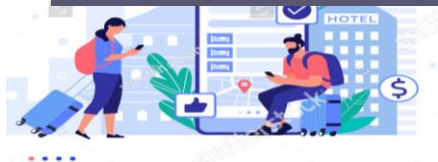
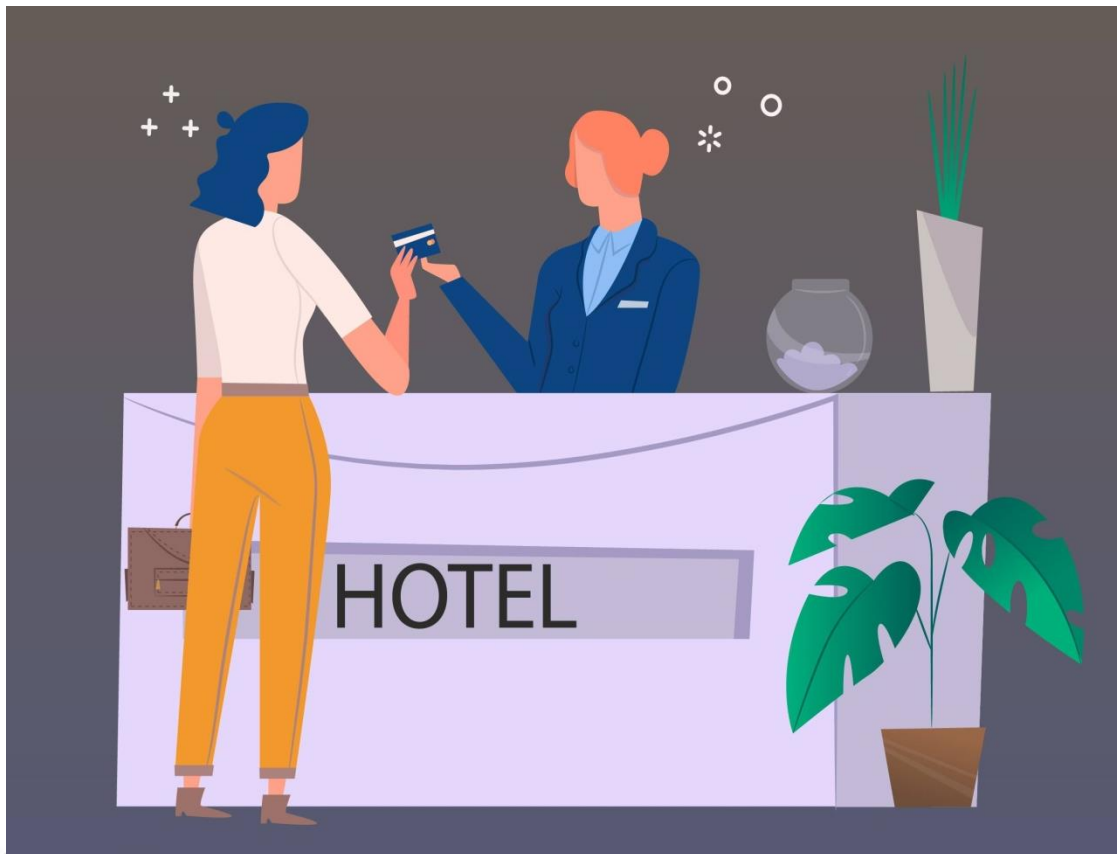


LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD)

NAMA SISWA :

KELAS :

No. ABSEN :





LEMBAR KERJA 1

MENANGANI RESERVASI INDIVIDU

Kompetensi Dasar
3.4 Menerapkan
penanganan
reservasi Individu

- 3.4.1 Memperkirakan penanganan reservasi Individu
- 3.4.2 Menentukan penanganan reservasi Individu

Kompetensi Dasar
4.4 Menangani
reservasi Individu

- 4.4.1 Melakukan reservasi individu
- 4.4.2 Melengkapi reservasi individu

Petunjuk Penggunaan LKPD :

1. Kerjakan LKPD secara Individu
2. Kerjakan LKPD secara berurutan
3. Jika ada hal yang kurang jelas tanyakan pada guru
4. Siswa menarik kesimpulan



Tujuan :

Setelah mempelajari menangani reservasi individu , peserta didik dapat :

- Memperkirakan penanganan reservasi Individu
- Menentukan penanganan reservasi Individu
- Melakukan reservasi individu
- Melengkapi formulir formulir reservasi individu

Pertemuan 1

Sumber / Bahan Ajar : Modul Menangani Reservasi Individu hal 14 -18

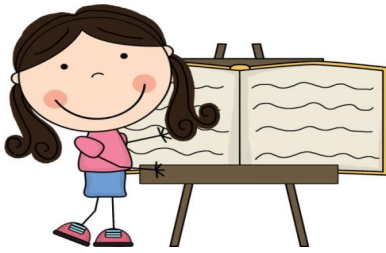
Tugas :

Anda bekerja sebagai petugas reservasi, pada saat ini hotel Anda mengalami *fully booked*. Mr Subagiyo ingin memesan kamar untuk hari. Bagaimanakah cara anda menolak pemesanan kamar yang dilakukan oleh Mr. Subagiyo tersebut ?



Lembar Jawaban :





LEMBAR KERJA 2

MENANGANI RESERVASI INDIVIDU

Pertemuan ke 2 :

Sumber / Bahan Ajar : Modul Menangani Reservasi Individu hal 18-20

Tugas :

Anda bekerja sebagai petugas Reservasi di Marriot Hotel. Saat ini anda menerima pemesanan kamar a/n Mr. Robert Ludwig, beliau akan menginap tanggal 25 November 2020, selama 2 malam. Beliau akan menginap bersama keluarga (sebanyak 4 orang). Mr. Robert Ludwig, ingin memesan kamar deluxe, No telp yang dapat dihubungi 085271952301. Beliau juga menginginkan surat konfirmasinya dikirimkan ke emailnya dengan alamat : robert87@gmail.com.

Berdasarkan Kasus diatas, anda diminta untuk membuat contoh percakapan menangani reservasi individu melalui telepon !

Lembar Jawaban :



LKPD Menangani Reservasi Individu



LEMBAR KERJA 3

MENANGANI RESERVASI INDIVIDU

Pertemuan ke 3 :

Sumber / Bahan Ajar : Modul Menangani Reservasi Individu hal 21-30

Tugas :

Anda bekerja sebagai petugas Reservasi di Swarna Hotel. Saat ini anda menerima pemesanan kamar a/n Mr. Gilbert John, beliau akan menginap tanggal 20 November 2020, selama 3 malam. Beliau akan menginap bersama keluarga (sebanyak 2 orang). Mr. Gilbert John, ingin memesan kamar superior, No telp yang dapat dihubungi 085376549023. Beliau juga menginginkan surat konfirmasinya dikirimkan ke emailnya dengan alamat : gilbert87@gmail.com.

Berdasarkan Kasus diatas, anda diminta untuk melengkapi formulir formulir reservasi seperti : reservation chart, reservation slip, hotel reservation diary.



edOTEL SMKN 2 Pulau Punjung

Jl. Baru Pulau Punjung KM.5

RESERVATION SLIP

Arrival Date:		Name:			Departure Date:	
Type of room:						
STD	SP	DLX	SU	E.B	Rate	Arrival Time
Reservation Made By:						
Address:						
Phone:		Contact Person:		Clerk:		Date:
Remarks:						



LKPD Menangani Reservasi Individu

--	--	--	--	--	--	--	--	--



edOTEL SMKN 2 Pulau Punjung

JL. Baru Pulau Punjung KM.5

RESERVATION CHART

ROOM/DAT E	MONTH:									YEAR:																				
	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
101 SPR																														
102 SPR																														
103 SPR																														
104 SPR																														
105 SPR																														
106 SPR																														
107 DLX																														
108 DLX																														
109 DLX																														
110 DLX																														
111 DLX																														
112 DLX																														
113 SU																														
114 SU																														
115 SU																														



LKPD Menangani Reservasi Individu

