

# “Alangkah Baik Dengan Adanya Alat Bantu Mengajar”: Persepsi Pelajar terhadap Penggunaan FOTOKIT bagi Subjek Kaunter Hadapan

“How Good It Is with Teaching Aids”: The Perception of Students on the Use of  
FOTOKIT for the Subject of Front Office

Quah Wei Boon<sup>1</sup>, Roseline Anak Kok<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Sungai Petani Community College; skyman823000@yahoo.com

<sup>2</sup>Polytechnic of Tuanku Syed Sirajuddin; linshar20@gmail.com

DOI: <https://doi.org/10.37134/jictie.vol7.1.3.2020>

---

## Abstrak

Artikel ini melaporkan pembangunan "FOTOKIT – *Front Office Learning Toolkit*," satu alat bantu mengajar yang dibina dengan dua versi (manual dan atas talian dengan menggunakan Google Spreadsheet dan telah ditambahbaik dengan membina sistem tersebut dengan menggunakan laman sesawang yang merangkumi ciri sistem hotel yang mudah bagi memudahkan pelajar belajar dan memahami sistem hotel. Di kolej komuniti, alat bantu mengajar bagi subjek Kaunter Hadapan (*Front Office*) memang terhad. Dengan adanya FOTOKIT sebagai alat bantu mengajar interaktif, ianya boleh membantu pelajar memahami lebih baik dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengenai prosedur penempahan, daftar masuk dan daftar keluar, dan pembayaran bil tetamu. FOTOKIT ini telah digunakan oleh pelajar sewaktu proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) bagi modul Kaunter Hadapan untuk pelajar-pelajar semester 3, Program Sijil Operasi Perhotelan. Hasil dapatan terhadap FOTOKIT ini melalui borang soal selidik, didapati ianya dapat bantu pelajar memahami proses pengajaran dan pembelajaran untuk prosedur penempahan, daftar masuk, daftar keluar dan pembayaran bil tetamu. Setelah menggunakan FOTOKIT ini, pelajar memberi komen bahawa FOTOKIT ini sangat membantu, sangat menarik dan memudahkan pelajar mempelajari, memahami dan melakukan amali prosedur penempahan, daftar masuk dan daftar keluar, dan pembayaran bil tetamu.

**Kata Kunci:** FOTOKIT, alat bantu mengajar, penempahan, daftar masuk, daftar keluar, pembayaran bil tetamu.

## Abstract

This article reports the development of "FOTOKIT - *Front Office Learning Toolkit*", a two-version teaching tool (manual and online using Google Spreadsheets and has been improved by building a system using the Website) that includes simple hotel system features to make it easier for students to learn and understand the hotel system. At community college, the teaching aids for the Front Office subject are limited. With FOTOKIT as an interactive teaching tool, it helps students to understand better and facilitate students' practice of the procedure of reservation, check-in and check-out, and guest billing payments. This FOTOKIT has been used by students during the teaching and learning

process (T&L) for the Front Office module for students of 3rd semester, Hotel Operations Certificate Program. From the findings of this FOTOKIT through the questionnaire form, it was found that it helped students understand the teaching and learning process of the procedure of reservation, check-in, check-out and guest billing payments. After using this FOTOKIT, students comment that this FOTOKIT is very helpful, very engaging and easy for students to learn, understand and perform practical the procedure of reservation, check-in and check-out, and guest billing payment.

**Keywords:** FOTOKIT, teaching aids, reservation, check-in, check-out, guest billing payment.

---

## **PENGENALAN**

Alat bantu mengajar adalah bahan pengajaran untuk proses simulasi *hands-on* untuk aplikasi kelas yang digunakan dan ditunjukkan oleh pelajar berdasarkan keperluan subjek (Asokhia, 2009; Ibeneme, 2000). Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemahiran pelajar dalam mengendalikan alat dan meningkatkan kualiti diri mereka. Ramai penyelidik bersetuju bahawa aktiviti ini menyumbang kecekapan kepada para pelajar yang memahami pemahaman mereka mengenai pentingnya alat pengajaran kooperatif di kelas (Alias et al., 2017).

Bagi memenuhi keperluan kerjaya di industri hotel, ia menuntut calon-calon dinamik dan mahir terutamanya di Jabatan Kaunter Depan. Kursus Kaunter Hadapan (*Front Office*) yang ditawarkan di institusi pendidikan berdasarkan prosedur asas yang biasanya diamalkan di jabatan. Sebagai contoh, mengambil penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyemak, dan menyelesaikan bil tetamu. Kolej Komuniti di Malaysia telah menghasilkan sukatan pelajaran di subjek Kaunter Hadapan berdasarkan keperluan industri dan tempat kerja. Subjek berorientasikan praktikal ini terdiri daripada beberapa tugas dan prosedur penting yang mesti disediakan dengan bantuan pengajaran berdasarkan persekitaran kerja kaunter hadapan.

## **PENYATAAN MASALAH**

Kekurangan alat bantu mengajar di kelas boleh mempengaruhi prestasi pelajar dan tahap pemahaman mereka (Widiyatmoko & Nurmasitah, 2013). Kelas konservatif yang diamalkan oleh pensyarah tanpa alat bantuan mengajar tidak membantu meningkatkan keupayaan pelajar menguasai kemahiran. Selain itu, tempoh masa yang panjang (5 jam) akan mengakibatkan kebosanan di kelas jika tiada alat bantu mengajar. Akibatnya, terdapat jumlah pelajar yang tidak dapat melaksanakan tugas semasa latihan praktikal yang mungkin membawa kepada persepsi yang tidak baik kepada industri.

## **Keperluan Alat Bantu Mengajar**

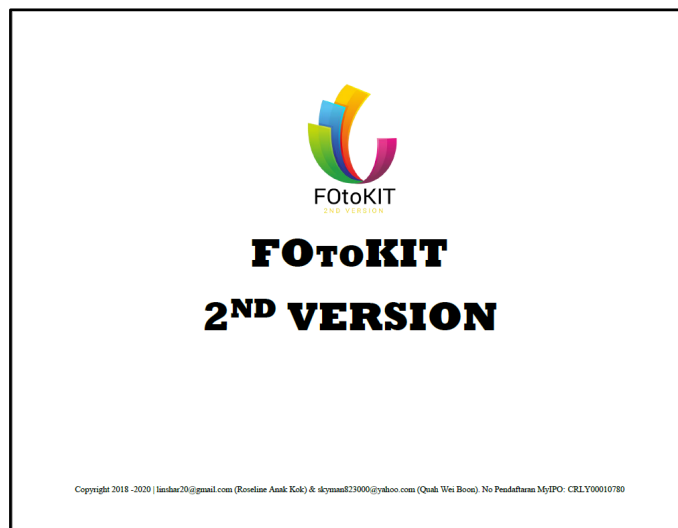
Di kolej komuniti, alat bantu mengajar bagi subjek Kaunter Hadapan memang terhad. Dengan ini, satu alat bantu mengajar telah dibangunkan iaitu FOTOKIT sebagai alat bantu mengajar yang interaktif bagi membantu pelajar memahami dengan lebih baik dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengenai penempahan, daftar masuk dan daftar keluar dan pembayaran bil tetamu.

## **PEMBANGUNAN FOTOKIT (FRONT OFFICE LEARNING TOOLKIT)**

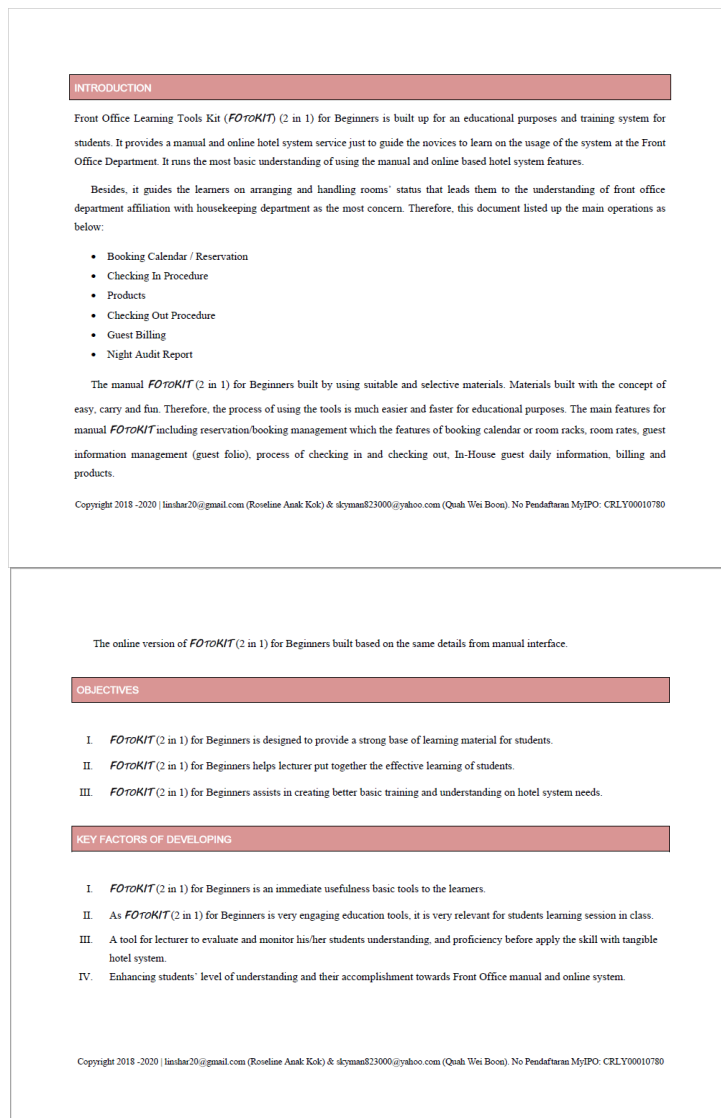
FOTOKIT dibangunkan dibina untuk tujuan pendidikan dan untuk melatih pelajar dalam penggunaan sistem hotel secara manual dan online. Ia juga menyediakan sistem hotel manual untuk membimbing dan melatih pelajar untuk mengetahui penggunaan sistem di Jabatan Kaunter Depan. Ia menjalankan pemahaman yang paling asas menggunakan ciri sistem hotel berasaskan manual.

Objektif FOTOKIT adalah: i) untuk menyediakan asas bahan pembelajaran yang kuat untuk pelajar mempraktik semasa menjalankan amali; ii) membantu pensyarah mewujudkan pembelajaran yang berkesan kepada pelajar; dan iii) mewujudkan latihan asas dan pemahaman yang lebih baik mengenai penggunaan sistem hotel.

Berikut adalah ilustrasi aliran FOTOKIT. Rajah 1 menunjukkan muka hadapan bagi manual FOTOKIT versi 2:

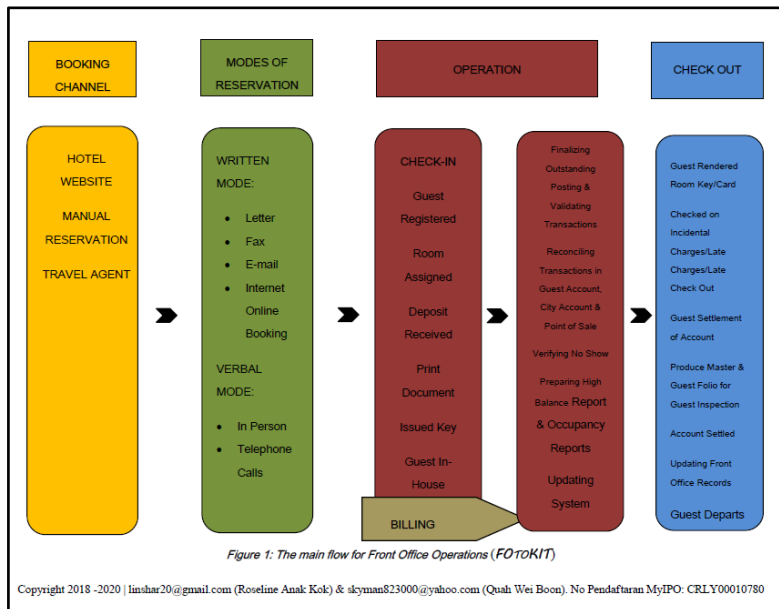


**Rajah 1:** Muka depan FOTOKIT Manual Versi 2.



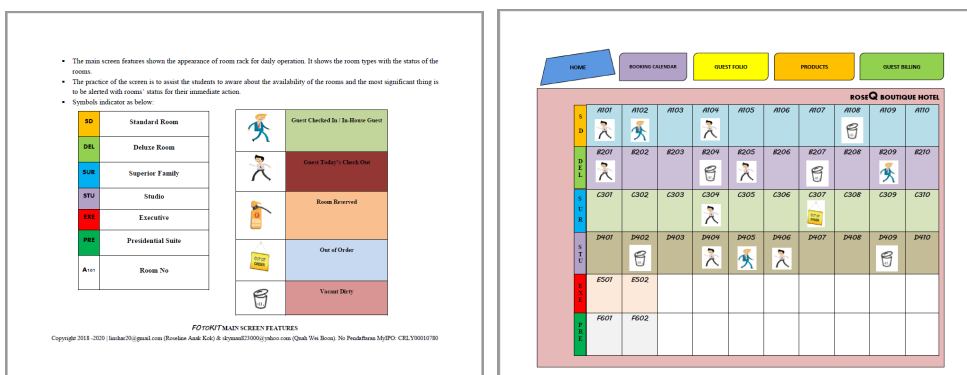
**Rajah 2:** Pengenalan kepada Penggunaan FOTOKIT.

Rajah 2 menunjukkan pengenalan kepada penggunaan FOTOKIT yang merangkumi Pengenalan, Objektif dan Faktor Utama dalam Membangunkan FOTOKIT.



Rajah 3: Carta aliran utama untuk operasi *Front Office*.

Rajah 3 menunjukkan carta aliran utama untuk operasi *Front Office* yang melibatkan fungsi *booking channel*, fungsi *modes of reservation*, fungsi *operation* dan fungsi *check out*. Manakala Rajah 4 menunjukkan skrin utama yang menggambarkan kemunculan rak bilik untuk operasi harian. Ia juga memaparkan jenis bilik dengan status bilik. Amalan skrin adalah untuk membantu pelajar menyedari tentang ketersediaan bilik dan perkara yang paling penting adalah untuk dimaklumkan dengan status bilik untuk tindakan segera mereka.



Rajah 4: Skrin utama FOTOKIT.

BOOKING CALENDAR / RESERVATION		ROOMS RATE		
		ROOM TYPES	RATES	PICTURES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reservation is the major activity at the pre-arrival phase. It is the first occasion when the guest and the hotel interact.</li> <li>In hotel industry context, reservation is defined as booking or reserving a particular type of guest room for instance standard room, deluxe room, superior room, suite room, and etc.</li> <li>Via this <b>FOTOKIT</b>, the learner would be able to view the room status records for example the date of arrival, date of departure and guest room type. Hence, the usage of color codes are very important to distinguish the status.</li> <li>Color codes indicator as below:</li> </ul>	Room Reserved	Standard Room	Rack rate: RM215.00 Corporate rate: RM180.00 Government rate: RM140.00	
	Guest Checked In / In House Guest	Deluxe Room	Rack rate: RM230.00 Corporate rate: RM195.00 Government rate: RM155.00	
	Guest Checked Out	Superior Family	Rack rate: RM245.00 Corporate rate: RM210.00 Government rate: RM170.00	
	Day Use	Studio	Rack rate: RM260.00 Corporate rate: RM225.00 Government rate: RM185.00	
	Out of Order	Executive Suite	Rack rate: RM275.00 Corporate rate: RM240.00 Government rate: RM195.00	
		Presidential Suite	Rack rate: RM290.00 Corporate rate: RM255.00 Government rate: RM210.00	

Copyright 2018 -2020 |lanha20@gmail.com (Rosliza Anah Kik) & skymae23000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3/PO: CRL1Y0001070

ROSE BOUTIQUE HOTEL			
TYPE OF ROOMS	ROOM RATES	FACILITIES PROVIDED	ROOMS LAYOUT
Standard Room 1. Twin bed	Rack rate: RM195.00 Corporate rate: RM170.00 Government rate: RM140.00	1. Air conditioning 2. Private bathroom 3. Coffee/tea/mineral water complimentary 4. View: City view 5. Flat Screen Led TV with subscribed channels 6. Mini bar provided 7. Safety box 8. Amenities for bathroom 9. Linen: a. Bath towels b. Hand towels c. Face towels d. Floor mat	

Copyright 2018 -2020 |lanha20@gmail.com (Rosliza Anah Kik) & skymae23000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3/PO: CRL1Y0001070

TYPE OF ROOMS	ROOM RATES	FACILITIES PROVIDED	ROOMS LAYOUT
Deluxe Room 1. Double bed	Rack rate: RM230.00 Corporate rate: RM195.00 Government rate: RM155.00	1. Air conditioning 2. Private bathroom with bathtub 3. Coffee/tea/mineral water complimentary 4. View: City/Sea view 5. Flat Screen Led TV with subscribed channels 6. Mini bar provided 7. Iron board provided 8. Handdryer 9. Safety box 10. Sofa coffee table 11. Amenities for bathroom 12. Linen: a. Bath towels b. Hand towels c. Face towels d. Floor mat	

Copyright 2018 -2020 |lanha20@gmail.com (Rosliza Anah Kik) & skymae23000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3/PO: CRL1Y0001070

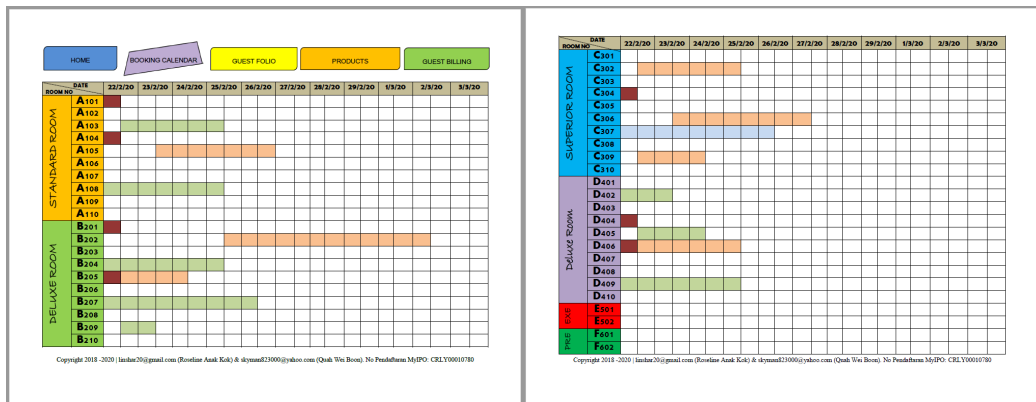
TYPE OF ROOMS	ROOM RATES	FACILITIES PROVIDED	ROOMS LAYOUT
Studio *1 King bed	Rack rate: RM270.00 Corporate rate: RM245.00 Government rate: RM215.00	1. Air conditioning 2. Private bathroom with bathtub 3. Living room with sofa 4. Pantry 5. Coffee/tea/mineral water complimentary 6. View: City/Sea view 7. Flat Screen Led TV with subscribed channels 8. Mini bar provided 9. Iron board provided 10. Handdryer 11. Safety box 12. Sofa coffee table 13. Iron board 14. Amenities for bathroom 15. Linen: a. Bath towels b. Hand towels c. Face towels d. Floor mat	

Copyright 2018 -2020 |lanha20@gmail.com (Rosliza Anah Kik) & skymae23000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3/PO: CRL1Y0001070

**Rajah 5:** Maklumat berkenaan dengan jenis-jenis bilik dan fasiliti dalam bilik.

Dengan ada maklumat jenis-jenis bilik dan fasiliti dalam bilik seperti yang digambarkan dalam Rajah 5, pelajar dapat mempraktik dengan mudah semasa amali dijalankan.

Rajah 6 menunjukkan salah satu fungsi yang ada dalam FOTOKIT iaitu kalendar penempahan. Penempahan adalah aktiviti utama bagi fasa pra-ketibaan. Ini adalah perkara pertama apabila tetamu dan hotel berinteraksi. Dalam konteks industri hotel, penempahan ditakrifkan sebagai tempahan atau menempah jenis bilik tetamu tertentu seperti bilik *standard*, bilik *deluxe*, bilik *superior family*, bilik *studio*, bilik *executive* dan bilik *presidential suite*. Melalui kalendar penempahan, pelajar boleh melihat status bilik yang kosong bagi memudahkan prosedur penempahan. Oleh itu, penggunaan kod warna sangat penting untuk membezakan status.



Rajah 6: Kalender Penempahan.

The figure shows two versions of a guest registration form for Rosi Boutique Hotel. The left version is a completed form for reservation A11234, and the right version is a blank form with instructions for filling it out. The form includes fields for account number, number of persons, deposit, date of arrival, arrival time, room number, type of room, room rate, date of departure, and departure time. It also includes sections for guest information (name, address, nationality, company), contact details (contact person, telephone, email, fax), and special requests. The completed form shows a guest named Mr. Othman Watiboon, a Malaysian national, with a deposit of RM 100.00 and a room rate of RM 195.00.

Rajah 7: Templat borang penempahan dan panduan mengisi borang penempahan.

Templat borang penempahan dan panduan mengisi borang penempahan yang digambarkan dalam Rajah 7 membolehkan pelajar merujuk dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengisi borang penempahan. Pelajar boleh menggunakan borang ini semasa mengendalikan prosedur penempahan.

**ROSE Q BOUTIQUE HOTEL**

CANCELLATION AMENDMENTS FORM				
RESERVATION NO: A1234				
ACCOUNT NO:	NO. OF PERSON:	DEPOSIT:	DATE OF ARRIVAL:	ARRIVAL TIME:
8204	2	RM 100	23/2/2020	3:00 pm
ROOM NO.:	TYPE OF ROOM:	ROOM RATE:	DATE OF DEPARTURE:	DEPARTURE TIME:
8204	DELUXE ROOM	RM 185.00	26/2/2020	12:00 pm
Name: Mr. QUAH WEI BOON		Identity card no/ passport no:		
Address: no. 5566, Kampung Telar, 13600, Butterworth, Pulau Pinang		XXXXXXXXXX		
Contact person: Quah Wei Boon		reasons: NEED TO ATTEND MEETING ON 22/2/2020		
Email: slyman823000@yahoo.com		Special request: NEED TRANSPORTATION FROM PENANG AIRPORT TO HOTEL ON 25/2/2020. TIME ARRIVAL 2PM		
Telephone no: 012-5717176		Date: 21/2/2020		
Key in by: <input type="checkbox"/> Debit/credit card		Special request:		
cash: <input type="checkbox"/> Cash		NEED TRANSPORTATION FROM PENANG AIRPORT TO HOTEL ON 25/2/2020. TIME ARRIVAL 2PM		
cheque no: <input type="checkbox"/> cheque no:		Date:		
Guest signature: <i>Quah</i>				

Copyright 2018 -2020 | ianba20@gmail.com (Rozelise Anah Kik) & skyman823000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M/DPO: CRL Y00010780

**ROSE Q BOUTIQUE HOTEL**

CANCELLATION AMENDMENTS FORM				
RESERVATION NO: A1234				
ACCOUNT NO:	NO. OF PERSON:	DEPOSIT:	DATE OF ARRIVAL:	ARRIVAL TIME:
ROOM NO.:	TYPE OF ROOM:	ROOM RATE:	DATE OF DEPARTURE:	DEPARTURE TIME:
Name:		Identity card no/ passport no:		
Address:		reasons:		
Contact person:		Special request:		
Email:		Date:		
Telephone no:				
Key in by: <input type="checkbox"/> Debit/credit card				
cash: <input type="checkbox"/> Cash				
cheque no: <input type="checkbox"/> cheque no:				
Guest signature:				

Copyright 2018 -2020 | ianba20@gmail.com (Rozelise Anah Kik) & skyman823000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M/DPO: CRL Y00010780

**Rajah 8:** Templat borang pembatalan atau perubahan penempahan dan panduan mengisi borang pembatalan atau perubahan penempahan.

Manakala templat borang pembatalan atau perubahan penempahan dan panduan mengisi borang pembatalan atau perubahan penempahan seperti di Rajah 8 membolehkan pelajar merujuk dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengisi borang pembatalan atau perubahan. Pelajar boleh menggunakan borang ini semasa mengendalikan prosedur pembatalan atau perubahan. penempahan.

**ROSE Q BOUTIQUE HOTEL**

GUEST FOLIO				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>HOME</span> <span>BOOKING CALENDAR</span> <span style="background-color: yellow;">GUEST FOLIO</span> <span>PRODUCTS</span> <span>GUEST BILLING</span> </div>				
GUEST INFORMATION				
DATE OF CHECKING IN:	22/2/2020	DATE OF CHECKING OUT:	25/2/2020	
TYPE OF ROOM:	STANDARD ROOM	ROOM RATES:	RM 185.00	PAX: A 2, C 1
GUEST'S NAME:	QUAH WEI BOON	TELEPHONE NUMBER:	012-5717176	
IDENTITY CARD/ PASSPORT ID:	XXXXXXXX-XX-XXXX	NATIONALITY:	MALAYSIAN	
ADDRESS:	No. 5566, Kampung Telar, 13600, Butterworth, Pulau Pinang	TYPE OF PAYMENT:	CASH	AMOUNT (RM): 185.00
EMAIL:	slyman823000@yahoo.com	CREDIT/DEBIT CARD NUMBER:	5121 1600 7000 5656 MASTER 0721 565	
CALLER'S NAME:	QUAH WEI BOON	REMARKS:	Transportation from Penang airport to the hotel on 22/2/2020	STATUS: Check-in
ISSUED BY:	ROSELINE	TELEPHONE NUMBER:	012-5717176	DATE OF ISSUING: 22/2/2020

\*STATUS: RESERVATION, IN-HOUSE, CHECKED OUT  
\*TYPE OF PAYMENT: CASH, CREDIT CARD, DEBIT CARD, LOCAL ORDER, CHEQUE  
\*PAX: A-ADULT, C-CHILD

Copyright 2018 -2020 | ianba20@gmail.com (Rozelise Anah Kik) & skyman823000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M/DPO: CRL Y00010780

**ROSE Q BOUTIQUE HOTEL**

GUEST FOLIO				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>HOME</span> <span>BOOKING CALENDAR</span> <span style="background-color: yellow;">GUEST FOLIO</span> <span>PRODUCTS</span> <span>GUEST BILLING</span> </div>				
GUEST INFORMATION				
DATE OF CHECKING IN:		DATE OF CHECKING OUT:		
TYPE OF ROOM:		ROOM RATES:		PAX: A  , C
GUEST'S NAME:		TELEPHONE NUMBER:		
IDENTITY CARD/ PASSPORT ID:		NATIONALITY:		
ADDRESS:		TYPE OF PAYMENT:		AMOUNT (RM):
EMAIL:		CREDIT/DEBIT CARD NUMBER:		
CALLER'S NAME:		REMARKS:		STATUS:
ISSUED BY:		TELEPHONE NUMBER:		DATE OF ISSUING:

\*STATUS: RESERVATION, IN-HOUSE, CHECKED OUT  
\*TYPE OF PAYMENT: CASH, CREDIT CARD, DEBIT CARD, LOCAL ORDER, CHEQUE  
\*PAX: A-ADULT, C-CHILD

Copyright 2018 -2020 | ianba20@gmail.com (Rozelise Anah Kik) & skyman823000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M/DPO: CRL Y00010780

**Rajah 9:** Folio Tetamu

Folio tetamu di Rajah 9 pula menunjukkan data atau maklumat tetamu setelah tetamu membuat penempahan. Pelajar dapat melihat rekod status bilik sebagai contoh tarikh ketibaan, tarikh daftar keluar dan jenis bilik tetamu.



DESCRIPTION	PRODUCTS	PRICE RM (PER)	QUANTITY	AMOUNT (RM)
ROOM De ROSE BOUTIQUE HOTEL	STANDARD ROOM	185-00 170-00 160-00	3	585-00
	DELUXE ROOM	230-00 205-00 175-00		
	SUPERIOR FAMILY	265-00 260-00 250-00		
	STUDIO	270-00 245-00 215-00		
	EXECUTIVE	500-00 475-00 465-00		
	PRESIDENTIAL SUITE	1200-00 1050-00 955-00		

Rajah 10: Paparan Produk I (Kadar Bilik)

Paparan di Rajah 10 menunjukkan Paparan Produk I (Kadar Bilik) dan panduan mengisi paparan tersebut. Fungsi ini membolehkan pelajar merujuk dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengisi paparan produk. Pelajar boleh menyemak paparan ini ketika tetamu hendak daftar masuk dan keluar.

DESCRIPTION	PRODUCTS	PRICE RM (PER)	QUANTITY	AMOUNT (RM)
De ROSE COFFEE HOUSE	Breakfast	35-00		
	Lunch	55-00		
	DINNER	75-00	2	150-00
De ROSE LAUNDRY	1-5 KG	15-00	1	15-00
	6-10 KG	25-00		
	7-15 KG	35-00		
De ROSE BUSINESS CENTER	FAX	15-00		
	PHOTOCOPY	25-00		
	PRINTING	35-00	2	70-00

Rajah 11: Paparan Produk I (Makan & Minum, Dobi dan Perkhidmatan Pusat Perniagaan)

Rajah 11 pula menunjukkan Paparan Produk II (Makan & Minum, Dobi dan Perkhidmatan Pusat Perniagaan) dan panduan mengisi paparan tersebut. Fungsi ini membolehkan pelajar merujuk dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengisi paparan produk. Pelajar boleh menyemak paparan ini ketika tetamu hendak daftar keluar.

Paparan di Rajah 12 menunjukkan paparan Bil Tetamu (Tunai dan Kad Kredit) dan panduan mengisi paparan tersebut. Fungsi ini membolehkan pelajar merujuk dan memudahkan pelajar membuat praktikal mengisi bil tetamu. Pelajar boleh menyemak paparan ini ketika tetamu hendak daftar keluar.

The figure displays four screenshots of a web-based guest billing system interface, arranged in a 2x2 grid. Each screenshot shows a different view of the system, including navigation menus and data tables.

**Top-Left Screenshot: GUEST BILLING (FOR CASH)**

Navigation: HOME, BOOKING CALENDAR, GUEST FOLD, PRODUCTS, GUEST BILLING

Form Fields: ROOM NO: #101, DATE UPDATED: 25/2/2020, GUEST'S NAME: QIAH WEI BOON, ROOM STATUS, CHECK-OUT

DATE	DESCRIPTION	UNIT	AMOUNT
22/2/2020	Standard room	3	R/R 585.00
23/2/2020	Dinner	2	R/R 150.00
23/2/2020	Laundry	1	R/R 15.00
24/2/2020	Printing	2 pcs	R/R 70.00
<b>TOTAL AMOUNT</b>			<b>R/R 820.00</b>
22/2/2020	Cash	-	- R/R 820.00
<b>BALANCE</b>			<b>R/R 235.00</b>
<b>RECEIVED PAYMENT FROM GUEST</b>			<b>R/R 250.00</b>
<b>PAID OUT</b>			<b>R/R 15.00</b>

Copyright 2018 -2020 | lankaw20@gmail.com (Rozlaine Anah Kiah) & skymae31000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3(PO) CELY00010780

**Top-Right Screenshot: GUEST BILLING (FOR CASH)**

Navigation: HOME, BOOKING CALENDAR, GUEST FOLD, PRODUCTS, GUEST BILLING

Form Fields: ROOM NO: #101, DATE UPDATED: 25/2/2020, GUEST'S NAME: QIAH WEI BOON, ROOM STATUS, CHECK-OUT

DATE	DESCRIPTION	UNIT	AMOUNT
<b>TOTAL AMOUNT</b>			<b>R/R 820.00</b>
<b>BALANCE</b>			<b>R/R 235.00</b>
<b>RECEIVED PAYMENT FROM GUEST</b>			<b>R/R 250.00</b>
<b>PAID OUT</b>			<b>R/R 15.00</b>

Copyright 2018 -2020 | lankaw20@gmail.com (Rozlaine Anah Kiah) & skymae31000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3(PO) CELY00010780

**Bottom-Left Screenshot: GUEST BILLING (FOR CREDIT CARD)**

Navigation: HOME, BOOKING CALENDAR, GUEST FOLD, PRODUCTS, GUEST BILLING

Form Fields: ROOM NO: #101, DATE UPDATED: 25/2/2020, GUEST'S NAME: QIAH WEI BOON, ROOM STATUS, CHECK-OUT

DATE	DESCRIPTION	UNIT	AMOUNT
22/2/2020	Standard room	3	R/R 585.00
23/2/2020	Dinner	2	R/R 150.00
23/2/2020	Laundry	1	R/R 15.00
24/2/2020	Printing	2 pcs	R/R 70.00
<b>TOTAL AMOUNT</b>			<b>R/R 820.00</b>
22/2/2020	Deposit Credit Card's Verification 5121 1600 7000 5656 QIAH WEI BOON 0721 VCC 565	MC	0.00
<b>BALANCE</b>			<b>R/R 820.00</b>
<b>RECEIVED PAYMENT FROM GUEST - Credit Card</b>			<b>R/R 820.00</b>

Copyright 2018 -2020 | lankaw20@gmail.com (Rozlaine Anah Kiah) & skymae31000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3(PO) CELY00010780

**Bottom-Right Screenshot: GUEST BILLING (FOR CREDIT CARD)**

Navigation: HOME, BOOKING CALENDAR, GUEST FOLD, PRODUCTS, GUEST BILLING

Form Fields: ROOM NO: #101, DATE UPDATED: 25/2/2020, GUEST'S NAME: QIAH WEI BOON, ROOM STATUS, CHECK-OUT

DATE	DESCRIPTION	UNIT	AMOUNT
<b>TOTAL AMOUNT</b>			<b>R/R 820.00</b>
<b>BALANCE</b>			<b>R/R 820.00</b>
<b>RECEIVED PAYMENT FROM GUEST</b>			<b>R/R 820.00</b>

Copyright 2018 -2020 | lankaw20@gmail.com (Rozlaine Anah Kiah) & skymae31000@yahoo.com (Quah Wei Boon). No Pendaftaran M3(PO) CELY00010780

Rajah 12: Paparan Bil Tetamu (Tunai & Kad Kredit) dan panduan mengisi paparan.

## METODOLOGI

Artikel ini menerangkan satu kajian yang dilakukan terhadap pembangunan FOTOKIT. Kajian ini merupakan suatu kajian deskriptif menggunakan pendekatan kuantitatif dan data dikumpul melalui soal selidik yang dijawab oleh responden. Populasi kajian adalah semua pelajar semester 4 iaitu seramai 54 orang. Penentuan saiz sampel dalam kajian ini adalah berasaskan kaedah yang digunakan oleh Krejcie dan Morgan (1970) iaitu responden perlulah sekurang-kurangnya 50 orang. Dalam kajian ini, data diperolehi melalui borang soal selidik yang telah diedarkan kepada seramai 54 orang pelajar. Kesemua 54 borang yang dihantar telah diterima. Kajian dibuat menggunakan Skala Likert di mana

terdapat lima jenis Skala Likert yang digunakan iaitu, sangat tidak setuju, tidak setuju, tidak pasti, setuju, dan sangat setuju. Instrumen yang digunakan dalam kajian ini telah direka dan disemak oleh pakar statistik yang dilantik. Pengesahan dan kebolehpercayaan soal selidik telah dijalankan ke atas 26 pelajar sebagai responden melalui kaedah ujian perintis. Kebolehpercayaan soal selidik ini telah diuji menggunakan Alpha Cronbach ( $\alpha = .90$ ) yang lebih besar daripada  $\alpha > .70$ .

## HASIL DAPATAN

### Profil Responden

Dari segi jantina, sampel yang terpilih merangkumi 20 pelajar lelaki iaitu 37% dan 34 pelajar perempuan iaitu 63%.

### Analisis Deskriptif

Nilai min menerangkan kecenderungan setiap pemboleh ubah bersandar dan pemboleh ubah tidak bersandar. Jadual 1 menunjukkan analisa pengelasan bagi skor min dan tahap penilaian.

**Jadual 1:** Interpretasi Skor Min bagi Setiap Pemboleh Ubah

Skor Min	Tahap
0.1 - 1.66	Rendah
1.67 - 3.32	Sederhana
3.33 - 5.00	Tinggi

**Jadual 2** Analisis Deskriptif Keberkesanan Penggunaan FOTOKIT

Bil.	Item	Min	Sisihan Piawai	Tahap
A1	FOTOKIT boleh digunakan sebagai Alat Bantu Mengajar (ABM) dalam membantu saya memahami proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.	4.65	.48	Tinggi
A2	Penggunaan FOTOKIT dalam pembelajaran amali adalah relevan bagi proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.	4.69	.46	Tinggi
A3	Proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu akan menjadi lebih menyeronokkan sekiranya FOTOKIT digunakan.	4.72	.45	Tinggi
A4	FOTOKIT wajar diperkenalkan kepada kolej lain yang	4.70	.46	Tinggi

<b>Bil.</b>	<b>Item</b>	<b>Min</b>	<b>Sisihan Piawai</b>	<b>Tahap</b>
	menawarkan program yang sama bagi membantu pengajaran dan pembelajaran (PdP) amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.			
A5	FOTOKIT memudahkan saya mengingati langkah prosedur amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.	4.69	.46	Tinggi
A6	FOTOKIT memudahkan pengajaran dan pembelajaran (PdP) amali penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.dilakukan.	4.76	.43	Tinggi
A7	FOTOKIT membolehkan saya melakukan penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu dengan mudah.	4.67	.47	Tinggi
A8	FOTOKIT membolehkan saya melakukan penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu dengan lebih jelas.	4.65	.48	Tinggi
A9	Dengan menggunakan FOTOKIT, ia dapat meningkatkan keyakinan saya ketika melaksanakan prosedur penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.	4.78	.42	Tinggi
A10	Dengan menggunakan FOTOKIT, ia dapat meningkatkan kemahiran komunikasi saya ketika prosedur penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu.	4.74	.44	Tinggi
A11	FOTOKIT boleh digunakan berulang kali dalam proses pengajaran dan pembelajaran (PdP).	4.85	.35	Tinggi
<b>Skor min keseluruhan</b>		<b>4.72</b>	<b>.31</b>	<b>Tinggi</b>

Berdasarkan Jadual 2, item A11 mendapat skor min tertinggi (skor min = 4.85, sisihan piawai = 0.35). Skor min kedua tertinggi adalah item A9 (skor min = 4.78). Item A6 mendapat skor min ketiga tertinggi (skor min = 4.76, sisihan piawai = 0.43). Item A10 mendapat skor min yang sama iaitu 4.74 dan diikuti oleh item A3 (skor min = 4.72). Manakala item A2 dan A5 mendapat skor min yang sama iaitu 4.69 dan items A7 mendapat skor min kedua paling rendah iaitu 4.67. Item A1 dan A8 mendapat skor min yang sama dan paling rendah iaitu 4.65. Walaupun mendapat skor min paling rendah tetapi pernyataan ini masih berada pada tahap interpretasi min yang tinggi. Keseluruhannya, nilai purata min bagi pembolehubah keberkesanan penggunaan FOTOKIT ialah 4.72. Ini menunjukkan bahawa penggunaan FOTOKIT dalam amali prosedur penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu di Kolej Komuniti Sungai Petani adalah berada pada tahap tinggi.

**Jadual 3** Analisis Deskriptif Penilaian FOTOKIT

Bil.	Item	Min	Sisihan Piawai	Tahap
B1	Rekabentuk yang menarik.	4.72	.49	Tinggi
B2	Susunan item/barangan dalam bilik sangat lengkap.	4.67	.51	Tinggi
B3	FOTOKIT mudah digunakan/ <i>friendly user</i> .	4.74	.44	Tinggi
B4	FOTOKIT mudah diubahsuai untuk penambahbaikan.	4.70	.46	Tinggi
B5	FOTOKIT mudah dikongsikan dengan kolej lain.	4.63	.56	Tinggi
B6	FOTOKIT mudah disimpan.	4.76	.43	Tinggi
B7	FOTOKIT mudah dibawa ke mana-mana.	4.69	.50	Tinggi
B8	FOTOKIT mudah digunakan di mana-mana.	4.65	.52	Tinggi
<b>Skor min keseluruhan</b>		<b>4.69</b>	<b>.49</b>	<b>Tinggi</b>

Jadual 3 memaparkan analisis data bagi pembolehubah penilaian produk FOTOKIT. Secara keseluruhannya, min yang dicatatkan bagi kesemua item dalam pembolehubah yang dikaji ini adalah 4.69 dan purata sisihan piawai ialah 0.49. Ini menunjukkan tahap pelajar berkenaan dengan penilaian produk FOTOKIT semasa melakukan kerja amali di Kolej Komuniti Sungai Petani adalah pada tahap sangat memuaskan. Item B6 menunjukkan tahap interpretasi min yang tinggi iaitu 4.76. Item B3, B1, B4, B7, B2, B8, and B5 menunjukkan tahap interpretasi min yang sangat memuaskan iaitu masing-masing adalah 4.74, 4.72, 4.70, 4.69, 4.67, 4.65 dan 4.63.

## KESIMPULAN

Secara kesimpulan, pembangunan inovasi FOTOKIT dengan adanya sistem hotel manual dapat membantu pelajar dengan lebih mudah memahami dan melakukan prosedur penempahan, mengendalikan prosedur daftar masuk dan daftar keluar dan menyelesaikan pembayaran bil tetamu. Inovasi ini telah diperkembangkan dan ditambahbaik daripada versi 1 ke versi 2. Tambahan pula, inovasi ini akan diintegrasikan dalam satu inovasi iaitu *Front Office Tasks Simulator* (FOTS). FOTS bakal menjadi satu inovasi yang dibangunkan bagi mewujudkan persekitaran kerja sebenar kepada pelajar dengan kad tugas aktiviti untuk melaksanakan apa yang sudah dipelajari secara teori dan dapat diaplikasikan secara praktikal.

## RUJUKAN

- Alias, N.S., Hussin, H., Hassan, J., Mohamed Adnan, N.S., Othman, M.H., Hussin, K. (2018). Perception of teacher on cooperative learning. In proceedings of *MATEC Web of Conferences*, 150, 05068. DOI: 10.1051/mateconf/201815005068 MUCET 2017
- Asokhia, M.O. (2009). Improvisation/Teaching Aids: Aid to Effective Teaching of English Language. *International Journal of Educational Sciences*, 1(2), 79-85. DOI: 10.1080/09751122.2009.11889979

- Ibeneme, O.T. (2000). Provision and utilization of instructional equipment for teaching and learning science and technology. *Issues in Educational Journal, 1*, 139-144.
- Krejcie, R.V., & Morgan, D.W. (1970). Determining sample size for research activities. *Educational and Psychological Measurement, 30*, 607-610. [https://home.kku.ac.th/sompong/guest\\_speaker/KrejcieandMorgan\\_article.pdf](https://home.kku.ac.th/sompong/guest_speaker/KrejcieandMorgan_article.pdf)
- Widiyatmoko, A., & Nurmasitah, S. (2013). Designing simple technology as a science teaching aids from used materials. *Journal of Environmentally Friendly Processes, 1*(4), 26-33. DOI: 10.14266/jefp14-1