

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Suatu sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak ekstern dan intern.

Untuk lebih memahami mengenai sistem maka kita harus mengetahui terlebih dahulu mengenai prosedur dari pendapat para ahli. Pengertian prosedur menurut Zaki Baridwan (2008:3) yang dikutip dari pendapat W. Gerald cole yaitu:

Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan karena (klerikel) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi.

Sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (2008:5) adalah sebagai berikut:

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang didalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan yang tersusun dari awal hingga akhir yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian departemen atau lebih sesuai dengan bagiannya masing masing, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi - transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Mulyadi (2008:6) menjelaskan bahwa “kegiatan klerikal atau *clerical operation* terdiri dari : menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, mensortir, memindahkan, dan membandingkan”.

Kegiatan klerikal berkaitan erat dengan sistem yang mengaturnya. Sebuah sistem yang menjelaskan bagaimana proses terjadi dan mengatur secara mutlak kegiatan. Pengertian sistem menurut Thomson yang dikutip oleh James A. Hall (2010:6) “Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk

mencapai tujuan yang sama (*common purpose*).” Menurut Moscovice (2008 :4) yang dikutip oleh Zaki Baridwan “Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang disebut subsistem yang berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.” Sedangkan pengertian sistem menurut Mulyadi (2008:6) ialah “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Menurut *American Accounting Association* (dalam Soemarso: 2009: 3), akuntansi adalah “.....proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”

Menurut Reeve, Warren, dkk (2009: 9) akuntansi adalah “Sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Dari definisi diatas, disimpulkan bahwa pengertian akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan yang memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas dalam bentuk informasi keuangan.

Selanjutnya menurut Howard F. Stettler (2008:3) dikutip oleh Zaki Baridwan mengenai Sistem Akuntansi dan beberapa para ahli :

Sistem Akuntansi adalah suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2008:3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Dari definisi—definisi di atas dapat dinyatakan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengorganisir dan merangkum semua data yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi

yang diperlukan manajemen perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan kebijakan-kebijakan atau tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang.

2.2 Unsur Sistem Akuntansi

Unsur atau elemen sistem akuntansi pokok adalah formulir dan catatan-catatan yang terdiri dari jurnal dan buku besar serta laporan. Lebih lanjut pengertian masing-masing elemen sistem akuntansi menurut Mulyadi (2008:3) sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam di atas secarik kertas. Formulir juga disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan.

2. Jurnal

Adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

4. Buku Besar Pembantu

Adalah buku yang berisi tentang rekening-rekening pembantu guna merinci data yang tercantum direkening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba-rugi, laporan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi merupakan keluaran sistem akuntansi.

2.3 Faktor-Faktor dalam Penyusunan Sistem Akuntansi

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi menurut Zaki Baridwan (2008:7) :

1. Sistem akuntansi yang disusun ini harus mempunyai prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus mampu memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga

keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

3. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*) dalam menghasilkan suatu informasi.

2.4 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum penyusunan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2008 : 19) dalam bukunya yang berjudul sistem akuntansi :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*realibility*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang diuraikan diatas memiliki penjelasan, yaitu :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
 Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.
 Seringkali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan *intern*.
 Akuntansi merupakan pertanggung jawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu

digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali guna untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Dari tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

2.5 Pengertian Kas

Pengertian kas menurut buku Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 adalah: kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro (demand deposits) dan setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Menurut Soemarso S.R (2009 : 296), “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Kas, yaitu aktiva yang paling liquid, merupakan media pertukaran standar dan dasar pengukuran serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. (Kieso, 2010)

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kas merupakan pos aktiva dalam neraca yang paling likuid, maksudnya dapat dengan mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran dan menunjukkan daya beli secara umum, dimana dalam berbagai bentuk dinyatakan dengan nilai sekarang yang jelas dan pasti dapat ditetapkan.

2.6 Sumber-Sumber Pendapatan

Menurut IAI PSAK No.23 Tahun 2015 dalam mengungkapkan sumber pendapatan adalah sebagai berikut :

1. Penjualan barang
2. Penjualan jasa
3. Bunga, royalti dan dividen
4. Pertukaran barang dan jasa.

Sumber-sumber pendapatan hotel diantaranya :

- a. Pendapatan dari hasil penjualan kamar
- b. Pendapatan dari hasil penjualan makan dan minum
- c. Pendapatan dari Meeting Room/Ball Room
- d. Pendapatan dari laundry, telepon dan sebagainya

2.7 Pengertian Penjualan Jasa Kamar

Bagi organisasi usaha, penjualan merupakan satu aspek yang sangat penting dan menjadi urat nadi kehidupan usaha tersebut. Eksistensi dan kesinambungan hidup organisasai usaha sangat tergantung dari kemampuannya menghasilkan arus kas dari penjualan produk yang dihasilkan. Produk suatu perusahaan dapat berupa barang, jasa atau kombinasi barang dan jasa.

Menurut Ikhsan (2008:77) kegiatan penjualan jasa kamar yaitu:

kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik penjualan secara tunai maupun secara kredit. Dalam transaksi penjualan secara tunai, barang atau jasa diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima pembayaran dari pembeli, kegiatan penjualan secara tunai ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.

Menurut pendapat dari Wiyasha (2010:170) “Penjualan jasa kamar memberikan kontribusi atas total penjualan hotel dengan kisaran 60-70%.” Penjualan kamar adalah kegiatan yang dilakukan oleh pihak hotel dengan menyediakan jasa kamar untuk disewa oleh konsumen.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Penjualan jasa kamar adalah kegiatan yang dilakukan oleh pihak hotel dengan menyediakan jasa kamar untuk disewa oleh konsumen. Dalam transaksi

penjualan secara tunai, barang atau jasa diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli jika perusahaan telah menerima pembayaran dari pembeli, kegiatan penjualan secara tunai ini ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan tunai.

2.8 Pengertian Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat – surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu: Penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit (Mulyadi, 2010).

Menurut Widanaputra (2009) dalam buku Akuntansi Perhotelan menyatakan Penerimaan kas berupa penerimaan hasil penjualan tunai dari *outlet*, hasil penjualan yang diterima *front office* saat tamu *check out*, dan hasil pengumpulan piutang dari agen.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat – surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.

2.9 Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan kas yang baik tentunya sangat dibutuhkan oleh setiap perusahaan atau unit usaha demi tercapainya tujuan, berikut pengertian sistem akuntansi penerimaan kas

Menurut Mulyadi (2008:500) “Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dan penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan”.

Menurut (Gito Sudarmo, 2009:61) sistem akuntansi penerimaan kas dapat diartikan juga sebagai proses aliran kas yang terjadi di perusahaan yang bersangkutan yang terdiri dari aliran kas masuk (cash inflow).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas yang dimaksud sistem akuntansi penerimaan kas yaitu suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama yang lain.

2.10 Dokumen dan Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar

2.10.1 Dokumen terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar

Dokumen dokumen terkait dalam prosedur penerimaan kas dari penjualan jasa kamar Menurut Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara (2008:247-251) adalah faktur penjualan tunai

Sedangkan dokumen yang digunakan pada prosedur penerimaan kas dari penjualan kamar menurut Widanaputra (2009), yaitu:

1. *Guest bill*
2. *Room Sales Recapitulation*
3. *Remittance of Fund*

2.10.2 Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar

Catatan terkait dalam Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar Menurut Ikhsan dan Ida Bagus Teddy Prianthara (2008), yaitu:

1. Jurnal Penerimaan Kas
2. Laporan Penerimaan Kas

Laporan penerimaan kas, dibuat oleh petugas kasir dengan sumber dokumen berikut:

1. Rekening tamu dan atau kuitansi untuk penerimaan kas
2. Formulir penukaran uang asing untuk penerimaan uang asing

Informasi yang dicantumkan dalam laporan penerimaan kas seperti di

bawah ini:

1. Nomor kamar dan nama tamu
2. Jumlah dan jenis pembayaran
3. Jenis mata uang yang diterima
4. Nama petugas kasir kantor depan
5. Waktu tugas (*shift*)
6. Hari/tanggal laporan

Sedangkan catatan yang digunakan pada prosedur penerimaan kas dari penjualan kamar menurut Widanaputra (2009), yaitu:

1. *General Cashier Summary*, yang merupakan laporan yang dibuat oleh *General Cashier* pada akhir periode yang berisi semua penerimaan kas.
2. *Daily of sales*

2.11 Fungsi-Fungsi Terkait Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Jasa Kamar pada Hotel

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari penjualan jasa kamar pada hotel menurut widanaputra (2009) antara lain:

1. *Front Office Cashier* bertugas dan melaporkan setiap pembayaran tamu.
2. *Night Audit* bertanggung jawab atas kebenaran dan ketelitian pemasukan data penjualan tunai kamar dalam satu hari dari masing-masing outlet.
3. *Income Audit* mempunyai tugas untuk mencocokkan semua hasil penjualan tunai hotel dan mengoreksi kembali pekerjaan *night auditor*.
4. *General Cashier* mempunyai tanggungjawab penuh atas semua penerimaan penjualan kamar.

Menurut Arfan Ikhsan dan Teddy Ida Bagus (2008:239-244) pada dasarnya penerimaan kas hotel berasal dari dua sumber utama. Kedua sumber tersebut berasal dari penjualan tunai (atas penyewaan kamar) dan penerimaan kas dari piutang.

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk melaksanakan menerima order pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran ke fungsi kas. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *Receptionist, Front Office, F & B*,

Laundry, Telepon.

2. Fungsi Kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerima kas dari pembeli, menyetor kas yang diterima ke bank dalam jumlah penuh. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *General Cashier*.

3. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan keuangan. Dalam struktur organisasi fungsi ini berada di bagian *Accounting*.

2.12 Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Kamar pada Hotel

Menurut Widanaputra (2009) prosedur penerimaan kas hasil penjualan jasa kamar, yaitu:

1. Pada akhir hari, *front office cashier* memasukkan hasil penjualan beserta bukti pendukung dan laporannya ke dalam *Remittance of Fund*, kemudian menitipkan *Remittance of Fund* pada *front office*, yang selanjutnya akan di cek oleh *night audit*.
2. Keesokan harinya, semua *Remittance of Fund* diserahkan ke *income audit* yang akan melakukan pengecekan ulang, kemudian menyerahkan hasil penjualan yang berupa tunai, seperti uang, slip kartu kredit, *bank note*, *traveler cheque* pada *general cashier*.

2.13 Pengertian Hotel

Menurut buku karangan Widanaputra (2009:16) “Hotel adalah usaha komersial yang menyediakan tempat menginap, makanan dan pelayanan-pelayanan lain untuk umum.”

Berdasarkan Keputusan Menteri Parpostel no Km 94/HK103/MPPT 1987 pengertian Hotel adalah salah satu jenis akomodasi yang mempergunakan sebagian atau keseluruhan bagian untuk jasa pelayanan penginapan, penyedia makanan dan minuman serta jasa lainnya bagi masyarakat umum yang dikelola secara komersil.

Definisi dan pengertian hotel secara umum adalah perusahaan atau badan usaha akomodasi yang menyediakan pelayanan jasa penginapan, penyedia makanan dan minuman serta fasilitas jasa lainnya bagi tamu yang datang, baik mereka yang bermalam di hotel tersebut ataupun mereka yang hanya

menggunakan fasilitas tertentu yang dimiliki hotel itu atau bisa dibilang semua pelayanan itu diperuntukkan bagi masyarakat umum.

2.14 Klasifikasi Hotel

Indonesia sebagai salah satu daerah tujuan wisata dunia tentu saja memiliki banyak sekali hotel yang sangat beragam dari segi tipe dan jenis, kisaran harga, tingkat pelayanan dan lain sebagainya. Untuk mempermudah pengelolaan dan pengawasannya maka hotel secara umum dibagi menjadi dua kategori dasar yaitu hotel bintang dan non bintang. Pada beberapa decade yang lalu pemerintah memang melakukan pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar dan ini tertuang pada SK Menteri Perhubungan No. 10/PW-301/Phb-77 yang dikeluarkan pada tanggal 22 Desember 1977.

SK Menteri Perhubungan tersebut menggolongkan hotel ke dalam 5 kelas berdasarkan minimal jumlah kamar, peralatan dan fasilitas yang disediakan dan mutu pelayanan. Namun seiring dengan waktu SK Menhub tersebut dipandang tidak lagi relevan dengan realitas perkembangan industri perhotelan maka tak heran bila kemudian peraturan terkait pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar mengalami beberapa kali perubahan.

Berdasarkan pada peraturan terbaru yaitu Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 fasilitas dan kelengkapan kamar hotel menjadi syarat mutlak untuk meraih predikat hotel bintang namun jumlah kamar yg ada di hotel sendiri tidak menjadi bagian dari penilaian mutlak. Ini artinya besar atau kecilnya hotel ataupun banyaknya jumlah kamar yang disediakan suatu hotel tidak lagi menjadi patokan apakah hotel tersebut mendapatkan predikat bintang atau tidak. Dengan kata lain, dasar dari penilaian bukanlah dari kuantitas jumlah kamar melainkan kualitas dari kamar yang disediakan.

Alasan mengapa tidak lagi diberlakukannya pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar adalah supaya keberadaan hotel disesuaikan dengan karakter hotel sebagai bagian dari industri pariwisata. Perlu diketahui bahwa industri pariwisata adalah industri jasa demikian pula dengan industri perhotelan. Banyak khalayak yang beranggapan bahwa industri perhotelan menjual kamar hotel sebagai produk

utama namun asumsi ini sebenarnya tidak tepat karena industri perhotelan pada dasarnya adalah industri jasa yang menitikberatkan pada mutu pelayanan akomodasi sebagai produk utamanya dan kepuasan tamu sebagai tujuan akhir.

Keuntungan dari kebijakan pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar adalah setiap investor hotel cukup menyediakan jumlah kamar yang sebanyak-banyaknya untuk mendapatkan predikat bintang namun kekurangannya adalah kualitas layanan menjadi terabaikan padahal faktor tersebut menentukan kepuasan tamu yang menjadi tolok ukur tujuan kesuksesan hotel. Dalam peraturan Permenparekraf terbaru memang kamar menjadi syarat mutlak suatu usaha untuk layak disebut sebagai hotel namun peraturan tersebut tidak mensyaratkan berapa jumlah kamar agar hotel tersebut layak menyandang predikat bintang.

Dalam peraturan Permenkraf terbaru pada dasarnya ada tiga aspek dasar dan mutlak dimiliki oleh suatu hotel yaitu memiliki produk, pelayanan dan pengelolaan. Aspek produk terdiri dari 12 unsur yaitu bangunan, penanda arah, parkir, lobby, toilet umum, front office, fasilitas makan dan minum, kamar tamu, dapur/pantry, kantor dan utilitas. Aspek pelayanan terdiri dari 5 unsur yaitu layanan kantor depan, layanan tata graha, layanan makan minum, layanan keamanan dan layanan kesehatan. Sedangkan aspek pengelolaan terdiri dari 3 unsur yaitu organisasi, manajemen dan sumber daya manusia.

Dari semua unsur tersebut lalu dibagi menjadi beberapa sub unsur lagi yang mendukung kelengkapan dan layanan hotel. Semakin banyak sub unsur yang bisa dipenuhi suatu hotel maka semakin tinggi predikat bintang yang dimiliki oleh suatu hotel. Jadi pembagian hotel sekarang lebih kompleks daripada sekedar pembagian hotel berdasarkan jumlah kamar dan ini ditujukan tidak hanya untuk meningkatkan pelayanan dan kepuasan tamu tetapi juga untuk merangsang daya saing dan kualitas hotel itu sendiri.

Pengklasifikasian hotel di Indonesia dilakukan dengan melakukan peninjauan setiap 3 tahun sekali yang dilakukan oleh Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia dengan mempertimbangkan beberapa aspek mulai dari Jumlah Kamar, Fasilitas dan peralatan yang disediakan, Model sistem pengelolaan, Bermotto pelayanan dengan mempertimbangkan aspek-aspek tersebut maka hotel dibagi menjadi 5 tingkatan.

Berikut klasifikasi hotel berdasarkan bintang :

1. Hotel Bintang Satu (*)

Hotel Bintang satu merupakan jenis hotel yang tergolong kecil karena dikelola oleh pemiliknya langsung. biasanya terletak di kawasan yang ramai dan memiliki transportasi umum yang dekat serta hiburan dengan harga yang masuk akal.

adapun kriterianya antara lain:

- Jumlah kamar standar, minimum 15 kamar
- Kamar mandi di dalam
- Luas kamar standar, minimum 20 m persegi

2. Hotel Bintang Dua (**)

Hotel bintang dua biasanya terletak dilokasi yang mudah dicapai artinya akses menuju lokasi hotel tersebut sangat mudah. Bangunannya terawat, bersih dan rapi serta lokasinya bebas polusi. adapun kriterianya :

- Jumlah kamar standar, minimum 20 kamar
- Kamar suite minimum 1 kamar
- Kamar mandi di dalam
- kamar memiliki telepon dan televisi
- Luas kamar standar, minimum 22 m²
- Luas kamar suite, minimum 44 m²
- Pintu kamar dilengkapi pengaman
- Harus ada lobby
- Tata udara dengan AC/ventilasi
- Kapasitas penerangan minimum 150 lux
- Terdapat sarana olah raga dan rekreasi
- Ruangan dilengkapi dengan tata udara dengan pengatur udara
- Memiliki Bar

3. Hotel Bintang Tiga (***)

Sementara itu untuk hotel bintang tiga biasanya lokasinya dekat tol, pusat bisnis dan daerah perbelanjaan, dengan menawarkan pelayanan terbaik, kamar yang luas dan lobi yang penuh dekorasi. Para karyawan hotel yang bertugas terlihat rapi dan profesional. berikut kriterianya :

- Jumlah kamar standar, minimum 30 kamar

- Terdapat minimum 2 kamar suite
- Kamar mandi di dalam
- Luas kamar standar, minimum 24 m²
- Luas kamar suite, minimum 48 m²
- Kamar memiliki Toilet sendiri
- Memiliki Sarana rekreasi dan olah raga
- Kamar dilengkapi dengan pengatur udara mekanik (AC) dengan suhu 24 0C
- Tersedia Restoran yang menawarkan hidangan diatas rata-rata pada saat sarapan, makan siang dan makan malam.
- Memiliki valet parking

4. Hotel Bintang Empat (****)

Hotel bintang empat sudah termasuk hotel yang cukup berkelas dengan para karyawan dan staff yang lebih profesional dalam melayani tamu yang datang. Mereka juga dibekali informasi mengenai pariwisata di sekitar hotel. Hotel ini memiliki bangunan yang cukup besar dekat dengan pusat perbelanjaan, restoran dan hiburan. pelayannya pun diatas rata rata sehingga tamu akan puas bila menginap. Berikut kriterinya :

- Jumlah kamar standar, minimum 50 kamar
- Memiliki minimum 3 kamar suite
- Kamar mandi di dalam
- Luas kamar standar, minimum 24 m²
- Luas kamar suite, minimum 48 m²
- Memiliki Lobby dengan luas minimum 100 m²
- Memiliki Bar
- Memiliki sarana rekreasi dan olah raga
- Kamar Mandi dilengkapi dengan instalasi air panas/dingin
- Memiliki Toilet Umum

5. Hotel Bintang Lima (*****)

Terakhir hotel berbintang lima. Hotel ini merupakan hotel termewah dengan berbagai fasilitas tambahan serta pelayanan multibahasa yang tersedia. Hotel bintang lima memegang prinsip bahwa tamu nomor satu sehingga ketika tamu

datang disambut dipintu masuk hotel, diberikan welcome drink dan ketika dikamar diberikan daftar anggur yang bisa dipilih. Adapun kriteria hotel ini yaitu :

- Jumlah kamar standar, minimum 100 kamar
- Terdapat minimum 4 kamar suite
- Memiliki kamar mandi pribadi didalam kamar
- Luas kamar standar, minimum 26 m²
- Luas kamar suite, minimum 52 m²
- Tempat tidur dan perabot didalam kamar kualitas no.1
- Terdapat restoran dengan layanan antar ke kamar selama 24 jam dalam seminggu.
- Terdapat pusat kebugaran, valet parking, dan service dari concierge dengan pengalaman matang.

2.15 Peranan dan Fungsi Hotel

Hotel memang memiliki peranan yang cukup penting bagi suatu negara baik terhadap pariwisata maupun industri serta pembangunan. Fungsi utama hotel adalah sebagai sarana akomodasi bagi para tamu sebagai tempat tinggal sementara atau tempat menginap dengan menyediakan berbagai fasilitas atau kebutuhan seperti tempat tidur, kamar mandi, makanan, minuman dll. Namun seiring perkembangan zaman fungsi hotel tidak hanya sebagai sarana menginap saja tetapi juga berfungsi sebagai tempat konferensi, resepsi pernikahan, seminar, lokakarya, musyawarah nasional dan kegiatan lainnya semacam itu yang tentunya menyediakan sarana dan prasarana yang lengkap.

Dalam industri pariwisata hotel berperan cukup penting terhadap perkembangannya. Akomodasi perhotelan tidak dapat dipisahkan dengan pariwisata. Tanpa kegiatan kepariwisataan dapat dikatakan akomodasi perhotelan akan lumpuh. Hotel termasuk sarana pokok kepariwisataan (main tourism superstructures). Ini berarti hidup dan kehidupannya banyak tergantung pada banyak atau sedikitnya wisatawan yang datang. Bila kita umpamakan industri pariwisata itu sebagai suatu bangunan, maka sektor perhotelan merupakan tiangnya. Sementara itu usaha perhotelan juga memiliki peran dalam menunjang pembangunan negara, antara lain :

1. Meningkatkan industri rakyat
Hotel banyak memakai barang-barang yang diproduksi oleh industri rakyat, seperti meubel, bahan pakaian, makanan, minuman dan lain sebagainya.
2. Menciptakan lapangan kerja
3. Membantu usaha pendidikan dan latihan
4. Meningkatkan pendapatan daerah dan negara
5. Meningkatkan devisa negara
6. Meningkatkan hubungan antar bangsa.

Dengan demikian fungsi hotel sebagai suatu sarana komersial berfungsi bukan hanya untuk menginap, beristirahat, makan dan minum tetapi juga sebagai tempat melangsungkan berbagai macam kegiatan. Serta berperan penting dalam meningkatkan perekonomian dan menunjang pembangunan suatu negara.