

ANALISA TERHADAP BIAYA  
OPERASIONAL KAMAR HOTEL "A"  
UJUNG PANDANG  
(Studi Kasus)



| PERPUSTAKAAN PUSAT UNIV. HASANUDDIN |              |
|-------------------------------------|--------------|
| Tgl. terima                         | 4 03 97      |
| Asal dari                           | Fak. Ekonomi |
| Karyanya                            | 1 kpr.       |
| Harga                               | tidak        |
| No. Inventaris                      |              |
| No. Klas                            |              |

Oleh

**LAUWIS HANIS**

No. Mahasiswa : 90 01 161

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS HASANUDDIN  
UJUNG PANDANG**

1996



**ANALISA TERHADAP BIAYA  
OPERASIONAL KAMAR HOTEL " A "  
UJUNG PANDANG  
( Studi Kasus )**

oleh :  
**Lauwis Hanis**  
No. Mahasiswa : 90 01 161

**Skripsi Sarjana Lengkap untuk memenuhi sebahagian  
syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan  
Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin  
Ujung Pandang  
1996**

**Pembimbing I**

A stylized signature consisting of a large, sweeping loop followed by several horizontal strokes.

**Muhammad Natsir Kadir SE, M.Si, Ak )**

**Pembimbing II**

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Mediaty'.

**( Mediaty SE, M.Si )**

ANALISA TERHADAP BIAYA OPERASIONAL  
KAMAR HOTEL "A" UJUNG PANDANG

OLEH  
LAUWIS HANIS  
90 01 161

TELAH DIUJI DAN LULUS TANGGAL 27 DESEMBER 1996

T I M P E N G U J I

NAMA PENGUJI

J A B A T A N

TANDA TANGAN

1. ABDUL LATIF, SE, M.SI, AK
2. M. NATSIR KADIR, SE, M.SI, AK
3. NASRUDDIN, SE

(KETUA, FE-UH)

(SEKRETARIS, FE-UH)

(ANGGOTA, FE-UH)

1. ....  
2. ....  
3. ....



DISETUJUI OLEH,

Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Hasanuddin  
K e t u a

Tim Penguji  
Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi  
K e t u a



Gaqaring Paqalunq, SE, MS, Ak .



Abdul Latif, SE, M.Si, Ak



## KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur, penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang maha Esa atas segala bimbingan dan rahmat-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Telah menjadi ketentuan akademis bagi seorang yang akan meraih gelar sarjana pada sebuah perguruan tinggi, untuk menulis suatu karya ilmiah. Untuk memenuhi ketentuan tersebut diatas dan meraih gelar sarjana dalam bidang Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin Ujung Pandang, maka pada kesempatan ini penulis membuat suatu karya ilmiah dengan judul : "ANALISA TERHADAP BIAYA OPERASIONAL KAMAR HOTEL " A " UJUNG PANDANG

Skripsi ini memberikan gambaran tentang perhitungan biaya operasional sebuah kamar hotel dengan memperhitungkan seluruh biaya yang benar-benar terjadi untuk menghasilkan pendapatan, baik biaya yang bersifat langsung maupun tidak langsung.

Dalam penyelesaian skripsi ini, banyak pihak yang terlibat secara langsung memberikan bantuan kepada penulis berupa ide, pemikiran dan petunjuk-petunjuk yang sangat berharga dan banyak membantu penyelesaian skripsi. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Bapak Muhammad Natsir Kadir



SE, M.Si, Ak selaku pembimbing I dan kepada Ibu Mediaty SE, M.si selaku pembimbing II atas kesediaan dan kere-  
laannya membimbing dan mengarahkan serta memberikan  
petunjuk-petunjuk yang memungkinkan selesainya penulisan  
skripsi ini, juga kepada keluarganya masing-masing yang  
tidak pernah jemu menerima kehadiran penulis pada setiap  
saat.

Selanjutnya penulis juga ingin menghaturkan banyak  
terima kasih kepada :

1. Bapak-bapak/Ibu-ibu dosen yang telah memberikan banyak  
ilmu pengetahuan selama mengikuti kuliah.
2. Bapak pimpinan hotel "A" beserta seluruh staff dan  
karyawan hotel "A" Ujung Pandang yang telah memberikan  
banyak bantuan berupa data, informasi, dan kerja sama  
yang baik yang sangat dibutuhkan dalam penulisan  
skripsi ini.

Dan akhirnya sebagai penutup, penulis menyadari bahwa  
skripsi yang telah diselesaikan berdasarkan pengetahuan  
dan kemampuan yang dimiliki penulis sebagai manusia biasa  
masih jauh dari kesempurnaan dan tidak luput dari keter-  
batasan. Oleh karena itu penulis dengan senang hati  
bersedia menerima saran dan kritik maupun koreksi dari  
semua pihak dan pembaca yang kiranya dapat lebih menyem-  
purnakan skripsi ini sehingga lebih bermanfaat.

Akhir kata kepada semua pihak yang telah memberikan



peranan dan sumbangsuhnya, penulis ucapkan banyak terima kasih, semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat-Nya dan memberkati kita semua, Amin.

Ujung Pandang, Juni 1996

P e n u l i s

## DAFTAR ISI

|   | halaman |
|---|---------|
| HALAMAN JUDUL .....   | i       |
| HALAMAN PENGESAHAN .....  | ii      |
| KATA PENGANTAR .....  | iii     |
| DAFTAR ISI .....  | vi      |
| DAFTAR TABEL .....  | ix      |
| DAFTAR SKEMA .....  | xi      |
| BAB I PENDAHULUAN .....   | 1       |
| 1 Latar Belakang Masalah .....  | 1       |
| 2 Masalah Pokok .....   | 10      |
| 3 Tujuan Penulisan .....  | 12      |
| 4 Kegunaan Penulisan .....  | 12      |
| BAB II METODOLOGI PENELITIAN  |         |
| 1 Pengertian Operasional .....  | 13      |
| 2 Metode Penelitian .....   | 14      |
| 3 Jenis Dan Sumber Data .....   | 15      |
| 4 Metode Analisis .....   | 16      |
| 5 Sistematika Pembahasan .....  | 16      |
| BAB III LANDASAN TEORITIS .....   | 18      |
| 1 Pengertian Biaya .....  | 18      |
| 2 Klasifikasi Biaya .....   | 19      |
| a. Penggolongan Biaya Sesuai Dengan Fungsi<br>Pokok Dari Kegiatan Perusahaan .... | 20      |
| b. Penggolongan Biaya Sesuai Dengan Periode                                       |         |

|   |    |
|---|----|
| Akuntansi Dimana Biaya Akan Dibebankan.   | 21 |
| c. Penggolongan Biaya Sesuai Dengan<br>Tendensi Perubahannya Terhadap Aktivitas<br>Atau Kegiatan .....                  | 22 |
| d. Penggolongan Biaya Sesuai Dengan Obyek<br>Atau Pusat Biaya Yang Dibiayai .....                                       | 23 |
| e. Penggolongan Biaya Untuk Tujuan<br>Pengendalian Biaya .....  | 24 |
| f. Penggolongan Biaya Sesuai Dengan<br>Tujuan Pengambilan Keputusan .....   | 25 |
| 3 Biaya Langsung Dan Biaya Tidak langsung .   | 26 |
| 4 Alokasi Biaya .....   | 29 |
| 5 Pedoman Alokasi Biaya .....   | 33 |
| a. Pemilihan Dasar Alokasi Yang Tepat ...   | 34 |
| b. Alokasi Biaya Antar Departemen Jasa ..   | 38 |
| c. Alokasi Biaya Menurut Perilaku Biaya .   | 42 |
| d. Kesukaran Dalam Mengalokasikan Biaya<br>Tetap .....  | 45 |
| 6 METODE ALOKASI BIAYA DEPARTEMEN PEMBANTU.   | 47 |
| a. Metode Alokasi langsung ( <i>Direct<br/>        Allocation Method</i> ) .....  | 48 |
| b. Metode Alokasi Bertahap Tidak Bertimbal<br>Balik ( <i>Step Allocation Method, non<br/>        reciprocal</i> ) ..... | 49 |

|                |   |     |
|----------------|---|-----|
|                | c. Metode Alokasi Kontinyu ( <i>Continuos Allocation Method</i> ) ..... | 51  |
|                | d. Metode Alokasi Aljabar ( <i>Algebraic Allocation Method</i> ) .....  | 52  |
|                | e. Metode Alokasi Matrik ( <i>Matrix Allocation Method</i> ) .....      | 53  |
| BAB IV         | GAMBARAN UMUM HOTEL "A" UJUNG PANDANG .....                             | 55  |
|                | 1 Sejarah Ringkas Hotel "A" Ujung Pandang .                             | 55  |
|                | 2 Fasilitas Fasilitas Hotel .....                                       | 61  |
|                | 3 Penggolongan Kelas Hotel .....  | 62  |
|                | 4 Struktur Organisasi .....   | 65  |
|                | 5 Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab .....                              | 70  |
| BAB V          | ANALISA TEHADAP ALOKASI BIAYA KAMAR HOTEL "A" .....                     | 74  |
|                | 1 Klasifikasi Biaya Hotel .....   | 74  |
|                | 2 Unsur Unsur Biaya Hotel "A" .....                                     | 85  |
|                | 3 Aloksi Biaya Departemen <i>ROOM</i> Per Jenis Kamar .....             | 108 |
| BAB VI         | KESIMPULAN DAN SARAN .....  | 123 |
|                | 1. Kesimpulan .....   | 123 |
|                | 2. Saran .....  | 124 |
| DAFTAR PUSTAKA | .....   | 126 |

## DAFTAR TABEL

1994-1995

|         |  |    |
|---------|--|----|
| TABEL 1 | PERKEMBANGAN WISATAWAN ASING BERDASARKAN<br>NEGARA ASAL DI SULAWESI SELATAN TAHUN<br>1990 - 1994 .....                       | 2  |
| TABEL 2 | BANYAKNYA WISATAWAN ASING DAN DOMESTIK<br>YANG BERKUNJUNG DI SULAWESI SELATAN<br>TAHUN 1992 - 1994 .....                     | 3  |
| TABEL 3 | JUMLAH WISATAWAN MANCANEGERA, RATA-RATA<br>LAMANYA TINGGAL DAN PENGELUARANNYA DI<br>SULAWESI SELATAN TAHUN 1989 - 1994 ..... | 5  |
| TABEL 4 | DAFTAR UNSUR-UNSUR BIAYA HOTEL "A"<br>UJUNG PANDANG (JANUARI - DESEMBER 1994) ..   | 9  |
| TABEL 5 | JUMLAH AKOMODASI, TEMPAT TIDUR, SERTA<br>BANYAKNYA TENAGA KERJA MENURUT KAB/KODYA<br>DI SULAWESI SELATAN TAHUN 1994 .....    | 58 |
| TABEL 6 | JUMLAH TAMU DAN TINGKAT HUNIAN KAMAR HOTEL<br>"A" UJUNG PANDANG, JANUARI - DESEMBER 1994                                     | 60 |
| TABEL 7 | DAFTAR UNSUR-UNSUR BIAYA HOTEL "A"<br>UJUNG PANDANG (JANUARI - DESEMBER 1994) ..   | 92 |
| TABEL 8 | BIAYA LANGSUNG DAN BIAYA TIDAK LANGSUNG<br>OPERASIONAL (JANUARI - DESMBER 1994) .....  | 95 |
| TABEL 9 | DAFTAR BIAYA OPERASIONAL DEPARTEMEN ROOM<br>DAN FAB SESUDAH ALOKASI .....  | 97 |



|          |  |     |
|----------|--|-----|
| TABEL 10 | ALOKASI BIAYA LISTRIK PER DEPARTEMEN HOTEL<br>"A" UJUNG PANDANG .....                                | 98  |
| TABEL 11 | ALOKASI BIAYA TELEPON PER DEPARTEMEN HOTEL<br>HOTEL "A" UJUNG PANDANG .....                          | 99  |
| TABEL 12 | ALOKASI BIAYA PENYUSUTAN GEDUNG HOTEL<br>"A" UJUNG PANDANG .....                                     | 100 |
| TABEL 13 | ALOKASI BIAYA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN<br>HOTEL "A" UJUNG PANDANG .....                               | 101 |
| TABEL 14 | ALOKASI BIAYA SALARIES AND SERVICE DEPARTE<br>MEN PEMBANTU HOTEL "A" .....                           | 102 |
| TABEL 15 | ALOKASI BIAYA PAKAIAN SERAGAM KARYAWAN<br>DEPARTEMEN PEMBANTU HOTEL "A" .....                        | 103 |
| TABEL 16 | ALOKASI BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN KARYAWAN<br>DEPARTEMEN PEMBANTU HOTEL "A" .....                    | 104 |
| TABEL 17 | DAFTAR PENDAPATAN PER DEPARTEMEN / BAGIAN<br>HOTEL "A" UJUNG PANDANG JANUARI-<br>DESEMBER 1994 ..... | 106 |
| TABEL 18 | PERSENTASE PENDAPATAN PER BAGIAN TERHADAP<br>TOTAL PENDAPATAN HOTEL "A" UJUNG PANDANG .              | 107 |
| TABEL 19 | DAFTAR LUAS KAMAR PER JENIS .....  | 113 |
| TABEL 20 | ALOKASI BIAYA DEPARTEMEN ROOM PER JENIS<br>KAMAR HOTEL "A" UJUNG PANDANG .....                       | 119 |

## DAFTAR SKEMA

|   | Halaman |
|---|---------|
| SKEMA 1 STRUKTUR ORGANISASI SEBUAH HOTEL KECIL ...  | 67      |
| SKEMA 2 STRUKTUR ORGANISASI SEBUAH HOTEL MENENGAH.  | 68      |
| SKEMA 3 STRUKTUR ORGANISASI HOTEL "A" UJUNG PANDANG | 69      |



## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar belakang masalah

Pada masa pembangunan dewasa ini, pemerintah sedang berusaha menggalakkan produk ekspor non migas sebagai salah satu upaya memperbaiki dan meningkatkan perekonomian Indonesia, karena sektor migas tidak dapat lagi diandalkan untuk jangka waktu yang lama, mengingat semakin menipisnya persediaan minyak bumi yang ada. Salah satu sektor yang dewasa ini banyak mendapat perhatian pemerintah dan gencar-gencarnya digalakkan adalah sektor pariwisata, di samping sektor industri dan perdagangan.

Sektor pariwisata dalam era pembangunan di Indonesia diharapkan akan mendatangkan devisa yang cukup besar. Di Indonesia, bidang pariwisata telah mengalami kemajuan yang pesat, didukung oleh potensi objek-objek pariwisata yang ada di Indonesia yang beraneka ragam, mulai dari kondisi alam Indonesia yang menawarkan keindahan dan daya tarik, latar belakang kebudayaan masyarakatnya yang berbeda-beda serta kondisi geografis Indonesia yang terdiri atas kepulauan baik pulau besar maupun pulau kecil. Perkembangan bidang pariwisata di Indonesia khususnya di propinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel berikut yang menunjukkan perkembangan jumlah wisatawan baik mancanegara maupun domestik dan banyaknya

**TABEL 1**  
**PERKEMBANGAN WISATAWAN ASING BERDASARKAN NEGARA**  
**ASAL DI SULAWESI SELATAN TAHUNAN 1990 - 1994**

| NEGARA ASAL           |                             | 1990          | 1991           | 1992           | 1993           | 1994           |
|-----------------------|-----------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| (1)                   | (2)                         | (3)           | (4)            | (5)            | (6)            | (6)            |
| 1                     | PERANCIS - France           | 20389         | 20,551         | 22,211         | 27,244         | 27,439         |
| 2                     | JERMAN - Germany            | 2101          | 17,606         | 19,505         | 22,399         | 24,356         |
| 3                     | BELANDA - Nederland         | 13692         | 13,608         | 15,580         | 23,883         | 23,368         |
| 4                     | JEPANG - Japan              | 5783          | 5,525          | 5,667          | 5,836          | 9,758          |
| 5                     | ITALIA - Italy              | 5569          | 6,160          | 6,478          | 10,358         | 16,242         |
| 6                     | AMERIKA - U.S.A             | 6834          | 7,292          | 7,653          | 10,083         | 22,648         |
| 7                     | SWISS - Switzerland         | 3409          | 2,052          | 2,548          | 3,806          | 8,681          |
| 8                     | INGGRIS - British           | 2933          | 2,726          | 3,034          | 4,871          | 11,130         |
| 9                     | AUSTRALIA - Australia       | 2657          | 3,782          | 4,571          | 4,803          | 9,541          |
| 10                    | SINGAPURA - Singapore       | 478           | 840            | 1,093          | *              | 2,145          |
| 11                    | MALAYSIA - Malaysia         | 758           | 900            | 1,217          | *              | 4,991          |
| 12                    | SPANYOL - Spain             | -             | 1,773          | -              | -              | *              |
| 13                    | SWEDIA - Sweden             | -             | 303            | -              | -              | *              |
| 14                    | KANADA - Canada             | 2101          | 2,439          | 2,667          | 2,733          | 4,672          |
| 15                    | CINA - China                | 4032          | 3,435          | 4,980          | 6,474          | *              |
| 16                    | SELANDIA BARU - New Zealand | 175           | 562            | 682            | 768            | 1,586          |
| 17                    | NEGARA LAIN - Others        | 28238         | 13976          | 22789          | 28756          | 31979          |
| <b>JUMLAH - Total</b> |                             | <b>99,149</b> | <b>103,530</b> | <b>120,675</b> | <b>152,014</b> | <b>198,536</b> |

\* ) Data tidak tersedia

Sumber : Biro Pusat Statistik



**TABEL 2**  
**BANYAKNYA WISATAWAN ASING DAN DOMESTIK YANG BERKUNJUNG**  
**DI SULAWESI SELATAN TAHUN 1992 - 1994**

| BULAN<br>Month        | WISATAWAN<br>MANCANEgara<br>Foreign Tourist |                |                | WISATAWAN<br>DOMESTIK<br>Domestic Tourist |                |                |
|-----------------------|---|----------------|----------------|---|----------------|----------------|
|                       | 1992  | 1993           | 1994           | 1992                                      | 1993           | 1994           |
| JANUARI - January     | 6,668                                       | 7,325          | 12,115         | 24,405                                    | 24,751         | 28,548         |
| PEBRUARI - February   | 7,302                                       | 8,870          | 14,641         | 24,519                                    | 25,932         | 26,147         |
| MARET - March         | 8,178                                       | 8,733          | 15,226         | 24,170                                    | 25,944         | 26,733         |
| APRIL - April         | 8,367                                       | 11,326         | 15,938         | 24,255                                    | 26,857         | 28,939         |
| MEI - May             | 9,412                                       | 15,212         | 17,904         | 25,613                                    | 27,882         | 28,716         |
| JUNI - June           | 9,269                                       | 14,907         | 16,854         | 26,268                                    | 29,125         | 28,875         |
| JULI - July           | 11,876                                      | 15,838         | 18,869         | 27,435                                    | 30,296         | 30,765         |
| AGUSTUS - August      | 14,491                                      | 16,556         | 17,869         | 28,617                                    | 31,105         | 29,661         |
| SEPTEMBER - September | 11,934                                      | 15,671         | 18,611         | 26,305                                    | 27,539         | 30,832         |
| OKTOBER - October     | 10,410                                      | 14,618         | 18,233         | 25,691                                    | 27,731         | 30,116         |
| NOPEMBER - November   | 9,279                                       | 13,369         | 16,331         | 26,397                                    | 29,550         | 31,363         |
| DESEMBER - December   | 8,508                                       | 9,589          | 15,945         | 28,279                                    | 30,157         | 30,738         |
| <b>JUMLAH - Total</b> | <b>115,694</b>                              | <b>152,014</b> | <b>198,536</b> | <b>311,954</b>                            | <b>336,869</b> | <b>351,433</b> |

Sumber : Biro Pusat Statistik

Dewasa ini, sektor pariwisata telah menjadi salah satu faktor penting dalam pembangunan perekonomian nasional. Untuk dapat melaksanakan pembangunan di segala bidang, salah satu kebutuhan yang harus dipenuhi adalah tersedianya devisa yang cukup untuk membiayai pelaksanaan pembangunan. Sektor pariwisata telah membuktikan dirinya sebagai salah satu penghasil devisa yang besar bagi negara. Hal ini bisa dilihat dari besarnya jumlah devisa yang dapat diperoleh dari bidang pariwisata setiap tahun. Pada halaman berikut ini tersaji tabel 3 yang menunjukkan jumlah wisatawan asing yang berkunjung di Sulawesi Selatan, lamanya tinggal serta pengeluaran yang dilakukan untuk periode tahun 1989 - 1994. Dengan memperhatikan data tabel 3 tersebut, jelas bahwa sektor pariwisata mempunyai peranan yang penting dalam pembangunan, bahkan di masa-masa yang akan datang peranannya akan semakin besar.

**TABEL 3**  
**JUMLAH WISATAWAN MANCANEGERA, RATA RATA LAMANYA TINGGAL**  
**DAN PENGELUARANNYA DI SULAWESI SELATAN TAHUN 1989 - 1994**

| TAHUN | WISATAWAN | RATA - RATA<br>LAMA TINGGAL | RATA - RATA<br>PENGELUARAN<br>US \$/HARI/ORG | TOTAL<br>PENGELUARAN<br>(US \$) |
|-------|-----------|-----------------------------|--|---------------------------------|
| (1)   | (2)       | (3)                         | (4)  | (5)                             |
| 1989  | 57,115    | 4                           | 65   | 21,366,540                      |
| 1990  | 95,117    | 4                           | 75   | 28,535,100                      |
| 1991  | 100,095   | 4                           | 75   | 30,028,500                      |
| 1992  | 115,694   | 4                           | 75   | 34,708,200                      |
| 1993  | 152,014   | 4                           | 75   | 45,604,200                      |
| 1994  | 198,536   | 4                           | 75   | 59,560,800                      |

Sumber : Biro Pusat Statistik

Salah satu bentuk pembangunan di bidang pariwisata ini dalam rangka menarik sebanyak mungkin wisatawan berkunjung ke Indonesia adalah penyajian pelayanan yang memuaskan. Untuk ini diperlukan sarana dan prasarana yang lengkap dan berkualitas sehingga nantinya sektor ini dapat tergarap dengan baik. Salah satu sarana penunjang pariwisata yang penting adalah hotel.

"Lattin, Gerald W mendefinisikan hotel sebagai "a bulding or institution providing lodging, meals, and service for the public"<sup>1</sup>.

Berdasarkan pengertian diatas hotel merupakan sebuah bangunan atau sarana yang menyediakan penginapan, makanan, dan pelayanan kepada masyarakat umum. Usaha perhotelan merupakan suatu industri yang memiliki karakteristik khusus yaitu tidak hanya menghasilkan produk-produk yang tak berwujud seperti pelayanan yang cepat dan tepat dan diiringi dengan sikap ramah tamah tetapi juga menghasilkan produk-produk berwujud seperti makanan, minuman, ruangan kamar dan lain sebagainya. Dengan demikian usaha perhotelan ini merupakan suatu "*service industry*".

Porsi terbesar dari keseluruhan pendapatan sebuah hotel adalah bersumber dari penjualan jasa rooms (kamar). Volume penjualan sebuah barang atau jasa sedikit banyak

-----  
1). Lattin Gerald W., Modern Motel And Hotel Management, Third Edition, San Fransisco USA, W.H. Freeman And Company, 1977



dipengaruhi oleh harga jualnya. Demikian pula dengan usaha perhotelan, perlu menerapkan kebijaksanaan harga yang diharapkan mampu menarik konsumen untuk memanfaatkan jasa yang ditawarkan. Oleh karena itu perlu dilakukan penetapan tarif kamar yang layak, yang dapat memaksimalkan potensi kamar dan potensi lainnya yang dimiliki. Umumnya tarif kamar hotel-hotel berbintang telah ditetapkan atau diatur oleh pemerintah sesuai klasifikasi bintang suatu hotel. Tapi jika dilihat dari karakteristik atau sifat usahanya yaitu pelayanan, maka sebaiknya tarif kamar hotel ditetapkan dengan memperhatikan pula biaya-biaya yang telah dikonsumsi atau diserap baik yang langsung maupun tidak langsung oleh suatu kamar dalam menghasilkan pelayanannya. Jadi masalahnya disini adalah alokasi biaya yang wajar.

Hotel A sebagai sebuah hotel yang baru berkembang di kota Ujung Pandang belum memperhatikan masalah ini. Pendapatan yang diperoleh hotel A selama beberapa periode operasionalnya telah diklasifikasikan ke dalam pos-pos pendapatan seperti pendapatan dari jasa kamar, pendapatan dari bagian *food and beverage*, pendapatan laundry, pendapatan restaurant dan lain-lain. Namun biaya yang timbul dari operasional hotel A selama ini masih merupakan biaya umum (*common cost*) yang berkenaan dengan lebih dari satu aktivitas. Oleh karena itu harus didistribusikan dengan

tepat ke masing-masing pos pendapatan dengan menggunakan dasar pembebanan yang layak seperti faktor waktu atau faktor penggunaan. Daftar keseluruhan biaya operasional hotel "A" untuk periode tahun 1994 dapat dilihat pada tabel 4 berikut ini. Pembahasan selanjutnya secara terperinci dan mendalam mengenai biaya operasional hotel "A" periode 1994, penulis tempatkan di bagian pembahasan.





**TABEL 4**  
**DAFTAR UNSUR-UNSUR BIAYA**  
**HOTEL "A" UJUNG-PANDANG**  
**(JANUARI - DESEMBER 1994)**

| No. | Nama biaya                    | Total              |
|-----|-------------------------------|--------------------|
| 1   | Tax fee                       | 14,797,000         |
| 2   | Card fee                      | 6,950,521          |
| 3   | Maintenance, renovasi, repair | 7,988,625          |
| 4   | Biaya listrik                 | 28,354,595         |
| 5   | Biaya air                     | 480,320            |
| 6   | Biaya telepon                 | 40,028,107         |
| 7   | By.teknik engineering         | 2,369,875          |
| 8   | By.advertising/promosi        | 16,211,860         |
| 9   | By.adm,office,accounting      | 3,919,350          |
| 10  | General cost/entertainment    | 27,195,720         |
| 11  | By. konstruksi                | 10,342,480         |
| 12  | Service & salary              | 148,077,039        |
| 13  | M O D                         | 20,826,423         |
| 14  | By. inventaris                | 13,970,300         |
| 15  | By.genset,solar, BBM          | 1,617,805          |
| 16  | PBB 1994                      | 839,651            |
| 17  | Beverage                      | 11,593,831         |
| 18  | Laundry                       | 1,113,075          |
| 19  | Linen                         | 2,588,925          |
| 20  | Uniform                       | 1,728,936          |
| 21  | Kitchen product               | 55,292,783         |
| 22  | Employee meals                | 33,091,831         |
| 23  | Guest supplies                | 3,916,608          |
| 0   | Cleaning supplies/equipment   | 971,955            |
| 25  | By.peny.gedung                | 26,169,924         |
| 26  | By.peny.kendaraan             | 12,558,336         |
| 27  | By. peny.fasilitas hotel      | 26,616,768         |
| 28  | By. peny.peralatan kantor     | 10,462,188         |
| 29  | By. peny.peralatan dapur      | 8,819,532          |
| 30  | By. peny.peralatan hotel      | 27,233,340         |
| 31  | By. peny.peralatan laundry    | 425,148            |
|     | <b>T o t a l</b>              | <b>566,552,851</b> |

Sumber : Accounting Department Hotel "A"

Ikatan Akuntan Indonesia memberikan suatu pedoman dasar mengenai masalah alokasi biaya ini sebagai berikut

"Alokasi biaya yang tepat harus dilakukan di antara berbagai pos aktiva dan beban (misalnya dalam penetapan unsur harga perolehan properti, pabrik dan peralatan atau biaya pemeliharaan), karena akan mempengaruhi perhitungan laba untuk serangkaian periode akuntansi. Demikian pula, biaya umum (common cost) yang berkenaan dengan lebih dari satu aktivitas harus didistribusikan dengan tepat menurut dasar pembebanan yang layak seperti faktor waktu atau faktor penggunaan"<sup>2</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas, jelas bahwa alokasi biaya yang tepat dan layak akan mempengaruhi perhitungan laba untuk suatu periode akuntansi. Selanjutnya Supriyono mendefinisikan biaya sebagai berikut :

"Biaya adalah harga perolehan yang dikorbankan atau digunakan dalam rangka memperoleh penghasilan (revenue) dan akan dipakai sebagai pengurang penghasilan. Biaya digolongkan ke dalam harga pokok penjualan, biaya penjualan, biaya administrasi dan umum, biaya bunga, biaya pajak perseroan"<sup>3</sup>

## 2. Masalah pokok

Berdasarkan hasil pra-penelitian yang penulis laksanakan di hotel " A " Ujung Pandang ditemukan suatu permasalahan yaitu bahwa alokasi biaya yang wajar belum dila-

2) Ikatan Akuntan Indonesia., Standar Akuntansi Keuangan, Buku Satu PSAK NO. 17, Jakarta, Salemba Empat, 1994

3) Supriyono, R.A, Akuntansi Biaya, Pengumpulan Dan Penentuan Harga Pokok, Edisi 2, Yogyakarta, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi, 1990

kukan perusahaan terhadap berbagai jenis pendapatan khususnya pendapatan kamar yang ada pada hotel. Seluruh pendapatan operasional hotel " A " telah diklasifikasikan ke dalam berbagai pos pendapatan, tetapi biaya operasional hotel yang muncul masih bersifat umum yang berkenaan dengan lebih dari satu aktivitas. Sesuai dengan judul skripsi ini yaitu analisa biaya operasional kamar maka yang menjadi masalah pokok dalam penulisan skripsi ini adalah unsur-unsur biaya apa saja yang terlibat atau diserap oleh divisi kamar hotel dalam operasionalnya menghasilkan suatu jasa pelayanan serta bagaimana alokasi biaya-biaya tersebut untuk menentukan besarnya biaya operasional per-kamar. Dalam penulisan skripsi ini juga akan diteliti hubungan antara biaya per-kamar tersebut dengan tarif kamar yang telah ditetapkan oleh pimpinan " hotel A " dan tingkat keuntungan (laba) optimum yang dapat diperoleh. Oleh karena itu dalam pembahasan skripsi ini akan dititikberatkan pada perhitungan alokasi biaya operasional hotel ke pos-pos pendapatan dan khusus untuk divisi kamar dilanjutkan dengan perhitungan alokasi biaya operasional divisi kamar sesudah alokasi ke masing-masing jenis kamar untuk menentukan besarnya biaya operasional per jenis kamar yang ada.

### Tujuan penulisan

Tujuan penulisan skripsi ini adalah :

1. Untuk memberi sumbangan pemikiran kepada manajemen perusahaan mengenai biaya-biaya kamar yang sebenarnya terserap oleh sebuah kamar dan perbandingannya dengan tarif kamar yang ada, apakah sudah cukup menguntungkan atau tidak.
2. Untuk melihat tingkat keuntungan optimum yang dapat diperoleh dari setiap kamar sehingga dapat dijadikan pedoman atau dasar bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil kebijaksanaan tertentu, misalnya kebijaksanaan mengenai discount atau potongan harga yang dapat diberikan yang masih dalam batas-batas yang menguntungkan.
3. Untuk menyajikan cara penetapan tarif kamar hotel yang layak dalam pelayanan jasa hotel.

### 4. Kegunaan penulisan

1. Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana akuntansi pada fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin Ujung Pandang.
2. Sebagai bahan acuan bagi pembaca mengenai masalah tarif kamar hotel dan biaya-biaya yang terlibat didalamnya.

BAB II.  
METODOLOGI PENELITIAN



1 Pengertian operational

Berdasarkan masalah pokok yang dipaparkan pada bab I dapat dikemukakan beberapa pengertian operasional yang erat kaitannya dengan penelitian ini.

- "Economic cost is the sacrifice (that which is given up or foregone) incurred in economic activities. Cost can be defined in several ways-for example as the amount of money that would be required to acquire assets currently. However, "cost" at which assets are carried and expenses are measured in financial accounting today usually means historical or acquisition cost. The term cost is also commonly used in financial accounting to refer to the amount at which assets are innitially recorded, regerdless of how the amount is determined"<sup>4</sup>

Biaya ekonomi adalah pengorbanan (sesuatu yang dilepaskan atau dikeluarkan) yang terjadi dalam aktivitas ekonomi. Biaya dapat diukur dalam beberapa cara misalnya jumlah uang yang diperlukan untuk memperoleh aktiva lancar. Namun, biaya dalam akuntansi keuangan dewasa ini berarti biaya historis atau biaya akusisi. Istilah biaya dalam akuntansi keuangan juga umum digunakan untuk menunjukkan jumlah dengan mana suatu aset diakui atau dicatat. Dalam penulisan skripsi ini, pengertian biaya yang penulis gunakan adalah biaya dalam arti *expense* yaitu pengor-

4) Financial Accounting Standards Board., Statement Of The Accounting Principles Board No.4 Paragraph 65 & 164, Highridge Park Stamford Connecticut



banan sumber-sumber ekonomis untuk menghasilkan pendapatan dalam suatu periode.

- **Alokasi**

"Many expenses, however, are not related directly to particular revenues but can be related to a period on a basis of transactions or events occurring in the period or by allocation. Recognitions of those expenses is largely independent of recognition of particular revenues, but they are deducted from particular revenues by being recognized in the same period"<sup>5</sup>

Banyak pengeluaran (*expenses*) yang tidak dihubungkan secara langsung dengan pendapatan tertentu tapi dapat dihubungkan ke suatu periode atas dasar transaksi atau kejadian yang terjadi dalam periode bersangkutan atau dengan menggunakan alokasi. Pengakuan terhadap pengeluaran tersebut tidak dipengaruhi oleh pengakuan terhadap pendapatan tertentu, tetapi pengeluaran tersebut dapat dihubungkan ke pendapatan berdasarkan periode yang sama terjadinya transaksi.

## **2. Metode penelitian**

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, maka digunakan metode penelitian sebagai berikut :

a. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Dalam metode penelitian ini, digunakan teori-teori yang terdapat pada literatur-literatur akuntansi, terutama

5) Financial Accounting Standards Board, Statement Of Financial Accounting Concepts No.6, 1985 , Statement 147

## BAB III

### Landasan Teoritis

#### 1. Pengertian Biaya

Terdapat banyak pendapat yang berbeda tentang biaya, namun pada dasarnya pendapat-pendapat tersebut adalah sama. Beberapa dari pendapat mengenai biaya tersebut sudah penulis ungkapkan pada bab I dan bab II. Namun untuk lebih memperjelas pengertian mengenai biaya, berikut adalah definisi biaya yang lain. Pertama, menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam standar akuntansi keuangan buku satu sebagai berikut :

"Penurunan manfaat ekonomis selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal"<sup>6</sup>

Pendapat lain mengenai biaya dikemukakan oleh Mulyadi sebagai berikut:

"Di dalam arti luas biaya adalah pengorbanan sumber ekonomis yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk mencapai tujuan tertentu."<sup>7</sup>

Dari definisi-definisi di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pada hakekatnya pendapat-pendapat tersebut adalah sama. Biaya adalah pengeluaran atau pengorba-

<sup>6</sup>) Ikatan Akuntan Indonesia . Loc.,Cit., hal 24

<sup>7</sup>) Mulyadi, Akuntansi Biaya, Penentuan Harga Pokok Dan Pengendalian Biaya, Edisi 3, Yogyakarta, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi, 1982

literatur akuntansi manajemen dan akuntansi biaya. Selain itu digunakan pula karangan-karangan atau tulisan dari beberapa media ditambah bahan-bahan yang diperoleh selama mengikuti kuliah.

#### b. Penelitian lapangan (*field research*)

Dengan metode ini, data-data diperoleh dengan cara mengadakan penelitian dan pengamatan langsung pada perusahaan yang menjadi objek penelitian, ditambah wawancara dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yaitu pimpinan, staf serta karyawan hotel.

### 3. Jenis dan sumber data

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan dua jenis data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data-data yang dikumpulkan dari pihak perusahaan melalui wawancara dan observasi, misalnya data dari catatan akuntansi perusahaan.

Sedangkan data sekunder adalah data yang berbentuk laporan dari instansi tertentu yang ada hubungannya dengan perhotelan, misalnya buku data statistik propinsi Sulawesi Selatan dari Biro Pusat Statistik dan lain-lain.

### 4. Metode analisis

Setelah data biaya operasional hotel diperoleh dari penelitian yang dilakukan, data tersebut kemudian diklasifikasi, dikalkulasi serta dialokasikan ke divisi atau bagian yang menghasilkan pendapatan yaitu divisi kamar





dan divisi *food and beverage*. Khusus untuk divisi kamar, total biaya operasionalnya sesudah alokasi dialokasikan kembali ke masing-masing jenis kamar yang dioperasikan untuk menentukan besarnya biaya pelayanan atau operasional per-kamar. Biaya operasional per jenis kamar yang ada kemudian dibandingkan dengan tarif kamar yang berlaku untuk melihat tingkat profit yang optimum yang dapat diperoleh hotel dari setiap jenis kamarnya.

#### **5. Sistematika pembahasan**

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan sistematika pembahasan sebagai berikut untuk lebih memudahkan pembahasan dan lebih jelas :

- Bab I : adalah bab Pendahuluan, yang berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah serta tujuan dan kegunaan penulisan.
- Bab II : adalah Metodologi Penelitian, yang menguraikan tentang, beberapa pengertian, metode penelitian, jenis dan sumber data, metode analisis, dan sistematika pembahasan.
- Bab III : adalah landasan teoritik dimana akan diuraikan mengenai teori-teori yang berkaitan dengan masalah biaya dan aloka-

sinya.

- Bab IV : menguraikan mengenai sejarah ringkas perusahaan, struktur organisasi perusahaan, fasilitas-fasilitas yang dimiliki perusahaan dan uraian mengenai departemen atau bagian yang ada dalam hotel serta fungsi dan tugasnya masing-masing.
- Bab V : adalah bab pembahasan yang akan membahas mengenai unsur unsur biaya yang terlibat dalam operasional divisi kamar, perhitungan alokasi biaya ke setiap jenis kamar dan perbandingan biaya pelayanan/operasional per-kamar dengan tarif kamar untuk melihat tingkat profit optimum yang dapat dihasilkan oleh setiap jenis kamar.
- Bab VI : adalah bab penutup ; disini penulis akan mencoba untuk membuat kesimpulan dari hasil penelitian dan membuat saran-saran yang mungkin berguna bagi manajemen perusahaan untuk pengembangan perusahaannya.

nan ekonomis yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu atau untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

## **2. Klasifikasi Biaya**

Akuntansi biaya bertujuan untuk menyajikan informasi biaya bagi manajemen baik biaya produksi maupun non produksi yang diperlukan manajemen untuk mengolah perusahaan secara efektif. Untuk mencapai tujuan tersebut maka biaya-biaya yang terjadi dalam perusahaan harus digolongkan sedemikian rupa sehingga lebih mempunyai arti dan bermanfaat untuk:

- a. Perencanaan dan pengendalian biaya
- b. Penentuan harga pokok produk secara teliti dan tepat
- c. Pengambilan keputusan oleh manajemen

Klasifikasi atau penggolongan biaya adalah proses pengelompokan secara sistematis atas keseluruhan elemen biaya yang ada ke dalam golongan yang lebih ringkas. Terdapat beberapa cara mengklasifikasikan biaya menurut Supriyono sebagai berikut :

1. Penggolongan Biaya sesuai dengan Fungsi Pokok dari Kegiatan/ Aktivitas Perusahaan (*Cost Classified According to the Function Business Activity*)
2. Penggolongan Biaya Sesuai dengan Periode Akuntansi dimana Biaya akan Dibebankan.
3. Penggolongan Biaya Sesuai dengan Tendensi Perubahannya terhadap Aktivitas atau Kegiatan atau Volume
4. Penggolongan Biaya sesuai dengan Obyek atau Pusat Biaya yang Dibiayai
5. Penggolongan Biaya untuk Tujuan Pengendalian Biaya
6. Penggolongan Biaya Sesuai dengan Tujuan Pengambilan

Keputusan."<sup>8</sup>

**2.a. Penggolongan biaya sesuai dengan fungsi pokok dari kegiatan perusahaan**

Biaya dapat digolongkan sesuai dengan fungsi-fungsi pokok dalam suatu perusahaan. Fungsi pokok dari perusahaan dapat digolongkan ke dalam :

**Fungsi Produksi** , yaitu fungsi yang berkaitan dengan pengolahan bahan baku menjadi produk selesai yang siap untuk dijual. Biaya-biaya yang berhubungan dengan fungsi produksi dapat digolongkan ke dalam :

- Biaya Bahan Baku
- Biaya Tenaga Kerja Langsung
- Biaya Overhead Pabrik

**Fungsi Pemasaran** , yaitu fungsi yang berhubungan dengan aktivitas penjualan produk selesai yang siap dijual. Biaya yang berhubungan dengan fungsi pemasaran meliputi:

- Biaya Promosi
- Biaya Pengangkutan
- Biaya Pengemasan
- Biaya Penyimpanan
- Dan lain lain

**Fungsi Administrasi Dan Umum**

**Fungsi Keuangan**

---

<sup>8)</sup>Supriyono, P.A, Loc.,Cit., hal 18 - 35

**b. Penggolongan biaya sesuai dengan periode akuntansi dimana biaya akan dibebankan**

Berdasarkan periode akuntansi dimana biaya akan dibebankan, biaya dibedakan atas pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan pengeluaran penghasilan (*revenue expenditure*). Yang dimaksud dengan pengeluaran modal ialah biaya-biaya yang dinikmati oleh lebih dari satu periode akuntansi. Pada saat terjadinya, biaya ini dikapitalisasi ke dalam harga perolehan aktiva. Kepada setiap periode akuntansi yang menikmatinya, biaya ini kemudian akan dialokasikan sebagai penyusutan, amortisasi, atau biaya lain. Sebagai contoh pengeluaran modal adalah biaya promosi pemasaran yang dikeluarkan dalam jumlah besar. Pada saat terjadinya, biaya ini tidak dapat dibebankan seluruhnya kepada periode akuntansi dimana biaya ini terjadi karena biaya promosi tersebut akan bermanfaat selama beberapa periode akuntansi. Contoh lain pengeluaran modal misalnya pengeluaran untuk pembelian mesin-mesin yang diperkirakan dapat memberikan manfaat selama beberapa periode akuntansi. Biaya-biaya yang digolongkan ke dalam pengeluaran penghasilan ialah biaya-biaya yang bermanfaat hanya pada periode akuntansi dimana biaya tersebut terjadi. Pada saat terjadinya, pengeluaran penghasilan tersebut langsung diperlakukan sebagai biaya. Contoh pengeluaran penghasilan adalah biaya administrasi, biaya telepon, biaya komisi, dan lain-lain.



**c. Penggolongan biaya sesuai dengan tendensi perubahannya terhadap aktivitas atau kegiatan**

Dari sudut pandang perencanaan dan pengendalian, biaya dapat diklasifikasikan berdasarkan perilakunya. Perilaku biaya berarti bagaimana biaya akan bereaksi atau bagaimana tendensinya perubahannya terhadap perubahan volume kegiatan. Dalam hal ini biaya diklasifikasi dalam tiga kategori yaitu biaya variabel, biaya semi variabel dan biaya tetap.

**Biaya variabel (*variable cost*)** adalah biaya yang perubahannya sesuai atau menurut perbandingan yang searah dengan perubahan tingkat aktivitas. Contoh dari suatu biaya variabel adalah biaya bahan baku langsung yang digunakan selama suatu periode. Biaya bahan baku ini akan berubah jumlah totalnya menurut perbandingan yang searah dengan jumlah satuan produk yang diproduksi. Apabila jumlah produk bertambah maka biaya bahan baku pun akan meningkat. Contoh lain dari suatu biaya variabel misalnya biaya tenaga kerja langsung, biaya bahan pembantu, biaya komisi penjualan, dan lain-lain.

**Biaya tetap (*fixed cost*)** adalah biaya yang jumlahnya secara total tetap konstan, tidak dipengaruhi oleh perubahan volume aktivitas dalam batas-batas tertentu. Yang dimaksud dengan batas-batas tertentu disini adalah bahwa suatu biaya tetap akan tetap konstan jumlahnya kecuali kalau dipengaruhi oleh suatu kekuatan atau faktor



eksteren seperti perubahan harga. Biaya tetap misalnya biaya sewa, biaya penyusutan, biaya asuransi, biaya promosi dan lain-lain.

**Biaya semi variabel** adalah biaya yang jumlah totalnya berubah tetapi tidak sebanding dengan perubahan volume aktivitas. Selain itu, pada biaya semi variabel biaya satuan per unit akan berubah terbalik dalam hubungan dengan perubahan volume kegiatan tetapi jumlahnya tidak sebanding. Sampai dengan tingkat kegiatan tertentu, semakin tinggi volume kegiatan semakin rendah biaya per satuan, semakin rendah volume kegiatan semakin tinggi biaya per satuan.

*d. Penggolongan biaya sesuai dengan obyek atau pusat biaya yang dibiayai.*

Dalam hubungannya dengan obyek yang dibiayai, biaya digolongkan ke dalam biaya langsung dan biaya tak langsung. Biaya langsung adalah biaya yang dapat ditelusuri atau diidentifikasi dengan jelas dan nyata ke obyek atau bagian tertentu. Sebagai contoh produk yang dihasilkan dari proses produksi, maka biaya yang dapat diidentifikasi dengan jelas ke produk adalah biaya bahan baku dan tenaga kerja yang terlibat dalam pembuatan produk tersebut. Jadi biaya bahan baku dan tenaga kerja adalah biaya langsung produk. Sedangkan biaya tidak langsung produk adalah biaya-biaya yang tidak dapat ditelusuri atau dikaitkan secara langsung dengan produk. Biaya overhead

adalah biaya tidak langsung terhadap produk karena manfaat atau terjadinya biaya overhead tidak dapat ditelusuri ke jenis produk tertentu. Dalam suatu perusahaan atau pabrik yang terdiri atas departemen atau bagian-bagian, maka berdasarkan obyek yang dibiayai, biaya dikelompokkan kedalam biaya langsung departemen dan biaya tidak langsung departemen. Biaya langsung departemen berarti biaya yang dapat dibebankan langsung atau diidentifikasi ke departemen tertentu. Biaya tidak langsung departemen ialah biaya yang dinikmati secara bersama-sama oleh beberapa departemen, misalnya biaya sewa gedung, biaya pemeliharaan gedung, biaya asuransi, dan lain-lain.

**e. Penggolongan biaya untuk tujuan pengendalian biaya**

Dalam penggolongan ini, biaya dikelompokkan kedalam biaya terkendalikan dan biaya yang tidak terkendalikan. Biaya terkendalikan (*controllable cost*) adalah biaya yang secara langsung dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan tertentu dalam jangka waktu tertentu. Biaya tak terkendalikan (*Uncontrollable cost*) adalah biaya tidak dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan atau pejabat tertentu berdasarkan wewenang yang dimiliki dalam jangka waktu tertentu. Jumlah dan jenis biaya yang dapat atau tidak dapat dikendalikan ditentukan oleh tingkatan manajemen. Top manajemen dan middle manajemen mempunyai wewenang



yang lebih untuk mengendalikan suatu biaya karena tingkatan manajemen inilah yang membuat keputusan-keputusan serta melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian. Pada tingkat manajemen bawah, tidak ada wewenang untuk mengendalikan pengeluaran beberapa biaya, sehingga biaya-biaya tersebut dipertimbangkan sebagai biaya yang tidak terkendalikan.

Suatu biaya dipertimbangkan terkendalikan atau tidak terkendalikan pada suatu tingkatan manajemen tertentu apabila tingkat manajemen tersebut mempunyai wewenang atau kuasa untuk mengesahkan / mengotorisasi terjadinya biaya tersebut. Sebagai contoh, biaya promosi penjualan akan menjadi biaya yang terkendalikan apabila manajer pemasaran mempunyai wewenang untuk mengotorisasi jumlah biaya promosi penjualan tersebut. Di lain pihak, biaya penyusutan gedung akan menjadi biaya yang tidak terkendalikan oleh manajer pemasaran karena ia tidak mempunyai wewenang untuk menentukan faktor-faktor yang berhubungan dengan penyusutan gedung seperti metode penyusutan.

***f. Penggolongan biaya sesuai dengan tujuan pengambilan keputusan***

Tujuan akuntansi biaya adalah untuk menyediakan informasi biaya yang diperlukan manajemen dalam menjalankan dan mengelola suatu entitas ekonomi. Dalam menjalankan dan mengelola suatu entitas ekonomi, manajemen membuat banyak keputusan. Keputusan yang menyangkut biaya

diambil dengan mempertimbangkan data biaya yang dihasilkan dari akuntansi biaya. Sehubungan dengan tujuan pengambilan keputusan, maka data biaya dikelompokkan kedalam biaya relevan dan biaya tidak relevan.

Biaya relevan (*relevant cost*) adalah biaya yang berpengaruh dalam pengambilan suatu keputusan, oleh karena itu biaya ini harus diperhitungkan dalam pengambilan keputusan. Keputusan yang akan diambil dapat berupa pemilihan alternatif yang terbaik diantara beberapa alternatif yang ada. Misalnya keputusan apakah akan membuat sendiri atau membeli, keputusan apakah akan mengganti suatu aktiva atau tetap mempertahankan aktiva yang lama.

Biaya tidak relevan (*Irrelevant cost*) adalah biaya-biaya yang tidak mempunyai pengaruh dalam pengambilan suatu keputusan, jadi tidak perlu diperhitungkan dalam proses pembuatan keputusan.

### **3. Biaya langsung dan biaya tidak langsung**

Masalah alokasi biaya erat kaitannya dengan konsep biaya langsung dan biaya tidak langsung. Dari buku Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian, penulis mengutip definisi biaya langsung dan biaya tidak langsung sebagai berikut :

"Dalam hubungannya dengan bahan dan tenaga kerja, istilah "langsung" mengandung makna biaya yang dapat dibebankan langsung kepada suatu produk. Di lain

pihak "overhead pabrik" dianggap tidak langsung dalam kaitannya dengan produk tersebut. Namun istilah "langsung" dan "tidak langsung" dapat juga digunakan dalam hubungannya dengan pembebanan biaya overhead ke pada departemen pabrikase dan dalam pembebanan beban (expenses) kepada departemen-departemen dalam organisasi non-pabrikase. Jika beban yang berasal dari suatu departemen dapat segera diidentifikasi terhadap departemen tersebut, maka beban itu disebut sebagai beban departemen langsung. Jika suatu beban dipikul bersama oleh beberapa departemen yang mengambil manfaat dari terjadinya beban tersebut, maka beban itu dinamakan "biaya" tidak langsung atau "biaya" bersama (common cost). Sewa gedung dan penyusutan gedung merupakan contoh dari beban tidak langsung yang dialokasikan kepada sejumlah departemen."<sup>9</sup>

Selain itu, Charles T. Horngren dan George Foster dalam buku mereka *Akuntansi Biaya Suatu Pendekatan Manajerial* menyatakan bahwa :

- "Suatu biaya disebut biaya langsung jika biaya tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik dengan satu sasaran biaya tunggal dengan cara yang laik secara ekonomik. Suatu biaya disebut biaya tak langsung jika biaya tersebut tidak dapat diidentifikasi secara spesifik dengan satu sasaran biaya tunggal dengan cara yang laik secara ekonomik"<sup>10</sup>

Definisi biaya langsung dan tak langsung di atas apabila kita hubungkan dengan departemen atau bagian yang ada dalam suatu perusahaan maka biaya langsung suatu departemen adalah biaya yang terjadi atau dapat langsung dibebankan kepada departemen tertentu, dan biaya tidak

<sup>9</sup>) Usry, Milton F. Matz, Adolph., Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pencendaliam, Edisi 8, Jakarta, Erlangga, 1988

<sup>10</sup>) Horngren, Charles T, Foster, George, Akuntansi Biaya Suatu Pendekatan Manajerial, Edisi 6, Jilid 2, Alih Bahasa Oleh Nirwan Sembiring Dan Osman Sitorus, Erlangga, Jakarta, 1990



langsung suatu departemen adalah biaya yang tidak dapat langsung dibebankan kepada suatu departemen tertentu atau biaya yang manfaatnya dinikmati oleh lebih dari satu departemen. Contoh biaya langsung sebuah departemen adalah biaya bahan langsung, biaya tenaga kerja langsung. Biaya tak langsung departemen misalnya biaya sewa gedung, biaya penyusutan gedung di mana dua atau lebih departemen berada di dalam suatu gedung, biaya asuransi secara umum.

Konsep biaya langsung dan biaya tidak langsung ini penting dalam kaitannya dengan masalah pengalokasian biaya. Seperti yang kita ketahui bahwa departemen atau bagian dalam suatu organisasi perusahaan terdiri atas dua kelompok yaitu departemen atau bagian produksi dan departemen jasa. Pada departemen produksi, aktivitas perusahaan sehari-hari baik secara manual maupun dengan menggunakan mesin dilaksanakan langsung terhadap produk atau bagian-bagian dari produk. Biaya-biaya yang dikeluarkan departemen produksi yang dibebankan langsung ke produk merupakan biaya langsung departemen produksi. Di lain pihak sebuah departemen jasa atau pelayanan memberikan pelayanan yang bermanfaat bagi departemen lainnya. Pada umumnya pelayanan ini bermanfaat bagi departemen produksi maupun departemen jasa lainnya. Meskipun departemen jasa tidak terlibat langsung dalam proses produksi, namun biaya yang timbul di departemen jasa merupakan bagian

dari total biaya produk dan karena itu harus dimasukkan dalam perhitungan biaya produk. Biaya dalam artian tersebut adalah biaya tak langsung. Biaya tak langsung disebut juga biaya bersama atau *common cost*. Karakteristik utama biaya tak langsung ialah bahwa biaya ini harus dialokasikan agar dapat dibebankan ke satuan produk atau ke bagian lain dari suatu perusahaan. Biaya tak langsung tidak dapat dikaitkan secara langsung dengan suatu produk atau bagian tertentu dari suatu perusahaan, tetapi adanya biaya tak langsung itu adalah sebagai konsekuensi aktivitas operasi perusahaan secara keseluruhan. Dengan demikian biaya departemen jasa yang dialokasikan merupakan biaya tak langsung bagi departemen lainnya yang menerima pengalokasian biaya tersebut. Departemen jasa yang lazim terdapat dalam banyak perusahaan seperti departemen pemeliharaan, departemen akuntansi, departemen penyedia makanan dan minuman, bagian ketertiban dan keamanan, dan lain-lain.

#### **4. Alokasi biaya**

Dalam pengertian yang umum, alokasi biaya dapat diartikan sebagai suatu proses pembebanan kembali biaya atau sekelompok biaya ke satu atau lebih sasaran biaya. Sasaran biaya atau *cost objective* adalah setiap kegiatan untuk mana dikehendaki adanya pengukuran biaya secara terpisah. Alokasi biaya akan mencakup pembebanan baik



biaya langsung maupun biaya tidak langsung.

Beberapa alasan diperlukannya alokasi biaya seperti yang dikemukakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dan Jack L Smith berikut ini.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.17 mengenai akuntansi penyusutan* memberikan penegasan menyangkut alokasi biaya yang wajar seperti yang telah penulis ungkapkan pada bab I yaitu bahwa biaya-biaya umum (*common cost*) yang berkenaan dengan lebih dari satu aktivitas harus didistribusikan dengan tepat menurut dasar pembebanan yang layak, seperti faktor waktu atau faktor penggunaan.

Sedangkan Jack L Smith mengemukakan bahwa :

"Since service departments are needed to operate production departments efficiently, it seems reasonable that a portion of the costs of providing the services should be assigned to the operating departments, that benefit from them. The accounting procedure used to assign the service department costs to the operating departments is called cost allocation. The final result of cost allocation is that each operating department ends up with a portion of the costs of each service department."<sup>11</sup>

Dalam suatu perusahaan, departemen atau bagian yang ada dibagi ke dalam departemen produksi dan departemen jasa. Departemen produksi meliputi departemen yang secara langsung mengerjakan produk yang dihasilkan perusahaan,

---

<sup>11</sup>) Smith, Jack L, Managerial Accounting, Third Edition Prentice Hall International Inc, 1982

misalnya pada industri tekstil maka departemen produksinya adalah departemen pemintalan, departemen pencampuran, departemen yang menangani pemberian warna pada tekstil, dan lain-lain. Departemen jasa tidak turut serta secara langsung dalam proses produksi. Peran departemen jasa ialah menyediakan jasa dan bantuan yang mempermudah aktivitas departemen produksi. Meskipun departemen jasa tidak turut serta secara langsung dalam proses produksi, tetapi biaya yang dikeluarkan departemen jasa dianggap cukup besar sebagai bagian dari harga pokok produk jadi sebagaimana halnya biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead. Sehingga biaya yang dikeluarkan departemen jasa harus dialokasikan ke departemen-departemen yang menikmati jasa pelayanannya yang pada akhirnya akan diperhitungkan sebagai bagian dari harga pokok produk jadi. Prosedur akuntansi yang mendistribusikan biaya departemen pembantu atau departemen jasa ke departemen produksi disebut alokasi biaya.

Berikut, penulis mencoba menguraikan tujuan alokasi biaya yang dikemukakan oleh penulis referensi lain yaitu Horngren dalam bukunya *Akuntansi Biaya Suatu Pendekatan Manajerial* yang kiranya dapat memberikan gambaran yang lebih jelas tentang alokasi biaya. Tujuan alokasi biaya menurut Horngren yaitu sebagai berikut :



**Tujuan**

**Ilustrasi**

- 1. keputusan ekonomi untuk mengalokasi sumber daya  
Untuk memutuskan bagaimana mengalokasikan kapasitas yang tersedia di antara produk. Untuk memutuskan apakah akan menambah penerbangan baru.
- 2. Motivasi  
Untuk menggalakkan ataupun menekan pemakaian jasa seperti komputer, akuntansi, penelitian pasar atau hukum. Untuk mengurangi tingkat kenaikan pengeluaran overhead perseroan.
- 3. Pengukuran laba dan aktiva bagi pihak pihak luar  
Untuk menetapkan harga pokok produk bagi pemegang saham dan pelaporan pajak penghasilan. Menurut prinsip akuntansi yang lazim, harga pokok ini mencakup alokasi biaya produksi tak langsung ke produk.
- 4. Pembenaran/justifikasi atau pemulihan biaya  
Untuk menetapkan harga pokok produk atau jasa sebagai dasar penetapan harga yang "wajar". Digunakan dalam kontrak peralatan perang, perawatan kesehatan, dan peraturan tarif sarana umum (public utilities), untuk memulih biaya kembali Untuk membayar kembali pihak-pihak yang menjalankan operasi dalam perjanjian patungan"<sup>12</sup>

Tujuan alokasi biaya yang diuraikan di atas, memperlihatkan kepada kita konsep biaya yang berbeda untuk tujuan yang berbeda (*different cost for different purpose*).

Sebagai contoh, tujuan pengukuran laba dan aktiva untuk pihak-pihak di luar perusahaan. Menurut prinsip akuntansi yang lazim yang dialokasikan yang ke produk adalah biaya produksi tak langsung, bukan biaya penjualan tak langsung. Tetapi untuk keputusan yang berkaitan dengan tujuan pertama alokasi biaya menurut Horngren yaitu *keputusan ekonomi untuk alokasi sumber daya*, maka biaya penjualan tak langsung dapat dialokasikan ke produk, misalnya untuk keputusan mengenai penetapan harga atau keputusan mengenai promosi produk.

#### **5. Pedoman alokasi biaya**

Dalam mengalokasikan biaya, terdapat beberapa pedoman dasar alokasi yang perlu untuk diikuti sehingga tercipta keadilan alokasi. Keadilan alokasi berarti bahwa biaya-biaya yang dialokasikan dari suatu departemen ke departemen lainnya atau antar bagian dalam satu perusahaan adalah benar-benar biaya yang sesuai dengan proporsi penggunaan sesungguhnya oleh departemen atau bagian yang bersangkutan.

Pedoman dasar untuk diikuti dalam mengalokasikan biaya ada empat, seperti yang dikemukakan oleh Garrison, sebagai berikut :

1. Pemilihan dasar alokasi yang tepat
2. Alokasi biaya antar departemen jasa
3. Alokasi biaya menurut perilaku biaya
4. Penghindaran kesulitan alokasi tertentu yang



terselubung"13

**a. Pemilihan dasar alokasi yang tepat**

Pemilihan dasar alokasi yang adil, teliti, dan tepat penting artinya dalam usaha mencapai suatu pengalokasian biaya yang adil. Horngren mendefinisikan dasar alokasi biaya sebagai berikut :

"Dasar alokasi biaya merupakan sarana sistematis untuk mengaitkan biaya tertentu atau pool biaya tertentu ke sasaran biaya."<sup>14</sup>

Biaya-biaya yang timbul di departemen pembantu atau departemen jasa akan dibebankan kepada produk melalui departemen produksi, sehingga seluruh biaya yang timbul di departemen pembantu atau jasa pada akhirnya harus dialokasikan ke departemen produksi. Untuk mencapai suatu pengalokasian biaya yang adil dan tepat maka dasar alokasi yang dipilih haruslah dapat menggambarkan atau mencerminkan seakurat mungkin faedah yang diterima oleh departemen produksi dari departemen pembantu atau jasa yang bersangkutan. Disamping itu dasar alokasi yang dipakai hendaknya praktis.

---

13) Garrison, Ray H, Akuntansi Manajemen Konsep Konsep Untuk Perencanaan Pengendalian Dan Pengambilan Keputusan, Edisi III, Alih Bahasa Oleh Bambang Furnomo Dan Erwan Dukat, Texas, Business Publication Inc, Yogyakarta, AK Group, 1988

14) Horngren and Foster, *Op.,Cit.*, hal 41

Dalam memilih dasar alokasi yang akan digunakan perlu memperhatikan beberapa kriteria, antara lain:

1. Manfaat yang dapat langsung ditelusuri dari jasa yang bersangkutan yang diukur, misalnya jumlah order jasa yang ditangani.
2. Luas ruangan atau ekuipmen yang tersedia bagi suatu departemen yang diukur, misalnya dengan jumlah meter persegi yang ditempati dalam suatu bangunan.

Disamping kriteria tersebut, seorang manajer harus berhati-hati untuk memastikan bahwa alokasi biaya yang dilakukan sudah benar dan jelas, karena apabila alokasi dilakukan berdasarkan perhitungan-perhitungan yang rumit akan menimbulkan pengaruh yang negatif, misalnya biaya perhitungan alokasi yang melampaui faedah yang diperoleh. Rumus yang digunakan dalam perhitungan alokasi sebaiknya sederhana dan mudah dimengerti oleh seluruh pihak yang berkepentingan. Berikut beberapa contoh dasar alokasi yang dikemukakan oleh Garrison.



" Departemen

Dasar alokasi

- 
- |   |  |
|---|--|
| - Kafetaria                               | - Jumlah karyawan  |
| - Fasilitas medis                         | - Analisa berkala kasus yang ditangani, jumlah karyawan, jam kerja.  |
| - Penanganan bahan baku                   | - Jam pelayanan, volume yang ditangani.  |
| - Bangunan                                | - Ukuran meter persegi yang ditempati.   |
| - Perekayasaan                            | - Analisa berkala jasa yang diberikan, jam kerja langsung  |
| - Perencanaan dan pengendalian produksi   | - Analisa berkala jasa yang diberikan, jam kerja langsung.   |
| - Akuntansi biaya                         | - Jam kerja.   |
| - Tenaga listrik                          | - Ukuran pemakaian, kapasitas mesin.   |
| - Personalia                              | - Jumlah karyawan, perputaran tenaga kerja, analisa berkala jam kerja.   |
| - Penerimaan, pengiriman, dan penyimpanan | - Satuan yang ditangani, jumlah lembar surat permohonan dan pengeluaran bahan, meter persegi atau meter kubik. <sup>15</sup> |

Sehubungan dengan pemilihan dasar alokasi yang tepat dan teliti, maka untuk mendapatkan pengertian yang lebih baik, berikut penulis akan memberikan lagi contoh dasar alokasi yang penulis kutip dari buku akuntansi biaya yang ditulis oleh Supriyono dan Horngren.

Supriyono memberikan beberapa contoh dasar alokasi biaya departemen pembantu sebagai berikut :<sup>16</sup>

---

15) Garrison, *Op., cit.*, hal 435-438

16) Supriyono, *Loc., Cit.*, hal 439

| Departemen Pembantu   | Dasar Alokasi Biaya Ke Departemen Lainnya   |
|---|---|
| Pembangkit listrik<br>Pembangkit uap(boiler)<br>Pengelolaan bahan<br>(materials handling)         | Jam tenaga listrik<br>Ton tenaga uap  |
| Reparasi dan pemeliharaan<br>aktiva tetap.  | Pemakaian bahan atau biaya<br>bahan.  |
| Cafeteria(karyawan makan<br>gratis)<br>Air<br>Poliklinik<br>Air conditioning (AC)<br>Pengangkutan | Suku cadang dan supplies<br>langsung dialokasikan, biaya<br>lainnya jam reparasi dan pe-<br>meliharaan                                    |
| Umum pabrik   | Jumlah karyawan<br>Liter air dikonsumsi<br>Jumlah karyawan<br>Luas lantai<br>Jam pemakaian, kilometer jarak<br>tempuh.<br>Jumlah karyawan |

Penulis referensi lain yaitu Horngren mengambil contoh biaya overhead pabrik dalam membahas mengenai pemilihan dasar alokasi biaya. Menurutnya ada 4 dasar alokasi biaya overhead pabrik yang sering dijumpai dalam praktek yaitu :

1. Jam tenaga kerja langsung
2. Biaya tenaga kerja langsung
3. Jam mesin
4. Biaya atau bobot bahan baku langsung"<sup>17</sup>

Departemen jasa yang ada dalam suatu perusahaan baik jumlah maupun jenisnya banyak bergantung pada operasiona-

17) Horngren and Foster , *Loc., Cit., hal 41 - 42*



lisasi perusahaan dan tingkat pengendalian biaya yang diinginkan. Semua biaya yang ada pada departemen pembantu atau jasa harus dialokasikan diantara departemen produksi dan departemen jasa lainnya. Dapat juga alokasi biaya departemen pembantu hanya ditujukan ke departemen produksi saja yang telah mendapat manfaat dari departemen jasa yang bersangkutan. Hal ini tergantung pada kebijaksanaan manajemen perusahaan. Alokasi biaya dapat dilakukan dengan menggunakan dasar alokasi seperti yang telah dicontohkan di atas.

**b. Alokasi biaya antar departemen jasa**

Pengertian alokasi biaya antar departemen jasa ialah bahwa dalam suatu perusahaan, bisa saja terdapat suatu departemen jasa yang memberikan pelayanan jasa kepada departemen jasa lainnya. Contohnya adalah kafeteria. Fungsi kafeteria adalah menyediakan makanan dan minuman kepada karyawan dari departemen yang lain yang ada dalam perusahaan termasuk karyawan dari departemen jasa lainnya. Sebaliknya kafeteria sebagai suatu departemen yang menyediakan jasa pelayanan makanan dan minuman dapat juga menerima pelayanan dari departemen jasa lainnya. Menurut Garrison, ada 2 cara untuk menangani biaya jasa antar departemen ini yaitu :

"metode bertahap (*step method*), yaitu metode alokasi biaya suatu departemen jasa ke departemen jasa lain, maupun ke departemen produksi menurut suatu cara yang



berurutan. Kedua, disebut metode langsung (*direct method*), mengabaikan biaya jasa antar departemen dan mengalokasikan semua biaya departemen jasa langsung ke departemen produksi.<sup>18</sup>

Dari uraian di atas jelaslah bahwa didalam metode bertahap atau step method, biaya dari suatu departemen dialokasikan menurut suatu cara yang berurutan. Urutan yang dimaksud adalah urutan alokasi. Proses pengalokasian biaya dimulai dari departemen yang memberi jasa dalam jumlah terbesar ke departeme lain, setelah semua biayanya teralokasikan baru dilanjutkan ke departemen yang memberi jasa dalam jumlah yang lebih kecil ke departemen lain. Untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai penggunaan metode bertahap dan metode langsung ini, berikut diberikan suatu contoh yang penulis kutip dari buku *Akuntansi Manajemen, Konsep-Konsep Untuk Perencanaan Pengendalian Dan Pengambilan Keputusan*, ditulis oleh Garrison. Dimisalkan terdapat data sebagai berikut :<sup>19</sup>

---

18) Garrison, *Loc., Cit.*, hal 434

19) Garrison, *Ibid.*, hal 435-438

|                                       | Departemen Jasa          |                     | Departemen Produksi |                | Jumlah     |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------|------------|
|                                       | Administrasi<br>Fabrik A | Jasa Penjualan<br>B | Permesinan<br>1     | Perakitan<br>2 |            |
| Biaya overhead sebelum alokasi        | \$ 200.000               | \$ 45.000           | \$ 200.000          | \$ 300.000     | \$ 745.000 |
| Jam kerja                             |                          | 5.000               | 10.000              | 25.000         | 40.000     |
| Perbandinga tenaga kerja              | -                        | 1/8                 | 2/8                 | 5/8            | 8/8        |
| Penespatan ruangan —<br>meter persegi | 10.000                   | -                   | 50.000              | 40.000         | 100.000    |
| Perbandingan ruangan                  | 10 %                     | -                   | 50 %                | 40 %           | 100 %      |

#### Metode alokasi bertahap

|   | Departemen  |            |            |            | Jumlah     |
|---|-------------|------------|------------|------------|------------|
|   | A           | B          | 1          | 2          |            |
| Biaya overhead sebelum alokasi            | \$ 200.000  | \$ 45.000  | \$ 200.000 | \$ 300.000 | \$ 745.000 |
| Alokasi :                                 |             |            |            |            |            |
| Biaya Departemen<br>*A* : (1/8; 2/8; 5/8) | ( 200.000 ) | 25.000     | 50.000     | 125.000    |            |
| Biaya Departemen<br>*B* : (5/9; 4/9) †    |             | ( 70.000 ) | 38.889     | 31.111     |            |
| Total overhead<br>setelah alokasi         | 0           | 0          | \$ 289.889 | \$ 456.111 | \$ 745.000 |

† Berdasarkan pada  $50.000 + 40.000 = 90.000$

## Metode alokasi langsung

|  | Departemen  |            |            |            | Jumlah     |
|--|-------------|------------|------------|------------|------------|
|  | A           | B          | 1          | 2          |            |
| Biaya overhead sebelum alokasi                   | \$ 200.000  | \$ 45.000  | \$ 200.000 | \$ 300.000 | \$ 745.000 |
| Alokasi :<br>Biaya departemen<br>*A* (2/7; 5/7)† | ( 200.000 ) |            | 57.143     | 142.857    |            |
| Biaya departemen<br>*B* (5/9; 4/9)**             |             | ( 45.000 ) | 25.000     | 20.000     |            |
| Total overhead setelah alokasi                   | 0           | 0          | \$ 282.143 | \$ 462.857 | \$ 745.000 |

† Berdasarkan pada  $10.000 + 25.000 = 35.000$

\*\* Berdasarkan pada  $50.000 + 40.000 = 90.000$

Dari contoh metode bertahap diatas terlihat bahwa biaya departemen jasa A dialokasikan ke departemen jasa B dan ke departemen produksi. Biaya departemen B yang selanjutnya dialokasikan ke departemen produksi adalah gabungan dari biaya yang dialokasikan dari departemen jasa A ditambah biaya departemen B sendiri ( $\$ 45.000 + \$ 25.000$ ). Biaya dari departemen B hanya dialokasikan ke departemen produksi saja, sehingga tidak ada bagian dari biaya departemen jasa B yang re-alokasi ke departemen A meskipun departemen B turut memberikan jasa ke departemen A. Di sinilah letak inti dari metode bertahap yaitu bahwa setelah alokasi biaya suatu departemen jasa maka tidak pernah dire-alokasi lagi ke departemen jasa

tersebut. Untuk metode langsung atau direct method, semua biaya departemen jasa langsung dialokasikan ke departemen produksi. Jadi dalam hal ini, biaya antar departemen jasa diabaikan. Metode ini lebih sederhana dibanding dengan metode bertahap.

*c. Alokasi biaya menurut perilaku biaya*

Yang dimaksudkan dengan alokasi biaya menurut perilaku biaya ialah bahwa biaya-biaya dari suatu departemen jasa dipisahkan atas biaya tetap dan biaya variabel. Tujuan pemisahan ini adalah untuk menghindari terjadinya ketidakadilan alokasi sehingga mampu memberikan data yang akurat dan tepat untuk perencanaan dan pengendalian perusahaan. Seperti yang kita ketahui bahwa biaya variabel ialah biaya yang jumlahnya akan berubah seiring dengan perubahan volume atau jumlah kegiatan. Sedangkan biaya tetap adalah biaya yang jumlah totalnya tidak dipengaruhi perubahan volume kegiatan.

Biaya variabel pada suatu departemen jasa akan berubah sebanding dengan fluktuasi tingkat jasa yang disediakan oleh departemen jasa tersebut, jadi biaya variabel pada departemen jasa harus dibebankan ke departemen-departemen yang mengkonsumsi jasa dengan mengambil dasar alokasi yaitu aktivitas yang mengakibatkan pengeluaran biaya di departemen jasa bersangkutan. Misalnya terjadinya suatu biaya variabel di departemen jasa adalah sesuai

dengan jumlah jam mesin yang dikerjakan di departemen produksi. Maka biaya variabel departemen jasa ini harus dialokasikan ke departemen produksi atas dasar jam mesin yang dikerjakan di departemen produksi. Dengan demikian departemen produksi yang bertanggung jawab atas munculnya biaya variabel di departemen jasa ini, ikut menanggung biaya ini sesuai dengan porsi penggunaannya.

Biaya tetap pada suatu departemen jasa adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memungkinkan departemen jasa melakukan aktivitas penyediaan jasa jangka panjang. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut. Pada saat suatu departemen jasa dibentuk, telah ditetapkan kapasitas yang akan disediakan oleh departemen jasa tersebut sesuai dengan kebutuhan yang akan dilayani. Berdasarkan besar kecilnya kapasitas pelayanan yang ditetapkan, diperlukan penanaman atau pengikatan sumber daya untuk dapat beroperasi sesuai kapasitas yang ditentukan, dan hal ini tercermin dalam biaya tetapnya. Biaya tetap ini harus dipikul oleh departemen yang kebutuhannya akan dilayani oleh departemen jasa bersangkutan dan akan lebih adil bila dialokasikan atas dasar bilangan dalam jumlah bulat yang ditentukan dimuka. Sekali ditetapkan, alokasi tidak boleh berubah dari periode ke periode, sebab alokasi menggambarkan bagian yang harus ditanggung masing-masing departemen dari biaya tetap departemen jasa yang timbul

alibat operasionalisasi departemen jasa dalam melayani kebutuhan departemen lainnya. Untuk mengillustrasikan gagasan ini, berikut diuraikan sebuah contoh yang penulis kutip dari buku Akuntansi Manajemen yang ditulis Garrison, sebagai berikut :<sup>20</sup>

"Novak company membentuk departemen pemeliharaan untuk memperbaiki seluruh mesin yang terdapat di departemen pemotongan, departemen perakitan, dan departemen penyelesaian. Dalam usaha menentukan kapasitas yang harus tersedia di departemen pemeliharaan yang baru saja dibentuk ini, perusahaan mengakui bahwa beberapa departemen produksi akan mempunyai kebutuhan pemeliharaan di saat-saat sibuk sebagai berikut :<sup>20</sup>

| Departemen              | Kebutuhan pemeliharaan di saat-saat sibuk, dinyatakan dalam jumlah jam pemeliharaan yang perlu dikerjakan | % Jam total |
|-------------------------|---|-------------|
| Departemen pemotongan   | 300   | 30          |
| Departemen perakitan    | 600   | 60          |
| Departemen penyelesaian | 100   | 10          |
|                         | <u>1.000</u>  | <u>100</u>  |

Oleh karena itu, dalam usaha mengalokasikan biaya tetap departemen pemeliharaan ke departemen produksi maka 30 % harus dialokasikan ke departemen pemotongan, 60 % ke departemen pemotongan, dan 10 % ke departemen penyelesaian. Alokasi dalam jumlah bulat ini tidak akan berubah dari periode ke periode kecuali terdapat perubahan kebutuhan pelayanan akibat perubahan struktural organisasi"

<sup>20</sup> Garrison, *Ibid.*, hal 438-440



*d. Kesukaran dalam mengalokasikan biaya tetap*

Yang dimaksud dengan kesukaran dalam mengalokasikan biaya tetap adalah kesukaran yang timbul karena adanya biaya tetap yang dialokasikan dengan menggunakan dasar aloksi yang variabel sehingga biaya tetap yang seharusnya dialokasikan berdasarkan suatu jumlah bulat yang ditentukan dimuka, pengalokasiannya dipengaruhi oleh fluktuasi kegiatan di departemen lain. Hal ini kemudian menimbulkan ketidakadilan alokasi dalam proses aloksi biaya antar departemen atau bagian yang terlibat. Berikut diberikan sebuah contoh tentang masalah "kesukaran dalam mengalokasikan biaya tetap ini" yang kiranya dapat memberikan gambaran yang lebih jelas. Contoh ini masih penulis kutip dari buku *Akuntansi Manajemen Konsep Konsep Untuk Perencanaan Pengendalian Dan Pengambilan Keputusan* karangan Garrison.<sup>21</sup>

"Misalkan bahwa perusahaan mempunyai satu departemen pembantu dan dua departemen produksi. Biaya departemen pembantu semuanya tetap. Menentang praktek yang baik, perusahaan mengalokasikan biaya tetap ini ke departemen produksi atas dasar jam mesin (suatu dasar variabel). Data biaya yang dipilih untuk dua tahun diberikan dibawah

---

21) Garrison, *Ibid.*, hal 440-441



|   | Tahun 1              | Tahun 2              |
|---|----------------------|----------------------|
| Biaya departemen pembantu<br>(seluruhnya biaya tetap) | <u>\$ 30.000 (a)</u> | <u>\$ 30.000 (a)</u> |
| Jam mesin departemen<br>produksi "A"                  | 15.000               | 15.000               |
| Jam mesin departemen<br>produksi "B"                  | <u>15.000</u>        | <u>5.000</u>         |
| Total jam mesin                                       | <u>30.000 (b)</u>    | <u>20.000 (b)</u>    |
| Tarif alokasi per<br>jam mesin (a) : (b)              | <u>\$ 1,00</u>       | <u>\$ 1,50</u>       |

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| Tahun 1 :                        |                  |
| Departemen A : 15.000 jam @ \$ 1 | \$ 15.000        |
| Departemen B : 15.000 jam @ \$ 1 | 15.000           |
| Total biaya yang dialokasikan    | <u>\$ 30.000</u> |

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Tahun 2 :                           |                  |
| Departemen A : 15.000 jam @ \$ 1,50 | \$ 22.500        |
| Departemen B : 5.000 jam @ \$ 1,50  | 7.500            |
| Total biaya yang dialokasikan       | <u>\$ 30.000</u> |

Contoh di atas dapat dijelaskan sebagai berikut. Selama tahun 1 dan tahun 2, departemen produksi "A" berhasil mempertahankan tingkat produksinya yaitu sebesar 15.000 jam mesin. Sementara departemen produksi "B" mengalami

penurunan dari tahun 1 sebesar 15.000 jam mesin menjadi 5.000 jam mesin di tahun 2. Pada tahun pertama, kedua departemen produksi menerima alokasi biaya dari departemen pembantu sama besar yaitu masing-masing \$ 15.000, sehingga total biaya yang dialokasikan adalah \$ 30.000. Tetapi pada tahun kedua, departemen produksi "A" menerima alokasi biaya dari departemen pembantu lebih besar daripada departemen produksi "B" yaitu sebesar \$ 22.500, dan departemen produksi "B" hanya \$ 7.500. Hal ini bukan disebabkan karena departemen produksi "A" meningkatkan tingkat aktivitasnya, tetapi disebabkan karena ketidakefisienan departemen produksi "B" dimana pada tahun kedua departemen produksi "B" tidak berhasil mempertahankan tingkat aktivitasnya. Walaupun departemen produksi "A" mampu mempertahankan tingkat aktivitasnya pada tahun kedua, tetapi karena alokasi biaya departemen pembantu menggunakan dasar alokasi yang variabel sifatnya (jam mesin), menyebabkan departemen produksi "A" harus menerima alokasi biaya yang lebih besar dikarenakan apa yang terjadi di departemen lain.

#### ***6. Metode alokasi biaya departemen pembantu***

Dalam mengalokasikan biaya departemen pembantu ke departemen produksi atau departemen pembantu lainnya kita dapat menggunakan beberapa metode alokasi biaya departemen pembantu yang ada. Di bawah ini adalah beberapa metode

alokasi biaya departemen pembantu menurut Supriyono, dimana Supriyono mengambil contoh alokasi biaya overhead pabrik departemen pembantu ke departemen produksi dan departemen pembantu lainnya.

- " a Metode alokasi langsung (direct allocation method)
- b Metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik (step allocation method, non reciprocal)
- c Metode alokasi kontinyu (continous allocation method)
- d Metode alokasi aljabar (algebraic allocation method)
- e Metode alokasi matrik (matrix allocation method)"<sup>22</sup>

Pada skripsi ini, dalam melakukan analisa terhadap alokasi biaya departemen pembantu di hotel "A" tempat penelitian dilaksanakan, penulis menggunakan metode alokasi langsung (*direct allocation method*). Dipilihnya metode alokasi langsung karena metode ini sederhana dan sesuai dengan kondisi hotel "A" dimana jumlah departemen pembantu yang ada tidak terlalu banyak dan jasa departemen pembantunya hanya dinikmati oleh departemen produksi saja.

#### *a. Metode alokasi langsung (direct allocation method)*

Metode alokasi langsung mengalokasikan seluruh biaya departemen pembantu tertentu secara langsung ke departemen produksi. Misalnya terdapat departemen pembantu lain

---

22) Supriyono, *Loc., Cit.*, hal 350

yang menikmati jasa dari departemen pembantu yang biayanya dialokasikan, maka departemen pembantu ini tetap tidak akan menerima alokasi biaya. Kebaikan metode ini adalah

- (1). Sederhana dan mudah dilaksanakan
- (2). Tepat untuk digunakan pada perusahaan dimana jasa departemen pembantunya hanya dinikmati oleh departemen produksi saja.
- (3). Untuk tujuan pengendalian biaya, maka kepada departemen pembantu hanya bertanggung jawab atas biaya yang terjadi dan dapat dikendalikan di departemennya saja.

Sedangkan kelemahan metode ini adalah :

- (1). Tidak dapat menggambarkan aliran biaya sesuai dengan jasa yang dinikmati oleh setiap departemen.
- (2). Harga pokok jasa yang dialokasikan terlalu rendah karena tidak memperhitungkan harga pokok dari departemen pembantu lainnya.

Untuk metode alokasi langsung ini, pembahasannya telah diuraikan dimuka yaitu pada point 5.b

**b. Metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik  
(step allocation method, non reciprocal)**

Metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik adalah suatu metod alokasi biaya bertahap dimana urutan alokasinya diatur. Dalam metode ini digunakan ketentuan-

ketentuan sebagai berikut :

- (1). Semua biaya departemen pembantu dialokasikan ke departemen produksi dan departemen pembantu lain yang menikmati jasa dari departemen pembantu yang biayanya dialokasikan.
- (2). Perlu ada suatu urutan alokasi biaya departemen pembantu. Urutan alokasi ditentukan berdasarkan besarnya jasa yang dinikmati oleh departemen lain. Semakin besar jasa departemen pembantu yang dinikmati oleh departemen pembantu lain, maka departemen pembantu tersebut dialokasikan pada urutan pertama. Demikian selanjutnya untuk departemen pembantu yang lain.
- (3). Digunakan anggapan bahwa departemen pembantu yang biayanya sudah habis dialokasikan tidak lagi menerima alokasi biaya dari departemen pembantu lain.
- (4). Tabel alokasi biaya departemen pembantu disusun dengan ketentuan departemen produksi diletakkan disebelah kiri dan departemen pembantu diletakkan disebelah kanan. Departemen pembantu yang dialokasikan pertama diletakkan pada kolom paling kanan. Demikian seterusnya urutan kedua dikirinya. Ketentuan ini adalah untuk mempermudah urutan alokasi dan bentuk tabel menjadi rapih.

Kebaikan dari metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik adalah :

- (1). Metode ini lebih teliti dalam memperhitungkan jasa antar departemen pembantu.
- (2). Metode ini sifatnya tidak bertimbal balik sehingga mempermudah perhitungan.

Kelemahan metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik adalah :

- (1). Untuk menentukan urutan alokasi atas dasar besarnya jasa tidak mudah karena jasa yang dihasilkan departemen pembantu berbeda satu dengan lainnya sehingga sulit untuk dibandingkan.
- (2). Metode ini tidak memperhitungkan secara penuh (secara timbal balik) saling alokasi jasa antar departemen pembantu. Hal ini bisa dilihat dimana departemen yang biayanya sudah habis dialokasikan tidak lagi menerima alokasi dari departemen lain.

*c. Metode alokasi kontinyu (continuous allocation method)*

Pada metode alokasi kontinyu ini, biaya departemen pembantu dialokasikan secara berurutan dan dilakukan terus-menerus secara timbal balik sampai biaya departemen pembantu habis atau jumlahnya menjadi relatif kecil. Sebuah departemen pembantu yang biayanya sudah habis dialokasikan akan menerima alokasi biaya lagi dari depar-





temen pembantu lainnya, sehingga metode ini sering disebut metode yang menutup dan membuka kembali.

Kebaikan metode alokasi kontinyu adalah :

- (1). Lebih mencerminkan alokasi biaya antar departemen pembantu.
- (2). Hasil perhitungan alokasi biaya lebih teliti dan adil.

Kelemahan metode alokasi kontinyu, yaitu perhitungannya lebih rumit bila dibandingkan dengan metode alokasi langsung atau metode alokasi bertahap tidak bertimbal balik, terutama pada perusahaan dengan banyak departemen pembantu.

*d. Metode alokasi aljabar (algebraic allocation method)*

Metode alokasi aljabar juga adalah metode alokasi yang bertimbal balik, artinya jumlah biaya departemen pembantu yang dialokasikan adalah jumlah setelah menerima alokasi biaya dari departemen pembantu lainnya yang mana akan diperhitungkan secara timbal balik, hanya saja pada metode alokasi aljabar digunakan persamaan aljabar dalam perhitungan alokasi biaya. Metode alokasi aljabar tidak memerlukan penentuan urutan alokasi.

Kebaikan dari metode alokasi aljabar adalah :

- (1). Lebih mencerminkan alokasi biaya antar departemen jasa secara timbal balik.
- (2). Hasil perhitungan alokasi biaya lebih teliti dan



adil.

- (3). Dapat menghindari tahapan putaran-putaran yang terdapat pada metode alokasi kontinyu, dengan demikian menghemat waktu dan biaya alokasi.

Kelemahan metode alokasi aljabar ialah bahwa untuk suatu perusahaan dengan banyak departemen pembantu, sering kali terdapat persamaan-persamaan yang sulit untuk diselesaikan. Untuk mengatasi hal ini, kita dapat menggunakan metode alokasi matrik aljabar.

*e. Metode alokasi matrik (matrix allocation method)*

Seperti yang telah disinggung di atas bahwa untuk perusahaan dengan banyak departemen pembantu akan sulit untuk menghitung alokasi biaya antar departemen jasanya bila menggunakan metode alokasi aljabar. Dalam kondisi seperti ini, metode alokasi matrik dapat digunakan. Matrik yang digunakan dalam metode alokasi matrik adalah matrik pembalikan (matrix conversion), selain itu diperlukan juga persamaan-persamaan simultan berganda sesuai dengan jumlah departemen pembantu yang ada. Makin banyak departemen pembantu makin banyak pula persamaan simultan bergandanya. Untuk menyelesaikan persamaan simultan berganda ini, kita dapat menggunakan komputer untuk menyelesaikannya

Kebaikan dari metode alokasi matrik adalah metode ini

mampu menghasilkan hasil perhitungan aloksi biaya antar departemen jasa secara timbal balik untuk perusahaan dengan banyak departemen pembantu. Kelemahannya metode alokasi matrik ini ialah memerlukan perhitungan yang lama dan rumit untuk menyelesaikannya.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM HOTEL "A" UJUNG PANDANG

#### *1. Sejarah ringkas hotel "A" Ujung Pandang*

Pada permulaannya, hotel A yang berdiri sekarang ini menurut rencana pemilik adalah diperuntukkan sebagai ruko (rumah toko), di mana pada saat itu yaitu pada tahun 1991 iklim usaha yang banyak memberikan keuntungan bagi para investor adalah pembangunan ruko-ruko. Pemilik hotel "A" pada saat itu cukup tanggap terhadap kondisi ini.

Ruko-ruko yang dibangun akan diperjual belikan. Akan tetapi rencana untuk mendirikan ruko ini tidak mendapat ijin dari dinas tata kota, dengan alasan lokasi dimana akan didirikan ruko hanya cocok untuk kawasan pemukiman, perkantoran, atau hotel. Maka oleh dinas Tata Kota KMUP diberikan ijin untuk pembangunan kompleks perkantoran.

Pada tanggal 28 juli 1991 mulailah disiapkan rencana untuk pembangunan kompleks kantor sebanyak tiga petak, terdiri atas 2 petak besar dan 1 petak kecil. Setelah pembangunan ruko berjalan kurang lebih 6 bulan, perubahan iklim usaha dalam bisnis property semakain semarak, yang berarti harga jual tanah pada lokasi-lokasi tertentu yang cocok untuk mendirikan usaha melonjak secara drastis. Menyadari akan hal ini dilakukan lagi perubahan perencanaan yaitu dari rencana mendirikan ruko dengan dua lantai menjadi ruko dengan empat lantai.

Selama proses pembangunan ruko, banyak tawaran dari pihak-pihak penyandang dana untuk membiayai pembangunan ruko tersebut, salah satunya adalah dari bank pemerintah di kota Ujung Pandang. Namun karena tidak adanya kesepakatan antara pemilik dengan pihak bank maka rencana tersebut menjadi batal, namun proses pembangunan ruko tetap berjalan.

Tahun 1991 adalah visit Indonesia year yang merupakan suatu program pemerintah untuk menarik lebih banyak wisatawan baik domestik maupun mancanegara untuk berkunjung ke Indonesia. Sehubungan dengan visit Indonesia year ini, pemerintah banyak memberikan kemudahan-kemudahan dan fasilitas kepada para investor yang akan menanamkan modalnya dalam bisnis kepariwisataan. Sulawesi Selatan sebagai salah satu daerah tujuan wisata di Indonesia memiliki banyak kesempatan untuk mengembangkan dunia pariwisatanya sejalan dengan program visit Indonesia year 1991.

Melihat - kondisi pariwisata Sulawesi Selatan yang mempunyai peluang untuk lebih berkembang lagi, maka perlu didukung dengan adanya sarana dan prasarana penunjang yang memadai dan salah satu sarana penunjang yang penting untuk pengembangan pariwisata adalah akomodasi hotel. Dalam tabel berikut ini, penulis mencoba untuk memperlihatkan kondisi akomodasi perhotelan/penginapan yang ada

di propinsi Sulawesi Selatan yang tidak seimbang dengan jumlah wisatawan baik domestik maupun mancanegara yang berkunjung di Sulawesi Selatan yang terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun .

TABEL 5  
 JUMLAH AKOMODASI, KAMAR, TEMPAT TIDUR SERTA BANYAKNYA TENAGA  
 KERJA MENURUT KAB/KODYA DI SULAWESI SELATAN TAHUN 1994

| KODE<br>WILAYAH | KABUPATEN<br>KOTAMADYA | JUMLAH<br>AKOMODASI | JUMLAH<br>KAMAR | JUMLAH<br>TEMPAT TIDUR | JUMLAH<br>TENAGA KERJA |
|-----------------|------------------------|---------------------|-----------------|------------------------|------------------------|
|                 | (1)                    | (2)                 | (3)             | (4)                    | (5)                    |
| 01              | Selayar                | 5                   | 83              |                        |                        |
| 02              | Bulukumba              | 16                  | 156             | 168                    | 21                     |
| 03              | Bantaeng               | 4                   | 111             | 300                    | 85                     |
| 04              | Jeneponto              | 1                   | 13              | 221                    | 26                     |
| 05              | Takalar                | 1                   | 7               | 24                     | 9                      |
| 06              | Gowa                   | 7                   | 147             | 29                     | 5                      |
| 07              | Sinjai                 | 10                  | 117             | 323                    | 62                     |
| 08              | Maros                  | 1                   | 20              | 239                    | 46                     |
| 09              | Pangkep                | 1                   | 10              | 34                     | 10                     |
| 10              | Baru                   | 4                   | 24              | 24                     | 2                      |
| 11              | Bone                   | 13                  | 149             | 51                     | 11                     |
| 12              | Soppeng                | 7                   | 82              | 272                    | 88                     |
| 13              | Wajo                   | 18                  | 174             | 173                    | 38                     |
| 14              | Sidrap                 | 4                   | 47              | 357                    | 68                     |
| 15              | Pinrang                | 7                   | 73              | 90                     | 20                     |
| 16              | Enrekang               | 7                   | 50              | 125                    | 24                     |
| 17              | Luwu                   | 32                  | 552             | 92                     | 17                     |
| 18              | Tator                  | 65                  | 1166            | 941                    | 141                    |
| 19              | Polmas                 | 20                  | 223             | 2289                   | 825                    |
| 20              | Majene                 | 8                   | 55              | 457                    | 96                     |
| 21              | Mamuju                 | 9                   | 118             | 125                    | 17                     |
| 22              |                        |                     |                 | 220                    | 31                     |
| 1               | Ujung Pandang          | 76                  | 2176            | 4069                   | 2326                   |
| 2               | Pare Pare              | 17                  | 322             | 559                    | 130                    |
|                 | Sulawesi Selatan 1994  | 333                 | 5875            | 11182                  | 4088                   |
|                 | South Sulawesi 1993    | 310                 | 5536            | 10221                  | 3853                   |
|                 | 1992                   | 300                 | 5156            | 9628                   | 3670                   |

Sumber : Biro Pusat Statistik



Pemilik hotel "A" , pada saat itu tanggap akan situasi ini dan merasa perlu mengambil ancang-ancang ke arah tersebut, di mana keadaan konstruksi bangunan ruko yang sedang dibangun cocok untuk dijadikan hotel,serta memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Setelah diadakan pemeriksaan oleh pihak-pihak yang berkompeten yaitu dinas perencanaan tata kota, pengawasan bangunan KMUP, dan dinas pariwisata dan dinyatakan memenuhi syarat maka pada bulan Februari 1993, mulailah diadakan perubahan-perubahan atas bangunan ruko yang sudah ada demi menyesuaikan bagaimana layaknya sebuah hotel berikut perlengkapan-perengkapan penunjang yang diperlukan untuk operasional sebuah hotel. Dalam waktu 6 bulan bangunan tersebut sudah rampung, yang dulunya untuk perkantoran sekarang sudah dapat berfungsi sebagai hotel dengan nama hotel "A".

Hotel "A" mulai beroperasi pada bulan Juli 1993, disamping sebelumnya diadakan *inhouse-training* bagi karyawan baru secara berkelanjutan. Mengingat terbatasnya jumlah kamar yang dimiliki oleh hotel "A" Ujung pandang sedangkan tingkat hunian kamar hotel di Ujung Pandang cukup tinggi sebagaimana dapat dilihat dalam tabel 6 berikut ini, maka pemilik dan manajemen hotel "A" telah merencanakan pembangunan hotel baru yang lebih besar dengan jumlah kamar yang lebih banyak yang tetap merupa-



**TABEL 6**  
**JUMLAH TAMU DAN TINGKAT HUNIAN KAMAR**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**  
**JANUARI - DESEMBER 1994**

|                   | Januari | Februari | Maret  | April  | Mai    | Juni   | Juli   | Agustus | September | Oktober | November | Desember |
|-------------------|---------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| Room Occupancy    | 631     | 467      | 430    | 563    | 555    | 628    | 670    | 707     | 749       | 653     | 628      | 631      |
| % Occupancy       | 72.70%  | 59.57%   | 49.54% | 67.02% | 63.94% | 74.52% | 77.19% | 81.45%  | 89.17%    | 75.23%  | 74.76%   | 72.70%   |
| Number Of Guest   | 900     | 696      | 579    | 748    | 725    | 855    | 901    | 957     | 1120      | 892     | 816      | 900      |
| Jumlah hari kamar | 868     | 784      | 868    | 840    | 868    | 840    | 868    | 868     | 840       | 868     | 840      | 868      |

catatan :

- Jumlah hari kamar = jumlah kamar \* jumlah hari dalam satu bulan
- Room Occupancy = jumlah hari kamar yang terpakai
- Number Of Guest = jumlah tamu

kan bagian dari hotel "A" Ujung Pandang. Lokasi yang dipilih untuk hotel baru tersebut adalah di jalan sungai Saddang dan sementara sedang dalam proses perijinan. Direncanakan sekitar tahun 1997 sudah dapat difungsikan sebagaimana layaknya hotel berbintang lainnya.

## *2. Fasilitas-fasilitas hotel*

Disamping letak/lokasi yang strategis, juga turut menentukan datangnya tamu-tamu untuk menginap di sebuah hotel adalah fasilitas yang dimiliki suatu hotel serta kualitas pelayanan yang disajikan oleh karyawan dari hotel tersebut.

Hotel "A" mempunyai ruang yang kecil, namun memiliki fasilitas-fasilitas yang memadai untuk menunjang operasional sebuah hotel berbintang. Fasilitas-fasilitas diluar kamar antara lain ruangan lobby, bar, terrace pub, coffee shop, front office counter lengkap dengan mesin penunjang bagi administrasi tamu, safe deposit box, foreign exchange, meeting room, sauna, pijat refleksi, restaurant open air. Adapun jumlah kamar pada hotel "A" adalah 28 kamar yang terdiri dari :

- |  |          |
|--|----------|
| 1. kamar oval suite (oval suite room), | 2 kamar  |
| 2. kamar pengantin (honeymooner room), | 1 kamar  |
| 3. kamar deluxe (deluxe room),         | 15 kamar |
| 4. kamar standard (standard room),     | 10 kamar |

terbagi menjadi 3 jenis :

- standard single bed
- standard twin bed
- standard double bed

Kamar-kamar tersebut mempunyai klasifikasi harga yang berbeda, hal ini disebabkan oleh tipe kamar, perlengkapan yang ada di dalamnya, fasilitas-fasilitas, besar kecilnya ruangan kamar serta posisi kamar. Kamar yang menghadap jalan raya akan lebih tinggi harganya jika dibandingkan kamar yang hanya menghadap ke koridor. Fasilitas-fasilitas umum yang terdapat dalam setiap kamar adalah air conditioner, spring bed, televisi, sound system, mini bar, mandi air panas atau dingin, telepon, meubel, lemari es mini. Fasilitas-tambahan lainnya yang hanya terdapat pada kamar tertentu ditentukan oleh jenis kamarnya seperti pada kamar jenis oval suite terdapat tambahan fasilitas hair dryer, televisi dengan ukuran yang lebih besar, serta satu set perabot ruang makan dan ruang tamu.

### *3. Penggolongan kelas hotel.pms*

- Pada hakekatnya klasifikasi hotel untuk penggolongan kelas hotel merupakan suatu rangkaian cara untuk dapat menilai unsur-unsur pokok produk akomodasi secara keseluruhan, sehingga dapat ditetapkan kualitasnya. Berdasarkan Keputusan Menparpostel No.KM.94/HK.103/MPPT/87 tentang Ketentuan Usaha dan Penggolongan Hotel serta Keputusan Dirjen Pariwisata no. Kep.14/U/II/88 tentang

Pelaksanaan Ketentuan Usaha dan Penggolongan Hotel, maka kualitas produk dari suatu hotel diukur dengan satuan bintang. Hotel dengan kualitas produk terendah diberi sebutan bintang satu dan hotel yang mempunyai produk dengan kualitas tertinggi digolongkan sebagai hotel bintang lima. Unsur-unsur yang dinilai dalam penetapan golongan kelas suatu hotel mencakup kepentingan konsumen, pengelola hotel, dan pemerintah, yang meliputi :

- 1). Unsur legal sebagai suatu pra-syarat agar suatu hotel dapat dinilai untuk dapat ditetapkan golongan kelas bintangnya.
- 2). Jumlah kamar dan restoran yang dimiliki suatu hotel
- 3). Unsur fisik, terutama pada ada tidaknya atau cukup tidaknya unsur-unsur bangunan dan perlengkapan/peralatan untuk menjalankan fungsi hotel sesuai dengan kelasnya.
- 4). Unsur operasional, yang pada intinya mencakup dua penilaian pokok :
  - Penilaian atas kondisi dari bangunan atau perlengkapan serta peralatan hotel apakah cukup bersih, terawat, rapih, aman dipakai, berfungsi dengan baik. Pada dasarnya mencerminkan unsur keamanan, keselamatan, sanitasi, dan higiene.
  - Penilaian atas jasa-jasa pelayanan kepada tamu hotel yang memadai misalnya pelayanan jasa penitipan



barang, jasa penukaran mata uang asing.

- Penilaian atas pelayanan yang lebih banyak diberikan oleh tenaga manusia yang bekerja di suatu hotel. Untuk dapat menilai unsur yng satu ini memang sulit dan relatif sifatnya. Tetapi justru unsur inilah yang dominan sifatnya dan banyak berperan dalam menentukan kualitas pelayanan dari suatu hotel. Oleh karena itu diusahakan untuk dapat memberikan suatu pedoman penilaian yang sewajar-wajarnya. Penilaian dibatasi pada penampilan kerja (performance) karyawan hotel yang langsung bertugas melayani tamu meliputi pengetahuan atas tugas pokok, penampilan fisik, sopan, santun, kesungguhan dalam melayani, kemampuan berkomunikasi baik dengan bahasa Indonesia maupun bahasa asing. dan ketrampilan kerja.

Setelah diadakan penilaian oleh tim dari dirjen pariwisata, golongan kelas bintang suatu hotel ditetapkan berdasarkan surat keputusan Dirjen Pariwisata tentang Penetapan Golongan Kelas Hotel beserta sertifikatnya. Hotel yang sudah ditetapkan golongan kelasnya akan dinilai ulang tiap tiga tahun sekali. Hotel "A" sendiri diklasifikasikan sebagai hotel bintang dua tinggal menunggu realisasinya berupa sertifikat perbintangan.

#### *4. Struktur organisasi*

Dalam kondisi suatu badan usaha yang cukup besar



dengan banyak departemen atau bagian, pengendalian oleh satu orang tidak lagi memadai. Untuk suatu organisasi perusahaan yang besar perlu diorganisir setiap aktivitas dalam berbagai departemen atau bagian yang kemudian digambarkan dalam suatu struktur organisasi. Struktur organisasi sendiri sebenarnya adalah sebuah dasar bagi pengendalian intern yang baik karena struktur organisasi menggambarkan arus dan tingkat komunikasi, otoritas serta tanggung jawab. Jadi untuk dapat merealisasikan tujuan umum yang telah ditetapkan oleh suatu badan usaha, diperlukan struktur organisasi yang mencerminkan pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, sehingga setiap bagian yang terlibat dalam aktivitas usaha atau pekerjaan mengetahui secara tepat apa yang menjadi tanggung jawabnya, untuk kemudian dapat dilaksanakan dengan baik dan menghasilkan hasil yang maksimal.

Struktur organisasi bagi sebuah hotel terdiri atas beberapa fungsi seperti yang dikemukakan oleh Horwath, Ernest B, Toth, Louis, dan Lesure, John D sebagai berikut

"The functions that make up a hotel organization may be divided into five groups : administration, marketing, guest services, property operation, and supervision and control"<sup>1</sup>

Fungsi-fungsi yang membentuk struktur organisasi sebuah hotel dibagi dalam lima kelompok yaitu administrasi,

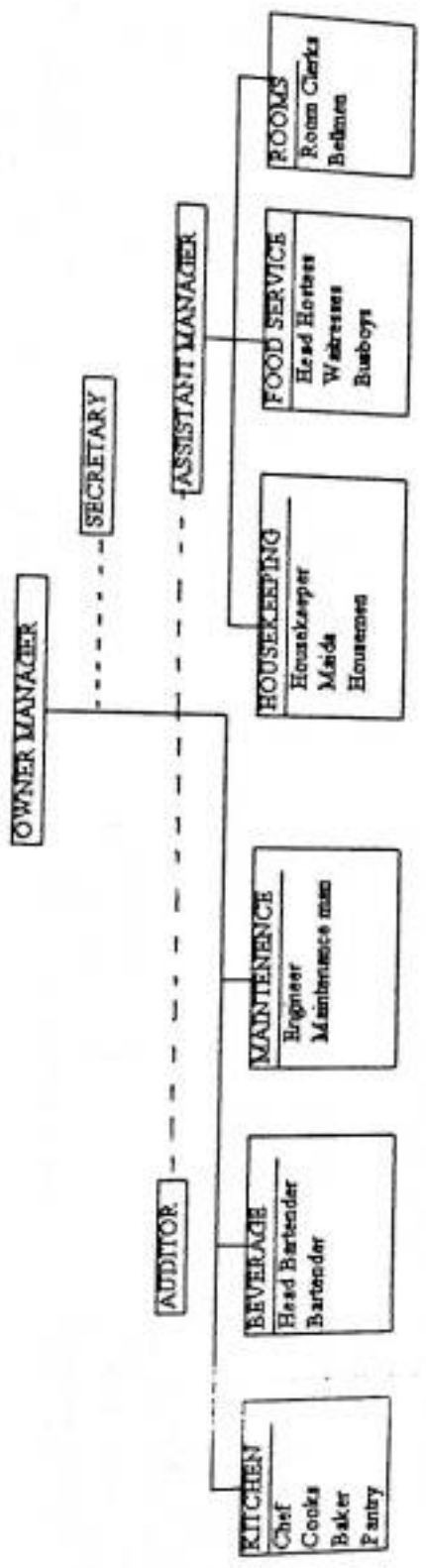
-----

23) Howarth, Ernest B, Toth, Louis, Lesure, John D, Hotel Accounting, New York, John Wiley & Sons, 1977

pemasaran, pelayanan tamu, operasional, dan pengawasan serta kontrol. Fungsi pelayanan tamu meliputi aktivitas-aktivitas yang berkenaan langsung dengan tamu hotel selama tinggal di hotel. Fungsi-fungsi yang lain meliputi aktivitas yang berkenaan dengan usaha-usaha untuk mempertahankan tamu lebih lama tinggal di hotel, usaha untuk memberikan kepuasan dan keamanan kepada tamu, pengawasan dan pencatatan segala pelayanan dan fasilitas yang digunakan oleh tamu.

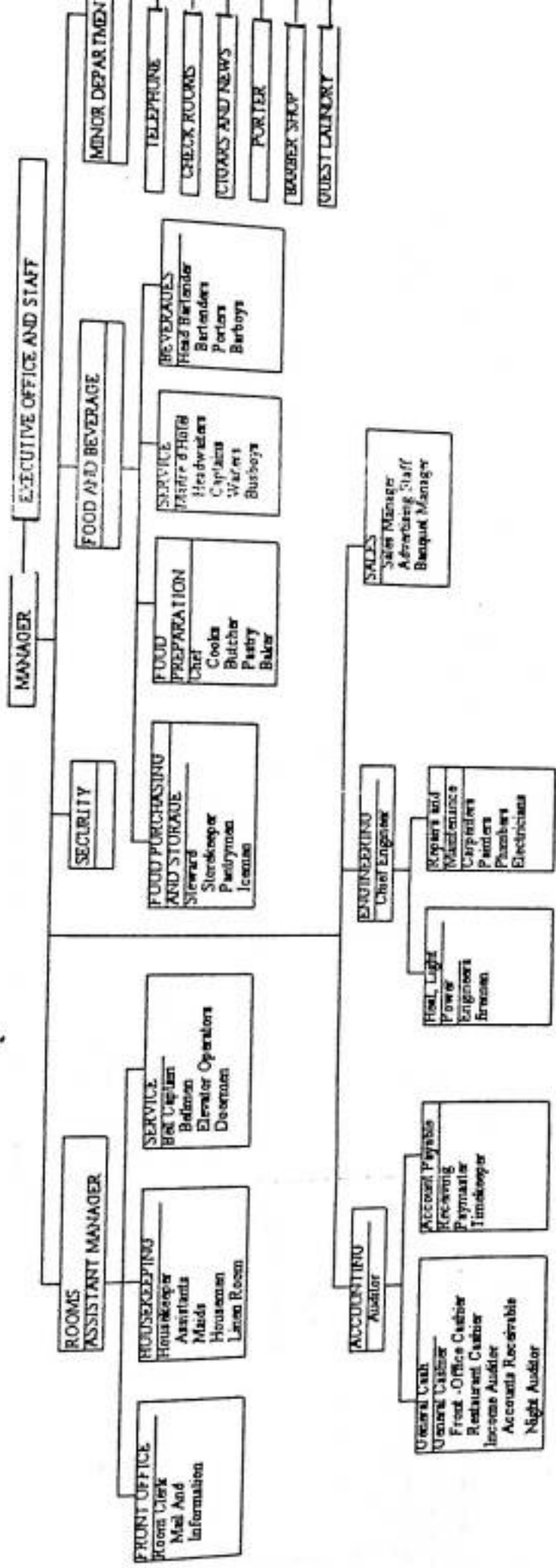
Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai struktur organisasi usaha perhotelan, berikut diberikan contoh struktur organisasi usaha perhotelan untuk ukuran hotel menengah dan hotel kecil, serta struktur organisasi hotel "A" Ujung Pandang sendiri. Tampak dalam struktur organisasi tersebut, departemen-departemen yang ada dibagi ke dalam departemen yang menghasilkan pendapatan langsung seperti divisi kamar, divisi food and beverage dan departemen yang tidak menghasilkan pendapatan langsung seperti departemen personalia dan departemen akuntansi.

### SKEMA - 2 STRUKTUR ORGANISASI SEBUAH HOTEL KECIL



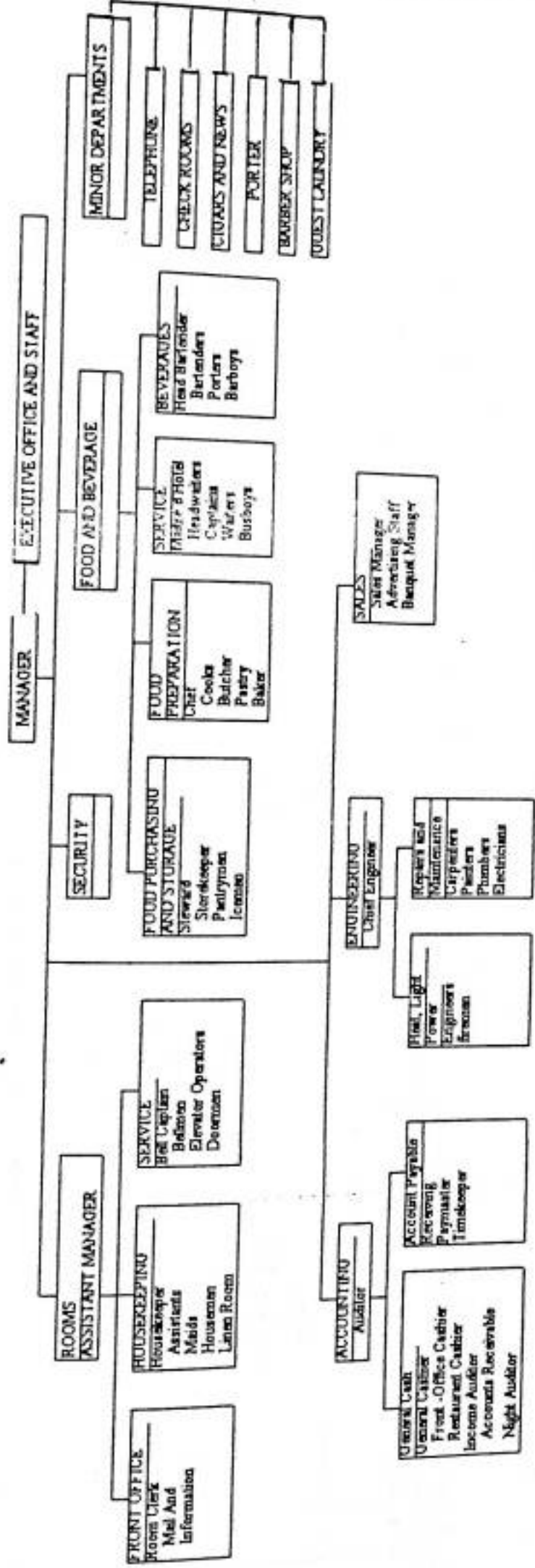
Sumber : Lattin, Gerald W, Ibid., hal 72

SKEMA - 1 STRUKTUR ORGANISASI SEBUAH HOTEL MENENGAH



Sumber : Latlin, Gerald W, Ibid., hal 71

SKEMA - 1 STRUKTUR ORGANISASI SEBUAH HOTEL MENENGAH



Sumber : Latlin, Gerald W, Ibd.,, hal 71





### **5. Pembagian tugas dan tanggung jawab**

Setelah melihat struktur organisasi hotel "A" diatas, dapatlah diketahui jalur wewenang dan tanggung jawab dari tiap bagian yang ada. Berikut akan diuraikan tugas dan tanggung jawab beberapa bagian penting dalam struktur organisasi tersebut dengan maksud untuk lebih memperjelas fungsi dari bagian-bagian tersebut. Penulis hanya akan menguraikan tugas dan tanggung jawab bagian-bagian yang berada pada tingkat supervisor.

#### **a. Executive Manager**

- (1). Mengelola dan memajukan hotel "A" dengan sebaik-baiknya dengan sasaran keuntungan yang baik.
- (2). Menyusun rencana kerja operasional yang efektif dan terarah untuk semua departemen.
- (3). Membina disiplin yang baik serta meningkatkan mutu service/pelayanan semua seksi/bagian dengan sebaik-baiknya.
- (4). Membimbing dan memajukan pengetahuan dan ketrampilan kerja para staff dan karyawan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5). Membina kesejahteraan karyawan demi mempertahankan dan meningkatkan gairah kerja yang baik serta menciptakan suasana kerja yang harmonis.

#### **b. Room Division Manager**

- (1). Bertanggung jawab atas operational semua seksi yang

berada di Room Division Department (*reservation, reception, information, uniformed service, telephone/telex/facsimile, operator dan guest relation, room boy/maid, laundry, houseman dan gardener*).

- (2). Bertanggung jawab atas penjualan kamar dengan sasaran mendapatkan income yang baik.
- (3). Menjaga dan meningkatkan standard pelayanan seperti yang ditentukan oleh manajemen dan berkewajiban melaksanakan/mengamankan kebijakan serta prosedur manajemen serta tugas-tugas lainnya dari manajemen.
- (4). Membantu manajemen untuk mempromosikan dan menjual fasilitas hotel.

#### c. Personnel Manager

- (1). Bertanggung jawab atas pengadaan dan pemeliharaan serta perawatan tenaga kerja.
- (2). Mengawasi administrasi kepegawaian dan keamanan hotel.
- (3). Membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas-tugas umum (*general affair*).

#### d. Chief Engineering

- (1). Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan gedung dan peralatan hotel yang meliputi penyusunan rencana kerja dan anggaran pemeliharaan serta perbaikan hotel.
- (2). Merencanakan penggantian peralatan hotel dan sarana

lainnya menurut skala prioritas sesuai dengan anggaran, memeriksa semua peralatan dan fasilitas hotel yang tersedia.

- (3). Mengusahakan cara-cara yang kreatif dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan fasilitas dan peralatan hotel.
- (4). Memantau kondisi dan fungsi semua peralatan.
- (5). Meneliti dan memeriksa jadwal kerja
- (6). Menyusun program penanggulangan bahaya kebakaran .

e. Chief Accounting

- (1). Bertanggung jawab atas penyiapan laporan keuangan hotel serta operational semua seksi accounting department.
- (2). Membantu executive manager menyiapkan ramalan pendapatan dan biaya bulanan serta tahunan.
- (3). Meneliti laporan keuangan serta menyiapkan komentar atas laporan keuangan.
- (4). Berkewajiban melaksanakan /mengamankan kebijakan dan prosedur manajemen serta tugas-tugas lainnya dari manajer.

f. Duty manager

- (1). Menjaga agar semua kebijakan manajemen dapat dilaksanakan sebaik-baiknya oleh semua karyawan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- (2). Bertindak atas nama manajemen pada saat para ekse-

kutif tidak berada di tempat serta menangani dan menyelesaikan setiap keluhan tamu sesuai peraturan dan kebijakan yang berlaku.

- (3). Melaporkan secara lisan maupun tertulis keadaan operational hotel kepada manajemen.

#### **g. Night Audit**

- (1). Bertanggung jawab atas laporan penjualan harian hotel.
- (2). Memeriksa laporan dari FB Cashier dan FO Cashier.
- (3). Memeriksa semua nota apakah sudah sesuai dengan laporan penjualan.

#### **h. Room service captain**

- (1). Bertanggung jawab atas keberhasilan operasi penyajian pelayanan serta penyiapan dan penyajian makanan dan minuman di room service.



## Analisa Terhadap Alokasi Biaya Kamar Hotel "A"

### 1. Klasifikasi Biaya Hotel

Untuk memudahkan analisa terhadap biaya-biaya yang timbul dalam operasional hotel, berikut disajikan klasifikasi biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan operasional sebuah hotel yang mana penulis kutip dari buku "*Uniform System Of Accounts For Hotels*" yang dikeluarkan oleh asosiasi perhotelan kota New York Amerika Serikat.

Menyadari bahwa buku ini diterbitkan dengan mengacu pada operasional hotel-hotel besar yang memiliki "*income producing departement*" atau departemen yang menghasilkan pendapatan secara langsung atau yang lebih dikenal dengan "*profit center*" yang cukup banyak, sedangkan Hotel "A" tempat penulis melakukan penelitian adalah sebuah hotel berbintang dua yang dapat dikategorikan sebagai hotel dengan ukuran sedang. Selain itu struktur organisasi hotel "A" yang telah penulis paparkan pada bab IV menunjukkan dua departemen yang menghasilkan pendapatan langsung dalam operasional hotel yaitu departemen *room* dan departemen "*food and beverage*". Maka dalam mengupas mengenai biaya-biaya yang timbul dalam operasional sebuah hotel yang dikutip dari "*Uniform System Of Accounts For Hotels*", penulis hanya melihat secara mendalam biaya dari

departemen yang mana departemen tersebut juga terdapat di hotel "A". Sedangkan biaya dari departemen yang lain, penulis hanya melihat secara garis besar. Adapun biaya-biaya tersebut adalah sebagai berikut :<sup>24</sup>

**a. Rooms Department**

- (1). *Salaries and Wages* ; adalah upah atau gaji yang dibayarkan kepada pegawai atau karyawan yang bertugas secara langsung atau tidak langsung pada kamar atau yang melayani kebutuhan dan kepentingan tamu yang menggunakan jasa hotel khususnya kamar.
- (2). *Employee Benefits* ; adalah biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk keperluan tunjangan karyawan seperti tunjangan hari raya, tunjangan pajak penghasilan karyawan, tunjangan asuransi, biaya pengobatan, dan tunjangan sosial lainnya.
- (3). *China, Glassware, and Linen* ; adalah pengeluaran untuk membeli perlengkapan-perengkapan kamar hotel, alat-alat yang digunakan oleh tamu hotel termasuk barang pecah belah. Termasuk dalam kelompok ini adalah asbak rokok, seprei, handuk, selimut, gelas, cangkir dan lain-lain.
- (4). *Commissions* ; pada biaya ini dibebankan komisi yang

---

24). Hotel Association Of New York City, Inc, Uniform System Of Accounts For Hotels, Edisi Revisi 7, New York Amerika Serikat



diberikan kepada agen perjalanan atau instansi yang mendatangkan tamu untuk tinggal dan menggunakan jasa hotel.

- (5). *Contract Cleaning* ; adalah biaya untuk kontrak pekerjaan perawatan dan pembersihan gedung hotel khususnya kamar yang dikerjakan oleh pihak luar. *Contract Cleaning* ini tidak bersifat rutin, tergantung pada kebutuhan dan pertimbangan perusahaan.
- (6). *Laundry and Dry Cleaning* ; biaya yang dikeluarkan untuk pekerjaan pencucian pakaian tamu dan karyawan, perlengkapan kamar, termasuk pencucian karpet, gordena jendela, atau perlengkapan kamar lainnya yang yang perlu untuk selalu dibersihkan.
- (7). *Cleaning Supplies* ; adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membeli bahan-bahan yang diperlukan dalam pekerjaan pembersihan, perawatan, pemeliharaan ruangan kamar, peralatan serta perlengkapan yang ada di dalam kamar hotel.
- (8). *Guest Supplies* ; adalah pengeluaran sehubungan dengan pengadaan perlengkapan tamu diluar dari perlengkapan tidur seperti alat tulis menulis, surat kabar, sabun, kertas toilet, tempat sampah dan lain-lain.
- (9). *Printing and Stationery* ; adalah biaya-biaya untuk barang-barang cetakan dan alat tulis menulis yang

digunakan oleh karyawan di room department seperti kertas, formulir, amplop, pena, mesin ketik, dan lain-lain.

(10). *Other Operating Expenses* ; dalam kelompok biaya ini dikelompokkan biaya-biaya yang tidak terkelompokkan dalam kelompok biaya di atas, sebagai contoh biaya untuk membuat dekorasi hotel baik yang permanen atau yang bersifat sementara, biaya izin usaha, izin acara atau kegiatan, biaya untuk keperluan dapur, biaya untuk menambah, merubah, menata kembali ruangan kamar atau gedung hotel, biaya transportasi tamu, dan lain-lain.

(11). *Reservation Expenses* ; adalah pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan sistem operasi reservasi hotel termasuk biaya telepon, telex, dan facsimile.

(12). *Uniforms* ; biaya untuk pembuatan pakaian seragam karyawan /petugas yang melayani tamu selama menggunakan jasa hotel. Termasuk dalam biaya *uniforms* ini adalah biaya untuk mencuci dan merawat pakaian seragam tersebut.

#### b. Food and Beverage Department

(1). *Salaries and Wages* ; adalah biaya gaji dan upah yang dibayarkan setiap bulannya kepada karyawan di depart-

temen *food and beverage*.

- (2). *Employee Benefits* ; adalah pengeluaran untuk karyawan departemen *food and beverage* diluar gaji dan upah. Sebagaimana contoh untuk departemen kamar, yang termasuk biaya ini adalah biaya tunjangan hari raya, biaya pengobatan, tunjangan pajak penghasilan, tunjangan transportasi, dan lain-lain.
- (3). *China anf Glassware* ; adalah pemakaian barang-barang pecah belah oleh departemen *food and beverage* seperti gelas, cangkir, piring, mangkok, dan lain-lain.
- (4). *Linen and Silver* ; termasuk dalam kelompok ini adalah pengeluaran untuk perlengkapan dan peralatan yang digunakan dalam menyajikan pelayanan *food and beverage* kepada tamu diluar *china and glass-ware* seperti dekorasi ruangan restaurant, pub dan bar, dekorasi meja makan.
- (5). *Contract Cleaning* ; adalah pemakaian jasa pihak luar perusahaan sehubungan dengan kontrak pekerjaan pembersihan dan perawatan ruangan *dining room*, restaurant, pub, bar, ataupun perawatan terhadap peralatan dan perlengkapan departemen *food and beverage* lainnya.
- (6). *Kitchen Fuel* ; adalah biaya untuk pemakaian bahan bakar termasuk pemakaian bahan bakar gas dalam operasional *food and beverage*.

- (7). *Laundry and Dry Cleaning* ; adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pencucian perlengkapan dan peralatan *food and beverage*.
- (8). *Licenses* ; berhubungan dengan biaya-biaya perizinan.
- (9). *Music and Entertainment* ; bila tidak dipisahkan menjadi satu departemen khusus , maka semua biaya yang dikeluarkan untuk menghadirkan atau mengadakan hiburan dalam bentuk apapun kepada tamu yang sedang menikmati hidangan atau beverage dapat dibebankan ke biaya ini.
- (10). *Cleaning Supplies* ; adalah biaya untuk bahan-bahan yang diperlukan dalam menjaga agar ruangan atau area *food and beverage* tetap dalam keadaan bersih, terawat, rapi, dan terjamin sanitasinya.
- (11). *Guest Supplies* ; adalah perlengkapan-perengkapan penunjang untuk kenyamanan dan kepuasan tamu yang menggunakan jasa dan fasilitas *food and beverage* seperti surat kabar, pemantik api, suvenir-suverin, daftar menu, dekorasi-dekorasi, dan lain-lain.
- (12). *Paper Supplies* ; adalah pemakaian bahan-bahan kertas oleh departemen *food and beverage* dalam operasional hariannya.
- (13). *Printing and Stationery* ; biaya yng dikeluarkan untuk barang-barang cetakan, alat-alat tulis, dan perlengkapan kantor lainnya yang digunakan oleh



karyawan di departemen *food and beverage*.

(14). *Other Operating Expenses* ; termasuk dalam kelompok ini adalah biaya-biaya departemen *food and beverage* yang belum termasuk dalam kelompok di atas. Sebagai contoh, biaya dalam menyelenggarakan suatu perjamuan atau acara pesta, biaya komisi, biaya sewa perlengkapan atau peralatan, dan lain-lain.

(15). *Uniforms* ; adalah biaya pakaian seragam untuk karyawan dan petugas di departemen *food and beverage*, termasuk biaya yang timbul untuk perawatan dan pencucian seragam tersebut.

#### c. Casino

Hotel-hotel besar di luar negeri selain menyediakan jasa perhotelan itu sendiri, juga menyediakan jasa hiburan dan salah satu bentuk hiburan tersebut adalah hiburan casino yaitu tempat yang menyediakan jenis-jenis permainan dengan menggunakan suatu taruhan, biasanya uang. Casino ini dapat dimasuki oleh tamu yang sedang menginap di hotel maupun masyarakat umum. Casino adalah departemen yang menghasilkan pendapatan bagi hotel, dengan demikian juga timbul biaya dalam operasionalnya baik biaya langsung atau biaya tidak langsung yang harus dialokasikan.

#### d. Telephone

Dalam kelompok ini akan ditampung semua pengasilan

yang diperoleh dari pemakaian fasilitas telepon oleh tamu, baik untuk sambungan lokal, interlokal, maupun internasional. Tentu saja dalam operasional fasilitas telepon ini, juga muncul biaya-biaya seperti biaya pulsa, biaya perawatan dan pemeliharaan peralatan, biaya penyusutan peralatan, biaya gaji karyawan yang khusus menangani lalu lintas komunikasi telepon yang biasanya disebut operator, biaya administrasi, dan lain-lain.

**e. Garage-Parking Lot**

Adalah biaya-biaya yang timbul dalam pengelolaan areal parkir disekitar hotel.

**f. Golf Course**

Adalah biaya yang timbul sehubungan dengan pengoperasian suatu lapangan golf dengan segala fasilitas, perlengkapan, peralatan, dan penunjang-penunjang lainnya untuk memberikan pelayan yang lebih memuaskan kepada tamu.

**g. Guest Laundry**

Adalah biaya-biaya yang berhubungan dengan pekerjaan pencucian dan pembersihan pakaian tamu, perlengkapan dan peralatan hotel yang perlu untuk selalu dibersihkan dengan laundry misalnya perlengkapan tidur tamu, seragam karyawan, perlengkapan disekitar ruangan restaurant, gaji karyawan bagian laundry dan lain-lain.



**f. Swimming Pool-Cabanas-Baths**

Adalah biaya timbul bagi hotel-hotel yang mengoperasikan kolam renang baik yang tertutup hanya untuk tamu hotel maupun yang terbuka untuk umum.

**g. Tennis**

Adalah biaya yang timbul karena hotel mengoperasikan fasilitas lapangan tenis untuk digunakan oleh tamu maupun oleh umum.

**h. Other Operated Departments**

Adalah biaya yang muncul karena pelaksanaan pekerjaan atau aktivitas di departemen-departemen operasional lainnya yang belum disebutkan diatas.

**i. Rentals and Other Income**

Bila hotel memperoleh pendapatan lain selain dari pendapatan-pendapatan diatas, maka biaya yang timbul sehubungan dengan perolehan pendapatan lain tersebut dapat dikelompokkan kedalam kelompok ini, misalnya hotel menyewakan ruanga untuk acara pesta, pertemuan, rapat, seminar, dan lain-lain.

**j. Administrative and General Expenses**

Adalah biaya-biaya administrasi dan biaya umum. Sebagai contoh dapat disebutkan biaya penagihan piutang, biaya asuransi, biaya kerugian dan kerusakan, biaya



sumbangan, biaya perjalanan dinas, biaya pemeriksaan oleh konsultan, biaya piutang ragu-ragu, biaya iuran, dan lain-lain.

#### **k. Marketing**

Merupakan biaya-biaya yang terjadi dalam hubungan dengan kegiatan pemasaran dan promosi jasa-jasa hotel, seperti biaya iklan melalui berbagai media, biaya untuk perlengkapan dan peralatan promosi, biaya perjalanan promosi, biaya yang timbul karena perusahaan mengadakan kerja sama dengan pihak tertentu dalam rangka promosi perusahaan, biaya pajak iklan, dan lain-lain.

#### **l. Guest Entertainment**

Termasuk dalam kelompok biaya ini adalah pengeluaran-pengeluaran untuk menghadirkan/mengadakan hiburan yang diperuntukkan bagi tamu hotel, baik itu dilakukan oleh pihak hotel sendiri maupun oleh pihak luar hotel. Misalnya pengeluaran untuk menyewa *entertainer* dari luar perusahaan, biaya sewa peralatan dan perlengkapan, biaya perizinan suatu acara tertentu, biaya dekorasi, dan lain-lain.

#### **m. Property Operation, Maintenance, And Energy Costs**

Adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menunjang operasional hotel setiap hari. Yang dimaksud disini adalah biaya untuk membeli barang atau materi yang diper-

lukan dalam operasional hotel setiap harinya, seperti perbaikan dan perawatan gedung hotel, pembelian peralatan-peralatan listrik, alat dan perlengkapan dapur, perabot-perabot, *air conditioner* dan perawatannya, bahan untuk dekorasi ruangan, dan lain-lain.

n. **Rent, Property Taxes, And Other Municipal Charges And Insurance**

Dalam kelompok ini dikelompokkan pengeluaran-pengeluaran yang digunakan untuk menyewa peralatan dan perlengkapan, perabot tertentu. Misalnya hotel yang dalam operasionalnya menggunakan peralatan atau perlengkapan yang diperoleh dengan cara leasing. Peralatan, perlengkapan, perabot yang disewa biasanya digunakan dalam acara-acara tertentu yang sifatnya tidak rutin, sehingga hotel tidak menyediakannya, seperti proyektor, komputer. Selanjutnya *Property Taxes* adalah pengeluaran untuk pajak yang ditanggung hotel. Biaya asuransi atau *insurance* timbul apabila hotel mengasuransikan gedungnya beserta semua perlengkapan dan peralatan didalamnya terhadap kerusakan dan kerugian akibat bahaya kebakaran, bencana alam atau penyebab-penyebab lain yang bersifat merusak dan merugikan.

o. **Interest Expenses**

*Interest Expenses* adalah biaya yang terjadi karena perusahaan membayar beban bunga atas pinjaman atau

kewajiban perusahaan lainnya, misalnya kredit dari bank.

p. **Depreciation And Amortization**

Adalah biaya penyusutan dan amortisasi aktiva tetap hotel seperti gedung, peralatan maupun harga perolehan harta tak bergerak berwujud lainnya yang dikuasai dan digunakan berdasarkan kontrak (*lease*).

## 2. Unsur-unsur biaya hotel "A"

Setelah melihat klasifikasi biaya-biaya yang muncul dalam operasional sebuah hotel diatas, pembahasan selanjutnya diarahkan pada biaya-biaya operasional hotel "A" itu sendiri. Berikut adalah unsur-unsur biaya yang terdapat di hotel "A" Ujung-Pandang. Unsur biaya tersebut adalah keseluruhan biaya secara lengkap dari kegiatan hotel "A", yang akan dialokasikan ke departemen-departemen yang menikmatinya. Adapun periode data biaya operasional hotel "A" yang diambil penulis adalah untuk satu tahun yaitu tahun 1994. Unsur-unsur biaya tersebut sebagai berikut :

- a. **Taxi Fee** : adalah biaya komisi yang diberikan kepada para sopir taxi yang merekomendasikan hotel "A" kepada tamu yang memakai jasa taxinya untuk tinggal di hotel "A".
- b. **Card Fee** : adalah biaya atau potongan yang dibebankan bank kepada hotel "A" karena adanya transaksi yang

- oleh tamu dibayar dengan menggunakan kartu kredit.
- c. **Maintenance, Renovasi, And Repair** : merupakan biaya pemeliharaan, renovasi, perawatan, maupun perbaikan gedung hotel beserta perlengkapan atau peralatan hotel dimana pemeliharaan atau perbaikan tersebut bersifat berat dan menyerap dana dalam jumlah yang cukup besar besar.
  - d. **Biaya Listrik** : biaya karena pemakaian daya listrik.
  - e. **Biaya Air** : biaya karena pemakaian air pam.
  - f. **Biaya Telepon** : biaya karena pemakaian fasilitas telepon baik oleh tamu maupun oleh staff dan karyawan hotel.
  - g. **Biaya Teknik Engineering** : adalah biaya untuk pekerjaan-pekerjaan teknik seperti pekerjaan perbaikan peralatan hotel yang sifatnya ringan dan nilainya tidak besar.
  - h. **Biaya Advertising dan promosi** : adalah biaya yang terjadi karena adanya aktivitas promosi dan pemasaran jasa-jasa dan produk hotel.
  - i. **Biaya administrasi, kantor dan akuntansi**  
Biaya ini merupakan biaya yang timbul dari kegiatan administrasi semua bagian yang ada di hotel baik back office maupun front office.
  - j. **Biaya umum dan hiburan (entertainment)**  
Adalah biaya yang bersifat umum yang tidak mempunyai

kelompok tersendiri. Biaya hiburan atau entertainment timbul apabila hotel mengadakan suatu acara hiburan dengan menghadirkan penghibur (entertainer) dari luar.

- k. **Biaya Konstruksi** : kondisi fisik bangunan hotel "A" merupakan bangunan yang baru dibangun, maka selama operasinya, bangunan tersebut masih mengalami penambahan, perubahan, renovasi konstruksi bangunan walaupun sifatnya tidak besar. Biaya yang timbul disini adalah biaya konstruksi.
- l. **Biaya gaji dan service karyawan** : pengeluaran perusahaan untuk membayar gaji staff dan karyawan hotel serta service yang diperoleh karyawan dari pelayanannya kepada tamu / pemakai jasa hotel.
- m. **Biaya M O D (*minor other department*)**  
Termasuk dalam kelompok biaya ini, adalah biaya yang berasal dari departemen lain yang sifatnya minor dan tidak mempunyai kelompok biaya tersendiri.
- n. **Biaya Inventaris** : Biaya inventaris adalah biaya yang terjadi karena hotel membeli inventaris atau peralatan tertentu yang mana langsung diakui sebagai beban karena harga perolehannya yang kecil.
- o. **Biaya mesin genset dan solar** : untuk menjaga kemungkinan putusnya aliran listrik, umumnya hotel hotel mempunyai mesin genset sendiri. Walaupun

aliran listrik ada tetapi mesin ini tetap dinyalakan setiap hari selama beberapa saat dengan tujuan perawatan mesin, sehingga muncul biaya perawatan dan bahan bakar mesin tersebut.

p. **Biaya Pajak Bumi Dan Bangunan** : adalah biaya yang terjadi karena kewajiban hotel untuk membayar pajak bumi dan bangunan.

q. **Biaya Beverage** : biaya yang timbul dari kegiatan penjualan beverage hotel yang meliputi lobby bar maupun mini bar serta beverage atau persediaan minuman yang ada di mini bar setiap kamar yang dikonsumsi oleh tamu.

r. **Biaya Linen dan Laundry**

Laundry adalah biaya cucian untuk perlengkapan tidur tamu atau perlengkapan kamar lainnya seperti seprei, handuk, gorden dan lain lain maupun perlengkapan dari departemen *food and beverage*, misalnya kain meja atau dekorasi restaurant yang perlu untuk selalu dibersihkan. Biaya cucian yang dimaksud terdiri atas pemakaian sabun cuci, bahan-bahan pembersih, dan alat-alat pembersih. Linen adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pengadaan perlengkapan tamu baik untuk kamar maupun fasilitas hotel lainnya seperti restaurant, pijat refleksi, atau ruangan lobby. Perlengkapan yang dimaksud misalnya seprei, handuk,







sihan dan perawatan ruangan kamar, restaurant, kantor, lobby dan ruangan hotel lainnya serta peralatan dan perlengkapan hotel.

w. **Biaya penyusutan gedung dan peralatan hotel**

Dengan memperhatikan struktur organisasi hotel "A" dimana terdapat lima departemen utama yang dibawah oleh general manager yaitu divisi kamar, divisi *food and beverage*, divisi personalia, divisi rekayasa (*engineering*), dan divisi akuntansi. Divisi *food and beverage* selanjutnya akan disebut disebut divisi "FAB". Dari kelima divisi tersebut, divisi kamar dan divisi FAB merupakan divisi yang menghasilkan pendapatan secara langsung. Pendapatan utama dari divisi kamar berasal dari penjualan jasa kamar. Pendapatan utama dari divisi FAB berasal dari penjualan makanan dan minuman (*beverage*). Adapun pendapatan dari sub-sub bagian yang seperti pendapatan dari pemakaian jasa telepon, laundry, pijat refleksi dimasukkan kedalam pendapatan divisi yang membawahnya. Oleh karena itu alokasi biaya akan dilakukan terhadap divisi kamar dan divisi FAB untuk melihat jumlah biaya sebenarnya yang terserap dalam operasional kedua divisi tersebut. Sesuai dengan masalah pokok dalam penulisan skripsi ini yaitu alokasi biaya-biaya yang berhubungan dengan pengoperasian sebuah kamar hotel, maka analisa

alokasi biaya akan lebih ditekankan pada divisi kamar.

Berikut penulis sajikan daftar biaya-biaya yang terjadi di hotel "A" Ujung-Pandang untuk periode tahun 1994 yang dapat dilihat dalam tabel 7. Tabel ini sebelumnya telah penulis sajikan di bab I (pendahuluan).

Dari unsur-unsur biaya hotel "A" dalam tabel 7 dapat disimpulkan bahwa umumnya biaya-biaya tersebut merupakan biaya variabel yaitu biaya yang jumlahnya berubah sesuai dengan aktivitas/operasional hotel. Namun terdapat juga biaya yang sifatnya tetap seperti biaya gaji dan tunjangan karyawan, biaya penyusutan, biaya pajak, biaya makanan dan minuman karyawan (*employee meals*).

**TABEL 4**  
**DAFTAR UNSUR-UNSUR BIAYA**  
**HOTEL "A" UJUNG-PANDANG**  
**(JANUARI - DESEMBER 1994)**

| No. | Nama biaya                    | Total              |
|-----|-------------------------------|--------------------|
| 1   | Taxi fee                      |                    |
| 2   | Card fee                      | 14,797,000         |
| 3   | Maintenance, renovasi, repair | 6,950,521          |
| 4   | Biaya listrik                 | 7,988,625          |
| 5   | Biaya air                     | 28,354,595         |
| 6   | Biaya telepon                 | 480,320            |
| 7   | By. teknik engineering        | 40,028,107         |
| 8   | By. advertising/promosi       | 2,369,875          |
| 9   | By. adm. office, accounting   | 16,211,860         |
| 10  | General cost/entertainment    | 3,919,350          |
| 11  | By. konstruksi                | 27,195,720         |
| 12  | Service & salary              | 10,342,480         |
| 13  | M O D                         | 148,077,039        |
| 14  | By. inventaris                | 20,826,423         |
| 15  | By. genset, solar, BBM        | 13,970,300         |
| 16  | PBB 1994                      | 1,617,805          |
| 17  | Beverage                      | 839,651            |
| 18  | Laundry                       | 11,593,831         |
| 19  | Linen                         | 1,113,075          |
| 20  | Uniform                       | 2,588,925          |
| 21  | Kitchen product               | 1,728,936          |
| 22  | Employee meals                | 55,292,783         |
| 23  | Guest supplies                | 33,091,831         |
| 23  | Guest supplies                | 3,916,608          |
| 0   | Cleaning supplies/equipment   | 971,955            |
| 25  | By. peny. gedung              | 26,169,924         |
| 26  | By. peny. kendaraan           | 12,558,336         |
| 27  | By. peny. fasilitas hotel     | 26,616,768         |
| 28  | By. peny. peralatan kantor    | 10,462,188         |
| 29  | By. peny. peralatan dapur     | 8,819,532          |
| 30  | By. peny. peralatan hotel     | 27,233,340         |
| 31  | By. peny. peralatan laundry   | 425,148            |
|     | <b>T o t a l</b>              | <b>566,552,851</b> |

Sumber : Accounting Department Hotel "A"

Seperti yang telah penulis utarakan sebelumnya bahwa bila dilihat dari struktur organisasi hotel "A" Ujung Pandang, terlihat bahwa terdapat dua departemen utama yang menghasilkan pendapatan secara langsung yaitu departemen room dan departemen FAB. Kedua departemen ini membawahi sejumlah bagian yang mana beberapa diantaranya pun menghasilkan pendapatan. Selanjutnya pendapatan operasional hotel "A" Ujung Pandang dikelompokkan kedalam dua departemen ini. Dalam melakukan analisa terhadap biaya operasional kamar hotel, terlebih dahulu ditentukan biaya-biaya yang merupakan biaya langsung dan biaya tidak langsung bagi kedua departemen tersebut. Biaya langsung departemen berarti biaya yang dapat langsung dibebankan ke suatu departemen karena jelas penggunaannya oleh departemen bersangkutan. Biaya tidak langsung departemen adalah biaya yang tidak dapat langsung dibebankan ke suatu departemen dan dinikmati oleh lebih dari suatu departemen, dalam skripsi ini biaya tidak langsung departemen adalah biaya operasional penunjang lainnya dan biaya yang berasal dari operasional departemen pembantu. Biaya operasional penunjang lainnya dan biaya operasional departemen pembantu seperti departemen engineering, personalia, dan akuntansi harus dialokasikan ke departemen yang menghasilkan pendapatan langsung yaitu departemen room dan FAB karena biaya tidak langsung

ini turut berperan memberikan kontribusi dalam peranan pendapatan oleh departemen room dan FAB. Sesuai dengan masalah pokok skripsi ini, maka total biaya departemen room yaitu biaya langsung operasional ditambah biaya tidak langsung hasil alokasi akan didistribusikan lebih lanjut ke setiap jenis kamar yang dioperasikan untuk kemudian dibandingkan dengan harga jualnya untuk mengetahui persentase tingkat keuntungan yang dapat diperoleh dari setiap jenis kamar. Informasi ini berguna bagi manajemen dalam merencanakan dan menerapkan strategi pemasaran hotel terutama yang menyangkut pemberian potongan harga (*discount*) untuk menarik lebih banyak tamu memakai jasa hotel.

Dalam tabel 8 berikut ini, penulis sajikan daftar biaya operasional hotel "A" Ujung Pandang tahun 1994 berserta pemilahannya berdasarkan sifat langsung dan tidak langsungnya biaya tersebut yang merupakan penjabaran lebih lanjut daripada total biaya operasional hotel "A" Ujung Pandang dalam tabel 7.

HOTEL "A" UJUNG-PANDANG  
(JANUARI - DESEMBER 1994)

| No. | Nama biaya                    | Total biaya        | Biaya Langsung    |                    | Biaya Tidak Langsung | Keterangan        |
|-----|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
|     |                               |                    | ROOM              | FAB                |                      |                   |
| 1   | Guest supplies                | 3,916,608          | 3,916,608         | -                  | -                    |                   |
| 2   | Salary & service              | 148,077,039        | 38,500,030        | 26,653,867         | -                    | 82,923,142        |
| 3   | Uniform                       | 1,728,936          | 564,140           | 380,794            | -                    | 784,002           |
| 4   | Employee meals                | 33,091,831         | 13,236,732        | 8,934,794          | -                    | 10,920,305        |
| 5   | Laundry                       | 1,113,075          | 927,748           | 185,327            | -                    | -                 |
| 6   | Linen                         | 2,588,925          | 2,157,869         | 431,056            | -                    | -                 |
| 7   | Cleaning supplies             | 971,955            | 810,124           | 161,831            | -                    | -                 |
| 8   | Beverage                      | 11,593,831         | -                 | 11,593,831         | -                    | -                 |
| 9   | Kitchen product               | 55,292,783         | -                 | 55,292,783         | -                    | -                 |
| 10  | Peny. alat dapur              | 8,818,532          | -                 | 8,818,532          | -                    | -                 |
| 11  | By. konstruksi **             | 10,342,480         | -                 | -                  | 10,342,480           | -                 |
| 12  | MOD                           | 20,826,423         | -                 | -                  | 20,826,423           | -                 |
| 13  | By. inventaris                | 13,970,300         | -                 | -                  | 13,970,300           | -                 |
| 14  | By genset, solar, BBM         | 1,617,805          | -                 | -                  | 1,617,805            | -                 |
| 15  | PBB 1994                      | 839,651            | -                 | -                  | 839,651              | -                 |
| 16  | Taxi fee                      | 14,797,000         | -                 | -                  | 14,797,000           | -                 |
| 17  | Card fee                      | 6,950,521          | -                 | -                  | 6,950,521            | -                 |
| 18  | Maintenance, renovasi, repair | 7,988,625          | -                 | -                  | 7,988,625            | -                 |
| 19  | Biaya listrik                 | 28,354,595         | -                 | -                  | 28,354,595           | -                 |
| 20  | Biaya air                     | 480,320            | -                 | -                  | 480,320              | -                 |
| 21  | Biaya telepon                 | 40,028,107         | -                 | -                  | 40,028,107           | -                 |
| 22  | Biaya teknik engineering      | 2,369,875          | -                 | -                  | 2,369,875            | -                 |
| 23  | Biaya advertising/promosi     | 16,211,860         | -                 | -                  | 16,211,860           | -                 |
| 24  | Biaya adm. office, accounting | 3,919,350          | -                 | -                  | 3,919,350            | -                 |
| 25  | General cost/maintenance      | 27,195,720         | -                 | -                  | 27,195,720           | -                 |
| 26  | By peny. gedung               | 26,169,924         | -                 | -                  | 26,169,924           | -                 |
| 27  | By peny. kendaraan            | 12,558,336         | -                 | -                  | 12,558,336           | -                 |
| 28  | By peny. fasilitas hotel      | 26,616,768         | -                 | -                  | 26,616,768           | -                 |
| 29  | By peny. peralatan kantor     | 10,462,188         | -                 | -                  | 10,462,188           | -                 |
| 30  | By peny. peralatan hotel      | 27,233,340         | -                 | -                  | 27,233,340           | -                 |
| 31  | By peny. peralatan laundry    | 425,148            | -                 | -                  | 425,148              | -                 |
|     | <b>T o t a l</b>              | <b>566,562,851</b> | <b>60,113,251</b> | <b>112,453,815</b> | <b>299,358,336</b>   | <b>94,627,449</b> |

Sumber : Accounting departement hotel "A"



**TABEL 8**  
**BIAYA LANGSUNG DAN BIAYA TIDAK LANGSUNG OPERASIONAL**  
**HOTEL "A" UJUNG-PANDANG**  
**(JANUARI - DESEMBER 1994)**

| No. | Nama biaya                    | Total biaya        | Biaya Langsung    |                    | Biaya Tidak Langsung      |                           | Keterangan |
|-----|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|------------|
|     |                               |                    | ROOM              | FAB                | Biaya Operasional lainnya | Biaya Departemen Pembantu |            |
| 1   | Guest supplies                | 3,916,608          | 3,916,608         | -                  | -                         | -                         |            |
| 2   | Salary & service              | 148,077,039        | 38,500,030        | 26,653,867         | -                         | 82,923,142                |            |
| 3   | Unifrom                       | 1,728,938          | 564,140           | 380,794            | -                         | 784,002                   |            |
| 4   | Employee meals                | 33,091,831         | 13,236,732        | 8,934,794          | -                         | 10,920,305                |            |
| 5   | Laundry                       | 1,113,075          | 927,748           | 185,327            | -                         | -                         |            |
| 6   | Linen                         | 2,588,925          | 2,157,869         | 431,056            | -                         | -                         |            |
| 7   | Cleaning supplies             | 871,955            | 810,124           | 161,831            | -                         | -                         |            |
| 8   | Beverage                      | 11,593,831         | -                 | 11,593,831         | -                         | -                         |            |
| 9   | Kitchen product               | 55,292,783         | -                 | 55,292,783         | -                         | -                         |            |
| 10  | Pery. alat dapur              | 8,819,532          | -                 | 8,819,532          | -                         | -                         |            |
| 11  | By konstruksi **              | 10,342,480         | -                 | -                  | -                         | 10,342,480                |            |
| 12  | M O D                         | 20,826,423         | -                 | -                  | -                         | 20,826,423                |            |
| 13  | By inventaris                 | 13,970,300         | -                 | -                  | -                         | 13,970,300                |            |
| 14  | By genset solar, BBM          | 1,617,805          | -                 | -                  | -                         | 1,617,805                 |            |
| 15  | PBB 1994                      | 839,651            | -                 | -                  | -                         | 839,651                   |            |
| 16  | Taxi fee                      | 14,797,000         | -                 | -                  | -                         | 14,797,000                |            |
| 17  | Card fee                      | 6,950,521          | -                 | -                  | -                         | 6,950,521                 |            |
| 18  | Maintenance, renovasi, repair | 7,988,625          | -                 | -                  | -                         | 7,988,625                 |            |
| 19  | Biaya listrik                 | 28,354,595         | -                 | -                  | -                         | 28,354,595                |            |
| 20  | Biaya air                     | 480,320            | -                 | -                  | -                         | 480,320                   |            |
| 21  | Biaya telepon                 | 40,028,107         | -                 | -                  | -                         | 40,028,107                |            |
| 22  | Biaya teknik engineering      | 2,369,875          | -                 | -                  | -                         | 2,369,875                 |            |
| 23  | Biaya advertising/promosi     | 16,211,860         | -                 | -                  | -                         | 16,211,860                |            |
| 24  | Biaya adm. office, accounting | 3,919,350          | -                 | -                  | -                         | 3,919,350                 |            |
| 25  | General cost/maintenance      | 27,195,720         | -                 | -                  | -                         | 27,195,720                |            |
| 26  | By pery gedung                | 26,169,924         | -                 | -                  | -                         | 26,169,924                |            |
| 27  | By pery kendaraan             | 12,558,336         | -                 | -                  | -                         | 12,558,336                |            |
| 28  | By pery fasilitas hotel       | 26,616,768         | -                 | -                  | -                         | 26,616,768                |            |
| 29  | By pery peralatan kantor      | 10,462,188         | -                 | -                  | -                         | 10,462,188                |            |
| 30  | By pery peralatan hotel       | 27,233,340         | -                 | -                  | -                         | 27,233,340                |            |
| 31  | By pery peralatan laundry     | 425,148            | -                 | -                  | -                         | 425,148                   |            |
|     | <b>T o t a l</b>              | <b>566,552,851</b> | <b>60,113,251</b> | <b>112,453,815</b> | <b>299,358,336</b>        | <b>94,627,449</b>         |            |



Biaya operasional lainnya dan biaya operasional departemen pembantu yang merupakan biaya tidak langsung terhadap departemen room dan FAB dialokasikan terhadap departemen room dan FAB seperti dapat dilihat dalam tabel 9 berikut ini. Biaya tidak langsung ini muncul adalah sebagai akibat dari operasional departemen room dan FAB itu sendiri, dengan kata lain biaya tidak langsung ini mempunyai peranan dalam pencapaian pendapatan oleh departemen room dan FAB, oleh karena itu harus dialokasikan terhadap kedua departemen tersebut.

Tabel 9 tersebut dilengkapi dengan beberapa tabel pendukung untuk perhitungan alokasi biaya-biaya tertentu yang menggunakan dasar alokasi tersendiri, seperti biaya listrik (tabel 10), biaya telepon (tabel 11), biaya penyusutan gedung (tabel 12), biaya pajak bumi dan bangunan (tabel 13), biaya salaries and service (tabel 14), biaya pakaian seragam karyawan (tabel 15), biaya makanan dan minuman karyawan (tabel 16). Hasil perhitungan alokasi biaya pada tabel-tabel pendukung tersebut kemudian dipindahkan ke daftar biaya operasional departemen room dan FAB pada tabel 9.

**TABEL 9**  
**DAFTAR BIAYA OPERASIONAL DEPARTEMEN ROOM DAN FAB**  
**SESUDAH ALOKASI BIAYA OPERASIONAL LAINNYA DAN BIAYA DEPARTEMEN PEMBANTU**  
**(JANUARI - DESEMBER 1994)**

| No. | Nama biaya                   | Total biaya        | DEPARTEMEN ROOM   |                    | DEPARTEMEN FAB     |                   | Dasar Alokasi                 | Keterangan                 |
|-----|------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|--------------------|-------------------|-------------------------------|----------------------------|
|     |                              |                    | BIAYA LANGSUNG    | ALOKASI BIAYA      | BIAYA LANGSUNG     | ALOKASI BIAYA     |                               |                            |
| 1   | Guest supplies               | 3,916,608          | 3,916,608         |                    |                    |                   |                               |                            |
| 2   | Salary & service             | 148,077,039        | 38,500,030        | 52,372,511         | 26,653,867         | 30,550,631        | Jumlah karyawan (lihat tabel) | Biaya langsung room        |
| 3   | Uniform                      | 1,728,936          | 564,140           | 495,159            | 380,794            | 288,843           | Jumlah karyawan (lihat tabel) | Biaya langsung dan alokasi |
| 4   | Employee meals               | 33,091,831         | 13,236,732        | 6,897,035          | 8,934,794          | 4,023,270         | Jumlah karyawan (lihat tabel) | Biaya langsung dan alokasi |
| 5   | Laundry                      | 1,113,075          | 927,748           |                    | 185,327            |                   | Jumlah karyawan (lihat tabel) | Biaya langsung dan alokasi |
| 6   | Linen                        | 2,588,925          | 2,157,869         |                    | 431,056            |                   |                               | Biaya langsung             |
| 7   | Cleaning supplies            | 971,955            | 810,124           |                    | 161,831            |                   |                               | Biaya langsung             |
| 8   | Beverage                     | 11,593,831         |                   |                    | 11,593,831         |                   |                               | Biaya langsung             |
| 9   | Kitchen product              | 55,292,783         |                   |                    | 55,292,783         |                   |                               | Biaya langsung             |
| 10  | Pem. alat dapur              | 8,819,532          |                   |                    | 8,819,532          |                   |                               | Biaya langsung             |
| 11  | By konstruksi                | 10,342,480         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 12  | M.O.D                        | 20,826,423         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 13  | By inventaris                | 13,970,300         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 14  | By genset solar, BBM         | 1,617,805          |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 15  | PBB 1994                     | 839,651            |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 16  | Tan fee                      | 14,797,000         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 17  | Card fee                     | 6,950,521          |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 18  | Maintenance renovasi, repair | 7,988,625          |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 19  | Biaya listrik                | 28,354,595         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 20  | Biaya air                    | 480,320            |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 21  | Biaya telepon                | 40,028,107         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 22  | Biaya teknik engineering     | 2,369,875          |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 23  | Biaya advertising/promosi    | 16,211,860         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 24  | Biaya adm.office, accounting | 3,919,350          |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 25  | General cost/maintenance     | 27,195,720         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 26  | By peny gedung               | 26,169,924         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 27  | By peny kendaraan            | 12,558,336         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 28  | By peny fasilitas hotel      | 26,616,768         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 29  | By peny peralatan kantor     | 10,462,188         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 30  | By peny peralatan hotel      | 27,233,340         |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
| 31  | By peny peralatan laundry    | 425,148            |                   |                    |                    |                   |                               | Biaya langsung             |
|     | <b>Total</b>                 | <b>566,552,851</b> | <b>60,113,251</b> | <b>304,808,306</b> | <b>112,453,815</b> | <b>89,177,479</b> |                               |                            |
|     | Total departemen Room        | 364,921,557        |                   |                    |                    |                   |                               |                            |
|     | Total departemen FAB         | 201,631,294        |                   |                    |                    |                   |                               |                            |



**TABEL 10**  
**ALOKASI BIAYA LISTRIK PER DEPARTEMEN**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**  
**PERIODE JANUARI - DESEMBER 1994**

Total biaya listrik periode 1994 = Rp. 28.354.595

| BAGIAN/DEPARTEMEN   | PERSENTASE KEPEMILIKAN PERALATAN LISTRIK | BIAYA LISTRIK YANG DIALOKASIKAN |
|---|--|---------------------------------|
| ROOM  | 82.73                                    | 23,465,516                      |
| FOOD AND BEVERAGE   | 13.60                                    | 3,857,628                       |
| LAIN-LAIN   | 3.64                                     | 1,031,451                       |
| <b>Total</b>  | <b>99.96</b>                             | <b>28,354,595</b>               |
| Biaya listrik bagian lain-lain yang dialokasikan ke ROOM departem ent berdasarkan % kepemilikan peralatan listrik antara departem en ROOM dan FAB |  | 885,825                         |
| Biaya listrik bagian lain-lainyan g dialokasikan ke FAB departem ent berdasarkan % kepemilikan peralatan listrik antara departem en ROOM dan FAB  |  | 145,626                         |
| Total biaya listrik untuk ROOM departm ent  |  | 24,351,341                      |
| Total biaya listrik untuk FAB departem ent  |  | 4,003,254                       |

Sumber : Data diolah sendiri

**TABEL 11**  
**ALOKASI BIAYA TELEPON PER DEPARTEMEN**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**

Total biaya telepon untuk periode 1984 = Rp. 40.028.107

| BAGIAN/DEPARTEMEN   | JUMLAH PESAWAT TELEPON YANG ADA | BIAYA TELEPON YANG DIALOKASIKAN |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
| ROOMS   | 33                              | 30,021,080                      |
| FOOD AND BEVERAGE   | 4                               | 3,638,919                       |
| PERSONNEL   | 2                               | 1,819,459                       |
| ENGINEERING   | 1                               | 909,730                         |
| ACCOUNTING & ADMNISTRASI  | 2                               | 1,819,459                       |
| LAIN-LAIN   | 2                               | 1,819,459                       |
| <b>Total</b>  | <b>44</b>                       | <b>40,028,107</b>               |
| Total biaya telepon untuk bagian/<br>departemen non ROOM dan FAB                                |                                 | 6,368,108                       |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen ROOM dengan<br>dasar jumlah pesawat pada departemen ROOM |                                 | 5,679,664                       |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen FAB dengan<br>dasar jumlah pesawat pada departemen FAB   |                                 | 688,444                         |
| Total biaya telepon untuk departen ROOM   |                                 | 35,700,744                      |
| Total biaya telepon untuk departen FAB  |                                 | 4,327,363                       |

Sumber : data diolah sendiri

**TABEL 12**  
**ALOKASI BIAYA PENYUSUTAN GEDUNG**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**

Total biaya penyusutan gedung periode 1994 Rp. 26.169.924

| BAGIAN/DEPARTEMEN   | LUAS RUANGAN<br>(M ) | BIAYA PENYUSUTAN<br>GEDUNG YANG<br>DIALOKASIKAN |
|---|----------------------|---|
| ROOMS   | 448                  | 9,944,549                                       |
| RESTAURANT LI.V<br>(termasuk dapur)   | 274.75               | 6,098,805                                       |
| KANTOR  | 24.6                 | 546,062   |
| MINI BAR/MINI RESTAURANT  | 84.7                 | 1,880,141                                       |
| LAIN-LAIN (laundry, engineering,<br>ruang tamu, lobby, front office,<br>gudang  | 346.9                | 7,700,366                                       |
| <b>Total</b>  | <b>1178.95</b>       | <b>26,169,924</b>                               |
| Biaya penyusutan gedung untuk ruangan<br>kantor dan lain-lain   |                      | 8,246,428                                       |
| Penyusutan gedung untuk kantor dan lain-lain<br>yang dialokasikan ke departem en ROOM berdasarkan<br>perbandingan luas ruangan ROOM dan FAB |                      | 4,575,392                                       |
| Penyusutan gedung untuk kantor dan lain-lain<br>yang dialokasikan ke departem en FAB berdasarkan<br>perbandingan luas ruangan ROOM dan FAB  |                      | 3,671,037                                       |
| Total biaya penyusutan gedung untuk departem en ROOM  |                      | 14,519,940                                      |
| Total biaya penyusutan gedung untuk departem en FAB   |                      | 11,649,984                                      |

Sumber : Data diolah sendiri



TABEL 13  
ALOKASI BIAYA PAJAK BUMI BANGUNAN  
HOTEL "A" UJUNG PANDANG

Total biaya Pajak Bumi Bangunan tahun 1984 Rp. 839.651

| BAGIAN/DEPARTEMEN   | LUAS RUANGAN<br>(M <sup>2</sup> ) | BIAYA PENYUSUTAN<br>GEDUNG YANG<br>DIALOKASIKAN |
|---|-----------------------------------|---|
| ROOMS   |                                   |   |
| RESTAURANT LI.IV  | 448                               | 319,067   |
| (termasuk dapur)  | 274.75                            | 195,678   |
| KANTOR  |                                   |   |
| MINI BAR/MINI RESTAURANT  | 24.6                              | 17,520  |
| LAIN-LAIN (laundry, engineering,<br>ruang tamu, lobby, front office,<br>gudang)   | 84.7                              | 60,324  |
|   | 346.9                             | 247,063   |
| <b>Total</b>  | <b>1178.95</b>                    | <b>839,651</b>                                  |
| Biaya penyusutan gedung untuk ruangan<br>kantor dan lain-lain   |                                   | 264,583   |
| Penyusutan gedung untuk kantor dan lain-lain<br>yang dialokasikan ke departemen ROOM berdasarkan<br>perbandingan luas ruangan untuk departemen ROOM<br>dan departemen FAB |                                   | 146,800   |
| Penyusutan gedung untuk kantor dan lain-lain<br>yang dialokasikan ke departemen FAB berdasarkan<br>perbandingan luas ruangan untuk departemen ROOM<br>dan departemen FAB  |                                   | 117,784   |
| Total biaya PBB untuk departemen ROOM   |                                   | 465,866   |
| Total biaya PBB untuk departemen FAB  |                                   | 373,785   |

Sumber : Data diolah sendiri

TABEL 14  
 ALOKASI BIAYA SALARIES AND SERVICE  
 DEPARTEMEN PEMBANTU  
 HOTEL "A" UJUNG PANDANG

Total biaya salaries and service departemen pembantu hotel "A" 1994 Rp. 82.923.1.

| BAGIAN/DEPARTEMEN<br>PEMBANTU   | JUMLAH KARYAWAN | BIAYA SALARIES<br>AND SERVICE YANG<br>DIALOKASIKAN |
|---|-----------------|--|
| ROOM  |                 |  |
| FOOD AND BEVERAGE   | 24              |  |
| PERSONNEL   | 14              |  |
| ENGINEERING   | 8               | 13,326,933   |
| ACCOUNTING & ADMNISTRASI  | 6               | 10,365,393   |
| LAIN-LAIN   | 8               | 14,807,704   |
|   | 2               | 44,423,112   |
| <b>Total</b>  | <b>24</b>       | <b>82,923,142</b>                                  |
| Total biaya salaries dan service untuk bagian/<br>departemen non ROOM dan FAB                       |                 | 82,923,142   |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen ROOM dengan<br>dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB |                 | 52,372,511   |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen FAB dengan<br>dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB  |                 | 30,550,631   |

Sumber : data diolah sendiri



**TABEL 15**  
**ALOKASI BIAYA PAKAIAN SERAGAM (UNIFORM)**  
**KARYAWAN DEPARTEMEN PEMBANTU**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**

Total biaya pakaian seragam (uniform) karyawan departemen pembantu 1994 Rp. 784.00

| BAGIAN/DEPARTEMEN  | JUMLAH KARYAWAN | BIAYA SALARIES AND SERVICE YANG DIALOKASIKAN |
|--|-----------------|--|
| ROOMS  |                 |  |
| FOOD AND BEVERAGE  | 24              |  |
| PERSONNEL  | 14              |  |
| ENGINEERING  | 8               | 197,449                                      |
| ACCOUNTING & ADMNISTRASI   | 6               | 98,725                                       |
| LAIN-LAIN  | 8               | 112,828                                      |
|  | 2               | 375,000                                      |
| <b>Total</b>   | <b>62</b>       | <b>784,002</b>                               |
| Total biaya salaries dan service untuk bagian/ departemen non ROOM dan FAB                       |                 | 784,002                                      |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen ROOM dengan dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB |                 | 495,159                                      |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen FAB dengan dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB  |                 | 288,843                                      |

Sumber : data diolah sendiri

**TABEL 16**  
**ALOKASI BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN**  
**KARYAWAN DEPARTEMEN PEMBANTU**  
**HOTEL "A" LJUNG PANDANG**

Total biaya makanan dan minuman karyawan departemen pembantu 1994 Rp.10.920305

| BAGIAN/DEPARTEMEN  | JUMLAH KARYAWAN | BIAYA SALARIES AND SERVICE YANG DIALOKASIKAN |
|--|-----------------|--|
| ROOMS  | 24              | 0  |
| FOOD AND BEVERAGE  | 14              | 0  |
| PERSONNEL  | 8               | 4,832,856                                    |
| ENGINEERING  | 6               | 2,316,428                                    |
| ACCOUNTING & ADMNISTRASI   | 8               | 2,647,348                                    |
| LAIN-LAIN  | 2               | 1,323,673                                    |
| <b>Total</b>   | <b>62</b>       | <b>10,920,305</b>                            |
| Total biaya makanan dan minuman untuk karyawan departemen non ROOM dan FAB                       |                 | 10,920,305                                   |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen ROOM dengan dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB |                 | 6,897,035                                    |
| Jumlah yang dialokasikan ke departemen FAB dengan dasar jumlah karyawan departemen ROOM dan FAB  |                 | 4,023,270                                    |

Sumber : data diolah sendiri

Pemakaian dasar alokasi *persentase pendapatan bagian terhadap total pendapatan* dalam perhitungan alokasi biaya yang lain selain yang disebutkan diatas, adalah dengan alasan bahwa dasar alokasi yang dipilih haruslah sedapat mungkin mencerminkan manfaat atau kegunaan yang diperoleh bagian yang menerima alokasi biaya tersebut. *Persentase pendapatan sedikit banyak dapat menggambarkan manfaat atau kegunaan yang diterima oleh depertemen bersangkutan.* Semakin besar pendapatan suatu bagian berarti biaya yang ditimbulkan untuk menghasilkan pendapatan tersebut pun semakin besar. Selain dari itu, untuk mencari atau menentukan suatu dasar alokasi yang benar-benar dapat menggambarkan biaya yang dinikmati oleh suatu bagian sehingga dapat ditelusuri dengan jelas biaya tersebut, tidaklah mudah.

Dalam menentukan besarnya *persentase pendapatan setiap bagian terhadap total pendapatan hotel*, penulis menggunakan data dari accounting department hotel "A" dan kemudian mengolahnya sendiri sebagaimana diperlihatkan dalam tabel 17 dan tabel 18 berikut.

TABEL 17  
 DAFTAR PENDAPATAN PER DEPARTEMEN/BAGIAN  
 HOTEL "A" ULUNG PANDANG  
 JANUARI - DESEMBER 1994

| DEPARTEMEN   | JANUARI    | FEBRUARI   | MARET      | APRIL      | MAY        | JUNI       | JULI       | AGUSTUS     | SEPTEMBER   | OKTOBER    | NOVEMBER   | DESEMBER   | TOTAL         |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|---------------|
| ROOM         | 60,791,771 | 44,150,593 | 43,503,833 | 59,073,149 | 51,755,555 | 62,548,228 | 64,323,979 | 71,011,124  | 75,704,729  | 69,181,524 | 69,879,564 | 70,218,955 | 740,236,872   |
| FOOD         | 6,513,629  | 4,890,839  | 6,152,178  | 6,450,809  | 5,149,358  | 7,093,169  | 11,957,849 | 19,554,871  | 17,949,269  | 8,497,997  | 9,730,743  | 9,997,260  | 111,934,536   |
| BEVERAGE     | 3,799,352  | 2,283,245  | 4,054,040  | 5,048,942  | 3,992,992  | 5,147,995  | 6,641,195  | 5,792,901   | 5,923,414   | 6,152,574  | 5,192,801  | 4,836,994  | 59,724,195    |
| MEETING ROOM | 0          | 1,500,000  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           | 0           | 0          | 0          | 0          | 1,500,000     |
| TELEPHONE    | 2,972,619  | 5,145,327  | 4,783,469  | 5,193,395  | 4,520,264  | 3,490,279  | 5,315,959  | 5,990,464   | 8,106,722   | 7,799,955  | 5,471,612  | 5,482,279  | 64,132,212    |
| FACILITY F.  | 120,054    | 209,395    | 639,203    | 1,109,993  | 700,297    | 493,792    | 969,394    | 332,199     | 492,393     | 629,226    | 997,072    | 314,142    | 7,045,790     |
| LAUNDRY      | 215,800    | 734,833    | 1,429,977  | 1,439,199  | 1,417,678  | 1,619,631  | 3,153,353  | 2,702,936   | 1,824,317   | 1,572,395  | 2,092,250  | 1,746,272  | 20,967,710    |
| DRUGSTORE    | 199,300    | 303,400    | 505,300    | 519,800    | 492,500    | 499,700    | 564,500    | 479,000     | 485,200     | 1,385,297  | 617,600    | 729,800    | 6,731,697     |
| OTHER INCOME | 232,144    | 719,000    | 1,858,169  | 1,599,199  | 961,800    | 1,442,200  | 1,319,799  | 1,145,200   | 1,045,500   | 895,450    | 1,461,700  | 1,292,806  | 13,970,769    |
| TOTAL        | 74,820,599 | 60,024,892 | 62,906,195 | 82,431,902 | 69,990,272 | 82,530,751 | 94,145,109 | 103,899,995 | 111,609,544 | 95,083,969 | 90,340,272 | 94,614,807 | 1,024,365,744 |

Sumber : Accounting department hotel "A"

**TABEL 18**  
**PERSENTASE PENDAPATAN PER BAGIAN TERHADAP TOTAL PENDAPATAN**  
**HOTEL "A" UJUNG PANDANG**

| ROOM DIVISION                               |                    | FOOD AND BEVERAGE DIVISION |                      |
|---|--------------------|----------------------------|----------------------|
| Room  | 740,238,872        | Food                       | 111,834,536          |
| Meeting Room                                | 1,500,000          | Beverage                   | 58,724,195           |
| Telephone                                   | 64,132,212         |                            |                      |
| Facsimile                                   | 7,045,760          |                            |                      |
| Laundry                                     | 20,087,710         |                            |                      |
| Drugstore                                   | 6,731,697          |                            |                      |
| Other Income                                | 13,970,762         |                            |                      |
| <b>SUB TOTAL</b>                            | <b>853,707,013</b> |                            | <b>170,558,731</b>   |
| <b>TOTAL</b>                                |                    |                            | <b>1,024,265,744</b> |
| <b>PERSENTASE ROOM DIVISION</b>             |                    |                            | <b>8335%</b>         |
| <b>PERSENTASE FOOS AND BEVERAGE DIVISIC</b> |                    |                            | <b>1665%</b>         |

### 3. Alokasi biaya Departemen ROOM per jenis kamar

Sesuai dengan masalah pokok dan salah satu tujuan penulisan skripsi ini yaitu perusahaan hotel "A" Ujung Pandang belum melakukan alokasi biaya yang sebenarnya terserap dalam operasional hotel, terutama terhadap divisi atau departemen room yang mana memberikan porsi pendapatan terbesar dari keseluruhan pendapatan hotel. Pada point 2 di atas, yaitu pembahasan mengenai unsur-unsur biaya hotel "A", telah dilakukan alokasi biaya antara departemen room dan departemen FAB yang merupakan dua departemen yang menghasilkan pendapatan secara langsung. Pembahasan selanjutnya adalah alokasi biaya dari departemen room untuk setiap jenis kamarnya. Langkah ini bertujuan untuk melihat atau mendapat gambaran besar biaya yang sebenarnya dikeluarkan atau diperlukan untuk mengoperasikan sebuah kamar sesuai jenis atau tipenya, yang kemudian dibandingkan dengan harga jual per kamar untuk mengetahui besarnya *persentase pendapatan* untuk setiap jenis kamar yang dijual. Alokasi biaya departemen room tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Guest supplies

Biaya guest supplies dialokasikan berdasarkan jumlah kamar per jenis atau tipenya, sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp.3.916.608 = Rp.839.273$
- Standard single :  $4/28 * Rp.3.916.608 = Rp.559.515$





- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.3.916.608$   
= Rp. 2.238.062

- Oval Suite :  $2/28 * Rp.3.916.608 = Rp.279.758$

## 2. Salaries and service

Biaya salaries dan service yang dibayarkan kepada karyawan yang bertugas di departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar dengan dasar alokasi jumlah setiap jenis kamar, sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp.90.872.541 = Rp.19.472.688$

- Standard single :  $4/28 * Rp.90.872.541 = Rp.12.981.791$  -

- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 90.872.541$

p.m

= 51.927.166

- Oval suite :  $2/28 * Rp.90.872.541 = Rp.6.490.896$

## 3. Uniform

Biaya yang muncul karena perusahaan menyediakan seragam untuk karyawannya dialokasikan masih dengan dasar jumlah setiap jenis kamar yang dioperasikan :

- Standard double :  $6/28 * Rp.1.059.299 = Rp.226.993$

- Standard single :  $4/28 * Rp.1.059.299 = Rp.151.328$

- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.1.059.299$

= Rp. 605.314

- Oval suite :  $2/28 * Rp.1.059.299 = Rp.75.664$

#### 4. Employee melas

Biaya penyediaan makanan dan minuman untuk konsumsi karyawan departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar, juga menggunakan dasar jumlah kamar.

- Standard double :  $6/28 * Rp.20.133.767 = Rp.4.314.379$
- Standard single :  $4/28 * Rp.20.133.767 = Rp.2.876.252$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.20.133.767$   
= Rp.11.505.010
- Oval suite :  $2/28 * Rp.20.133.767 = Rp.1.438.126$

#### 5. Laundry

Biaya laundry untuk departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar dengan dasar jumlah setiap setiap jenis kamar sebagai berikut :

- Standard double:  $6/28 * Rp.927.748 = Rp.198.803$
- Standard single:  $4/28 * Rp.927.748 = Rp.132.535$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.927.748$   
= Rp. 530.142
- Oval suite :  $2/28 * Rp.927.748 = Rp.66.268$

#### 6. Linen

Biaya linen dialokasikan dengan dasar jumlah setiap jenis atau tipe kamar.

- Standard double :  $6/28 * Rp.2.157.869 = Rp.462.400$
- Standard single :  $4/28 * Rp.2.157.869 = Rp.308.267$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.2.157.869$   
= Rp. 1.233.068

- Oval suite :  $2/28 * Rp.2.157.869 = Rp.154.133$

### 7. Cleaning supplies

Biaya cleaning supplies departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar menggunakan dasar jumlah setiap jenis kamar, sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp.810.124 = Rp.173.598$
- Standard single :  $4/28 * Rp.810.124 = Rp.115.732$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.810.124$   
= Rp. 462.928
- Oval suite :  $2/28 * Rp.810.124 = Rp.57.866$

### 8 Biaya konstruksi

Biaya ini masih dialokasikan dengan dasar alokasi jumlah kamar per tipenya, sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp.8.620.457 = Rp.1.847.241$
- Standard single :  $4/28 * Rp.8.620.457 = Rp.1.231.494$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.8.620.457$   
= Rp. 4.925.975
- Oval suite :  $2/28 * Rp.8.620.457 = Rp.615.747$

Pada dasarnya semua biaya untuk departemen room yang akan dialokasikan ke masing-masing jenis kamar menggunakan dasar alokasi jumlah setiap jenis kamar yang ada. Pemilihan jumlah kamar per jenisnya sebagai dasar alokasi adalah sesuai dengan pedoman pemilihan dasar alokasi yang baik yaitu bahwa dasar alokasi hendaknya sedapat mungkin mencerminkan manfaat yang diterima oleh departemen yang

menerima alokasi tersebut. Jadi biaya-biaya departemen room berikut ini dialokasikan dengan menggunakan dasar jumlah setiap jenis kamar, kecuali untuk biaya tertentu yang mempunyai dasar alokasi tersendiri

#### 9. M O D

- Standard double:  $6/28 * Rp.17.358.824 = Rp.3.719.748$
- Standard single:  $4/28 * Rp.17.358.824 = Rp.2.479.832$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.17.358.824$   
= Rp. 9.919.328
- Oval suite :  $2/28 * Rp.17.358.824 = Rp.1.239.916$

#### 10. Biaya inventaris

- Standard double:  $6/28 * Rp.11.644.245 = Rp.2.495.195$
- Standard single:  $4/28 * Rp.11.644.245 = Rp.1.663.464$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 11.644.245$   
= Rp.6.653.854
- Oval suite :  $2/28 * Rp.11.644.245 = Rp. 831.732$

#### 11. Biaya genset, solar, BBM

- Standard double:  $6/28 * Rp. 1.348.440 = Rp. 288.951$
- Standard single:  $4/28 * Rp. 1.348.440 = Rp. 192.634$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 1.348.440$   
= Rp. 770.537
- Oval suite :  $2/28 * Rp. 1.348.440 = Rp. 96.317$

#### 12. Biaya PBB 1994

Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi tanggungan departemen room dialokasikan berdasarkan total luas

setiap jenis kamar. Adapun luas tiap jenis kamar adalah sebagai berikut :

Tabel 19  
Luas kamar per jenis

| Jenis kamar                   | Luas ruangan<br>( m <sup>2</sup> ) |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 1. Standard double            | 72                                 |
| 2. Standard single            | 38                                 |
| 3. Deluxe single/<br>standard | 288                                |
| 4. Oval suite                 | 50                                 |
| <b>Total</b>                  | <b>448</b>                         |

Alokasi biaya PBB 1994 departemen room :

- Standard double:  $72/448 * Rp. 465.867 = Rp. 74.871$
- Standard single:  $38/448 * Rp. 465.867 = Rp. 39.516$
- Deluxe single/double :  $288/448 * Rp. 465.867$   
= Rp. 299.486
- Oval suite :  $50/448 * Rp. 465.867 = Rp. 51.995$

### 13. Taxi fee

Komisi taxi yang diberikan kepada sopir taxi atau perusahaan taxi yang merekomendasikan hotel "A" kepada tamunya dialokasikan dengan dasar jumlah setiap jenis kamar :

- Standard double :  $6/28 * Rp. 12.333.300 = Rp. 2.642.850$
- Standard single :  $4/28 * Rp. 12.333.300 = Rp. 1.761.900$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 12.333.300$



- Oval suite : 2/28 \* Rp.12.333.300 = Rp.880.950

#### 14. Card fee

Biaya komisi kartu kredit yang dibebankan oleh bank kepada *merchant* yaitu badan atau perusahaan yang menerima pembayaran transaksi dengan kartu kredit, dialokasikan menggunakan dasar alokasi jumlah setiap jenis kamar sebagai berikut :

- Standard double : 6/28 \* Rp.5.793.259 = Rp.1.241.413
- Standard single : 4/28 \* Rp.5.793.259 = Rp. 827.608
- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp.5.793.259  
= Rp. 3.310.434
- Oval suite : 2/28 \* Rp.5.793.259 = Rp.413.804

#### 15. Maintenance, renovation, repair

- Standard double : 6/28 \* Rp.6.658.519 = Rp.1.426.826
- Standard single : 4/28 \* Rp.6.658.519 = Rp. 951.217
- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp.6.658.519  
= Rp. 3.804.868
- Oval suite : 2/28 \* Rp.6.658.519 = Rp.475.608

#### 16. Biaya listrik

Biaya listrik untuk departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar dengan dasar jumlah peralatan listrik yang dimiliki setiap jenis kamar seperti tertera pada tabel 10 sebagai berikut :

- Standard double : 18/84 \* Rp.24.351.341 = Rp.5.218.144



- Standard single :  $12/84 * Rp.24.351.341 = Rp.3.478.763$
- Deluxe single/double :  $48/84 * Rp.24.351.341$   
= Rp. 13.915.052
- Oval suite :  $6/84 * Rp.24.351.341 = Rp.1.739.382$

#### 17. Biaya air

- Standard double :  $6/28 * Rp.400.347 = Rp.85.788$
- Standard single :  $4/28 * Rp.400.347 = Rp.57.192$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.400.347$   
= Rp.228.770
- Oval suite :  $2/28 * Rp.400.347 = Rp.28.596$

#### 18. Biaya telepon

Biaya telepon departemen room dialokasikan ke setiap jenis kamar menggunakan dasar jumlah pesawat telepon yang ada di setiap jenis kamar sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp.35.700.744 = Rp.7.650.159$
- Standard single :  $4/28 * Rp.35.700.744 = Rp.5.100.106$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.35.700.744$   
= Rp.20.400.425
- Oval suite :  $2/28 * Rp.35.700.744 = Rp.2.550.053$

#### 19. Biaya teknik engineering

- Standard double :  $6/28 * Rp.1.975.291 = Rp.423.277$
- Standard single :  $4/28 * Rp.1.975.291 = Rp.282.184$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp.1.975.291$   
= Rp. 1.128.738
- Oval suite :  $2/28 * Rp.1.975.291 = Rp.141.092$

## 20 Biaya adm, office , accounting

Yang digolongkan dalam biaya administrasi, office, dan accounting ini adalah pengeluaran-pengeluaran untuk membeli perlengkapan kantor, alat-alat tulis kantor yang diperlukan untuk kelancaran pekerjaan administrasi. Untuk departemen room, biaya ini dialokasikan ke masing-masing jenis kamar berdasarkan jumlahnya, sebagai berikut :

- Standard double :  $6/28 * Rp. 3.266.778 = Rp. 700.024$
- Standard single :  $4/28 * Rp. 3.266.778 = Rp. 466.683$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 3.266.778$   
 $= Rp. 1.866.730$
- Oval suite :  $2/28 * Rp. 3.266.778 = Rp. 233.341$

## 21. Biaya umum dan hiburan (entertainment)

- Standard double:  $6/28 * Rp. 22.667.633 = Rp. 4.857.350$
- Standard single:  $4/28 * Rp. 22.667.633 = Rp. 3.238.233$
- Deluxe single/double :  $16/28 * Rp. 22.667.633$   
 $= Rp. 12.952.933$
- Oval suite :  $2/28 * Rp. 22.667.633 = Rp. 1.619.117$

## 22. Biaya penyusutan gedung

Biaya penyusutan gedung untuk departemen *Room* dialokasikan dengan menggunakan dasar luas ruangan tiap jenis kamar, sebagai berikut :

- Standard double:  $72/448 * Rp. 14.519.941 = Rp. 2.333.562$
- Standard single:  $38/448 * Rp. 14.519.941 = Rp. 1.231.602$
- Deluxe single/double :  $288/448 * Rp. 14.519.941$

- Oval suite : 50/448 \* Rp.14.519.941 = Rp1.620.529

### 23. Biaya penyusutan kendaraan

- Standard double: 6/28 \* Rp.10.467.373 = Rp.2.243.008

- Standard single: 4/28 \* Rp.10.467.373 = Rp.1.495.339

- Deluxe single/double = 16/28 \* Rp.10.467.373

= Rp. 5.981.356

- Oval suite : 2/28 \* Rp.10.467.373 = Rp. 747.670

### 24. Biaya penyusutan fasilitas hotel

- Standard double: 6/28 \* Rp.22.185.076 = Rp.4.753.945

- Standard single: 4/28 \* Rp.22.185.076 = Rp.3.169.297

- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp. 22.185.076

= Rp. 12.677.186

- Oval suite : 2/28 \* Rp.22.185.076 = Rp.1.584.648

### 25. Biaya penyusutan peralatan kantor

- Standard double: 6/28 \* Rp 8.720.234 = Rp.1.868.622

- Standard single: 4/28 \* Rp 8.720.234 = Rp.1.245.748

- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp. 8.720.234

= Rp. 4.982.991

- Oval suite : 2/28 \* Rp. 8.720.234 = Rp. 622.874

### 26. Biaya penyusutan peralatan hotel

- Standard double: 6/28 \* Rp.22.698.989 = Rp.4.864.069

- Standard single: 4/28 \* Rp.22.698.989 = Rp.3.242.713

- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp. 22.698.989

= Rp. 12.970.851

- Oval suite : 2/28 \* Rp. 22.698.989 = Rp. 1.621.356

### 27. Biaya penyusutan peralatan laundry

- Standard double: 6/28 \* Rp. 354.361 = Rp. 75.935

- Standard single: 4/28 \* Rp. 354.361 = Rp. 50.623

- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp. 354.361  
= Rp. 202.492

- Oval suite : 2/28 \* Rp. 354.361 = Rp. 25.311

### 28. Biaya advertising/promosi

- Standard double : 6/28 \* Rp. 13.512.585 = Rp. 2.895.554

- Standard single : 4/28 \* Rp. 13.512.585 = Rp. 1.930.369

- Deluxe single/double : 16/28 \* Rp. 13.512.585  
= Rp. 7.721.477

- Oval suite : 2/28 \* Rp. 13.512.585 = Rp. 965.185

Setelah diadakan alokasi unsur-unsur biaya departemen *room* kepada setiap jenis kamar, maka untuk lebih memperjelas berikut penulis menyajikan rekapitulasi hasil alokasi biaya tersebut yang dapat dilihat pada tabel 20 berikut ini.

TABEL 20  
ALOKASI BIAYA DEPARTEMEN ROOM PER JENIS KAMAR  
HOTEL "A" ULUNG-PANDANG  
(JANUARI - DESEMBER 1994)

| No. | Nama biaya                    | JENIS KAMAR        |                    |                          |                   | Rupiah |
|-----|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|--------|
|     |                               | STANDARD<br>DOUBLE | STANDARD<br>SINGLE | DELUXE SINGLE/<br>DOUBLE | OVAL SUITE        |        |
| 1   | Guest supplies                | 839,273            | 559,515            | 2,238,062                | 279,758           |        |
| 2   | Salary & service              | 19,472,688         | 12,981,791         | 51,927,166               | 6,490,896         |        |
| 3   | Uniform                       | 226,993            | 151,328            | 605,314                  | 75,664            |        |
| 4   | Employee meals                | 4,314,379          | 2,876,252          | 11,505,010               | 1,438,126         |        |
| 5   | Laundry                       | 198,803            | 132,535            | 530,142                  | 66,268            |        |
| 6   | Linen                         | 462,400            | 308,267            | 1,233,068                | 154,133           |        |
| 7   | Cleaning supplies             | 173,598            | 115,732            | 462,928                  | 57,866            |        |
| 8   | Beverage                      | -                  | -                  | -                        | -                 |        |
| 9   | Kitchen product               | -                  | -                  | -                        | -                 |        |
| 10  | Peny. alat dapur              | -                  | -                  | -                        | -                 |        |
| 11  | By. konstruksi                | 1,847,241          | 1,231,494          | 4,925,975                | 615,747           |        |
| 12  | M O D                         | 3,719,748          | 2,479,832          | 9,919,328                | 1,239,916         |        |
| 13  | By. Inventaris                | 2,495,195          | 1,663,464          | 6,653,854                | 831,732           |        |
| 14  | By.genset,solar, BBM          | 288,951            | 192,634            | 770,537                  | 96,317            |        |
| 15  | PBB 1994                      | 74,871             | 39,516             | 288,846                  | 51,995            |        |
| 16  | Taxi fee                      | 2,642,850          | 1,761,900          | 7,047,600                | 880,950           |        |
| 17  | Card fee                      | 1,241,413          | 827,608            | 3,310,434                | 413,804           |        |
| 18  | Maintenance, renovasi, repair | 1,426,826          | 951,217            | 3,804,868                | 475,608           |        |
| 19  | Biaya listrik                 | 5,218,144          | 3,478,763          | 13,915,052               | 1,739,382         |        |
| 20  | Biaya air                     | 85,788             | 57,192             | 228,770                  | 28,596            |        |
| 21  | Biaya telepon                 | 7,650,159          | 5,100,106          | 20,400,425               | 2,550,053         |        |
| 22  | Biaya teknik engineering      | 423,277            | 282,184            | 1,128,738                | 141,092           |        |
| 23  | Biaya advertising/promosi     | 2,895,554          | 1,930,369          | 7,721,477                | 965,185           |        |
| 24  | Biaya adm,office, accounting  | 700,024            | 466,683            | 1,866,730                | 233,341           |        |
| 25  | General cost/maintenance      | 4,857,350          | 3,238,233          | 12,952,933               | 1,619,117         |        |
| 26  | By.peny.gedung                | 2,333,562          | 1,231,602          | 9,334,248                | 1,620,529         |        |
| 27  | By.peny.kendaraan             | 2,243,008          | 1,495,379          | 5,981,356                | 747,670           |        |
| 28  | By. peny.fasilitas hotel      | 4,753,945          | 3,169,297          | 12,677,186               | 1,584,548         |        |
| 29  | By. peny.peralatan kantor     | 1,868,622          | 1,245,748          | 4,982,991                | 622,874           |        |
| 30  | By. peny.peralatan hotel      | 4,864,069          | 3,242,713          | 12,970,851               | 1,621,366         |        |
| 31  | By. peny.peralatan laundry    | 75,935             | 50,623             | 202,492                  | 25,311            |        |
|     | <b>Total</b>                  | <b>77,394,666</b>  | <b>51,261,937</b>  | <b>209,586,381</b>       | <b>26,667,934</b> |        |

Sumber : Data diolah sendiri

setiap jenis kamar di atas kita dapat menghitung total biaya yang diperlukan untuk operasional sebuah jenis kamar per-hari. Kemudian dengan membandingkan hasil perhitungan ini dengan tarif yang berlaku untuk setiap jenis kamar dapat diketahui besarnya persentase keuntungan di atas total cost dari keempat jenis kamar yang ada.

**a. Standard double**

- Jumlah hari kamar periode 1994 :  $6 * 365 = 2.190$  hari
- Total biaya untuk kamar standard double = Rp.77.394.666

Biaya operasional per kamar per hari :

77.394.666

————— = Rp. 35.340 / hari

2190

**b. Standard single**

- Jumlah hari kamar periode 1994 :  $4 * 365 = 1.460$  hari
- Total biaya untuk kamar standard single = Rp.51.261.937

Biaya operasional per kamar per hari :

51.261.937

1s1      ————— = Rp. 35.110 / hari

1460

**c. Deluxe single/double**

- Jumlah hari kamar periode 1994 :  $16 * 365 = 5.840$  hari



- Total biaya untuk kamar deluxe single / double  
= Rp. 209.586.381

Biaya operasional per kamar per hari :

209.586.381

$$\frac{\quad}{5840} = \text{Rp. } 35.898 \text{ / hari}$$

#### d. Oval suite

- Jumlah hari kamar periode 1994 :  $2 * 365 = 730$  hari

- Total biaya untuk kamar oval suite = Rp. 26.667.934

Biaya operasional per kamar per hari :

26.667.934

730

Adapun tarif kamar hotel "A" Ujung Pandang untuk tahun 1994, sebagai berikut :

| Jenis kamar              | Tarif kamar / hari |
|--------------------------|--------------------|
| Standard double          | Rp. 50.000         |
| Standard single          | Rp. 42.500         |
| Deluxe single/<br>double | Rp. 60.000/70.000  |
| Oval suite               | Rp. 100.000        |

Tingkat keuntungan dari keempat jenis kamar tersebut diperlihatkan dalam perhitungan berikut :

$$\begin{aligned} \text{a. Standard double} &= \frac{50.000 - 35.340}{50.000} * 100 \% \\ &= 29.32 \% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{b. Standard single} &= \frac{42.500 - 35.110}{42.500} * 100 \% \\ &= 17.38 \% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{c. Deluxe single/double} &= \frac{70.000 - 35.888}{70.000} * 100 \% \\ &= 48.73 \% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{d. Oval suite} &= \frac{100.000 - 36.531}{100.000} * 100 \% \\ &= 63.45 \% \end{aligned}$$

BAB VI  
Kesimpulan Dan Saran



1. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan analisa terhadap berbagai unsur biaya dalam operasional hotel "A" Ujung Pandang dan terutama terhadap alokasi biaya tersebut ke departemen atau bagian yang menghasilkan pendapatan langsung, disini penulis dapat mengemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

- a. Hotel "A" Ujung Pandang dalam operasionalnya menjual produk dan jasa hotel terutama jasa kamar hotel dengan fasilitasnya belum memperhitungkan seluruh biaya operasional yang sebenarnya terserap untuk operasional kamar hotel. Terdapat beberapa biaya yang sifatnya tidak langsung turut berperan / memberikan kontribusi dalam perolehan pendapatan dari jasa kamar yang dijual yang harus diperhitungkan sebagai bagian dari biaya operasional kamar.
- b. Karena tidak semua biaya yang sebenarnya muncul dalam operasional kamar diperhitungkan, maka perhitungan rugi laba hasil penjualan jasa kamar belum menggambarkan hasil yang optimal.
- c. Dengan memperhitungkan semua biaya yang terjadi dalam operasional kamar hotel, manajemen perusahaan dapat mengetahui tingkat keuntungan yang sebenarnya yang

dapat dihasilkan dari setiap kamar yang dijual sesuai jenisnya masing-masing, sehingga dalam membuat kebijaksanaan tentang potongan harga (*discount*), dapat ditentukan batas-batas yang masih menguntungkan perusahaan. Untuk kasus hotel "A" dalam skripsi ini, dengan menggunakan tarif kamar yang berlaku seperti tertera pada halaman 121 maka kamar jenis *standard double* mampu menghasilkan profit margin sebesar 29,32 %, kamar jenis *standard single* 17,38 %, kamar jenis *deluxe single/double* 48,73 %, dan kamar jenis *Oval suite* 63,45 % .

## 2. Saran

Setelah mengadakan penelitian dan menganalisa data yang penulis peroleh dari hotel "A" ini, terdapat beberapa hal yang dapat penulis kemukakan sebagai saran yang dapat dipertimbangkan oleh manajemen hotel "A" mengenai masalah biaya operasional kamar, antara lain :

- a. Disarankan kepada manajemen hotel dalam membuat kebijaksanaan potongan harga, hendaknya berdasarkan perhitungan yang melibatkan seluruh biaya yang benar-benar terjadi baik langsung maupun tidak langsung untuk dapat menghasilkan suatu produk berupa jasa kamar yang dijual.
- b. Dalam era dewasa ini, persaingan dalam bisnis perhotelan semakin ketat. Hal ini bisa dilihat dengan

semakin banyaknya hotel baik yang berbintang maupun yang tidak berbintang bermunculan. Untuk menghadapi persaingan ini perlu cara tertentu supaya tetap dapat bertahan misalnya dengan meningkatkan pelayanan, fasilitas, kemudahan atau dengan memberikan potongan harga (*discount*) yang dapat menarik lebih banyak konsumen untuk memakai jasa hotel karena profit margin yang diperoleh masih cukup tinggi.

- c. Dengan melakukan alokasi biaya yang benar, maka dapat juga dimanfaatkan perusahaan dalam membuat perencanaan misalnya perencanaan potongan harga (*discount*) atau tingkat profit yang diharapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Coltman, Michael M, Hospitality Management Accounting, Fourth Edition, New York, Van Nostrand Reinhold.
- Financial Accounting Standard Board, Statement Of The Accounting Principles Board No. A.
- Financial Accounting Standards Board, Statement Of Financial Accounting Concepts No.6, 1985
- Garrison, Ray H, Akuntansi Manaiemen Konsep Konsep Untuk Perencanaan Pengendalian Dan Pengambilan Keputusan, Edisi III, Alih Bahasa Oleh Bambang Purnomo Dan Erwan Dukat, Texas, Business Publication Inc, Yogyakarta, AK Group, 1988
- Hotel Association Of New York City, Inc, Uniform system Of Accounts For Hotels, Seventh Revised Edition , New York,
- Horngren, Charles T, Cost Accounting A Managerial Emphasis, Fifth Edition, Prentice-Hall, International Inc, 1982
- Howard, Ernest B, Toth, Louis, Hotel Accounting, New York, John Wiley & Sons
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standard Akuntansi Keuangan Buku Satu, Jakarta, Salemba Empat, 1994
- Lattin, Gerald W, Modern Motel And hotel Management, Third Edition, San Fransisco USA, W.H. Freeman And Company, 1977
- Mulyadi, Akuntansi Biaya, Penentuan Harga Pokok Dan Pengendalian Biaya, edisi III, Yogyakarta, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada.



Smith, Jack L. Managerial Accounting, Third Edition, Prentice Hall International Inc, 1982

Supriyono, Akuntansi Biaya, Pengumpulan Biaya Dan Penentuan Harga Pokok, Edisi 2, Yogyakarta, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Gajah Mada.

Usry, Milton F, Matz, Adolph, Akuntansi Biaya Perencanaan Dan Pengendalian, Edisi kedelapan, Alih Bahasa Oleh Herman Wibowo, Jakarta, Erlangga, 1988