

ANALISIS PERHITUNGAN HARGA POKOK
* JASA LAYANAN HOTEL FATHIR
KABUPATEN PINRANG
(Studi Kasus)



PERPUSTAKAAN PUSAT UNIV. HASANUDDIN	
Tgl. Terima	16-6-03
Asal Dari	Fak. Ekonomi
Banyaknya	1 ekz.
Harga	Gratis
No. Inventaris	030616.148
No. Klas	

Oleh

MANSUR
A31197731

FAKULTAS EKONOMI JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM EKSTENSI UNIVERSITAS HASANUDDIN
Makassar
2003



**ANALISIS PERHITUNGAN HARGA POKOK JASA
LAYANAN HOTEL FATHIR KABUPATEN PINRANG
(suatu studi kasus)**

Oleh:

MANSUR

NIM. A31197731

TELAH DIUJI DAN LULUS TANGGAL 31 MEI 2003



TIM PENGUJI

<u>Nama Penguji</u>	<u>Jabatan</u>	<u>Tanda Tangan</u>
1. Drs. A.Yaman Paddere, M.Soc.Sc.Ak	Ketua	1.
2. Drs. M. Natsir Kadir, M.Si.,Ak	Sekretaris	2.
3. Drs. Mansyur Sain, DESS.,Ak	Anggota	3.
4. Drs. Syarifuddin, M.Soc.Sc.Ak	Anggota	4.
5. Dra. Grace T. Pontoh, M.Si.,Ak	Anggota	5.
6. Dra. A. Kusumawati, M.Si.Ak	Anggota	6.

Disetujui oleh:

**Program Ekstensi
Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin
Ketua,**

**Tim Penguji
Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi UNHAS
Ketua,**

Drs. Harryanto, M.Com

Drs. A.Yaman Paddere, M.Soc.Sc.Ak



Yaman Paddere

**ANALISIS PERHITUNGAN HARGA POKOK
JASA LAYANAN HOTEL FATHIR
KABUPATEN PINRANG
(Suatu Study Kasus)**

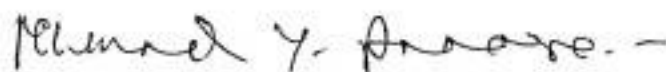
Oleh :

**M A N S U R
A 311 97 731**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Hasanuddin

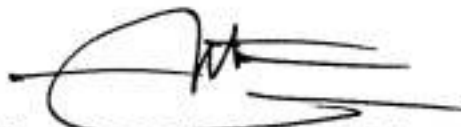
Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Drs. A. Y. Paddere, M, Soc., Sc., Ak.

Pembimbing II



Drs. M. Natsir Kadir, M. Si., Ak

*Kupersembahkan tulisan ini buat isteri
tercinta Ir. Rosmawati Achmad yang
senantiasa menyertai kehidupanku dan
terkhusus buat kedua anakku Ahmad Farid
dan Ahmad Fauzan sebagai harapanku,
semoga kalian dapat menjadi orang yang
berguna bagi bangsa dan agama*

*"Ilmu yang tidak diamalkan bagaikan
pohon yang tak berbuah "Maka
senantiasalah Mengamalkan ilmu yang kita
ketahui, untuk kemaslahatan ummat.*

KATA PENGANTAR

Bismilahirrahmanirrahim

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhana wata'ala berkat limpahan rahmat dan taufik-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dalam bentuk skripsi, yang sangat sederhana ini, yang berjudul : **Analisis Perhitungan Harga Pokok Jasa Pelayanan Hotel Fathir Kabupaten Pinrang**" disusun dan dipaparkan sebagai salah satu syarat bagi penyelesaian program studi pada Fakultas Ekonomi, Jurusan Akuntansi Universitas Hasanuddin.

Skripsi ini tentunya masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi materi maupun teknik penulisan, olehnya itu saran maupun keritikan senantiasa penulis harapkan guna perbaikan dan penyempurnaan dimasa akan datang. Pada kesempatan ini, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak, Drs.A.Y. Paddere, M.Soc.Sc, Ak dan Drs.M.Natsir Kadir, M.Si, Ak. Selaku pembimbing kami dalam penulisan dan penyelesaian skripsi ini.

Sejak kami menjadi Mahasiswa, telah banyak ilmu yang kami peroleh. Oleh karenanya, hanyalah ucapan terima kasih yang dapat kami ucapkan kepada :

1. Bapak Drs. Taslim Arifin, MA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Hasanuddin

2. Bapak Drs. Harriyanto, M.Com sebagai ketua Program Ekstensi Universitas Hasanuddin
3. Segenap Dosen yang mendidik penulis dalam bangku kuliah di Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin.
4. Kupersembahkan kepada kedua orang tua kami Bapak Drs.H. Ahmad Batinggi, M.P.A dan Hj. Sumartinah yang senantiasa berdoa dan memberikan dorongan spritual dan material.
5. Bapak Pimpinan Hotel Fathir yang memberikan izin, untuk penelitian dan membantu penulis memberikan informasi apa yang dibutuhkan.
6. Kepada semua pihak yang tidak mungkin penulis sebut satu persatu dalam tulisan ini, namun punya andil dalam rangka penyelesaian skripsi ini, semoga Allah SWT, memberikan imbalan yang berganda.

Akhirnya dengan kerendahan hati penulis persembahkan skripsi ini kiranya dapat memenuhi harapan.

Semoga Allah SWT., senantiasa menganugrahkan petunjuk-Nya kepada kita semua. Amiin.

Makassar, Juni 2003

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang Masalah	1
2. Masalah Pokok	3
3. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian	4
4. Sistematika Pembahasan	4
BAB II METODE PENELITIAN	
1. Metode Penelitian	7
2. Sumber Data	7
3. Metode Analisa	8
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	
1. Sekilas Tentang Hotel	9
2. Pengertian Harga Pokok Produksi	11

3.	Klasifikasi/Penggolongan Biaya	13
4.	Perhitungan Alokasi Biaya Departemen Pembantu ke Departemen Produksi	23
5.	Alokasi Biaya Bersama	26

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.	Sejarah Singkat	28
2.	Lokasi Dan Fasilitas Hotel	29
3.	Struktur Organisasi	31
4.	Keadaan Personalia	38
5.	Tarif Kamar	39

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1.	Klasifikasi Biaya	40
2.	Unsur-Unsur Pendapatan Biaya	41
3.	Unsur-Unsur Biaya Pada Hotel Fathir	45
4.	Jenis Dan Jumlah Kamar	47
5.	Kapasitas Hunian Kamar	48
6.	Alokasi Biaya Bersama	52
7.	Alokasi Biaya Bersama Untuk Jenis Kamar	58
8.	Biaya Per Kamar Per Tahun	59
9.	Biaya Per Kamar Per Hari	59

BAB VI P E N U T U P

1. Kesimpulan 61
2. Saran 61

DAFTAR PUSTAKA 63



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jenis Dan Jumlah Kamar	48
2. Kapasitas Hunian Kamar	49
3. Penghunian dan Rata – rata % Per Bulan	50
4. Jumlah Penghunian Kamar.....	51
5. Tarif Kamar	51
6. Luas Ruangan	52
7. Alokasi Biaya Bersama Kamar dan Restourant	54
8. Alokasi Bersama Untuk Jenis Kamar	58
9. Harga Pokok Per Kamar Per Hari	60



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
I. Struktur Organisasi Hotel Fathir	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Neraca 31 Desember 2000	64
2. Laporan Laba/Rugi Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000	65
3. Laporan Perubahan Modal, Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2000.....	66

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional dewasa ini sedang digalakkan pemerintah termasuk sektor pariwisata. Sektor ini tidak lepas dari perkembangan dan kegiatan perhotelan sebagai penunjang utama perkembangan dan kegiatan pariwisata. Untuk memahami hotel/ penginapan di Indonesia, maka secara juridis formal mengacu pada undang-undang No.14 tahun 1947 Juncto Undang-undang nomor 20 tahun 1984 tentang Pajak Pembangunan I, dan Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia nomor PM/10/PW.301.Phb-77 tentang Peraturan Usaha dan Klasifikasi Hotel. Menurut ketentuan dalam UU nomor 14 tahun 1947 ; Rumah penginapan adalah suatu perusahaan yang menyewakan ruangan penginapan untuk tamu.

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan tersebut diatas, hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersil, disediakan bagi setiap orang untuk memperoleh pelayanan penginapan berikut makan dan minum. Menyangkut masalah pelayanan jasa hotel akhir-akhir ini makin meningkat, seiring dengan meningkatnya turis yang berdatangan dari luar negeri,

walaupun agak tersendat karena pengaruh krisis ekonomi yang menimpa Indonesia. Usaha perhotelan di Indonesia adalah termasuk usaha yang masih baru, ini ditandai ketika hotel Indonesia berdiri tahun 1962, hingga kini usaha perhotelan belum tergarap secara maksimal, termasuk manajemennya yang belum profesional.

Di lain pihak hotel yang bertaraf internasional tidak bermanfaat, jika manajemennya tidak dikelola dengan baik. Ini terlihat dengan banyaknya hotel-hotel yang kosong dan kamar hotel yang masih menganggur. Oleh karena peranan manajer dituntut untuk bekerja keras dalam mengelolah hotel yang dipimpinnya. Dalam mengelolah dan mengembangkan usaha perhotelan akan diharapkan berbagai permasalahan sendiri baik datangnya dari luar maupun dari dalam perusahaan itu sendiri dan masih banyak masalah lainnya, dan semuanya ini perlu ketelitian dan keuletan seorang manajer untuk mengambil alternatif menentukan pilihan dalam memecahkan masalah.

Sekian banyak unsur yang menjadi masalah interen perusahaan atau hotel, penulis mencoba mengulas "Perhitungan Harga Pokok Jasa Pelayanan Hotel Fathir Kabupaten Pinrang", sebagai salah satu faktor untuk menentukan harga tarif kamar hotel. Masalah ini merupakan masalah penting, karena dapat mempengaruhi tingkat

hunian kamar hotel. karena selama ini Hotel Fathir menentukan harga tarif perkamar hanya berdasarkan keputusan oleh Asosiasi Perhotelan. Oleh karenanya, maka pembahasan ini dititik beratkan pada perhitungan harga pokok perkamar untuk menghitung masalah biaya untuk penentuan tarif kamar hotel. Faktor biaya merupakan masalah interen perusahaan yang dapat dikendalikan perusahaan.

Prinsip penetapan tarif (penetapan harga jual jasa) dinyatakan bahwa dasar perusahaan tarif atau harga jual ada tiga :

1. Penetapan tarif atas dasar biaya
2. Penetapan tarif atas dasar permintaan.
3. Penetapan tarif atas dasar persaingan.¹⁾

Untuk menentukan tarif (harga jual) suatu produk tersebut, maka terlebih dahulu dilihat jenis usahanya. Dengan mengetahui jenis dan karakteristik perusahaan tersebut itulah nantinya akan dipilih alternatif penetapan harga jual produk.

2. Masalah Pokok

Berdasarkan latar belakang, masalah pokok dalam skripsi ini adalah : Apakah perhitungan harga pokok kamar yang telah dihitung

¹⁾ Philip Kotler, *Marketing Management Analysis, Planning and Control*, edisi IV, Prentice Hall Inc., Englewood New Jersey, 1980, hal. 389

oleh perusahaan didasarkan pada biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan penggunaan jasa kamar.

3. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

A. Tujuan

Tujuan peneliti untuk menunjukkan cara penentuan harga pokok perkamar yang sesuai dengan biaya yang dikeluarkan masing-masing.

B. Kegunaan

Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memberikan gambaran tentang cara perhitungan harga pokok per kamar yang sesuai.
- b. Sebagai bahan masukan untuk pihak manajemen hotel didalam pengambilan keputusan penetapan harga jual jasa kamar.
- c. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada Fakultas Program Ekstensi Universitas Hasanuddin.

4. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan skripsi ini disusun sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, masalah pokok, tujuan dan kegunaan penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II Metode Penelitian

Bab ini menguraikan metode penelitian, sumber data dan metode analisis.

Bab III Tinjauan Pustaka

Bab ini menguraikan tentang pokok pengertian, manfaat analisis perhitungan harga pokok jasa pelayanan hotel dan alokasi biaya bersama (*common cost*).

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menguraikan sejarah singkat pendirian, kepemimpinan Hotel Fathir.

Bab V Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini menguraikan tentang jenis pelayanan, analisa perhitungan harga pokok jasa pelayanan hotel, yang meliputi antara lain :Klasifikasi biaya, unsur-unsur biaya, jenis, jumlah dan penghunian kamar.

Bab VI Kesimpulan dan Saran-saran

Bab ini menyimpulkan semua hasil penelitian dan memberikan saran yang perlu diperbaiki atau lebih ditingkatkan.



BAB II

METODE PENELITIAN

1. Metode Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

suatu bentuk penelitian dengan menggunakan teori-teori mengenai masalah akuntansi biaya pada umumnya dan tarif pada khususnya serta beberapa tulisan yang ada hubungannya dengan materi penulisan ini.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Bentuk penelitian yang dilakukan secara langsung pada obyek yang akan diteliti yaitu Hotel Fathir di Kabupaten Pinrang, guna mendapatkan data-data yang sehubungan dengan penulisan skripsi ini.

2. Sumber Data

a. Data primer diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan serta tanya jawab atau wawancara dengan pimpinan perusahaan, karyawan dan pihak-pihak yang berkepentingan.

b. Data skunder adalah data dari luar perusahaan misalnya : Dinas Parpostel BPS, PHRI dan Instansi yang terkait. Khusus

Dinas PARPOSTEL data yang diperoleh mengenai jumlah kunjungan Wisatawan Mancanegara (Wisman) ke Sulawesi Selatan menurut data tahun 1999 adalah 246.700 orang, sedangkan wisatawan Nusantara (Wisnu) 406.867 orang dengan lama tinggal rata-rata 2,25 hari

3. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan adalah deskriptif yakni menguraikan cara perhitungan harga pokok jasa kamar hotel sebagai berikut :

1. Menghitung semua biaya yang berkaitan langsung dengan jasa pelayanan kamar (telepon, dan alat pendingin kamar)
2. Mengalokasikan semua biaya pada departemen pembantu ke departemen produksi (layanan kamardan restoran)
3. Melakukan alokasi biaya bersama (*common cost*)

Adapun metode yang dipakai dalam pengalokasian biaya bersama adalah, sebagai berikut :

- a. Metode Jual relatif
- b. Metode satuan fisik
- c. Metode rata-rata tertimbang.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

1. Sekilas Tentang Hotel

Hotel di Indonesia dapat diklasifikasikan dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Agar calon penanam modal di bidang perhotelan mempunyai pedoman tentang persyaratan-persyaratan teknis pelayanan, tenaga kerja dan fasilitas tambahan.
- b. Agar calon tamu hotel mengetahui dengan jelas tarif hotel dalam hubungannya dengan fasilitas minimal yang ditawarkan oleh hotel.
- c. Demi tercapainya persaingan yang sehat antara pengusaha hotel itu sendiri.
- d. Demi tercapainya keseimbangan antara permintaan penawaran akan kamar hotel.
- e. Demi dapat terkendalinya penanaman modal dibidang perhotelan.

Berpedoman pada Keputusan Menteri Perhubungan Nomor DM 10/PW.301/Phb.77 maka hotel-hotel digolongkan dalam lima kelas berdasarkan minimal jumlah kamar fasilitas dan peralatan yang tersedia serta mutu layanan sesuai dengan ketentuan-ketentuan penggolongan kelas.

Adapun kriteria dasar yang dipergunakan dalam klasifikasi tersebut adalah :

- a. Persyaratan fisik, yang meliputi persyaratan umum akomodasi (*room division*), dapur, ruang makan dan bar, dan instalasi teknik.
- b. Pelayanan, yang meliputi pelayanan di *Front Office*, kamar hotel, layanan makanan dan minuman dan lain-lain.
- c. Personil, yang mencakup persyaratan pendidikan pimpinan hotel, kepada bagian penguasaan bahasa asing, dan lain-lainnya²⁾

Hotel-hotel yang telah memenuhi persyaratan penggolongan kelas diberikan sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pariwisata (pejabat yang ditunjuk), berlaku untuk lima tahun.

Hotel dapat diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) bahagian besar, yakni :

1. Transient Hotel

Transient hotel adalah hotel yang memberikan pelayanan kepada para pelancong atau wisatawan, dan jangka waktu menginapnya sangat pendek, biasanya harian.

2. Residential Hotel

Adalah hotel yang memberikan fasilitas tempat tinggal yang lebih bersifat permanen, biasanya bersifat tahunan atau bulanan. Hotel jenis ini biasa pula disebut Apartemen Hotel.

3. Resort Hotel

Resort hotel atau semi-residential hotel, yaitu hotel menawarkan kamar-kamarnya secara mingguan atau bulanan.

²⁾Balai Pendidikan dan Latihan Pariwisata, Ujung Pandang, Dasar Perhotelan, hal 3-7

Berdasarkan akuntansinya tidak banyak berbeda, hanya dalam hal pengumpulan uang sewa. Transient dan resort hotel biasanya menarik uang sewa pada saat tamu check-out dari hotel. Sedangkan residential hotel umumnya menarik uang sewa dimuka atas mingguan atau bulanan.

2. Pengertian Harga Pokok Produksi

Harga pokok produksi adalah biaya yang dikeluarkan untuk dapat menghasilkan suatu barang atau jasa diperlukan pengorbanan sumber-sumber ekonomi atau faktor-faktor produksi. Nilai dari sumber-sumber ekonomi yang dikorbankan untuk memproduksi barang tersebut dapat dikatakan sebagai biaya produksi atas barang dan jasa itu.

Pengorbanan-pengorbanan sumber ekonomi yang tidak berhubungan dengan barang atau jasa dihasilkan tidak dapat dikatakan sebagai biaya karena pengorbanan sumber ekonomi tersebut tidak mendatangkan manfaat bagi dihasilkannya barang dan jasa.

Berdasarkan akuntansinya tidak banyak berbeda, hanya dalam hal pengumpulan uang sewa. Transient dan resort hotel biasanya menarik uang sewa pada saat tamu check-out dari hotel. Sedangkan residential hotel umumnya menarik uang sewa dimuka atas mingguan atau bulanan.

2. Pengertian Harga Pokok Produksi

Harga pokok produksi adalah biaya yang dikeluarkan untuk dapat menghasilkan suatu barang atau jasa diperlukan pengorbanan sumber-sumber ekonomi atau faktor-faktor produksi. Nilai dari sumber-sumber ekonomi yang dikorbankan untuk memproduksi barang tersebut dapat dikatakan sebagai biaya produksi atas barang dan jasa itu.

Pengorbanan-pengorbanan sumber ekonomi yang tidak berhubungan dengan barang atau jasa dihasilkan tidak dapat dikatakan sebagai biaya karena pengorbanan sumber ekonomi tersebut tidak mendatangkan manfaat bagi dihasilkannya barang dan jasa.

Horngren memberikan defenisi biaya sebagai berikut, *Cost usualliy define as resources sacrificed or foregone to a specific objective*³⁾

Menurut Horngren biaya dipandang sebagai pengorbanan faktor-faktor produksi untuk mencapai tujuan tertentu. Pengorbanan faktor-faktor produksi tersebut secara ekonomis harus mendatangkan manfaat, baik pada waktu pengeluarannya maupun pada waktu yang akan datang.

Seringkali sesuatu belum diterima manfaatnya sudah diadakan pengeluaran, tetapi juga jumlah pengeluaran sudah diterima manfaatnya tetapi pembebanannya dikemudian hari, karena pengeluaran ini harus melalui proses produksi, dengan demikian biaya yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan dengan melalui proses pencatatan akuntansi bertujuan menyajikan informasi biaya yang dibutuhkan oleh manajemen untuk mengolah perusahaan secara efisien, karena didalam mencatat dan menggolongkan biaya selalu diperhatikan tujuan dikeluarkannya biaya itu. Untuk memudahkan penganalisaan dan perhitungan harga yang tepat, perusahaan harus mampu mengklasifikasikan biaya menurut jenis maupun penggunaannya.

³⁾ Charles T. Horngren, *Cos Accounting, A. Manajerial Emphasis* (fourrt edition, London, Prentice Hall Internasional Edition 1979), hal. 20.

Selanjutnya Matz and Usry menghubungkan pengertian biaya yang berbeda-beda, yang sesuai dengan perbedaannya, dengan mengemukakan bahwa :

When the term "cost" is used specifically it is always modified with reference to the objek costed by such description as direct, prime, conversion, indirect, fixed, variable, controllable, product, perior joint contimated, standard, future, replacement, opportunity, sunk, differential, marginal and out of pocket.⁴¹

Perubahan biaya akan berubah sesuai dengan obyek untuk apa biaya tersebut digunakan apakah biaya langsung, biaya tetap, biaya variabel, biaya yang dapat dikendalikan, biaya produksi, biaya periode berjalan atau biaya sesungguhnya, biaya bersama, biaya standar, biaya masa akan datang, biaya penggantian suatu aktiva, biaya kesempatan, biaya modal sendiri, biaya yang berbeda untuk kondisi yang berbeda, biaya tambahan dan biaya tunai atau biaya yang keluar secara tunai.

3. Klasifikasi / Penggolongan Biaya

Penggolongan biaya adalah proses pengelompokan secara sistematis atas keseluruhan elemen yang ada kedalam golongan tertentu yang lebih ringkas untuk dapat memberikan informasi yang berarti. Menurut Horngen, penggolongan biaya tergantung untuk apa

biaya tersebut digolongkan, dalam bukunya *Cost Accounting*, dikatakan bahwa ; *Accounting systems should serve multiple decision purpose, and there are different measure of cost for different purposes.*⁵⁾

Lebih lanjut R.A Supriyono dalam buku Akuntansi Biaya, mengatakan sebagai berikut :

Untuk tujuan yang berbeda diperlukan cara penggolongan biaya yang berbeda pula, atas tidak ada cara penggolongan biaya yang dipakai untuk semua tujuan menyajikan informasi biaya.⁶⁾

Berdasarkan uraian tersebut diadakan penggolongan biaya, sebab tidak ada satu cara penggolongan yang dipakai untuk semua tujuan informasi biaya. Oleh karena itu biaya dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Penggolongan biaya sesuai dengan fungsi pokok dari kegiatan/aktivitas perusahaan (*cost classified according to the function of business activity*)
2. Penggolongan biaya sesuai dengan obyek atas pusat biaya yang bersesuaian
3. Penggolongan biaya untuk tujuan pengendalian biaya.
4. Penggolongan biaya sesuai dengan tujuan pengambilan keputusan.⁷⁾

Adapun pengertian dari penggolongan biaya tersebut di atas, adalah sebagai berikut :

⁴⁾ Matz Adholp, et al. *Cost Accounting, Planning and Control*, fifth edition, South-Western Publishing Co. Cincinnati, Ohio, 1972, hal. 40.

⁵⁾ Charles T. Hongren. *Op. Cit.*, hal. 34

⁶⁾ R.A. Supriyono, *Akuntansi Biaya*, BPFE UGM, Yogyakarta, edisi I, 1982, hal 18.

⁷⁾ R.A. Supriyono, *Op. Cit.*, hal. 11

Ad.1. Penggolongan biaya sesuai dengan fungsi pokok dari kegiatan/ aktivitas perusahaan (*cost classified according to the function of business activity*).

Berdasarkan ini biaya dapat dikelompokkan menjadi :

- a. Biaya produksi, yaitu semua biaya yang berhubungan dengan fungsi produksi atau kegiatan pengolahan bahan baku menjadi produk jadi.

Berdasarkan penggolongan biaya ini maka biaya dibagi dalam tiga elemen yaitu : (1) bahan baku. (2) upah langsung, (3) overhead pabrik.

Bahan adalah barang yang akan diproses/diolah menjadi produksi selesai, atau barang yang akan merupakan bagian produksi selesai.

Bahan dapat digolongkan ke dalam bahan baku (*direct material*) dan bahan penolong (*indirect material*). Bahan baku adalah yang akan diolah menjadi bagian dari produk jadi pemakaiannya dapat diidentifikasi atau diikuti jejaknya atau merupakan bagian integral produk tertentu. Tenaga kerja adalah semua karyawan perusahaan yang memberikan jasa kepada perusahaan. Biaya tenaga kerja yaitu semua balas jasa yang diberikan oleh perusahaan



kepada semua karyawan sesuai dengan fungsi dimana karyawan bekerja.

Biaya tenaga kerja langsung (*direct labour*) adalah balas jasa yang diberikan kepada karyawan yang dapat diidentifikasi pada produk tertentu yang dihasilkan perusahaan, sedangkan biaya tenaga kerja tidak langsung adalah merupakan balas jasa kepada karyawan pabrik yang tidak berkaitan langsung dengan proses produksi. Oleh sebab itu dimasukkan kedalam biaya overhead pabrik

Biaya overhead pabrik (*factory overhead*) adalah biaya produksi selain biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung yang elemennya dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Biaya tenaga kerja tidak langsung
2. Biaya amortisasi penyusutan aktiva tetap
3. Biaya reparasi dan pemeliharaan aktiva tetap
4. Biaya listrik dan air minum
5. Biaya asuransi pabrik
6. Biaya overhead lain-lain

b. Biaya komersial (*commercial cost*)

Biaya komersial yaitu keseluruhan biaya yang berhubungan dengan operasi perusahaan diluar kegiatan produksi.

Biaya komersial terdiri dari :

- a. Biaya pemasaran, yaitu biaya dalam rangka penjualan produk jadi sampai dengan pengumpulan piutang menjadi kas. Biaya ini meliputi (1) Fungsi penjualan, (2) Fungsi Pergudangan, (3) Fungsi pengepakan dan pengiriman, (4) Fungsi Advertensi, (5) Fungsi pemberian kredit dan pengumpulan piutang, (6) Fungsi pembuatan faktur dan administrasi penjualan.
- b. Biaya administrasi dan umum, yaitu semua biaya yang berhubungan dengan fungsi administrasi dan umum. Biaya ini terjadi dalam rangkaian penentuan kebijaksanaan, pengarahan dan pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan. Termasuk dalam biaya ini, adalah gaji pimpinan tertinggi perusahaan, personalia, sekretaris, akuntan, hubungan masyarakat dan keamanan.

- c. Biaya keuangan adalah sumber biaya yang terjadi didalam melaksanakan fungsi keuangan misalnya biaya bunga.

Ad.2. Penggolongan biaya sesuai dengan obyek atau pusat biaya.

Penggolongan biaya ini dapat dibagi :

- a. Biaya langsung, yaitu biaya yang terjadi atau manfaatnya dapat diidentifikasi langsung kepada obyek atau pusat biaya tertentu.
- b. Biaya tidak langsung, yaitu biaya yang terjadinya atau manfaatnya tidak dapat diidentifikasi kepada obyek atau pusat biaya tertentu atau biaya yang manfaatnya dinikmati oleh beberapa obyek atau pusat biaya.

Ad.3. Penggolongan biaya untuk tujuan pengendalian biaya

Penggolongan biaya untuk pengendalian biaya, informasi biaya yang ditujukan kepada manajemen dan dikelompokkan ke dalam :

- a. Biaya terkendali

Adalah biaya yang secara langsung dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan tertentu dalam jangka waktu tertentu. Untuk menentukan seorang pimpinan bertanggung jawab

terhadap biaya atau tidak dapat dipakai pedoman sebagai berikut :

1. Apabila seorang memiliki wewenang dalam mendapatkan atau menggunakan barang dan jasa, maka biaya yang berhubungan dengan pemakaian barang dan jasa tersebut merupakan tanggung jawab dari orang tersebut.
2. Apabila orang secara berarti dapat mempengaruhi jumlah biaya tertentu melalui tindakannya sendiri maka orang tersebut harus dibebani biaya atas tanggung jawab tersebut.

b. Biaya tidak terkendali

Biaya tidak terkendali adalah, biaya yang dapat dipengaruhi oleh seorang pimpinan/pejabat tertentu berdasarkan wewenang yang dia miliki atau tidak dapat dipengaruhi oleh pimpinan dalam jangka waktu tertentu.

Ad.4. Untuk menggolongkan biaya ini, maka biaya dikelompokkan kedalam :

- a. Biaya relevan, yaitu biaya yang akan mempengaruhi pengambilan keputusan, oleh karena itu biaya tersebut harus diperhitungkan didalam pengambilan keputusan.



Pengambilan keputusan dapat berupa pemilihan dua alternatif atau pemilihan lebih dari dua alternatif.

- b. Biaya tidak relevan, yaitu biaya yang tidak dipengaruhi keputusan oleh karena biaya ini tidak perlu diperhitungkan atau diperhitungkan dalam proses pengambilan keputusan.

Hornrgren mengklasifikasikan biaya kedalam 6 (enam) bahagian, yaitu :

1. *Time when computed*
 - a. *Hitorical cost*
 - b. *Budgeted or predetermined cost (vis cost "prediction")*
2. *Behavior in relation ti fluctuation in activity*
 - a. *variable cost*
 - b. *Fixed cost*
 - c. *Other cost*
3. *Degree of Avergion*
 - a. *Total cost*
 - b. *Average cost per unit (per student, per hour, per pound)*
4. *Management Function*
 - a. *Manufacturing cost*
 - b. *Selling cost*
 - c. *Administrative cost*
5. *Easy traceability to cost objective*
 - a. *Direct cost*
 - b. *Indirect cost*
6. *Timing of charges againts revenues*
 - a. *product cost*
 - b. *period cost.*⁸⁾

⁸⁾ Charles T. Hornrgren, *Cost Accounting, A Managerial al Emphasis*, (Fifth edition Hal. Inc Englewood, 1992), hal 21.

Adapun pengertian dari biaya-biaya tersebut adalah sebagai berikut :

ad.1. *Historical Cost*, adalah biaya yang terjadi/dikeluarkan di masa yang lalu dan disebut juga biaya sebenarnya (*actual cost*) karena biaya yang dihitung adalah menurut jalan sebenarnya.

Budgeted or predetermined cost adalah biaya-biaya yang diperkirakan akan terjadi di masa yang akan datang. Biaya ini dihitung dan disajikan menurut jumlah yang ditetapkan terlebih dahulu, misalnya dalam bentuk biaya yang ditaksir (*estimated cost*) atau biaya yang dibudgetkan atau biaya standar.

ad.2. *Variable Cost* adalah biaya yang secara keseluruhan akan berubah menurut perubahan volume kegiatan. Jadi biaya Variabel berubah sebanding dengan perubahan produksi maupun penjualan.

Fixed Cost adalah biaya yang secara keseluruhan relatif tidak akan mengalami perubahan pada tingkat produksi dan penjualan tertentu.

ad.3. *Total Cost* adalah jumlah biaya-biaya secara keseluruhan. Unit cost adalah biaya rata-rata dari setiap unit cost objective

ad.4. *Manufacturing Cost* adalah biaya yang diperlukan untuk menghasilkan barang pada proses produksi (dengan menggunakan mesin, peralatan dan tenaga kerja).

Manufacturing cost terdiri dari : Direct material cost, direct labor cost dan indirect cost (*overhead cost*)

Selling cost adalah biaya-biaya yang diperlukan untuk melakukan fungsi penjualan bagi barang dan jasa yang dihasilkan. *Administrative cost* adalah biaya-biaya yang diperlukan untuk pengelola perusahaan secara umum.

ad.5. *Direct Cost* adalah biaya-biaya yang secara mudah ditelusuri terhadap suatu objek tertentu.

Indirect cost adalah biaya-biaya yang secara tidak mudah untuk ditelusuri terhadap suatu objek tertentu.

ad.6. *Product cost* adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menghasilkan dari bagian unit produksi. Harga pokok produksi (*product cost*) merupakan elemen penting untuk menilai keberhasilan (*performance*) dari perusahaan.

Period Cost adalah biaya-biaya yang timbul karena perjalanan waktu, jadi periode cost adalah biaya-biaya yang dialokasikan berdasarkan waktu.

Di atas menunjukkan bahwa, klasifikasi biaya menurut sifatnya dalam hubungannya dengan volume kegiatan dapat dikategorikan kedalam biaya variabel dan biaya tetap yang berhubungan dengan

proses produksi barang dan jasa. Klasifikasi biaya menurut perilaku terhadap perubahan volume kegiatan akan memegang peranan penting dalam pembahasan analisa perhitungan maka yang pertama yang harus dilakukan adalah pengklasifikasian biaya dengan tepat.

Untuk membedakan suatu biaya yang tergolong dalam *capital expenditure* atau *revenue expenditure* oleh Mulyadi, memberikan 3 (tiga) faktor yang harus dipertimbangkan, yaitu :

1. Manfaat
2. Jumlah
3. Pertimbangan (*judgement*) manajemen⁹⁾

Dengan telah diadakannya pengklasifikasian biaya sesuai dengan kebutuhan maka tujuan akuntansi biaya dipenuhi.

4. Perhitungan Alokasi Biaya Departemen ke Departemen produksi.

Dalam perhitungan biaya departemen pembantu ke departemen produksi, harus diperhitungkan semua biaya departemen pembantu ke departemen produksi yang menikmati manfaatnya.

Setelah anggaran biaya overhead pabrik per departemen disusun maka penentuan tarif biaya overhead pabrik per departemen pembantu ke departemen produksi yang menikmati jasa departemen pembantu. Pada umumnya tarif biaya overhead pabrik hanya dihitung untuk departemen-departemen produksi saja, karena pengolahan

⁹⁾ Mulyadi, Akuntansi Biaya, edisi V, Yogyakarta STIE Yayasan Pahlawan, 1993, hal 15

bahan baku biasa menjadi produk. Biasa terjadi di departemen produksi. Oleh karena Biaya overhead pabrik yang akan dibebankan kepada produk tidak hanya terdiri dari biaya yang terjadi dalam departemen produksi saja, melainkan meliputi pula overhead pabrik yang terjadi biaya di departemen-departemen pembantu, maka dalam rangka penentuan tarif biaya overhead pabrik per departemen, biaya overhead pabrik departemen pembantu dialokasikan ke departemen produksi.

Mulyadi dalam buku Akuntansi Biaya membagi 2 (dua) metode pengalokasian biaya overhead pabrik departemen pembantu ke departemen produksi yaitu :

1. Metode alokasi langsung (*direct allocation method*)
2. Metode alokasi bertahap (*step method*)¹⁰⁾

ad.1. Metode alokasi langsung

Dalam metode alokasi langsung biaya overhead departemen pembantu dialokasikan ke tiap-tiap departemen produksi yang menikmatinya. Metode alokasi langsung digunakan apabila jasa yang dihasilkan oleh departemen pembantu yang memakai jasa departemen pembantu yang lain.

ad.2. Metode alokasi bertahap.

¹⁰⁾ Mulyadi *Op. Cit.*, hal. 243

bahan baku biasa menjadi produk. Biasa terjadi di departemen produksi. Oleh karena Biaya overhead pabrik yang akan dibebankan kepada produk tidak hanya terdiri dari biaya yang terjadi dalam departemen produksi saja, melainkan meliputi pula overhead pabrik yang terjadi biaya di departemen-departemen pembantu, maka dalam rangka penentuan tarif biaya overhead pabrik per departemen, biaya overhead pabrik departemen pembantu dialokasikan ke departemen produksi.

Mulyadi dalam buku Akuntansi Biaya membagi 2 (dua) metode pengalokasian biaya overhead pabrik departemen pembantu ke departemen produksi yaitu :

1. Metode alokasi langsung (*direct allocation method*)
2. Metode alokasi bertahap (*step method*)¹⁰⁾

ad.1. Metode alokasi langsung

Dalam metode alokasi langsung biaya overhead departemen pembantu dialokasikan ke tiap-tiap departemen produksi yang menikmatinya. Metode alokasi langsung digunakan apabila jasa yang dihasilkan oleh departemen pembantu yang memakai jasa departemen pembantu yang lain.

ad.2. Metode alokasi bertahap.

¹⁰⁾ Mulyadi *Op. Cit.*, hal. 243

Metode ini digunakan apabila jasa yang dihasilkan departemen pembantu tidak hanya dipakai oleh departemen produksi saja, tetapi digunakan pula oleh departemen pembantu yang lain. sebagai contoh, departemen pembangkit tenaga listrik memberikan jasa berupa listrik kepada departemen bengkel, sebaliknya departemen pembangkit tenaga listrik menerima jasa reparasi dan pemeliharaan dari departemen bengkel. Metode alokasi bertahap dibagi menjadi 2 (dua) kelompok metode :

- a. Metode alokasi bertahap yang memperhitungkan transfer jasa timbal balik antara departemen pembantu. Yang termasuk dalam metode ini adalah : (1) metode alokasi kontinyu (*continuous allocation method*). Dan (2) metode aljabar (*algebraic method*).
- b. Metode alokasi bertahap yang tidak memperhitungkan transfer jasa timbal balik antara departemen pembantu. Metode alokasi yang termasuk dalam kelompok ini adalah "metode urutan alokasi yang diatur" (*specified order of closing*).

5. Alokasi Biaya Bersama (*Common Cost*)

Mulyadi dalam buku Akuntansi Biaya membagi 4 (empat) metode pengalokasian biaya bersama (*common cost*) kepada tiap-tiap produk bersama yaitu :

1. Metode nilai jual relatif
2. Metode satuan fisik
3. metode rata-rata biaya persatuan
4. metode rata-rata tertimbang¹¹⁾

ad.1. Metode nilai jual relatif adalah total biaya bersama dibagi dengan total nilai jual dikalikan seratus persen akan didapat persentase biaya dari nilai jualnya. Dengan mengalihkan persentase tersebut dengan nilai jual tiap produk akhir, maka biaya bersama dapat dialokasikan.

ad.2. Metode satuan fisik adalah menentukan harga pokok bersama sesuai dengan manfaat yang ditentukan oleh masing-masing produk akhir. Dalam metode ini biaya bersama dialokasikan kepada produk atas dasar koefisien fisik yaitu kuantitas bahan baku yang terdapat dalam masing-masing produk. Koefisien fisik ini dinyatakan dalam satuan berat, volume, atau ukuran yang lain. dengan demikian metode ini menghendaki bahwa

¹¹⁾ Mulyadi *Op. Cit.*, hal. 360

produk bersama yang dihasilkan harus dapat diukur dengan satuan ukuran pokok yang sama.

ad.3. Metode rata-rata biaya persatuan. Metode hanya dapat digunakan bila produk bersama yang dihasilkan diukur dalam satuan yang sama. Metode ini digunakan apabila perusahaan menghasilkan beberapa macam produk yang sama dari satu proses bersama tetapi mutunya berlainan. Dan harga pokok masing-masing produk dihitung sesuai dengan proporsi kuantitas yang diproduksi.

ad.4. Metode rata-rata tertimbang. Jika dalam metode rata-rata biaya per satuan dasar yang dipakai dalam mengalokasikan biaya bersama adalah kuantitas yang diproduksi, maka dalam metode rata-rata tertimbang kuantitas produksi ini dikalikan dengan angka penimbang dan hasil kalinya baru dipakai sebagai dasar alokasi. Penentuan angka penimbang untuk tiap-tiap produk didasarkan pada jumlah bahan yang dipakai.



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

I. Sejarah Singkat

Hotel Fathir ini berdiri atas keinginan oleh bapak H.M. Thahir beserta Isteri Ibu Hj. Fatihah. Hotel Fathir diambil dari nama salah satu dalam Al-Qur'an yaitu surah Fathir yang berarti "PENCIPTA", sekaligus penggabungan dua nama pendiri yaitu tiga huruf awal dari nama FATIHAH yaitu FAT dan tiga huruf akhir dari nama THAHIR yaitu HIR, akhirnya digabungkan menjadi Fathir maka muncullah nama Hotel Fathir.

Hotel Fathir ini diresmikan tahun 1997 dengan masuk kelas Bunga Melati, dengan mengoperasikan 10 (sepuluh) kamar, namun melihat perkembangan penghuni kamar meningkat maka pihak manajemen hotel menambah fasilitas berupa pengembangan kamar menjadi 25 kamar beserta sebuah restoran yang bernama (Al-Maidah) dan Aulah yang berkapasitas 150 orang, kemudian tahun 2000 pengembangan kamar menjadi 27 kamar.

Seiring dengan perkembangan pariwisata di Sulawesi Selatan, dan persaingan bisnis perhotelan maka Hotel Fathir berupaya membenahi diri, agar dapat menarik para wisatawan lokal maupun

mancanegara khususnya yang ingin berkunjung ke Kabupaten Tator dan Kabupaten lainnya yang transit di kota Parepare untuk berkunjung ke Kabupaten Pinrang. Usaha yang dilakukan pihak manajemen hotel Fathir tidak sia-sia terbukti ada perkembangan hunian kamar, termasuk wisatawan dari mancanegara.

Dengan perkembangan, Hotel Fathir telah 2 (dua) kali mengadakan pergantian manajer walaupun masih rumpun keluar yaitu :

1. Drs. Faisal Thahir
2. Dra. Hj. Rosliah Thahir, sampai sekarang

Hingga saat ini Hotel Fathir memiliki 3 jenis kamar tersedia, sebagai berikut :

- | | |
|--------------|----------|
| 1. Standar | 6 kamar |
| 2. Vip Biasa | 13 kamar |
| 3. Vip Utama | 5 kamar |

2. Lokasi dan Fasilitas lain

Hotel Fathir terletak di jalan Jenderal Sudirman No. 106-108 Pinrang. Jarak dari Ibu kota Propinsi Sulawesi Selatan (Makassar) 180 km atau sekitar 4 jam perjalanan, dan paling dekat dengan kota Parepare tempat transit kekabupaten Tator dan kabupaten lainnya, berjarak kurang lebih 28 km atau sekitar 30 menit perjalan.

Adapun fasilitas-fasilitas yang tersedia pada Hotel Fathir dapat dibagi dua antara lain :

1. Fasilitas yang ada di luar kamar
2. Fasilitas yang ada di dalam kamar.

ad.1. Fasilitas yang ada diluar kamar

- a. Lobby : digunakan untuk sebagai ruang tamu dan tempat duduk di lengkapi dengan televisi warna 20 inci
- b. Restourant Al-Maidah : menyediakan makanan yang bernuansa Islami.
- c. Wartel Bumi Indah, untuk melayani para tamu.
- d. Aula : Ruang pertemuan, rapat-rapat, dan pesta ulang tahun.
- e. Halaman Parkir.

ad.2. Fasilitas di dalam kamar

1. Standar dengan fasilitas
 - a. Televisi warna ukuran 14 inci
 - b. 2 buah tempat tidur ukuran nomor tiga
 - c. Kamar mandi (bak biasa)
 - d. Kipas angin
 - e. Kursi 2 buah terbuat dari plastik.
2. Vip Biasa dengan fasilitas

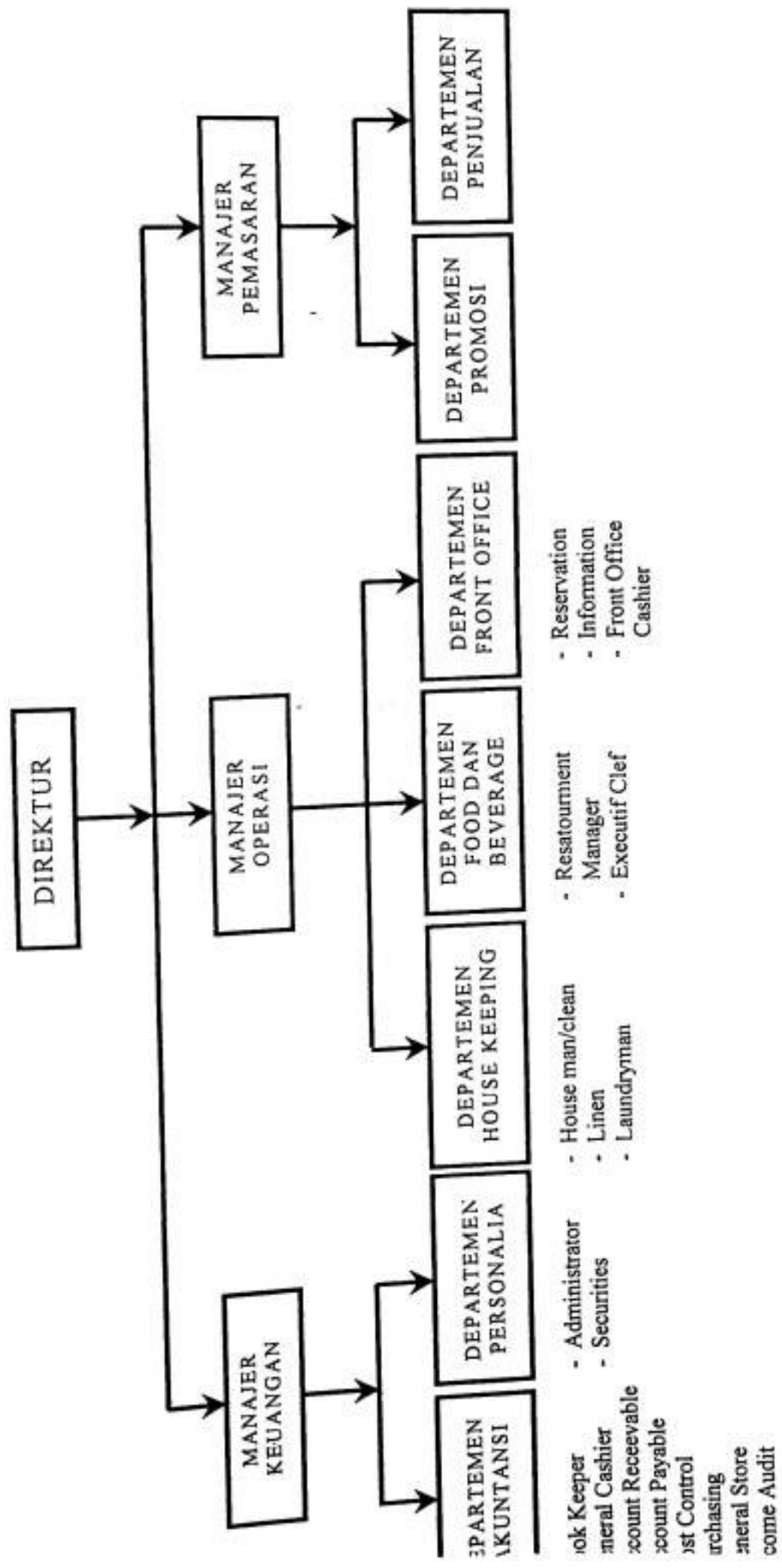
- a. Televisi warna ukuran 20 inci
 - b. 2 buah tempat tidur ukuran nomor satu
 - c. Kamar mandi (bak biasa)
 - d. Lemari pakaian ukuran besar
 - e. Kursi 2 buah terbuat dari kayu
 - f. Sound Syestem.
3. Vip utama dengan fasilitas :
- a. Televisi warna ukuran 20 inci
 - b. Tempat tidur dua buah ukuran nomor dua
 - c. Kamar mandi lux (bath tub)
 - d. Air Condition
 - e. Kultas mini
 - f. Ruangan tamu
 - h. Lemari pakaian
 - i. Sound System

3. Struktur Organisasi

Untuk terlaksananya pelayanan yang baik dan mencapai efisiensi dan efektifitas kegiatan perusahaan, maka diperlukan struktur organisasi yang tepat agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan apa yang diharapkan.

Dalam pembuatan struktur organisasi dengan kebutuhan perhotelan, dalam hal ini dilihat besar kecilnya hotel itu. Hotel yang kecil dibuat struktur organisasinya sederhana. Sebaliknya yang besar akan memerlukan struktur organisasinya yang lebih besar terperinci. Struktur organisasi Hotel Fathir dapat dilihat pada gambar 01.

**STRUKTUR ORGANISASI HOTEL FATHIR
KABUPATEN PINRANG**



Adapun pembagian tugas masing-masing, sebagai berikut :

I. Direktur

- a. Sebagai pemimpin utama yang mengamati seluruh kegiatan departemen yang ada dalam hotel
- b. Memimpin/mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan departemen operasi perusahaan
- c. Mengadakan hubungan baik dengan pihak dalam maupun pihak luar, misalnya pemerintah, tokoh-tokoh masyarakat setempat dan sebagainya.

2. Manajer Keuangan, membawahi :

a. *Book Keeper*

Mengerjakan semua transaksi pencatatan atas aktiva, pasiva, dan membuat laporan harian, mingguan, bulanan, tribulan dan laporan tahunan.

b. *General Cashier*

Menerima dan membayar seluruh pemasukan dan pengeluaran perusahaan dari semua departemen baik secara tunai maupun secara kredit.

c. *Account Recievable*

Bertugas mengawasi semua piutang perusahaan yang bersumber dari penjualan kredit atas jasa yang dihasilkan oleh perusahaan.

d. *Account Payable*

Bertugas mengenai hutang perusahaan, membukukan beban bunga atas hutang dan membuat laporan hutang perusahaan.

e. *Cost Control*

Merencanakan dan mengembalikan biaya-biaya yang berkenaan dengan kegiatan operasional perusahaan.

f. *Purchasing*

Menangani pembelian barang untuk keperluan perusahaan setiap saat dibutuhkan.

g. *Receiving*

Menangani penerimaan barang yang telah dibeli oleh bagian pembelian, membukukan, memeriksa apakah sudah sesuai dengan nota pembelian dari segi kualitas dan kuantitas.

h. *General Store*

Mencatat, menyimpan barang yang dibeli atau sudah diterima oleh bagian penerimaan barang untuk selanjutnya didistri-

busikan ke departemen-departemen yang membutuhkan barang tersebut.

i. *Income audit*

Mengaudit pemasukan perusahaan dari segi dan keabsahannya untuk dilaporkan dalam keuangan.

Departemen Personalia

a. *Administrator*

Memperhatikan kesejahteraan karyawan, mewakili manajer personalia dalam keadaan tertentu yang dianggap perlu dan mengurus hal yang menyangkut ketenagakerjaan.

b. *Securities*

Bertanggung jawab atas keamanan hotel.

3. Manajer Operasi

Sebagai pimpinan yang menjalankan operasional hotel yang membawahi :

a. Departemen *House Keeping*, yang berhubungan

1. *House man clean*

Bertanggung jawab atas kebersihan kamar dan lokasi hotel

2. *Linen*

Merawat lena yang ada di hotel dan mendistribusikannya ke kamar-kamar.

busikan ke departemen-departemen yang membutuhkan barang tersebut.

i. *Income audit*

Mengaudit pemasukan perusahaan dari segi dan keabsahannya untuk dilaporkan dalam keuangan.

Departemen Personalia

a. *Administrator*

Memperhatikan kesejahteraan karyawan, mewakili manajer personalia dalam keadaan tertentu yang dianggap perlu dan mengurus hal yang menyangkut ketenagakerjaan.

b. *Securities*

Bertanggung jawab atas keamanan hotel.

3. Manajer Operasi

Sebagai pimpinan yang menjalankan operasional hotel yang membawahi :

a. Departemen *House Keeping*, yang berhubungan

1. *House man clean*

Bertanggung jawab atas kebersihan kamar dan lokasi hotel

2. *Linen*

Merawat lena yang ada di hotel dan mendistribusikannya ke kamar-kamar.

busikan ke departemen-departemen yang membutuhkan barang tersebut.

i. *Income audit*

Mengaudit pemasukan perusahaan dari segi dan keabsahannya untuk dilaporkan dalam keuangan.

Departemen Personalia

a. *Administrator*

Memperhatikan kesejahteraan karyawan, mewakili manajer personalia dalam keadaan tertentu yang dianggap perlu dan mengurus hal yang menyangkut ketenagakerjaan.

b. *Securities*

Bertanggung jawab atas keamanan hotel.

3. Manajer Operasi

Sebagai pimpinan yang menjalankan operasional hotel yang membawahi :

a. Departemen *House Keeping*, yang berhubungan

1. *House man clean*

Bertanggung jawab atas kebersihan kamar dan lokasi hotel

2. *Linen*

Merawat lena yang ada di hotel dan mendistribusikannya ke kamar-kamar.



3. *Laundryman*

Bagaian pencucian, penyetricaan serta mencuci pakaian tamu jika ada permintaan

b. Departemen *Food dan Beverage*

1. *Restourant Manajer*

Megelola restourant yang ada dalam hotel

2. *Executif Cluf*

Kepala dapur yang bertanggung jawab atas menu yang akan di sajikan kepada tamu di restorant.

c. Departemen *Front Office* yang terdiri dari

1. *Reservation*

Menerima mencatat, mengarsip, membuat laporan tentang tamu yang mengadakan reservasi (pesanan)

2. *Information*

Memberikan layanan informasi bagi yang memerlukan.

3. *Front Office Cashier*

Menerima pembayaran dari tamu baik secara tunai maupun secara kredit, secara operasional bertanggung jawab kepada front office manajer dan secara struktural bertanggung jawab kepada account manajer.

4. Manajer pemasaran

Bertanggung jawab atas keberhasilan perusahaan dalam menerima tamu yang banyak, yang dalam hal ini di bantu oleh :

a. Departemen Promosi

Bertugas mempromosikan hotel dengan berbagai cara yang ditempuh.

b. Departemen Penjualan

Bertugas untuk menangani jumlah kamar yang laku setiap hari.

3. Keadaan Personalialia

Hotel Fathir mempekerjakan 15 orang karyawan, yang terbagi dalam beberapa departemen, dan status karyawan yang berbeda-beda, dalam hal ini terbagi atas ; karyawan honorer, karyawan kontrak dan karyawan tetap. Adapun bagian yang paling banyak mempekerjakan karyawan adalah pada bagian *House Keeping* sebanyak 6 (enam) orang (yang tugasnya melayani keperluan tamu dan juga menjaga dan memelihara kebersihan hotel), sedangkan untuk bagian *food and beferage* sebanyak 3 (tiga) orang, bagian personalia menempatkan 1 (satu) orang, bagian administrasi keuangan 2 (dua) orang dan bagian lain masing-masing 1 (satu) orang karyawan. Walaupun demikian setiap bagian telah diberi tanggung jawab, namun tetap tidak terlepas jiwa ke gotongroyongan yaitu saling membantu tanpa

melaksanakan tugasnya masing-masing, berhubung karena tenaga yang masih terbatas.

Namun demikian Hotel Fathir masih terhambat dengan tenaga-tenaga profesional khususnya tenaga yang berpengalaman dalam bidang perhotelan, maka pihak manajemen banyak memakai tenaga kontrak. terlebih khusus bagian akuntan, walaupun demikian niat pihak pimpinan hotel berusaha memperbaiki sumber daya manusianya terbukti telah mengirim bagian keuangannya untuk kursus komputer akuntansi.

4. Tarif Kamar

Adapun tarif kamar yang dikenakan oleh Hotel Fathir adalah sebagai berikut :

a. Standar	Rp. 33.000
b. Vip Biasa	Rp. 66.000
c. Vip Utama	Rp. 88.000

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Klasifikasi Biaya

Untuk mencapai tujuan dalam menjalankan perusahaan, pengklasifikasian atau penggolongan biaya sangat penting dalam proses produksi atau menyajikan informasi yang wajar, sehingga dapat memenuhi kebutuhan perusahaan. Klasifikasi biaya dapat dibedakan berdasarkan sebagai berikut :

1. Fungsi yang ada dalam perusahaan
2. Unsur-unsur biaya produksi
3. Hubungan dengan waktu atau periode akuntansi
4. Sifat dalam hubungannya dengan volume kegiatan
5. Aktifitas produksi

Berikut ini klasifikasi perkiraan yang ada hubungannya dengan penjualan jasa kamar hotel dan biaya-biaya yang dikeluarkan layanan jasa tersebut, adalah sebagai berikut :

A. Room Sales

a. Permanent

b. Transient



B. Departemen Expenses

a. Salaries and Wages

b. Employed Meals

c. Uniforms

d. Laundry

e. Ching and Glassware

f. Cleaning Supplies

g. Dry Cleaning

h. Guests Supplies

i. Printing and Stationary

j. Commition to rental agents

C. Undistributed operation Expenses

a. Administrative and general

b. Payroll texas and employee relations

c. Adversting and promotion

d. Heat, Ligh and Power

e. Deprccation and amortization

2. Unsur-unsur Pendapatan dan Biaya

Untuk menentukan unsur-unsur biaya maka perlu diuraikan beberapa pengertian, sebagai berikut :

A. Room Sales (Penjualan kamar)

- a. Permanent adalah tamu yang menginap secara tetap disuatu hotel tertentu yang lebih dari satu bulan.
- b. Transient adalah tamu yang menginap disuatu hotel tertentu yang jangka waktu lamanya adalah satu hari.

B. Departemen Cost (Biaya Departemen)

- a. *Salaries and wages* adalah upah atau gaji yang dibayarkan setiap bulannya kepada petugas yang menangani kamar secara langsung atau yang melayani kepentingan tamu yang menginap di hotel.
- b. *Employee Meals* adalah biaya makan dan minum untuk petugas kamar atau petugas yang melayani kepentingan tamu yang menginap di hotel.
- c. *Uniform* adalah biaya pembuatan pakaian seragam petugas yang melayani tamu.
- d. *Laundry* adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pencucian perlengkapan tidur tamu atau perlengkapan kamar lainnya (dry)
- e. *Linen* adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pembuatan perlengkapan tidur tamu seperti bantal kepala, bantal guling dan lain-lain.

- f. *China and Glassware* adalah pembelian alat-alat pecah belah yang digunakan tamu hotel seperti, piring, gelas, cangkir dan lain-lain.
- g. *Cleaning Supplies* adalah biaya pembersihan ruangan dan perabot-perabot yang ada di dalam kamar.
- h. *Dry Cleaning* adalah jasa pencucian pakaian yang tidak menggunakan air (solvent)
- i. *Contract Cleaning* adalah jasa yang dibayarkan terhadap suatu kontrak tertentu sehubungan dengan perbaikan dan pembersihan kamar. Jasa ini biasa dilakukan oleh pihak luar dan waktunya tergantung dari kebutuhan dan pertimbangan perusahaan.
- j. *Guest Supplies* adalah pengeluaran yang dilakukan sehubungan dengan pengadaan perlengkapan tamu diluar dari pada perlengkapan tidur.
- k. *Printing and Stationary* adalah pengeluaran atas barang-barang cetakan yang ada dikamar hotel yang disediakan khusus kepada tamu yang menginap.
- l. *Kitchenette Expenses* adalah biaya untuk keperluan dapur, biaya ini dibatasi hanya petugas pelayanan kamar atau petugas yang menangani langsung kepentingan tamu hotel.

- m. *Commisional to rental* adalah beberapa proses dari harga penjualan yang diberikan pada agen perjalanan yang bekerja berdasarkan dari komisi yang diperoleh.

C. Undistributed Operating Expenses

- a. *Salaries and wages*
- b. Honorarium
- c. Biaya perlengkapan kantor
- d. *Employee Meals*
- e. *Uniforms*
- f. *Printing and Stationary*
- g. *Management fee* (untuk tenaga ahli)
- h. *Travelling Cost* (Biaya perjalanan dinas)
- i. *Postage and telegram.*
- j. Biaya pengobatan karyawan
- k. Biaya pemeliharaan gedung
- l. Biaya pemeliharaan perabot dan peralatan
- m. *Internal communication System*
- n. Biaya penghapusan piutang tamu.
- o. *Advertising and promotion.*
 1. Iklan
 2. Biaya promosi.

Sedangkan unsur-unsur pendapatan didalam suatu perusahaan perhotelan dimana penghasilan operasionalnya merupakan penghasilan utama yang diperoleh dari hasil penjualan kamar serta penghasilan dari minor departemen yang aktivitasnya relatif kecil dan fungsinya hanya untuk melengkapi seperti penghasilan dari Bar dan Restouran, Telepon Departemen dan lain-lain.

3. Unsur-unsur Biaya pada Hotel fathir

Adapun unsur-unsur biaya Hotel Fathir adalah :

1. Biaya kebutuhan kamar

Biaya kebutuhan kamar adalah biaya yang dikeluarkan terhadap kamar yang digunakan oleh tamu seperti, perlengkapan mandi, perlengkapan tidur dan lain-lain.

2. Biaya gaji pegawai

Biaya gaji adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan imbalan yang diberikan dari perusahaan.

3. Biaya kebutuhan kantor

Biaya adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan sehubungan dengan pengeluaran kantor, seperti pembelian kertas, pulpen, pensil, map-map dan lain-lain.

4. Biaya pemeliharaan dan perbaikan

Adalah biaya dikeluarkan sebagai biaya pemeliharaan dan perbaikan gedung, inventaris dan perabot kantor serta kendaraan.

5. Biaya Promosi

Biaya promosi adalah biaya yang dikeluarkan oleh hotel sebagai alat untuk memperkenalkan hotel kepada masyarakat sebagai salah satu upaya pemasaran untuk menarik minat masyarakat.

6. Biaya fasilitas Hotel

Biaya fasilitas hotel adalah biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan kebutuhan fasilitas hotel, seperti biaya air, listrik, biaya restribusi sampah.

7. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan adalah biaya yang di keluarkan untuk menambah pengetahuan dan pelatihan yang berhubungan dengan hotel, baik penciptaan produksi atau pelayanan.

8. Biaya kesejahteraan

Biaya kesejahteraan adalah biaya yang dikeluarkan sebagai tambahan diluar gaji.

9. Biaya telepon dan telex

Biaya yang dikeluarkan yang berhubungan dengan pemakaian telepon dan telex.

10. Biaya penyusutan

Biaya yang dikeluarkan berhubungan dengan penyusutan aktiva tetap seperti, bangunan, peralatan kamar, peralatan restoran dan inventaris kantor.

11. Biaya PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) dan asuransi

Biaya yang dikeluarkan yang berhubungan dengan pajak bumi dan bangunan, serta pajak penghasilan atau asuransi bangunan dan kendaraan.

4. Jenis dan Jumlah Kamar

Hotel Fathir melayani semua lapisan masyarakat yang akan menginap. Adapun jenis dan jumlah kamar yang tersedia pada Hotel Fathir yang siap digunakan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
JENIS DAN JUMLAH KAMAR
TAHUN 2000

No.	Jenis Kamar	Jumlah Kamar
1.	Standar	9
2.	Vip Biasa	13
3.	Vip	5
	Jumlah	27

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000

5. Kapasitas Hunian/Kamar

Berdasarkan jumlah kamar yang telah diketahui di atas, maka dapat dihitung kapasitas hunian kamar selama tahun 2000, dapat dilihat pada tabel dua berikut.

Tabel 2
KAPASITAS HUNIAN KAMAR
TAHUN 2000

No.	Jenis Kamar	Jumlah Kamar	Hari	Jumlah
1.	Standar	9	365	3.285 orang
2.	Vip Biasa	13	365	4.745 orang
3.	Vip Utama	5	365	1.825 orang
Jumlah Tamu yang Dapat Diterima				9.855 orang

Sumber Data : Hotel Fathir 2000

Sedangkan perincian jumlah tamu yang menginap selama tahun 2000 adalah sebagai berikut :

1. Standar : 1.300 tamu
2. Vip Biasa : 1.080 tamu
3. Vip Utama : 500 tamu

Berdasarkan jumlah tamu yang diterima perkamar selama tahun 2000, maka akan dihitung persentase jumlah tamu yang menginap sebagai berikut :

Tabel 3
PENGHUNIAN DAN RATA - RATA % PER BULAN

No.	Bulan	Penghuni	% Penghunian
1.	Januari	450	54,81
2.	Februari	200	24,36
3.	Maret	210	25,57
4.	April	300	36,54
5.	Mei	200	24,36
6.	Juni	100	12,18
7.	Juli	320	38,97
8.	Agustus	200	24,36
9.	September	300	36,54
10.	Oktober	250	30,45
11.	Nopember	200	24,36
12.	Desemeber	150	18,27
	Jumlah	2.880	29,23 %

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah

Tabel 4
JUMLAH PENGHUNIAN KAMAR
TAHUN 2000

Jenis Kamar	Kapasitas Hunian	Tingkat Penghunian
Standar	3.285	1.300 Tamu
Vip Biasa	4.475	1.080 Tamu
Vip Utama	1.825	500 Tamu

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah.

Tabel 5
TARIF KAMAR
TAHUN 2000

No.	Jenis Kamar	Tarif	Jumlah Kamar	Total Tarif
1.	Standar	RP. 33.000	9	Rp. 297.000
2.	Vip Biasa	RP. 66.000	13	Rp. 858.000
3.	Vip Utama	RP. 88.000	5	Rp. 440.000
			27	Rp. 1.595.000

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000

Tabel 6
**LUAS RUANGAN
 TAHUN 2000**

No	Jenis Ruangan	Luas (m ₂)
1.	Standar	270
2.	Vip Biasa	400
3.	Vip Utama	210
4.	Kantor	45
5.	Lobby	40
6.	Ruangan Pertemuan	320
7.	Restorant	100
8.	Laundry	25
9.	Dapur	30
10.	Wartel	50
	Jumlah	1520

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000

6. Alokasi Biaya Bersama (*Common Cost*)

Dapat dikemukakan bahwa alokasi biaya bersama dengan menggunakan pendekatan nilai jual relatif adalah sebagai dasar alokasi biaya bersama dari departemen pembantu ke departemen produksi, hal ini dimaksudkan untuk menghitung kontribusi biaya departemen pembantu dalam komponen biaya produksi secara keseluruhan, dan pada akhirnya dapat dipersandingkan total biaya



departemen produksi dengan hasil yang dicapai, sehingga untuk menghitung titik impas dapat dilaksanakan. Alokasi biaya bersama (*common cost*) untuk departemen kamar dan departemen restourant dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7
ALOKASI BIAYA BERSAMA
KAMAR DAN RESTOURANT
TAHUN 2000

No	Uraian	Total (Rp)	Kamar (Rp)	Restourant (Rp)
I.	Biaya Langsung			
	a. Gaji Pelayan kamar	21.600.000	21.600.000	-
	b. Gaji Pelayan restourant	9.000.000	-	9.000.000
	c. Biaya Kebutuhan kamar	3.648.075	3.648.075	-
	d. Biaya kebutuhan restourant	2.515.000		2.515.000
	Jumlah	36.763.075	25.245.078	11.515.000
II	Biaya Tidak Langsung			
	a. Gaji pegawai	24.000.000	21.551.020	2.448.979
	b. Kesejahteraan	2.825.500	2.537.183	288.316
	c. Biaya fasilitas hotel	12.396.500	11.131.551	1.264.949
	d. Biaya promosi	2.601.900	2.336.400	265.500
	e. Biaya pendidikan	500.000	448.980	51.020
	f. Biaya kebutuhan kantor	704.500	632.612	71.888
	g. Biaya telpon dan telex	2.400.000	2.155.102	244.898
	h. Biaya pemeliharaan/ perbaikan	7.885.000	7.080.408	804.592
	i. Biaya penyusutan	45.600.000	40.946.939	4.653.061
	j. Biaya PBB dan Asuransi	1.429.328	1.283.478	145.850
	Jumlah	100.342.726	90.103.674	10.239.054
	Jumlah Total	137.105.803	115.351.749	21.754.054

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah

Dari tabel 7 (tujuh) kelihatan bahwa biaya bersama untuk kamar dan restourant yang telah dialokasikan. Adapun cara pengaloksiannya sebagai berikut :

1. Gaji Pegawai

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 24.000.000,-

$$\text{a. Kamar} \quad 880 \text{ m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 24.000.000 = \text{Rp. } 21.551.020,-$$

$$\text{b. Restourant} \quad 100\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 24.000.000 = \text{Rp. } 2.448.979,-$$

2. Kesejahteraan

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 2.825.500,-

$$\text{a. Kamar} \quad 880\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 2.825.500 = \text{Rp. } 2.537.183,-$$

$$\text{b. Restourant} \quad 100\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 2.825.500 = \text{Rp. } 288.316,-$$

3. Biaya Fasilitas Hotel

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 12.396.500,-

- a. Kamar $880\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 12.396.500 = \text{Rp. } 11.131.551,-$
 b. Restourant $100\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 12.396.500 = \text{Rp. } 1.264.949,-$

4. Biaya Promosi

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
 Biayanya Rp. 2.601.900,-

- a. Kamar $880\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 2.601.900 = \text{Rp. } 2.336.400,-$
 b. Restourant $100\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 2.601.900 = \text{Rp. } 265.500,-$

5. Biaya Pendidikan

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
 Biayanya Rp. 500.000,-

- a. Kamar $880\text{ m}^2/980\text{ m}^2 \times \text{Rp. } 500.000 = \text{Rp. } 448.980,-$
 b. Restourant $100\text{ m}^2/980\text{ m}^2 \times \text{Rp. } .500.00 = \text{Rp. } 51.020,-$

6. Biaya Kebutuhan Kantor

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
 Biayanya Rp. 704.500,-

- a. Kamar $880\text{ m}^2/980\text{ m}^2 \times \text{Rp. } 704.500 = \text{Rp. } 632.612,-$
 b. Restourant $100\text{ m}^2/980\text{ m}^2 \times \text{Rp. } 704.500 = \text{Rp. } 71.888,-$

7. Biaya telpon dan telex

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 2.400.000,-

- a. Kamar $880 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 2.400.000 = \text{Rp. } 2.155.102,-$
b. Restourant $100 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 2.400.000 = \text{Rp. } 244.898,-$

8. Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama
Biayanya Rp. 7.885.000,-

- a. Kamar $880 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 7.885.000 = \text{Rp. } 7.080.408,-$
b. Restourant $100 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 7.885.000 = \text{Rp. } 804.592,-$

9. Biaya Penyusutan

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restourant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 45.600.000,-

- a. Kamar $880 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 45.600.000 = \text{Rp. } 40.946.939,-$
b. Restourant $100 \text{ m}^2 / 980 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 45.600.000 = \text{Rp. } 4.653.061,-$

10. Biaya PBB dan Asuransi

Cara pengalokasiannya adalah, total luas kamar dibagi dengan total luas kamar tambah luas restaurant di kali dengan biaya bersama .
Biayanya Rp. 1.429.328,-

- a. Kamar $880\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 1.429.328 = \text{Rp. } 1.238.478,-$
b. Restaurant $100\text{m}^2/980\text{m}^2 \times \text{Rp. } 1.429.328 = \text{Rp. } 145.850,-$

7. Aloksi Biaya Bersama (Common Cost) Untuk Setiap Jenis Kamar

Alokasi biaya bersama (common cost) dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 8
ALOKASI BIAYA BERSAMA UNTUK JENIS KAMAR
TAHUN 2000

No.	Jenis Kamar	Biaya Per Kamar
1.	Standar	Rp. 21.479.291
2.	Vip Biasa	Rp. 62.051.286
3.	Vip Utama	Rp. 31.821.172
	Jumlah	Rp. 115.351.749

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, seteah diolah

Cara pengalokasian biaya bersama (common cost) untuk setiap jenis kamar adalah ; biaya total tarif setiap jenis kamar (standar, vip biasa dan vip utama) dibagi dengan total tarif seluruh jenis kamar dikali dengan total biaya seluruh kamar setelah dialokasikan.
Biayanya Rp. 115.351.749,-

- a. Standar $\text{Rp. } 297.000 / \text{Rp. } 1.595.000 \times \text{Rp. } 115.351.749$
 $= \text{Rp. } 21.479.291,-$
- b. Vip Biasa $\text{Rp. } 858.000 / \text{Rp. } 1.595.000 \times \text{Rp. } 115.351.749$
 $= \text{Rp. } 62.051.286,-$
- a. Vip Utama $\text{Rp. } 440.000 / \text{Rp. } 1.595.000 \times \text{Rp. } 115.351.749$
 $= \text{Rp. } 31.821.172,-$

8. Biaya Per Kamar Per Tahun

Cara pengalokasian biaya per kamar per tahun, hasil dari alokasi biaya bersama (common cost) jenis kamar dibagi dengan jumlah setiap jenis kamar (standar, vip biasa dan vip utama)

- a. Standar $\text{Rp. } 21.479.291 / 9 \text{ unit} = \text{Rp. } 2.386.588,-$
- b. Vip Biasa $\text{Rp. } 62.051.286 / 13 \text{ unit} = \text{Rp. } 4.773.176,-$
- c. Vip Utama $\text{Rp. } 18.441.008 / 5 \text{ unit} = \text{Rp. } 3.688.201,-$

9. Biaya Per Kamar Per Hari

Cara pengalokasian biaya ini, hasil perkalian persentase hunian kamar selama tahun 2000 di kali dengan 360 hari dibagi dengan hasil dari biaya per kamar per tahun.

- a. Standar $29,23 \% \times 360 \text{ hari} = 105 \text{ hari}$
 $\text{Rp. } 2.386.588 / 105 \text{ hari} = \text{Rp. } 22.729,-$
- b. Vip Biasa $29,23 \% \times 360 \text{ hari} = 105 \text{ hari}$
 $\text{Rp. } 4.773.176 / 105 \text{ hari} = \text{Rp. } 45.459,-$

$$\begin{aligned} \text{c. Vip Utama} & \quad 29.23 \% \times 360 \text{ hari} & = 105 \text{ hari} \\ & \quad \text{Rp. } 6.364.234 / 105 & = \text{Rp. } 60.612,- \end{aligned}$$

Tabel 9
HARGA POKOK PER KAMAR PER HARI
DENGAN TINGKAT HUNIAN 29,23 %
TAHUN 2000

No.	Jenis Kamar	Hotel Fathir	Harga Pokok	Selisih
	Standar	Rp. 33.000,-	Rp. 22.729,-	Rp. 10.271,-
	Vip Biasa	Rp. 66.000,-	Rp. 45.459,-	Rp. 20.541,-
	Vip Utama	Rp. 88.000,-	Rp. 60.612,-	Rp. 27.388,-
	Jumlah	Rp. 187.000,-	Rp. 128.800	Rp. 58.200,-

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah

Dari tabel di atas terlihat ada perbedaan biaya antar kamar, dengan perhitungan harga pokok per kamar per hari, untuk kamar standar selisihnya Rp. 10.271, vip biasa Rp. 20.541 dan vip utama Rp. 27.388, dengan total selisih keseluruhan sebanyak Rp. 58.200,-.

BAB VI

PENUTUP

1. Kesimpulan

- a. Metode perhitungan harga pokok yang dibuat oleh manajemen Hotel Fathir, terbukti bahwa belum berdasarkan kalkulasi biaya yang memadai.
- b. Berdasarkan analisis Alokasi Biaya Bersama (*common cost*) dapat diketahui besaran harga pokok per kamar perhari, yang dibandingkan dengan cara yang ditetapkan oleh manajemen Hotel Fathir dengan selisih yang lebih besar dengan perincian sebagai berikut :

Jenis Kamar	Hotel Fathir	Hasil Analisis	Selisih
Standar	Rp. 33.000,-	Rp. 22.729,-	Rp. 10.271,-
Vip Biasa	Rp. 66.000,-	Rp. 45.459,-	Rp. 20.541,-
Vip Utama	Rp. 88.000,-	Rp. 60.612,-	Rp. 27.338,-
Jumlah	Rp. 187.000,-	Rp. 128.800,-	Rp. 58.200,-

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka saran diusulkan dapat dijadikan tolak ukur oleh Hotel Fathir, adalah sebagai berikut :

- a. Diharapkan kepada Hotel Fathir dalam menghitung harga pokok, hendaknya didasarkan pada metode Analisis Deskriptif, yaitu menguraikan cara perhitungan harga pokok jasa kamar dengan menghitung semua biaya yang berkaitan langsung jasa pelayanan kamar, mengalokasikan biaya pada departemen pembantu ke departemen produksi dan melakukan alokasi biaya bersama (*common cost*).
- b. Perlu mengadakan penyesuaian tarif sesuai hasil analisis Alokasi Biaya Bersama (*common cost*) per kamar perhari untuk lebih meningkatkan tingkat hunian kamar.

DAFTAR PUSTAKA

1. Balai Pendidikan dan Latihan Pariwisata, Ujungpandang, Dasar Perhotelan Hal, 3,7.
2. Horngren Chales T, (1979), Cos Accounting, A. Manajerial Emphasis, Fourt Edition, 1982, Prentice hall Internasional Edition. London.
3. (1982), Cos Accounting, A. Manajerial Emphasis, Fifth Edition ,Prentice hall, Inc., Englewood,.
4. Howart, Earnest B, (1970). Hotel Accounting , Third Edition, New York: The Ronald Press Company.
5. Matz Adolph, (1972). Cos Accounting, Planning and Control, Fifth Edition South-Westem Publishing Co. Cincinnati, Ohio.
6. Mulyadi, Akuntansi Biaya, edisi V, Yogyakarta STIE Yayasan Keluarga Pahlawan Negara, 1993.
7. Philp Kolter, (1980), Marketing Managemen Analivsis, Planning and Control ,Edesi IV, Prentice Hall Inc. Englewood New Jersey.
8. Supriyono, Akuntansi Biaya. edisi I, Yogyakarta BPFE, UGM, 1982
9. Artikel :
 - Majalah Mini Economica " Akuntansi untuk Hotel " Badan Otonom Economica-FE-UI, No. 7/Vol. III/Agustus-September/85. hal. 20 -27

Lampiran I

HOTEL FATHIR
NERACA
31 DESEMBER 2000

AKTIVA	31-12-2000	31-12-1999
AKTIVA LANCAR		
Kas dan Setara Kas	167.234.377	154.000.456
Piutang		
Usaha	25.000.000	13.490.000
Lain-lain	150.000	234.000
Jumlah Aktiva Lancar	<u>192.384.377</u>	<u>167.724.456</u>
AKTIVA TETAP		
Harga Perolehan	979.875.000	975.453.234
Akumulasi Penyusutan	(45.600.000)	(43.550.000)
	<u>934.275.000</u>	<u>931.903.234</u>
AKTIVA LAIN-LAIN		
Uang Jaminan PLN	1.250.000	-
Jumlah Aktiva Lain-Lain	<u>1.250.000</u>	
JUMLAH AKTIVA TETAP	<u>1.127.909.377</u>	<u>1.099.627.690</u>
KEWAJIBAN LANCAR		
Hutang Lain-lain	245.000.00	250.000
Hutang Pajak		
Jumlah Kewajiban Lancar	245.000.00	250.000
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Hutang Pembelian Peralatan Kamar	4.746.500	10.050.000
EKUITAS	<u>1.122.917.877</u>	<u>1.089.327.690</u>
JUMLAH KEWAJIBAN DAN MODAL	<u>1.127.909.377</u>	<u>1.099.627.690</u>

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah

Lampiran 2

HOTEL FATHIR
LAPORAN LABA/RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2000

URAIAN	31-12-2000
PENGHASILAN	Rp. 150,930,000
PENGHASILAN DILUAR USAHA	
Pendapatan	1,125,000
Pendapatan bunga deposito	875,000
	<hr/>
Total Penghasilan	152,930,000
BIAYA-BIAYA	
a. Kamar	Rp. 115,351,749
b. Restourant	Rp. 21,754,054
	<hr/>
Jumlah	Rp. (137,105,803)
LABA BERSIH	Rp. <u>15,824,197</u>

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah

Lampiran 3.

HOTEL FATHIR
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2000

Modal awal tanggal 1 Januari 2000	Rp.	1,089,327,690
Saldo Laba Tahun 2000	Rp.	15,824,197
	Rp.	<u>1,105,151,887</u>

Sumber Data : Hotel Fathir tahun 2000, setelah diolah