

UNSUR-UNSUR YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM MENYUSUN ANGGARAN OPERASIONAL DEPERTEMEN KAMAR HOTEL

Oleh:

I Wayan Nuada

Dosen pada STIE 45 Mataram

Abstrak: Akuntansi keuangan hotel merupakan akuntansi departemental, artinya setiap departemen melaporkan hasil operasinya, sehingga setiap departemen menyusun anggaran. Salah satu departemen yang memberikan kontribusi pendapatan terbesar adalah departemen kamar. Dalam menyusun anggarannya perlu memperhatikan unsur-unsurnya. Kajian kepustakaan ini mengangkat topik unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam menyusun anggaran operasional departemen kamar hotel. Dua unsur utama yang harus diperhatikan yaitu proyeksi penjualan dan biaya kamar hotel. Unsur proyeksi penjualan meliputi proyeksi persentase tingkat hunian kamar, harga rerata kamar, jumlah kamar, dan jumlah hari sebulan. Dalam proyeksi biayanya ada 7 unsur yaitu biaya bahan dipakai habis, gaji dan upah, kesejahteraan karyawan, pakaian seragam, tembikar dan gelas serta lena kamar, komisi, dan biaya pemesanan kamar. Anggaran pendapatannya dapat ditentukan dengan mengurangi proyeksi penjualan dengan total anggaran biaya kamar. Dalam menyusun anggaran disarankan agar cermat dan cerdas memperhatikan unsur-unsur tersebut, serta lakukan perbaikan terus menerus, selagi ada kesempatan perlu mengikuti pelatihan.

Kata Kunci: unsur, hotel, anggaran operasional, dan departemen kamar.

PENDAHULUAN

Hotel merupakan industri jasa yang menyediakan fasilitas penginapan atau kamar (*room*), makanan dan minuman maupun berbagai jasa pelayanan kepada masyarakat baik yang menggunakan fasilitas penginapan maupun sekadar memanfaatkan fasilitas tertentu dari hotel yang semuanya itu tentunya dikelola secara komersial. Pertumbuhan kamar hotel di Lombok begitu menggeliat dengan dibukanya Bandara Internasional Lombok. Lombok semakin populer di mata wisatawan mancanegara maupun nusantara terbukti meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan ke Lombok. Pemerintah Provinsi NTB menargetkan jumlah kunjungan wisatawan nusantara dan mancanegara ke Lombok dan Sumbawa pada 2016 mencapai tiga juta orang. "Dalam periode tujuh bulan pertama 2016 saja sudah tercapai 2,20 juta wisatawan (<http://www.netralnews.com/news/wisata/read/20014/kunjungan.wisata> n). Hal ini tentu merupakan angin segar bagi pertumbuhan peluang usaha, salah satu indikasinya adalah pesatnya pertumbuhan industri jasa perhotelan.

Pesatnya pertumbuhannya tersebut tanpa diikuti pesatnya jumlah kunjungan wisatawan tentu hal tersebut akan menyisakan masalah. "Maraknya kehadiran hotel baru di kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, menjadikan tingkat hunian kamar di Lombok merosot, hanya 30 persen. Karena itu, pemerintah daerah dan calon investor diminta untuk menghentikan pendirian hotel baru. Ketua Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia (PHRI)

NTB Gusti Lanang Patra mengatakan jumlah wisatawan yang datang ke Lombok memang bertambah. Tetapi pada saat yang sama jumlah kamar yang bertambah juga sangat banyak, tidak berimbang. Biasanya rata-rata hunian 70 persen sekarang tinggal 30 persen." Menurut dia, pertumbuhan kamar mencapai 30-40 persen setahun. Sedangkan angka kunjungan bertambahnya 10-20 persen. Karena itu, ia meminta dilakukan pengereman pembangunan hotel. Sekarang ini, sudah cukup banyak hotel yang sedang dibangun yang masing-masing hotel memiliki hingga 200 kamar. "Tahun depan saja pertambahannya hingga 700an kamar," ujar Lanang, Senin 7 September 2015. (<https://m.tempo.co/read/news/2015>).

Pertumbuhan kunjungan wisatawan yang tidak sebanding dengan pertumbuhan kamar hotel tentunya akan menimbulkan persaingan yang sangat ketat, bahkan tidak menutup kemungkinan mengarah ke persaingan tidak sehat. Setiap *hotelier* yang ingin hotelnya tetap *survival* tentu harus mampu membangun agar hotelnya tetap menjadi salah satu pilihan tamu. Ada lima faktor pemicu dari sebuah hotel untuk menjadi pilihan wisatawan yaitu; lokasi, pelayanan, harga, fasilitas, dan Kenyamanan dan kebersihan serta keamanan (<http://www.lomboksociety.web.id/2015>). Harga menjadi barometer sebagai tolok ukur berkualitas tidaknya sebuah hotel untuk dipilih sebagai tempat menginap yang tepat. Menghadapi persaingan saat ini banyak hotel harus menurunkan harga. Seperti yang diungkapkan oleh Ketua PHRI NTB, I Gusti Lanang Patra kepada Radar Lombok bahwa, banyak hotel saat ini melakukan persaingan tidak sehat.

Cara yang dilakukannya dengan membanting harga melalui program-program promo atau paket menginap yang jauh dari harga sebenarnya. Kondisi ini menuntut *hotelier* untuk mampu menetapkan harga yang tepat agar tetap menjadi pilihan wisatawan yang membutuhkan penginapan. Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam menetapkan harga jual jasa kamar perkembangan ekonomi, selera wisatawan, persaingan bisnis, besarnya investasi, biaya operasi dan laba yang wajar untuk pengembalian investasi dan pengembangan demi kelangsungan hidup hotel.

Guna merealisasi laba yang wajar untuk pengembalian investasi dan pengembangan demi kelangsungan hidup hotel diperlukan ada perencanaan dan pengawasan yang baik. Untuk itulah *hotelier* perlu menyusun anggaran (*budget*). Anggaran (*budget*) merupakan rencana seluruh kegiatan hotel yang dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu dimasa datang. Anggaran umumnya disusun secara tertulis, anggaran sering bahkan biasa disebut perencanaan dan pengendalian laba. Dengan demikian laba yang menjadi harapan hotel tentunya tertuang dalam anggaran hotel. “Perlunya anggaran disusun oleh manajemen adalah untuk dapat menjabarkan perencanaan, pengawasan, melakukan koordinasi, sebagai pedoman kerja secara sistematis, untuk mengetahui adanya penyimpangan-penyimpangan, dan juga untuk meningkatkan tanggung jawab karyawan dari pekerjaannya. Dengan kata lain, anggaran merupakan alat manajemen di dalam menjalankan aktifitas perusahaan dalam fungsi perencanaan dan pengawasan” (<http://himmatulmufidah.blogspot.co.id/2011>). Dalam industri jasa perhotelan setiap departemen menyusun anggarannya masing-masing. Menurut *Uniform System of Account for Hotel (USAH)*, akuntansi keuangan hotel merupakan akuntansi departemental. Artinya setiap departemen atau divisi hotel melaporkan hasil operasinya selama periode tertentu, termasuk departemen kamar atau *room department* yang tugasnya adalah mengelola penjualan kamar-kamar hotel (Yuliana, 2008:2). Dengan demikian berarti setiap departemen juga akan menyusun anggaran untuk departemennya.

Salah satu departemen hotel yang memberikan kontribusi pendapatan terbesar adalah departemen kamar yang sering disebut *mayor operated departement*. Pendapatan departemen kamar diperoleh dari penjualan jasa kamar hotel. Penjualan kamar (*room sale*) merupakan penjualan utama (*primary sale*) bagi industri jasa perhotelan. Seperti telah diuraikan di atas bahwa dalam rangka perencanaan dan pengawasan ataupun pengendalian perlu didukung dengan menyusun anggaran (*budget*

hotel). Karena itulah dalam tulisan ilmiah ini dipandang cukup penting dan menarik untuk menguraikan: “Unsur-Unsur Yang Perlu Diperhatikan Dalam Menyusun Anggaran Operasional Departemen Kamar Hotel”. Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam menyusun anggaran operasional departemen kamar hotel. Manfaat yang diharapkan dari penulisan ini adalah dapat menjadi masukan atau sebagai salah satu informasi bagi pengelola industri jasa perhotelan dalam memperhitungkan unsur-unsur biaya guna menetapkan harga pokok produksi.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam tulisan ini adalah metode studi kepustakaan yang tentunya bersumber dari referensi-referensi ilmiah yang ada relevansinya dengan judul tulisan ini. Adapun untuk membahas permasalahannya digunakan pendekatan kajian *descriptive comparative* yaitu setelah data-data yang bersumber dari buku-buku literature, media *internet*, jurnal ilmiah, dan sumber lainnya terkumpul selanjutnya dianalisis dan kemudian dideskripsikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Sekilas Tentang Hotel

Hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial yang disediakan kepada orang yang membutuhkannya untuk mendapatkan pelayanan penginapan, makanan dan minuman (Djanuraga 1987:1). Pengertian senada diungkapkan oleh Marpaung (1984:152), hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial disediakan bagi setiap orang untuk memperoleh pelayanan penginapan berikut makan dan minum. Sedangkan Sulastiyono (1999:5), hotel adalah suatu perusahaan yang dikelola oleh pemiliknya dengan menyediakan makanan, minuman dan fasilitas kamar untuk tidur kepada orang-orang yang sedang melakukan perjalanan dan mampu membayar dengan jumlah yang wajar sesuai dengan pelayanan yang diterima tanpa adanya perjanjian khusus. Bab I, pasal I, ayat (b) dalam SK Menparpostel No.KM 37/PW.340/MPPT-86, tentang Peraturan Usaha dan Penggolongan Hotel menyebutkan bahwa: “hotel adalah suatu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau seluruh bangunan untuk menyediakan jasa penginapan, makanan dan minuman serta jasa pengunjung lainnya bagi umum yang dikelola secara komersial (Sulastiyono, 1999:6).

b. Anggaran (*budget*) Hotel

Anggaran adalah pernyataan tertulis mengenai rencana manajemen untuk masa

mendatang. Dalam penyusunan anggaran, semua tingkatan manajemen harus terlibat, baik dalam penyusunan programnya maupun dalam penggabungannya ke dalam satu unit yang homogen (Usry 1989:11). Anggaran (*budget*), rencana keuangan terperinci mengenai taksiran penerimaan dan pengeluaran dalam jangka waktu tertentu sebagai sarana untuk mencapai sasaran suatu rencana kerja, atau perencanaan penerimaan dan pengeluaran perusahaan dalam periode tertentu (Winarno dan Ismaya 2003:69). Perencanaan yang dinyatakan dalam satuan uang disebut dengan anggaran. Bila dikaji dari tujuannya, anggaran dapat dibedakan menjadi anggaran operasional dan anggaran modal. Anggaran operasional merupakan rencana kegiatan operasional yang dinyatakan dalam nilai rupiah dan dicapai dalam jangka pendek, yaitu setahun. Sebaliknya, anggaran modal merupakan untuk mengadakan asset dan direalisasi dalam waktu lebih dari setahun. Bila dikaji dari cakupannya, anggaran dapat dibedakan menjadi anggaran departemen (*departmental budget*) dan anggaran induk (*master budget*). Anggaran departemen merupakan anggaran yang disiapkan oleh departemen yang bersangkutan. Sedangkan anggaran induk (*master budget*) merupakan anggaran hotel (yang mungkin merupakan unit bisnis dari satu korporasi) yang terdiri dari anggaran seluruh departemen hotel (Wiyasha, 2007:123).

Anggaran (*Budget*) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam satuan keuangan (unit moneter), yang berlaku untuk jangka waktu tertentu yang akan datang. Anggaran merupakan suatu hasil kerja (*output*) yang dituangkan dalam naskah tulisan yang disusun secara sistematis dan teratur. Proses kegiatan dalam rangka menyusun anggaran itulah yang disebut dengan penganggaran (*budgeting*). Atau dengan kata lain, penganggaran adalah proses kegiatan yang menghasilkan sebuah anggaran sebagai *output*, serta proses kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi-fungsi anggaran. Anggaran mempunyai tiga fungsi dan kegunaan pokok, antara lain: sebagai pedoman kerja, sebagai alat pengkoordinasian kerja, dan sebagai alat evaluasi (pengawasan) kerja (<http://himmatulmufidah.blogspot.co.id>).

Dari uraian di atas dapat dikatakan bahwa anggaran (*budget*) hotel rencana penerimaan dan pengeluaran hotel dalam periode tertentu dimasa yang akan datang yang disusun secara tertulis. Proses penyusunannya disebut penganggaran (*budgeting*) hasilnya disebut anggaran (*budget*). Bila dilihat dari cakupannya dapat dibedakan menjadi anggaran departemen (*departmental budget*) dan induk (*master budget*).

c. Anggaran Operasional Departemental Hotel

Perlu diketahui bahwa akuntansi yang diterapkan pada industri jasa perhotelan adalah akuntansi departemental. Adapun yang dimaksud dengan akuntansi departemental adalah masing-masing departemen hotel memiliki akuntansi sendiri, yang melakukan pembukuan atas pendapatan, biaya, serta laba dari departemennya masing-masing. Demikian pula masing-masing departemen akan menyiapkan anggaran operasionalnya. Seperti yang dikemukakan oleh Wiyasha (2007:28), “akuntansi hotel merupakan akuntansi departemental. Artinya setiap departemen hotel melaporkan hasil operasinya pada periode tertentu. Misalnya kantor depan hotel melaporkan aktivitasnya setiap bulan. Penjualan kamar yang terjadi dalam sebulan dilaporkan bersama dengan biaya-biaya yang diserap untuk menghasilkan penjualan kamar, seperti biaya gaji dan upah, biaya alat tulis kantor, biaya yang dipakai habis di kamar tamu, dan lain sebagainya. Kantor depan hotel juga melaporkan laba departemen yang dicapai pada bulan tertentu atau pada periode tahun tertentu”. Kumpulan dari seluruh anggaran operasional departemen akan menjadi anggaran operasional hotel. Departemen hotel dapat dikelompokkan menjadi departemen hotel yang menghasilkan penjualan (*revenue generating departments*) dan departemen hotel yang tidak menghasilkan penjualan (*non-revenue generating departments*). Departemen hotel yang menghasilkan penjualan akan menyiapkan anggaran penjualan serta biaya-biaya yang terjadi untuk menghasilkan penjualan. Departemen yang tidak menghasilkan penjualan akan menyiapkan anggaran biaya yang merupakan aktivitas departemennya. Pendekatan ini yang diterapkan dalam penyiapan anggaran departemen hotel (Wiyasha 2004:125).

d. Departemen Yang Menghasilkan Penjualan

Seperti diuraikan di atas departemen hotel dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu departemen yang menghasilkan penjualan dan yang tidak menghasilkan penjualan. “Departemen yang menghasilkan penjualan adalah departemen kamar, makanan dan minuman, serta *minor operated departments* seperti cucian (*laundry*), kolam renang, telpun” (Wiyasha 2004:125). Yang akan dibahas dalam tulisan ini adalah unsur-unsur anggaran operasional departemen kamar. Departemen kamar mencakup kantor depan (*front office*) dan tata graha (*housekeeping*).

e. Unsur-Unsur Yang Perlu Diperhatikan

Dalam Menyusun Anggaran Operasional Departemen Kamar Hotel

Unsur anggaran operasional departemen kamar terdiri atas dua kelompok yaitu unsur penerimaan atau penjualan kamar hotel dan pengeluaran hotel dalam periode tertentu dimasa yang akan datang yang disusun secara tertulis. Pendapatan yang terjadi dalam sebulan dilaporkan bersama dengan biaya-biaya yang diserap untuk menghasilkan penjualan kamar. Secara singkat dapat dikatakan bahwa Anggaran operasional hotel terbagi atas anggaran penjualan dan anggaran biaya hotel.

Anggaran pendapatan departemen kamar hotel terdiri dari dua unsur utama yaitu proyeksi penjualan kamar dan proyeksi biaya departemen kamar hotel. Unsur- unsur yang menjadi sumber pendapatan departemen kamar hotel pada umumnya seperti berikut, penjualan jasa kamar, item ini mencantumkan semua sumber penjualan jasa kamar untuk periode tertentu. Misalnya penjualan jasa kamar untuk tamu yang menginap jangka pendek (*transient guest*), tamu jangka panjang (*permanent guests*), tamu group, serta penjualan kamar tambahan (*extra room revenue*) seperti adanya jasa *extra bed*. *Allowance* (penyesuaian), yakni istilah untuk memperbaiki pembebanan harga kamar untuk yang melampaui perjanjian sebelumnya, di mana kesalahan dalam pembebanan harga kamar yang terjadi pada saat tamu *check-in* diperbaiki beberapa hari kemudian atau pada saat tamu *chek-out* (Yuliana 2008:22).

1. Proyeksi Penjualan Kamar

Menurut Wiyasha (2004:126) dalam menentukan proyeksi penjualan kamar untuk tahun depan yang harus ada mendapatkan penjelasan yang kuat adalah proyeksi persentase tingkat hunian kamar dan harga kamar rerata. Bila proyeksi persentase tingkat hunian kamar disingkat dengan (%THK) dan harga kamar rerata disingkat dengan (HKR), maka dapat dirumuskan sebagai berikut, proyeksi penjualan kamar = %THK x HKR x Jumlah kamar X Jumlah hari sebulan. Sebagai ilustrasi bila misalnya pada bulan Januari 2017 diketahui proyeksi persentase tingkat hunian kamar 60%, harga kamar rerata Rp 120.000,-, jumlah kamar hotel 120 kamar, dan jumlah hari dalam bulan Januari adalah 31 hari. Berdasarkan data tersebut dapat dihitung proyeksi penjualan kamar = 60% x Rp 120.000 x 120 x 31 = Rp 267.840.000,-

2. Proyeksi Biaya Departemen Kamar

Proyeksi biaya departemen kamar terdiri dari beberapa unsur biaya. menurut Wiyasha (2004:126-128) adapun unsur-unsur tersebut sebagai berikut:

2.1 Biaya bahan dipakai habis (*supplies*)

Anagaran biaya operasional untuk departemen kamar seperti *guest supplies*, *paper supplies*, kertas tulis yg disediakan di kamar tamu ditentukan berdasarkan persentase penjualan kamar. Bila biaya dipakai habis dianggarkan 0,5 % dari anggaran penjualan kamar, maka besarnya anggaran biaya bahan dipakai habis (BBDH) = 0.5% X anggaran penjualan kamar. Anggaran BBDH = 0.5% x Rp 267.840.000,- = Rp 1.339.200,-

2.2 Biaya gaji dan upah (BGU)

Proyeksi biaya gaji dan upah ditentukan berdasarkan data daftar gaji karyawan kantor depan dan tata graha ditambah dengan tunjangan-tunjangan, kenaikan gaji berkala (bila ada), upah, dan atau lembur untuk tahun yang akan datang. Besarnya gaji dan upah (BGU) dianggarkan sebesar 8% dari penjualan kamar. Sehingga anggaran BGU = 8% x Rp 267.840.000,- = Rp 21.427.200,-.

2.3 Biaya kesejahteraan karyawan (BKK)

Adapun yang dibebankan ke dalam biaya kesejahteraan karyawan (BKK) adalah semua biaya yang ditanggung oleh hotel untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan hotel. Biaya yang termasuk dalam pos ini seperti harga pokok makanan dan Minuman karyawan departemen kamar, pencucian seragam, asuransi, asuransi sosial, tunjangan dan atau bonus hari raya, dan transaksi lain untuk kesejahteraan karyawan. Berarnya biaya kesejahteraan (BKK) dianggarkan 1,5% dari anggaran penjualan kamar. BKK = 1,5% x Rp 267.840.000,- = Rp 4.017.600,-.

2.4 Biaya pakaian seragam (BPS)

Anggaran biaya pakaian seragam (BPS) meliputi biaya pengadaan pakaian seragam termasuk *badge* nama karyawan ditentukan sebesar 1% dari anggaran penjualan kamar. BPS = 1% x Rp 267.840.000,- = Rp 2.678.400,-

2.5 Biaya tembikar, gelas dan lena kamar (BTGLK)

Biaya ini meliputi biaya penggantian untuk kerusakan tembikar, gelas, dan lena yang digunakan di kamar tamu. Besarnya anggaran biaya tembikar, gelas, dan lena kamar sampai dengan 2% dari penjualan jasa kamar. Sehingga besarnya anggaran BTGLK = 2% x Rp 267.840.000,- = Rp 5.356.800,-

2.6 Biaya komisi (BK)

Biaya ini meliputi seluruh biaya yang dibayarkan kepada para agen yang telah mengirimkan tamu ke hotel. Biaya komisi (BK)

besarnya sampai 2.5% anggaran penjualan kamar. Besarnya BK = $2.5\% \times \text{Rp } 267.840.000,-$ = Rp 6.696.000,-.

2.7 Biaya pemesanan kamar (BPK)

Biaya pemesanan kamar (BPK) merupakan seluruh biaya pemesanan kamar yang dibebankan oleh pusat pemesanan kamar terutama untuk jaringan hotel yang memiliki pusat distribusi pemesanan kamar hotel. Anggaran biaya pemesanan kamar (BK) sebesar 0,5% dari anggaran penjualan kamar. $\text{BPK} = 0,5\% \times \text{Rp } 267.840.000,-$ = Rp 1.339.200,-.

Dari uraian di atas dapat ditentukan bahwa total anggaran biaya departemen kamar untuk bulan Januari 2017 = $\text{Rp } (1.339.200 + 21.427.200 + 4.017.600 + 2.678.400 + 5.356.800 + 6.696.000 + 1.339.200)$ = Rp 42.854.400,-. Total persentase anggaran biaya departemen kamar adalah $(42.854.400 : 267.840.000) \times 100\% = 16\%$. Dengan demikian adapun besarnya anggaran biaya departemen kamar adalah 16% dari proyeksi penjualan kamar. Anggaran pendapatan departemen kamar dapat ditentukan dengan cara mengurangi proyeksi penjualan kamar dengan total anggaran biaya kamar. Sehingga Anggaran pendapatan departemen kamar (APDK) untuk bulan Januari 2017 = $\text{proyeksi penjualan kamar} - \text{total anggaran biaya kamar}$. $\text{APDK} = \text{Rp } 267.840.000,- - \text{Rp } 42.854.400,-$ = Rp 224.985.600,-. Dengan demikian Anggaran pendapatan departemen kamar untuk bulan Januari 2017 adalah sebesar Rp 224.985.600,-.

PENUTUP

1. Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam menyusun anggaran operasional departemen kamar hotel dapat disimpulkan bahwa, ada dua unsur utama yang perlu diperhatikan dalam menyusun anggaran operasional departemen kamar adalah proyeksi penjualan kamar hotel dan proyeksi biaya departemen kamar.

a. Dalam menentukan proyeksi penjualan kamar ada 4 (empat) unsur yang harus diperhatikan yaitu, proyeksi persentase tingkat hunian kamar (% THK), harga rerata kamar (HRK), jumlah kamar (JK), dan jumlah hari dalam (JHD) sebulan. Proyeksi penjualan kamar (PPK) dapat dihitung dengan rumus, $\text{PPK} = (\% \text{THK}) \times (\text{HRK}) \times (\text{JK}) \times (\text{PPK})$.

b. Dalam menyusun proyeksi biaya departemen kamar ada 7 (tujuh) unsur yang harus diperhatikan yaitu biaya bahan dipakai habis (BBDH), biaya gaji dan upah (BGU), biaya kesejahteraan karyawan

(BKK), biaya pakaian seragam (BPS), biaya tembikar, gelas dan lena kamar (BTGLK), biaya komisi (BK), dan biaya pemesanan kamar (BPK). Proyeksi biaya departemen kamar = $(\text{BBDH}) + (\text{BGU}) + (\text{BKK}) + (\text{BPS}) + (\text{BTGLK}) + (\text{BK}) + (\text{BPK})$. Masing-masing unsur tersebut ditentukan besarnya berdasarkan persentase dari proyeksi/anggaran penjualan kamar.

c. Anggaran pendapatan departemen kamar dapat ditentukan dengan cara mengurangi proyeksi penjualan kamar dengan total anggaran biaya kamar.

2. Saran

Mencermati kesimpulan di atas dapat disarankan agar para pengelola hotel dalam menyusun anggaran operasional departemen kamar hotel selalu memperhatikan secara cermat dan cerdas seluruh unsur-unsur seperti diuraikan dalam kesimpulan tersebut. Setiap akhir periode agar diverifikasi yang dengan melakukan komparasi atau perbandingan antara “anggaran” dengan “realisasi anggaran” tersebut untuk menilai berapa persen anggaran tersebut dapat direalisasikan. Bila ketercapainya rendah supaya dilakukan penelitian untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan tidak tercapainya/terrealisasinya anggaran tersebut. Kemudian lakukan perbaikan atau penyesuaian yang diperlukan untuk perbaikan-perbaikan selanjutnya. Tidak kalah pentingnya juga untuk memperhatikan kemungkinan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan gunakan meningkatkan profesionalisme dalam menyusun anggaran selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2016., Kunjungan Wisatawan ke Lombok Anomali, <http://www.netralnews.com/news/wisata/read/20014/kunjungan.wisatawan> (diunduh tanggal 10 Nopember 2016 Pukul 12.25 Wita).
- Djanuraga Agung IGK, 1987., *Penerimaan Tamu*, Denpasar: Kerja Sama Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan Balai Pendidikan dan Latihan Pariwisata Bali Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Udayana.
- Marpaung Happy, 1984., *Himpunan Peraturan Pariwisata Indonesia*, Cetakan Pertama, Bandung: CV Tonis.
- Sulastiyono Agus, 1999., *Manajemen Penyelenggaraan Hotel*, Edisi Pertama, Cetakan Kesatu, ISBN 979-8433-28-3, Bandung: Alfabeta.
- Usry Milton F dan Matz Adolph, 1989., *Akuntansi Biaya Perencanaan dan Pengendalian*,

- Jilid I, Edisi Kedelapan, Jakarta: Erlangga.
- Wiyasha IBM, 2004., *Akuntansi Manajemen Untuk Hotel dan Restoran*, Edisi Pertama, cetakan Pertama, ISBN 979-99054-0-0, Denpasar: Cahaya Baru Offset Denpasar.
- Wiyasha IBM, 2007., *Akuntansi Manajemen Untuk Hotel dan Restoran*, ISBN 979-763-665-8, Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Yuliana Rinda, 2008., Analisis Laporan Laba Rugi Departemen Kamar Pada Borneo International Hotel Di Samarinda, Samarinda: Fakultas Ekonomi Universitas Mulawarman.
- <https://m.tempo.co/read/news/2015/09/07/090698518/pengusaha-hotel-minta-pembangunan-di-lombok-diperlambat/> diunduh Tgl 9 Nopember 2016 pukul 11.37 Wita.
- <http://www.lomboksociety.web.id/2015/09/5-faktor-hotel-menjadi-pilihan.html/> diunduh tgl 9 Nopember 2016 Pukul 11.21 Wita.
- <http://himmatulmufidah.blogspot.co.id/2011/07/budget-hotel.html/> diunduh tanggal 26 Agustus 2016 pukul 09.14 wita.