

**KEMUNGKINAN PENERAPAN METODE *COST-PLUS PRICING*
PENDEKATAN *FULL COSTING* DALAM PENENTUAN TARIF SEWA
KAMAR HOTEL**

**Studi kasus pada
HOTEL BATIK YOGYAKARTA II
Yogyakarta**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh :
A. Wismiati Intaningsih

NIM : 982114109
NIRM : 980051121303120108

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
2004**

SKRIPSI

**KEMUNGKINAN PENERAPAN METODE *COST-PLUS PRICING*
PENDEKATAN *FULL COSTING* DALAM PENENTUAN TARIF SEWA
KAMAR HOTEL**

**Studi kasus pada
HOTEL BATIK YOGYAKARTA II
Yogyakarta**

Oleh :

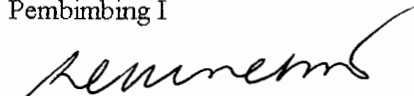
A. Wismiati Intaningsih

NIM : 982114109

NIRM : 980051121303120108

Telah disetujui oleh :

Pembimbing I



Fr. Reni Retno Anggraini, SE., M.Si., Akt.

Tanggal 25 April 2003

Pembimbing II



Drs. Edi Kustanto, MM

Tanggal 08 Agustus 2003

SKRIPSI

KEMUNGKINAN PENERAPAN METODE *COST-PLUS PRICING* PENDEKATAN *FULL COSTING* DALAM PENENTUAN TARIF SEWA KAMAR HOTEL

Dipersiapkan dan ditulis oleh

A. Wismiati Intaningsih

NIM : 982114109

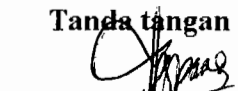
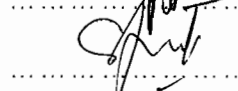
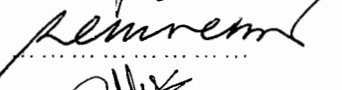

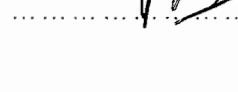
NIRM : 980051121303120108

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji

Pada tanggal 26 Februari 2004

Dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji


	Nama lengkap	Tanda tangan
Ketua	Drs. Y.P.Supardiyono, M.Si., Ak.	
Sekretaris	Drs. G.Anto Listianto, MSA	
Anggota	Fr.Reni Retno Anggraini, S.E., M.Si., Ak.	
Anggota	Drs.Edi Kustanto, M.M	
Anggota	Drs.Y.P.Supardiyono, M.Si., Ak	

Yogyakarta, 28 Februari 2004

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma




Dr. Hg. Suseno TW, M.S.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Pencobaan-pencobaan yang kamu alami ialah pencobaan-pencobaan biasa, yang tidak melebihi kekuatan manusia. Sebab Allah setia dan karena itu Ia tidak akan membiarkan kamu dicobai melampaui kekuatanmu. Pada waktu kamu dicobai Ia akan memberikan kepadamu jalan keluar, sehingga kamu dapat menanggungnya.

(1 Korintus 10 : 13)

Skripsi ini aku persembahkan untuk:

Tuhan dan Bunda Maria yang membuat segala sesuatu Indah pada waktunya

Bapak dan Ibuku tercinta

Kakak-kakakku : Mas Dodo, Mba Astuti, Mas Budi

Keponakanku : Dinda dan Jagad

Dan juga untuk orang yang sangat berarti buat aku : Mas Yoyok

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang saya tulis ini tidak memuat karya atau bagian karya orang lain, kecuali yang telah disebutkan dalam kutipan dan daftar pustaka, sebagaimana layaknya karya ilmiah.

Yogyakarta, 12 Februari 2004

Penulis,



Anastasia Wismiati Intaningsih

ABSTRAK

KEMUNGKINAN PENERAPAN METODE *COST PLUS PRICING* PENDEKATAN *FULL COSTING* DALAM PENENTUAN TARIF SEWA KAMAR HOTEL

**Studi kasus pada Hotel Batik Yogyakarta II
Kompleks Taman Yuwono Dagen, Sosromenduran
Yogyakarta**

Anastasia Wismiati Intaningsih
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
2004

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui : 1). Bagaimanakah penentuan tariff sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II . 2). Apakah ada kemungkinan penerapan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II. Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, dokumentasi dan observasi.

Tahap-tahap yang digunakan untuk menjawab permasalahan adalah sebagai berikut : 1). Peneliti akan mendeskripsikan penentuan tarif sewa kamar yang ditetapkan di Hotel Batik Yogyakarta II. 2). Peneliti akan mendiskripsikan penentuan tarif sewa kamar menggunakan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II.

Hasil analisis menunjukkan bahwa metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* tidak dapat diterapkan dalam penentuan tarif sewa kamar .

ABSTRACT

AN APPLICATION POSSIBILITY OF COST PLUS PRICING METHOD WITH FULL COSTING APPROACH IN DETERMINING HOTEL'S ROOM RATE

**A Case study at Batik Yogyakarta II Hotel
Kompleks Taman Yuwono Dagen, Sosromenduran
Yogyakarta**

Anastasia Wismiati Intaningsih
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2004

The aim of this study was to know : 1). How to determine Hotel's room rate on Batik Yogyakarta II Hotel's, and 2). Where there was any possibility in applying cost plus pricing method with full costing approach. A Case study was employed in this research. The data were gathered by interview, documentation and observation.

These steps in answering the problem were :

1. The researcher describe the rate of Hotel's room which applied by the Hotel.
2. The researcher describe the determining of the room rate with cost plus pricing method and full costing approach.

From the analysis, the researcher concluded that cost plus pricing method with full costing approach could not be applied in determining the Hotel's room rate.

KATA PENGANTAR

Salam Damai Sejahtera,

Puji dan syukur kepada Allah Bapa di Surga yang telah berkenan untuk memberi berkat serta anugerah, sehingga dengan menempuh perjalanan yang cukup panjang skripsi ini dapat diselesaikan oleh penulis.

Penyusunan skripsi ini, dilakukan guna melengkapi salah satu prasyarat dalam memperoleh gelar sarjana (S-1) pada Fakultas Ekonomi, jurusan Akuntansi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Penulis mengambil penelitian sebuah studi kasus yang berjudul “Kemungkinan Penerapan Metode Cost Plus Pricing Pendekatan Full Costing Dalam Penentuan Tarif Sewa Kamar Hotel”.

Skripsi ini terselesaikan berkat dukungan dan bantuan banyak pihak. Maka dalam kesempatan ini, penulis dengan penuh kerendahan hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Hg. Suseno TW, M.S., selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
2. Ibu Fr. Reni Retno Anggraini, S.E., M.Si., Ak., selaku Kepala Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta dan selaku pembimbing I yang dengan sabar dan teliti telah memberikan nasehat, bimbingan serta pengarahan sampai tersusunnya skripsi ini.

3. Bapak Drs. Edi Kustanto, M.M., selaku pembimbing II yang dengan sabar dan teliti telah memberikan nasehat, bimbingan serta pengarahan sampai tersusunnya skripsi ini.
4. Ibu Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., yang telah memberikan masukan dan saran kepada penulis dalam menyusun skripsi.
5. Dosen-dosen Fakultas Ekonomi, Universitas Sanata Dharma yang telah memberi pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan.
6. Bapak M. Munir selaku Office Manager yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian dan membantu memberikan informasi dalam penelitian di Hotel Batik Yogyakarta II.
7. Ibu Nuriatun, S.E., selaku Accounting Manager yang dengan sabar telah meluangkan waktu untuk membantu penulis selama melakukan penelitian di Hotel Batik Yogyakarta II.
8. Bapak dan Ibuku tercinta yang telah mencurahkan kasih sayang, dukungan serta doa restunya untuk keberhasilan dan kebahagiaanku, serta kakak-kakakku yang selalu memberikan dukungan kepadaku.
9. Mas Yoyok, terima kasih atas kasih sayang, perhatian, dukungan dan omelan hingga aku dapat menyelesaikan skripsi.
10. Keluarga Bapak Y. Mudjiono, terima kasih untuk bantuan dan dukungannya selama ini.
11. Kedua sahabatku, Berta dan Hening yang selalu memberi semangat untuk menyelesaikan skripsi, Juga buat teman teman Akt. B'98 khususnya Andi, Rina, Dhita, Niken, Tiar, Yani, Didik, Sigit.

12. Teman-teman mudika Kobar yang selalu tanya “Kapan luluse?” , Than ya, kalian semua selalu memberi dukungan buat aku.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan, keluasan ilmu dan wawasan, serta penulis telah berusaha sekuat tenaga untuk mencapai kesempurnaan dalam penyusunan tugas akhir ini.

Akhir kata penulis mengharapkan, semoga kebaikan dari Bapak, Ibu dan rekan-rekan yang telah mendukung terselesaikannya skripsi ini selalu diberkati oleh Tuhan.

Yogyakarta, 12 Februari 2004

Penulis

Anastasia Wismiati Intaningsih

DAFTAR ISI



Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. PEMBATASAN MASALAH	3
C. PERUMUSAN MASALAH	3
D. TUJUAN PENELITIAN	4
E. MANFAAT PENELITIAN	4
F. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
A. HARGA JUAL	7
1. PENGERTIAN HARGA JUAL	7

2. TUJUAN PENENTUAN HARGA JUAL	7
3. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI HARGA JUAL	8
4. METODE PENENTUAN HARGA JUAL	10
5. MANFAAT INFORMASI BIAYA PENUH DALAM KEPUTUSAN PENENTUAN HARGA JUAL	14
B. JASA	14
1. PENGERTIAN JASA	14
2. KARAKTERISTIK JASA	15
C. PENENTUAN HARGA KAMAR	16
1. TUJUAN MENETAPKAN HARGA KAMAR	16
2. FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI HARGA KAMAR	16
3. PERBEDAAN TARIF KAMAR DAN JENIS TARIF KAMAR KHUSUS	16
D. BIAYA	19
1. PENGERTIAN BIAYA	19
2. PENGGOLONGAN BIAYA	19
E. LABA	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	23
A. JENIS PENELITIAN	23
B. SUBJEK DAN OBJEK PENELITIAN	23
C. TEMPAT DAN WAKTU PENELITIAN	23

D. DATA YANG DICARI	24
E. TEKNIK PENELITIAN	24
F. TEKNIK ANALISIS DATA	25
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	28
A. SEJARAH PERKEMBANGAN PERUSAHAAN	28
B. TUJUAN PENDIRIAN PERUSAHAAN	29
C. FASILITAS – FASILITAS PERUSAHAAN	30
D. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN	31
E. KONSUMEN HOTEL	61
F. BIDANG USAHA HOTEL	62
G. DATA BIAYA	62
H. TARIF SEWA YANG BERLAKU DI HOTEL BATIK YOGYAKARTA II	63
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	64
A. PENENTUAN TARIF SEWA KAMAR DI HOTEL BATIK YOGYAKARTA II	64
B. PENENTUAN TARIF SEWA KAMAR BERDASARKAN PENDEKATAN FULL COSTING	67
BAB VI KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN DAN SARAN	91
A. KESIMPULAN.....	91
B. KETERBATASAN PENELITIAN	92
C. SARAN	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL V.1	DISTRIBUSI BIAYA 71
TABEL V.2	ALOKASI BIAYA PUSAT PELAYANAN KE PUSAT PENDAPATAN 73
TABEL V.3	JUMLAH BIAYA YANG LANGSUNG BERKAITAN DENGAN KAMAR DAN BIAYA YANG TIDAK BERKAITAN LANGSUNG DENGAN KAMAR UNTUK TIPE KAMAR NON COTTAGE 81
TABEL V.4	JUMLAH BIAYA YANG LANGSUNG BERKAITAN DENGAN KAMAR DAN BIAYA YANG TIDAK BERKAITAN LANGSUNG DENGAN KAMAR UNTUK TIPE KAMAR STANDART COTTAGE 82
TABEL V.5	JUMLAH BIAYA YANG LANGSUNG BERKAITAN DENGAN KAMAR DAN BIAYA YANG TIDAK BERKAITAN LANGSUNG DENGAN KAMAR UNTUK TIPE KAMAR MODERATE COTTAGE 83
TABEL V.6	JUMLAH BIAYA YANG LANGSUNG BERKAITAN DENGAN KAMAR DAN BIAYA YANG TIDAK BERKAITAN LANGSUNG DENGAN KAMAR UNTUK TIPE KAMAR SPECIAL COTTAGE 84
TABEL V.7	JUMLAH BIAYA PENUH 85
TABEL V.8	LABÁ YANG DIHARAPKAN 85

TABEL V.9	PERSENTASE MARK UP	87
TABEL V.10	MARK UP	87
TABEL V.11	SELISIH TARIF SEWA KAMAR / TAMU	88
TABEL V.12	SELISIH TARIF SEWA KAMAR	88

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan adalah suatu organisasi produksi yang menggunakan sumber-sumber ekonomi untuk memenuhi kebutuhan yang dapat memberikan laba. Menurut outputnya, perusahaan dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu perusahaan yang menghasilkan produksi barang dan perusahaan yang menghasilkan produk jasa.

Peranan sektor jasa sangat penting karena berkaitan dengan sektor migas yang tidak mutlak diandalkan sebagai penopang utama bagi perekonomian Indonesia. Pembangunan di Indonesia yang kian pesat memberi peluang bagi sektor jasa untuk terus berkembang. Salah satu industri jasa yang perlu mendapat perhatian serius adalah industri pariwisata.

Indonesia menjadi salah satu negara tujuan wisata dunia yang memiliki corak budaya dan keindahan alamnya. Indah nya pesona alam Indonesia menjadi daya tarik bagi wisatawan asing untuk berkunjung ke tempat wisata Indonesia. Kegiatan kepariwisataan diharapkan mampu menjadi salah satu kekuatan pembangunan yang dapat diandalkan dengan adanya pemasukan devisa yang memadai.

Dinas pariwisata memprediksi bahwa jumlah devisa yang ditargetkan dari sektor pariwisata pada tahun 2005 (Visi Pariwisata 2005) adalah

sebesar US \$ 15 milyar yang berasal dari 11 juta jumlah wisatawan mancanegara yang berkunjung ke Indonesia. Akan tetapi, sejak bulan Juli 1997 sampai sekarang, kondisi industri pariwisata berbalik menjadi memprihatinkan. Hal tersebut terjadi karena adanya krisis ekonomi, krisis moneter, krisis kepercayaan kepada pemerintah dan terganggunya stabilitas keamanan nasional. Kejadian-kejadian tersebut sangat memukul sektor industri pariwisata, yaitu dengan berkurangnya jumlah wisatawan mancanegara yang berkunjung ke Indonesia.

Selain itu, berkembangnya industri jasa yang kian pesat baik dalam bidang hiburan, perhotelan, dan sebagainya dapat menimbulkan persaingan yang ketat antar industri jasa. Untuk itu, kemampuan manajemen dalam menentukan strategi dan kebijakan perusahaan akan sangat mempengaruhi kemajuan dan kelangsungan hidup perusahaan. Kebijakan-kebijakan tersebut tertuang dalam *marketing mix* yang mencakup perencanaan produk, kebijakan penentuan harga, kebijakan distribusi fisik, serta kebijakan promosi. Dari kebijakan tersebut, penulis akan mengkhususkan pembicaraan pada salah satu unsur kebijakan *marketing mix* yaitu kebijakan penentuan harga.

Penentuan harga merupakan salah satu penentuan keputusan yang tidak dapat diabaikan oleh manajer, sebab penentuan jadi tidaknya suatu pembelian sangat dipengaruhi oleh besarnya harga jual yang ditawarkan oleh perusahaan. Untuk itu perusahaan harus dapat menetapkan harga jual

yang paling tepat, dalam arti dapat menarik serta memuaskan pembeli, sekaligus dapat memberikan keuntungan bagi perusahaan.

Dalam penentuan harga jual terdapat banyak faktor yang mempengaruhinya seperti kondisi perekonomian, permintaan, persaingan, pemerintah atau politik, serta biaya dan tujuan perusahaan. Oleh karena itu manajemen penentu harga jual harus dapat dan mampu menentukan harga jual yang tepat dalam arti dapat menutup biaya yang dikeluarkan, menghasilkan laba yang diinginkan dan dapat memuaskan konsumen.

Pentingnya penentuan harga jual tersebut, mendorong penulis untuk meneliti penentuan harga jual khususnya perusahaan jasa, dalam hal ini adalah hotel dengan judul skripsi “Kemungkinan Penerapan Metode *Cost Plus Pricing* dengan Pendekatan *Full Costing* dalam Penentuan Tarif Sewa Kamar Hotel”.

B. Pembatasan Masalah

Agar masalah yang diteliti tidak terlalu luas maka penelitian ini mengambil sampel untuk beberapa tipe kamar hotel. Adapun metode yang digunakan dalam perhitungan tarif sewa kamar hotel adalah metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*.

C. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat diajukan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II ?

2. Adakah kemungkinan penerapan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II ?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimanakah penentuan tarif sewa kamar di hotel Batik Yogyakarta II.
2. Untuk mengetahui apakah ada kemungkinan penerapan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di hotel Batik Yogyakarta II.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

1. Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran mengenai penentuan tarif sewa kamar hotel dengan menggunakan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*.

2. Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan mahasiswa dalam penentuan tarif dengan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*

3. Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan yang dimiliki dan dapat menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah.

F. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai latar belakang masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori

Dalam bab ini, akan diuraikan mengenai teori yang mendasari permasalahan.

Bab III Metodologi Penelitian

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dibutuhkan, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai perkembangan perusahaan, tujuan pendirian perusahaan, fasilitas-fasilitas

perusahaan, struktur organisasi, konsumen hotel, bidang usaha hotel, data biaya, tarif sewa yang berlaku di Hotel Batik Yogyakarta II.

Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bab ini akan dibahas masalah yang telah dikemukakan di atas.

Bab VI Kesimpulan Keterbatasan Penulisan dan Saran

Dalam bab ini terisi tentang kesimpulan dan hasil penelitian yang telah dilakukan, keterbatasan penelitian, dan saran-saran bagi perusahaan yang diteliti.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Harga Jual

1. Pengertian Harga Jual

- a. Harga jual adalah sejumlah uang yang dibutuhkan untuk mendapatkan barang atau jasa dalam jumlah tertentu atau kombinasinya (Gitosudarmo, 1994 : 228).
- b. Harga jual adalah nilai suatu barang atau jasa yang diukur dengan sejumlah uang dimana berdasarkan nilai tersebut seseorang atau perusahaan bersedia melepaskan barang atau jasa yang dimilikinya. (Nitisemito, 1992 : 55)
- c. Harga jual adalah sejumlah moneter yang dibebankan oleh suatu inti usaha kepada pembeli atau pelanggan atas barang atau jasa yang dijual atau diserahkan (Supriyono, 1991 : 332).

Dari pengertian-pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan yaitu jika seseorang ingin membeli atau menjual suatu barang atau jasa, maka orang tersebut harus mengeluarkan sejumlah uang tertentu sebagai pengganti barang atau jasa tersebut. Keputusan mengenai harga jual akan menimbulkan reaksi dari konsumen terhadap suatu penawaran karena penentuan harga sangat mempengaruhi daya tarik konsumen untuk membeli.

2. Tujuan Penentuan Harga Jual

Adapun tujuan penentuan harga jual adalah sebagai berikut :

- a. Mendapatkan laba maksimal

Terjadinya harga ditentukan oleh penjual dan pembeli. Semakin besar permintaan dan daya beli konsumen, semakin besar pula kemungkinan bagi produsen untuk menetapkan tingkat harga yang lebih tinggi. Dengan demikian produsen mempunyai kesempatan untuk mendapat keuntungan maksimal dengan kondisi yang ada.

- b. Mendapatkan pengembalian investasi yang ditargetkan.

Harga yang dicapai dalam penjualan juga dimaksudkan untuk menutup investasi secara berangsur-angsur.

- c. Mencegah atau mengurangi persaingan

Salah satu cara yang dapat digunakan untuk mencegah atau mengurangi persaingan adalah dengan melakukan kebijakan harga.

- d. Untuk mempertahankan atau memperbaiki *market share*.

Banyak perusahaan menetapkan sasaran penetapan harga untuk mempertahankan pangsa pasarnya.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi harga jual.

- a. Keadaan perekonomian

Keadaan perekonomian sangat mempengaruhi tingkat harga yang berlaku.

- b. Permintaan dan penawaran

Permintaan adalah sejumlah barang atau jasa yang diminta oleh pembeli pada tingkat harga tertentu. Pada tingkat harga yang lebih

rendah, jumlah barang atau jasa yang diminta pembeli cenderung lebih banyak.

Penawaran adalah sejumlah barang atau jasa yang ditawarkan oleh penjual pada tingkat harga tertentu. Tingkat harga yang lebih rendah akan mendorong produsen untuk menjual barang atau jasa dalam jumlah yang banyak.

c. Persaingan

Persaingan dibedakan menjadi :

1. Persaingan sempurna.

Dalam persaingan sempurna terdapat barang dan jasa yang diperdagangkan di pasar.

Pengaruhnya terhadap harga jual adalah :

- Harga ditentukan oleh penawaran dan permintaan.
- Semakin tinggi harga jual, semakin banyak barang atau jasa yang ditawarkan.

2. Persaingan monopolistik

Dalam persaingan monopolistik, penjual mencoba untuk membuat produknya berbeda bahkan eksklusif dibandingkan dengan produk yang dijual oleh pesaing. Hal ini memungkinkan terjadinya diferensiasi harga.

3. Persaingan monopoli

Dalam persaingan monopoli hanya ada satu produsen yang melayani permintaan sehingga produsen tersebut menguasai dan memegang kendali harga barang atau jasa.

4. Persaingan oligopoli

Dalam persaingan oligopoli terdapat satu penjual tunggal yang cukup besar pengaruhnya dalam mempengaruhi harga pasar. Dalam hal ini ada pemimpin harga dan pengikut harga.

d. Biaya

Biaya merupakan dasar dalam menentukan harga karena satu tingkat harga yang tidak dapat menutup biaya yang telah dikeluarkan akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

e. Tujuan perusahaan

Dalam menentukan harga jual yang tepat diharapkan dapat mencapai tujuan perusahaan dalam mencapai laba yang diharapkan.

4. Metode Penentuan Harga Jual

Metode penentuan harga jual terdiri dari (Mulyadi, 1992:262 – 278):

a. Penentuan harga jual normal (*Normal Pricing*)

Metode penentuan harga jual normal seringkali disebut dengan istilah *cost plus pricing* yaitu harga jual yang ditentukan dengan menambah biaya masa yang akan datang dengan suatu persentase *mark up*. *Mark up* disini besarnya sama dengan biaya non produksi ditambah dengan laba yang diharapkan dibagi biaya produksi.

Jika biaya dipakai sebagai dasar penentuan harga jual baik dalam pendekatan *full costing* maupun *variable costing*, biaya penuh dibagi menjadi dua yaitu :

1. Biaya yang dipengaruhi langsung oleh volume produksi yaitu biaya yang dipakai sebagai dasar penentuan harga jual
2. Biaya yang tidak dipengaruhi oleh volume produksi yaitu biaya yang ditambahkan pada laba yang diharapkan untuk per-unit persentase *mark up*

Konsep biaya yang dipengaruhi oleh volume produksi menurut pendekatan *full costing* berupa biaya produksi, sedangkan biaya yang tidak langsung dipengaruhi oleh volume produksi berupa biaya non produksi. Biaya produksi terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik. Sedangkan biaya non produksi terdiri dari biaya administrasi dan umum serta biaya pemasaran.

Harga jual berdasarkan metode *cost plus pricing* memperhitungkan dua unsur yaitu taksiran biaya penuh dan laba yang diharapkan.

Penentuan harga jual berdasarkan metode *cost plus pricing* ada dua pendekatan, yaitu :

1. Metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*

Penentuan harga jual produk harus dapat menutup biaya penuh yang merupakan jumlah dari biaya produksi dan biaya non produksi ditambah dengan laba wajar.

Full costing memuat unsur-unsur biaya :

Biaya bahan baku

xx

Biaya tenaga kerja langsung	xx	
Biaya overhead pabrik	<u>xx</u>	+
Taksiran total biaya produksi		xx
Biaya administrasi dan umum	xx	
Biaya pemasaran	<u>xx</u>	+
Taksiran total biaya komersial		<u>xx</u>
Taksiran biaya penuh		xx

Rumus persentase *mark up* :

$$\% \text{ Markup} = \frac{\text{Biaya non produksi} + \text{laba yang diharapkan}}{\text{Biaya Produksi}}$$

Rumus harga jual per-unit adalah :

$$\text{Harga jual per-unit} = \text{Biaya produksi} + \text{mark up}$$

2. Metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *variable costing*

Variable costing memuat unsur-unsur biaya :

Biaya variabel

Biaya bahan baku	xx	
Biaya tenaga kerja langsung	xx	
Biaya overhead pabrik (variabel)	<u>xx</u>	+
Taksiran total biaya produksi variabel		xx
Biaya tetap		
Biaya overhead (tetap)	xx	
Biaya administrasi dan umum (tetap)	xx	
Biaya pemasaran	<u>xx</u>	+
Taksiran total biaya produksi tetap		<u>xx</u>
Taksiran total biaya penuh		xx

Rumus persentase *mark up* :

$$\% \text{ Markup} = \frac{\text{Biaya tetap} + \text{laba yang diharapkan}}{\text{Biaya variabel}}$$

Rumus perhitungan harga jual per-unit :

Harga jual perunit : Biaya variabel + *mark up*

- b. Penentuan harga jual dalam *cost – type contract (cost – type contract pricing)*.

Cost – type contract adalah kontrak pembuatan produk atau jasa yang pihak pembeli setuju untuk membeli produk atau jasa pada harga yang didasarkan pada total biaya yang sesungguhnya dikeluarkan oleh produsen ditambah dengan laba yang dihitung sebesar persentase tertentu dari total biaya sesungguhnya tersebut.

- c. Penentuan harga jual pesanan khusus (*special order pricing*)

Pesanan khusus merupakan pesanan yang diterima oleh perusahaan di luar pesanan regular. Biasanya dalam pesanan khusus seorang konsumen akan meminta harga dibawah harga jual normal, bahkan seringkali harga yang diminta berada di bawah biaya penuh.

- d. Penentuan harga jual yang diatur dengan peraturan pemerintah

Yang dipakai sebagai dasar penentuan harga jual adalah biaya penuh masa yang akan datang dengan menggunakan pendekatan *full costing*.

5. Manfaat informasi biaya penuh dalam keputusan penentuan harga jual
 - a. Biaya penuh merupakan titik awal untuk mengurangi ketidakpastian yang dihadapi oleh pengambil keputusan
 - b. Biaya penuh merupakan dasar yang memberikan perlindungan bagi perusahaan dari kemungkinan kerugian
 - c. Biaya penuh memberikan informasi yang memungkinkan manajer penentu harga jual melongok struktur biaya perusahaan pesaing
 - d. Biaya penuh merupakan dasar untuk pengambilan keputusan perusahaan memasuki pasar

B. J a s a

1. Pengertian jasa

Sebenarnya perbedaan secara tegas antara barang dan jasa seringkali sukar dilaksanakan. Hal ini dikarenakan pembelian suatu barang seringkali disertai dengan jasa-jasa tertentu (misal pemberian garansi, perawatan dan reparasi). Sebaliknya, pembelian suatu jasa seringkali juga melibatkan barang-barang yang melengkapinya (misal makanan di restoran, telepon dalam jasa telekomunikasi). Meskipun demikian jasa dapat didefinisikan sebagai berikut (Tjiptono, 1997 : 6) :

jasa adalah setiap tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya bersifat tidak berwujud fisik dan tidak menghasilkan suatu kepemilikan.

2. Karakteristik jasa

Karakteristik jasa terdiri dari (Tjiptono, 1997 : 136 – 138):

a. *Intangibility*

Konsep *Intangibility* pada jasa memiliki dua pengertian yaitu :

- Sesuatu yang tidak dapat disentuh dan tidak dapat dirasa
- Sesuatu yang tidak didefinisikan, diformulasikan atau dipahami secara rohaniah

b. *Inseparability*

Barang biasanya diproduksi, kemudian dijual lalu dikonsumsi. Sedangkan jasa biasanya dijual lebih dahulu, kemudian baru diproduksi dan dikonsumsi secara bersamaan. Interaksi antara penyedia jasa dan pelanggan merupakan ciri khusus dari pemasaran jasa.

c. *Variability*

Jasa bersifat sangat variabel artinya banyak variasi bentuk, kualitas dan jenis, tergantung pada siapa atau kapan, dan dimana jasa tersebut dihasilkan

d. *Perishability*

Jasa tidak dapat disimpan. Hal ini menjadi masalah bila permintaan berfluktuasi karena berkaitan dengan kapasitas menganggur (saat permintaan sepi) dan kemungkinan pelanggan tidak terlayani.

C. Penentuan Harga Kamar

1. Tujuan menetapkan harga kamar

Tujuan dari menetapkan harga kamar adalah (Sugiarto, 1996 : 3):

- a. Memperoleh keuntungan yang diharapkan bagi hotel yang bersangkutan
- b. Pengembalian investasi sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan
- c. Memperkecil pola persaingan yang ada
- d. Memperbaiki atau mempertahankan *market share* (pangsa pasar yang ada)
- e. Meningkatkan penjualan *produk line* (garis hubungan bisnis dan produknya)

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi harga kamar

a. Faktor internal

Faktor internal adalah faktor yang disebabkan dari dalam hotel, seperti sasaran perusahaan, strategi bauran pemasaran.

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang disebabkan dari luar hotel, seperti pasar dan permintaan, kompetitor, lingkungan.

3. Perbedaan tarif kamar dan jenis tarif kamar khusus

Terdapat empat macam tarif kamar yaitu (Sugiarto, 1996 : 3):

- a. Tarif kamar per *room tariff*

Harga kamar yang ditetapkan tidak dipengaruhi oleh jumlah penghuni yang akan menempati kamar tersebut.

b. Tarif kamar per *person tariff*

Harga kamar yang ditetapkan untuk tamu, yang menginap tergantung dari jumlah penghuni yang akan menempati kamar tersebut

c. Tarif kamar per *publised tariff*

Harga kamar yang dijual sesuai dengan yang dipublikasikan kepada masyarakat umum

d. Tarif kamar per *confidential tariff*

Harga kamar yang berlaku hanya diketahui oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat.

Jenis tarif kamar khusus ada bermacam-macam, yaitu (Sugiarto, 1996 : 4):

a. *Seasoning rates*

Harga kamar “musiman”, artinya tergantung pada situasi dan kondisi di lapangan. Harga pada saat tingkat hunian sedang tinggi maka harga kamar dijual lebih mahal dibandingkan pada saat tingkat hunian kamar sedang rendah.

b. *Week – end rates*

Ada sebagian hotel yang memberlakukan *week-end rates* sejak hari Jum’at malam hingga malam minggu, ada pula yang hanya hari Sabtu dan Minggu malam saja. Khusus untuk warga negara asing yang ingin memanfaatkan harga *week-end rates* harus dapat menunjukkan KIMS CARD (Kartu Ijin Menetap Sementara).

c. *Family plane rates*

Harga kamar untuk satu keluarga biasanya berbeda dengan harga kamar lain tanpa memperhitungkan adanya biaya pengadaan tempat tidur tambahan single

d. Group rates

Harga kamar untuk rombongan yang memakai kamar lebih dari satu dan datang bersama-sama dalam satu kelompok

e. Commercial rates

Harga kamar yang diperuntukkan bagi tamu langganan yang sudah biasa menginap di hotel tersebut, biasanya untuk urusan bisnis

f. Travel agency rates

Harga kamar berdasarkan perjanjian khusus antara pihak biro perjalanan dengan pihak hotel. Dalam hal ini pihak biro perjalanan memberikan bukti-bukti untuk *check-in* berupa *voucher*.

g. Airlines rates

Harga kamar yang diperuntukkan bagi perusahaan penerbangan

h. Day rates

Harga kamar diberlakukan untuk setengah harga dari *published rates* karena pemakaian kamar hanya untuk satu hari saja.

i. Over flow rates

Harga kamar yang sifatnya khusus terutama para tamu yang dikirim oleh hotel lain karena hotel yang bersangkutan sedang mengalami *full house*.

j. Flat rates

Harga kamar yang diberlakukan untuk group atau rombongan tanpa memandang harga kamar

D. Biaya

1. Pengertian biaya

Biaya adalah harga perolehan yang dikorbankan atau digunakan dalam rangka memperoleh penghasilan dan akan dipakai sebagai pengurang penghasilan.

2. Penggolongan biaya (Muhadi dan Siswanto, 2001:3):

Ada beberapa cara penggolongan biaya dimana masing-masing cara penggolongan dimaksudkan untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang berbeda.

Beberapa penggolongan biaya tersebut antara lain :

a. Penggolongan biaya atas dasar objek pengeluaran

Biaya dapat digolongkan atas dasar objek yang dibiayai.

b. Penggolongan biaya atas dasar fungsi di dalam perusahaan

Digolongkan ke dalam biaya produksi, biaya pemasaran, biaya administrasi dan umum.

c. Penggolongan biaya atas dasar hubungan biaya dengan produk yang dibiayai :

Dalam hubungannya dengan produk yang dibiayai, biaya dapat dibagi menjadi dua golongan yaitu biaya produksi langsung dan biaya produksi tidak langsung.

- Biaya produksi langsung adalah biaya yang sejak terjadinya sudah mempunyai hubungan kausal (sebab akibat) dengan kesatuan produk yang dibiayai.
- Biaya produksi tidak langsung adalah biaya produksi yang tidak mempunyai hubungan kausal dengan kesatuan produk yang dibiayai.

d. Penggolongan biaya atas dasar tingkah laku dalam hubungannya dengan volume kegiatan

Dalam hubungan dengan volume kegiatan biaya dapat digolongkan menjadi biaya tetap, biaya variabel dan biaya semi variabel.

- Biaya tetap adalah biaya yang jumlah totalnya tetap, tidak berubah (*constant*) dalam kisar volume kegiatan tertentu.
- Biaya variabel adalah biaya yang jumlah totalnya berubah bersamaan dengan berubahnya volume kegiatan, dimana perubahan tersebut searah dan proporsional.
- Biaya semi variabel adalah biaya yang jumlah totalnya berubah bersamaan dengan berubahnya volume kegiatan.

e. Penggolongan biaya atas dasar hubungannya dengan pusat biaya

Dalam hubungan dengan pusat biaya, maka biaya dapat digolongkan menjadi biaya langsung departemen dan biaya tidak langsung departemen.

- Biaya langsung departemen adalah biaya yang secara langsung dapat dibebankan kepada departemen tertentu.
- Biaya tidak langsung departemen adalah biaya yang manfaatnya dinikmati oleh lebih dari satu departemen.

f. Penggolongan biaya dalam hubungannya dengan periode pembukuan

Dalam hubungan dengan periode pembukuan, biaya dapat digolongkan menjadi pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan.

- Pengeluaran modal (*capital expenditure*) adalah pengeluaran biaya yang manfaatnya dapat dinikmati untuk lebih dari satu periode akuntansi.
- Pengeluaran penghasilan (*revenue expenditure*) adalah pengeluaran biaya yang manfaatnya hanya dinikmati pada periode yang bersangkutan, yaitu periode terjadinya biaya tersebut.

E. Laba

Laba adalah selisih lebih antara jumlah pendapatan dibandingkan dengan jumlah biaya dalam suatu periode yang sama.

Dalam perencanaan tingkat pencapaian laba bersih, terdapat tiga macam pendekatan yaitu :

1. Pencapaian tingkat laba bersih dari penjualan, yang dapat dihitung dengan rumus :

$$\frac{\text{Laba bersih} \times 100\%}{\text{Penjualan}}$$

2. Pencapaian tingkat laba bersih dari biaya variabel, yang dapat dihitung dengan rumus :

$$\frac{\text{Laba bersih} \times 100\%}{\text{Total biaya variabel}}$$

3. Pencapaian tingkat laba bersih dari total biaya, yang dapat dihitung dengan rumus :

$$\frac{\text{Laba bersih} \times 100 \%}{\text{Total biaya tetap} + \text{total biaya variabel}}$$

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus seperti penelitian yang dilakukan terhadap objek tertentu. Data yang diperoleh kemudian diolah dan dievaluasi, selanjutnya ditarik suatu kesimpulan. Hasil penelitian dan kesimpulan yang diperoleh hanya berlaku untuk perusahaan yang bersangkutan.

B. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek penelitian

- a. Manajer hotel
- b. Kepala bagian akuntansi/keuangan
- c. Kepala bagian pemasaran

2. Objek penelitian

Tarif sewa kamar di hotel Batik Yogyakarta II

C. Tempat dan waktu penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian dilakukan di hotel Batik Yogyakarta II

2. Waktu penelitian

Penelitian dilakukan pada tanggal 13 february 2003 sampai dengan selesai.

D. Data yang dicari

1. Gambaran umum perusahaan
2. Data biaya yang menjadi dasar penentuan tarif
3. Data prosentase laba yang diharapkan
4. Data volume kamar yang disewa
5. Data langkah-langkah penentuan tarif
6. Data tarif sewa kamar Hotel Batik Yogyakarta II pada tahun 2001
7. Data atau informasi lain yang berhubungan dengan penentuan tarif

E. Teknik pengumpulan data

1. Wawancara

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada subjek penelitian

2. Dokumentasi

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dan mempelajari dokumen atau catatan yang berkaitan dengan objek penelitian.

3. Observasi

Adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengamatai secara langsung aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan.



F. Teknik Analisis Data

1. Langkah – langkah dalam menjawab masalah 1 adalah sebagai berikut :

- Mendeskripsikan bagaimana tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II
- Biaya-biaya apa saja yang menjadi unsur dalam penentuan tarif
- Apakah Hotel Batik Yogyakarta II telah mengelompokkan semua biaya yang menjadi unsur dalam penentuan tarif
- Berapa laba yang diharapkan
- Berapa besarnya tarif sewa kamar di hotel Batik Yogyakarta II berdasarkan laba yang diharapkan
- Metode apa yang dipakai sebagai penentuan tarif

Dengan mendeskripsikan data-data diatas, peneliti dapat mengetahui bagaimana penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II.

2. Untuk menjawab masalah 2 digunakan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi biaya-biaya yang berkaitan dengan penentuan tarif sewa kamar yang terjadi di Hotel Batik Yogyakarta II
- b. Menggolongkan biaya-biaya tersebut ke dalam komponen biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar

- c. Menghitung jumlah total biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar untuk setiap tipe kamar
- d. Menghitung persentase *mark up* per-kamar, yang dapat diperoleh dengan rumus :

$$\text{Mark up} = \frac{\text{Laba yang diharapkan} + \text{biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar}}{\text{Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar}} \times 100\%$$

- e. Menghitung tarif sewa kamar hotel per unit dengan rumus

Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	XX
<i>Mark up</i>	<u>XX</u> +
Total tarif	XX
Volume penjualan	<u>XX</u> :
Tarif sewa kamar per unit	XX

- f. Membandingkan besarnya tarif sewa kamar yang berlaku di Hotel Batik Yogyakarta II dengan besarnya tarif sewa kamar dari hasil perhitungan peneliti. Dari perbandingan yang telah dilakukan, kemungkinan ada perbedaan dengan teori.

Untuk mengetahui kemungkinan penerapan *metode cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II ditetapkan kriteria sebagai berikut :

- Selisih kurang dari 1% adalah sangat mungkin
- Selisih 1% - 5% adalah mungkin
- Selisih lebih dari 5% adalah tidak mungkin

Angka-angka diatas diambil berdasarkan batas-batas penyimpangan yang lazim diterima. Hasil analisis ini diharapkan dapat untuk mengetahui sampai sejauh mana teori tentang penentuan harga jual atau tarif dapat diterapkan dalam menentukan tarif sewa kamar hotel.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perkembangan Perusahaan

Pada awalnya Hotel Batik Yogyakarta II merupakan pengembangan dari Hotel Batik Palace yang didirikan oleh Bapak Haji Djawal Bilal pada tanggal 1 maret 1976 yang memiliki 26 kamar beserta fasilitasnya. Beliau adalah seorang pengusaha batik yang terkenal di Yogyakarta. Untuk menunjang usahanya, Bapak Haji Djawal Bilal mempunyai gagasan untuk mendirikan sebuah hotel. Diharapkan dengan didirikannya hotel tersebut, pemasaran batiknya lebih maju, relasi lebih luas tidak hanya didalam negeri saja, tetapi juga di luar negeri (misalnya wisatawan asing). Oleh karena itu, kemudian Beliau mengurus tanah hak milik yang ada di jalan Pasar Kembang no.29 Yogyakarta. Setelah memakan waktu yang cukup lama, dimulailah pembangunan hotel yang dilengkapi dengan ruang untuk memamerkan batik (*batik showroom*). Akan tetapi, usaha batik yang dijalankan tidak begitu menguntungkan, maka Beliau mengkonsentrasikan pada usaha penyewaan kamar dan menutup usaha batiknya.

Hotel Batik Palace berbentuk Comanditaire Vennotschap (CV) dengan akte notaris Daliso Rudianto, SH. Untuk mengembangkan usahanya, didirikan lagi bangunan hotel dengan nama Hotel Batik Yogyakarta I pada tanggal 20 Juli 1982 di Jalan Mangkubumi No. 46 Yogyakarta, dan Hotel

Batik Yogyakarta II di Kompleks Taman Yuwono pada tanggal 1 September 1990.

Hotel Batik Yogyakarta II adalah salah satu hotel yang mempunyai predikat bintang satu yang ada di Kompleks Taman Yuwono Dagen, Sosromenduran, Yogyakarta. Hotel ini berdiri diatas tanah seluas 2.000 m². Lokasi hotel sangat strategis, karena berada di tengah jantung kota Yogyakarta (Malioboro), sehingga dengan mudah dapat dijangkau oleh wisatawan asing dan domestik yang ingin menginap.

Hotel Batik Yogyakarta II mengoperasikan 35 buah kamar, yang terdiri dari 15 kamar *non cottage*, 10 kamar *standart cottage*, 6 kamar *moderate cottage*, dan 4 kamar *special cottage*. Semuanya dilengkapi dengan fasilitas standart *air conditioning*, televisi, stereo set, kamar mandi pribadi dan *telephone*; kecuali untuk kamar *non cottage* hanya dilengkapi fan.

B. Tujuan Pendirian Perusahaan

Ada dua tujuan didirikannya hotel ini, yaitu :

1. Tujuan ekonomi, diantaranya adalah mencapai profitabilitas usaha, menciptakan kualitas jasa yang memuaskan konsumen.
2. Tujuan sosial dinyatakan dengan memberi kesempatan kerja kepada masyarakat sehingga mempunyai andil dalam mengurangi masalah pengangguran, membantu pemerintah menaikkan pendapatan daerah,

berpartisipasi mengembangkan kota Yogyakarta sebagai kota budaya dan kota wisata.

C. Fasilitas- Fasilitas Perusahaan

Fasilitas- fasilitas yang dimiliki oleh Hotel Batik Yogyakarta II adalah sebagai berikut :

1. Jumlah kamar

Jumlah kamar yang dimiliki oleh Hotel Batik Yogyakarta II sebanyak 35 kamar, dengan 4 tipe kamar yaitu *non cottage*, *standart cottage*, *moderate cottage*, dan *special cottage*.

2. Bar dan *Restaurant*

Bar dan *restaurant* buka dari jam 10.00 wib sampai dengan jam 23.00 wib. Jenis masakan yang disediakan yaitu masakan Indonesia dan Eropa.

3. Ruang Konferensi dan Perjamuan

Hotel Batik Yogyakarta II menyediakan ruang untuk sidang dan jamuan (makan dan minum) maupun untuk pertemuan lain dengan kapasitas 300 orang.

4. *Loby*

Loby digunakan untuk bersantai para tamu.

5. Kolam Renang

Hotel Batik Yogyakarta II menyediakan kolam renang, khususnya untuk wisatawan yang menginap tidak dipungut biaya, sedangkan untuk umum

dipungut biaya. Kolam renang ini merupakan daya tarik tersendiri dan sebagai tuntutan hotel berbintang.

6. *Laundry*

Laundry khusus untuk para tamu yang menginap saja.

7. *Mail Service*

Hotel Batik Yogyakarta II menyediakan benda-benda pos yang dijual untuk para tamu hotel.

8. *Souvenir Shop*

Hotel Batik Yogyakarta II menyediakan cinderamata yang dijual untuk para tamu hotel.

9. *Taxi Service*

Hotel Batik Yogyakarta II menyediakan taxi untuk tamu yang memerlukan.

10. *Pick Up Service*

Fasilitas antarjemput untuk para tamu hotel dari *airport* ke hotel dan dari hotel ke *airport* tanpa dipungut biaya.

D. Struktur Organisasi Perusahaan

Hotel Batik Yogyakarta II menerapkan struktur organisasi garis atau lini, dimana setiap atasan mempunyai sejumlah bawahan tertentu. Pimpinan tertinggi berada di tangan seorang *Directur*. Struktur Organisasi dibagi dalam beberapa departemen yang masing-masing departemen dipimpin oleh

seorang *Manager*. Struktur Organisasi Hotel Batik Yogyakarta II dapat dilihat pada lampiran.

Sedangkan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing departemen dan bagian-bagiannya adalah sebagai berikut :

1. Jabatan : *Directur / Managing Directur*
- Golongan : 7 (tujuh)
- Atasan : Pemilik / Owner
- Bawahan : *Auditor, Cost Control, General Manager, Executive Manager*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menetapkan dan mengesahkan *Management* Perusahaan.
- b. Memberikan pengarahan kepada *management* dan staff di dalam melaksanakan manajemen perusahaan.
- c. Menerima laporan atas pelaksanaan *management* perusahaan, keuangan perusahaan dan operasional perusahaan dari bawahannya.
- d. Memberikan penilaian kinerja, teguran, mutasi dan surat peringatan, kepada bawahannya dan membuat SK pengangkatan dan pemberhentian atau PHK kepada semua karyawan.
- e. Membuat dan memberikan laporan atas maju dan mundurnya perusahaan kepada atasannya.

2. Jabatan : *Cost Control*
- Golongan : 7 (tujuh)

Atasan : *Directur / Managing Directur*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengawasi sistem administrasi dan prosedur keuangan dari semua departemen dalam perusahaan yang berhubungan dengan pembiayaan.
- b. Memperketat dan mengefektifkan administrasi dan birokrasi keuangan perusahaan.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab bekerja sama dengan *Auditor* dan *Accounting Manager*.
- d. Apabila terjadi kejanggalan dalam suatu laporan atau kontrolnya akan diadakan pemeriksaan secara seksama.
- e. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.

3. Jabatan : *Auditor*

Golongan : 7 (tujuh)

Atasan : *Directur / Managing Directur*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memeriksa hasil laporan keuangan (uang masuk atau uang keluar) perusahaan dari *Accounting Manager*.
- b. Memperketat pemeriksaan keuangan (*Audit*) di semua departemen.
- c. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab bekerja sama dengan *Cost Control* dan *Accounting Manager*.

- d. Apabila terjadi kejanggalan dalam satu laporan atau pemeriksaannya akan diadakan pemeriksaan secara seksama.
- e. Membuat laporan atas hasil kerja kepada atasannya.

4. Jabatan : *General Manager / Executive Manager*
- Golongan : 6 (enam)
- Atasan : *Directur / Managing Direktur*
- Bawahan : *Operation Manager, Marketing Manager, Accounting Manager, Office Manager, Personal Manager, Security Manager.*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat dan menyusun program kerja rencana anggaran dan pendapatan belanja perusahaan dalam satu tahun.
- b. Memimpin rapat manajemen atau rapat staff dan mewakili pengusaha atas nama perusahaan untuk keperluan intern maupun eksteren.
- c. Menjalankan manajemen perusahaan, mengkoordinir bawahannya, memberikan teguran dan mutasi karyawan.
- d. Mengambil langkah-langkah kebijaksanaan dalam operasional perusahaan untuk mencapai hasil maksimal.
- e. Membuat laporan rutin operasional dan manajemen perusahaan kepada atasannya untuk dievaluasi hasilnya.

5. Jabatan : *Marketing Manager*
- Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Asst. Marketing Manager*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat program kerja dalam *marketing plan* dan *budget plan*.
- b. Menetapkan *kontrak rate* dan *room rate* dalam waktu tertentu dengan manajemen dan departemen terkait.
- c. Memonitor dan meneliti hasil kerja *marketing*.
- d. Memberikan penyambutan kepada tamu-tamu tertentu yang bisa memberikan manfaat kepada *business* perusahaan.
- e. Mengadakan inspeksi rutin ke departemen operasional.
- f. Membina hubungan dan kerja sama baik dengan *travel agent*, instansi pemerintah maupun swasta serta semua departemen operasional.
- g. Membuat strategi pemasaran perusahaan.
- h. Membuat laporan rutin atas hasil *marketing* kepada atasannya dan mengikuti rapat manajemen dan rapat staff.

6. Jabatan : *Assisten Marketing Manager*

Golongan : 4 (empat)

Atasan : *Marketing Manager*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *marketing manager*.
- b. Mewakili *marketing manager* apabila berhalangan.

- c. Menangani surat menyurat yang berkaitan dengan *marketing*.
- d. Membuat laporan rutin hasil kerjanya kepada atasannya.

7. Jabatan : *Office Manager*

Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Bekerja sama dengan *accounting manager* menangani semua masalah perpajakan perusahaan.
- b. Menangani masalah perijinan perusahaan beserta surat-suratnya.
- c. Mengurusi kendaraan perusahaan.
- d. Bersama manager menangani semua masalah sumbangan.
- e. Menangani laporan statistik bulanan, tahunan kepada instansi pemerintah yang terkait.
- f. Menangani semua masalah penelitian dari Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi.
- g. Membuat laporan rutin kepada atasannya.
- h. Mengikuti rapat manajemen dan rapat staff.

8. Jabatan : *Operation Manager I*

Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Front Office Manager, Food & Beverage Manager
House Manager dan Engineering Manager*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat koordinasi operasional dan mengadakan *briefing* kepada bawahannya.
- b. Mengkoordinir dan mengawasi bawahannya.
- c. Menerima dan memeriksa laporan rutin bawahannya serta menindak lanjutinya.
- d. Mengadakan inspeksi rutin ke departemen operasional apakah sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- e. Membuat laporan rutin mengenai operasional kepada atasannya dan bertanggung jawab atas jalannya operasional perusahaan.
- f. Mengikuti rapat manajemen dan rapat staff.

9. Jabatan : ***Operation Manager II***

Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Front Office Manager, Food & Beverage Manager
House Keeping Manager dan Engineering Manager.*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat koordinasi Departemen operasional dan mengadakan *briefing* kepada bawahannya.
- b. Mengkoordinir dan mengawasi bawahannya.
- c. Menerima laporan rutin bawahan dan menindak lanjutinya.
- d. Mengadakan inspeksi rutin ke Departemen Operasional apakah sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

- e. Membuat laporan rutin atas jalannya operasional perusahaan kepada atasannya serta bertanggung jawab atas jalannya operasional perusahaan.
- f. Mengikuti rapat manajemen dan rapat staff.

10. Jabatan : *Accounting Manager*

Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Book Keeper, General Cashier, Purchaser*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menangani seluruh permasalahan akuntansi perusahaan dari awal sampai akhir.
- b. Bekerja sama dengan *Office Manager* menangani masalah perpajakan perusahaan.
- c. Menyediakan uang gaji dan uang *service* karyawan kemudian disetorkan kepada *personal manager* untuk dibagikan kepada karyawan.
- d. Melayani pemeriksaan dari *publik accounting* atau dari pihak lain.
- e. Mengkoordinir dan mengawasi bawahannya.
- f. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- g. Mengikuti rapat manajemen dan rapat staff.

11. Jabatan : *Book Keeper*

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Accounting Manager*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *Accounting Manager* dalam sehari-hari.
- b. Menerima semua dokumen *accounting* dari setiap departemen untuk diteliti kembali dan dibukukan.
- c. Mengerjakan buku piutang, tagihan dan sampai pelunasannya.
- d. Mengerjakan buku besar, neraca dan rugi / laba bersama dengan *accounting manager*.
- e. Membuat laporan rutin *cash flow* dan laporan keuangan bersama dengan *accounting manager* dan *general cashier*.

12. Jabatan : ***General Cashier***

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Accounting Manager*

Bawahan : *Cashier*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *Accounting Manager* dalam sehari-hari.
- b. Mengerjakan buku harian, buku kas dan buku bank.
- c. Menyimpan uang kas, mentransfer ke bank dan menyediakan uang *cash* untuk keperluan operasional perusahaan sehari-hari.

- d. Menerima uang *cash* (buku kas kecil) *cashier* dari pembayaran para tamu yang berasal dari departemen (*FO, FB, HK*, renang dan lain-lain)
- e. Menyediakan uang makan karyawan yang masuk kerja setiap hari untuk dibagikan dan membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.
- f. Mengkoordinir dan mengawasi bawahannya.

13. Jabatan : *Cashier*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *General Cashier*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *general cashier* dalam sehari-hari.
- b. Menghitung dan membuat *bill* bagi tamu yang akan *check out*.
- c. Menerima *bill* pembayaran tamu dari departemen (*FO, FB, HK, ticket swimming pool*) untuk dibukukan kedalam buku kas kecil.
- d. Menyetorkan uang *cash* dan *bill* yang belum terbayar kepada *general cashier* atau *Audit* atau *Cost Control* secara rutin.
- e. Tidak diperkenankan mengeluarkan uang *cash* untuk keperluan apapun, kecuali sudah ada kesepakatan dari atasannya.
- f. Menerima tugas lainnya dari atasannya dan membuat laporan hasil kerjanya kepada atasannya.

14. Jabatan : *Purchaser (Store Keeper)*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Accounting Manager*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *Accounting Manager* dan *Book Keeper* dalam sehari-hari.
- b. Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pengeluaran barang-barang untuk keperluan operasional perusahaan sehari-hari.
- c. Menerima barang dari *supplier*, meneliti keadaan barang dan menghitung barang apakah sesuai dengan pesanan kemudian dibukukan dan diinventarisasi.
- d. Melayani kebutuhan barang-barang atas pesanan dari seluruh departemen sesuai dengan *requestion slip*.
- e. Membuat daftar inventarisasi barang-barang yang ada di gudang pada setiap akhir bulan dan tahun.
- f. Membuat laporan bulanan atau tahunan mengenai arus masuk dan keluarnya barang-barang perusahaan kepada atasannya.

15. Jabatan : *Personal Manager*

Golongan : 5 (lima)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Supervisor Personalia, Personalia Clerk, Driver*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menangani sumber daya manusia (SDM), yaitu :
 - Mengadakan *training* untuk karyawan.
- b. Pengawasan kinerja, kedisiplinan, ketertiban dan peraturan yang berlaku bagi karyawan, yaitu :
 - b.1. Menasehati, mengarahkan, menegur dan memperingatkan baik lisan maupun dengan memberikan surat peringatan I, II, III.
 - b.2. Memberikan *skorsing*, mutasi karyawan dari golongan 4 (empat) ke bawah dengan persetujuan *General Manager*.
 - b.3. Mempertimbangkan penundaan kenaikan gaji dan penerimaan uang *service* dengan persetujuan *General Manager*.
- c. Bersama *General Manager* menangani masalah perubahan status karyawan yaitu :
 - c.1. Promosi, Jabatan dan kenaikan golongan.
 - c.2. Kesejahteraan karyawan, kenaikan gaji berkala, UMR, uang lembur, pemberian bonus dan THR.
- d. Menangani dan bekerjasama dengan instansi terkait yaitu Depnaker, SPSI, ASTEK / JAMSOSTEK dan lembaga pendidikan (*training*).
- e. Membagikan uang gaji, uang *service*, THR, seragam karyawan, menangani rekreasi karyawan dan lain-lain.
- f. Bekerjasama baik dengan karyawan, semua departemen dan khususnya *security* dalam melaksanakan tugas dan pengawasan kedisiplinan, ketertiban dan peraturan yang berlaku.

- g. Mengikuti rapat manajemen dan rapat Staff.
- h. Melakukan *rekrutment* karyawan atas permintaan perusahaan, dengan persetujuan manajemen dari dan sampai proses masa percobaan karyawan.
- i. Membuat laporan rutin hasil kerjanya kepada atasannya.

16. Jabatan : ***Supervisor Personalia***

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Personal Manager*

Bawahan : *Personalia Clerk, Driver*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *personal manager* dalam sehari-hari.
- b. Mewakili *personal manager* apabila berhalangan.
- c. Membagikan uang gaji, uang *service* dan lain-lain kepada karyawan.
- d. Menangani pengawasan jadwal kerja, absensi karyawan, laporan daftar tugas kerja yang dibuat oleh *security* setiap hari apabila ada ketidakberesan mengenai hasilnya segera dilaporkan kepada atasannya.
- e. Mengagendakan, mengarsipkan dan menggandakan surat yang berhubungan dengan personalia.

- f. Dalam menjalankan fungsi pengawasan kinerja, kedisiplinan dan ketertiban selalu bekerja sama dengan *security* dan *Departement Manager*.
- g. Apabila ada karyawan yang melanggar perlu dipanggil, dinasehati, diarahkan, ditegur dan diperingatkan serta hasilnya dilaporkan kepada atasannya.

17. Jabatan : ***Personalia Clerk***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Personal Manager, Supervisor Personalia*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *supervisor personalia* sehari-hari.
- b. Mempersiapkan, menata dan mencatat surat-surat *personalia*.
- c. Membersihkan dan mempersiapkan administrasi dan alat-alat kantor.

18. Jabatan : ***Driver***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Personal Manager, Supervisor Personalia*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menjalankan dan merawat mobil perusahaan untuk keperluan operasional perusahaan sehari-hari sebelum menjalankan tugas, harus mengecek mengenai perlengkapan dan membersihkannya.

- b. Atas perintah dari departemen *Front Office* dan *Marketing* menjalankan penjemputan para tamu yang akan bermalam dan mengantar para tamu yang akan pulang yang telah menjadi kebijaksanaan atau kesepakatan.
- c. Mengecek kerusakan, kelengkapan dan surat-surat kendaraan perusahaan untuk kelancaran tugas sehari-hari.
- d. Dalam menjalankan kendaraan perusahaan *driver* harus mematuhi rambu-rambu lalulintas dan peraturannya.
- e. Dalam menjalankan tugas pemakaian kendaraan harus ada kaitannya dengan kedinasan dan harap lapor kepada *security*.
- f. Apabila ada kerusakan dan surat-surat kendaraan STNK, dll. Sudah habis masa berlakunya harap melaporkan kepada *Office Manager*.

19. Jabatan : ***Security Manager***

Golongan : 3 (tiga)

Atasan : *General Manager / Executive Manager*

Bawahan : *Supervisor Security, Anggota Security*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. memimpin rapat departemen *security* dan memberikan *briefing* kepada bawahannya.
- b. Membuat dan bertanggung jawab atas jadwal departemen *security*.

- c. Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi kinerja bawahannya, mengawasi kedisiplinan, ketertiban dan peraturan yang berlaku serta menegur karyawan yang melanggar untuk diproses dan dilaporkan kepada atasannya dan Personalia.
- d. Melaksanakan, mengawasi dan mengamankan kebijaksanaan yang dijalankan oleh Perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas semua keamanan dilingkungan perusahaan baik ke dalam maupun ke luar.
- f. Menerima, memproses, melaporkan dan menyelesaikan semua kejadian atau permasalahan baik dari tamu maupun dari karyawan dan atau melaporkan atasannya atau aparat terkait.
- g. Dalam menjalankan fungsi pengawasan, kedisiplinan, ketertiban dan peraturan yang berlaku selalu bekerjasama dengan Personalia dan departemen manager serta melaporkan kepada atasannya.
- h. Mengikuti rapat Staff.

20. Jabatan : *Supervisor Security*

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Security Manager*

Bawahan : *Security*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *security manager* dalam sehari-hari.
- b. Mewakili *security manager* apabila berhalangan.

- c. Bertanggung jawab atas semua keamanan dan melaksanakan pengawasan kinerja, kedisiplinan dan ketertiban semua karyawan di Hotel Batik Yogyakarta.
- d. Bekerjasama baik dengan seluruh departemen khususnya personalia dalam menjalankan fungsinya.
- e. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.

21. Jabatan : *Security*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Security Manager, Supervisor Security*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Melaksanakan tugas pengamanan, melakukan kontrol area perusahaan, menghidupkan dan mematikan lampu-lampu di *areal publik*, mencurigai dan melaksanakan penangkapan apabila ada karyawan atau tamu yang bertindak kriminal atau keonaran.
- b. Menjalankan pengawasan kinerja, pelanggaran kedisiplinan dan ketertiban kepada seluruh karyawan serta menegur atau memperingatkan lalu dilaporkan kepada atasannya dan personalia.
- c. Menulis dan melaporkan jadwal kerja, absensi, ijin dan daftar tugas kerja karyawan yang masuk setiap hari kepada personalia.
- d. Mencatat semua kejadian atau peristiwa dibuku mutasi dan melaporkan kepada *shift* berikutnya atau kepada atasannya.

- e. Bertanggung jawab atas parkir mobil atau kendaraan tamu atau karyawan dan harus mengetahui keluar dan masuknya mobil perusahaan setiap saat dipakai.
- f. Menerima laporan *safety deposit box* dari *F.O.* Kehilangan atau ketinggalan barang-barang tamu atau karyawan untuk dilaporkan dan ditindak lanjuti kemudian disimpan dulu.
- g. Menulis dan melaporkan daftar tamu yang bermalam kepada kepolisian setempat setiap malam.
- h. Petugas *security* harus selalu siap di pos *security* pada waktu jam masuk dan jam pulang karyawan untuk mengawasi absensi karyawan.

22. Jabatan : *Front Office Manager*

Golongan : 3 (tiga)

Atasan : *Operation Manager*

Bawahan : *Supervisor Front Office, Reception, Bell Boy*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat departement *Front Office* secara rutin.
- b. Membuat dan bertanggung jawab atas jadwal kerja departemen *F.O.*
- c. Mengkoordinir, mengarahkan, menjembatani, menegur dan mengawasi kinerja, kedisiplinan, ketertiban bawahannya.
- d. Memeriksa semua administrasi di departemen *F.O.* (*registration, daily room sale, quest book, reservation, afternoon tea & snack,*

room report, statistik, breakfast card, information, room control sheet, dll)

- e. Menerima komplain dari tamu untuk segera diselesaikan dengan baik dan bijaksana memberikan *discount* kepada tamu atau *customer* sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan.
- f. Bekerjasama baik dengan marketing dan semua departemen operasional untuk mencapai *room accumpancy* yang tinggi.
- g. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.
- h. Mengikuti rapat staff.
- i. Bertanggung jawab atas operasional *F.O.*Hotel Batik Yogyakarta

23. Jabatan : ***Supervisor Front Office***

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Front Office Manager, Operation Manager I*

Bawahan : *Reception, Bell Boy*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *F.O Manager* dalam sehari-hari.
- b. Mewakili *Front Office Manager* apabila berhalangan hadir.
- c. Bertanggung jawab atas jalannya operasional *F.O* departemen.
- d. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya dan *operation Manager*.
- e. Mengawasi bawahannya.

24. Jabatan : ***Reception***

Golongan : 1 (satu)



Atasan : *Front Office Manager, Supervisor F.O.*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Menerima , memproses dan mencatat semua pemesanan kamar sesuai permintaan tamu
- b. Melayani, memproses dan mencatat bagi tamu yang *check in* atau *check out* dalam prosedur administrasi, menerima komplain dan segera menyelesaikan dengan baik, ' memberikan pelayanan informasi yang akurat, melayani *safety deposit box* tamu.
- c. Membuat dan menulis buku tamu , registrasi, statistik dan lain-lain.
- d. Mencatat pesan-pesan tamu atau pekerjaan yang belum terselesaikan ke dalam *log book*, membuat mutasi kerja kepada *shieft* berikutnya..

25. Jabatan : ***Bell Boy***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Front Office Manager, Supervisor F.O.*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *reception*.
- b. Mengantar dan membawa barang-barang tamu yang akan *check in* maupun *check out*.

- c. Bertanggung jawab atas barang dan kunci kamar dan dicatat untuk dilaporkan kepada *reception* dan *security*.
- d. Memeriksa dan meneliti fasilitas kamar sebelum ditempati maupun setelah ditinggal tamu dan segera melapor apabila ada sesuatu yang tidak beres kepada departemen yang terkait.
- e. Menangani masalah pertaksian, *ticketing* dan lain-lain.

26. Jabatan : ***Food and Beverage Manager***

Golongan : 3 (tiga)

Atasan : *Operation Manager*

Bawahan : *Supervisor Restaurant, Supervisor Cook, Waiter, Cook.*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat departemen *F&B* dan mengadakan *briefing* kepada bawahannya.
- b. Membuat dan bertanggung jawab atas jadwal kerja departemen *F&B*.
- c. Mengkoordinir, mengarahkan, mengawasi kinerja, kedisiplinan, ketertiban, menegur dan menilai bawahannya.
- d. Membuat dan menetapkan jenis menu beserta harganya dengan persetujuan manajemen.
- e. Bertanggung jawab atas mutu makanan dan minuman yang disajikan kepada tamu.

- f. Bertanggung jawab atas laporan administrasi departemen *F&B* kepada atasannya.
- g. Bertanggung jawab atas barang inventaris departemen *F&B*.
- h. Mengadakan koordinasi dan bekerjasama baik dengan seluruh departemen operasional.
- i. Mengikuti rapat staff.

27. Jabatan : *Supervisor Restaurant*

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Food and Beverage Manager, Operational Manager I*

Bawahan : *Waiter / Waiteress*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *F&B manager*.
- b. Mewakili *F&B Manager* apabila berhalangan .
- c. Mengawasi kinerja, kedisiplinan, ketertiban tugas atau mengontrol kerja bawahan.
- d. Bertanggung jawab atas barang-barang inventaris dan kelancaran administrasi di *restaurant*.
- e. Menerima dan menyelesaikan *complaint* tamu dengan bijaksana.
- f. Membantu kelancaran tugas *operational restaurant* secara keseluruhan.
- g. Bekerjasama baik dengan seluruh departemen *operational*.
- h. Membuat laporan kepada atasannya atas hasil kerjanya.

28. Jabatan : *Waiter / Waiterees*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *F & B Manager, Supervisor Restaurant*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas atasannya dalam sehari-hari.
- b. Menyambut dan melayani tamu yang akan makan dan minum dengan memberikan *greeting* yang baik dan sopan.
- c. Menangani *taking order* dan membantu kelancaran administrasi di *restaurant*.
- d. Mencatat inventarisasi barang-barang dan melakukan *stock opname* minuman secara periodik.
- e. Memeriksa dan melengkapi *table setting* secara keseluruhan.
- f. Memeriksa dan membersihkan serta memelihara semua peralatan yang di gunakan di *restaurant*.
- g. Mengantar *afternoon tea & snack* ke kamar tamu dan mengambil kembali setelah selesai.
- h. Melaporkan segala kesulitan dan keluhan atau pujian dari tamu kepada atasannya serta bekerjasama baik dengan seluruh departemen *operational*.

29. Jabatan : *Supervisor Cook*

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *F & B Manager, Operational Manager I*

Bawahan : *Cook*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *F & B manager*.
- b. Bertanggung jawab atas kelancaran operasional dan administrasi di *food product* secara keseluruhan.
- c. Bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan bahan-bahan yang ada di dapur, ikut menentukan jenis makanan, kualitas dan kuantitas masakan.
- d. Bertanggung jawab atas inventaris barang-barang di dapur.
- e. Membuat laporan pemakaian bahan-bahan yang ada di dapur berdasarkan *slip order*.
- f. Selalu mensupervisi setiap ada *event* tertentu.
- g. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.

30. Jabatan : *Cook*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *F & B manager, Supervisor Cook*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas atasannya.
- b. Bertanggung jawab atas *stock* bahan makanan, bertanggung jawab atas masakan yang akan disajikan.
- c. Membersihkan dan mencuci semua peralatan yang ada di dapur serta menjaga kebersihan lingkungan kerja.

- d. Melaksanakan inventarisasi peralatan dan membuat *stock opname* bahan makanan setiap bulannya.
- e. Membantu kelancaran operasional dan administrasi di *F & B departement*.
- f. Bekerjasama baik dengan atasan dan seluruh departemen *operational*.
- g. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.

31. Jabatan : *House Keeping Manager*

Golongan : 3 (tiga)

Atasan : *Operation Manager*

Bawahan : *Supervisor House Keeping, Room Boy, Laundry, Houseman.*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat departemen *house keeping*.
- b. Membuat dan bertanggung jawab atas jadwal kerja departemen *H.K.*
- c. Mengkoordinir dan mengawasi kinerja, kedisiplinan bawahannya.
- d. Bertanggung jawab atas kebersihan *publik area*, kamar, hall, taman, kantor dan lain-lain.
- e. Menginventaris dan merawat barang-barang yang diperlukan untuk *operational House Keeping*.
- f. Bekerjasama baik dengan seluruh departemen operasional khususnya dengan *Engineering Departement*.

- g. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya.
- h. Mengikuti rapat staff.
- i. Menerima *complaint* tamu dan segera diselesaikan dengan baik dan bijaksana.

32. Jabatan : ***Supervisor House Keeping***

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *House Keeping Manager, Operation Manager I*

Bawahan : *Room Boy, Laundry, Houseman*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *House Keeping Manager* sehari-hari.
- b. Mewakili *House Keeping Manager* apabila berhalangan.
- c. Mengawasi kinerja, kedisiplinan dan ketertiban bawahannya.
- d. Bertanggung jawab atas *operational House Keeping* di Hotel Batik Yogyakarta.
- e. Menginventaris dan merawat barang-barang yang untuk *operational house keeping*.
- f. Bekerjasama baik dengan seluruh departemen *operational* khususnya dengan *Engineering departement*.
- g. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya dan *operation Manager I*.

33. Jabatan : ***Room Boy***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *House Keeping Manager, Supervisor H.K*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas atasannya dalam sehari-hari.
- b. Membersihkan dan mempersiapkan seluruh kamar yang akan dijual oleh *Front Office departement* sesuai dengan standart yang telah ditentukan.
- c. Menerima kunci kamar sesuai dengan pembagian tugas dari atasannya.
- d. Membersihkan kamar yang *check out* atau pindah kamar.
- e. Memeriksa dan menentukan status kamar sesuai dengan kenyataan yang ada selanjutnya melaporkan kepada atasannya.
- f. Mengetuk pintu kamar terlebih dahulu dan menyebut identitas sebelum masuk kamar, menangani *laundry, ekstra bed room service* dan lain-lain.
- g. Selalu mengecek keadaan kamar untuk siap jual dan menginformasikan kepada *Front Office departement*, memberitahukan apabila ada barang-barang tamu yang ketinggalan kepada *F.O* dan *Security* untuk dicatat dan disimpan selanjutnya dilaporkan kepada atasannya.

34. Jabatan : *Laundry*

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *House Keeping Manager, Supervisor H.K*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas atasannya dalam sehari-hari.
- b. Mengambil, mengumpulkan, mencuci dan menyetrika *linen sheet*, sprei urung bantal, handuk, selimut, kordin, taplak.
- c. Menyusun, menyimpan dan menyediakan *sheet* dan lain-lain yang sudah dicuci dan disetrika untuk keperluan *room boy*.
- d. Menerima *laundry* dari tamu melalui *orderan room boy* dan melalui proses dibuatkan *laundry list* dan *laundry bill*.
- e. Memeriksa, meneliti dan memisah-misah antara cucian yang luntur dan tidak.
- f. Menyimpan dan merawat alat-alat perlengkapan yang akan digunakan dalam *operational* sehari-hari.

35. Jabatan : ***Houseman***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *House Keeping Manager, Supervisor H.K*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu tugas dan pekerjaan atasannya.
- b. Bertanggung jawab atas semua kebersihan *publik area*.
- c. Mengumpulkan dan membuang sampah dari lingkungan perusahaan ketempat pembuangan sampah.

- d. Membersihkan alat-alat perlengkapan dan merawatnya setelah selesai dipergunakan.
- e. Memberitahukan kepada *shieft* selanjutnya apabila suatu pekerjaan yang belum terselesaikan.
- f. Melaksanakan tugas yang diberi departemen lain yang ada kaitannya dengan tugas sehari-hari.

36. Jabatan : ***Engineering Manager***

Golongan : 3 (tiga)

Atasan : *Operation Manager*

Bawahan : *Supervisor Engineering, Engineering*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Memimpin rapat departement *Enginering* secara rutin.
- b. Membuat dan bertanggung jawab atas jadwal kerja departemen *Engineering*.
- c. Mengkoordinir dan mengawasi kinerja, kedisiplinan, ketertiban bawahannya.
- d. Bertanggung jawab atas semua permasalahan *engineering repair* dan *maintenance* meliputi *swimming pool, diesel, AC*.
- e. Merencanakan perbaikan barang atau alat yang sudah rusak.
- f. Menginventaris barang atau alat yang dipergunakan operasional *engineering* untuk disimpan dan dirawat.
- g. Menbuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya dan selalu bekerjasama baik dengan seluruh departemen.

- h. Menyelesaikan segera *complaint* tamu dengan baik dan bijaksana.
- i. Mengikuti rapat staff.

37. Jabatan : ***Supervisor Engineering***

Golongan : 2 (dua)

Atasan : *Engineering Manager*

Bawahan : *Engineering*

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas *Engineering Manager* sehari-hari.
- b. Mewakili *engineering manager* apabila berhalangan.
- c. Mengawasi kinerja, kedisiplinan, ketertiban bawahannya.
- d. Melaksanakan permintaan dari semua departemen mengenai masalah penggantian dan kerusakan mengenai alat atau barang.
- e. Membuat laporan atas hasil kerjanya kepada atasannya dan selalu bekerjasama baik dengan seluruh departemen.

38. Jabatan : ***Engineering***

Golongan : 1 (satu)

Atasan : *Engineering Manager, Supervisor Engineering*

Bawahan : ---

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membantu pekerjaan dan tugas atasannya dalam sehari-hari.
- b. Mengerjakan perbaikan untuk kerusakan barang atau alat dari seluruh departemen sesuai dengan permintaan.

- c. Memeriksa, memelihara dan membersihkan *swimming pool* dan sekitarnya setiap hari.
- d. Mencatat dan melaporkan mengenai laporan dari departemen tentang kerusakan, perbaikan dan penggantian alat atau barang yang sudah atau belum dikerjakan kepada atasannya atau *shieft* berikutnya.
- e. Bekerjasama baik dengan seluruh departemen dalam menjalankan tugas sehari-hari.

E. Konsumen Hotel

Yang dimaksud dengan konsumen hotel adalah tamu-tamu yang menginap dan mempergunakan fasilitas-fasilitas yang ada di hotel. Ada dua macam tamu yang datang dan menginap di Hotel Batik Yogyakarta II yaitu:

a. Tamu *reservation*

Adalah tamu yang datang dan menginap di hotel melalui pesanan terlebih dahulu, yang dapat dilakukan melalui telepon, teleks, surat, fax, dan langsung ke hotel.

b. Tamu *walk-in*

Adalah tamu yang datang dan menginap di hotel tanpa pesan terlebih dahulu.

Konsumen dapat digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Tamu Asing

1. Tamu Asing

Tamu asing yang menginap di Hotel Batik Yogyakarta II ini adalah para wisatawan, karena Yogyakarta adalah daerah wisata. Wisatawan ini pada umumnya datang berombongan dalam group tour. Agen perjalanan biasanya yang mengurus segala keperluan wisatawan asing tersebut selama berada di Yogyakarta.

2. Tamu Domestik

Tamu domestik adalah tamu yang berasal dari dalam negeri. Tamu domestik yang datang dan menginap di Hotel Batik Yogyakarta II ini dengan tujuan berwisata, berdagang, dinas, dan sebagainya di Yogyakarta. Pada waktu-waktu tertentu misalnya, pada hari libur sekolah, kesempatan cuti kantor, dan lain-lain.

F. Bidang Usaha Hotel

Hotel Batik Yogyakarta II menjalankan usaha utamanya dalam bidang jasa penginapan. Namun Hotel batik Yogyakarta II juga mempunyai jasa sampingan (penunjang) yang dapat mendatangkan pendapatan, seperti restoran dan *laundry*.

G. Data Biaya

Data biaya yang terdapat di Hotel Batik Yogyakarta II adalah:

1. *Biaya Front Office*
2. *Biaya House Keeping*

3. Biaya Promosi
4. Biaya *AT/BF*
5. Biaya Pegawai
6. Biaya Telepon
7. Biaya Listrik
8. Biaya *Maintenance*
9. Biaya ATK
10. Biaya Sumbangan
11. Biaya Administrasi Bank
12. Biaya Transportasi
13. Biaya PPh
14. Biaya Pajak Lain-lain
15. Biaya PBB
16. Biaya Lain-lain

H. Tarif Sewa yang Belaku di Hotel Batik Yogyakarta II

Tarif sewa kamar
Hotel Batik Yogyakarta II
Tahun 2002

Type	Jumlah Kamar	Single	Double	Triple
<i>Non Cottage</i>	15	Rp. 135.000	Rp. 150.000	Rp. 190.000
<i>Standart Cottage</i>	10	Rp. 160.000	Rp. 190.000	Rp. 230.000
<i>Moderate Cottage</i>	6	Rp. 180.000	Rp. 210.000	Rp. 250.000
<i>Special Cottage</i>	4	Rp. 225.000	Rp. 250.000	Rp. 290.000
<i>Extra Bed</i>		Rp. 40.000		

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Penentuan Tarif Sewa Kamar di Hotel Batik Yogyakarta II

Hotel Batik Yogyakarta II merupakan hotel berbintang satu yang ada di Yogyakarta. Sebagaimana lazimnya usaha-usaha di bidang penjualan jasa, maka yang diutamakan adalah pelayanan yang baik.

Sebagai sebuah perusahaan yang bergerak dalam penjualan jasa, Hotel Batik Yogyakarta II mempunyai tujuan usaha untuk mendapatkan laba. Namun pada kenyataannya tujuan tersebut kadang sulit dapat tercapai, apalagi melihat bisnis perhotelan di Yogyakarta yang sulit berkembang. Hal pertama yang memang sangat penting dilakukan oleh pihak hotel adalah bagaimana membuat konsumen agar tertarik pada hotel tersebut. Agar jasa yang ditawarkan dapat menarik perhatian konsumen, maka pihak Hotel Batik Yogyakarta II menerapkan kebijakan dalam bentuk pemberian *discount* pada musim sepi (musim bukan liburan) atau situasi persaingan yang ketat. Besarnya *discount* yang ditetapkan didasarkan pada pertimbangan bahwa pada akhirnya dengan tarif tersebut masih dapat memberikan kontribusi laba bagi hotel.

Pelayanan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi daya tarik konsumen terhadap hotel. Pelayanan yang baik tentu akan memberikan kesan tersendiri bagi tamu. Hal tersebut juga merupakan suatu kepuasan tersendiri bagi pihak hotel. Faktor lain yang juga dapat mempengaruhi

konsumen adalah fasilitas yang tersedia dan suasana khas pada hotel. Selain faktor-faktor tersebut diatas, faktor yang tidak kalah penting adalah besarnya tarif sewa kamar. Besarnya tarif sewa kamar, dapat memberikan gambaran seperti apa pelayanan yang akan diterima dan seperti apa fasilitas yang disediakan.

Kebijakan manajemen Hotel Batik Yogyakarta II dalam menetapkan tarif sewa kamar tahun 2002 untuk keempat jenis kamar tersebut didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan :

- Luas kamar

Non Cottage luasnya 20 m² , *Standard Cottage* luasnya 23 m² , *Moderate Cottage* luasnya 28 m² , dan *Special Cottage* luasnya 31 m² .

- melihat tarif pesaing

meskipun antar hotel berusaha untuk tidak melakukan perang tarif, akan tetapi akan sangat penting bagi Hotel Batik Yogyakarta II melihat tarif sewa kamar yang ditentukan oleh hotel yang sejenis. Hal ini dilakukan oleh pihak manajemen agar tidak terdapat perbedaan yang terlalu tinggi bagi Hotel Batik Yogyakarta II dalam menentukan tarif sewa kamar hotelnya dibanding dengan tarif hotel lain yang sejenis, sebab keadaan ini jelas dapat menyebabkan jasa yang dikelolanya menjadi tidak laku dan rugi.

- dekorasi kamar serta letak kamar
- melihat peranan PHRI

Selain itu dalam menentukan tarif sewa kamar di tahun 2002, Hotel Batik Yogyakarta II menetapkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- Target penjualan sebesar 60 % dari kapasitas kamar yang ada.
- Laba yang diharapkan sebesar 40 %.

Berdasarkan dari pertimbangan dan ketentuan dalam menentukan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II, maka dapat ditetapkan tarif sewa kamar untuk tahun 2001 adalah sebagai berikut :

1. *Non Cottage*

- *single* Rp 135.000
- *double* Rp 150.000
- *triple* Rp 190.000

2. *Standart Cottage*

- *single* Rp 160.000
- *double* Rp 190.000
- *triple* Rp 230.000

3. *Moderate Cottage*

- *single* Rp 180.000
- *double* Rp 210.000
- *triple* Rp 250.000

4. *Special Cottage*

- *single* Rp 225.000
- *double* Rp 250.000
- *triple* Rp 290.000

B. Penentuan Tarif Sewa Kamar Berdasarkan Pendekatan *Full Costing*

Mengenai analisis data yang akan penulis lakukan selanjutnya, penulis hanya akan menganalisis tarif sewa kamar untuk tipe kamar *single*. Hal ini disebabkan agar lebih spesifik.

Untuk pembahasan masalah yang ada, penulis akan menggunakan data-data biaya yang diperoleh dari Hotel Batik Yogyakarta II, dimana dari data biaya tersebut penulis akan menghitung tarif sewa kamar berdasarkan teori yang ada yaitu dengan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*. Adapun langkah-langkah perhitungan tarif sewa kamar menurut metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi biaya-biaya yang berkaitan dengan penentuan tarif sewa kamar yang terjadi di Hotel Batik Yogyakarta II.

Adapun biaya-biaya yang terjadi di Hotel Batik Yogyakarta II adalah sebagai berikut :

- Biaya *Front Office*
- Biaya *House Keeping*
- Biaya Promosi
- Biaya *AT/BF*
- Biaya Pegawai
- Biaya Telepon
- Biaya Listrik
- Biaya *Maintenance*

- Biaya ATK
- Biaya Sumbangan
- Biaya Administrasi Bank
- Biaya Transportasi
- Biaya PPh
- Biaya Pajak lain-lain
- Biaya PBB
- Lain-lain

2. Distribusi elemen biaya

Distribusi disini adalah pembagian setiap elemen biaya ke setiap departemen yang ada di dalam hotel, baik departemen/pusat pendapatan maupun departemen pelayanan sesuai dengan manfaat atau terjadinya suatu biaya yang dinikmati oleh departemen tertentu di dalam hotel.

Tarif distribusi biaya *Front Office* ke pusat pelayanan = 4.573.930

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif distribusi biaya } \textit{house keeping} &= \frac{\text{Biaya } \textit{house keeping}}{\text{m}^2 \text{ luas lantai}} \\
 &= \frac{66.386.515}{1.660} \\
 &= 39.991,87
 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya *house keeping* ke pusat pelayanan = 510 x 39.991,87 = 20.395.856; Kamar = 822x39.991,87 = 32.873.318; Restaurant = 280x39.991,87 = 11.197.724; Laundry = 48x39.991,87=1.919.610

Tarif distribusi biaya promosi ke pusat pelayanan = 29.038.659

Tarif distribusi biaya *AT/BF* ke kamar = 51.153.468

$$\begin{aligned} \text{Tarif distribusi biaya pegawai} &= \frac{\text{Biaya pegawai}}{\text{Jumlah karyawan}} \\ &= \frac{270.607.618}{56} \\ &= 4.832.278,89 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya pegawai ke pusat pelayanan = $29 \times 4.832.278,89 = 140.136.091$; Kamar = $15 \times 4.832.278,89 = 72.484.184$; Restoran = $9 \times 4.832.278,89 = 43.490.510$; *Laundry* = $3 \times 4.832.278,89 = 14.496.837$

$$\begin{aligned} \text{Tarif distribusi biaya telepon} &= \frac{\text{Biaya telepon}}{\text{Pulsa}} \\ &= \frac{43.053.690}{11.207} \\ &= 3.841,67 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya telepon ke pusat pelayanan = $3.474 \times 3.841,67 = 13.345.961$; Kamar = $5.490 \times 3.841,67 = 21.090.768$; Restoran = $1.343 \times 3.841,67 = 5.159.363$; *Laundry* = $900 \times 3.841,67 = 3.457.503$

$$\begin{aligned} \text{Tarif distribusi biaya listrik} &= \frac{\text{Biaya listrik}}{\text{Kwh}} \\ &= \frac{51.207.985}{87,63} \\ &= 584.365,91 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya listrik ke pusat pelayanan = $18,4 \times 584.365,91 = 10.752.333$; Kamar = $46,23 \times 584.365,91 = 27.015.236$; Restoran = $13 \times 584.365,91 = 7.596.757$; Laundry = $10 \times 584.365,91 = 5.843.659$

$$\begin{aligned} \text{Tarif distribusi biaya } maintenance &= \frac{\text{Biaya } maintenance}{\text{Luas lantai}} \\ &= \frac{15.548.150}{1.660} \\ &= 9.366,35 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya *maintenance* ke pusat pelayanan = $510 \times 9.366,35 = 4.776.838$; kamar = $822 \times 9.366,35 = 7.699.140$; restoran = $280 \times 9.366,35 = 2.622.578$; laundry = $48 \times 9.366,35 = 449.584$

Tarif distribusi biaya ATK ke pusat pelayanan = 4.347.165

Tarif distribusi biaya sumbangan ke pusat pelayanan = 3.657.900

Tarif distribusi biaya Administrasi Bank ke pusat pelayanan = 7.841.712

Tarif distribusi biaya transportasi ke pusat pelayanan = 9.892.300

Tarif distribusi biaya PPh ke pusat pelayanan = 6.371.000

Tarif distribusi biaya Pajak lain-lain ke pusat pelayanan sebesar = 6.073.050

$$\begin{aligned} \text{Tarif distribusi biaya PBB} &= \frac{\text{Biaya PBB}}{\text{Luas lantai}} \\ &= \frac{4.985.144}{1.660} \\ &= 3.003,09 \end{aligned}$$

Maka distribusi biaya PBB ke pusat pelayanan = $510 \times 3.003,09 = 1.531.576$; kamar = $822 \times 3.003,09 = 2.468.540$; restoran = $280 \times 3.003,09 = 840.865$; laundry = $48 \times 3.003,09 = 144.148$

Tarif distribusi Biaya lain-lain ke pusat pelayanan = 63.231.500

Tabel V.1
DISTRIBUSI BIAYA

Elemen Biaya	Jumlah biaya	Pusat pendapatan Hotel			Pusat pelayanan
		Kamar	Restaurant	Laundry	
Front Office	4.573.930	-	-	-	4.573.930
House Keeping	66.386.515	32.873.318	11.197.724	1.919.610	20.395.856
Promosi	29.038.659	-	-	-	29.038.659
AT/ BF	51.153.468	51.153.468	-	-	
Pegawai	270.607.618	72.484.184	43.490.510	14.496.837	140.136.091
Telephone	43.053.690	21.090.768	5.159.363	3.457.503	13.345.961
Listrik	51.207.985	27.015.236	7.596.757	5.843.659	10.752.333
Maintenance	15.548.150	7.699.140	2.622.578	449.584	4.776.838
ATK	4.347.165	-	-	-	4.347.165
Sumbangan	3.657.900	-	-	-	3.657.900
Administrasi Bank	7.841.712	-	-	-	7.841.712
Transportasi	9.892.300	-	-	-	9.892.300
PPh	6.371.000	-	-	-	6.371.000
Pajak Lain-lain	6.073.050	-	-	-	6.073.050
PBB	4.985.144	2.468.540	840.865	144.148	1.531.576
Lain-lain	63.231.500	-	-	-	63.231.500
Jumlah	637.969.786	214.784.654	70.907.797	26.311.341	325.965.871

3. Menggolongkan biaya ke dalam biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar

Untuk dapat menghitung harga jual yang akan dibebankan pada produk, maka biaya-biaya dari pusat pelayanan pada akhirnya harus dialokasikan ketiga pusat pendapatan hotel. Dalam penulisan ini, penulis tidak mendapatkan data dasar alokasi sehingga pengalokasiannya dilakukan dengan cara menghitung besarnya persentase dari jumlah pusat pendapatan hotel yang kemudian dikalikan dengan setiap elemen biaya.

- Pendapatan kamar	597.417.686
- Pendapatan Restaurant	10.600.393
- Pendapatan Laundry	<u>225.415.612</u> +
	833.434.691

$$\begin{aligned} \% \text{ untuk pendapatan kamar} &= \frac{597.417.686}{833.434.691} \times 100 \% \\ &= 71,68 \% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ untuk pendapatan restaurant} &= \frac{10.600.393}{833.434.691} \times 100 \% \\ &= 1,27 \% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \% \text{ untuk pendapatan laundry} &= \frac{225.416.612}{833.434.691} \times 100 \% \\ &= 27,05 \% \end{aligned}$$

Tabel V.2
**ALOKASI BIAYA PUSAT PELAYANAN
 KE PUSAT PENDAPATAN**

Elemen Biaya	Pusat pendapatan Hotel		
	Kamar	Restaurant	Laundry
Front office	3.278.593	58.089	1.237.248
House keeping	14.619.749	259.027	5.517.080
Promosi	20.814.910	368.791	7.854.958
AT/BF	-	-	-
Pegawai	100.449.550	1.779.728	37.906.813
Telephone	9.566.385	169.494	3.610.082
Listrik	7.707.272	136.555	2.908.506
Maintenance	3.424.037	60.666	1.292.135
ATK	3.116.048	55.209	1.175.908
Sumbangan	2.621.983	46.455	989.470
Administrasi Bank	5.620.939	99.590	2.121.183
Transportasi	7.090.801	125.632	2.675.867
PPH	4.566.733	80.912	1.723.355
Pajak lain-lain	4.353.162	77.128	1.642.760
PBB	1.097.834	19.451	414.291
Lain-lain	45.324.339	803.040	17.104.121
Jumlah	233.652.335	4.139.767	88.173.777

Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar :

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya house keeping / m}^2 \text{ luas lantai} &= \frac{\text{Biaya house keeping}}{\text{Luas lantai}} \\
 &= \frac{32.873.318}{822} \\
 &= 39.991,87 / \text{m}^2
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
11.997.561	9.198.130	6.718.634	4.958.992

Ket. : Jumlah kamar x luas kamar x biaya house keeping / m² luas lantai

$$\begin{aligned} \text{Biaya AT/BF/kamar} &= \frac{\text{Biaya AT/BF}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{51.153.468}{35} \\ &= 1.461.527,65 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
21.922.914	14.615.276	8.769.165	5.846.110

Ket. : Jumlah kamar x biaya AT/BF/kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya Pegawai / kamar} &= \frac{\text{Biaya Pegawai}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{72.484.184}{35} \\ &= 2.070.976,68 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
31.064.650	20.709.767	12.425.860	8.283.907

Ket. : Jumlah kamar x biaya pegawai / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya telepon / kamar} &= \frac{\text{Biaya telepon}}{\text{Kamar}} \\ &= \frac{21.090.768}{35} \\ &= 602.593,37 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
9.038.900	6.025.934	3.615.560	2.410.374

Ket. : Jumlah kamar x biaya telepon / kamar



$$\begin{aligned}
 \text{Biaya listrik/ kamar} &= \frac{\text{Biaya listrik}}{\text{Kamar}} \\
 &= \frac{27.015.236}{35} \\
 &= 771.863,88 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
11.577.958	7.718.639	4.631.184	3.087.455

Ket. : Jumlah kamar x biaya listrik / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya } \textit{maintenancel} / \text{m}^2 \text{ luas lantai} &= \frac{\text{Biaya } \textit{maintenance}}{\text{Luas lantai}} \\
 &= \frac{7.699.140}{822} \\
 &= 9.366,35 / \text{m}^2
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
2.809.905	2.154.261	1.573.547	1.161.427

Ket. : Jumlah kamar x luas kamar x biaya maintenance/ m² luas lantai

Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar:

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Front office /kamar} &= \frac{\text{Biaya Front office}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{3.278.593}{35} \\
 &= 93.674,08 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar	Standart Cottage 10 kamar	Moderate Cottage 6 kamar	Special Cottage 4 kamar
1.405.111	936.741	562.045	374.696

Ket. : Jumlah kamar x biaya front office / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya house keeping / m}^2 \text{ luas lantai} &= \frac{\text{Biaya house keeping}}{\text{Luas lantai}} \\
 &= \frac{14.619.749}{822} \\
 &= 17.785,58 / \text{m}^2
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
5.335.675	4.090.684	2.987.978	2.205.412

Ket. : Jumlah kamar x luas kamar x biaya house keeping / m² luas lantai

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Promosi / kamar} &= \frac{\text{Biaya Promosi}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{20.814910}{35} \\
 &= 594.711,71 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
8.920.676	5.947.117	3.568.270	2.378.847

Ket. : Jumlah kamar x biaya promosi / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Pegawai / kamar} &= \frac{\text{Biaya Pegawai}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{100.449.550}{35} \\
 &= 2.869.987,14 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
43.049.807	28.699.871	17.219.923	11.479.949

Ket. : Jumlah kamar x biaya pegawai / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Telepon / kamar} &= \frac{\text{Biaya Telepon}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{9.566.385}{35} \\
 &= 273.325,28 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
4.099.879	2.733.253	1.639.952	1.093.301

Ket. : Jumlah kamar x biaya Telepon / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Listrik / kamar} &= \frac{\text{Biaya Listrik}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{7.707.272}{35} \\
 &= 220.207,77 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
3.303.116	2.202.078	1.321.247	880.831

Ket. : Jumlah kamar x biaya Listrik / kamar

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya maintenance / kamar} &= \frac{\text{Biaya maintenance}}{\text{Jumlah kamar}} \\
 &= \frac{3.424.037}{35} \\
 &= 97.829,62 / \text{kamar}
 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
1.467.445	978.296	586.978	391.318

Ket. : Jumlah kamar x biaya maintenance / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya ATK / kamar} &= \frac{\text{Biaya ATK}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{3.116.048}{35} \\ &= 89.029,94 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
1.335.449	890.299	534.180	356.120

Ket. : Jumlah kamar x biaya ATK / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya Sumbangan / kamar} &= \frac{\text{Biaya Sumbangan}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{2.621.983}{35} \\ &= 74.913,8 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
1.123.707	749.138	449.483	299.655

Ket. : Jumlah kamar x biaya Sumbangan / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya Adm.Bank / kamar} &= \frac{\text{Biaya Adm.Bank}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{5.620.939}{35} \\ &= 160.598,25 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
2.408.974	1.605.982	963.590	642.393

Ket. : Jumlah kamar x biaya Adm.Bank / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya transportasi/ kamar} &= \frac{\text{Biaya transportasi}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{7.090.801}{35} \\ &= 202.594,31 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
3.038.915	2.025.943	1.215.566	810.377

Ket. : Jumlah kamar x biaya transportasi / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya PPh / kamar} &= \frac{\text{Biaya PPh}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{4.566.733}{35} \\ &= 130.478,08 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
1.957.171	1.304.781	782.869	521.912

Ket. : Jumlah kamar x biaya PPh / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya Pajak lain-lain / kamar} &= \frac{\text{Biaya Pajak lain-lain}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{4.353.162}{35} \\ &= 124.376,05 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
1.865.641	1.243.760	746.257	497.504

Ket. : Jumlah kamar x biaya Pajak lain-lain / kamar

$$\begin{aligned} \text{Biaya PBB/ m}^2 \text{ luas lantai} &= \frac{\text{Biaya PBB}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{3.566.374}{35} \\ &= 101.896,4 / \text{m}^2 \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
30.568.920	23.436.172	17.118.595	12.635.154

Ket. : Jumlah kamar x luas kamar x biaya PBB/ m² luas lantai

$$\begin{aligned} \text{Biaya Lain-lain / kamar} &= \frac{\text{Biaya Lain-lain}}{\text{Jumlah kamar}} \\ &= \frac{45.324.339}{35} \\ &= 1.294.981,11 / \text{kamar} \end{aligned}$$

Non Cottage 15 kamar (20m ²)	Standart Cottage 10 kamar (23m ²)	Moderate Cottage 6 kamar (28m ²)	Special Cottage 4 kamar (31m ²)
19.424.717	12.949.811	7.769.887	5.179.924

Ket. : Jumlah kamar x biaya Lain-lain / kamar

4. Menentukan jumlah total biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar untuk setiap tipe kamar.

Adapun jumlah total biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar adalah sebagai berikut :

Tabel V.3
Jumlah biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Untuk tipe kamar *Non Cottage*
(dalam Rp)

Elemen Biaya	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Front office	-	1.405.111
House Keeping	11.997.561	5.335.675
Promosi	-	8.920.676
AT/BF	21.922.914	-
Pegawai	31.064.650	43.049.807
Telepon	9.038.900	4.099.879
Listrik	11.577.958	3.303.116
Maintenance	2.809.905	1.467.445
ATK	-	1.335.449
Sumbangan	-	1.123.707
Adm.bank	-	2.408.974
Transportasi	-	3.038.915
PPh	-	1.957.171
Pajak lain-lain	-	1.865.641
PBB	-	30.568.920
Lain-lain	-	19.424.717
	88.411.888	129.305.203

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

Tabel V.4
 Jumlah biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak
 langsung berkaitan dengan kamar
 Untuk tipe kamar *Standart Cottage*
 (dalam Rp)

Elemen Biaya	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Front office	-	936.741
House Keeping	9.198.130	4.090.684
Promosi	-	5.947.117
AT/BF	14.615.276	-
Pegawai	20.709.767	28.699.871
Telepon	6.025.934	2.733.253
Listrik	7.718.639	2.202.078
Maintenance	2.154.261	978.296
ATK	-	890.299
Sumbangan	-	749.138
Adm.bank	-	1.605.982
Transportasi	-	2.025.943
PPh	-	1.304.781
Pajak lain-lain	-	1.243.760
PBB	-	23.436.172
Lain-lain	-	12.949.811
	60.422.007	89.793.926

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

Tabel V.5
 Jumlah biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak
 langsung berkaitan dengan kamar
 Untuk tipe kamar *Moderat Cottage*
 (dalam Rp)

Elemen Biaya	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Front office	-	562.045
House Keeping	6.718.634	2.987.978
Promosi	-	3.568.270
AT/BF	8.769.165	-
Pegawai	12.425.860	17.219.923
Telepon	3.615.560	1.639.952
Listrik	4.631.184	1.321.247
Mauntenance	1.573.547	586.978
ATK	-	534.180
Sumbangan	-	449.483
Adm.bank	-	963.590
Transportasi	-	1.215.566
PPh	-	782.869
Pajak lain-lain	-	746.257
PBB	-	17.118.595
Lain-lain	-	7.769.887
	37.733.950	57.466.820

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

Tabel V.6
 Jumlah biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak
 langsung berkaitan dengan kamar
 Untuk tipe kamar *Special Cottage*
 (dalam Rp)

Elemen Biaya	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Front office	-	374.696
House Keeping	4.958.992	2.205.412
Promosi	-	2.378.847
AT/BF	5.846.110	-
Pegawai	8.283.907	11.479.949
Telepon	2.410.374	1.093.301
Listrik	3.087.455	880.831
Maintenance	1.161.427	391.318
ATK	-	356.120
Sumbangan	-	299.655
Adm.bank	-	642.393
Transportasi	-	810.377
PPh	-	521.912
Pajak lain-lain	-	497.504
PBB	-	12.635.154
Lain-lain	-	5.179.924
	25.748.265	39.747.393

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

5. Menghitung biaya penuh.

Biaya penuh merupakan penambahan antara biaya yang langsung berkaitan dengan kamar dan biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar.

Perinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel V.7
Jumlah biaya penuh

Tipe kamar	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar	Biaya penuh
<i>Non Cottage</i>	88.411.888	129.305.203	217.717.091
<i>Standard Cottage</i>	60.422.007	89.793.926	150.215.933
<i>Moderate Cottage</i>	37.733.950	57.466.820	95.200.770
<i>Special Cottage</i>	25.748.265	39.747.393	65.495.658

6. Menghitung laba yang diharapkan

Laba yang diharapkan Hotel Batik Yogyakarta II adalah sebesar 40% dari biaya penuh.

Tabel V.8
Laba yang diharapkan

Tipe kamar	Biaya penuh	Laba yang diharapkan
Non Cottage	217.717.091	87.086.836
Standard Cottage	150.215.933	60.086.373
Moderate Cottage	95.200.770	38.080.308
Special Cottage	65.495.658	26.198.263

7. Menghitung persentase *mark up* per kamar

Untuk menghitung % *mark up* dapat diperoleh dengan rumus :

$$\text{Mark up} = \frac{\text{Laba yang diharapkan} + \text{biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar}}{\text{Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar}} \times 100\%$$

mark up untuk tipe kamar Non Cottage =

$$\text{Mark up} = \frac{87.086.836 + 129.305.203}{88.411.888} \times 100\%$$

$$\text{Mark up} = 244,75 \%$$

mark up untuk tipe kamar Standart Cottage =

$$\text{Mark up} = \frac{60.086.373 + 89.793.926}{60.422.007} \times 100\%$$

$$\text{Mark up} = 248,05 \%$$

mark up untuk tipe kamar Moderate Cottage =

$$\text{Mark up} = \frac{38.080.308 + 57.466.820}{37.733.950} \times 100\%$$

$$\text{Mark up} = 253,21 \%$$

mark up untuk tipe kamar Special Cottage =

$$\text{Mark up} = \frac{26.198.263 + 39.747.393}{25.748.265} \times 100\%$$

$$\text{Mark up} = 256,11 \%$$

Tabel V.9
Persentase *Mark up*

Tipe kamar	Laba yang diharapkan	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	% <i>mark up</i>
<i>Non Cottage</i>	87.086.836	129.305.203	88.411.888	244,75
<i>Standart Cottage</i>	60.086.373	89.793.926	60.422.007	248,05
<i>Moderate Cottage</i>	38.080.308	57.466.820	37.733.950	253,21
<i>Special Cottage</i>	26.198.263	39.747.393	25.748.265	256,11

8. Menghitung tarif sewa kamar per tamu

Dalam menghitung tarif sewa kamar per tipe, ada dua langkah yaitu :

a. *mark up* tiap tipe kamar

Mark up tiap tipe kamar diperoleh dari perkalian antara persentase *mark up* dengan biaya yang langsung berkaitan dengan kamar.

Tabel V.10
Mark up

Tipe kamar	% <i>mark up</i>	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	<i>Mark up</i> (Rp)
<i>Non Cottage</i>	244,75	88.411.888	216.388.096
<i>Standart Cottage</i>	248,05	60.422.007	149.876.788
<i>Moderate Cottage</i>	253,21	37.733.950	95.546.135
<i>Special Cottage</i>	256,11	25.748.265	65.943.881

b. tarif jasa sewa kamar/tamu

Tarif jasa sewa kamar/tamu diperoleh dari pembagian total tarif dengan tingkat hunian.

Tabel V.11
Tarif Sewa Kamar / tamu

Tipe kamar	Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar	Mark up	Total tarif*	Tingkat hunian **	Tarif sewa kamar/tamu***
<i>Non Cottage</i>	88.411.888	216.388.096	304.799.984	3285	92.785
<i>Standart Cottage</i>	60.422.007	149.876.788	210.298.795	2190	96.027
<i>Moderate Cottage</i>	37.733.950	95.546.135	133.280.085	1314	101.430
<i>Special Cottage</i>	25.748.265	65.943.881	91.692.146	876	104.671

* Biaya yang langsung berkaitan dengan kamar + *mark up*

** Jumlah kamar x jumlah hari dalam 1 th x target penjualan

$$\frac{\text{total tarif}}{\text{Tingkat hunian}}$$

9. Perbandingan tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel dengan tarif sewa kamar berdasarkan kajian teori.

Tabel V. 12
Selisih Tarif Sewa Kamar

Tipe kamar	Tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel	Tarif sewa kamar menurut perhitungan peneliti	Selisih tarif sewa kamar	
			Rp*	%**
<i>Non Cottage</i>	135.000	92.785	42.215	45,49
<i>Standart Cottage</i>	160.000	96.027	63.973	66,61
<i>Moderate Cottage</i>	180.000	101.430	78.570	77,46
<i>Special Cottage</i>	225.000	104.671	120.329	114,95

* tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel – tarif sewa kamar menurut perhitungan peneliti

**selisih tarif dalam rupiah
$$\frac{\text{Tarif sewa kamar menurut perhitungan peneliti}}{\text{Tarif sewa kamar menurut perhitungan peneliti}} \times 100 \%$$

Berdasarkan kriteria yang telah dirumuskan diatas, maka dapat diketahui mungkin atau tidaknya penerapan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar hotel. Jika kita lihat tarif sewa kamar menurut metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* sebesar Rp 92.785 untuk tipe kamar *non cottage*, Rp 96.027 untuk tipe kamar *standart cottage*, Rp 101.430 untuk tipe kamar *moderate cottage* dan Rp 104.671 untuk tipe kamar *special cottage*; sedangkan tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel sebesar Rp 135.000 untuk tipe kamar *non cottage*, Rp 160.000 untuk tipe kamar *standart cottage*, Rp 180.000 untuk tipe kamar *moderate cottage* dan Rp 225.000 untuk tipe kamar *special cottage*; maka dapat diketahui bahwa tarif sewa kamar menurut metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* lebih kecil dari tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel dengan selisih lebih dari 5 %.

Kriteria yang digunakan untuk mengetahui kemungkinan penerapan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* dalam penentuan tarif sewa kamar di Hotel Batik Yogyakarta II adalah sebagai berikut :

- selisih kurang dari 1% adalah sangat mungkin
- selisih 1% - 5% adalah mungkin
- selisih lebih dari 5% adalah tidak mungkin

Berdasarkan perhitungan diatas , maka dapat diketahui bahwa penentuan tarif sewa kamar menurut metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* adalah tidak mungkin untuk diterapkan di Hotel Batik

Yogyakarta II, karena selisih tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel dengan tarif sewa kamar menurut perhitungan teori adalah lebih dari 5%.

BAB VI

KESIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan, dapat dilihat bahwa tarif sewa kamar menurut metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* sebesar Rp 92.785 untuk tipe kamar *non cottage*, Rp 96.027 untuk tipe *standart cottage*, Rp 101.430 untuk tipe kamar *moderate cottage* dan Rp 104.671 untuk tipe kamar *special cottage* sedangkan tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel sebesar Rp 135.000 untuk tipe kamar *non cottage*, Rp 160.000 untuk tipe kamar *standart cottage*, Rp 180.000 untuk tipe kamar *moderate cottage* dan Rp 225.000 untuk tipe kamar *special cottage*. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat perbedaan penentuan tarif sewa kamar di hotel Batik Yogyakarta II dengan perhitungan berdasarkan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing*. Selain itu dapat diketahui bahwa penentuan tarif sewa kamar berdasarkan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* tidak mungkin untuk diterapkan di hotel Batik Yogyakarta II, karena selisih tarif sewa kamar yang ditetapkan hotel dengan tarif sewa kamar menurut perhitungan teori adalah lebih dari 5 %.

Penelitian ini tidak mempertimbangkan faktor-faktor lain selain biaya , sehingga tidak berarti bahwa cara penentuan tarif sewa kamar yang dilakukan Hotel Batik Yogyakarta II tidak benar karena penentuan tarif sewa kamar ini dilakukan dengan berbagai pertimbangan dan untuk tujuan

yang lebih penting. Bukti bahwa tarif yang ditetapkan selama ini sudah benar dapat kita lihat bahwa sejak berdiri sampai sekarang perusahaan tetap bertahan kelangsungan hidupnya, hal ini ditunjukkan dengan adanya laba yang diperoleh dari penjualan kamar sebesar Rp. 158.474.854 pada tahun 1999, Rp. 294.404.402 pada tahun 2000, dan pada tahun 2001 sebesar Rp. 227.776.319.

Hal tersebut menunjukkan bahwa para konsumen dalam memilih hotel tidak hanya berdasarkan tarif yang telah ditetapkan, akan tetapi juga mempertimbangkan fasilitas yang lainnya seperti pelayanan yang baik dan suasana yang khas pada hotel.

B. Keterbatasan Penelitian

Adapun keterbatasan di dalam menyusun Skripsi ini adalah :

1. Tidak dapat melacak kebenaran data yang diberikan oleh pihak Hotel Batik Yogyakarta II.
2. Karena kesibukan Manager Hotel Batik Yogyakarta II sehingga hanya mempunyai waktu sedikit, maka banyak hal dalam penelitian ini dilakukan dengan teknik dokumentasi.
3. Mempertimbangkan faktor biaya dalam penentuan tarif.

C. Saran

Berdasarkan penelitian yang dilakukan serta mengacu pada hasil analisa data, maka diajukan saran yang kiranya dapat dipertimbangkan oleh

pihak Hotel Batik Yogyakarta II berkaitan dengan penentuan tarif sewa kamar :

1. Melihat perkembangan yang dicapai oleh Hotel Batik Yogyakarta II selama ini, maka langkah-langkah penentuan tarif sewa kamar yang telah ada dapat dipertahankan. Meskipun demikian, sebaiknya Hotel Batik Yogyakarta II juga mempertimbangkan metode *cost plus pricing* dengan pendekatan *full costing* yang digunakan oleh peneliti dalam menentukan tarif sewa kamar hotel, karena pertimbangan terhadap biaya yang berkaitan dengan penentuan tarif kamar penting dalam rangka untuk mengetahui apakah tarif yang ditetapkan terlalu rendah ataupun terlalu tinggi. Apabila tarif yang ditetapkan Hotel Batik Yogyakarta II terlalu rendah maka tarif tersebut tidak dapat menutup biaya-biaya yang dikeluarkan dan apabila tarif yang ditetapkan terlalu tinggi maka persaingan dalam penentuan tarif menjadi tidak kompetitif terhadap tarif di hotel lain yang sejenis dan dapat mengalami kerugian.
2. Sebaiknya pihak hotel memisahkan biaya yang terjadi untuk setiap tipe kamar.

DAFTAR PUSTAKA

- Gitosudarmo, Indrio (1994), *Manajemen Pemasaran*, Yogyakarta, BPFE UGM
- Muhadi dan Joko Siswanto, (2001), *Akuntansi Biaya 1*, Yogyakarta : Penerbit Kanisius.
- MULYADI, (1992), *Akuntansi Manajemen : Konsep, Manfaat, dan Rekayasa*, (Edisi 1) Yogyakarta : STIE YKPN
- _____, (1992), *Akuntansi Manajemen : Konsep, Manfaat, dan Rekayasa*, (Edisi 2) Yogyakarta : STIE YKPN
- Nitisemito, Alex. S, (1992), *Marketing* (Edisi Revisi), Jakarta : Ghalia Indonesia
- Sugiri, Slamet, (1994), *Akuntansi Manajemen*, Yogyakarta : UPP AMP YKPN
- Sugiarto, Endar, (1996), *Administrasi Kantor Depan Hotel*, Jakarta : Pustaka Utama
- Supriyono, RA. (1991), *Akuntansi Manajemen : Proses Pengendalian Manajemen*, Yogyakarta : STIE YKPN
- Tjiptono, Fandy, (1997), *Strategi Pemasaran*, (Edisi 2), Yogyakarta : Andy Offset
- Yoeti, A.Oka 2000, Ilmu dan Wisata, Majalah Ilmiah, 16 April 2000

LAMPIRAN

PEDOMAN PERTANYAAN WAWANCARA

I. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1. SEJARAH BERDIRINYA

- a. Kapan perusahaan didirikan
- b. Siapa pendirinya
- c. Alasan didirikannya perusahaan
- d. Lokasi perusahaan
- e. Alasan pemilihan lokasi

2. ORGANISASI

Apa bentuk struktur organisasi

3. PERSONALIA

- a. Berapa jumlah karyawan
- b. Bagaimana cara pembagian tugas
- c. Apa latar belakang pendidikan karyawan
- d. Bagaimana sistim kerja dan sistim pengupahan
- e. Apakah ada tunjangan atau jaminan bagi karyawan

4. PRODUKSI

- a. Berapa tingkat hunian rata-rata
- b. Ada berapa jenis kamar dan berapa jumlahnya
- c. Fasilitas apa saja yang disediakan untuk setiap jenis kamar
- d. Bidang apa saja yang dikelola perusahaan selain hotel

5. PEMASARAN
 - a. Apa dasar penentuan tarif sewa kamar
 - b. Apa kiat perusahaan dalam usaha mengenal konsumen
 - c. Langkah-langkah apa yang ditempuh dalam memasarkan hotel
 - d. Apa strategi perusahaan dalam menghadapi pesaing
6. AKUNTANSI / KEUANGAN
 - a. Sumber modal perusahaan diperoleh dari mana
 - b. Bagaimana pelaporan akuntansinya

II. DATA YANG DIBUTUHKAN UNTUK ANALISIS

1. Berapa taksiran biaya untuk tahun 2001
2. Berapa % laba yang diharapkan
3. Berapa jumlah penjualan kamar untuk tahun 2001

Biaya tahun 2001

Elemen biaya	Biaya yang langsung Berkaitan dengan kamar	Biaya yang tidak langsung berkaitan dengan kamar
Front Office	-	4.573.930
House Keeping	66.386.515	-
Promosi	-	29.038.659
AT/BF	51.153.468	-
Pegawai	270.607.618	-
Telepone	-	43.053.690
Listrik	51.207.985	-
Maintenance	15.548.150	-
ATK	-	4.347.165
Sumbangan	-	3.657.900
Adm.bank	-	7.841.712
Transportasi	-	9.892.300
PPh	-	6.371.000
Pajak lain-lain	-	6.073.050
PBB	-	4.985.144
Lain-lain	-	63.231.500
	454.903.736	183.066.050

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II

Penelitian Perusahaan Perhotelan Awal tahun 2001

Departemen	Luas lantai (m ²)	Jumlah karyawan	Jam tenaga listrik(kwh)	Lama calling(menit)
Accounting	64	3	2,5	378
Front Office	200	5	5,0	702
Food and Beverage	90	6	2,4	486
House Keeping	60	6	6,0	630
Personaling	56	5	1,5	432
Marketing	40	4	1,0	846
Kamar	822	15	46,23	5.490
Restaurant	280	9	13	1.343
Laundry	48	3	10	900
	1.660	56	87,63	11.207

Sumber : Hotel Batik Yogyakarta II



**HOTEL BATIK YOGYAKARTA II
(BATIK PALACE COTTAGE)**

JL. DAGEN, KOMPLEK TAMAN YUWONO,
SOSROMENDURAN
YOGYAKARTA
Phone : 0274-561828 Fax : 0274- 561823
e-mail : batikcottage@yahoo.com

ROOM RATES

TYPE	SINGLE (1 PERSON)	DOUBLE (2 PERSON)	TRIPLE (3 PERSON)
NON COTTAGE	Rp. 135.000	Rp. 150.000	Rp. 190.000
STANDART COTTAGE	Rp. 160.000	Rp. 190.000	Rp. 230.000
MODERATE COTTAGE	Rp. 180.000	Rp. 210.000	Rp. 250.000
SPECIAL COTTAGE	Rp. 225.000	Rp. 250.000	Rp. 290.000
EXTRA BED	Rp. 40.000		

ALL ABOVE RATES ARE INCLUDED :

- * INDONESIAN BREAKFAST OR
- * BUFFET CONTINENTAL BREAKFAST
- * AFTERNOON TEA AND SNACK
- * GOVERNMENT TAX AND SERVICE

FACILITIES :

- * AC / HOT WATER / TV / PHONE
- * BAR / RESTAURANT / SWIMMING POOL

CREDIT CARD :

- * MASTER CARD
- * VISA CARD
- * DINNERS CLUB
- * AMERICAN EXPRES

Hotel Batik Yogyakarta I - II

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Managemen Hotel Batik Yogyakarta menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : A.WISMIATI INTANINGSIH
NIM : 982114109
Fak./ Jurusan : EKONOMI AKUNTANSI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

Telah mengadakan penelitian di Hotel Batik Yogyakarta dari tanggal 13 Februari 2003 sampai dengan selesai, yang akan dipergunakan untuk menyusun skripsi dengan judul " KEMUNGKINAN PENERAPAN METODE COST PLUS PRICING PENDEKATAN FULL COSTING DALAM PENENTUAN TARIF SEWA KAMAR HOTEL".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan agar yang berkepentingan mengetahuinya serta dapat dipergunakan seperlunya.

Yogyakarta, 03 September 2003

Hotel Batik Yogyakarta



Misbachul Munir, B.A

Manajer

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Anastasia Wismiati Intaningsih
Tempat / Tanggal lahir : Yogyakarta, 18 Desember 1979
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Katholik
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Bausasran DN III / 562 Yogyakarta 55211

PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri Lempuyangwangi II Yogyakarta, tahun 1986-1992
2. SMP Pangudi Luhur I Yogyakarta, tahun 1992-1995
3. SMU BOPKRI II Yogyakarta, tahun 1995-1998
4. Universitas Sanata Dharma Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi, tahun 1998-2004

