1 bulan.