

PENGARUH PENERAPAN PENEKANAN *COST* DAN *EXPENSE* TERHADAP
TINGKAT *PROFITABILITAS* PERUSAHAAN
(Studi Kasus Pada Megaland Hotel Solo)

Yohanes Martono Widagdo

Akparta Widya Nusantara Surakarta, Jl.Raya Palur Km5, Surakarta
Email : yomarto@yahoo.com

ABSTRAK

Dalam pengelolaan biaya terkait dengan tujuan perusahaan untuk meraih pendapatan yang maksimal serta didukung dengan perencanaan yang matang tidak terlepas dari daya dukung internal perusahaan dengan konsep penekanan biaya baik *cost* maupun *expense*. Diantaranya dalam pengelolaan produk hotel, selain menyajikan produk, baik berupa kamar, layanan makanan dan minuman yang baik, tentunya juga harus diimbangi dengan pola penghitungan *cost* dan *expense* yang memadai, yang menjadi tugas pokok *Cost Control*. Sehingga diharapkan selain dapat mencapai suatu *profit* atau keuntungan yang sudah direncanakan juga terimbangi dengan pola kontroling biaya yang mampu dikendalikan secara kontinu dan berkesinambungan. Dalam menjalankan kegiatan operasional harian, *store department* terutama *Cost Control* tentu saja membutuhkan kerja sama dan saling koordinasi dengan departemen lain sebagai pengguna dimana terjadi proses pengeluaran sumber daya perusahaan, maka diperlukan penekanan *cost* dan *expense* guna mencegah , mendeteksi dan mengontrol terjadinya kecurangan maupun pemborosan biaya yang terjadi sehingga nantinya diharapkan perusahaan dapat bekerja secara maksimal. Pengamatan ini dilakukan melalui proses penelitian di Megaland Hotel Solo dengan menggunakan teknik pengumpulan data diantaranya, observasi dan wawancara guna pengumpulan data dengan menanyakan langsung kepada narasumber untuk mendapatkan informasi secara lisan dan akurat yang disertai tanya jawab dan kuesioner. Dari hasil penelitian, Megaland Hotel Solo sebenarnya telah memiliki pola penekanan *cost* dan *expense* yang baik hanya dalam pelaksanaan di operasional kesehariannya masih mengalami beberapa kendala terkait administrasi dan kurang efektif karena masih sering dijumpai kesalahan dalam proses pelaksanaan dilapangannya. Melalui penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan penekanan *cost* dan *expense* .

Kata kunci : *Cost control, Cost dan Expense, Profitabilitas*

I. PENDAHULUAN

Perkembangan pelayanan dalam dunia perhotelan sekarang ini makin marak dan selalu berlomba untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang pada dasarnya untuk mendapatkan laba yang maksimal. Nilai keuntungan ini tidak terlepas dari proses

penghitungan awal pengajuan setiap biaya yang dianggarkan dari setiap *event* yang akan berlangsung di operasional keseharian di hotel oleh departemen produk. Dalam hal ini sangat diperlukan sekali tenaga yang mengelola data terkait biaya produk terhadap nilai laba yang

didapat dari setiap anggaran yang diajukan yakni Departemen *Accounting*.

Departemen *Accounting* yang ada di Megaland Hotel Solo ini terbagi dalam dua bagian, yakni bagian *finance* (administrasi) dan bagian *store* (pengadaan barang). Yang mana dari bagian *store* inilah yang nantinya akan mengelola setiap permintaan barang dari semua departemen yang ada di hotel. Semakin cermat dalam penyusunan anggaran yang diajukan oleh departemen pengguna (user) akan semakin membantu bagi kelancaran penekanan *cost* maupun *expense* yang dilakukan oleh *store department* sehingga diharapkan akan meningkatkan tingkat *profitabilitas* perusahaan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Hotel

Hotel merupakan jenis akomodasi yang menyediakan sarana tempat tinggal sementara bagi umum, yang mana konsumen (tamu – tamu) yang datang dengan berbagai ragam tujuan, maksud serta keperluan ke daerah di mana hotel berada. Pengertian dan pemahaman tentang hotel masing – masing orang berbeda dalam menguraikannya. Berikut beberapa pengertian hotel diantaranya : Menurut kamus Oxford, *The advance learner's Dictionary* adalah: “*Building where meals and rooms are provided for travelers.*” Yang dapat diartikan sebagai bangunan (fisik) yang menyediakan layanan kamar, makanan dan minuman bagi tamu.

Menurut the American Hotel and Motel Association (AHMA) sebagaimana dikutip oleh Steadmon dan Kasavana: *A hotel maybe defined as an establishment whose primary business is providing lodging facilities for the general public and which furnishes one or more of the following : food and beverage service, room attendant service, uniformed service, Laundering of linens and use of furniture and fixtures.* Yang dapat diartikan sebagai berikut:

Hotel dapat didefinisikan sebagai sebuah bangunan yang dikelola secara komersial dengan memberikan fasilitas penginapan untuk umum dengan fasilitas pelayanan sebagai berikut: pelayanan makan dan minum, pelayanan kamar, pelayanan barang bawaan, pencucian pakaian dan dapat menggunakan fasilitas/perabotan dan menikmati hiasan-hiasan yang ada didalamnya.

Untuk penggolongan hotel di Indonesia, pemerintah menurunkan peraturan yang dituangkan dalam surat keputusan Menparpostel No KM/PW.340/MPPT-86, bahwa hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa pelayanan, penginapan, makan dan minuman serta jasa penunjang lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa hotel adalah suatu jenis akomodasi yang menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa penunjang lainnya yang disediakan bagi umum dan dikelola secara komersial, serta yang utama untuk mendapatkan keuntungan / *profit*.

2.2 Departemen Yang Ada Pada Operational Sebuah Hotel

Bagian-bagian atau departemen yang terdapat dalam hotel secara umum adalah sebagai berikut :

1. Kantor depan hotel (*Front Office*)

Departemen di dalam hotel yang secara operasional bertanggung jawab atas pelayanan tamu sebelum datang, saat kedatangan maupun saat *check out* dan pembayaran, juga tempat pusat informasi tentang produk dan fasilitas hotel maupun informasi pendukung lainnya.

2. *Housekeeping Department* (departemen tata graha) adalah departemen yang bertugas dan bertanggung jawab menjaga kerapihan dan kebersihan ruangan beserta perlengkapannya, serta pemeliharaan seluruh ruangan hotel terdiri dari kamar-kamar tamu, ruang rapat, ruang umum seperti *lobby*.

3. *Food and Beverage Department* (departemen makanan dan minuman) adalah departemen yang mempunyai fungsi melaksanakan penjualan makanan dan minuman di hotel termasuk melakukan pengolahan, penyajian makanan dan minuman serta penghitungan produk.

4. *Marketing Department* (departemen pemasaran) adalah departemen yang bertugas memasarkan hotel ke pasaran luas sesuai kebutuhannya serta kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran hotel, agar dapat menentukan banyaknya peningkatan pendapatan yang diperoleh melalui tamu-tamu yang menginap dan menggunakan fasilitas hotel.

5. *Engineering Department* (departemen pengoprasian dan perbaikan) adalah departemen yang bertugas mengoperasikan, merawat, dan memperbaiki semua peralatan dan perlengkapan hotel yang bersifat mekanik (mesin) serta mengurus pengadaan dan pemeliharaan instalasi listrik dan pengadaan air bersih untuk keperluan tamu maupun untuk keperluan karyawan hotel.

6. *Finance Department* (departemen keuangan) adalah departemen yang bertugas mengelola keuangan, baik pemasukan maupun pengeluaran hotel. Dengan adanya departemen ini maka pihak manajemen akan dapat mengetahui seberapa banyak pendapatan yang telah diperoleh serta bagaimana perkembangan perusahaan tersebut untuk masa yang akan datang.

7. *Personel department* (departemen personalia) adalah departemen yang bertugas mengurus seluruh administrasi karyawan hotel termasuk sumber daya manusia yang ada di lingkungan kerja hotel.

2.3 Bagian – bagian yang ada di Accounting Departemen

Section dari *accounting department* hotel umumnya dapat digambarkan sebagai berikut :

a. *Finance Manager / Chief Accounting / Finance Control*

Finance Manager memimpin seluruh sumber daya manusia *Accounting* sesuai struktur organisasi, mengawasi pengeluaran dan penerimaan uang hotel. Selain itu memeriksa dan menyetujui laporan *Financial Statement* setiap bulan yang dibuat oleh *book keeper* termasuk membuat laporan pajak pemerintah dan bertanggung jawab langsung kepada *General Manager*.

b. *Book Keeper*

Pada prinsipnya , semua informasi keuangan yang dikumpulkan dari semua departemen luar departemen akuntansi akan diolah oleh *book keeper* dalam bentuk *journal*. Selanjutnya menyiapkan pelaporan pembukuan / *Finantial Statement* setiap bulannya serta bertanggung jawab langsung kepada *Finance Manager*.

c. *General Cashier*

Bagian yang mengelola dana baik dalam bentuk uang kontan, buku – buku, *check* dan *giro bilyet* untuk pembayaran yang dihasilkan dari hasil operasional hotel. Bertanggung jawab langsung kepada *Finance Manager*.

d. *Account Receivable*

Account Receivable suatu bagian yang berada dalam organisasi akuntansi hotel yang bertugas melaksanakan pencatatan seluruh informasi yang berhubungan dengan piutang perusahaan. Bagian *Account Receivable* mengatur tentang transaksi kredit, dan bertanggung jawab langsung kepada *Finance Manager*.

e. *Account Payable*

Bagian *Account Payable* diartikan suatu sub bagian yang berada dalam organisasi akuntansi yang bertugas untuk mencatat, mengidentifikasi, dan merencanakan pembayaran untuk seluruh utang perusahaan yang ditimbulkan dari pembelian barang jasa secara kredit dan bertanggung jawab langsung kepada *Finance Manager*.

f. *Income Audit*

Income Audit dapat diartikan sebagai salah satu bagian akuntansi yang menyelenggarakan fungsi penerimaan, pemeriksaan, pencatatan, dan pelaporan seluruh data penjualan baik tunai maupun kredit yang dihasilkan oleh

seluruh unit penjualan yang ada di dalam perusahaan dan bertanggung jawab langsung kepada *Finance Manager*.

g. *EDP*

EDP merupakan bagian dari IT, kepanjangan dari singkatan *Electronic Data Processing*, dimana tugasnya melakukan proses sistem informasi sesuai *policy* manajemen pada suatu perusahaan serta *memback up* data operasional dari hari sebelumnya setiap hari dengan selalu memeriksa dan menjaga koneksi jaringan dari *server database* utama.

h. *Cost Control*

Pengertian *Cost Control* merupakan bagian dari departemen *accounting* yang melaksanakan kegiatan monitoring dari rekaman transaksi keuangan yang terjadi terhadap biaya-biaya di hotel.

i. *Purchasing*.

Sub bagian dari departemen akunting, yang bertugas membeli semua jenis barang keperluan operasional hotel sebagai barang persediaan, maupun barang yang langsung dipakai oleh bagian yang meminta. Disamping itu membuat *summary purchase* bulanan untuk dilaporkan kepada *Chief Accountant*.

j. *Store* dan *Receiving*

Store adalah tempat penyimpanan sementara atau sarana keluar masuknya barang-barang keperluan hotel yang dikelola oleh hotel. *Receiving* adalah bagian yang menerima barang dari *supplier* untuk disebarkan kepada outlet atau store yang bersangkutan. *Store* bertugas menjaga semua barang yang ada di gudang, mengatur alur keluar masuk barang di gudang dan juga membuat *summary* bulanan (*inventory*) barang untuk laporan kepada *Chief Accountant*.

2.4 Job Description Cost Control

Keberadaan *Cost Control* harus mempunyai keberanian dalam menjalankan tugasnya dan harus memiliki argumen yang logis dalam menjalankan tugasnya.

Adapaun deskripsi pekerjaan yang dimiliki oleh *cost controller* adalah sebagai berikut.

1. Mengatur dan melaksanakan proses *inventory* setiap bulan.
2. Menerapkan semua kebijakan dan prosedur *cost control* kepada semua departemen dan memastikan semua penghitungan *inventory* beserta bukti pendukungnya.
3. *Reviewer – Comperhensive*. Memastikan kebenaran dari setiap transaksi (terutama transaksi pengeluaran/ pembelian)
4. Mengerjakan pekerjaan akuntansi dan lainnya yang berhubungan dengan keuangan sebelum terjadi transaksi
5. Meneliti, memeriksa, menyetujui *good request* dari departemen untuk persetujuan *Finance Manager*
6. Memeriksa permintaan *maintenance* (pemeliharaan) barang maupun pembuatan barang oleh *Manager Engineering* sebelum disetujui oleh *Finance Manager*
7. Membuat atau mengubah tarif produk hotel sebelum dipublikasikan

Adapun tanggung jawab *cost controller* :

1. Mengawasi keluar masuk semua barang, *Storekeeper* dan *Receiving*.
2. Bekerjasama dengan *Purchasing* dalam hal pembelian harga barang serta penerimaan barang.
3. Mengecek *Purchase Order (PO)* dan *Market list*
4. Membuat laporan *daily Flash Cost*
5. Melaksanakan *inventory* atau penghitungan semua barang setiap bulan serta membuat laporan bulanan (*Cost of product*)

2.5 Cost dan Expenses

Di dunia akuntansi, kata *cost* dan *expense* sudah sangat tidak asing. Kedua kata tersebut selalu ada dan penting untuk diketahui baik dalam laporan keuangan korporasi, lembaga, maupun negara . serta merupakan dua kata yang memiliki makna berbeda.

Cost dipertukarkan untuk memperoleh *asset* lain, semisal sejumlah kas ditukar dengan suatu peralatan / alat dan sejumlah ditukar dengan beberapa bahan habis perlengkapannya.

Sedangkan untuk *expense* (biaya) dipertukarkan untuk memperoleh pendapatan semisal *cost of goods sold*, biaya gaji, biaya sewa dan biaya – biaya lainnya.

Biaya dalam arti *cost* (harga pokok) adalah “jumlah yang dapat diukur dalam satuan uang dalam rangka pemilikan barang dan jasa yang diperlukan perusahaan, baik pada masa lalu (harga perolehan yang telah terjadi) maupun pada masa yang akan datang (harga perolehan yang akan terjadi). Sedangkan *expense* (beban) adalah “biaya yang dikorbankan atau dikonsumsi dalam rangka memperoleh pendapatan (*revenues*) dalam suatu periode akuntansi tertentu.” Letak perbedaan biaya dan beban adalah dibagian manfaat yang diperoleh. Manfaat yang diperoleh untuk klarifikasi biaya adalah pendapatan, sedangkan manfaat yang diperoleh untuk klarifikasi beban adalah penggunaan sumber daya.

2.7 Profitabilitas

Profitabilitas sendiri mencerminkan kemampuan suatu perusahaan dalam persentase yang digunakan untuk menilai sejauh mana perusahaan tersebut mampu menghasilkan laba pada tingkat yang dapat diterima melalui semua kemampuan sumber daya yang ada seperti kegiatan penjualan produk, kas, modal, jumlah karyawan, jumlah cabang dan sebagainya. *Profitabilitas* dapat ditetapkan dengan menghitung berbagai tolok ukur yang relevan. Salah satu tolok ukur tersebut adalah dengan rasio keuangan sebagai salah satu analisa dalam menganalisa kondisi keuangan perusahaan yang bersangkutan. *Profitabilitas* juga mempunyai arti penting dalam usaha mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dalam jangka panjang, karena *profitabilitas* menunjukkan apakah badan usaha tersebut mempunyai prospek yang baik di masa yang akan datang. Dengan demikian setiap badan usaha akan selalu berusaha meningkatkan *profitabilitasnya*, karena semakin tinggi tingkat *profitabilitas*

suatu badan usaha maka kelangsungan hidup badan usaha tersebut akan lebih terjamin.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *profitabilitas* adalah tingkat pendapatan yang diinginkan oleh perusahaan dalam menjual produknya pada periode akuntansi tertentu.

III. METODE PENELITIAN

Dalam penyusunan penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data, diantaranya :

1. Observasi

Observasi adalah suatu metode pengumpulan data dengan mengadakan kunjungan dan pengamatan secara langsung dengan tujuan untuk mendapatkan keterangan tentang apa sebenarnya yang telah di pelajari dengan apa yang dijumpai pada objek penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data dengan mengadakan percakapan langsung melalui tanya jawab dengan pihak Megaland Hotel Solo dengan bagian *Accounting* dan beberapa departemen yang terkait.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah suatu metode pengumpulan data untuk mencari *literature* dari buku – buku, jurnal dan internet serta menetapkan teori dan pengetahuan tentang sistem penekanan *cost* dan *expense* dari manajemen yang berkaitan dengan peningkatan *profitabilitas* perusahaan dalam hubungan dengan penelitian.

4. Kuisisioner

Kuisisioner adalah suatu metode pengumpulan data dalam bentuk daftar pertanyaan yang diberikan untuk dijawab oleh *koresponden*. *Kuisisioner* akan diisi oleh 5 orang dari departemen yang ada di Megaland Hotel Solo.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh selama melakukan penelitian di *Accounting Department* dengan

cara *deskriptif* yaitu suatu pengolahan dan pengembangan data yang diperoleh dari hasil *observasi*, wawancara, studi pustaka serta *kuisisioner* sehingga suatu masalah-masalah yang ada di dalam penyusunan penelitian ini akan dapat memberikan saran atau masukan dimana penulis tertarik untuk mengangkatnya menjadi sebuah judul.

4.1 *Job Discription Cost Control* di Megaland Hotel Solo

Job Discription :

- a. Memeriksa barang-barang yang keluar dari gudang melalui *Store Room Requisition*.
- b. Memeriksa *Receiving Report* yang dibuat oleh bagian *Receiving*.
- c. Menyusun *Cardex* atas mutasi barang sehingga saldo yang tercatat dicardex sesuai dengan barang yang ada di store.
- d. Memberi harga (unit *Price*) pada dokumen *requisition* yang keluar dari gudang setiap hari.
- e. Membuat laporan harian tentang *Food & Beverage Cost Report*
- f. Mengadakan *survey market* ke pasar secara rutin sehingga tahu persis harga barang di pasar.
- g. Setiap akhir bulan mengadakan *inventory* barang, yang dibantu oleh bagian gudang.
- h. Mencatat pembelian *fixed asset*, dan menginventory ulang tiap tahun.

Dokumen :

- a. *Receiving form*
- b. *Requisition*
- c. *Purchase Order*

Laporan :

- a. *Daily Food & Beverage Cost*
- b. *Journal Food & Beverage Consumption*
- c. *Journal Material & Suplies Consumption*.

4.2 *Standard Operation Procedure Cost Control*

Procedure Food Control

1. Setiap hari mengambil *Store Requisition* (*SR*) dari gudang untuk diposting dalam program computer *Cost Control* .

2. Melakukan *spot checking* ke *receiving*, *store kitchen* dan *outlet restaurant/operation department* agar penggunaan bahan bisa lebih terkendali.
3. Mencetak *daily flash food cost*, untuk dibagikan ke *General Manager*, kitchen, dan *Food & Beverage Manager* untuk analisa *cost of food* harian, agar *daily food cost* bisa terkendali.
4. Periksa dan berikan persetujuan / penolakan atas pesanan barang yang diminta departemen pada *purchase request/order* sebelum dilaksanakan dengan melihat kepentingannya.
5. Setiap hari mengecek *Receiving Report* (*RR*) dan *Direct Purchase Memo* (*DPM*) guna meminimalisir penyimpangan dalam jumlah maupun harga.
6. Setiap hari memonitor apabila terjadi kerusakan atau kehilangan pada *food*, bertujuan agar kehilangan dan kerusakan tercatat / *termonitor* .
7. Mengadakan *inventory* setiap akhir bulan dengan didampingi oleh petugas dari masing masing *outlet* .
8. Setiap bulan membuat *rekonsiliasi cost of food* dari tiap-tiap *outlet* yang dilengkapi dengan perhitungan *adjustment* .
9. Mengecek dan menandatangani barang-barang yang dibawa keluar hotel.

Procedure Material Control

1. Setiap hari mengambil *Store Requisition* (*SR*) dari gudang untuk mengetahui ada tidaknya kenaikan harga barang tersebut.
2. Cetak laporan *Summary of Consume* (*SOC*) material semua outlet dan *Total Issued* (*TI*). Dengan ini bisa diketahui apakah material dimaksud kurang atau sudah *over budget*.
3. Apabila ada pembelian material melalui *Purchase Request* (*PR*) maupun melalui *Urgent Request* (*UR*), cek stock yang ada digudang disesuaikan dengan keperluan operasional.
4. Mengadakan *inventory* setiap akhir bulan ke *store* dan mencocokkan fisik

barang dengan *bincard* di *store* dengan yang ada di program computer (*cardex*).

Procedure Beverage Control

1. Setiap hari mengambil *Store Requisition* (*SR*) untuk *diposting*. *Print Daily Beverage Issued* (*DBI*) satu lembar dan *Daily beverage Issued Summary* (*DBIS*). Cek dengan mencocokkan apakah total *issued* sudah sesuai dengan total pada *summary issued*.
2. Memasukan data-data penjualan per *outlet* ke dalam program *daily flash*.
3. Memprint laporan *consume beverage* dalam *Daily Flash Cost, Summary of Consume* semua *outlet* dan *issued* dimana total *issued* sama dengan *summary*.
4. Apabila akan ada pembelian *beverage* baik melalui *Purchase Request* (*PR*) untuk pembelian *credit* maupun melalui *Urgent Request* dimana pembayaran harus dengan *cash & carry*, cek dan disesuaikan dengan keperluan operasional untuk (paling lama) 1 bulan.
5. Mengecek dan menghitung *cost* setiap ada kerusakan atau kehilangan pada *beverage*.
6. Mengadakan *inventory* setiap akhir bulan ke *store* dan seluruh *outlet* dengan membuat laporan *cost of beverage* dari tiap-tiap *outlet*.

4.3 Tehnik Pengolahan *Cost dan Expense*

Dalam mengelola setiap event yang terselenggara diperlukan adanya perhitungan yang terkait *cost* dan *expense* agar tidak mengalami kerugian. Dengan berpedoman pada rumusan *potencial cost* yakni ;

$$\text{Potencial cost (\%)} = (\text{total cost} : \text{harga jual}) \times 100\%$$

Dari rumusan tersebut, penentuan harga jual dihitung berdasarkan pada *prosentase cost* yang diinginkan. Semakin rendah *cost* yang diterapkan maka didapatkan harga jual tinggi, demikian pula sebaliknya jika harga jual yang diterapkan rendah maka *prosentase cost* semakin tinggi. Jadi dalam penerapan *cost* ini berbanding terbalik dengan harga jual.

Disamping itu dilakukan pula prosedur perkiraan penghitungan *cost* dan *expense* serta besaran *profit* yang akan tercapai, hal ini biasa dilaksanakan dan diterapkan sebelum kita memastikan penerimaan *event* dapat terselenggara di hotel dengan standarisasi yang telah ditentukan pihak manajemen hotel melalui penghitungan *profit and lost*. Sistem pengendalian internal dengan metode penekanan *cost* maupun *expense* ini sudah diterapkan dalam operasional setiap hari oleh manajemen terutama dengan keterlibatan langsung dari *cost control* dalam melaksanakan hal – hal yang menjadi tugasnya. Adapun metode yang sudah dilaksanakan terdiri dari beberapa komponen :

a. Standarisasi harga

Penentuan standarisasi harga merupakan hal mutlak dan penting bagi manajemen dalam menentukan arah dan tujuan pangsa pasar yang akan dituju. Dalam operasional di Megaland hotel telah menerapkan standarisasi harga, baik menyangkut standarisasi harga makanan, minuman maupun kamar. Hal ini dibuat menyangkut kegiatan penekanan biaya yang akan ditimbulkan dari berbagai kegiatan yang terselenggara, sehingga penerapan dilapangan akan membantu mempermudah pencapaian laba yang telah ditetapkan.

b. Standarisasi *cost* dan *expense*

Standarisasi *cost* dan *expense* digunakan untuk menganalisa setiap *event* yang akan berlangsung di hotel. Dalam bagian pengolahan *cost* dan *expense* ini , pihak *cost control* bersinergi dengan departemen terkait sebelum atau bahkan bila ada suatu pemesanan *full board meeting* dari pihak marketing departemen senantiasa mengkondisikan antara harga yang ditawarkan dengan kesesuaian agenda acara yang dimaksud. Dengan adanya

- kestabilan harga ini memungkinkan dihasilkan laba yang sesuai.
- c. **Aktivitas kontrol**
Aktivitas kontroling di tiap departemen yang ada di Megaland hotel memiliki prosedur yang baik, karena setiap proses kegiatan acara yang terselenggara melalui mekanisme yang tersusun dan terprogram rapi serta terinci dari setiap pelaporan besaran *cost* dan *expense* yang menjadi tanggung jawab masing – masing departemen dalam mengalokasikan sesuai dengan anggaran yang diberikan.
Dari segi eksternal pihak *cost control* senantiasa berkoordinasi dengan pihak *store* terkait pengadaan barang melalui *survey market* agar stabilitas harga dari para *supplier* atau pemasok dapat selalu terjaga sehingga akan mempermudah dalam meningkatkan laba atau tingkat *profitabilitas*.
- d. **Komunikasi antar departemen**
Komunikasi antar departemen sangat diperlukan sekali oleh manajemen perusahaan yang mana hal ini mengacu pada cakupan yang lebih luas dari setiap kegiatan yang berlangsung yang melibatkan banyak pihak. Termasuk skala prioritas penanganan kendala maupun masalah yang mungkin timbul, untuk dicarikan solusi agar terselesaikan dengan baik, tanpa meninggalkan permasalahan yang baru lagi.
- e. **Pengawasan**
Dalam operasional keseharian di Megaland hotel telah dilakukan pengawasan maupun audit internal terkait setiap pelaksanaan kegiatan, baik dari segi harga maupun *cost* dan *expense* yang timbul.

Tabel 4.2

- f. **Evaluasi kerja**
Evaluasi kerja menjadi tolok ukur bagi manajemen perusahaan dalam mengelola suatu standarisasi kerja yang telah ditetapkan.

4.4 Hasil Wawancara

Tabel 4.1

Implementasi peran *Cost Control* dan *Team Store* dalam pengelolaan *cost* dan *ekspense*

Pertanyaan	Jawaban			Responden
	Sangat baik	Baik	Kurang Baik	
1. Bagaimana Peran <i>Cost Control</i> maupun <i>Team Store</i> dalam pengelolaan biaya (baik <i>cost</i> maupun <i>expenses</i>)?	4	2		6

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara

Berdasarkan dari tabel 4.1 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan bagaimana peran *Cost Control* maupun *Team Store* dalam pengelolaan biaya , maka dapat diketahui bahwa ada 4 orang karyawan yang menjawab sangat baik, dan ada 2 orang karyawan yang menjawab baik, sehingga dapat ditarik kesimpulan peran *Cost*

Control maupun *Team Store* sangat baik dalam pengelolaan biaya (baik *cost* maupun *expense*).

Pertanyaan	Jawaban			Responden
	Sudah	Kadang - kadang	Belum	
1. Bagaimana proses pelaporan <i>daily flash cost</i> apa sudah terkondisi dengan baik oleh <i>cost control</i> maupun <i>team store</i> ?	5		1	6

Implementasi proses pelaporan *daily flash* oleh *Cost Control* dan *Team Store*

Pemahaman peran *Cost Control* dalam setiap pengalokasian biaya yang timbul di setiap *event* yang berlangsung

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	Sudah	Kadang -kadang	Bel um	
1. Apakah disetiap <i>event</i> yang akan berlangsung senantiasa ada peran <i>cost control</i> dalam setiap pengalokasian biaya yang timbul ?	5	1		6

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara Berdasarkan dari tabel 4.2 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan apakah disetiap *event* yang akan berlangsung senantiasa ada peran *Cost Control* dalam setiap pengalokasian biaya yang timbul , maka dapat diketahui bahwa ada 5 orang karyawan yang menjawab sudah, dan ada 1 orang karyawan yang menjawab kadang – kadang, sehingga dapat ditarik kesimpulan disetiap *event* yang akan berlangsung senantiasa ada peran *cost control* dalam setiap pengalokasian biaya yang timbul.

Tabel 4.3

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara Berdasarkan dari tabel 4.3 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan bagaimana proses pelaporan *daily flash cost* apa sudah terkondisi dengan baik oleh *cost control* maupun *team store*, maka dapat diketahui bahwa ada 5 orang karyawan yang menjawab sudah, dan 1 orang karyawan menjawab belum, sehingga dapat ditarik kesimpulan proses pelaporan *daily flash cost* sudah terkondisi dengan baik oleh *cost control* maupun *team store*.

Tabel 4.4

Implementasi terpenuhinya setiap permintaan barang dari departemen terkait terhadap besaran biaya dari analisa *cost control*

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	Sud ah	Kadan g - kadang	Belu m	

1. Apakah setiap permintaan barang yang dari departemen terkait sudah terpenuhi besaran biaya yang timbul oleh analisa yang diberikan <i>cost control</i> ?	6			6
---	---	--	--	---

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara Berdasarkan dari tabel 4.4 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan apakah setiap permintaan barang dari departemen terkait terpenuhi besaran biaya yang timbul oleh analisa yang diberikan *cost control*, maka dapat diketahui bahwa ada 6 orang karyawan yang menjawab sudah, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa setiap permintaan barang dari departemen terkait sudah terpenuhi besaran biaya yang timbul oleh analisa yang diberikan *cost control*.

Tabel 4.5

Implementasi proses *inventory* baik harian maupun bulanan oleh *cost control* bersama dengan departemen terkait

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	Sudah	Kada ng - kada ng	Bel um	
1. Apakah proses <i>inventory</i> baik harian maupun bulanan sudah terkondisi secara rutin dan teratur oleh <i>cost control</i> bersama dengan departemen terkait ?	6			6

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara Berdasarkan dari tabel 4.5 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan apakah proses *inventory* baik harian maupun bulanan sudah terkondisi secara rutin dan teratur oleh *cost control* bersama dengan departemen terkait, maka dapat diketahui bahwa ada 6 orang karyawan yang menjawab sudah, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa proses *inventory* baik harian maupun bulanan sudah

terkondisi secara rutin dan teratur oleh *cost control* bersama dengan departemen terkait.

Tabel 4.6

Implementasi penekanan *cost* dan *expense* perusahaan untuk meningkatkan keuntungan (*profit*)

Sumber: Hasil pengolahan dari wawancara Berdasarkan dari tabel 4.6 dari hasil pengolahan wawancara dengan memberikan pertanyaan apakah dengan penekanan *cost* dan *expense* perusahaan mampu meningkatkan keuntungan (*profit*), maka dapat diketahui bahwa ada 5 orang karyawan yang menjawab ya dan 1 orang karyawan yang menjawab belum tentu, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan penekanan *cost* dan *expense* perusahaan mampu meningkatkan keuntungan (*profit*).

4.5 Hasil Kuesioner

Tabel 4.7

Pemahaman stabilitas harga yang terkendali dengan baik melalui *survey market*

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	Sangat baik	Baik	Kurang baik	
2. Bagaimana pemahaman <i>cost control</i> dalam memastikan stabilitas harga agar terkendali dengan baik melalui <i>survey market</i> ?	1 (20%)	4 (80%)		5 (100%)

Sumber: Hasil pengolahan dari kuesioner Berdasarkan dari tabel 4.7 dari hasil pengolahan kuesioner dengan memberikan pertanyaan bagaimanakah pemahaman *cost control* dalam memastikan stabilitas harga agar terkendali dengan baik melalui *survey market*, maka dapat diketahui ada 1 orang responden yang menjawab sangat baik yaitu *Cost Control*, dan ada 4 orang yang menjawab baik yaitu *Chief Accountant*, *Chef*, *Food and Beverage Manager* dan *Sales Manager*, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa pemahaman *cost control*

sudah baik dalam memastikan stabilitas harga bisa terkendali dengan baik melalui *survey market*.

Tabel 4.8

Implementasi pelaksanaan penerapan penekanan *cost* dan *expense* oleh setiap departemen terkait

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	San gat baik	Baik	Kura ng baik	
2. Bagaimanakah pelaksanaan penerapan penekanan <i>cost</i> dan <i>expense</i> di setiap departemen yang terkait ?		5 (100%)		5 (100%)

Sumber: Hasil pengolahan dari kuesioner Berdasarkan dari tabel 4.8 dari hasil pengolahan kuesioner dengan memberikan pertanyaan bagaimanakah pelaksanaan penerapan penekanan *cost* dan *expense* di setiap departemen yang terkait, maka dapat diketahui ada 5 orang responden yang menjawab baik yaitu *Cost Control*, *Chief Accountant*, *Chef*, *Food and Beverage Manager* dan *Sales Manager*, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan penerapan penekanan *cost* dan *expense* di setiap departemen sudah baik.

Tabel 4.9

Implementasi pelaporan bulanan terkait laporan *cost* dan *expense*

Pertanyaan	Jawaban			Respon den
	Ya	Belum tentu	Tidak	
1. Apakah dengan penekanan <i>cost</i> dan <i>expense</i> perusahaan mampu meningkatkan keuntungan (<i>profit</i>) ?	5	1		6

Sumber: Hasil pengolahan dari kuesioner Berdasarkan dari tabel 4.9 dari hasil pengolahan kuesioner dengan memberikan pertanyaan bagaimana pemahaman *cost control* terkait pelaporan *rekonsiliasi cost of food / beverage* serta *expense* setiap bulan, maka dapat diketahui ada 1 orang responden yang menjawab sangat baik yaitu

Cost Control, dan 4 orang responden yang menjawab baik yaitu *Chief Accountant*, *Chef*, *Food and Beverage Manager* dan *Sales Manager*, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa pemahaman *cost control* sudah baik terkait pelaporan rekonsiliasi *cost of food / beverage* serta *expense* setiap

Pertanyaan	Jawaban			Responden
	Sangat baik	Baik	Kurang baik	
2. Bagaimana pemahaman <i>cost control</i> terkait pelaporan rekonsiliasi <i>cost of food / beverage</i> serta <i>expense</i> setiap bulan?	1 (20%)	4 (80%)		5 (100%)

bulan.

Tabel 4.10

Implementasi pengecekan hasil penghitungan *profit and lost* yang mengacu pada peningkatan laba

Pertanyaan	Jawaban			Responden
	Sangat baik	Baik	Kurang baik	
2. Bagaimana jalannya proses pengecekan hasil pelaporan <i>profit and lost</i> oleh <i>cost control</i> sesuai dengan <i>profit</i> yang diharapkan ?	1 (20%)	4 (80%)		5 (100%)

Sumber: Hasil pengolahan dari kuesioner Berdasarkan dari tabel 4.10 dari hasil pengolahan kuesioner dengan memberikan pertanyaan bagaimanakah jalannya proses pengecekan hasil pelaporan *profit and lost* oleh *cost control* sesuai dengan *profit* yang diharapkan, maka dapat diketahui ada 1 orang responden yang menjawab sangat baik yaitu *Cost Control*, dan 4 orang responden yang menjawab baik yaitu *Chief Accountant*, *Chef*, *Food and Beverage Manager* dan *Sales Manager*, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa pengecekan hasil penghitungan *profit and lost* yang mengacu pada peningkatan laba berjalan baik.

V. PENUTUP

Berdasarkan pembahasan di atas penulis menyimpulkan bahwa proses pengelolaan yang terkait *cost* dan *expense* yang ada di operasional keseharian di Megaland hotel pada dasarnya sudah berjalan baik terbukti dengan peran dari *cost control* serta *team store* akan tugas dan tanggung jawabnya. Peran *cost control* sendiri dalam hal ini sebagai pengendali internal terkait *cost* dan *expense*. Proses pengendalian ini terlihat dengan adanya pelaporan yang disusun oleh *cost control* terhadap berbagai macam biaya yang ditimbulkan dalam pengadaan barang untuk keperluan operasional baik bahan makanan dan minuman yang setiap harinya yang tertuang dalam laporan *daily flash cost*. Selain itu disetiap permintaan barang yang dari departemen kepada *team store* senantiasa terpenuhi dengan baik, serta terkondisikan tentang besaran biaya yang timbul oleh analisa yang diberikan *cost control*. Analisa yang dilakukan *cost control* ini sebagai tindak lanjut dalam penekanan *cost* dan *expense* disetiap departemen terkait. Dengan adanya penerapan penekanan *cost* dan *expense* ini secara otomatis mampu menjaga serta meningkatkan stabilitas harga produk yang ditawarkan hotel semakin baik dan meningkat. Dengan meningkatnya tingkat penjualan ini maka *profitabilitas* perusahaan dapat terjamin dengan baik serta meningkatkan keuntungan (*profit*). Disamping itu dalam pelaksanaan tugas kesehariannya, *Cost Control* memastikan pengimputan serta penganalisaan harian *food cost*, *beverage cost* dan *expense* yang dikeluarkan ke seluruh *outlet* senantiasa dilakukan dengan melalui *survey market* dalam memastikan stabilitas harga bisa terkendali dengan baik. Pemahaman *cost control* terkait pelaporan rekonsiliasi *cost of food / beverage* serta *expense* setiap bulan yang dibuat dan dilaporkan ke tiap-tiap *outlet* dan departemen sudah dilengkapi dengan perhitungan penggunaan bahan serta

terkondisi dan sesuai dengan *profit* yang diharapkan.

Saran

Berdasarkan pembahasan di atas penulis memberikan saran

1. Dalam pengimpunan data yang terkait *cost* dan *expense* hendaknya antara *cost control* dengan *team store* senantiasa bertindak tegas bila menjumpai adanya kekurangan dalam ketertiban administrasi dari masing – masing departemen terkait (*user*).
2. Belum maksimalnya pemahaman *cost* dan *expenses* dari beberapa departemen sehingga masih diperlukan *in house training* secara periodik baik oleh manajemen maupun pendampingan *cost control* selaku pengendali *cost* dan *expense* .
3. Hendaknya selalu melakukan evaluasi secara rutin pada setiap *event* yang telah berlangsung, mulai dari estimasi biaya sebelum *event* berlangsung hingga selesai *event* sehingga menjadi tolok ukur pencapaian *profit* yang sesungguhnya, serta dengan mudah menentukan pula besaran *profit* yang dicapai .

DAFTAR PUSTAKA

- IBM Wiyasha, **Akuntansi Perhotelan Penerapan Uniform System of Accounts for The Lodging Industry**, C.V Andi Offset, Yogyakarta, 2010
- IBM Wiyasha, **Akuntansi Manajemen untuk Hotel dan Restoran** ,C.V Andi Offset, Yogyakarta, 2014
- Al.Haryono Jusup, **Dasar dasar Akuntansi**, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 2011
- Hery, **Mengenai dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan**, PT Grasindo, Jakarta, 2016
- Herdi S.Darmo Soewirjo, **Teori & Praktek Akuntansi Perhotelan**, C.V Andi Offset, Yogyakarta, 2008
- Jurnal bisnis dan komunikasi, research.kalbis.ac.id > Research > Files > Article, **analisis peranan cost control dalam pengendalian biaya Rota Hotel**, Olviani Togas, 01 Februari 2016
- Jurnal pengendalian biaya, amptajurnal.ac.id > index.php > MWS > article >, **strategi pengendalian biaya sebagai alat perencanaan laba**, Budi Hermawan, 01 April 2010