



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Hotel

2.1.1 Pengertian hotel

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.65 tahun 2001, “hotel adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk dapat menginap atau istirahat juga memperoleh pelayanan dan atau fasilitas lainnya dengan dipungut bayaran”.

Dapat diungkapkan bahwa hotel merupakan usaha yang mencari laba sebagai hasil akhir aktivitas bisnisnya. Oleh karena itu, manajemen hotel akan berupaya sedemikian rupa agar tujuan mendapatkan keuntungan pada akhir suatu periode dapat tercapai. Berbagai aktivitas dilakukan oleh manajemen hotel untuk mencapai sasaran laba yang direncanakan, diantaranya mengadakan pelatihan bagi karyawan dan staf sehingga dapat memenuhi tingkat layanan yang diharapkan oleh tamu, mengadakan kegiatan promosi dan pemasaran, pengendalian biaya operasional, pengendalian lingkungan fisik hotel dan aktivitas-aktivitas lainnya (Wiyasha, 2010).

2.1.2 Struktur pendapatan dan biaya hotel

Hotel memiliki berbagai sumber pendapatan mulai dari penjualan kamar, makanan, minuman, dan pendapatan lain (biasa disebut *operated department sales* seperti telepon, cucian, *dry cleaning*, kolam renang, dan lain-lain). Berikut dibawah ini adalah tabel yang menyajikan proporsi sumber pendapatan dan

sumber biaya yang terjadi di hotel (Laventhol & Horwath,1984 dalam Wiyasha,2010):

Tabel 2.1.2.1 Proporsi Sumber Pendapatan & Biaya Hotel

Sumber-sumber pendapatan	Proporsi (%)
Kamar	59.9
Makanan	24.3
Minuman	9.0
Lain-lain	6.8
Jumlah	100
Sumber-Sumber Biaya	Proporsi (%)
Biaya operasional departemen hotel	10.4
Gaji dan upah	37.0
Biaya bunga	7.2
Biaya depresiasi	6.7
Harga pokok makanan	7.5
Harga pokok minuman	1.9
Administrasi dan umum A&G	4.7
Administrasi dan pemasaran A&P	4.3
Energi dan daya	5.2
Pemeliharaan sarana listrik	3.4
<i>Fee</i> manajemen	2.6
Lain-lain	6.9
Laba	2.2

2.2 Fungsi Penerimaan (*Receiving*)

Menurut Bartono (2005), *receiving* berfungsi sebagai bagian yang bertanggung jawab akan penerimaan barang di hotel. *Receiving* berkewajiban untuk menerima juga memeriksa barang yang datang dan diserahkan oleh pemasok atas pesanan dari bagian pembelian. Pada prinsipnya semua barang-barang keperluan operasional yang masuk ke hotel harus melalui bagian *receiving* terlebih dahulu untuk pendataan dan kontrol pengawasan. Adapun tujuan utama dari *receiving* agar hotel mendapatkan barang-barang yang berkualitas dengan jumlah dan harga yang sesuai dengan pesanan.

2.3 Fungsi Pengendalian biaya (*Cost Control*)

Dalam industri perhotelan *cost control* merupakan bagian yang bertugas untuk mengawasi dan mengendalikan aktifitas biaya yang terjadi dalam sebuah perusahaan.

Menurut Wiyasha (2011), dikatakan terdapat dua fungsi utama *cost control* :

- 1 Bertanggung jawab dalam kelancaran operasional yang menyangkut pengendalian dan pengawasan harga pokok penjualan (*cost of good sold*) dan biaya (*expenses*) dari seluruh departemen, serta peralatan operasi (*operating equipment*) dan harta tetap (*fixed assets*).
- 2 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh *accounting* dan *office manager* serta juga bertanggung jawab atas penerimaan barang, penyimpanan, dan pengeluaran barang.

Dalam prakteknya *cost control* memiliki berbagai rutinitas tugas yang harus dilakukan baik itu harian, mingguan, ataupun bulanan. Berikut tugas-tugas yang harus dilakukan oleh *cost control* (Wiyasha, 2011) :

1 Tugas harian (*daily*)

- Meneliti staf *cost control section* yang hadir sesuai jadwal kerja yang berlaku
- Meneliti *receiving report* (RR) atas kelengkapan dokumen dan otorisasinya dari pejabat berwenang, antara lain :
 - Ketentuan yang tercantum dalam *purchase request*
 - Ketentuan yang tercantum dalam *purchase order*
 - Nota (*invoice*) dari *vendor* yang bersangkutan atau *notice of arrival* dari *receiving* apabila barang datang tanpa *invoice*
- Melakukan posting ke dalam *cardex* semua barang yang diterima dari *food, beverage, supplies, dan operating equipments* berdasarkan *receiving report*
- Melakukan posting ke dalam *fixed assets register* semua barang *fixed assets* yang diterima berdasarkan *receiving report*
- Melakukan posting ke dalam *cardex* semua pengeluaran barang dari *food, beverage, supplies, dan operating equipments* berdasarkan *store room requisition*
- *Pricing requisition* dan *inter kitchen & bar transfer* dalam *food cost book* dan *beverage cost book*
- *Pricing requisition* ke dalam *supplies book*

- Verifikasi *voucher payable* atas pembelian *food, beverage, dan supplies*
- Membuat *daily flash food & beverage cost*
- Meneliti dan menyimpan *employees meals report*.
- Membuat *beverage daily sheet*

2 Tugas Mingguan (*Weekly*)

- Membuat *weekly food cost report*
- Membuat *weekly beverage cost report & potential analysis*
- Membuat *weekly report of employees meals*
- Mengadakan *inventory food & beverage* pada setiap *outlets*

3 Tugas Bulanan (*Monthly*)

- Mengadakan *monthly inventory* untuk *food, beverage, dan supplies* di *general store* maupun di seluruh departemen
- Membuat *food reconciliation* dan *journal voucher*
- Membuat *beverage reconciliation* dan *journal voucher*
- Membuat *material supplies reconciliation* dan *journal voucher*
- Membuat *employees meals report*
- Membuat *summary of officer check* dan *entertaining report*
- Membuat *summary of food history record*

4 Tugas-Tugas Lain (*Others*)

- Membuat *standard recipe calculation & yield test*
- Membuat *standard cocktail recipe calculatio.*
- Mengadakan *market survey*

2.4 Efisiensi & Biaya

Supriyono (2001), mengatakan efisiensi merupakan perbandingan terbaik antara suatu usaha pemanfaatan sumber daya dengan hasil yang diperoleh dari pemanfaatan sumber daya tersebut. Suatu pekerjaan dikatakan efisien apabila pekerjaan tersebut diselesaikan secara tepat waktu, dengan biaya seminimal mungkin namun mendapatkan hasil yang maksimal dari pekerjaan tersebut.

Biaya merupakan salah satu faktor penentu besarnya laba perusahaan sehingga diperlukan pengawasan yang cukup ketat agar biaya yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan tidak sia-sia.

Mulyadi (2009), mengatakan biaya adalah pengorbanan dalam kegiatan ekonomi yang telah terjadi atau yang kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu yang diukur dalam satuan uang.

Berdasarkan sifat kegunaannya biaya terdiri dari 3 macam, yakni (Mulyadi,2009) :

- 1 Biaya Investasi merupakan biaya yang manfaatnya dapat dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Salah satu contoh biaya investasi adalah biaya gedung.
- 2 Biaya Pemeliharaan merupakan biaya yang bertujuan untuk menjaga, mempertahankan, dan merawat kapasitas suatu produk atau barang sehingga dapat memperpanjang penggunaan produk atau barang tersebut. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan gedung.
- 3 Biaya operasional merupakan biaya yang dibutuhkan guna mendukung kegiatan operasional perusahaan dan biasanya memiliki sifat habis dipakai

dalam waktu singkat. Salah satu contoh biaya operasional adalah biaya makanan dan minuman.

2.5 Sejarah Singkat Perusahaan

Novotel adalah sebuah merek hotel berskala menengah milik grup [Accor](#). Novotel memiliki sekitar 400 hotel dan resor di 60 negara yang terletak di distrik-distrik keuangan dan destinasi pariwisata di sejumlah kota ternama dunia.

Novotel membuka hotel pertamanya pada tahun 1965 dengan 62 kamar berukuran 25m². Semuanya memiliki desain yang sama, dilengkapi kamar mandi, televisi, dan telepon. Hotel tersebut juga dilengkapi fasilitas ruang pertemuan, kolam renang, dan lahan parkir pribadi.

Per 31 Desember 2009, Novotel memiliki 395 hotel dan resor di 60 negara dengan total kamar mencapai 71.872 buah. Karyawannya berjumlah sekitar 30.000 orang. Novotel terlibat dalam program sertifikasi lingkungan dan masyarakat *EarthCheck*. Pada 22 Mei 2012, sudah 278 hotel Novotel yang ikut program ini.

Novotel Gajah Mada sendiri didirikan atas kerja sama antara PT Modernland Realty Tbk dengan ACCOR dan mulai diresmikan pada agustus 2012. Novotel Gajah Mada berlokasi cukup strategis di Jakarta dimana berjarak hanya 30 menit dari bandara soekarno hatta dan 5 menit dari stasiun kereta api kota dan juga stasiun *busway*.

Dipimpin oleh Bapak Christian Jones selaku *General Manager* Novotel Gajah Mada mengatakan “Novotel Gajah Mada (NGM) didirikan dengan gaya arsitektur modern dan minimalis ditambah dengan beberapa ruang terbuka hijau

dan desain hunian kamar modern membuat NGM menjadi tempat yang sempurna untuk mereka yang ingin menghabiskan waktu untuk bekerja atau hanya sekedar relaksasi. Selain itu dengan para tim profesional yang dimiliki membuat para tamu akan merasa seperti tinggal di rumah sendiri dengan mendapatkan pelayanan yang memuaskan.”

NGM memiliki 230 kamar hunian di mana keseluruhan kamar tersebut telah didukung dengan berbagai teknologi terbaru diantaranya televisi LCD dengan saluran internasional, akses *Wi-Fi* gratis ditambah dengan fasilitas lain seperti tempat tidur yang nyaman, mesin pembuat teh atau kopi, minibar, dan sofa yang elegan.

Untuk kegiatan di luar kamar, para tamu juga dapat menikmati fasilitas-fasilitas yang ada di NGM seperti kolam renang dengan luas 130 meter persegi ataupun memanjakan diri dengan perawatan *massage* yang ada di pusat *spa* dan *fitness*. Selain itu para tamu juga dapat menikmati hidangan dari berbagai negara baik asia dan eropa maupun masakan khas indonesia yang ada di *Square Restaurant* serta berbagai macam koktail dan makanan ringan di *Le Bar cafe*.

Dalam mengakomodasi berbagai pertemuan atau *meetings* baik oleh perusahaan atau perorangan NGM juga menyediakan 12 ruang meeting dan sebuah ruang serba guna yang dilengkapi dengan sistem *audio visual* yang dapat melayani hingga 600 orang. Fasilitas tambahan lainnya seperti tempat bermain anak-anak dan *iMac internet corner* juga disediakan oleh NGM demi memberikan kenyamanan dan hiburan bagi para tamu.

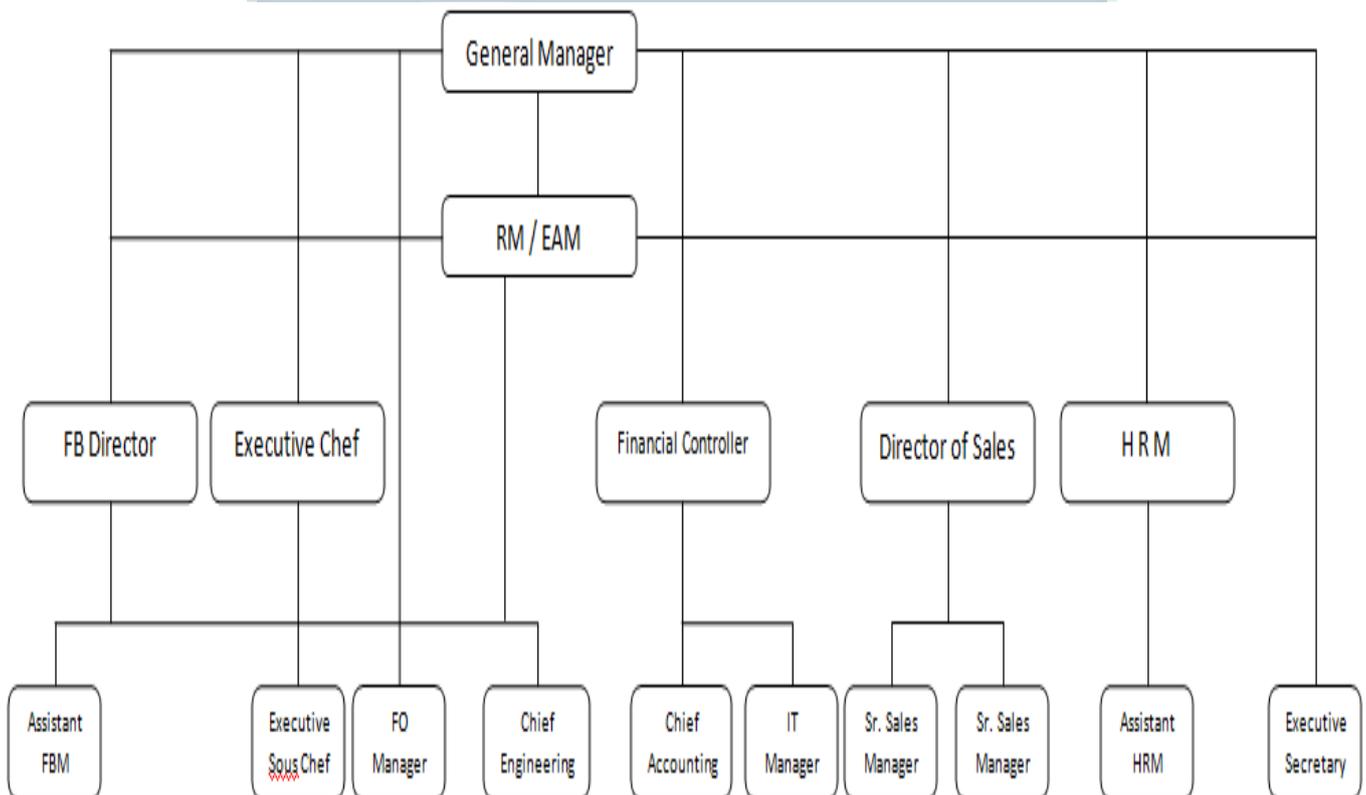
Di indonesia sendiri NGM adalah hotel ke 17 yang didirikan dan hotel kedua di jakarta. Dengan 17 hotel yang telah didirikan di indonesia membuat

brand Novotel telah memantapkan posisinya sebagai *brand* hotel skala menengah yang terkemuka di Indonesia, yang ditawarkan dengan kombinasi sempurna antara relaksasi, modernisasi dan efisiensi.

2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

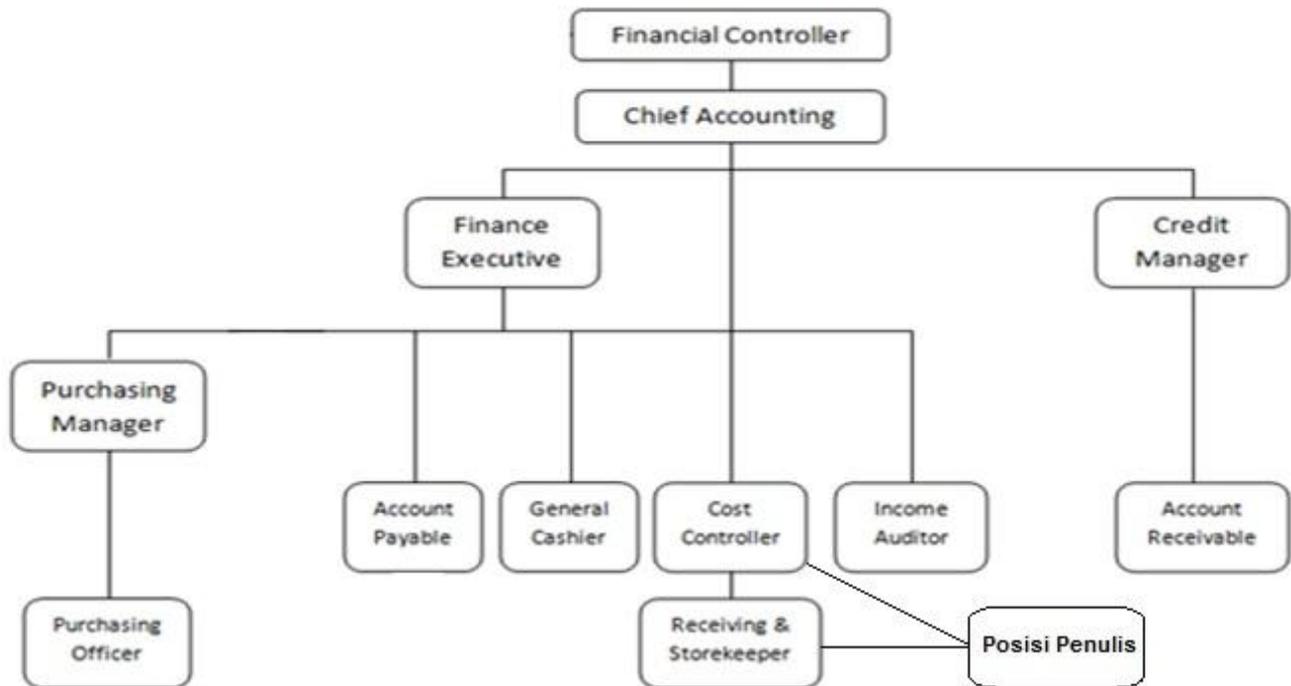
Dalam struktur organisasi NGM posisi tertinggi dipegang oleh *General Manager* yang diduduki oleh Bapak Christian Jones. Posisi penulis sendiri berada dalam pengawasan langsung oleh Bapak Junaedi dan Bapak Niko selaku *receiving* dan *cost controller* kemudian diawasi oleh supervisor tidak langsung oleh Bapak Andre selaku *financial controller*.

Berikut merupakan struktur organisasi yang dimiliki NGM :



Gambar 2.6.1 Struktur Organisasi Novotel Gajah Mada

Selanjutnya secara rinci mengenai struktur organisasi perusahaan untuk *Finance & Accounting Department* Novotel Gajah Mada :



Gambar 2.6.2 Struktur Organisasi F&A Department dan Posisi Penulis

Seperti yang dapat dilihat pada bagan, posisi tertinggi dalam *Finance & Accounting Department* Novotel Gajah Mada adalah *financial controller* yang dipegang oleh Bapak Andre Kawulusan. Bapak Andre sendiri merupakan supervisor tidak langsung penulis selama menjalani magang di Novotel Gajah Mada.

Sedangkan posisi yang penulis tempati yakni *receiving* dan *cost control* dipegang oleh Bapak Junaedi sebagai *receiving* dan Bapak Niko sebagai *cost controller*. Mereka sekaligus sebagai pembimbing lapangan penulis.

Berikut daftar nama-nama dan posisi karyawan *Finance & Accounting Department* Novotel Gajah Mada (Foto dapat dilihat pada lampiran dokumentasi penulis):

- Bapak Andre Kawuluan sebagai *Financial Controller*
- Bapak Niko sebagai *Cost Controller*
- Bapak Junaedi sebagai *Receiving*
- Bapak Wasito sebagai *StoreKeeper*
- Bapak Lukman sebagai *Finance Executive*
- Ibu Melin sebagai *Chief Accountant*
- Bapak Riyanto sebagai *IT Manager*
- Bapak Diding sebagai *Purchasing Manager*
- Bapak Saleh sebagai *Purchasing Officer*
- Ibu Rani sebagai *General Cashier*
- Bapak Rahim sebagai *Account Payable*
- Bapak Yudi dan Bapak Weilly sebagai *Income Auditor*
- Bapak Eka sebagai *Credit Manager*
- Bapak Fahmi sebagai *Account Receivable*

UMMN