



# Manajemen Keuangan Hospitality

Pengembangan industri pariwisata membuka kesempatan untuk mendatangkan pemasukan bagi pengusaha maupun masyarakat yang ada di lingkungan destinasi wisata. Lingkup pekerjaan yang diciptakan oleh industri pariwisata tersebar pada beragam sub industri pariwisata dengan prospek bisnis yang menjanjikan. Bisnis terkait industri pariwisata dapat dijalankan dengan menggunakan modal kecil, seperti halnya membuka bisnis pemandu wisata, bisnis kuliner, bisnis souvenir di lokasi wisata, bisnis yang membutuhkan modal yang teramat besar, seperti halnya mengelola Destinasi wisata dengan atraksi wisata atau adanya wahana bermain. Sebagaimana dengan bisnis-bisnis lain, untuk memulai, menjalankan dan mengembangkan bisnis di industri pariwisata dibutuhkan pengetahuan tentang manajemen keuangan.

Pengelolaan kegiatan keuangan disebut manajemen keuangan. Pihak yang melaksanakan manajemen keuangan disebut manajer keuangan. Manajer keuangan mengambil keputusan terkait penggunaan dana (keputusan investasi), perolehan dana (keputusan pendanaan) dan pembagian laba (kebijakan dividend), dengan berpedoman pada tujuan manajemen keuangan.

Secara normatif tujuan keputusan keuangan adalah untuk memaksimalkan nilai perusahaan. Nilai perusahaan merupakan harga yang bersedia dibayar oleh calon pembeli apabila perusahaan tersebut dijual. Dengan memaksimalkan nilai perusahaan maka pemilik perusahaan akan menjadi lebih makmur atau makin kaya.

# **Komponen Utama dalam Manajemen Keuangan**

## **1. Perencanaan Anggaran**

Perencanaan anggaran adalah langkah awal dalam manajemen keuangan. Proses ini melibatkan penetapan target pendapatan dan pengeluaran yang realistis untuk periode tertentu, biasanya satu tahun. Dengan anggaran yang terencana dengan baik, Anda dapat mengantisipasi potensi masalah keuangan dan membuat penyesuaian yang diperlukan sebelum masalah tersebut membesar

## **2. Pengelolaan Arus Kas**

Arus kas adalah salah satu indikator utama. Manajemen arus kas yang baik memastikan bahwa memiliki dana yang cukup untuk memenuhi kewajiban keuangan tepat waktu, seperti membayar gaji staf dan biaya operasional. Penting untuk memonitor arus kas secara berkala dan melakukan penyesuaian jika diperlukan untuk menghindari krisis keuangan.

### **3. Analisis Biaya**

Memahami struktur biaya adalah hal yang krusial. Analisis biaya melibatkan identifikasi dan pengukuran berbagai jenis biaya yang terjadi seperti biaya tetap (sewa, asuransi) dan biaya variabel (biaya makanan, bahan bakar). Dengan memahami biaya-biaya ini, kita dapat menemukan area di mana penghematan dapat dilakukan tanpa mengorbankan kualitas layanan.

### **4. Pengendalian Keuangan**

Pengendalian keuangan bertujuan untuk memastikan bahwa pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Ini melibatkan monitoring dan audit rutin, serta penggunaan teknologi untuk mengotomatiskan beberapa proses keuangan. Pengendalian yang baik mencegah terjadinya pemborosan dan penyimpangan dana.

### **5. Pelaporan Keuangan**

Laporan keuangan yang akurat adalah hal terpenting dalam manajemen keuangan perhotelan. Laporan ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja keuangan hotel termasuk pendapatan, pengeluaran, dan laba bersih. Dengan laporan yang tepat waktu dan akurat, manajemen dapat membuat keputusan yang lebih baik dan strategis.

## **Pentingnya Sumber Daya Manusia dalam Manajemen Keuangan**

Tidak bisa dipungkiri bahwa teknologi sangat membantu, tetapi sumber daya manusia (SDM) tetap menjadi faktor penentu keberhasilan dalam manajemen keuangan perhotelan. Melatih staf untuk memahami dasar-dasar keuangan dan pentingnya efisiensi dapat memberikan dampak positif yang signifikan pada kinerja keuangan hotel.

Manajer keuangan harus memiliki kemampuan analitis yang kuat dan pemahaman mendalam tentang industri pariwisata. Mereka harus mampu menginterpretasikan data keuangan dan membuat rekomendasi strategis yang dapat mendukung pertumbuhan di sector industri pariwisata.. Selain itu, komunikasi yang efektif antara departemen keuangan dan departemen lain juga penting untuk memastikan bahwa semua pihak memiliki visi yang sama.

# MENGENAL RESIKO USAHA

Usaha apapun pasti suatu saat akan menghadapi kondisi yang tidak menguntungkan.

Kejadian tidak menguntungkan dalam usaha dibagi dalam dua kategori:

**1. Risiko**, risiko usaha berarti sebuah kerugian, tetapi risiko dapat diupayakan dan diperhitungkan sebelumnya.

**2. Ketidakpastian**, kejadian tidak menguntungkan kedua ini tidak dapat diperhitungkan atau diprediksi sebelumnya.

**Contoh dalam bisnis hospitality dan pariwisata yaitu:**

**1. Risiko yang dapat diperhitungkan dan dihindari:**

- Persaingan.
- Pola Kunjungan Wisatawan yang Musiman.
- Perubahan Selera Tamu

**2. Ketidakpastian/Kejadian tidak menguntungkan yang tidak dapat diperhitungkan:**

- Bencana Alam.
- Kebakaran,

## **Apa itu peramalan bisnis?**

Peramalan bisnis terdiri dari berbagai alat dan teknik yang digunakan untuk memprediksi perubahan dalam bisnis, seperti penjualan, pengeluaran, laba dan rugi. Sasaran peramalan bisnis adalah untuk mengembangkan strategi yang lebih baik berdasarkan prediksi yang matang ini; membantu menghilangkan potensi kegagalan atau kerugian sebelum terjadi.

Peramalan sangat penting bagi bisnis karena memberikan kemampuan untuk membuat keputusan bisnis yang tepat dan mengembangkan strategi berbasis data. Keputusan finansial dan operasional dibuat berdasarkan kondisi pasar saat ini dan prediksi tentang bagaimana masa depan terlihat. Data masa lalu dikumpulkan dan dianalisis untuk menemukan pola, yang digunakan untuk memprediksi tren dan perubahan di masa mendatang.

## **Tugas dan Tanggung Jawab Accounting Department di Hotel**

1. Memastikan pembukuan keuangan kantor tersedia dan terlaksana dengan baik sesuai dengan target.
2. Memastikan posting jurnal operasional ke dalam sistem terlaksana dengan baik.
3. Memastikan laporan keuangan perusahaan tersedia dan terdistribusi kepada manajemen dengan baik.
4. Memastikan data jurnal akuntansi terinput ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan tanpa ada yang terlewatkan.
5. Memastikan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan terlaksana dengan baik.
6. Memastikan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial terlaksana dengan baik.
7. Mengawasi atau mengontrol bagian pendapatan dan pengeluaran hotel.
8. Membuat pembukuan atas segala transaksi pembelian barang di hotel.
9. Membuat laporan keuangan hotel baik pendapatan maupun pengeluaran.

# Struktur organisasi accounting department hotel

## Finance Manager

- Mengesahkan laporan keuangan ( Neraca, R/L= Rugi-Laba) untuk disetujui oleh General Manager, selanjutnya GM menyerahkan kepada Direktur
- Menyetujui pemasukan dan pengeluaran uang
- Menyetujui permintaan barang dari Department ( Goods Request ) Dan pengeluaran barang dari Gudang ( Store Room Request )
- Memimpin seluruh SDM Accounting sesuai struktur organisasi
- Bertanggung jawab langsung kepada General Manager

## **Accounting Supervisor**

- Menbuat laporan keuangan ( Neraca, R/L ) untuk disahkan oleh Fin. Adm. Manager
- Mengawasi pekerjaan Accountant dan bawahannya
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Adm. Manager

## **Night Audit**

- Miminta pekerjaan semua kasir operation dalam satu hari
- Membuat summary revenue pada malam hari
- Menyerahkan summary berikut lampirannya ( Bills ) beserta uang pada keesokan hari kepada Accounting Back Office sesudah ditandatangani Chief Cashier
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Adm. Manager Internal Auditor
- Memeriksa semua data akuntansi ( sesudah transaksi ) dari hulu ke hilir
- Bekerja sama atau membantu tugas Accounting supervisor untuk membuat laporan keuangan
- Melaporkan temuan penyimpangan keuangan kepada Finance Manager
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Adm. Manager

## **Cost Controller**

- Mengerjakan pekerjaan akuntansi dan lainnya yang berhubungan dengan keuangan sebelum terjadi transaksi
- Meneliti, memeriksa, menyetujui Goods Request dari Department untuk persetujuan Fin. Manager
- Memeriksa segala tagihan atau Invoice dari supplier sebelum dibayar
- Memeriksa permintaan maintenance atau pemeliharaan barang maupun pembuatan barang oleh ME sebelum disetujui Fin. Manager
- Membuat atau mengubah semua tarif product hotel sebelum dipublikasi
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Manager

## **Purchasing Supervisor**

- Memeriksa good request yang sudah disetujui untuk dicarikan barang ke supplier
- Mengetahui semua harga – harga barang keperluan hotel di pasar guna pembuatan Purchase Order
- Membuat summary purchase bulanan untuk dilaporkan kepada Fin. Manager
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Manager

## **Store Room Supervisor**

- Menjaga semua barang yang ada di gudang
- Mengatur alur keluar masuk barang di gudang
- Membuat summary bulanan ( Inventory ) barang untuk laporan kepada Fin. Manager
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Manager

## **Chief Cashier**

- Memimpin semua outlet Cashier, Room, Restaurant, Room Service, Sport & Recreation, Drugstore
- Bekerja sama dengan Night Audit
- Membuat summary harian dan bulanan untuk Fin. Manager
- Bertanggung jawab langsung kepada Fin. Manager

## **Accountant**

- Membantu pekerjaan Accounting Supervisor
- Memimpin pekerjaan bawahan :  
City Ledger, Account Receivable, Account Payable, General Cashier, dan Book Keeper
- Menyusun laporan keuangan dengan Acct. Supervisor
- Bertanggung jawab langsung kepada Acct. Supervisor

## **City Ledger**

- Memeriksa semua pendapatan credit untuk pembuatan Invoice kepada customer
- Menagih kepada customer ( pemakai jasa Hotel ) yang tidak membayar kontan atau kredit untuk diserahkan kepada General Cashier
- Membuat daftar piutang untuk Accountant
- Bertanggung jawab langsung kepada Accountant

## **Account Receivable**

- Memeriksa semua data uang masuk/Bill/Outlet yang didapat dari Night Audit
- Membuat Summary Revenue
- Memberikan data Bill cash kepada Book Keeper dan Menyerahkan uang kontan kepada General Cashier
- Menyerahkan Bill credit kepada City Ledger untuk ditagih
- Bertanggung jawab langsung kepada Accountant

## **General Cashier**

- Menyimpan uang kontan, buku – buku, check dan giro bilyet untuk pembayaran
- Mengerjakan buku – buku harian kas dan bank
- Menyimpan bukti – bukti kas dan Bank yang masuk atau keluar untuk diserahkan kepada Book keeper
- Menyetor dan mengambil uang di Bank atas perintah atasan
- Bertanggung jawab langsung kepada Accountant

## **Account Payable**

- Mengerjakan PLDB ( Purchase Ledger Day Book = buku harian pembelian )
- Membuat summary bulanan pembelian
- Memproses uang pengeluaran Hotel
- Mengerjakan seluruh masalah teknis akuntansi dari awal hingga akhir
- Bertanggung jawab langsung kepada Accountant

## **Book Keeper**

- Mengerjakan seluruh masalah teknis akuntansi dari awal hingga akhir
- Bertanggung jawab langsung kepada Accountant

*Thank you*

