

CARA JITU MENGELOLA MANAJEMEN KEUANGAN

untuk Pribadi dan Usaha

Secara
Otodidak



CARA JITU

MENGELOLA MANAJEMEN

KEUANGAN

untuk Pribadi dan Usaha

Penulis : Dina Estianti, S.Pd.
Desain Sampul : Ramdan Ramdani
Penata Letak : Ferdi Herdiasyah
Editor : Marlina S
Penerbit : HUMAN BOOKS-Jakarta
ISBN : 978-602-301-002-7

PRAKATA

Manajemen keuangan identik dengan persiapan untuk mengelola sebuah usaha kecil, sedang, maupun menengah. Kunci sukses usaha adalah manajemen keuangan yang baik. Namun, sebenarnya manajemen keuangan bukan hanya tentang pengelolaan keuangan perusahaan. Manajemen keuangan juga bisa menjadi salah satu alternatif pengelolaan keuangan pribadi dan keluarga. Hal ini sangat diperlukan, terutama bagi ibu rumah tangga yang saat ini dihadapkan pada melonjaknya harga kebutuhan pokok dan barang-barang.

Manajemen adalah pengelolaan. Mengelola keuangan merupakan hal yang penting untuk dilakukan oleh setiap manusia dan sangat diperlukan dalam kehidupan modern yang serba menggunakan uang. Jika dulu nenek moyang kita bisa hidup dengan cara barter, sekarang tidak ada pilihan lain selain bekerja atau menjalankan usaha agar memperoleh uang untuk kemudian dikelola dengan baik. Tanpa pengelolaan yang baik, berapa pun uang yang Anda miliki akan cepat habis untuk membeli segala kebutuhan.

Buku ini mengenalkan manajemen keuangan lebih jauh, bukan hanya untuk badan usaha, tapi juga untuk pribadi dan keluarga. Meskipun bukan seorang ahli ekonomi, tidak ada salahnya Anda memahami manajemen keuangan. Manfaatnya sangat jelas, yaitu untuk keperluan pengelolaan keuangan pribadi, usaha, keluarga, dan bahkan bisa menjadi salah satu keahlian khusus dalam menjalankan usaha. Semoga bahasan dalam buku ini bisa memberikan dampak besar bagi Anda. Terima kasih.

Salam Hangat,

Poppy Alexano

DAFTAR ISI

PRAKATA	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I SEKILAS TENTANG MANAJEMEN.....	1
A. Definisi dan Prinsip Manajemen	2
B. Unsur-Unsur Kegiatan Manajemen	14
C. Manajer, Bagaimana Kiprahnya?.....	27
D. Pendelegasian dalam Manajemen	35
BAB II MANAJEMEN KEUANGAN SECARA GLOBAL.....	41
A. Definisi Manajemen Keuangan.....	41
B. Fungsi dan Tugas Manajemen Keuangan	44
C. Sumber Dana dan Pengelolaan.....	47
D. Pemanfaatan dan Pelaporan Keuangan.....	51
BAB III MANAJEMEN KEUANGAN PRIBADI/	
PERSEORANGAN	59
A. Mestikah Dikelola?	59
B. Tujuan Pengelolaan Keuangan Pribadi	61
C. Trik Jitu Mengelola Keuangan	65
D. Pajak Penghasilan Pribadi	83
BAB IV MANAJEMEN KEUANGAN ORGANISASI/	
PERUSAHAAN	89
A. Pemilihan Tim yang Tepat.....	89
B. Tujuan dan Fungsi Manajemen Keuangan	96
C. Jitu Mencari dan Mengelola Sumber Dana	103
D. Investasi dan Analisisnya	106
E. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pajak	108

DAFTAR PUSTAKA	116
DAFTAR ISTILAH	117
PROFIL PENULIS.....	118

BAB I

SEKILAS TENTANG MANAJEMEN



Manajemen adalah keseimbangan.

Sumber: Clip Art

Manajemen biasanya diidentikkan dengan cara untuk mengatur beberapa hal secara baik dan sesuai dengan tujuan. Manajemen adalah pengaturan hal-hal sehingga hal-hal tersebut bisa berjalan dengan seimbang, lancar, dan mencapai tujuan yang diharapkan. Oleh karena itu, manajemen bisa berkaitan dengan berbagai hal, mulai dari manajemen diri pribadi, manajemen kelompok, manajemen sekolah, manajemen keluarga, sampai dengan manajemen perusahaan. Kemudian, manajemen terbagi lagi menjadi bidang-bidang tertentu, salah satunya adalah manajemen keuangan.

A. Definisi dan Prinsip Manajemen

Secara umum, manajemen diartikan sebagai cara mengatur hal-hal penting yang dijumpai dalam kehidupan sehari-hari. Dalam pengaturan tersebut, seseorang bisa melakukannya sendiri atau dengan bantuan pihak lain. Oleh karena itu, manajemen memiliki tiga faktor utama yaitu sebagai berikut.

1. *Adanya hal-hal yang Perlu Diatur*

Hal-hal yang perlu diatur antara lain pekerjaan, dana atau uang, bahan baku, dan manusia. George R. Terry, Ph.D mengatakan bahwa manajemen merupakan sebuah proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan dalam merencanakan, mengorganisasi, dan mengawasi. Tindakan-tindakan tersebut dilakukan untuk menentukan dan mencapai sasaran tertentu melalui pemanfaatan berbagai sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Manajemen bisa ada di mana saja karena banyak dan beragamnya hal yang perlu diatur. Di dalam diri pun ada manajemen pribadi yang mengatur keseharian hidup manusia. Ketika melangkah kaki ke luar rumah, ada manajemen kelompok di sekolah, manajemen perusahaan di kantor, manajemen toko di mal, dan manajemen perawatan di rumah sakit. Setiap lini kehidupan manusia membentuk sebuah manajemen tersendiri. Disadari atau tidak, manajemen memang telah terbentuk, tapi belum tentu berjalan dengan lancar. Inilah alasan diperlukan adanya manajemen profesional untuk mengatur berbagai bentuk manajemen tersebut pada akhirnya. Ada pemimpin atau manajer dan ada anggota yang dipimpin. Ada hal yang perlu diatur dan ada yang mengaturnya. Semuanya berpadu menjadi satu kesatuan yang memiliki tujuan tertentu untuk dicapai.

2. *Adanya Seseorang yang Mengatur*

Seseorang yang mengatur ini dinamakan dengan manajer. Manajer bisa bekerja sendiri untuk mengatur beberapa hal kecil, tapi bisa

pula memiliki tim untuk mengatur bersama-sama beberapa hal yang kompleks.

Seorang ahli ilmu manajemen, Mary Parker Follett, mengungkapkan bahwa manajemen merupakan sarana untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Di sinilah pentingnya sebuah tim pada sebuah manajemen yang sudah lebih kompleks.

James A.F. Stoner dan Charles Wankel memberikan batasan, yakni bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapai tujuan organisasi. Demikian juga yang diungkapkan oleh Lawrence A. Appley, bahwa manajemen adalah keahlian untuk menggerakkan orang untuk melakukan suatu pekerjaan.

Manajemen yang telah terbentuk tidak akan dapat berjalan apabila tidak ada seseorang yang bertugas mengatur karena hal apa pun tidak akan bergerak jika tidak digerakkan. Sang pengatur yang nantinya bertindak sebagai pemimpin atau manajer inilah yang akan menggerakkan sebuah manajemen. Ia menjadi penggerak untuk mencapai tujuan seperti yang telah direncanakan bersama sebelumnya. Jika manajemen yang dibahas adalah manajemen pribadi, tentu saja pengaturnya sudah jelas, yaitu diri pribadi.

Terbiasa untuk mengatur diri pribadi akan membuat seseorang terbiasa untuk mengatur orang lain. Jika seseorang telah pandai dan cekatan untuk mengatur dirinya sendiri, kemungkinan besar dia akan berhasil mengatur sebuah sistem manajemen. Bayangkan jika ada seseorang yang belum cekatan dalam mengatur diri sendiri, tapi harus bertanggung jawab untuk mengatur sistem manajemen. Kemungkinan besar, sistem tidak dapat berjalan lancar serta tidak sesuai dengan harapan dan tujuan yang diinginkan.

3. *Adanya Tujuan atau Arah dari Pengaturan Tersebut*

Tanpa adanya tujuan atau arah dari pengaturan yang dilakukan, sebuah manajemen belumlah lengkap. Mengatur hal-hal tanpa tujuan sama dengan makan tiada henti yang justru akan membuat sakit perut. Jika telah jelas tujuan manajemen, akan didapatkan suatu *goal* yang nyata sehingga menyebabkan adanya semangat untuk mencapainya.

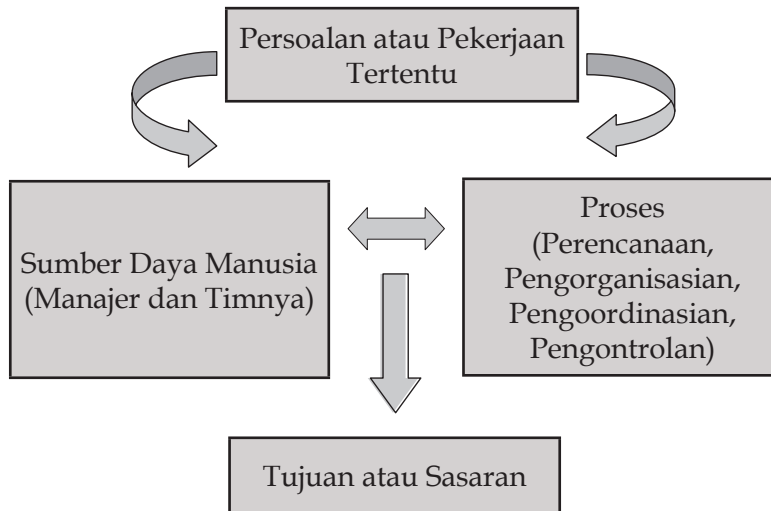
Menurut Jhon D. Millett, seorang ahli manajemen lainnya, diungkapkan bahwa manajemen merupakan pengarahan atau pemberian fasilitas kerja kepada orang-orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai satu sasaran atau tujuan tertentu. Menurut Ricky W. Griffin, manajemen merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goal*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisasi, dan sesuai dengan jadwal. Seiring dengan Griffin dan Millett, Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard membatasi manajemen sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan dan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi.

Jika telah ada seorang pemimpin yang mumpuni, hal-hal yang akan diatur pun telah tersedia, tapi tidak ada tujuan, maka sistem manajemen belum bisa dijalankan. Hal tersebut dikarenakan sebuah manajemen dijalankan dengan tujuan tertentu. Manajemen bukan hanya berjalan tanpa arah yang justru nantinya akan menjadi bumerang bagi manajemen tersebut. Jika manajemen dilakukan dalam perusahaan, jelas tujuannya adalah untuk mendapatkan keuntungan. Oleh karena itu, sistem pengaturan pada manajemen diarahkan secara efisien untuk mencapai target keuntungan yang dicanangkan. Meskipun pada nantinya tujuannya tidak melulu hanya untuk mencapai keuntungan, paling tidak, ada awal capaian

yang akan memicu kinerja sistem manajemen yang telah didirikan tersebut.

Demikian penjelasan mengenai ketiga unsur manajemen. Ketiganya saling terkait dan menguatkan demi tercapainya target atau sasaran dalam pengelolaan atau pekerjaan yang sederhana sampai dengan yang kompleks.

KETERKAITAN MANAJEMEN



Contoh Kasus Manajemen

Ibu Dilla adalah seorang ibu rumah tangga yang ingin menambah penghasilan dengan membuka butik *online*. Dia menjual berbagai model baju yang disesuaikan dengan selera dan kebutuhan pasar. Ibu Dilla mengeluarkan sejumlah modal untuk membeli baju secara grosir, memotretnya, menawarkannya via grup Blackberry dan Facebook kemudian mengirimkannya kepada pembeli. Kegiatan Ibu Dilla tersebut dikatakan telah memenuhi unsur manajemen karena di sana terdapat beberapa hal yang menjadi syarat berjalannya sebuah proses manajemen yaitu sebagai berikut.

- ❖ Ada orang yang menjalankan manajemen tersebut, yaitu Ibu Dilla.
- ❖ Ada pekerjaan tertentu yang harus dikelola, yaitu butik *online*.
- ❖ Ada proses operasional butik *online*, yaitu membeli baju di pasar grosir, memotret, dan menawarkannya di toko. Ibu Dilla membuka toko *online* di Facebook, website, dan grup Blackberry. Kemudian, setelah ada pesanan dan pemesan telah mentransfer sejumlah uang ke rekening, Ibu Dilla baru mendistribusikan barangnya.
- ❖ Ada tujuan butik *online*, yaitu menjadi butik *online* yang memiliki banyak pelanggan dan menghasilkan laba bagi pemiliknya, yaitu Ibu Dilla.

Dari sinilah, butik *online* milik Ibu Dilla menjadi sebuah manajemen tersendiri. Di sini, Ibu Dilla bertugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam pelaksanaannya, bisa jadi Ibu Dilla akan memerlukan beberapa hal pendukung, seperti tenaga pemasaran, tenaga pengiriman barang, atau mungkin pembantu umum. Hal-hal seperti itu harus dipikirkan secara matang oleh Ibu Dilla selaku pemilik manajemen butik *online*-nya.

Selanjutnya, ditemukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian yaitu sebagai berikut.

a. Manajemen sebagai suatu proses.

Manajemen merupakan proses yang menjadi jalan menuju keberhasilan seseorang atau sekelompok orang dalam menjalankan suatu sistem. Ketika sistem dalam koridor manajemen tadi berhasil dijalankan dengan baik, dapat dikatakan bahwa tujuan yang dicanangkan telah berhasil. Sebaliknya, apabila proses yang dijalankan belum dapat mencapai tujuan, bisa jadi evaluasi terhadap berbagai komponen pendukung manajemen tersebut perlu dilakukan.

Arti manajemen sebagai suatu proses yaitu cara seorang pedagang membeli barang-barang semacam sandal di toko grosir, menawarkannya kepada pelanggan secara *online*, kemudian mendistribusikannya setelah ada pelanggan yang memesan barang. Cara mengenalkan barangnya cukup dengan memotret barang-barang yang ada di toko grosir untuk ditawarkan. Setelah ada pesanan, barang tersebut baru dibeli. Semua itu berawal dari proses yang dibangun dengan dasar kepercayaan dan iktikad baik pedagang dan pelanggan untuk tetap bertahan di dalam bisnis toko sandal *online*.

Manajemen disebut suatu proses karena dengan adanya manajemen tersebut, tercapailah tujuan dan harapan dari seseorang, badan usaha, ataupun organisasi. Tanpa adanya suatu proses manajemen, kemungkinan usaha berjalan tanpa arah yang menyebabkan terhambatnya sistem dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

Jika dikatakan seseorang memiliki tujuan untuk lulus kuliah, ia harus memiliki manajemen waktu untuk belajar, mengerjakan skripsi, dan aktivitas penunjang lainnya. Demikian juga bagi sebuah perusahaan, keberadaan manajemen sebagai proses berjalannya perusahaan tersebut sangat penting. Dengan adanya manajemen, sistem produksi sampai dengan *marketing* dan distribusi perusahaan akan berjalan dengan lancar. Proses dalam mencapai tujuan tersebutlah yang dinamakan dengan manajemen. Segala hal yang menyangkut cara dan jalan dalam menempuh tujuan yang dicanangkan tersebut merupakan proses panjang.

Proses memerlukan perhatian, aktivitas, dan pemimpin untuk mengarahkan segala unsur-unsur dalam manajemen tersebut agar dapat berjalan lancar. Jika sebuah perusahaan memiliki tujuan untuk *go internasional* pada tahun ini, tentu saja proses manajemen yang biasa menangani lingkup nasional perlu ditata kembali mulai dari memperbaiki kualitas dan kuantitas manajemen, melatih

kembali manajemen pemasaran untuk bernegosiasi dengan pihak luar negeri, sampai berhubungan dengan manajemen keuangan untuk mengambil langkah tepat sehubungan dengan pembiayaan dan pembayaran ketika nantinya konsumen membeli produk perusahaan tersebut. Semua pendukung tujuan *go internasional* tersebut berlangsung di bawah manajemen perusahaan yang solid dan terarah. Di sinilah fungsi manajemen sebagai proses telah berlangsung.

b. Manajemen sebagai sekumpulan orang yang melakukan aktivitas manajemen.

Manajemen merupakan sekumpulan orang atau tim yang memiliki visi serta misi untuk mencapai satu tujuan yang telah disetujui bersama. Orang-orang tersebut bekerjasama dalam satu tatanan yang disebut dengan manajemen. Fungsi dari aktivitas tersebut jelas demi kelancaran usaha dan pencapaian tujuan dalam satu lembaga atau perusahaan bersangkutan. Proses manajemen tidak akan dapat berlangsung tanpa adanya orang-orang atau sumber daya manusia yang menggerakkannya.

Jika dikatakan manajemen sebagai sekumpulan orang, manajemen ini sudah beranjak pada hal yang cukup kompleks. Dapat dikatakan pebisnis *online* seperti Ibu Dilla dalam contoh kasus tadi belum termasuk ke dalam golongan manajemen sebagai sekumpulan orang ini. Ambillah contoh yang sederhana, yaitu sebuah usaha katering rumahan. Ibu Jum adalah pemilik katering ARSITA di kawasan kampus Universitas Airlangga. Beliau memiliki sejumlah karyawan yang membantunya menawarkan berbagai paket katering, menerima pesanan, berbelanja, memasak, dan menyajikan pesanan di sebuah pesta pernikahan. Ibu Jum tidak bisa bekerja sendiri. Dia tidak mungkin memasak sepuluh macam menu untuk seribu orang sendirian. Oleh karena itu, Ibu Jum perlu merekrut karyawan yang nantinya akan membantu

tugas dan wewenangnyanya dalam usaha katering tersebut. Semua karyawan memiliki tugas masing-masing, yaitu sebagai berikut.

- ❖ Bagian pemasaran bertugas menawarkan paket menu masakan dengan cara menyebarkan brosur fisik dan brosur *online*, membuat website, dan sebagainya.
- ❖ Bagian transportasi bertugas mengantar pesanan katering harian dan mengantarkan semua kebutuhan katering prasmanan ke lokasi pemesan.
- ❖ Bagian belanja bahan bertugas menyediakan segala bahan mentah kebutuhan katering, seperti sayuran, ikan segar, daging segar, bumbu-bumbu, gas LPG, dan peralatan masak.
- ❖ Bagian juru masak bertugas mengolah bahan masakan menjadi menu-menu yang sudah dipesan baik untuk katering makan harian maupun untuk acara dalam jumlah yang sangat besar. Juru masak tidak bisa hanya satu orang. Ada yang bertugas khusus untuk menanak nasi, membuat aneka minuman, menyediakan irisan buah dan puding, dan ada yang memasak berbagai menu tambahan sesuai dengan pesanan.
- ❖ Bagian dekorasi bertugas menghias meja sajian menu prasmanan, menyediakan tempat piring kotor, dan menjaga agar meja prasmanan selalu dalam keadaan bersih dan menarik.
- ❖ Bagian *cleaning services* bertugas melayani para tamu yang sedang menikmati menu prasmanan, membawa piring kotor yang berserakan ke tempat cuci, serta memastikan tidak ada kotoran yang mengganggu kenyamanan para tamu.
- ❖ Bagian keuangan bertugas mengatur aliran dana yang diperlukan untuk aktivitas usaha katering.
- ❖ Ibu Jum sendiri, memiliki tugas utama, yaitu mengelola dan memastikan bahwa semua karyawan bekerja dengan baik dan semestinya.

Inilah arti manajemen sebagai sekumpulan orang yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan. SDM (Sumber Daya Manusia) yang dibutuhkan oleh Ibu Jum dalam menjalankan usaha

kateringnya tidak sedikit. Otomatis, biaya yang dibutuhkan juga tidak sedikit. Namun, dengan prinsip “memberikan pelayanan yang terbaik”, biaya yang tidak sedikit itu harus dikeluarkan. Biaya SDM yang dikeluarkan Ibu Jum memang tidak sedikit, tapi dengan pengelolaan yang optimal, biaya produksi yang besar itu bisa tertutupi oleh besarnya pemasukan. Pelanggan semakin banyak mempercayakan kebutuhan kateringnya kepada Ibu Jum. Hampir setiap hari Sabtu dan Minggu, Ibu Jum melayani lebih dari dua kebutuhan katering prasmanan pada waktu yang hampir bersamaan. Pada hari kerja, pesanan katering prasmanan lebih banyak datang dari kantor-kantor dan acara-acara seminar. Dengan diresmikannya sebagai sebuah badan usaha yang memiliki SIUPP dan NPWP, katering ARSITA semakin memperluas jaringan pelayanannya sampai dengan melayani kebutuhan prasmanan instansi-instansi pemerintah dan perusahaan besar di Jawa Timur. Semua itu bisa berjalan hanya dengan sebuah pengelolaan organisasi yang benar-benar baik dan penuh kedisiplinan.

Dikarenakan manajemen dikatakan sebagai sekumpulan orang yang bersama-sama mencapai tujuan yang diinginkan, perlu adanya proses untuk melakukannya. Sekumpulan orang tersebut tidak akan mampu menjalankan fungsi mereka sebagai penggerak roda manajemen apabila tidak dilandasi oleh hal-hal yang perlu dipertimbangkan, yaitu sebagai berikut.

1. Adanya niat baik

Suatu manajemen akan dapat berjalan dengan lancar apabila didasari oleh niat baik dari setiap pelakunya. Niat baik akan berbuah hasil yang baik pula. Tanpa niat baik, sekumpulan orang tersebut akan menjadi tak tentu arah. Kemudian, akan ada rasa iri, dengki, dan hasut yang mengarah kepada sikap saling menjatuhkan, padahal mereka berada pada satu manajemen yang sama.

2. Adanya kesamaan visi dan misi

Manajemen dapat digunakan untuk mencapai tujuan oleh sekumpulan orang yang memiliki visi dan misi yang sama. Mereka dengan kesamaan visi dan misi lebih bisa beradaptasi dan bekerjasama satu dengan lainnya. Oleh karena itu, diperlukan adanya peraturan yang kemudian mengarah pada pembiasaan dan *training* agar kesamaan visi dan misi ini bukan hanya berbentuk slogan belaka. Keinginan yang kuat dari setiap anggota manajemen untuk mencapai tujuan bersama merupakan kekuatan agar sebuah organisasi dan perusahaan bisa mencapai kemajuan dan tujuan yang diinginkan.

3. Adanya kerja sama antaranggota

Untuk mewujudkan satu tujuan bersama, diperlukan adanya kerja sama antaranggota manajemen. Dengan adanya kerjasama, pekerjaan akan selesai dalam waktu yang telah ditentukan dan dalam koridor yang telah ditetapkan. Inilah yang memicu adanya suasana kondusif bagi tercapainya tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

4. Adanya manajer yang mumpuni

Manajer yang bertugas mengatur manajemen memerlukan keahlian dan tindakan nyata agar para anggota manajemen atau anak buahnya bisa menjalankan tugas dan wewenang mereka dengan baik. Adanya manajer yang mampu memberikan semangat, mengontrol, dan mengajak mereka untuk mencapai tujuan merupakan amunisi bagi terbentuknya manajemen pada sebuah organisasi atau perusahaan.

Sulit rasanya untuk memenuhi pesanan seribu kotak nasi tanpa adanya beberapa hal tersebut. Tanpa adanya pegawai yang memiliki niat baik untuk membantu misalnya, bisa jadi masakan tak memuaskan. Tanpa adanya kerjasama, bisa jadi nasi yang ditanak menjadi gosong. Demikian pula tanpa adanya manajer yang mengatur semua pekerjaan pembuatan nasi kotak tersebut, niscaya pesanan tidak dapat dipenuhi dalam waktu yang tepat dan hasilnya pun tidak maksimal.

Akan tetapi, lain halnya jika semua persyaratan pembentukan manajemen yang melibatkan beberapa manusia sebagai anggotanya tersebut berjalan lancar. Bisa jadi, di lain waktu, katering tersebut akan mendapatkan pesanan lagi. Jika konsumen puas akan hasil produk yang dipesan, mereka tak akan segan untuk memesan lagi produk tersebut di lain waktu. Bisa jadi, mereka juga mengabarkan kepuasannya kepada teman, saudara, dan orang lain yang membutuhkan produk tersebut. Inilah pentingnya manajemen dilaksanakan dengan baik.

c. *Manajemen sebagai suatu seni dan ilmu pengetahuan.*

Manajemen dikatakan sebagai suatu seni karena dalam prosesnya ada seni yang membuat sebuah tim bisa bekerjasama dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Itulah seni berbicara, seni bergaul, seni bekerja, dan seni memompa semangat untuk maju bersama-sama. Manajemen juga dikatakan sebagai ilmu pengetahuan karena di dalam prosesnya membutuhkan pengetahuan dan pemahaman terhadap hal-hal yang dapat memudahkan seseorang atau suatu tim untuk mencapai tujuan mereka.

Jika menggolongkan manajemen sebagai seni, bolehlah kita menengok sebuah usaha *event organizer*. Manajer di bidang usaha tersebut serupa dengan seorang seniman karena usaha yang dijalankan membutuhkan kreativitas dan inovasi agar bisa bersaing dengan usaha sejenis. Seorang manajer juga perlu memiliki seni memahami berbagai karakter anak buah dan karakter konsumen mereka. Inilah yang menyebabkan manajemen dapat dikatakan sebagai seni.

Adanya seni pengaturan membuat usaha terasa lebih bermakna dan berdaya guna. Manajer yang baik memungkinkan anak buahnya untuk dapat bekerjasama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Seni mengelola SDM dan aset perusahaan lainnya ini merupakan cara khas seseorang dan satu

organisasi atau perusahaan tertentu agar mampu mencapai tujuan yang diharapkan bersama.

Mengelola sebuah manajemen ibaratnya mengasuh seorang anak dari mulai bayi sampai beranjak dewasa. Hal-hal yang menyertai pengasuhan tersebut tentu dialami oleh setiap manajer dalam manajemen yang dipimpinnya. Adanya perasaan sayang dan kekhasan dalam mengasuh anak akan membuat si anak berkembang dengan baik dan menjadi sosok yang berguna. Demikian yang akan terjadi pada sebuah manajemen, termasuk manajemen perusahaan. Perusahaan yang baru terbentuk ibarat anak bayi yang masih rentan, mudah sakit, dan belum memiliki pelindung bagi dirinya sendiri. Bantuan dari manajer selaku pengelola sangat dibutuhkan demi kemajuan perusahaan tersebut.

Pada saatnya nanti, perusahaan tersebut akan berkembang dengan sangat pesat, mencakup banyak lini yang perlu diperhatikan. Di sinilah dikatakan bahwa seni memadupadankan pengetahuan dan pengalaman dalam mengawal sebuah manajemen menjadi sangat bermanfaat dan diharapkan. Jika bisa memadukannya dengan cantik dan berdaya guna, kepemimpinan seorang manajer akan membuahkan pencapaian tujuan yang diinginkan. Berbeda jika manajer kurang bisa memadukan kedua hal tersebut dengan baik, akan ada hambatan-hambatan yang perlu segera dicari jalan keluarnya agar tetap dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu keadaan yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang mempunyai fungsi masing-masing untuk mencapai suatu tujuan bersama. Setiap proses memiliki peranan penting dalam menjalankan sistem sehingga sebuah manajemen dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuannya. Perencanaan tanpa adanya tindakan jelas tidak mungkin membentuk sebuah sistem dalam pencapaian tujuan. Jika tujuan sudah direncanakan, harus ada

pengaturan, manajemen, serta pembentukan organisasi, lembaga, atau perusahaan untuk mengaturnya.

Setelah terbentuk, sebuah organisasi perlu dikendalikan oleh seorang pemimpin. Organisasi yang tidak dikendalikan tidak akan mampu mencapai tujuan yang telah diharapkan semenjak awal. Tanpa adanya pengendalian, sebuah organisasi seakan mati suri. Tak ada hal yang dapat dilakukan karena semua berjalan dengan keinginan masing-masing. Kebersamaan tidak bisa terbentuk begitu saja tanpa adanya seorang pemimpin yang mengatur dan mengendalikan kegiatan yang dilakukan.

B. Unsur-Unsur Kegiatan Manajemen

Mengelola dengan cara merencanakan, mengorganisasi, dan menuangkannya dalam sebuah sistem sehingga berhasil mencapai sebuah sasaran atau tujuan dengan baik merupakan cara praktis melakukan manajemen dalam semua lini kehidupan sesuai dengan kebutuhan.

Prinsip-prinsip umum manajemen menurut Henry Fayol, seorang tokoh manajemen, yaitu meliputi hal-hal berikut.

1. *Pembagian Kerja (Division of Work)*

Dalam sebuah manajemen, pembagian kerja mutlak diperlukan karena tidak mungkin pekerjaan yang kompleks dikerjakan oleh satu orang. Jika telah terbentuk sebuah tim, pembagian kerja ditentukan menurut bidang dan kemampuan setiap anggota. Pembagian kerja ini bertujuan untuk menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak dan lebih baik dengan usaha yang sama.

Pembagian kerja, misalnya dalam sebuah usaha fotokopi, yaitu adanya karyawan yang mengoperasikan mesin fotokopi, ada yang menghitung jumlah halaman fotokopi sekaligus menerima pembayaran, serta ada yang bertugas untuk menjilid apabila lembaran fotokopi cukup tebal dan akan dijilid seperti buku. Inilah yang disebut dengan pembagian kerja dalam sebuah manajemen.

Dengan adanya pembagian kerja, proses manajemen akan berjalan lancar dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam usaha fotokopi tersebut, tujuan untuk menghasilkan laba pun akan tercapai.

Pembagian kerja yang seimbang dan sesuai dengan kemampuan setiap orang akan meningkatkan produktivitas kerja sebuah organisasi atau perusahaan. Dengan pembagian kerja yang dirumuskan bersama, suatu manajemen akan berjalan dengan lancar dan sesuai harapan semua pihak.

Berbeda lagi jika pekerjaan hanya terfokus pada satu orang. Pekerjaan kemungkinan tidak akan terselesaikan dengan baik. Satu tanggung jawab dalam sistem manajemen bisa dilakukan oleh beberapa orang yang berkompeten agar pekerjaan bisa berjalan sesuai dengan waktu yang diharapkan dengan hasil maksimal.

2. *Wewenang dan Tanggung Jawab (Authority and Responsibility)*

Sehubungan dengan pembagian kerja, selanjutnya diperlukan wewenang sebagai cara bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan. Setiap karyawan memiliki wewenang tertentu untuk melakukan pekerjaannya dan setiap wewenang diikuti oleh pertanggungjawaban. Jadi, wewenang berbanding lurus dengan tanggung jawab yang dipikul oleh seseorang dalam sebuah manajemen.

Dalam sebuah usaha pabrik roti misalnya, setiap karyawan memiliki tanggung jawab sehubungan dengan divisi tempat mereka bekerja. Ada yang bertanggungjawab menangani produksi roti, pembelian bahan, pemasaran, sampai dengan distribusi. Inilah kesatuan proses manajemen yang menjadi satu sistem berjalannya suatu usaha.

Wewenang dan tanggung jawab yang diberikan hendaknya disosialisasikan kepada setiap orang. Sosialisasi bisa dilakukan dengan cara mengadakan pelatihan (*training*) agar dapat

menghasilkan kinerja yang benar-benar optimal dan sesuai dengan yang diharapkan. Selain pelatihan dalam hubungannya dengan pekerjaan, dilakukan pula pelatihan motivasi dan kecenderungan untuk bekerjasama agar semua orang yang terlibat bisa saling mendukung untuk memperoleh hasil maksimal seperti yang diharapkan oleh organisasi atau perusahaan tersebut.

3. *Disiplin (Discipline)*

Wewenang dalam melakukan sebuah tugas dapat dipertanggungjawabkan dengan baik apabila seseorang memiliki kedisiplinan. Apabila ada satu atau lebih anggota tim yang tidak memiliki disiplin, jelas dia akan mengganggu kinerja anggota lainnya. Di sinilah pentingnya peran manajer dalam menyeimbangkan dan mengatur anggota tim manajemen yang dipimpinnya agar bisa berdisiplin. Disiplin memudahkan jalan untuk meraih kesuksesan bersama.

Sebagai contoh di pabrik roti tadi, satu saja karyawan yang tidak berdisiplin akan mengakibatkan macetnya sistem. Misalnya, seorang koki ternyata mengurangi telur sebagai salah satu bahan pembuat roti. Maka, roti yang dihasilkannya tidak akan empuk.

Etos kerja kedisiplinan ini memang perlu ditekankan sejak awal terbentuknya sebuah manajemen. Dengan adanya kedisiplinan, sebuah manajemen akan dapat berjalan dengan baik serta maksimal dalam mencapai tujuan. Meskipun menumbuhkan kinerja yang disiplin ini tidak mudah, perlu kiranya kebiasaan baik ini disosialisasikan dalam pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh perusahaan.

4. *Kesatuan Perintah dan Pengarahan*

Sebuah manajemen akan berjalan dengan baik dan mengarah pada tujuan yang sama apabila memiliki kesatuan perintah. Perintah tersebut berarti adanya aturan tentang wewenang dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh setiap anggota tim. Manajer sebagai pemimpin suatu manajemen bertanggungjawab dalam

pembagian kerja sehubungan dengan wewenang dan tanggung jawab tersebut. Dengan adanya perintah dan pengarahan yang sejalan, tugas setiap bagian menjadi jelas.

Adanya perintah ganda pada satu bagian manajemen yang sama justru akan menyebabkan keambiguan sehingga kinerja yang dilakukan kurang maksimal. Adanya satu kesatuan perintah yang terbagi menjadi beberapa bagian kerja sesuai bidang masing-masing akan memudahkan berjalannya proses manajemen. Inilah yang menyebabkan diperlukannya seorang manajer mumpuni yang bisa menangani kesatuan perintah dalam suatu organisasi atau perusahaan. Adanya perintah yang sama untuk mengerjakan hal-hal sesuai tugas dan wewenang masing-masing bagian akan mampu menghasilkan optimalisasi kinerja. Pada akhirnya, optimalisasi kinerja tersebut akan mengarah kepada pencapaian tujuan yang diharapkan oleh organisasi atau perusahaan.

5. *Mengutamakan Kepentingan Perusahaan di Atas Kepentingan Sendiri*

Tujuan akan mudah dicapai apabila anggota tim mau mengutamakan kepentingan perusahaan atau lembaga tersebut di atas kepentingan pribadi dan kelompoknya. Seandainya, dalam satu perusahaan, setiap karyawan lebih mementingkan diri sendiri dan meninggalkan wewenang serta tanggung jawab yang telah diserahkan kepada dirinya, yang akan terjadi adalah adanya gangguan terhadap kinerja yang lain. Oleh karena itu, terbiasa berdisiplin menjalankan tugas sesuai dengan wewenang menjadi kunci utama keberhasilan bersama.

Sebagai contoh pada sebuah usaha pembuatan sepatu, maka kepentingan perusahaan bagi desainer harus diletakkan di atas kepentingan pribadinya. Jika kepentingan pribadi yang didahulukan, desain sepatu akan mengikuti selera pribadi dan bukan selera pasar sehingga bisa jadi model sepatu yang ditawarkan tidak cukup menarik bagi konsumen.

Apabila setiap divisi manajemen dan karyawan memiliki

keinginan pribadi di atas kepentingan perusahaan, akan banyak terjadi korupsi, kolusi, dan nepotisme yang mengarah kepada kehancuran perusahaan tersebut. Dengan adanya kesanggupan untuk mengendepankan kepentingan perusahaan, setiap orang akan berusaha memberikan yang terbaik bagi kemajuan bersama. Hal ini bisa tumbuh apabila karyawan memiliki andil untuk memperoleh hasil yang seimbang dengan apa yang telah dilakukannya. Kemungkinan mereka berbuat tidak jujur dan mengesampingkan kepentingan perusahaan bisa diminimalisasi dengan adanya etos kerja mengutamakan kepentingan perusahaan ini.

6. *Penggajian (Remuneration) dan Stabilitas Karyawan*

Penting untuk memberikan penghargaan berupa gaji dan bonus kepada karyawan yang menjadi bagian dari tim manajemen perusahaan. Setiap karyawan adalah tim yang perlu disejahterakan sehingga kinerja mereka akan lebih maksimal dan optimal demi mencapai tujuan perusahaan. Demikian pula dengan kondisi yang stabil, akan membuat karyawan dapat bekerja dengan baik sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Kesejahteraan karyawan ini bukan hanya didapat dari gaji, bonus, atau hal-hal yang berkenaan dengan uang. Namun, ada beberapa hal lain yang juga perlu mendapat perhatian dari perusahaan, yaitu kesehatan dengan memberikan jaminan kesehatan, pemenuhan kebutuhan hiburan dengan rekreasi bersama, dan beberapa hal lain yang berkaitan dengan itu.

Sistem penggajian yang disertai dengan bonus atau hadiah apabila seorang karyawan mampu bekerja dengan baik dan mencapai prestasi juga memungkinkan berkembangnya perusahaan ke arah yang diinginkan. Karyawan yang merasa kinerjanya dihargai akan mampu memberikan hasil optimal bagi organisasi atau perusahaan tempatnya berada. Berbeda dengan karyawan yang merasa haknya dirampas atau tidak dihargai dalam bekerja, dia tidak akan bisa mencapai hasil maksimal karena adanya rasa enggan dan keterpaksaan dalam melakukan pekerjaannya.

7. *Pemusatan (Centralization)*

Pemusatan wewenang bukan berarti memperkecil arti wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada setiap anggota tim manajemen atau para karyawan. Pemusatan di sini berfungsi sebagai kontrol bersama pada perusahaan kecil dan sedang. Jika perusahaan sudah berkembang menjadi besar, pemusatan dilakukan pada beberapa bagian dan akan mengarah lagi kepada pemegang wewenang terakhir yang menentukan kebijakan perusahaan tersebut.

Pada salah satu usaha restoran ayam goreng siap saji misalnya, ada pemusatan wewenang untuk mempersiapkan bumbu ayam goreng sehingga didapatkan rasa yang standar di seluruh dunia. Inilah yang membuat perusahaan ini berbeda dengan restoran siap saji lokal yang kadang tidak memiliki rasa dan tekstur yang standar.

Kewenangan tertentu memang harus dipegang oleh pusat usaha, apalagi jika hal ini berkaitan dengan produk yang akan dipasarkan kepada konsumen. Adanya produk yang sama dengan harga yang sama memungkinkan konsumen untuk kembali lagi di lain waktu dan membeli lagi produk tersebut. Berbeda lagi jika kualitas produk menjadi berbeda ketika dibuat di cabangnya atau mungkin harganya memiliki selisih banyak, ini akan membuat konsumen berpikir ulang untuk kembali membeli produk perusahaan tersebut. Oleh karena itu, *image* perusahaan harus dijaga baik untuk masa kini dan mendatang baik di kantor pusat ataupun cabang perusahaan tersebut.

8. *Hierarki/Tingkatan (Scalar Chain)*

Di perusahaan mana pun, pembagian kerja antara atasan dan bawahan tetap diperlukan demi kelancaran penggunaan wewenang dan penyampaian tanggung jawab sesuai tugas masing-masing. Adanya tingkatan antara atasan dan bawahan akan memudahkan anggota tim atau karyawan untuk mengetahui kepada siapa

mereka harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas kinerjanya dan dari siapa mereka mendapatkan perintah.

Adanya tingkatan wewenang pada sebuah manajemen akan mempermudah proses menjalankan manajemen untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Misalnya, bagian pemasaran harus bertanggungjawab kepada manajer pemasaran, manajer pemasaran bertanggungjawab kepada direktur pemasaran, dan direktur pemasaran bertanggungjawab kepada direktur utama.

Hierarki kepemimpinan ini bukan hanya tentang pembagian tugas dan tanggung jawab setiap pemimpin, tapi terlebih menuju kepada keseimbangan sistem yang dijalankan dan pada akhirnya demi pencapaian tujuan utama. Dengan adanya hierarki kepemimpinan, fungsi kontrol setiap divisi lebih bisa terjangkau dan menghasilkan kinerja yang optimal dari seluruh karyawan.

9. *Ketertiban, Kejujuran, dan Keadilan*

Penempatan seseorang dalam sebuah tugas perlu disesuaikan dengan kemampuannya karena orang yang benar-benar mampu akan dapat bekerja dengan baik, apalagi jika ditunjang oleh sikap yang baik, seperti jujur dan adil. Setiap perusahaan yang mampu menjalankan proses manajemen dengan tertib, jujur, dan adil akan sangat mungkin berkembang menjadi perusahaan yang besar dan mengalami kemajuan yang pesat.

Perusahaan besar seperti Danone atau Unilever misalnya, memiliki suatu aturan yang kemudian dijalankan dengan disiplin oleh semua bagian dari tim manajemen mereka. Ketika disiplin sudah menjadi bagian dari budaya manajemen suatu perusahaan, akan lebih mudah bagi seorang pemimpin untuk mengelola dan mengatur karyawannya.

Adanya etos kerja yang tertib, jujur, dan adil ini mungkin tak bisa begitu saja tumbuh. Namun, semuanya perlu dibina dan dilatih

dengan cara mengadakan pelatihan perusahaan, acara *gathering*, dan motivasi secara berkala. Dengan adanya suntikan amunisi tersebut, etos kerja yang diinginkan akan dapat terlaksana dengan baik. Dampaknya tentu saja kembali ke pencapaian tujuan yang dicanangkan oleh perusahaan.

10. Inisiatif dan Keharmonisan Kerja

Prakarsa atau inisiatif timbul dari dalam diri. Mereka menggunakan daya pikirnya untuk mewujudkan sesuatu yang berguna dalam menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, setiap inisiatif yang datang dari karyawan haruslah dihargai karena hal tersebut bisa mendongkrak kinerja mereka dan bahkan mendongkrak kinerja perusahaan yang bersangkutan. Dengan adanya penghargaan terhadap inisiatif tersebut, akan terbentuk sebuah kinerja yang harmonis antara atasan dan bawahan sehingga memungkinkan tercapainya tujuan dengan lebih mudah dan nyaman bagi semua pihak.

Pada sebuah bisnis kreatif terutama, inisiatif ini perlu selalu ditingkatkan agar menghasilkan sebuah produk yang inovatif, kreatif, serta mampu diterima oleh konsumen dan disukai oleh mereka. Inisiatif dan keharmonisan kerja ini memungkinkan berjalannya sistem manajemen dengan baik dan lancar juga adanya keinginan kuat untuk mencapai tujuan yang diinginkan sehingga memacu kinerja para karyawan ke arah yang lebih baik.

Dalam manajemen atau pengelolaan, ada beberapa unsur utama yang perlu diperhatikan. Beberapa unsur yang menjadi kegiatan pokok dalam sebuah manajemen tersebut antara lain sebagai berikut.

a) Sumber Daya Manusia

Faktor utama dalam pelaksanaan manajemen adalah diri seseorang yang bertugas mengatur baik dia sebagai manajer, pemimpin, direktur, dan beberapa jenis jabatan lain yang mengacu pada pengaturan. Sumber daya manusia ini dikatakan

paling penting karena usaha manajemen apa pun tak akan bisa berjalan dengan baik apabila tidak ada manusia yang mengaturnya. Sesungguhnya manajemen sendiri merupakan sistem atau proses yang dibuat oleh manusia untuk mencapai tujuan.

Oleh karena itu, sangat mustahil sebuah manajemen bisa diambil alih oleh robot atau benda lain selain manusia, meskipun secara teori mungkin mereka lebih mampu. Manajemen merupakan gabungan antara pengelolaan secara fisik dan melibatkan unsur psikis yang sangat kental. Manusia lah yang mampu menjalankan keduanya dengan seimbang. Meskipun tidak semua orang berbakat untuk mengelola sebuah manajemen, keberadaan mereka bisa diantisipasi dengan pembelajaran dan penempatan diri tentang manajemen.

Dengan adanya pengelolaan yang baik antara kemampuan fisik serta psikis, akan terbentuk suatu harmonisasi kerja yang berdampak kepada keberhasilan pencapaian tujuan suatu organisasi atau perusahaan.

b) *Uang atau Dana yang Dibutuhkan*

Keberlangsungan sebuah manajemen juga digawangi oleh adanya dana atau uang yang dipakai sebagai sarana pelaksanaan manajemen. Dana yang diperlukan tentu saja bergantung kepada besar-kecilnya hal yang dikelola oleh manajemen tersebut. Namun, hal ini bisa saja diantisipasi oleh seorang manajer andal yang mampu melakukan inovasi dan substitusi terhadap kebutuhan manajemen yang tengah dikelolanya. Meskipun demikian, dana merupakan hal yang perlu direncanakan dengan rasional serta proporsional. Adanya dana memang menunjukkan sehatnya sebuah lembaga atau perusahaan. Namun, seberapa besar jumlah dana tersebut bergantung kepada pengelola dan pemanfaatan yang dilakukan. Di sinilah perlunya *bussines plan* atau rencana

kerja yang tentu berkaitan erat dengan perencanaan dana yang dibutuhkan.

Dana memang bukan hal yang sangat utama bagi terbentuknya kinerja manajemen yang sesuai dengan harapan dan tujuan. Namun, ternyata dana memiliki fungsi krusial dan bermanfaat sebagai penopang terselenggaranya suatu kegiatan manajemen. Tanpa dana, bisa jadi kegiatan operasional manajemen hanya menjadi teori yang tertulis dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perusahaan tanpa adanya tindakan atau kegiatan untuk mencapai kesuksesan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

c) *Bahan-Bahan yang Digunakan*

Setelah tenaga dan dana siap, perlu dipersiapkan bahan-bahan yang akan digunakan untuk menjalankan sistem manajemen yang telah ditetapkan pengelolaannya. Bahan-bahan untuk menjalankan sistem manajemen ini bisa berbentuk bahan setengah jadi maupun bahan jadi.

Sebagai contoh, akan diadakan kegiatan bazar di sekolah. Maka, selain sumber daya manusia yang akan menjadi panitia penyelenggaraan bazar tersebut dan dana awal yang dibutuhkan untuk mempersiapkan acara, diperlukan pula bahan baku untuk mendirikan *standbazar* serta panggung hiburan. Bahan-bahan inilah yang nantinya menjadi daya tarik bazar dan menunjang keberhasilan terselenggaranya acara bazar tersebut. Tenda, bangku, hiasan dari pita, dan *sound system* menjadi beberapa alternatif bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan bazar sekolah. Pada sebuah perusahaan, bahan-bahan yang digunakan adalah bahan baku dan bahan setengah jadi. Bahan tersebut misalnya gula pasir untuk pabrik permen atau kedelai untuk pabrik kecap.

d) Alat Pemproses atau Mesin

Salah satu bagian dari proses manajemen adalah mesin. Mesin sangat membantu kegiatan lembaga atau perusahaan sehingga pekerjaan bisa berjalan dengan lancar. Pada era globalisasi ini, penggunaan mesin cukup membantu menyelesaikan berbagai kegiatan dengan cepat dan rapi. Ada komputer untuk pengerjaan yang berhubungan dengan administrasi, desain, dan sebagainya. Ada juga mesin pembuat kue, mesin pencetak, mesin pengemas, dan berbagai jenis mesin lainnya yang memiliki beragam fungsi untuk memenuhi kebutuhan manusia.

Suatu manajemen dikatakan berjalan dengan lancar jika ada alat yang bisa membantu kinerja karyawan untuk melaksanakan tugas dan wewenang masing-masing. Dengan terbantunya karyawan untuk memenuhi tugasnya tersebut, tujuan utama perusahaan bisa dicapai dengan mudah.

e) Cara yang Digunakan atau Metode

Untuk mencapai tujuan tertentu, diperlukan cara atau metode yang sesuai. Metode ini memuat ringkasan cara yang perlu dilakukan tahap demi tahap. Metode dikemukakan oleh pemimpin atau manajer yang kemudian disosialisasikan serta dievaluasi bersama tim manajemen lainnya.

Dengan membentuk metode yang sesuai dengan kinerja, dana, serta sumber daya manusia yang ada, diharapkan hasil pelaksanaannya menjadi sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Metode yang dijalankan harus bisa dilaksanakan oleh para karyawan. Apabila ada metode yang dianggap bagus, tapi tidak dapat dilaksanakan oleh para karyawan, akhirnya metode tersebut hanya berfungsi sebagai slogan. Metode yang bagus merupakan metode yang sesuai dengan karyawan perusahaan, mudah dimengerti, dan mudah dijalankan sehingga perusahaan mampu mengontrol pencapaian tujuan.

f) Pemasaran

Dalam sebuah bidang usaha, sebegus apapun manajemen yang dilakukan, jika kurang memperhatikan komponen pemasaran, besar kemungkinan tidak ada konsumen yang menyadari bahwa ada sebuah produk bagus di sekitar mereka. Inilah perlunya manajemen pemasaran. Manajemen yang sesungguhnya bukan hanya dipergunakan pada sebuah badan usaha atau perusahaan, tapi juga sangat berfungsi untuk siapapun yang mempelajarinya.

Dalam usaha meraih simpati pasar, tim manajemen akan berusaha sekuat tenaga dan pikiran untuk bersifat kreatif karena hanya dengan kreativitas, usaha untuk memunculkan produk di tengah persaingan global akan berhasil. Sama seperti menampilkan diri di hadapan orang lain, terutama calon konsumen, atasan, ataupun rekanan, menampilkan diri yang jujur, sopan, dan beretika merupakan poin penting untuk menuju keberhasilan dan kesuksesan. Apabila dalam menjalankan suatu manajemen, tidak ada sopan santun dalam berbicara, berperilaku, dan bekerja, akan banyak pihak yang merasa berkeberatan. Alhasil, keberadaan manajemen tidak lagi dianggap sehingga sulit untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Contoh

Ketika seorang wirausaha akan membuka depot soto ayam, dia perlu mempersiapkan manajemen sederhana bagi kelangsungan depotnya tersebut. Salah satu hal yang perlu dipersiapkan adalah sumber daya manusia, yaitu dia dan istrinya. Sumber dananya adalah dari uang tabungan mereka yang dipakai sebagai modal untuk membeli gerobak soto dan perlengkapan depot. Sementara, depotnya sendiri berada di teras rumah, jadi tidak mengeluarkan modal untuk menyewa tempat. Setelah membeli perlengkapan modal awal usaha, mereka bisa mulai berbelanja untuk produksi

soto ayam. Bahan-bahan yang harus dibeli adalah beras, ayam, bumbu-bumbu, sampai dengan pelengkap seperti kerupuk dan air mineral. Berbekal tenaga manusia dan mesin sederhana seperti *blender* untuk menghaluskan bumbu, berjalanlah proses produksi soto ayam tersebut. Kemudian, pemasaran dilakukan dengan cara membuka depot di pagi hari dan mempersilakan tetangga untuk mencicipi terlebih dahulu sebagai promosi. Selain itu, brosur disebar dan spanduk besar dipasang di depan rumah. Itulah bentuk manajemen sederhana dari penjual soto ayam. Makin besar usaha yang dilakukan, manajemen yang dibutuhkan juga semakin kompleks.

Warung soto “Cak Har” di Surabaya tersebut adalah contoh proses manajemen yang dijalankan dengan secara serius dan terus berkembang. Pada awalnya, warung soto Lamongan Cak Har hanyalah warung di pinggir jalan. Soto Lamongan adalah makanan khas Surabaya yang dijual di hampir seluruh Kota Surabaya. Hampir semua soto Lamongan memiliki rasa yang sama, terdiri atas nasi soto dengan daging ayam yang diiris tipis-tipis dilengkapi taburan bubuk koya dan disajikan dalam porsi besar.

Dari awal pendirian warung sotonya, Cak Har sudah memberikan sentuhan manajemen pemasaran pada warung sederhananya itu, yaitu pantang menolak pelanggan. Teknis dan strategi yang mengandung unsur pelayanan terbaik untuk pelanggan itu disusun sebagai berikut.

- 1) Sajikan soto dengan cepat.
- 2) Jumlah meja dan kursi terus ditambah.
- 3) Areal parkir mobil luas.
- 4) Adanya bonus ceker, leher, dan kepala ayam selama persediaan masih ada.

Empat strategi ini tidak bisa dilakukan oleh Cak Har seorang diri. Istri, keluarga, dan teman-temannya diajak bergabung untuk melayani pelanggan sebagai pegawai. Tugas-tugas pegawainya adalah sebagai berikut.

- 1) Tukang parkir bertugas mengatur parkir mobil dan motor pelanggan.
- 2) Tukang cuci bertugas mencuci piring, mangkuk, sendok, dan alat makan lainnya.
- 3) Tukang menanak nasi bertugas menanak nasi.
- 4) Tukang menyajikan nasi soto bertugas menyajikan soto yang dipesan konsumen.
- 5) Tukang es bertugas membuat minuman yang dipesan konsumen.
- 6) Pelayan bertugas melayani segala permintaan konsumen.
- 7) Bagian *cleaning services* bertugas membersihkan meja, lantai, dan sebagainya.
- 8) Operator telepon bertugas melayani permintaan layanan antar.
- 9) Petugas *delivery* bertugas mengantarkan soto pesanan konsumen.
- 10) Kasir bertugas melayani pembayaran dan memberikan uang kembalian dengan cepat.

Bisa dibayangkan, betapa ramainya warung soto Cak Har oleh pegawainya sendiri. Biaya yang dikeluarkan Cak Har untuk membayar gaji pegawai juga tidak sedikit. Sebuah strategi manajemen pemasaran telah disinergikan dengan manajemen sumber daya manusia. Hasilnya sungguh luar biasa. Kini, warung soto Cak Har bukan lagi berupa warung emperan di pinggir jalan, tapi sudah berupa depot soto ayam Lamongan yang sangat luas dan mampu menampung lebih dari 50 mobil pribadi dan 3 buah bus pariwisata berukuran besar sekaligus. Jumlah kursi yang disediakan lebih dari 100 buah.

C. Manajer, Bagaimana Kiprahnya?

Manajer adalah pengatur, orang yang berada di balik keberlangsungan sebuah sistem manajemen pada sebuah usaha atau lembaga. Namun, walaupun begitu, semua orang merupakan manajer bagi diri mereka masing-masing. Mengatur diri sendiri

kadang tak semudah yang dibayangkan oleh orang lain. Kadang, tekanan lingkungan bisa mengubah kepribadian seseorang yang awalnya polos, jujur, rendah hati, dan sopan menjadi kepribadian yang bertolak belakang. Inilah pentingnya selalu waspada dalam mengatur diri sendiri agar tidak terjerumus ke dalam sifat-sifat buruk.

Dalam sebuah badan usaha atau lembaga tertentu, tugas seorang manajer adalah untuk membuat sumber daya manusia di dalam perusahaan tersebut bisa bekerjasama untuk mencapai tujuan. Perbedaan karakteristik, latar belakang pendidikan, keluarga, dan budaya menjadi satu tantangan bagi seorang manajer untuk dapat mempersatukan mereka dalam satu visi. Dengan adanya kesesuaian visi dan tata cara yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama, akan memudahkan berkembangnya sebuah perusahaan menjadi kian tangguh dan kokoh. Berbeda dengan tidak adanya kesesuaian visi dan misi pada setiap karyawan, jika tidak diselesaikan dan dicari jalan keluar terbaik, akan menjadi bumerang yang siap menghantam perusahaan. Di sinilah fungsi manajer yang sesungguhnya. Ia diharapkan mampu menjadi bapak, teman, sahabat, sekaligus pemimpin bagi anak buahnya agar produktivitas dan manajemen yang telah dilakukan tidak menjadi terganggu.



Manajer, pembuat kebijakan dan keputusan penting.

Sumber: Dokumen Pribadi

Tugas dan Fungsi Manajer

Berikut ini adalah tugas dan fungsi seorang manajer.

1. *Mengarahkan*

Seorang manajer berfungsi sebagai pengarah. Ia mengarahkan sumber daya manusia yang membantu terselenggaranya proses manajemen sesuai dengan tujuan. Pengarahan di sini juga menyangkut hal-hal sebagai berikut.

a. Seorang manajer harus mampu membuat kebijakan.

Kebijakan di sini terutama pada hal-hal penting yang perlu dilakukan dengan segera. Misalnya, seorang manajer yang menangani usaha foto pernikahan, maka dia harus cepat membuat harga penawaran bagi sepasang pengantin yang akan mengambil paket foto pernikahan mulai dari *prewedding*, pelaksanaan pernikahan, sampai dengan selesainya acara. Kebijakan lain yang dibuat adalah menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bahan baku, karyawan, dan perencanaan untuk menangani berbagai masalah yang ditemui di tengah perjalanannya sebagai seorang manajer.

Kebijakan yang dibuat oleh seorang manajer merupakan salah satu tugas dan wewenangnya. Jadi, kebijakan yang dilakukan bukan mengambil alih kewenangan karyawan atau manajer dalam divisi berbeda. Misalnya, manajer keuangan mengambil kebijakan dalam hal yang berhubungan dengan keuangan, seperti kenaikan gaji atau mungkin penggunaan dana untuk investasi. Demikian pula dengan manajer produksi yang mengambil kebijakan dalam hal penggantian alat produksi yang sudah aus. Manajer produksi tidak bisa mengambil kebijakan tentang keuangan. Semua manajer telah memiliki ketentuan dan wewenang masing-masing yang harus dilakukan dengan tanggungjawab.

b. *Seorang manajer adalah pembuat putusan.*

Membuat sebuah putusan penting merupakan tugas sebagai seorang manajer. Pada saat tertentu, manajer perlu membuat putusan penting demi sistem yang kondusif di dalam manajemen yang dipimpinnya. Jika ada hal mendadak yang harus diputuskan sehubungan dengan keberlangsungan manajemen, manajer juga perlu mempertimbangkan segala hal sebelum putusan dibuat, misalnya untuk pemetaan pemasaran agar tidak bertabrakan, putusan kenaikan harga produk, dan beberapa hal terkait. Sejalan dengan fungsinya sebagai pembuat kebijakan, seorang manajer membuat putusan penting yang kemudian menentukan arah perusahaan atau divisi yang dipimpinnya, misalnya putusan tentang perubahan cara pemasaran yang ditentukan oleh manajer pemasaran atau ketentuan tentang pelatihan bagi karyawan baru yang diputuskan oleh manajer sumber daya manusia.

c. *Seorang manajer mampu melakukan supervisi.*

Sebagai seorang pemimpin dalam sebuah manajemen, seorang manajer perlu melakukan supervisi. Supervisi atau pendampingan ini terutama dilakukan kepada karyawan baru dan karyawan yang belum menguasai medan proses manajemen yang sedang berlangsung. Supervisi dan pelatihan dilakukan secara berkala agar persamaan visi dan misi perusahaan bisa dijelaskan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Supervisi yang dilakukan oleh seorang manajer terdiri atas beberapa cara yaitu sebagai berikut.

I. *Pemberian contoh*

Manajer bisa memberikan contoh kinerja yang baik serta sesuai dengan tugas dan wewenang setiap karyawan baru maupun yang lama. Apabila manajer tepat waktu, kemungkinan karyawan yang ada di bawah pimpinannya juga menjadi tepat waktu. Manajer yang tidak cermat akan membuat bawahannya terbiasa untuk tidak mengerjakan tugas dengan cermat pula.

II. Supervisi perseorangan

Supervisi bisa dilakukan secara perseorangan, terutama untuk rekrutmen karyawan baru yang tidak banyak. Supervisi ini mengajarkan tugas dan wewenang yang akan ditangani oleh karyawan baru tersebut. Dengan adanya supervisi ini, diharapkan kinerja mereka menjadi lebih baik dengan etos kedisiplinan yang juga baik.

III. Supervisi kelompok

Manajer bisa melakukan supervisi kelompok terhadap semua atau sebagian karyawan yang berada di bawah kepemimpinannya. Supervisi kelompok ini bukan hanya meningkatkan kinerja karyawan, tapi juga membuat keseimbangan tanggung jawab dan kerjasama diantara para karyawan di bawah pimpinan manajer tersebut.

2. Merancang

Fungsi seorang manajer adalah untuk merancang sebuah proses yang akan dilalui oleh tim atau karyawan yang berada di bawah manajemen pimpinannya. Dengan adanya rancangan kegiatan yang akan dilakukan, tujuan serta sasaran akan lebih terarah serta tercapai dengan lancar dan mudah. Rancangan yang dilakukan ini semacam *schedule* yang berisi jadwal kegiatan setiap orang sesuai dengan tugas serta kewajiban masing-masing yang telah diatur dalam sistem manajemen. Dengan menjalankan rancangan atau *schedule* sebaik mungkin, dapat dipastikan pencapaian tujuan akan dapat terlaksana dengan baik.

a. Koordinasi Sumber Daya Manusia

Seorang manajer perlu memahami fungsinya sebagai orang yang berada di balik keberhasilan tim. Oleh karena itu, manajer bisa menyeleksi tim yang akan membantu kinerjanya agar dapat berhasil dengan baik. Seleksi dilakukan mulai dari proses penerimaan karyawan baru, *training* atau pelatihan yang dilakukan, sampai dengan *training* untuk mengembangkan diri atau pelatihan motivasi.

Dengan memahami benar pihak-pihak yang akan membantunya dalam melakukan proses manajemen, seorang manajer akan lebih mudah mengarahkan mereka untuk mencapai produktivitas yang optimal. Manajer bisa dikatakan sebagai penyemangat produktivitas kerja para karyawan yang berada di bawah kepemimpinannya. Adanya produktivitas kerja yang baik diharapkan akan mampu mendongkrak prestasi dan pencapaian tujuan yang dilakukan secara bersama-sama dengan penuh rasa tanggung jawab.

b. Pengendalian

Mengarahkan dan mengorganisasi sebuah sistem manajemen tidak semata menjalankan fungsi yang telah ada untuk kemudian menunggu hasil yang didapatkan. Seorang manajer yang inovatif juga akan memikirkan cara untuk mengendalikan sistem manajemen yang telah dibentuk tersebut. Manajer akan memikirkan cara agar manajemen yang dipimpinnya tetap kondusif, tidak terganggu dengan adanya permasalahan pribadi antarkaryawan atau permasalahan satu-dua orang karyawan dengan perusahaan.

Semua permasalahan yang timbul berusaha diserap dan diketahui sedini mungkin sebelum berkembang menjadi bara yang akan membakar keberlangsungan manajemen perusahaan. Permasalahan diletakkan sebagaimana posisinya di dalam tempat yang sesuai. Dengan demikian, tim manajemen akan lebih mampu bertahan dan bahkan berkembang dengan pesat di tengah persaingan usaha yang semakin mengglobal di luar.

Berbagai tugas seorang manajer perlu dipahami dengan baik oleh setiap orang yang akan atau tengah menjadi pemimpin. Orang yang mampu mengemban tugas menjadi seorang manajer yang sanggup membawa keberhasilan bagi usaha yang dilakukan, maka dia dapat dikatakan sebagai seseorang yang memiliki talenta dan bakat kepemimpinan serta ditempa

oleh pengalaman dan cara berpikir bijak yang sebenarnya bisa dipelajari oleh siapapun. Gabungan antara kecerdasan intelektual, emosional, dan spiritual seorang manajer akan mampu menggawangi terbentuknya sistem manajemen yang berpijak pada realita dan maksud baik untuk kemajuan bersama.

Ciri-ciri Manajer Ideal

Memang tidak ada manusia yang sempurna di dunia ini, namun jika mengharapkan seorang manajer atau pimpinan yang ideal tentu boleh dilihat diantara beberapa ciri yang nampak dalam diri seseorang. Beberapa diantara ciri manajer ideal antara lain:

1. Cerdas dan cakap

Penilaian tentang kecerdasan dan kecakapan seorang pemimpin atau manajer bisa dilihat dari cara seseorang tersebut menguasai bidang yang dipimpinnya. Dengan adanya usaha untuk terus belajar dan memiliki pengetahuan luas, seseorang bisa dikatakan 50% lebih menguasai bidang yang dikelolanya. Seorang manajer yang menguasai pengetahuan di bidangnya dan dapat mengelola kemampuan tersebut dengan baik, memiliki kemungkinan untuk berhasil yang tinggi.

Disamping itu, kecakapan juga berkaitan dengan adanya IQ, EQ, dan SQ yang seimbang dan sama-sama kuat. Intelektualitas tentu saja merupakan pokok yang dapat memengaruhi keterampilan dan pengetahuan seorang pemimpin. Adanya pengelolaan emosi yang baik turut mendukung intelektualitas tersebut ditambah dengan kondisi spiritual yang memungkinkan manajer bertindak dan membuat berbagai putusan dengan bijaksana.

Manajer yang cerdas dan cakap akan mampu membawa karyawan yang berada di bawah pimpinannya untuk dapat bekerja optimal sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Kecakapan sang manajer akan mengobarkan semangat bagi anak buahnya sehingga mereka merasa malu apabila menjadi anak buah yang tidak memiliki kontribusi apapun. Adanya contoh dari seorang manajer bisa membuat kinerja seluruh karyawan menjadi lebih baik.

2. Memiliki keterampilan sosial yang tinggi

Menjadi seorang manajer berarti berhubungan dan memimpin sekian banyak kepala dengan berbagai kebutuhan dan keinginan masing-masing. Oleh karena itu, manajaer perlu membekali diri dengan keterampilan berkomunikasi dengan atasan dan bawahan agar terjalin hubungan harmonis yang nantinya menunjang kinerja tim. Manajer juga harus objektif dan proporsional dalam menempatkan permasalahan serta kendala yang mungkin akan dihadapi di tengah perjalanan kepemimpinannya.

Kemampuan seorang manajer untuk bersosialisasi serta berkomunikasi dengan baik dan efektif akan sangat menunjang kepemimpinannya. Komunikasi yang dilakukan dengan para manajer lainnya, direksi, atasan, dan bawahan, juga dengan pihak luar perusahaan akan menentukan *performance* diri dan perusahaan tempatnya bekerja. Berkomunikasi yang sopan, luwes, dan berwibawa akan membawa dampak bagi kebaikan sang manajer itu sendiri dan tentu peningkatan kinerja karyawan yang dipimpinnya.

3. Disiplin dan berorientasi pada masa mendatang

Kedisiplinan merupakan kunci menuju kesuksesan. Kedisiplinan diri akan memengaruhi kedisiplinan tim manajemen. Berdisiplin bukan sekadar ucapan bibir yang bisa menguap setiap waktu, tapi tentang cara mengatur *schedule* pekerjaan, wewenang, dan tanggung jawab agar pekerjaan bisa terselesaikan sesuai dengan

waktu dan tujuan yang ingin dicapai. Dengan berdisiplin, manajer juga menggunakan skala prioritas dan cara memperkirakan kinerja terbaik untuk kemajuan pada masa mendatang.

Manajer yang berdisiplin akan membuat anak buahnya ikut berdisiplin. Berbeda dengan manajer yang seenaknya dan tidak disiplin, selain wibawanya berkurang, perilakunya juga akan memicu ketidakdisiplinan anak buah yang selanjutnya berpengaruh terhadap kinerja tim secara keseluruhan.

4. Memiliki sikap sebagaimana layaknya pemimpin

Seorang pemimpin adalah mereka yang mampu menjadi pengayom dan panutan bagi anak buahnya. Demikian juga seorang manajer, perlu selalu menempa diri agar mampu menjadi pendengar yang baik apabila ada permasalahan dan kendala yang timbul. Manajer juga harus mampu menjadi penggerak semangat anak buahnya sehingga tim manajemen yang dipimpinnya dapat mencapai tujuan. Seorang manajer juga perlu selalu meningkatkan keterampilan dan kualitas kepemimpinannya dengan dilandasi sikap sopan serta wibawa yang akan ditiru oleh semua anggota tim yang dipimpinnya.

Apabila ada seorang manajer yang tidak mencerminkan sikap sebagai seorang pemimpin, nantinya anak buahnya juga akan meremehkannya. Selanjutnya, fungsi kontrol yang dijalankan menjadi tidak lancar dan akhirnya menghambat produktivitas karyawan.

D. Pendelegasian dalam Manajemen

Dalam menjalankan sebuah sistem manajemen, seorang manajer tak harus bekerja sendiri mati-matian untuk mengurus semua hal yang berhubungan dengan manajemen. Manajer bisa mendelegasikan kewenangan, bahkan sebagian pekerjaannya, kepada orang-orang pilihan yang dirasa mampu serta dapat dipercaya untuk mengerjakan hal-hal yang dimaksud.

Dalam satu manajemen, semua anggota tim adalah serupa tangan dan kaki yang menopang satu tubuh, yaitu lembaga atau perusahaan tersebut. Perusahaan akan lumpuh apabila tangan dan kaki tidak mau berjalan dan melakukan berbagai kegiatan yang biasa ditanganinya. Demikian juga dengan tim manajemen atau karyawan yang berada dalam suatu perusahaan dan dipimpin oleh seorang manajer, mereka merupakan aset yang perlu dimantapkan karena serupa dengan tangan dan kaki di tubuh. Adanya karyawan atau tim yang jujur dan inovatif akan membuat seluruh tubuh merasa nyaman dan sehat. Demikian juga sebaliknya, apabila ada tim manajemen yang kurang seimbang, dapat dipastikan tubuh akan merasa kurang sehat dan bahkan bisa mengalami kelumpuhan.

Mendelegasikan tugas dan kewenangan kepada satu atau beberapa orang tim yang dipercaya mampu membantu memerlukan pemikiran panjang sehubungan dengan dampak yang akan ditimbulkan ketika masalah tertentu tersebut tak bisa ditangani sendiri. Apabila pendelegasian dilakukan kepada seseorang yang sesuai, semua akan berjalan normal dan bahkan justru bisa berkembang pesat. Namun, apabila pendelegasian ternyata diberikan kepada orang yang salah, tanpa disadari oleh manajer tersebut, yang ada bukan pengembangan ke arah kebaikan, justru pendelegasian yang salah ini akan membawa perusahaan atau lembaga ke gerbang kebangkrutan atau kehancuran.

Panduan Pendelegasian

Beberapa hal yang bisa dijadikan sebagai pedoman dalam mendelegasikan tugas dan wewenang antara lain sebagai berikut.

1. *Kecakapan*

Mendelegasikan sebuah pekerjaan atau wewenang kepada seseorang yang cakap dan menguasai betul hal tersebut merupakan pilihan terbaik bagi seorang manajer. Tentu saja kecakapan ini mungkin tidak bisa datang dengan sendirinya dan bisa saja dilatih dengan *training* dan supervisi sebelumnya. Namun, jika mereka telah mengerti dan memahami dengan betul fungsi serta

tanggung jawab masing-masing, satu poin tentang kecakapan ini bisa menjadi acuan pemilihan seseorang untuk disertai sebagian tugas dan tanggung jawab manajer.

Sebagai contoh, ketika Anda membuka usaha percetakan, seseorang yang menguasai mesin cetak bisa disertai wewenang untuk mencetak. Sementara, mereka yang cakap di bidang keuangan bisa disertai wewenang sebagai bagian keuangan atau kasir. Wewenang dan tanggung jawab memang seharusnya diserahkan kepada seseorang yang memiliki kecakapan di bidang tersebut. Dengan adanya kecakapan di bidang yang bersangkutan, akan lebih mudah bagi seseorang untuk menjalankan tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Tanpa adanya kecakapan, nantinya tugas yang diberikan tidak dapat terselesaikan dengan baik dan optimal.

2. *Ketangguhan*

Selain kecakapan, hal yang perlu dimiliki seseorang yang akan diberi sebagian wewenang dan tanggung jawab adalah ketangguhan. Ketangguhan ini menyangkut rasa percaya diri, cara bersosialisasi, dan cara menyelesaikan masalah. Seseorang yang terbiasa menyelesaikan masalah dengan baik dan damai tanpa mengumpat atau menyebarkan masalah tersebut ke ranah umum bisa dijadikan alternatif untuk disertai sebagian wewenang dan tanggung jawab oleh manajer. Berbeda dengan mereka yang mudah berputus asa, tidak bisa mengatur emosinya sendiri, dan mudah terpancing dengan hal-hal yang merugikan perusahaan, sebaiknya dihindari dalam pemberian tanggung jawab. Memberikan tanggungjawab untuk mengatur kinerja karyawan kepada seorang peragu, misalnya, tidak akan dapat berjalan dengan baik meskipun sebenarnya peragu tersebut lulusan dari fakultas psikologi. Serahkan tanggungjawab kepada mereka yang bisa bersikap tegas dan tangguh dalam menghadapi permasalahan yang akan dan sedang timbul.

3. *Niat dan cara berpikir*

Memang tidak mudah untuk mencari orang yang berniat baik dan memiliki cara berpikir yang baik pula. Namun, di antara sekian banyak karyawan, pastilah ada beberapa orang baik yang memiliki niat serta cara berpikir yang baik pula.

Seorang manajer yang telah berpengalaman menghadapi karyawan dan orang lain di luar sistem manajemen akan mampu membedakan orang-orang yang memiliki niat serta cara berpikir baik dan yang tidak. Hal ini juga bisa diketahui melalui sistem psikotes kepribadian sehingga manajer memiliki sedikit gambaran tentang orang-orang yang akan dipilih untuk diserahi sebagian tanggung jawab dan kewenangannya.

Seberapapun pandai dan tangguhny seseorang, apabila niatnya untuk bekerja tidak baik, hindari untuk memberikan wewenang apalagi tanggung jawab kepadanya. Coba berikan psikotes dan amati perilaku keseharian para karyawan, cara dia berbicara, menghadapi temannya, atasannya, dan permasalahannya. Apabila ada niat dan cara berpikir tidak baik, akan tampak dari sikap keseharian karyawan tersebut. Dengan memiliki niat serta cara berpikir yang baik, mudah bagi seorang karyawan untuk menjalankan tugasnya secara optimal. Kemampuan untuk menjalankan tugas di bawah tekanan juga menyebabkan seseorang menjadi lebih mudah beradaptasi dalam berbagai situasi yang tidak kondusif demi tercapainya keberhasilan.

4. *Pembicaraan dan cara berinteraksi*

Bekerja di dalam satu tim yang solid dan baik merupakan nilai plus yang menempa diri menuju keberhasilan untuk mencapai tujuan. Mampu menjaga setiap perkataan dengan hanya mengatakan yang baik, seperlunya, sopan, dan tidak bersifat melemahkan orang lain akan memperlihatkan kepribadian yang sebenarnya, demikian pula dengan cara berinteraksi yang wajar, pujian yang

wajar, cara kedekatan yang wajar, dan semua bersifat profesional. Dengan memahami sisi kepribadian anggota tim, manajer bisa mendelegasikan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada mereka dengan perasaan lega dan tanpa kekhawatiran. Seseorang yang temperamental dan suka mengeluarkan cacian atau kata-kata tak sewajarnya perlu dihindari, apalagi jika hal tersebut berkaitan dengan tugas dan wewenang untuk memajukan perusahaan. Dengan cara bicara, perilaku, dan kinerja yang baik, tentu saja semua tugas yang dibebankan akan lebih mudah dilakukan daripada cara yang kurang baik.

5. *Perilaku, terutama masalah pekerjaan*

Menunjuk seseorang untuk dapat disertai sebagian kewenangan dan tanggung jawab juga harus melihat kinerja orang yang ditunjuk. Oleh karena itu, dalam *training* yang dilakukan oleh sebuah perusahaan, terpaut jarak tiga bulan bagi seorang pemimpin atau manajer untuk melihat kemampuan dan kemauan seseorang dalam bekerja. Selama tiga bulan, pasti akan tampak sifat asli dan kinerja yang ditunjukkan bagi pencapaian tujuan perusahaan. Menerima karyawan-tetap tanpa masa *training* sama artinya dengan membeli kucing di dalam karung. Manajer atau pemimpin belum mengerti benar karakter dan kinerja karyawan sehingga perlu adanya jangka waktu tertentu untuk memahaminya.

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab memang bukanlah hal mudah yang bisa begitu saja dilakukan dalam waktu satu atau dua hari oleh seorang manajer. Perlu waktu dan kesempatan untuk dapat memahami tim manajemen yang berada di bawah seorang manajer sehingga diharapkan pendelegasian akan berjalan dengan lancar serta sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Sebuah tim yang solid akan menghasilkan kinerja yang solid pula. Berbeda dengan tim yang kurang solid, justru membuat kinerja menjadi berantakan dan tidak bisa mencapai tujuan.

Pada contoh tentang penjual soto ayam tadi, ketika depot mereka masih belum ramai, belumlah perlu untuk mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada orang lain. Namun, ketika depot soto ayam tersebut akhirnya mampu menjual lebih dari seratus porsi sehari, perlu adanya delegasi tugas dan wewenang kepada beberapa orang karyawan yang membantu keberlangsungan usaha mereka. Inilah yang dinamakan delegasi wewenang serta tanggung jawab.

BAB II

MANAJEMEN KEUANGAN SECARA GLOBAL

Manajemen keuangan adalah manajemen yang berhubungan dengan dana, modal, laba, rugi, dan pajak. Berikut ini adalah beberapa poin tentang manajemen keuangan.

A. Definisi Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan merupakan manajemen yang mengatur segala hal yang berhubungan dengan masalah keuangan atau pendanaan. Jadi, manajemen keuangan sering didefinisikan sebagai cara merencanakan, menganggarkan, memeriksa, mengelola, mengendalikan, mencari, dan menyimpan dana atau uang bagi sebuah lembaga atau perusahaan. Untuk manajemen keuangan pribadi, tentu saja pengertiannya bisa lebih ringkas, yaitu cara mengelola pendapatan, pengeluaran, belanja kebutuhan pokok, dan simpanan pribadi.

Dari definisi tersebut, bisa disimpulkan bahwa manajemen keuangan terdiri atas beberapa hal utama, yaitu sebagai berikut.

1. *Kegiatan untuk mendapatkan uang atau dana.*

Manajemen keuangan memiliki keterkaitan erat dengan cara uang atau dana masuk ke perusahaan. Beberapa pos yang berkaitan dengan dana masuk adalah sebagai berikut.

a. *Modal awal*

Modal awal biasanya didapatkan dari simpanan pemilik perusahaan, pemilik saham, dan bisa juga dari kredit. Modal awal yang bersifat tunai lebih mudah dalam pengelolaannya meskipun tetap harus berhati-hati terhadap keberlangsungan pengembangan modal tersebut agar bisa memperlancar kegiatan usaha yang sedang dijalani. Sementara, modal awal bersifat kredit, memiliki penggunaan yang harus lebih diperhitungkan. Hal ini semata-mata karena angsuran bulanan yang perlu diperhitungkan semenjak awal penerimaan modal tersebut oleh manajer keuangan perusahaan yang bersangkutan.

b. *Laba penjualan produk*

Laba penjualan dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan merupakan pemasukan bagi keuangan perusahaan tersebut. Ada dua laba yang masing-masing memiliki penghitungan tersendiri, yaitu laba kotor dan laba bersih. Laba kotor adalah total semua hasil penjualan produk perusahaan, sedangkan laba bersih adalah laba kotor dikurangi dengan biaya produksi dari barang atau jasa yang dijual oleh perusahaan tersebut.

c. *Tambahan modal*

Untuk perkembangan suatu usaha, kadang pemilik perusahaan harus mau menambahkan dana sebagai modal untuk keberlangsungan usaha tersebut. Modal yang ditambahkan ini nantinya dicatat sebagai tambahan modal yang kemudian tergabung ke dalam modal keseluruhan bersama modal awal perusahaan.

2. *Kegiatan untuk membuat anggaran terkait dengan penggunaan dana.*

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan oleh tim manajemen keuangan adalah membuat anggaran bagi penggunaan dana yang tersebut dalam modal awal perusahaan. Anggaran ini dibuat setiap tahun dengan memperhitungkan berbagai hal terkait

dengan pembiayaan produksi dan pendapatan yang diterima oleh perusahaan tersebut. Bagi perusahaan yang baru berdiri, anggaran dibuat selama minimal tiga tahun yang dinamakan dengan *bussines plan*, yaitu rencana kerja sekaligus anggaran yang diperlukan selama tiga tahun berjalan.

3. *Kegiatan untuk mengorganisasi penggunaan dana sesuai dengan anggaran.*

Manajemen keuangan mengoordinasi segala kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan dana tersedia sesuai dengan anggaran yang telah disusun. Penggunaan anggaran dana ini disesuaikan dengan pos-pos yang telah ditetapkan dan dengan perkembangan harga sarana dan prasarana yang diperlukan. Kadang, ada penggunaan dana yang insidentil dan perlu disesuaikan dengan jumlah dana yang tersedia pada pos lain ketika menyusun anggaran perusahaan.

4. *Laporan pertanggungjawaban atas dana yang telah dikeluarkan*

Penggunaan semua dana baik untuk produksi, promosi, maupun distribusi dicatat dengan baik oleh bagian *accounting* sebagai salah satu tim manajemen keuangan perusahaan. Nantinya, dana yang telah digunakan dan hasil yang diperoleh disusun sebagai laporan pertanggungjawaban penggunaan dan perolehan dana yang biasanya disebut dengan tutup buku. Laporan dilakukan minimal setiap tahun atau tiga bulan sekali dengan tetap memperhatikan berbagai kepentingan yang berkaitan.

5. *Pembayaran sarana dan prasarana yang turut mendukung terselenggaranya kegiatan di suatu perusahaan*

Pengelolaan dana oleh manajemen keuangan perusahaan termasuk juga berbagai pembayaran yang harus dilakukan oleh perusahaan tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- ▶ pembayaran listrik melalui PLN;
- ▶ pembayaran air PDAM;

- ▶ pembayaran berlangganan gas;
- ▶ pembayaran pajak.

B. Fungsi dan Tugas Manajemen Keuangan

Sesuai dengan definisinya, ada beberapa fungsi manajemen keuangan, yaitu sebagai berikut.

Fungsi Manajemen Keuangan

a) *Merencanakan tentang Keuangan*

Manajemen keuangan berfungsi merencanakan keuangan lembaga atau perusahaan terkait. Perencanaan keuangan ini menyangkut beberapa hal penting, yaitu tentang pos-pos pemasukan keuangan yang disebut dengan *debit* dan pos-pos pengeluaran perusahaan yang disebut dengan *kredit*. Di sini juga direncanakan beberapa kegiatan tertentu dalam satu anggaran yang biasanya disusun setiap satu tahun sekali.

Berikut ini adalah beberapa contoh kegiatan perencanaan keuangan yang masuk ke pos debit dan kredit.

Pos Pemasukan	Pos Pengeluaran
Modal awal	Biaya produksi
Modal tambahan	Biaya karyawan
Laba penjualan produk	Biaya lain-lain
Pemasukan lain	

b) *Penganggaran Keuangan*

Setelah merencanakan keuangan dengan matang, tugas manajemen keuangan selanjutnya adalah menganggarkan pemakaian dana tersebut, pos-pos mana yang perlu diperhatikan terlebih dahulu dan mana yang bisa ditunda. Asalkan semua pihak berkolaborasi dengan penuh rasa tanggung jawab, tugas manajemen keuangan akan lebih mudah. Pos biaya produksi, misalnya, menjadi pos penting yang harus didahulukan karena dengan adanya biaya

produksi dan kegiatan produksi, ada produk yang bisa dijual sehingga menghasilkan laba bagi perusahaan.

c) *Pengelolaan Keuangan*

Dalam mengelola dana, manajemen keuangan perlu memperhatikan beberapa hal penting. Dengan begitu, penggunaan dana sebagai sarana produksi dan kegiatan lain akan lebih maksimal untuk selanjutnya menghasilkan laba bagi perusahaan. Hal penting yang perlu selalu diperhatikan adalah pengeluaran sebagai biaya operasional dalam keseharian harus lebih kecil daripada pemasukan keseluruhan dari hasil penjualan produk. Jika hal ini tidak bisa diseimbangkan, perusahaan tersebut akan terancam tidak bisa beroperasi lagi.

d) *Pencarian Dana*

Selain mengelola keuangan, salah satu tugas penting dari manajemen keuangan adalah mencari sumber dana dan mengeksploitasi dana yang tersedia bagi operasional dan kemajuan perusahaan. Jika ada sumber dana baru atau peluang untuk menambah pendapatan perusahaan dengan beberapa inovasi produk, bagian manajemen keuangan perlu menghitung secara saksama dengan manajemen produksi dan riset. Keterkaitan antara beberapa manajemen dalam satu perusahaan akan lebih mudah menghasilkan kemajuan serta keberlangsungan perusahaan dalam mencapai tujuan bersama.

e) *Penyimpanan dan Pengendalian Dana*

Fungsi berikutnya dari manajemen keuangan adalah menyimpan serta mengendalikan penggunaan keuangan, terutama untuk hal-hal yang tidak relevan. Adanya kehati-hatian dalam mengelola dan menyimpan keuangan akan membuat permasalahan dana menjadi berkurang dan bahkan hilang. Mengelola keuangan dengan sehat akan menyelamatkan pula perusahaan dan membuat usaha menjadi lancar serta dapat mencapai kemajuan.

Pengendalian dana dilakukan dengan beberapa metode yang terkait dengan cara memeriksa atau mengontrol proses manajemen keuangan di berbagai pos yang telah ditetapkan. Adanya penggunaan dana dengan optimal sebagai kelanjutan dari cara untuk mencapai tujuan akan lebih berarti daripada menggunakan dana tanpa ada sasaran yang telah ditetapkan. Tercapai atau tidaknya tujuan tersebut dapat menjadi tolak ukur keberhasilan sebuah proses manajemen yang telah dijalankan.

f) Pemeriksaan Keuangan

Selain mengelola dana perusahaan, manajemen keuangan juga berhak untuk melakukan audit atau pemeriksaan keuangan secara internal perusahaan. Memeriksa penggunaan dana untuk anggaran yang telah ditentukan dan mengantisipasi adanya penyelewengan dana membuat keuangan perusahaan tetap dalam keadaan sehat.

Tugas Manajemen Keuangan

Melihat berbagai fungsi tersebut, bisa disimpulkan bahwa tugas utama manajemen keuangan adalah sebagai berikut.

a) Mendapatkan dana sebagai modal usaha.

Manajemen keuangan bahkan telah berfungsi dan bertugas sebelum sebuah perusahaan berdiri. Hal ini menyangkut pencarian dana yang akan digunakan sebagai modal awal berdirinya suatu usaha. Oleh karena itu, biasanya manajemen keuangan dipegang langsung oleh pemilik perusahaan yang akan mendirikan usaha tersebut.

Sebelum berdirinya perusahaan, manajemen keuangan memikirkan hal-hal yang menyangkut besarnya modal yang dibutuhkan. Besarnya modal yang dibutuhkan ini menyangkut beberapa hal, diantaranya:

- ▶ biaya sewa atau pembelian lokasi usaha;
- ▶ biaya peralatan atau mesin yang akan digunakan untuk usaha;
- ▶ biaya bahan baku yang akan digunakan;

- ▶ biaya tenaga kerja; serta
- ▶ biaya promosi dan distribusi.

b) *Mengelola dana yang didapatkan.*

Setelah modal usaha didapatkan, tugas manajemen keuangan adalah mengelolanya dengan baik dan sesuai dengan perencanaan. Perencanaan awal biasanya telah diperhitungkan, yaitu tentang biaya-biaya yang harus dikeluarkan dan perkiraan perolehan laba dari hasil usaha yang dilakukan. Sistem pengelolaan dana yang baik akan membuat hasil yang baik pula.

Mengelola dana yang didapatkan sebagai modal awal bukanlah hal yang simpel bagi manajemen keuangan karena pengelolaan ini nantinya menyangkut berbagai pihak yang terlibat dalam proses usaha tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan dibuat transparan dengan penuh kehati-hatian agar tidak merugikan pihak-pihak tertentu, terutama merugikan perusahaan.

c) *Membagi keuntungan atau laba.*

Setelah mengelola dana serta menyelenggarakan pembiayaan terhadap semua komponen di dalam perusahaan, manajemen keuangan berperan aktif untuk membagi keuntungan atau laba yang didapat. Pembagian keuntungan atau laba suatu perusahaan biasanya dilakukan satu tahun sekali setelah tutup buku tahunan dan diketahui dengan pasti keuntungan yang diperoleh.

C. Sumber Dana dan Pengelolaan

Perolehan dana bagi sebuah perusahaan merupakan aktivitas untuk mendapatkan sumber dana. Sumber dana bisa berasal dari internal perusahaan maupun dari eksternal perusahaan.

Sumber dana terbagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

1. *Sumber Dana Tunai*

Merupakan sumber dana yang diperoleh dengan cara tunai. Sumber dana ini bisa berasal dari pemilik perusahaan, direksi,

atau pemodal lainnya. Sumber dana tunai bisa menjadi modal awal sebuah perusahaan yang nantinya akan digunakan sebagai sarana untuk mengawali aktivitas usaha. Apabila usaha tersebut benar-benar baru dibangun, sumber dana tunai ini memegang peranan yang sangat penting karena usaha yang baru dibangun tidak mungkin mendapat dana pinjaman dari pihak lain, apalagi perbankan.

2. *Sumber Dana Pinjaman*

Sumber dana pinjaman berasal dari orang lain di luar pemilik perusahaan yang bersangkutan. Dengan pinjaman ini, berarti perusahaan harus mengembalikan modal tersebut. Pengembaliannya dilakukan dengan mencicil atau dengan membayar tunai.

Beberapa sumber dana pinjaman, antara lain sebagai berikut.

a) *Dana dari pinjaman individu atau perseorangan.*

Pinjaman dana individu atau perseorangan ini terbagi menjadi pinjaman lunak dan pinjaman keras. Pinjaman lunak yaitu pinjaman yang tidak berbunga dan tidak dibatasi dalam jangka waktu terbatas. Sementara, pinjaman keras adalah pinjaman yang biasanya diberikan oleh rentenir, berbunga, dan dibatasi waktu pengembaliannya. Untuk modal usaha, biasanya dipilih dana pinjaman lunak dan dihindari dana pinjaman dari rentenir.

b) *Dana pinjaman dari lembaga perbankan atau koperasi.*

Berbagai dana pinjaman juga bisa didapatkan dari koperasi, pegadaian, atau perbankan. Ada pinjaman yang menggunakan agunan dan ada pinjaman modal tanpa agunan. Pemilihan produk bisa disesuaikan dengan kebutuhan. Bagi yang akan menggunakan dana pinjaman perbankan atau lembaga keuangan lainnya, usahakan memilih produk pinjaman yang memiliki bunga ringan dan berupa pinjaman modal usaha.

Ada bank tertentu yang memberikan modal usaha sekaligus pelatihan bagi calon pengusaha yang bersangkutan. Hal ini merupakan pilihan terbaik diantara beberapa modal dari dana pinjaman lainnya.

Dana pinjaman terbagi menjadi dua, yaitu sebagai berikut.

- Dana pembiayaan jangka pendek.

Pembiayaan jangka pendek ini digunakan sebagai salah satu alternatif pembiayaan untuk kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Pembiayaan jangka pendek memiliki waktu yang singkat, wajib dikembalikan secepatnya, biasanya kurang dari satu tahun. Beberapa tempat mencari dana pembiayaan jangka pendek yaitu melalui sumber internal perusahaan, bisa dari tabungan pemilik usaha, pinjaman dari teman, keluarga, kredit perdagangan, surat berharga, dan pinjaman tanpa agunan.

- Dana pembiayaan jangka panjang.

Pembiayaan jangka panjang merupakan dana yang diperoleh perusahaan dari berbagai pihak dan dapat dikembalikan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Pinjaman jangka panjang ini memang dimaksudkan untuk keperluan jangka panjang, termasuk pengembangan usaha dan perluasan jaringan distribusi. Beberapa pembiayaan jangka panjang, yaitu penjualan saham perusahaan, laba yang ditahan, kredit modal usaha pada bank, dan *equity*.

Selain modal awal yang telah disebutkan tadi, manajemen keuangan selanjutnya tetap berperan dalam menentukan penambahan modal dan sumber dana lain sebagai tambahan bagi pengembangan perusahaan. Beberapa hal dilakukan oleh manajemen keuangan terkait dengan kebutuhan untuk mencari sumber dana lain selain penjualan produk perusahaan.

Beberapa hal perlu dipikirkan masak-masak terkait dengan pencarian sumber dana lain tersebut. Sebelum menentukan cara memperoleh sumber dana lainnya sebagai tambahan modal,

manajemen keuangan harus melakukan analisis tentang sumber dana dan penggunaannya. Analisis sumber dana merupakan hal yang sangat penting bagi manajer keuangan. Manfaat dari analisis ini adalah untuk mengetahui asal perolehan dana dan bagaimana dana tersebut digunakan dengan semestinya. Beberapa cara menganalisis kedua hal tersebut adalah dengan menggunakan analisis rasio dan proporsional.

Beberapa langkah praktis untuk melakukan analisis tentang sumber dana dan penggunaannya adalah sebagai berikut.

a) *Rasio Likuiditas*

Rasio ini digunakan sebagai usaha untuk mengukur ada atau tidaknya kemampuan dari perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansial jangka pendek, misalnya kewajiban finansial tiap bulan, tiap triwulan, atau tiap tahunnya. Penggunaan sumber dana lainnya dengan penghitungan masa pengembalian yang panjang perlu dicermati karena apabila pengembalian tersebut tidak lancar justru akan menyulitkan keberadaan manajemen keuangan perusahaan.

b) *Rasio Leverage*

Rasio *leverage* ini digunakan untuk mengukur keseimbangan dana yang dikucurkan oleh pemilik perusahaan dengan dana yang berasal dari pinjaman. Jika nantinya perusahaan telah *go publik* dan mengambil dana dari penjualan saham, rasio *leverage* benar-benar diperlukan untuk diperhitungkan agar nantinya pemilik perusahaan tetap dapat menikmati hasil dari usaha yang dirintisnya tersebut.

c) *Rasio Aktivitas*

Dalam rasio aktivitas, penghitungan keseimbangan penggunaan dana manajemen keuangan diambil dari efektivitas manajemen. Maksudnya adalah menghitung ketepatan dana yang dikeluarkan, terutama pada anggaran untuk gaji karyawan dan pembelian sarana serta prasarana produksi sebab perlu adanya keseimbangan

antara keseluruhan dana yang ada dengan penggunaannya bagi pos-pos yang memang membantu kemajuan perusahaan.

d) *Rasio Profitabilitas dan Pertumbuhan*

Pengukuran dengan menggunakan kedua rasio ini mencakup banyak laba yang dihasilkan dengan manajemen yang telah dijalankan. Diukur pula pertumbuhan perusahaan tersebut dari tahun ke tahun. Jika semua berjalan dengan kemajuan yang pesat, dapat dipastikan bahwa manajemen yang dilakukan sudah tepat serta mencapai sasaran.

e) *Rasio Penilaian*

Pengukuran dengan rasio penilaian ini mengacu pada prestasi yang bisa diraih oleh perusahaan. Prestasi di sini adalah keseimbangan kinerja dan kemajuan produktivitas serta kelancaran pemasaran dalam perusahaan tersebut. Jika semua berjalan dengan lancar, kinerja perusahaan juga menjadi maju serta berkembang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Rasio penilaian ini memuat beberapa ukuran yang berhubungan dengan risiko dan pengembalian dari keadaan berisiko menjadi normal dan bahkan kian berkembang.

D. Pemanfaatan dan Pelaporan Keuangan

Sumber dana terbagi menjadi dua hal utama, yaitu sebagai berikut.

Dana bagi Aktivitas Keseharian	Dana Pengembangan
Biaya produksi	Pembelian mesin baru
Gaji karyawan	Pembelian lahan untuk usaha
Pembayaran listrik, PDAM, dan telepon	Pembukaan lahan usaha
Pembayaran pajak	Pengembangan jaringan distribusi
Biaya promosi dan distribusi	Pembukaan kantor cabang

Melihat penggunaan dana untuk jangka pendek dan jangka panjang, dapat disimpulkan bahwa dana jangka pendek bermanfaat bagi keberlangsungan kinerja perusahaan. Sementara, dana jangka panjang bermanfaat sebagai sumber investasi perusahaan. Keduanya perlu diberi porsi yang seimbang meskipun pada akhirnya dana jangka pendek harus lebih besar porsinya agar perusahaan tetap dapat berdiri dengan kokoh dan tahan terhadap embusan kabar tak sedap.

Berkaitan dengan sumber dana jangka pendek dan jangka panjang, berikut ini ada tiga macam modal yang diperlukan bagi kestabilan sebuah perusahaan.

1) *Modal Tetap*

Merupakan modal yang dipakai sewaktu mendirikan sebuah usaha. Modal tetap ini digunakan untuk membeli aset permanen dalam menunjang *performance* dan syarat berdirinya suatu usaha. Modal tetap ini tidak bisa diambil sewaktu-waktu untuk keperluan lainnya. Harapan pemodal atau pemilik usaha adalah bahwa aset yang dipersiapkan tersebut bisa meningkatkan efisiensi, keuntungan, serta aliran dana untuk memastikan pengembalian modal.

Modal tetap terdiri atas:

- pembelian tanah dan gedung untuk usaha;
- furnitur atau perabot;
- mesin-mesin produksi;
- komputer dan kelengkapan administrasi; dan
- sarana angkutan.

2) *Modal Produksi (Working Capital)*

Modal produksi atau disebut pula dengan modal kerja ini memiliki fungsi sebagai sarana keberlangsungan perusahaan dalam kesehariannya. Modal ini digunakan untuk mendukung operasional perusahaan dan termasuk dalam pendanaan jangka pendek. Modal kerja ini diperlukan karena pada sebuah perusahaan, terutama

usaha dagang, kemampuan untuk menyeimbangkan pemasukan dan pengeluaran memang sangat terbatas. Hal tersebut disebabkan oleh adanya sistem bayar tunda ataupun adanya barang yang belum terjual.

Modal kerja atau modal produksi biasanya terdiri atas:

- ▶ benda inventaris kantor, termasuk pulpen dan kertas yang cepat habis;
- ▶ pembayaran berbagai tagihan, seperti listrik, PDAM, dan telepon;
- ▶ pembayaran gaji karyawan;
- ▶ biaya produksi; dan
- ▶ hal-hal lain yang tak terduga.

Pemilik perusahaan berharap dalam siklus tertentu ada hasil yang bisa dinikmati sebagai laba. Dari sekian banyak modal yang dikeluarkan, harapannya tentulah pemasukan dari usaha lebih banyak sehingga dapat menghasilkan laba.

3) *Modal Perkembangan*

Modal untuk perkembangan perusahaan merupakan modal yang diperlukan oleh perusahaan untuk mendanai perkembangannya. Di tengah persaingan dan banyaknya perusahaan sejenis yang menghasilkan produk yang sama, perusahaan harus terus mengadakan inovasi agar produknya tetap diminati. Inovasi inilah yang memerlukan modal dan disebut dengan modal perkembangan.

Berbagai kelebihan dan keunggulan dicoba ditawarkan kepada konsumen agar perusahaan tetap dapat bertahan dan memiliki penghasilan dari penjualan produknya untuk kemudian masuk sebagai keuntungan atau laba. Ketika perusahaan perlu melakukan ekspansi atau mengembangkan pasar maupun jenis produknya, modal perkembangan berfungsi sebagaimana diperlukan. Seperti halnya modal tetap, modal perkembangan ini juga kebanyakan diberikan oleh pemilik perusahaan. Mereka berharap penambahan

modal perkembangan tersebut dapat meningkatkan keuntungan perusahaan yang pada akhirnya menjamin pengembalian modal.

Dari berbagai hal tentang modal dan penggunaannya, selanjutnya manajemen keuangan berfungsi untuk menganalisis laporan keuangan. Analisis laporan keuangan meliputi beberapa hal yang berhubungan dengan peninjauan kembali tentang keberhasilan pengelolaan keuangan dalam satu usaha. Dari analisis keuangan yang dilakukan, akan diperoleh keterangan bilamana perusahaan tersebut mengalami kemajuan, stabil dan sama dengan sebelumnya, atautkah justru mengalami defisit. Analisis dilakukan sebagai salah satu cara untuk mengukur hubungan antara unsur-unsur laporan keuangan. Dengan analisis keuangan juga bisa didapatkan informasi tentang arah perkembangan beberapa unsur yang mendasari laporan keuangan tersebut dari tahun ke tahun.

Analisis keuangan biasa dilakukan oleh manajemen keuangan. Namun, tidak menutup kemungkinan ada pihak lain yang juga melakukan hal sama dalam satu perusahaan. Biasanya, tujuan dan cara melakukan analisis keuangan tersebut berbeda sesuai dengan kepentingan analisis masing-masing.

Jenis Analisis Laporan keuangan

Beberapa jenis analisis yang dipakai untuk analisis laporan keuangan perusahaan antara lain:

a. Metode Horizontal

Metode analisis horizontal ini digunakan dengan membandingkan laporan perusahaan yang bersangkutan untuk beberapa periode sebelumnya dengan laporan terbaru. Dengan demikian, akan diketahui perkembangan perusahaan tersebut tetap stabil, meningkat, mengalami kemajuan, atau justru mengalami penurunan.

b. Metode Vertikal

Metode analisis vertikal ini digunakan untuk mengetahui laporan keuangan perusahaan pada satu periode saja. Metode

ini hanya membandingkan antara laporan keuangan pada pos satu dengan pos lainnya. Metode ini disebut dengan metode statis karena tidak diketahui perkembangan secara utuh dari perusahaan.

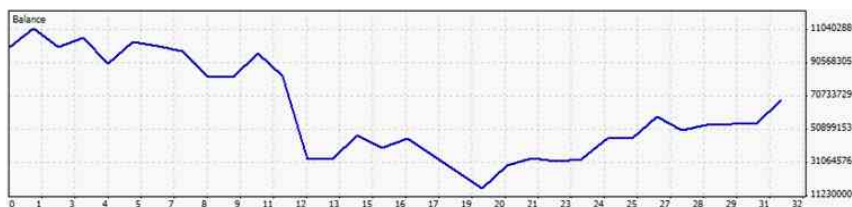
c. *Metode Internal*

Metode analisis internal ini dilakukan oleh manajemen keuangan dalam satu perusahaan. Tujuannya adalah untuk mengukur efisiensi usaha dan menjelaskan perubahan yang terjadi sehubungan dengan kondisi keuangan perusahaan tersebut. Dalam analisis internal ini, tentu saja perlu diketahui semua hal yang diperlukan, yaitu laporan keuangan, laporan keuangan yang diumumkan kepada publik, dan laporan intern yang tidak diumumkan dengan maksud tertentu.

d. *Metode Eksternal*

Metode analisis eksternal ini biasanya dilakukan oleh orang atau lembaga di luar perusahaan. Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat likuiditas dan profitabilitas perusahaan. Berbagai pihak yang berkepentingan mengadakan analisis keuangan eksternal dalam satu perusahaan untuk memperoleh informasi sehubungan dengan kepentingan tertentu. Yang menjalankan analisis eksternal ini antara lain:

- pihak perbankan;
- para kreditur perseorangan;
- pemegang saham; dan
- calon pemegang saham.



*Analisis keuangan berfungsi untuk melihat
grafik perkembangan perusahaan.
Sumber: Dokumen Pribadi*

Teknik Analisis Laporan Keuangan

Teknik analisis terdiri atas beberapa teknik, yaitu sebagai berikut.

a. Teknik Memperbandingkan

Teknik memperbandingkan yaitu analisis yang dilakukan dengan cara memperbandingkan laporan keuangan dalam dua periode atau lebih. Dari analisis ini, akan didapatkan data absolut tentang kestabilan perusahaan, kemajuan yang dicapai, atau bahkan kemunduran yang terjadi.

b. Teknik Trend

Analisis *trend* ini disebutkan dalam bentuk persentase. Pengukuran juga dilakukan untuk melihat tendensi suatu perusahaan bilamana memiliki kecenderungan untuk stabil, berkembang ke arah kemajuan, atau justru menurun. Analisis *trend* bulanan berarti dilakukan untuk mengetahui pergerakan keuntungan perusahaan dari bulan ke bulan. Sementara, analisis *trend* tahunan dilakukan untuk mengetahui *trend* pergerakan keuntungan perusahaan dari tahun ke tahun. Analisis *trend* bisa dilakukan dengan melakukan analisis perbandingan terlebih dahulu dari laporan bulan atau tahun ini dengan laporan bulan atau tahun sebelumnya.

c. Teknik Komponen

Analisis dalam hal komponen ini berhubungan dengan hal-hal seputar pembiayaan. Dengan analisis komponen, diharapkan

akan diketahui persentase investasi dari setiap aktiva, struktur permodalan, komposisi pembiayaan, dan pendanaan yang berhubungan dengan sektor penjualan.

d. Teknik Sumber Dana dan Penggunaan Modal Kerja

Analisis dengan menggunakan teknik sumber dana ini melihat sejauh mana penggunaan sumber dana yang telah tersedia sehubungan dengan modal kerja yang dibutuhkan. Keterkaitan keduanya memiliki peranan penting dalam kemajuan suatu usaha.

e. Teknik Sumber Dana dan Penggunaan Kas

Analisis dengan menggunakan teknik sumber dana serta hubungannya dengan penggunaan kas ini lebih mengarah kepada perubahan yang terjadi pada kas apa saja yang telah dikeluarkan dan apa saja yang masuk ke dalam kas perusahaan.

f. Teknik Rasio

Analisis menggunakan teknik rasio merupakan cara untuk mengetahui hubungan dari setiap pos yang berkaitan dengan laporan keuangannya.

g. Teknik Perubahan Laba Kotor

Teknik ini merupakan teknik analisis yang digunakan untuk mengetahui perubahan laba kotor secara nyata. Nantinya, hal ini berkaitan erat dengan anggaran dari laporan tersebut.

h. Teknik BEP (Break Event Point)

Ini merupakan teknik analisis yang untuk menghitung penjualan-minimal yang harus dilakukan. Dengan penghitungan BEP, akan dapat diketahui perkiraan waktu kembalinya modal yang telah dikeluarkan.

BAB III

MANAJEMEN KEUANGAN PRIBADI/PERSEORANGAN

Sebagai seorang manusia, mau tidak mau kita harus berhubungan dengan uang. Mungkin pada zaman dahulu, hal ini tidak perlu terjadi karena perdagangan masih dilakukan dengan cara barter. Namun, pada era saat ini, apalagi setelah menginjak era millennium, uang mutlak diperlukan sebagai penunjang kehidupan sehari-hari. Jika kebutuhan untuk makan dan minum bisa dipenuhi dari hasil berkebun atau bertani sendiri, kebutuhan lainnya tentu harus menggunakan uang.

A. Mestikah Dikelola?

Manusia memang makhluk yang sangat kompleks dengan kebutuhan yang kompleks pula. Oleh karena itu, mengelola keuangan pribadi bukanlah hal yang tabu untuk dibicarakan karena setiap orang memiliki *goal* atau tujuan dalam kehidupannya. Tujuan tersebut akan dapat diraih dengan nyaman apabila mereka mampu mengelola diri dan keuangannya.

Jenis-Jenis Uang

Sebagai alat pembayaran dan alat tukar, uang sekarang berbeda dengan uang pada beberapa puluh tahun silam. Kalau dahulu hanya ada uang logam kemudian berkembang menjadi uang logam dan kertas, sekarang ada berbagai jenis uang, yaitu sebagai berikut.

1. *Uang logam*

Uang logam merupakan jenis uang tertua yang pernah ada di muka bumi ini setelah sistem barter. Uang logam pada zaman dahulu dipakai sebagai alat pembayaran meskipun belum ada ketentuan besaran tertentu. Uang logam pada zaman dahulu memiliki nilai yang sesuai dengan nilai logam pembuatnya. Saat ini, uang logam sudah tidak lagi sama nilainya dengan logam pembuatnya kecuali di negara-negara tertentu seperti Kuwait yang masih menggunakan emas dan perak sebagai bahan baku dan ukuran nilai uang mereka.

2. *Uang kertas*

Setelah uang logam dinilai makin memberatkan, tidak praktis, dan sering mengalami pencurian, orang mulai berpikir untuk membuat uang kertas. Uang kertas dicetak oleh negara atau kerajaan yang bersangkutan kemudian, diberi nilai sesuai dengan pertanggungan yang ada pada kas negara tersebut. Uang kertas dicetak terbatas dan disesuaikan dengan tingkat inflasi serta keadaan perekonomian suatu negara. Sebagai alat pembayaran dan harus dibawa di dalam dompet, uang kertas lebih praktis daripada uang logam yang berat.

3. *Kartu ATM*

Kartu ATM memiliki fungsi sebagaimana uang. Kartu ini dapat dijadikan sebagai alat tukar dan sarana untuk membayar barang atau jasa. Memiliki kartu ATM berarti memiliki sejumlah uang di bank tertentu. Jadi, Anda tidak perlu mengambil uang terus menerus ketika membutuhkan sesuatu. Cukup dengan menyodorkan kartu ATM, pembayaranpun bisa dilakukan. Kartu ATM bisa juga digunakan untuk membayar berbagai tagihan PLN, PDAM, atau telepon. Di samping itu, kartu ATM berfungsi untuk mengambil sejumlah uang dari tabungan di mesin-mesin ATM.

4. *Kartu Kredit*

Kartu kredit bukanlah uang tunai yang dimiliki. Kartu kredit adalah dana pinjaman yang harus dikembalikan ketika jatuh

tempo. Jika digunakan dan dibayar sebelum genap satu bulan pemakaian, kartu kredit terhitung menguntungkan karena Anda tidak perlu menarik uang tunai dan tidak perlu membayar bunga. Namun, jika pembayaran kartu kredit dilakukan setelah jatuh tempo, Anda akan dikenakan biaya bunga dan bahkan denda.

5. *Cek*

Cek, merupakan alat pembayaran berupa kertas yang bertuliskan sejumlah tertentu. Cek dibuat sebagai alat pembayaran pengganti uang kertas. Cek dikeluarkan oleh bank tertentu. Cek merupakan perintah tertulis nasabah kepada bank untuk menarik dananya sejumlah tertentu atas namanya sesuai dengan yang tertera pada tulisan di kertas tersebut.

6. *Bilyet Giro*

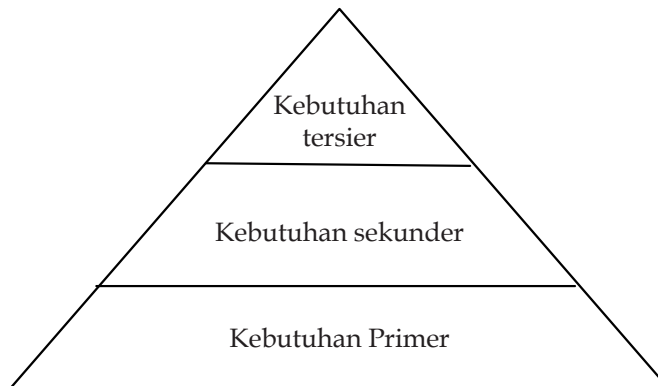
BG (Bilyet Giro) merupakan surat yang memerintahkan bank untuk membayar sejumlah uang kepada pemegang BG pada tanggal tertentu. Surat ini dikeluarkan oleh pemilik giro di bank tertentu. Jadi, jika cek adalah perintah pembayaran dalam bentuk tunai saat dikeluarkan, BG pembayarannya bersifat mundur selama jangka waktu tertentu.

Dengan adanya berbagai macam alat pembayaran tadi, keuangan pribadi semakin rumit dan perlu dikelola sebaik mungkin. Pengelolaan keuangan yang tepat akan membuat Anda terbebas dari berbagai hal yang menyulitkan di kemudian hari. Tujuan serta sasaran hidup dalam jangka pendek atau jangka panjang juga bisa dicapai dengan adanya manajemen keuangan pribadi.

B. Tujuan Pengelolaan Keuangan Pribadi

Manusia memiliki kebutuhan dan keinginan. Pemenuhan terhadap kebutuhan hidup tersebut menjadi tujuan utama pengelolaan keuangan pribadi. Kemudian, setelah berbagai kebutuhan terpenuhi, barulah Anda memenuhi keinginan diri.

Berikut ini adalah beberapa jenis kebutuhan menurut tingkatan yang perlu untuk dipenuhi terlebih dahulu.



Keterangan:

- Kebutuhan primer merupakan kebutuhan dasar yang mutlak harus dipenuhi oleh manusia. Kebutuhan ini bersifat sangat penting. Biasanya, manusia akan bekerja untuk dapat memenuhi kebutuhan primernya terlebih dahulu. Yang termasuk ke dalam kebutuhan primer adalah makan, minum, pakaian, dan tempat tinggal.
- Kebutuhan sekunder merupakan penunjang kebutuhan primer manusia. Kebutuhan sekunder ini baru dipikirkan oleh manusia apabila kebutuhan primernya telah terpenuhi.
- Kebutuhan tersier merupakan penunjang kebutuhan primer dan sekunder. Kebutuhan ini bisa dipenuhi apabila kebutuhan primer dan sekunder telah dipenuhi.

Kebutuhan Primer	Kebutuhan Sekunder	Kebutuhan Tersier
Makan dan minum	Makan dan minum yang bergizi	Makan dan minum di restoran mewah
Berpakaian bersih	Berpakaian yang bersih dan rapi	Berpakaian keluaran butik atau merek ternama

Tempat tinggal	Memiliki rumah sendiri	Memiliki rumah mewah
Kesehatan	Kesehatan, berobat ke dokter bila sakit	Berobat ke dokter dan rumah sakit terbaik
	Memiliki kendaraan	Memiliki kendaraan mewah
	Pendidikan, bersekolah	Pendidikan di sekolah elit
	Hiburan sederhana ke taman bermain	Hiburan ke luar negeri
	Menabung	Menabung dan investasi

Di samping berbagai kebutuhan yang bisa diukur dengan uang atau materi, ada juga kebutuhan yang hanya bisa diukur dengan penerimaan diri atau kebahagiaan. Kebutuhan tersebut antara lain sebagai berikut.

- ▶ Kebutuhan untuk berbagi, diantaranya adalah memberi kepada orang yang miskin, bersedekah, dan berbagi ilmu pengetahuan.
- ▶ Kebutuhan untuk mendapatkan kasih sayang, kemudian membuat seseorang merasa perlu untuk menikah dan berkeluarga.
- ▶ Kebutuhan spiritual, kemudian membuat seseorang merasa perlu untuk memeluk agama tertentu.

Sumber Keuangan Pribadi

Berikut ini adalah beberapa sumber keuangan pribadi.

a) Bekerja

Bekerja merupakan cara umum sebagai sumber keuangan pribadi. Dengan bekerja, seseorang mendapatkan upah, gaji, atau *salary* yang nantinya bisa digunakan untuk memenuhi kebutuhan

hidupnya. Bekerja pada suatu instansi atau perusahaan tertentu masih menjadi alternatif terbanyak yang dipilih oleh mereka yang telah menyelesaikan sekolahnya.

b) Menjalankan usaha

Alternatif lain untuk mendapatkan sumber penghasilan pribadi yaitu dengan berusaha. Berusaha disebut juga dengan bekerja secara wiraswasta, melakukan sendiri proses produksi atau menjual jasa demi mendapatkan uang atau laba. Nantinya, uang tersebut dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan hidup.

c) Pemberian

Pemberian merupakan sumber keuangan pribadi bagi anak-anak dan remaja yang masih belum menyelesaikan sekolahnya. Mereka secara mutlak menjadi tanggung jawab orang tua, sehingga yang bekerja atau berusaha adalah orang tua. Namun, ada juga anak-anak dan remaja yang terpaksa bekerja karena orang tua mereka tidak mampu lagi membiayai kehidupan dan pendidikan mereka.

d) Investasi

Investasi merupakan istilah memperkerjakan uang atau benda yang dimiliki sehingga memperoleh hasil berupa uang untuk sumber keuangan pribadi. Investasi terdiri atas beraneka bentuk dan cara, seperti investasi dengan menyimpan emas murni, investasi pasar modal, penyertaan saham, dan pembelian sejumlah lahan.

Dari beberapa sumber keuangan pribadi, seseorang mampu membuat tujuan pengelolaan keuangan pribadinya. Tujuan manajemen keuangan secara pribadi bisa dibuat dalam jangka pendek dan dalam jangka panjang. Keduanya memiliki keterkaitan. Tujuan jangka pendek biasanya terkait dengan kebutuhan atau keinginan-keinginan yang belum bisa terpenuhi atau terbeli. Sementara, tujuan jangka panjang lebih pada adanya kebebasan finansial di hari tua.

Beberapa tujuan pengelolaan keuangan pribadi adalah:

- memenuhi kebutuhan pokok;
- memenuhi kebutuhan pendidikan, baik untuk diri sendiri maupun anak-anak;
- memiliki rumah dan kendaraan yang memadai;
- memiliki tabungan untuk saat penting (misalnya sakit);
- membahagiakan diri dan keluarga;
- berlibur;
- memiliki tabungan untuk hari tua; dan
- kebebasan finansial.

C. Trik Jitu Mengelola Keuangan

Bagi seorang wanita, mengelola keuangan sama sulitnya dengan memilih satu diantara dua baju yang diinginkannya. Laki-laki lebih bisa menahan diri untuk tidak ikut serta membeli barang-barang yang bukan menjadi kebutuhannya. Berbeda dengan wanita yang sulit menahan diri untuk membeli barang, bahkan untuk barang yang tidak dibutuhkannya. Namun, karena laki-laki dan wanita diciptakan berpasangan, akhirnya dalam satu keluarga ada dua pendapat yang harus disatukan dalam pengelolaan keuangan.

Siapa yang tidak ingin tinggal di rumah mewah, pergi menggunakan mobil keluaran terbaru, dan bisa mengikuti acara amal dimana-mana? Nyatanya, tidak semua orang berkesempatan untuk memperoleh hasil finansial yang sangat besar. Di atas 50% penduduk dunia hanya mampu berpenghasilan cukup untuk memenuhi kebutuhan pokok atau primer saja. Berapapun besarnya hasil, jika tidak dikelola dengan baik, tidak akan mampu membuat kebebasan finansial pada masa tua. Jika bisa dikelola dengan baik, sedikit saja penghasilan bisa membawa kehidupan menjadi makmur, damai, dan sejahtera.

Berikut ini adalah beberapa trik praktis untuk mengelola keuangan pribadi.

1. *Dahulukan pemenuhan kebutuhan pokok.*

Ketika pendapatan pribadi sudah didapatkan, hal utama yang harus dilakukan adalah menyisihkan dana khusus untuk kebutuhan pokok, seperti membeli beras, lauk, minyak goreng, gula, gas LPG, air minum, listrik, air bersih, membayar telepon, pendidikan dan uang transportasi dalam koridor kewajaran. Tidak bisa dimungkiri, tanpa daftar belanja, sulit sekali orang menjalani hidupnya. Beberapa orang bahkan menyatakan bahwa pendapatan bulannya tidak mencukupi jika dibayarkan untuk kebutuhan-kebutuhannya sehingga mereka harus mencari pendapatan tambahan. Bahkan, sering pertengkaran kecil dalam keluarga harus terjadi gara-gara melakukan pos alokasi belanja ini.

2. *Sisihkan uang untuk membayar utang.*

Tidak semua orang bisa terbebas dari utang. Biaya pengadaan sepeda motor, mobil, perangkat elektronik, atau rumah yang tidak bisa dibayarkan secara tunai, kadang harus dipenuhi dalam bentuk cicilan atau angsuran melalui bank. Pembayaran angsuran ini harus dipenuhi setiap bulannya dan tidak boleh terlambat, apalagi tidak dibayar. Bank akan memberlakukan tindakan-tindakan yang bisa sangat merugikan konsumennya ketika terjadi keterlambatan dan kegagalan dalam pembayaran utang. Perangkat elektronik, sepeda motor, dan mobil yang masih dalam masa angsuran bisa saja sewaktu-waktu ditarik oleh bank atau perusahaan pembiayaan apabila terlambat melakukan pembayaran angsuran bulanan.

3. *Penuhi kebutuhan kesenangan keluarga secukupnya.*

Jika kebutuhan pokok dan utang sudah terbayarkan tapi masih ada dana yang tersisa, tidak ada salahnya jika memikirkan kesenangan keluarga. Makan malam, berekreasi, atau berkunjung ke rumah saudara merupakan kebutuhan bersosialisasi yang harus dipenuhi. Anda tidak harus mengeluarkan biaya yang besar.

Bermain ke taman kota, pasar ikan, kebun binatang, atau toko buku juga bisa menyenangkan hati keluarga. Manfaat berekreasi adalah semakin kuatnya ikatan kebersamaan dan kebahagiaan antaranggota keluarga. Rekreasi yang memerlukan biaya besar dan dengan lokasi yang sangat jauh justru bisa membuat stres dan capek. Namun, jika kondisi finansial benar-benar berlebih dan ada waktu luang, rekreasi dalam jarak tempuh yang jauh boleh juga dilakukan dengan perencanaan yang matang.

4. *Simpan uang dalam bentuk tabungan.*

Beruntunglah Anda jika masih memiliki dana bulanan yang bisa disimpan dalam bentuk tabungan. Menabung bukan berarti sekadar membuka rekening tabungan di bank. Menabung yang dimaksud adalah benar-benar menyisihkan uang untuk tidak digunakan dan disimpan sehingga jumlahnya semakin besar. Pada saatnya nanti, uang tabungan bisa digunakan untuk keperluan lain, seperti membayar dana pendidikan anak di masa depan, membayar biaya-biaya pengobatan, bahkan melakukan investasi. Dana tabungan sebaiknya diposisikan dalam bentuk simpanan yang sulit untuk diambil, misalnya disimpan dalam rekening tabungan di bank tanpa meminta fasilitas kartu ATM. Tabungan bisa juga dalam bentuk perhiasan emas yang disimpan dalam sebuah *deposit box* sehingga butuh sedikit perjuangan untuk bisa mengambil dan mencairkannya menjadi uang. Alternatif lainnya, tabungan bisa disimpan dalam bentuk rekening deposito di bank yang hanya bisa diambil dalam jangka waktu tertentu.

5. *Ikuti program investasi.*

Ketika uang tabungan sudah banyak, tidak ada salahnya jika Anda mengikuti program investasi. Kunjungi orang atau konsultan terpercaya untuk melakukan diskusi tentang program investasi ini. Datangi toko buku, bacalah buku-buku tentang investasi. Perlu diingat bahwa program investasi tidak harus dalam bentuk penyetoran dana ke suatu lembaga keuangan sehingga Anda bisa mendapatkan benefit dalam tempo bulanan ataupun tahunan.

Selain dalam bentuk penanaman modal, program investasi bisa juga dilakukan dalam bentuk pembelian *property*, penyimpanan emas, dan sebagainya. Program investasi bersifat *long term*, yaitu perlu waktu yang cukup panjang agar bisa mendapatkan hasil yang maksimal sehingga melebihi laju inflasi. Pilihlah program investasi yang paling sedikit mengandung risiko, apalagi risiko yang berhubungan dengan tindak kejahatan dalam bidang investasi. Banyak sekali program investasi yang tidak sesuai dengan regulasi pemerintah yang pada akhirnya dana investor dibawa kabur oleh pengelolanya. Sebisa mungkin, mengelola dana investasi dilakukan tanpa ada penyerahan dana kepada orang atau lembaga lain.

Membuat Perkiraan Pemasukan dan Pengeluaran

Agar tidak merasa terkejut dengan pengeluaran yang tiba-tiba terlalu banyak dan tidak sesuai dengan kebutuhan, ada baiknya Anda mencatat perkiraan pemasukan dan pengeluaran. Perkiraan ini merupakan catatan global dengan pos-pos yang telah ditentukan. Nantinya, dana yang dibutuhkan untuk memenuhi pos-pos tersebut bisa dimasukkan ke dalam amplop. Hal ini dilakukan untuk menjaga kedisiplinan dalam mengelola keuangan pribadi dan keluarga.

Amplop berisi dana persediaan tersebut diberi tulisan besar di depannya. Kemudian, amplop disimpan di tempat yang aman dan segera dikeluarkan dananya apabila berkaitan dengan tagihan.

Contoh Amplop Kebutuhan	
Belanja Bulanan	Belanja Harian
Berisi dana yang akan dipakai untuk berbelanja kebutuhan pokok dalam satu bulan, seperti membeli beras, minyak goreng, susu anak, sabun mandi, sabun cuci, pembersih lantai, dan berbagai kebutuhan rumah tangga lainnya	Berisi dana yang akan dipakai untuk belanja harian, yaitu untuk membeli lauk pauk, sayur, dan buah-buahan
Tagihan Listrik dan Air	Kartu Kredit
Berisi dana yang akan dipakai untuk membayar tagihan PLN, PDAM, dan telepon rumah	Berisi dana yang akan digunakan untuk membayar tanggungan kartu kredit. Gunakan kartu kredit seperlunya dan usahakan untuk membayarnya sebelum jatuh tempo.
Bayar Sekolah	Transportasi dan Komunikasi
Berisi dana pembayaran sekolah anak. Jika pembayaran dilakukan per semester, sisihkan dana setiap bulan agar pembayaran terasa lebih ringan.	Berisi dana yang akan dipakai untuk membeli bensin, biaya antar-jemput sekolah, dan pembelian pulsa <i>handphone</i> serta internet
Uang Saku Anak	Cicilan Mobil
Berisi dana uang saku anak, bisa diberikan setiap hari, setiap minggu, atau setiap bulan, bergantung kepada usia dan pembelajaran yang diterapkan kepada anak	Berisi dana yang digunakan untuk membayar cicilan mobil atau kendaraan lainnya, bisa juga sebagai dana simpanan yang nantinya akan dibeli mobil

Dana Darurat	Rekreasi
Berisi dana yang akan dipakai dalam keadaan darurat, seperti ketika ada yang sakit. Apabila dana darurat tidak terpakai, bisa dimasukkan ke dalam tabungan untuk bulan depannya atau bisa juga disumbangkan kepada yang membutuhkan.	Berisi dana hiburan, misalnya untuk berlangganan TV kabel atau bepergian ke tempat rekreasi. Apabila ingin berekreasi dengan jarak yang agak jauh, dana ini bisa ditabung untuk kemudian digunakan ketika dibutuhkan.

Mencatat Semua Pemasukan dan Pengeluaran

Apabila ingin mengetahui kondisi keuangan, mencatat semua pemasukan dan pengeluaran merupakan cara yang bijak. Meskipun awalnya keuangan terlihat tidak seimbang, nantinya Anda akan mampu mencari peluang untuk menyeimbangkannya. Hal itu bisa Anda lakukan dengan menambah penghasilan atau dengan mengekang keinginan membeli barang yang tidak dibutuhkan.

Contoh Pencatatan Keuangan Pribadi			
Pemasukan		Pengeluaran	
Gaji bulan Mei	Rp2.500.000,00	Belanja bulanan	Rp1.000.000,00
Bonus	Rp2.000.000,00	Belanja harian	Rp600.000,00
		SPP/bayar sekolah	Rp250.000,00
		Uang saku anak	Rp200.000,00
		Transportasi	Rp500.000,00
		Tagihan listrik	Rp150.000,00
		Tagihan PDAM	Rp75.000,00
		Cicilan motor	Rp500.000,00
		Dana darurat	Rp300.000,00
		Rekreasi	Rp300.000,00

Total pemasukan	Rp4.500.000	Total pengeluaran	Rp3.875.000,00
Sisa keuangan bulan Mei = Rp625.000,00			

Dengan rajin mencatat pemasukan dan pengeluaran, Anda bisa memperkirakan kondisi keuangan Anda. Apabila masih ada sisa dana, Anda bisa menabung atau mengumpulkannya untuk investasi. Apabila keuangan masih defisit, Anda bisa mencari cara untuk menambah penghasilan dengan jumlah waktu kerja yang tetap stabil.

Beberapa Investasi yang Disarankan

Menyisihkan dana untuk belanja investasi telah dilirik oleh banyak kalangan. Bahkan, keluarga kondisi keuangan yang stabil akan memerlukan produk-produk investasi sebagai alternatif penempatan dana. Tujuan utama investasi adalah untuk menjaga dana yang dimiliki seseorang agar tidak terkikis nilainya oleh laju inflasi. Investasi juga memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut.

- ▶ Setiap investasi memiliki risiko. Makin besar keuntungan yang bisa didapatkan, semakin besar pula risikonya.
- ▶ Investasi harus dilakukan dengan sadar untuk memperoleh keuntungan. Sebelum melakukan investasi, pelajari karakter-karakter yang melekat pada produk investasi tersebut, misalnya yang meliputi legalitas dan perizinan serta bentuk jaminan yang diberikan dan bisa dipertanggungjawabkan.
- ▶ Investasi memiliki tujuan utama untuk mendapatkan keuntungan dalam jangka waktu yang tidak pendek agar nilai dana investasi tidak tergerus oleh kenaikan harga atau laju inflasi.
- ▶ Investasi tidak bisa dilakukan dalam jangka waktu yang pendek, apalagi untuk investasi yang bersifat *hit and run*. *Hit and run* adalah sebuah strategi yang biasa dijalankan oleh para pedagang atau *trader*. Strategi ini berarti membeli produk investasi dalam

jangka yang sangat pendek. Ketika sudah untung, langsung dijual kemudian mencari produk yang bisa dibeli kembali dengan harga yang lebih murah.

Berikut adalah contoh bentuk belanja investasi beserta penghitungannya.

a) Membeli logam mulia

Logam mulia atau emas lantakan merupakan pilihan terbaik untuk investasi. Sejauh ini, harga emas 24 karat atau lantakan terus naik dari tahun ke tahun. Seandainya harga emas ada penurunan, penurunannya tidak lebih dari 50% dan nantinya akan naik kembali.

Apabila Anda berinvestasi dalam bentuk logam mulia, carilah barang di toko emas atau pegadaian. Anda bisa juga langsung menghubungi PT Aneka Tambang. Nantinya, penyimpanan barang bisa dilakukan di brankas rumah atau membuka *save deposit box* di bank.

Berikut ini adalah beberapa cara untuk membeli logam mulia.

- ▶ Carilah logam mulia yang bersertifikat.
- ▶ Pastikan harga logam mulia sesuai dengan pasaran yang ada.
- ▶ Tunggu sampai harga logam mulia turun sekira 25-50 ribu untuk mengantisipasi adanya penurunan kembali.
- ▶ Simpan baik-baik logam mulia dengan berlapis karbon atau kertas bersih dan tidak lembab.



Emas 24 karat dibeli pada 1980 dengan harga Rp10.850,00/gram.

Sumber: Dokumen Pribadi

Contoh penghitungan pada investasi emas adalah sebagai berikut.

Pada tahun 1980, harga emas 24 karat adalah sekira Rp10.000,00 per gram. Untuk membeli 1.000 gram emas, dibutuhkan dana sekira:

$$\begin{aligned} &= \text{Harga emas} \times \text{Jumlah berat dalam gram} \\ &= \text{Rp}10.000,00 \times 1.000 \text{ gram} \\ &= \text{Rp}10.000.000,00 \text{ (sepuluh juta rupiah)} \end{aligned}$$

Jika uang sepuluh juta rupiah tersebut dibiarkan ditabung dalam bentuk uang fisik, sampai saat ini nilainya akan tetap sebesar sepuluh juta rupiah. Namun, jika uang tersebut diinvestasikan dalam bentuk emas 24 karat sejumlah 1.000 gram, pada 2012 nilainya menjadi setara dengan 1.000 gram emas yang memiliki harga sekira Rp500.000,00 per gram atau sejumlah:

$$\begin{aligned} &= \text{Harga emas tahun 2012} \times \text{Jumlah berat emas dalam gram} \\ &= \text{Rp}500.000,00 \times 1.000 \text{ gram} \\ &= \text{Rp}500.000.000,00 \text{ (lima ratus juta rupiah)} \end{aligned}$$

b) Membeli properti

Properti baik rumah, tanah, maupun ruko merupakan investasi yang patut diperhitungkan karena harganya akan selalu naik dari tahun ke tahun. Apalagi kalau properti tersebut berada di kawasan strategis, Anda bisa menyewakannya sehingga membawa keuntungan bagi Anda.

Pilihlah properti yang telah memiliki SHM (Sertifikat Hak Milik) sehingga kepengurusan balik nama nantinya akan lebih mudah dilakukan. Anda juga tidak akan kesulitan jika suatu saat ingin menjualnya untuk membelikan properti yang lebih luas atau lebih banyak.

Berikut ini adalah beberapa pilihan pembelian properti yang menguntungkan.

1. Belilah properti yang sudah bersertifikat SHM (Sertifikat Hak Milik). Minimal, belilah properti yang bersertifikat HGB (Hak Guna Bangunan), tapi segeralah mengubahnya menjadi hak milik.
2. Belilah properti sesuai atau di bawah harga NJOP (Nilai Jual Objek Pajak) yang tertera pada SPPT-PBB (Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan).
3. Prioritaskan untuk membeli rumah daripada tanah. Ada beberapa alasan untuk memprioritaskan rumah, antara lain sebagai berikut.
 - Perkembangan harga rumah selalu melebihi perkembangan harga tanah karena harga rumah juga dipengaruhi oleh harga bahan bangunan, ongkos kerja bangunan, dan sebagainya.
 - Kebutuhan untuk memiliki rumah jauh lebih mendesak daripada kebutuhan untuk memiliki sebidang tanah saja.
 - Permintaan konsumen untuk membeli rumah selalu meningkat seiring dengan semakin tingginya jumlah penduduk.
 - Rumah yang dimanfaatkan untuk bisnis bisa memberi penghasilan tambahan.
4. Properti yang tidak terpakai lebih baik disewakan per bulan agar lebih terpelihara kebersihannya. Apabila disewakan per tahun, perlu dilihat kembali perjanjian kontrak dengan penyewa atau pengontrak agar tidak terjadi kesalahpahaman

di kemudian hari, terutama yang berkaitan dengan perbaikan rumah.

5. Sedapat mungkin carilah lokasi yang strategis dan dekat dengan fasilitas umum sehingga kemungkinan naiknya harga sangat besar.
6. Pilihlah properti yang harganya masih terjangkau oleh masyarakat umum karena untuk mengantisipasi kerugian yang besar apabila dijual kembali. Properti dengan harga di atas 750 juta rupiah bisa jadi tidak akan berkembang harganya karena sudah cukup tinggi.

Pembelian properti dalam bentuk sebidang tanah kadang tidak bisa dihindari. Jika memang sudah terjadi, ada trik sederhana agar pembelian properti sebidang tanah memiliki nilai yang meningkat tajam. Tanah yang dibeli haruslah berada di pinggir jalan. Tanah tersebut harus berstatus SHM (Sertifikat Hak Milik) sehingga bisa langsung diajukan proses balik-nama kepada notaris atau PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) setempat. Tanami lahan tanah tersebut dengan pohon keras, seperti durian, sengon laut, atau jati emas. Dalam waktu 10 – 15 tahun, keuntungan besar bisa segera Anda dapatkan. Tanaman kayu keras bisa memiliki nilai yang sangat mahal jika dijual kepada para pengepul kayu. Keuntungan lain adalah nilai jual tanah bisa jadi naik berlipat-lipat dari harga pembelian awalnya. Keuntungan penjualan tanah bisa bertambah lebih besar lagi jika tanah tersebut dijual dengan cara dipecah menurut ukuran kaveling kecil.

c) Deposito

Deposito sebenarnya bukan investasi. Deposito lebih bisa dikatakan sebagai tabungan. Hanya saja, deposito memiliki ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

- Deposito merupakan bentuk penyimpanan uang dengan jangka waktu tertentu, misalnya bulanan, tiga bulanan, 6 bulanan, dan tahunan.

- ▶ Bunga yang diberikan dalam produk deposito memiliki selisih sedikit lebih banyak daripada bunga pada rekening tabungan biasa.
- ▶ Dana dalam rekening deposito hanya bisa diambil ketika datang masa jatuh tempo.
- ▶ Dana deposito tidak bisa diambil sewaktu-waktu. Jika diambil sebelum masa jatuh tempo, akan dikenakan potongan administrasi atau penalti.
- ▶ Deposito sering disebut sebagai metode menabung yang sebenarnya karena dana di dalamnya tidak bisa diambil untuk kebutuhan pembayaran sehari-hari. Berbeda dengan menyimpan dana pada rekening tabungan, sewaktu-waktu bisa digunakan untuk melakukan pembayaran apapun dengan memakai kartu ATM.
- ▶ Selain disebut sebagai metode menabung yang sebenarnya, deposito juga dianggap sebagai strategi investasi yang paling aman walaupun *return* yang didapat oleh nasabah deposito jauh lebih rendah daripada produk investasi lain seperti saham.

Berikut ini beberapa pilihan jenis waktu deposito pada beberapa bank nasional.

- ▶ Deposito berjangka 1 bulan, diambil setelah selesai jangka waktu 1 bulan.
- ▶ Deposito berjangka 3 bulan, diambil setelah selesai jangka waktu 3 bulan.
- ▶ Deposito berjangka 6 bulan, diambil setelah selesai jangka waktu 6 bulan.
- ▶ Deposito berjangka 1 tahun, diambil setelah selesai jangka waktu 1 tahun.
- ▶ Deposito rupiah, menggunakan perhitungan mata uang rupiah.
- ▶ Deposito dollar, menggunakan perhitungan mata uang dollar USA.

Memilih produk deposito harus dilakukan dengan hati-hati dan saksama. Setiap bank memiliki kebijaksanaan tersendiri dalam

hal pemberian bunga kepada nasabah depositonya. Pembukaan rekening deposito dalam jumlah yang besar bisa saja mendapatkan fasilitas bunga yang besar pula.

Nasabah yang ingin membuka rekening deposito harus tetap waspada jika ada bank yang memberikan penawaran bunga yang jauh lebih besar daripada bunga deposito pada umumnya. Bank yang mengeluarkan kebijakan bunga deposito tinggi ini biasanya berada dalam keadaan membutuhkan dana strategis dalam jumlah yang besar. Artinya, bank tersebut bisa jadi dalam keadaan kritis karena kekurangan dana. Risiko terburuknya adalah ketika bank tersebut tiba-tiba menyatakan kolaps dan bangkrut. Di Indonesia dan di seluruh dunia, hampir semua kasus perbankan yang mengalami kebangkrutan diawali dengan kebijakan pemberian bunga deposito tinggi.

d) *Investasi bentuk lainnya*

Ada banyak pilihan investasi bentuk lainnya, mulai dari penyertaan modal, perdagangan saham, mata uang asing, sampai dengan *multilevel marketing*. Pemilik dana harus bisa memilah produk investasi yang legal, benar, dan sesuai dengan kapasitas dana yang disiapkan. Risiko *return* dan risiko kerugian juga harus benar-benar dipertimbangkan dengan matang. Semua produk investasi memiliki nilai baik dan nilai buruk. Kuncinya, sebelum terjun ke investasi apapun, Anda perlu memperhitungkan hal-hal berikut.

1. Adakah dana yang berlebih dan tidak terpakai?

Investasi bisa dilakukan apabila ada dana yang lebih dan benar-benar tidak sedang dan akan dipakai untuk pos kebutuhan apapun. Dana investasi yang berasal dari kelebihan dana seperti ini lebih mudah untuk dikelola karena pasti Anda tidak akan terburu-buru untuk menikmati hasilnya karena investasi sesungguhnya adalah perdagangan. Ada saatnya mendapatkan keuntungan dan ada saatnya pula harus

menekan kerugian atau menunggu sampai harga investasi naik dan mendapatkan keuntungan kembali.

2. Belajar tata cara berinvestasi

Sebelum terjun ke dalam investasi jenis apapun, sebaiknya Anda belajar tata cara berinvestasi. Belajar tentang produk investasi dan tidak menyerahkannya begitu saja kepada orang lain merupakan langkah tepat agar apa yang Anda investasikan menjadi sebuah pembelajaran sehingga Anda mendapatkan hasil sesuai dengan yang Anda inginkan. Tata cara berinvestasi ini juga berhubungan dengan pencarian perusahaan yang legal atau personal yang terpercaya untuk menanamkan modal investasi.

3. Siap dengan risiko

Berinvestasi memiliki dua risiko, yaitu risiko untung dan risiko rugi. Sebagai seorang investor, Anda perlu mempersiapkan diri untuk menghadapi risiko untung dan rugi dalam investasi yang dilakukan. Apabila dimungkinkan, Anda bisa menekan kerugian dan memaksimalkan keuntungan sehingga hasil akhir dari investasi Anda adalah profit atau bisa menjaring keuntungan.

4. Menghindari risiko dana hilang

Dana yang disediakan untuk berinvestasi memiliki risiko buruk, seperti kemungkinan hilang, dibawa lari, atau tidak dibayarkan. Oleh karena itu, mencari perusahaan investasi legal dan terpercaya menjadi pilihan utama untuk menghindari risiko ini.

Beberapa investasi lain yang bisa dipelajari adalah sebagai berikut.

► Perdagangan saham lokal

Bisa dicari informasi lengkapnya di BEI (Bursa Efek Indonesia).

► Perdagangan mata uang asing

Bisa dicari informasi lengkapnya di BBJ (Bursa Berjangka Jakarta).

- ▶ Perdagangan berjangka dan komoditi
Bisa dicari informasi lengkapnya di Bappebti dan ICDX (Indonesian Commodity and Derivative Exchange).
- ▶ Surat berharga semacam ORI dan Sukuk
Bisa dicari informasi lengkapnya di bank yang ditunjuk oleh pemerintah, seperti Bank Mandiri, BNI, atau ke perusahaan pialang efek.

Dengan tetap menggunakan prinsip bahwa investasi bukanlah sebuah perjudian, investasi bukanlah strategi *hit and run*, bahkan bukan sekadar menabung. Penduduk di pedesaan sering menyimpan uang hasil panen padi dan kebun mereka dalam bentuk emas yang disimpan di tempat khusus di bawah kolong tempat tidurnya. Tanpa disadari, tabungan emas itu terus menerus bertambah setiap tahunnya. Dalam jangka waktu yang lama, nilai emas sudah berlipat-lipat dan bisa dijual untuk membiayai sekolah anak, pernikahan anak, pembelian tanah sawah atau kebun yang lebih luas, bahkan menunaikan ibadah haji.

Kebiasaan menyimpan emas juga sering dilakukan oleh penduduk di perkotaan. Cara menyimpannya bukan lagi di kolong tempat tidur, melainkan di sebuah brankas permanen atau di *deposit box* yang bisa disewa di setiap kantor cabang perusahaan perbankan. Ada pula yang menyimpan di perusahaan gadai dengan biaya tertentu.

Bagi masyarakat yang telah memiliki pengetahuan lebih dalam bidang perdagangan saham, investasi sering pula dilakukan dalam bentuk pembelian saham *blue chips* di Bursa Efek Indonesia. Perusahaan-perusahaan dengan reputasi terbaik biasanya banyak menjadi incaran para investor, seperti saham Astra Group, Telkom, BCA, ANTAM dan perusahaan besar lainnya yang harga sahamnya selalu dalam keadaan stabil cenderung naik. Sebelum terjun ke dunia investasi saham, sebaiknya calon investor benar-

benar memahami betul tatacara bertransaksi, *history*, dan latar belakang saham yang akan dibelinya.

Sebagian orang berani melakukan investasi dalam bentuk perdagangan berjangka seperti Indeks Saham Gabungan. Dalam keadaan tertentu, beberapa nilai Indeks Saham Gabungan bisa saja memiliki tingkat keamanan yang cukup tinggi dan layak untuk dipilih sebagai sarana berinvestasi, seperti Indeks Nikkei225 di Jepang. Gabungan 225 perusahaan teraktif di Jepang ini memiliki karakteristik cenderung tahan banting daripada indeks yang lain seperti Hangseng Hongkong dan Kospi Korea Selatan. Nilainya juga tergolong sangat rendah, terlebih setelah Jepang tertimpa bencana tsunami besar pada 2011. Perdagangan Indeks Saham Nikkei di Indonesia telah legal di bawah naungan Bappebti dan bisa ditransaksikan melalui perusahaan-perusahaan pialang resmi di Indonesia. Sekali lagi, pengetahuan yang mendalam tentang perusahaan pialang, *history* pergerakan indeks saham, dan dana yang disediakan untuk berinvestasi harus benar-benar diperhitungkan dengan benar.

Investasi yang Harus Dihindari

Jika seseorang telah memiliki uang “diam” atau tabungan dalam jumlah yang sangat besar, bisa jadi orang tersebut terlena untuk segera membelanjakan tabungan itu. Salah satunya adalah dengan berbelanja investasi. Penawaran dari perusahaan-perusahaan yang mengaku bergerak dalam bidang investasi pun banyak sekali. Mereka seolah tahu orang-orang yang sedang memiliki uang dalam jumlah besar.

Agar calon investor terhindar dari tipu daya orang yang melakukan kejahatan dalam bidang ini, sebaiknya hindari penawaran investasi sebagai berikut.

- Investasi yang diluar jangkauan permodalan
Modal yang dibutuhkan dalam menjalankan program investasi bisa bervariasi, mulai dari modal kecil sampai dengan modal dalam jumlah besar. Besarnya modal bisa berpengaruh terhadap risiko yang menyertai program investasi tersebut. Misalnya, investasi dalam bentuk emas, jika dirasa terlalu mahal, bisa dialihkan menjadi investasi dalam bentuk logam perak yang harganya jauh lebih murah, tapi memiliki karakter pergerakan harga yang nyaris sama dengan emas. Bisa juga diinvestasikan dalam bentuk emas, tapi jumlah barang yang didapatkan dengan uang yang sama menjadi jauh sedikit daripada bila dibeli dalam bentuk perak. Contoh yang lain adalah apabila investasi itu dibeli dalam bentuk kepemilikan saham. Apabila saham yang dibeli memiliki harga murah, biaya pembelian 1 lot saham (500 lembar) juga akan lebih murah. Risiko yang menyertainya juga menjadi lebih kecil baik risiko untung maupun risiko rugi.
- Investasi yang bersifat *short term*
Sebelum memutuskan produk investasi yang akan dipilih, buanglah pikiran untuk berinvestasi dalam waktu hanya 3 bulan hingga 1 tahun, apalagi dalam hitungan hari. Investasi dalam jangka pendek seperti itu lebih ideal jika disebut spekulasi. Hasil yang didapat tidak akan bisa optimal, justru tenaga dan pikiran investor harus terkuras untuk mengamati perkembangan harga.
- Investasi yang memberikan janji keuntungan tinggi
Modus penawaran produk investasi dengan keuntungan yang tinggi bukan hanya terjadi pada zaman modern. Pada tahun 1960-an, di Indonesia sudah banyak terjadi kasus investasi jenis ini. Ada perusahaan yang memberikan keuntungan 10% per bulan, bahkan lebih. Bukan hanya perusahaan, ada pula orang yang nekad menawarkan jasa pengelolaan uang dengan

bunga yang tidak kecil. Penyerahan modal kepada perusahaan dan individu yang menjanjikan keuntungan tinggi ini sangat riskan dibawa kabur oleh pengelolanya.

- Investasi yang dikelola perseorangan
Menyerahkan sejumlah dana kepada perseorangan dengan dalih investasi sebaiknya benar-benar dihindari. Jika pengelolaan dana investasi bisa dilakukan sendiri, lakukanlah sendiri. Risiko yang ditanggung akan sangat besar bila pengelolaan dana investasi dilakukan oleh perseorangan.
- Investasi yang dikelola perusahaan tanpa izin investasi
Sebuah perusahaan tanpa izin usaha investasi bisa saja menjalankan operasi usaha dalam bidang investasi. Pengelolaan dana dengan *return* sangat tinggi adalah modus yang biasa dilakukan perusahaan tersebut. Sasarannya adalah para individu pemegang dana besar. Bahkan, ada pula yang melayani dana kecil untuk dikumpulkan secara berkelompok agar menjadi jumlah besar, baru diikutkan dalam program investasi tersebut.

Sayangnya, perusahaan-perusahaan seperti ini biasanya mengaku berdomisili atau berkantor pusat di luar negeri. Ini pula yang harus sangat diwaspadai. Sering perusahaan seperti ini menyewa sebuah kantor operasional di Dubai, Kuala Lumpur, Singapura, atau di negara-negara yang bahkan orang Indonesia tidak mengerti letak kotanya. Sayangnya, banyak sekali masyarakat Indonesia yang telanjur mengikuti program-program investasi yang salah kaprah tersebut. Pemerintah Indonesia hanya bergerak untuk mencegah beroperasinya perusahaan-perusahaan tersebut setelah ada laporan-laporan dari pihak kepolisian. Kalaupun ada tindakan pencegahan, masih tetap kalah oleh besarnya pergerakan perusahaan-perusahaan investasi ilegal itu.

D. Pajak Penghasilan Pribadi

Pajak penghasilan pribadi atau perseorangan dikenakan kepada semua orang yang bekerja dan telah memperoleh penghasilan dari pekerjaannya. Nantinya, pengelompokan pengenaan pajak penghasilan pribadi dikenakan berdasarkan masa kerja yang telah sama dengan atau lebih dari satu tahun. Pajak Penghasilan Pribadi dikenakan hanya kepada mereka yang telah memenuhi penghasilan minimal tidak kena pajak dalam satu tahun.

1. Syarat Wajib Pajak

Syarat seseorang dikenakan pajak penghasilan pribadi di Indonesia adalah sebagai berikut.

- ▶ Sudah bekerja minimal satu tahun pada bidang tertentu yang dikenakan pajak.
- ▶ Berpenghasilan minimal tidak kena pajak dengan penghitungan sebagai berikut.
 - Lajang atau belum berkeluarga, memiliki penghasilan di atas Rp15.840.000,00 (lima belas juta delapan ratus empat puluh ribu rupiah) dalam satu tahun.
 - Tambahan untuk setiap anggota keluarga tertanggung sebesar Rp1.320.000,00 per orang. Tanggungan di sini berarti istri/suami dan anak-anak. Jumlah anak yang dihitung maksimal tiga orang. Jadi, jika memiliki istri dan satu anak, penghasilan tidak kena pajak adalah $\text{Rp}15.840.000,00 + 2 \times (\text{Rp}1.320.000,00) = \text{Rp}18.480.000,00$.

2. Profesi atau Pekerjaan Kena Pajak Penghasilan Pribadi

- Karyawan swasta yang telah menjadi karyawan tetap
- Pensiunan PNS atau TNI/POLRI
- Karyawan PNS (Pegawai Negeri Sipil)
- TNI dan POLRI yang masih aktif berdinis
- Pejabat pemerintah

- Karyawan tidak tetap dengan penghasilan lebih dari jumlah minimum kena pajak
- Profesional, seperti dokter, pengacara, dan psikolog

3. *Ketentuan Penghitungan Pajak Penghasilan Pribadi*

Berdasarkan UU PPH No. 36 tahun 2008 pasal 17, ketentuan penghitungan pajak penghasilan pribadi adalah sebagai berikut.

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak (dalam %)
Kurang dari sama dengan Rp50.000.000,00	5%
Di atas Rp50.000.000,00 – Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000,00 – Rp500.000.000,00	25%
Di atas Rp500.000.000,00	30%

Keterangan:

- Ketentuan tentang penghasilan kena pajak dihitung per tahun sesuai dengan UU No. 36 Tahun 2008 tentang pajak penghasilan pribadi.
- Penghasilan kena pajak adalah penghasilan kotor dikurangi biaya lainnya dengan perhitungan sebagai berikut.

Penghasilan kena pajak = Penghasilan *Neto* – Penghasilan tidak kena pajak

4. *Informasi Penting untuk Wajib Pajak*

Beberapa hal yang perlu diketahui oleh wajib pajak berkaitan dengan pajak penghasilan yaitu sebagai berikut.

- a. Sebagai wajib pajak, setiap orang yang telah bekerja dan berpenghasilan di Indonesia memiliki kewajiban untuk mengisi dan menyampaikan SPT tahunan. SPT tahunan tersebut harus diisi dengan sebenar-benarnya, lengkap, jelas, dan dibubuhi tanda tangan asli.
- b. Apabila tidak bisa menandatangani SPT tahunan karena sesuatu hal, wajib pajak bisa mewakilkannya kepada orang

lain. Caranya dengan menggunakan lampiran surat kuasa dari wajib pajak yang bersangkutan.

- c. Setelah SPT diisi dengan lengkap dan memenuhi persyaratan, SPT tahunan disampaikan ke kantor pajak setempat. Kelengkapan persyaratan bisa dilihat dalam keputusan Menteri Keuangan No. 534/KMK.04/2000 dan keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-214/P.J/2001.
- d. SPT tahunan bagi tiap orang yang telah menjadi wajib pajak harus diambil sendiri dan tidak dikirimkan oleh kantor pajak. Wajib pajak diberi waktu selama tiga bulan setelah akhir tahun pajak untuk mengisi dan mengembalikan SPT tahunan yang telah diisi tersebut.
- e. Cara mengembalikan SPT tahunan bisa melalui kantor pos dan giro secara tercatat atau melalui jasa ekspedisi dan kurir yang ditunjuk oleh dirjen pajak. Hal ini sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-518/PJ/2000 tanggal 4 Desember 2000.
- f. Pajak terutang yang kurang telah harus dibayarkan dengan lunas paling lambat tanggal 25 pada bulan ketiga setelah tahun pajak berakhir. Keterlambatan pembayaran pajak dikenai denda sebesar 2% per bulan dari keseluruhan pajak yang harus dibayarkan. Penghitungannya diambil dari saat jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran tersebut. Apabila pembayaran dilakukan pada awal atau pertengahan bulan, hitungan dendanya tetap penuh satu bulan.



Bank Mandiri, salah satu bank yang ditunjuk oleh pemerintah untuk menerima pembayaran pajak penghasilan pribadi.

Sumber: www.indonews.org

- g. Pajak pribadi dibayarkan lewat kantor pos dan bank yang ditunjuk oleh pemerintah. Penyetoran pajak ini diarahkan ke kas negara
- h. Apabila merasa berkeberatan, wajib pajak boleh melakukan permohonan penundaan atau angsuran pembayaran pajak kepada direktur jenderal pajak. Melalui pertimbangan khusus, nantinya dirjen pajak bisa memberikan putusan untuk menyetujui angsuran dan penundaan tersebut. Permohonan yang diajukan oleh wajib pajak harus menggunakan bentuk tertulis. Pengajuan kemudian disampaikan kepada Kepala KPP tempat wajib pajak tersebut terdaftar dengan menggunakan formulir tertentu. Formulir tersebut diadakan sesuai dengan lampiran keputusan direktur jenderal tersebut.
- i. Apabila merasa belum mampu mengisi dan menyerahkan SPT tahunan, wajib pajak juga bisa meminta penundaan penyerahan ke direktur jenderal pajak. Caranya dengan mengajukan surat permohonan secara tertulis. Namun, biasanya waktu terlalu lama untuk menyampaikan SPT tahunan tidak bisa lebih dari 6 bulan. Setelah itu, wajib pajak bisa dikenai denda sekira Rp100.000,00.

- j. Wajib pajak harus menyerahkan SPT tahunan dengan jujur, lengkap, dan sesuai dengan apa yang diterima sebagai seorang karyawan atau profesional. Ketidakjujuran dalam pengisian SPT tahunan bisa merugikan negara dan pelaku akan diancam pidana kurungan paling lama 1 tahun dan/atau denda paling tinggi dua kali jumlah pajak terutang. Apabila melakukan kecurangan pengisian dengan sengaja, ancaman pidana lebih berat lagi, yaitu 6 tahun dengan denda 4 kali lipat pajak terutang.

BAB IV

MANAJEMEN KEUANGAN ORGANISASI/PERUSAHAAN

Manajemen keuangan organisasi atau perusahaan sangat perlu dikelola dengan baik karena menjadi tolak ukur keberhasilan sebuah perusahaan. Manajemen keuangan yang baik akan bisa menunjukkan fakta kinerja dan hasil dari perusahaan yang selama ini dikelola, mulai dari kesehatan keuangan, kelancaran produksi, sampai dengan pemasaran dan distribusinya. Berikut ini beberapa hal terkait dengan manajemen keuangan organisasi atau perusahaan.

A. Pemilihan Tim yang Tepat

Manajemen keuangan organisasi sedikit berbeda dengan manajemen keuangan perusahaan. Perbedaan yang krusial terdapat pada tujuan organisasi dan tujuan perusahaan yang tentu berbeda-beda. Jika tujuan perusahaan secara umum adalah mendapatkan laba atau keuntungan dari usaha yang dijalankan, tujuan utama sebuah organisasi bergantung kepada jenis organisasi dan maksud didirikannya organisasi tersebut.

Pemilihan tim yang tepat untuk membantu tugas manajer dalam sebuah organisasi atau perusahaan menjadi tanggung jawab dan wewenang dari manajer dan pemimpin perusahaan lainnya. Proses pemilihan tim yang tepat ini bisa melalui beberapa jalur, antara lain sebagai berikut.

► *Jalur rekrutmen secara umum*

Jalur rekrutmen secara umum bisa dilakukan melalui media massa baik media surat kabar maupun internet. Setelah melalui proses rekrutmen, diadakan *training* agar tim yang diajak bekerjasama memiliki visi dan misi yang sama sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

► *Jalur rekrutmen secara khusus*

Jalur rekrutmen secara khusus biasanya dilakukan oleh perusahaan dengan cara mencari anggota tim manajemen di kampus atau di kalangan tertentu. Dari rekrutmen khusus ini, diharapkan akan terpilih karyawan yang mampu mengemban tugas dan wewenang seperti yang telah ditentukan.

► *Promosi jabatan dari karyawan yang telah ada*

Cara ini memudahkan pihak manajemen dalam mengoptimalkan hasil kinerja karyawan.

► *Pengangkatan beberapa anggota tim dari cabang perusahaan*

Seiring dengan promosi jabatan, pengangkatan anggota tim manajemen dari kantor cabang perusahaan lebih mudah untuk dilakukan. Pihak manajer sudah mengetahui kinerja mereka sehingga bisa lebih maksimal dalam mencapai tujuan yang dicanangkan oleh perusahaan.

1. Beberapa Jenis Organisasi dan Tujuannya

a. Organisasi Bisnis atau Perusahaan

Organisasi bisnis disebut juga *perusahaan*. Organisasi ini memproduksi barang atau jasa untuk dipasarkan kepada konsumen. Manajemen keuangan pada organisasi bisnis atau perusahaan ini memiliki tujuan yang jelas, yaitu untuk mendapatkan laba. Nantinya, apabila perusahaan berkembang dengan baik, tujuan selanjutnya bisa disusun sebagai tujuan jangka panjang, yaitu semacam pengembangan usaha dan ekspansi ke bidang lain atau ke daerah lain.

Beberapa bentuk organisasi bisnis atau perusahaan, antara lain sebagai berikut.

1. PT atau Perseroan Terbatas

PT merupakan perusahaan yang modalnya berasal dari beberapa pemilik atau persekutuan modal yang didirikan berdasarkan perjanjian tertentu serta berfungsi menjalankan usaha.

2. CV atau Perseroan Komanditer

CV merupakan badan usaha yang didirikan atas dasar akta notaris oleh beberapa pemilik modal untuk menjalankan usaha. CV bukan merupakan badan hukum karena tidak ada peraturan tertulis yang mengatur tata cara menjalankan CV seperti halnya peraturan pada PT.

3. FA atau Firma

FA merupakan perserikatan dagang antara beberapa pengusaha atau beberapa perusahaan hanya dengan modal kepercayaan dan iktikad baik tanpa diikat dengan badan hukum seperti halnya PT.

4. Koperasi

Koperasi merupakan asosiasi atau perkumpulan orang-orang atau badan usaha yang tergabung untuk menjalankan usaha bersama berdasarkan prinsip-prinsip yang telah ditentukan.

5. *Join Ventura*

Join ventura merupakan kerjasama antara dua perusahaan dalam bidang bisnis untuk membentuk satu usaha baru.

6. *Holding Company*

Holding company merupakan satu perusahaan utama yang membawahi beberapa perusahaan dengan tujuan untuk memproduksi barang atau jasa untuk mendapatkan keuntungan/ laba.

b. Organisasi Sosial

Organisasi sosial merupakan organisasi yang dibentuk oleh masyarakat tertentu yang tergabung ke dalam kelompok tertentu dengan tujuan kesejahteraan anggota dan lingkungan sekitar. Tidak ada tujuan memperoleh laba dalam organisasi yang bersifat sosial ini. Namun, masalah manajemen keuangan tetap menjadi salah satu acuan untuk menjalankan organisasi sosial karena tidak mungkin sebuah organisasi sosial terbentuk dan berjalan dengan lancar tanpa adanya dana yang bermanfaat sebagai roda penggerak kegiatannya.

Jenis-jenis organisasi sosial, antara lain sebagai berikut.

- Organisasi Sosial Keagamaan

Organisasi sosial yang berjalan di jalur keagamaan ini biasanya beranggotakan orang-orang atau lembaga yang memiliki agama yang sama. Namun, bisa juga organisasi lintas agama dengan tujuan kebersatuan dan kedamaian antarumat beragama.

Organisasi sosial keagamaan biasanya mengadakan acara seputar keagamaan dan sosial kemasyarakatan, seperti pengajian bagi umat Islam, doa bersama bagi umat Kristen/Katholik, dan pengobatan masal bagi semua umat beragama. Organisasi sosial keagamaan marak bermunculan terutama di kota besar dalam rangka penyadaran umat beragama atas berbagai kewajiban terhadap Tuhan dan masyarakat sekelilingnya, seperti badan amil zakat yang mengelola zakat dan amal *shodaqoh* masyarakat untuk disalurkan kepada yang berhak.

- Organisasi Profesi

Beberapa lulusan perguruan tinggi atau lembaga pendidikan memiliki organisasi profesi. Di sana, dibuat semacam aturan dan kode etik bagi setiap profesi agar tidak keluar dari jalur yang telah ditentukan demi kenyamanan dan keberlangsungan profesi yang mereka miliki. Manfaat organisasi profesi ini

selain menambah pengetahuan dan keterampilan anggotanya juga sebagai sarana tukar info tentang lowongan pekerjaan dan berbagai informasi bermanfaat lainnya. Contoh organisasi profesi antara lain IDI atau Ikatan Dokter Indonesia.

- Organisasi Kepemudaan

Organisasi kepemudaan merupakan sekumpulan orang-orang dengan usia muda yang ingin menyalurkan berbagai kemampuan dan kreativitasnya dalam berbagai jalur sesuai dengan minat dan bakat masing-masing. Keberadaan organisasi kepemudaan ini biasanya identik dengan olah raga dan berbagai kegiatan khas anak muda. Saat ini, organisasi kepemudaan juga menjadi juru bicara untuk mengajak rekan pemuda lainnya agar mengikuti kegiatan yang bermanfaat dan bukan kegiatan yang merusakkan diri sendiri, lingkungan, dan masa depan. Contoh organisasi kepemudaan adalah Karang Taruna, Pramuka, dan Palang Merah Remaja.

- Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi ini hampir sama dengan organisasi kepemudaan, yaitu perkumpulan mahasiswa yang memiliki hobi atau kesamaan minat dan bakat di kampus masing-masing. Organisasi kemahasiswaan ini biasanya merupakan organisasi yang bergerak dalam bidang seni, olah raga, atau keterampilan lain seperti Resimen Mahasiswa dan Pramuka. Dengan berlatih di organisasi kemahasiswaan, diharapkan nantinya para mahasiswa akan lebih mudah untuk beradaptasi ketika terjun ke dunia kerja setelah menyelesaikan kuliahnya.

- Organisasi Kepartaian & Kekaryaan

Organisasi kepartaian adalah sekumpulan orang yang memiliki faham kepartaian yang sama. Mereka berpadu dan saling bekerjasama untuk dapat memajukan partainya agar memperoleh suara yang banyak ketika pelaksanaan Pemilu. Jika perolehan suara banyak, tujuan selanjutnya adalah turut

mengatur keberlangsungan pemilu, memilih penguasa, serta kemungkinan lain yang menguntungkan bagi partai dan individu yang ada di dalamnya.

Dengan mengetahui berbagai jenis organisasi dan tujuannya masing-masing, akan lebih mudah bagi Anda untuk memilih tim yang tepat. Anggota tim merupakan penentu mutlak terhadap keberhasilan proses manajemen yang dijalankan, termasuk diantaranya manajemen keuangan organisasi atau perusahaan.

Pada umumnya, pemilihan anggota tim yang tepat meliputi beberapa hal berikut ini.

a) Adanya kesamaan visi dan misi

Hal pertama yang perlu dilihat ketika memilih anggota tim manajemen dalam sebuah organisasi atau perusahaan adalah persamaan visi dan misi. Menyamakan visi dan misi memang tidak bisa hanya dalam jangka waktu satu atau dua hari karena hal ini sangat kompleks. Pengenalan dan sosialisasi tentang visi dan misi ini telah dicanangkan sejak awal pencarian karyawan yang akan masuk ke dalam jajaran tim manajemen tersebut. Jika ada kesamaan visi dan misi, diharapkan akan ada pula kesamaan pola pikir sehingga lebih mudah mengarahkan untuk bekerjasama mencapai tujuan.

b) Adanya sikap profesional

Memilih anggota tim yang dapat membantu dan bekerjasama haruslah dilaksanakan dengan profesional. Pilihlah orang-orang yang memiliki kemampuan dalam bidang yang sesuai dengan tugas yang akan diberikan. Dengan adanya spesifikasi sesuai dengan bidang masing-masing, diharapkan proses manajemen akan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Memilih seseorang yang sesuai dengan profesinya lebih mudah bagi pemimpin karena tidak terlalu banyak menghabiskan waktu dan tenaga untuk mengadakan *training*. *Training* atau pelatihan dijalankan hanya untuk menyamakan visi dan misi, tidak sampai berkaitan dengan pekerjaan.

c) *Adanya kerja keras dan kecakapan*

Memiliki tim yang suka bekerja keras dan cakap merupakan ujung tombak dalam mencapai proses manajemen sehat yang menghasilkan kesuksesan bersama. Adanya pemikiran dan perilaku kerja keras merupakan sebuah kebiasaan baik yang perlu dipertahankan. Memicu sikap profesional dan kerja keras dilakukan dengan pemberian penghargaan yang seimbang sehingga dapat terjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara pemimpin atau manajer, tim, dan perusahaan tempat mereka bernaung. Anggota tim pun harus mau terus belajar dan menempa diri sehingga memiliki kecakapan yang semakin berkembang. Hal ini memacu adanya keinginan untuk maju bersama-sama dengan organisasi atau perusahaan tempat mereka berada. Keinginan kuat untuk maju yang didorong dengan kerjasama yang baik akan menghasilkan kesuksesan di masa kini dan mendatang.

d) *Jujur dan bertanggung jawab*

Sikap jujur harus menjadi acuan dalam memilih anggota tim. Sikap jujur memiliki korelasi baik dan dukungan nyata ke setiap bidang pekerjaan yang dijalankan. Dengan adanya sikap jujur, pekerjaan apapun yang dilimpahkan kepada anggota tim akan dapat dilakukan dengan baik tanpa berbuat curang. Demikian juga rasa tanggungjawab terhadap tugas yang diberikan, memiliki keunggulan tersendiri. Tanggung jawab yang tangguh dan kokoh pada setiap anggotanya akan membuat tim berkembang dengan baik dan mencapai kesuksesan bersama dalam mencapai tujuan.

e) *Setia dan rela berkorban*

Kecakapan, kejujuran, dan tanggung jawab semakin terasah dan menunjang kinerja tim dalam sebuah organisasi atau perusahaan apabila diimbangi dengan kesetiaan. Kesetiaan di sini memang terdengar sangat posesif, tapi memang perlu dipikirkan. Sebuah usaha bisnis memiliki banyak pesaing baik dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan. Kesetiaan yang dimiliki oleh anggota atau karyawan akan menjadi salah satu benteng dalam mengatasi

persaingan tak sehat, sabotase, dan berbagai cara tidak nyaman lainnya yang mungkin dilakukan oleh pesaing.

Cara untuk membuat anggota tim menjadi setia adalah dengan memberikan kenyamanan suasana kerja, memberikan kepercayaan, memberikan penghargaan, dan memberikan pujian secukupnya. Dengan adanya keempat hal tersebut, diharapkan anggota tim akan dapat bekerja dengan baik dan maksimal untuk dapat bersama-sama mencapai kesuksesan.

f) Ulet, kreatif, dan bijaksana

Keuletan, kreativitas, serta kebijaksanaan akan memunculkan ide segar dari anggota tim. Ide segar tentu saja bisa sangat membantu terlaksananya proses manajemen untuk menuju kesuksesan dalam satu organisasi atau perusahaan. Misalnya, ada dua perusahaan kue yang memproduksi jenis kue yang sama. Maka, yang membedakannya adalah pengemasan, promosi, dan variasi kue tersebut. Inilah alasan diperlukan adanya kreativitas yang tidak pernah mati sehingga organisasi atau perusahaan mampu bersaing dengan usaha sejenis.

B. Tujuan dan Fungsi Manajemen Keuangan

Tujuan serta fungsi pengelolaan keuangan atau manajemen keuangan antara organisasi dengan perusahaan pastilah berbeda. Berbagai tujuan bisa saja tumbuh bergantung kepada tujuan, visi, serta misi setiap organisasi atau perusahaan. Namun, pada dasarnya ada satu tujuan utama dari pengelolaan keuangan itu, yaitu adanya *surplus*. Jika di perusahaan ada laba, dalam organisasi ada *surplus*. Jika pada akhirnya organisasi atau perusahaan merugi, perlu adanya pembenahan ulang tentang proses manajemen yang telah dijalankan selama ini.

Beberapa fungsi dan tujuan manajemen keuangan bagi organisasi dan perusahaan antara lain sebagai berikut.

1. *Memaksimumkan nilai perusahaan*

Tujuan untuk memaksimumkan nilai perusahaan ini berbeda dengan tujuan untuk memaksimumkan profit perusahaan. Memaksimumkan nilai perusahaan diartikan sebagai cara untuk me-maksimumkan kemakmuran pemilik dan para pemegang saham di suatu perusahaan dengan tidak mengabaikan peran karyawan atau anggota tim yang sudah bekerjasama demi mencapai tujuan.

Perbedaan memaksimumkan profit dan memaksimumkan nilai perusahaan adalah sebagai berikut.

Memaksimumkan Profit	Memaksimumkan Nilai Perusahaan
Berorientasi pada keuntungan jangka pendek saja	Berorientasi pada keuntungan jangka pendek dan jangka panjang
Menekankan pada laba bersih semata	Menekankan pada aliran dana sebagai hasil usaha, bukan hanya laba bersih
Hanya berorientasi pada pendapatan	Memaksimumkan nilai (<i>present value</i>) untuk dapat dibagi di masa mendatang
Diperuntukkan bagi perseorangan	Diperuntukkan bagi kemakmuran bersama pemilik, pemegang saham, dan anggota tim (karyawan)
Mengabaikan tanggung jawab sosial	Tetap berpijak pada tanggung jawab sosial kemasyarakatan
Mengabaikan risiko	Menghitung dan mengantisipasi adanya risiko
Orientasi jangka pendek	Orientasi jangka panjang

Dengan memaksimalkan nilai perusahaan, sudah jelas tujuannya bahwa manajemen yang dijalankan tetap mempertimbangkan faktor risiko dan memikirkan berbagai kepentingan terkait. Keterkaitan akan kepentingan pemilik perusahaan, pemegang saham, rekanan, sampai dengan karyawan menjadi ujung tombak pelaksanaan proses manajemen demi mencapai tujuan.

2. *Memaksimalkan sumbangsih terhadap lingkungan sekitar*

Dengan memaksimalkan nilai perusahaan dan mempertimbangkan kemakmuran berbagai pihak terkait, dapat dikatakan perusahaan juga telah menjalankan tanggung jawab sosial kemasyarakatan dalam keterpaduan dengan lingkungan sekitar.

Beberapa tolak ukur keberhasilan pencapaian tujuan yang berkaitan dengan sosial kemasyarakatan dan lingkungan sekitar

- a) Sumbangan yang sangat berarti terhadap lingkungan sosial, seperti:
 - Mampu menampung tenaga kerja dari penduduk sekitar
 - Mampu mendirikan atau mengelola berbagai fasilitas umum yang dibutuhkan oleh masyarakat sekitar, terutama karyawan perusahaan
 - Ikut serta mensejahterakan masyarakat dengan banyaknya peluang usaha yang terbuka setelah adanya perusahaan di kawasan tersebut
- b) Membawa pengaruh baik dan menekan pengaruh buruk pada lingkungan eksternal di sekitar perusahaan, seperti:
 - Meminimalkan polusi udara, air, dan tanah yang membahayakan
 - Memaksimalkan keselamatan kerja dengan adanya berbagai sarana dan prasarana yang tersedia
 - Memaksimalkan keamanan produk sehingga membawa dampak yang positif bagi konsumen

- | |
|---|
| <p>c) Peka terhadap kepentingan eksternal di sekitar perusahaan, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tanggap terhadap adanya isu sosial yang menyudutkan untuk segera dicari jalan keluarnya• Mensejahterakan karyawan dan membuat suasana kerja yang nyaman• Menjadikan perusahaan sebagai rujukan bagi karyawan magang dan terbuka bagi siapa saja yang akan belajar di sana |
| <p>d) Memakmurkan para pemegang saham dan menjalankan fungsi dengan baik di lingkungan sekitar, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Penggunaan laba bersih yang tepat sasaran• Pembagian dividen secara adil• Penggunaan dana sebagai investasi dan pengembangan perusahaan dengan cermat• Turut serta dalam usaha memperbaiki lingkungan sekitar, seperti penanaman pohon, pembersihan selokan, dan pengelolaan tempat ibadah serta fasilitas umum lainnya |

Berbagai tujuan tersebut dapat dicapai dengan baik apabila ada kerjasama yang baik antara pemilik perusahaan, jajaran manajer dalam segala lini, dan karyawan yang menjadi ujung tombak pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang masing-masing. Di sinilah peranan manajer tampak sangat krusial dan diharapkan mampu menjadi sosok yang mengawal serta mengajak anggota tim untuk bekerjasama dengan baik demi kelancaran proses manajemen dan tercapainya tujuan yang telah dicanangkan.

Dalam mencapai berbagai tujuan pada sistem manajemen keuangan, diperlukan adanya beberapa divisi, terutama apabila perusahaan telah berkembang dengan sangat pesat. Tujuannya agar berbagai divisi tersebut dapat bekerjasama dengan baik demi kelancaran proses usaha dan pencapaian tujuan bersama. Beberapa divisi yang diperlukan tersebut, antara lain sebagai berikut.

- Divisi anggaran, memiliki wewenang seputar persiapan dan menyusun anggaran biaya operasional.
- Divisi penganggaran modal, memiliki wewenang dalam mempersiapkan analisis pengeluaran modal bagi kepentingan operasional perusahaan.
- Divisi perencanaan keuangan, memiliki wewenang dalam mengambil alternatif untuk pemenuhan kebutuhan jangka pendek dan jangka panjang juga menangani investasi jangka pendek dan surat berharga.
- Divisi kredit, memiliki wewenang untuk menentukan kredit yang akan diberikan kepada konsumen yang telah lama bekerja-sama dengan perusahaan. Di samping itu, divisi ini juga bertanggungjawab dalam menjalin komunikasi dengan para kreditor, terutama pihak perbankan.
- Divisi hubungan masyarakat, memiliki wewenang untuk membentuk *image* serta melaksanakan fungsi komunikasi terhadap rekanan, perusahaan lain, maupun pemegang saham.

Berbagai divisi tersebut perlu bekerjasama dengan baik sehingga masing-masing dapat menyumbangkan hasil terbaik dari tugas dan wewenangnya, terutama dalam manajemen keuangan yang memiliki persoalan kompleks menyangkut keuangan dan pendanaan, mulai dari pencarian sumber dana, pengorganisasian, sampai pembuatan laporan dan kemungkinan investasi yang akan dipilih selanjutnya. Semua ini tidak lain sebagai cara untuk dapat mencapai tujuan dalam kemakmuran bersama antara pemilik perusahaan, pemilik saham, rekanan, sampai dengan para karyawan yang tentu akan bersama menjalani kemajuan jika perusahaan tersebut berkembang dengan pesat. Dari berbagai hal tersebut, bisa disimpulkan bahwa seorang manajer keuangan pastilah memiliki tugas dan tanggung jawab melebihi wewenang para anggota divisi dan tim lainnya.

3. *Tugas Manajer keuangan*

Tugas manajer keuangan terbagi menjadi tiga kelompok besar, yaitu sebagai berikut.

a. *Memutuskan segala hal tentang pembelanjaan.*

Tugas manajer keuangan adalah mengambil putusan tentang masalah pemilihan berbagai bentuk sumber dana yang tersedia dalam melakukan pembelanjaan yang berkaitan dengan kebutuhan perusahaan. Manajemen keuangan menangani segala hal tentang asal atau sumber dana, cara dan kesepakatan yang dibuat untuk dapat mengembalikan dana yang telah masuk menjadi modal di perusahaan, dan bijaksana ikut membelanjakan dana untuk operasional perusahaan.

b. *Memutuskan segala hal tentang investasi.*

Manajemen keuangan perlu mengetahui dengan pasti dan mempelajari dengan saksama segala kemungkinan tentang proses investasi dan bagaimana sebaiknya berinvestasi sehubungan dengan dana yang tersedia dalam anggaran perusahaan. Ia harus memilih salah satu atau lebih investasi yang dirasa menguntungkan dengan biaya yang paling murah. Pengawasan terhadap investasi juga harus selalu dilakukan karena menyangkut dana yang biasanya merupakan modal perusahaan. Laba dari investasi akan masuk ke dalam tambahan modal, tapi kerugian akan masuk ke dalam pengurangan modal.

c. *Memutuskan segala hal tentang pembagian dividen.*

Manajemen keuangan perlu bersikap adil dan proporsional dalam rangka membagikan *dividen* kepada para pemegang saham. Manajemen keuangan membuat laporan keuangan secara rinci dan menunjukkan perkembangan perusahaan serta kemungkinan laba yang bisa dibagi atau yang harus ditahan sesuai dengan keputusan dan kesepakatan

bersama antara pemilik, pemegang saham, dan pimpinan perusahaan.

Dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya, kadang manajemen keuangan terbentur beberapa masalah yang terkait dengan pihak-pihak tertentu. Karena tanggung jawab yang sangat besar terutama dalam pengelolaan keuangan, akan ada banyak pihak yang melakukan inspeksi atau turut campur dalam kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Demikian juga sebaliknya, karena tergiur dengan jumlah dana yang tidak sedikit dalam pengelolaan, kadang manajemen keuangan tergoda untuk bertindak kurang jujur atau berbagai sikap yang seharusnya ditepis. Namun, semua permasalahan akan dapat terselesaikan dengan baik apabila ada kerjasama, profesionalitas, dan kedewasaan antara pihak-pihak terkait, seperti pemilik perusahaan, pemilik modal, rekanan, dan manajemen keuangan.

Beberapa solusi dari permasalahan yang mungkin timbul, antara lain sebagai berikut.

- Sedari awal telah dibentuk biaya untuk *monitoring*, yaitu pemeriksaan akuntansi dari dalam internal perusahaan agar apabila ada sedikit saja hal yang dirasa tidak sepatutnya, usaha untuk membenahi masih dimungkinkan tanpa melibatkan banyak pihak, terutama dari luar perusahaan.
- Adanya anggaran intensif yang diberikan kepada pihak manajemen keuangan menumbuhkan kinerja yang bagus dan menumbuhkan prestasi bagi kemajuan perusahaan. Perasaan dihargai akan membuat kepuasan dalam diri seseorang maupun anggota tim sehingga ke depannya usaha dan kinerja mereka dapat dipastikan akan bertahan atau bahkan berkembang lebih maju dari sebelumnya.

- Adanya penawaran kepada manajemen untuk mendapatkan saham di perusahaan yang telah ikut dibangunnya ketika mereka menunjukkan kinerja yang berprestasi. Dengan memiliki sebagian saham, akan terbentuk ikatan emosional dan rasa untuk mempertahankan kinerja serta tanggung jawab yang lebih tinggi karena kemudian harapan mereka bukan hanya keberlangsungan perusahaan, tapi juga laba yang akan turut dinikmati meskipun hanya beberapa saja.
- Adanya kerjasama antara perusahaan dengan pihak ketiga yang bisa menanggung risiko atas ketidakjujuran manajer atau staf terkait dengan penggunaan keuangan perusahaan. Sebelum perjanjian ini disepakati, harus dipastikan bahwa perusahaan telah memilih seorang manajer yang tepat dan akan membangun tim yang tepat pula sehingga mengurangi risiko tentang pengelolaan dana yang tidak semestinya.
- Sedari awal telah ditetapkan adanya kontrak antara manajemen dengan pemegang saham. Kontrak tersebut menjamin adanya kompensasi sejumlah tertentu apabila nantinya ternyata perusahaan dibeli oleh perusahaan lain dan terlepas dari tangan pemegang saham sehingga perlu melakukan perombakan manajemen. Dengan demikian, manajemen merasa kinerjanya akan terlindungi dalam memajukan perusahaan.

C. Jitu Mencari dan Mengelola Sumber Dana

Salah satu fungsi utama manajemen keuangan adalah mencari dan memperoleh sumber dana terkait dengan keberlangsungan dan pengembangan perusahaan.

Berbagai Sumber Dana Perusahaan

1. Sumber Dana Internal

Sumber dana internal yaitu sumber dana yang berasal dari dalam perusahaan. Sumber dana internal ini biasanya didapat

dari pemilik perusahaan dan hasil dari penjualan produk yang telah dihasilkan oleh perusahaan tersebut.

Beberapa bentuk sumber dana internal, antara lain:

- Dana pemilik perusahaan.
- Laba yang berupa *cash flow* atau tunai setelah diakumulasi dengan penyusutan inventaris, dan
- Penjualan aset usaha maupun aset pribadi pemilik perusahaan.

2. *Sumber Dana yang Berasal dari Investor*

Sumber dana ini berasal dari pihak eksternal atau pihak luar perusahaan. Seseorang atau lembaga tertentu tertarik mengikutsertakan dananya dalam pembiayaan perusahaan dan berinvestasi dalam bisnis yang akan maupun sedang berlangsung.

Beberapa jenis dana investor, antara lain sebagai berikut.

- Pinjaman dari seseorang di luar perusahaan, nantinya dikembalikan dalam bentuk pengembalian utang dengan kompensasi yang telah disepakati semenjak awal.
- Investasi langsung, nantinya akan mendapatkan kompensasi berupa pembagian laba perusahaan.
- Kerjasama investasi, investor juga meletakkan orang-orangnya dalam mengelola perusahaan tersebut sehingga pembagian laba nantinya dihitung dengan dikurangi biaya karyawan dan lainnya.
- Pembelian saham, nantinya akan mendapat kompensasi berupa *dividen* yang akan dibagi secara berkala.

3. *Sumber Dana dari Supplier*

Ini adalah sumber dana yang bukan berupa uang, tapi berupa bahan baku dengan fasilitas tempo pembayaran yang bisa lebih panjang atau tidak harus dibayar dengan tunai. Sumber dana dari *supplier* ini bisa didapatkan apabila perusahaan sudah mendapat kepercayaan dari *supplier* tersebut, selama

ini pembayaran dilakukan dengan lancar, perusahaan dapat memenuhi kewajiban yang telah ditentukan.

4. *Sumber Dana dari Lembaga Keuangan*

Ini adalah sumber dana yang berasal dari berbagai lembaga keuangan baik perbankan maupun lembaga pembiayaan lainnya, seperti koperasi dan *finance*. Dana yang berasal dari pinjaman lembaga keuangan ini memerlukan pemikiran dan penghitungan yang cermat karena pinjaman tersebut memiliki batas waktu dan kompensasi berupa bunga atau bagi hasil yang terbilang cukup mahal. Jika terpaksa memakai sumber dana dari lembaga keuangan, pilihlah sumber dana yang berupa kredit modal usaha karena jatuh tempo pembayaran dan jumlah bunga yang harus dibayarkan masih terhitung normal. Dari sekian sumber dana yang bisa dijadikan cara mencari pendanaan untuk operasional dan investasi jangka panjang di perusahaan, ada peluang serta risiko yang perlu dipahami.

Sumber Dana dan Risikonya				
Sumber Dana	Low Risk	Medium Risk	High Risk	Keterangan
Internal	V			Paling aman, tapi kadang kurang dalam pendanaan
Supplier	V	V		Menjadi medium risk jika supplier menetapkan bunga progressive terhadap jangka waktu pembayaran
L e m b a g a Keuangan		V		Tidak memengaruhi putusan manajemen, hanya menetapkan bunga

Investor		V	V	Menjadi high risk apabila investor memengaruhi putusan manajemen, harus dibuat perjanjian yang jelas dan pasti
----------	--	---	---	--

Dengan mempelajari berbagai keuntungan dan risiko tersebut, manajemen keuangan bisa memutuskan untuk menggunakan sumber dana yang mana sebagai upaya keberlangsungan perusahaan atau sebagai upaya pengembangan usaha yang akan dijalankan. Apabila perusahaan memang memiliki suatu tujuan dan cara yang telah ditetapkan dengan baik dan berkemungkinan tinggi untuk berhasil, penggunaan dana dari investor dirasa merupakan langkah tepat. Di samping untuk keberlangsungan rencana pengembangan perusahaan, dana dari investor juga membagi risiko antara pemilik dengan para investor apabila terjadi hambatan, kendala, atau kegagalan sistem dan proses yang akan atau sedang berlangsung.

D. Investasi dan Analisisnya

Pengelolaan dana oleh manajemen keuangan juga meliputi investasi dan dana yang tersedia dalam perusahaan. Investasi perlu dilakukan sebagai upaya peningkatan laba atau perolehan pendapatan perusahaan sehingga mampu mencapai tujuan demi kemakmuran bersama antara pemilik perusahaan, pemilik saham, rekanan, dan karyawan sebagai aset utama dalam proses manajemen perusahaan.

Ada beberapa cara investasi perusahaan, antara lain sebagai berikut.

a) *Investasi Aset Lancar*

Investasi aset lancar merupakan investasi yang bertujuan untuk memperlancar operasional perusahaan. Caranya yaitu dengan menambah aset lancar seperti sumber dana siap pakai yang lebih likuid dan meningkatkan kemampuan produksi. Cara tersebut

tentu saja akan menambah dana kas perusahaan yang berarti adanya aset lancar yang bisa digunakan untuk kegiatan operasional dan produksi dalam satu perusahaan.

Selain itu, ada satu cara lagi untuk menggerakkan investasi aset lancar, yaitu dengan lebih memilih menggunakan utang jangka pendek daripada jangka panjang. Utang jangka pendek memiliki beberapa keuntungan, antara lain bunganya relatif lebih rendah daripada bunga pada utang jangka panjang. Di samping itu, utang jangka pendek juga cepat dibayarkan sehingga mengurangi risiko ketidakmampuan pembayaran.

b) *Investasi Aset Tetap*

Investasi aset tetap memiliki tujuan jangka panjang dalam rangka pengembangan perusahaan. Dengan adanya investasi dalam aset tetap, perusahaan dipastikan akan diarahkan untuk berkembang sesuai dengan ketetapan yang diberlakukan dalam visi dan misi awal serta *bussiness plan* yang telah dibuat dalam jangka waktu beberapa tahun ke depan.

Beberapa keuntungan investasi aset tetap yang biasanya menggunakan sumber dana utang jangka panjang adalah jatuh tempo yang lebih lama sehingga memiliki likuiditas yang lebih aman. Selain itu, bunga bisa ditekan sehingga bisa rendah dan dibuat sebagai bunga yang stabil untuk jangka panjang. Dengan demikian, waktu pengembalian tidak tergesa dan tidak memengaruhi keberadaan operasional perusahaan.

Dalam pemilihan investasi di suatu perusahaan, ada beberapa metode yang perlu diperhatikan, yaitu sebagai berikut.

1. *Metode ARR (Accounting Rate of Return)*

Metode ini mengukur besarnya keuntungan yang akan diperoleh dari investasi yang digunakan untuk memperolehnya. Tentu saja keuntungan atau laba yang dihitung adalah laba bersih setelah dikurangi berbagai jenis pajak dan biaya lain yang terkait dengan investasi tersebut.

2. *Metode PBP (Payback Periode)*

Metode ini mengukur besarnya keuntungan sebanding dengan waktu yang diperlukan untuk BEP (*Break Event Point*) dalam pengembalian modal dalam berinvestasi.

3. *Metode NPV (Net Present Value)*

Metode ini mengukur perbandingan antara nilai waktu dalam pencapaian hasil investasi yang telah dilakukan, bagaimana perbandingan nilai investasi tersebut saat ini dengan nilai kas yang ada.

4. *Metode PI (Profitability Index)*

Metode ini mengukur perbandingan nilai waktu dalam uang yang akan diinvestasikan. Apabila suatu investasi bisa diterima dengan metode NPV, secara logika investasi tersebut akan bisa diterima pula dengan metode PI ini.

5. *Metode IRR (Internal Rate of Return)*

Metode ini mengukur penilaian aliran kas neto dengan investasi yang dikeluarkan. Konsepnya identik dengan penentuan besaran bunga yang dihasilkan pada suatu obligasi hingga sampai pada jatuh tempo yang telah ditentukan.

E. Penyusunan Laporan Keuangan dan Pajak

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan, perlu kiranya disusun laporan keuangan sedetail dan secermat mungkin karena laporan tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak, bukan hanya demi kepentingan perseorangan. Penyusunan laporan keuangan yang sistematis dan mudah dibaca akan memudahkan investor atau pemegang saham untuk membaca dan memperkirakan arah berkembangnya perusahaan yang mereka ikuti.

Jenis Laporan Keuangan

a. *Laporan Keuangan Laba/Rugi*

Laporan keuangan laba/rugi merupakan laporan keuangan yang menyajikan sumber pendapatan dan beban suatu perusahaan selama periode akuntansi.

Rumus penghitungan laba/rugi suatu usaha adalah sebagai berikut.

$$\text{Laba bersih} = \text{Laba kotor} - \text{Beban usaha}$$

Ada dua macam laporan keuangan laba/rugi, yaitu sebagai berikut.

1. Laporan Keuangan *Single Step* atau Langsung

Dalam laporan keuangan laba/rugi ini, semua pendapatan dijumlah secara langsung menjadi satu, demikian juga untuk pengeluaran, dijumlah langsung menjadi satu. Kemudian, dicari selisih di antara keduanya sehingga diketahui bahwa suatu usaha tersebut mengalami keuntungan (laba) ataupun kerugian.

Contoh laporan keuangan sebuah badan usaha

Keterangan	Jumlah	Total
<u>Pendapatan:</u>		
Produk terjual	Rp200.000.000,00	
Persediaan barang	<u>Rp50.000.000,00</u>	-
Laba kotor	Rp150.000.000,00	
Bonus marketing	<u>Rp7.500.000,00</u>	-
Total pendapatan		Rp142.500.000,00
<u>Pengeluaran:</u>		
Biaya produksi	Rp80.000.000,00	
Gaji karyawan	<u>Rp20.000.000,00</u>	+
Total pengeluaran		<u>Rp100.000.000,00</u>
Laba bersih (sebelum potong pajak)		Rp42.500.000,00
Pajak (10% dari laba bersih)		<u>Rp4.250.000,00</u>

Laba bersih terpotong pajak		<u>Rp38.250.000,00</u>
--------------------------------	--	------------------------

2. Laporan Keuangan Laba/Rugi *Multiple Step* atau Bertahap
Ini merupakan bentuk laporan laba/rugi yang mengelompokkan atau memisahkan antara pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha. Laporan ini juga memisahkan antara beban usaha dan beban di luar usaha baru kemudian dicari selisihnya sehingga akan diperoleh laba atau rugi usaha.

b. Laporan Perubahan Modal

Dalam satu periode akuntansi atau satu tahun pembukuan, pastilah ada perubahan yang terjadi pada modal, bisa jadi bertambah atau berkurang. Untuk mengetahui keberadaan modal tersebut, diadakanlah laporan keuangan perubahan modal.

Penyebab perubahan pada modal usaha, antara lain:

- pengambilan modal oleh pemilik secara pribadi,
- laba yang diperoleh dari usaha, dan
- penambahan modal secara pribadi.

Adanya perubahan yang terjadi dari ketiga hal tersebut menyebabkan adanya perubahan pada modal yang ada dalam pembukuan.

$\text{Modal Akhir} = \text{Modal Awal} + / - \text{Unsur Perubahan Modal}$

c. Neraca

Neraca merupakan laporan keuangan suatu perusahaan yang menyajikan unsur-unsur tertentu berkaitan dengan harta, utang/kewajiban, dan modal. Dari neraca, dapat diketahui kondisi keuangan perusahaan secara global sehingga dapat dilihat perbandingan masuknya modal dengan pendapatan yang kemudian bisa diprediksi waktu BEP atau *Break Event Point*, kapan dan berapa lama modal dapat kembali untuk mengembangkan kinerja perusahaan agar bisa semakin maju.

Istilah-Istilah dalam Laporan Keuangan

a. HPP (Harga Pokok Penjualan)

Harga Pokok Penjualan atau HPP disebutkan sebagai biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan satu produk tertentu. Biaya-biaya ini bergantung kepada perusahaan tempat Anda berada. Dalam perusahaan industri yang memproduksi satu barang untuk dijual, HPP terdiri atas bahan baku, pembayaran tenaga kerja, dan distribusi. Sementara, pada perusahaan dagang, HPP terdiri atas harga pembelian barang ditambah dengan biaya pengiriman produk yang dipesan.

b. Pengeluaran

Pengeluaran merupakan biaya-biaya yang harus dikeluarkan dalam rangka keberlangsungan operasional suatu usaha. Beberapa item yang masuk ke dalam pengeluaran adalah gaji karyawan, biaya telepon, listrik, dan air, termasuk juga biaya untuk *marketing* atau promosi, penyusutan inventaris, dan beberapa biaya tambahan yang dipakai oleh suatu usaha.

c. Dividen

Dividen merupakan bagian dari pendapatan perusahaan yang dibagikan kepada pengelola atau para pemegang saham di perusahaan tersebut. Besarnya dividen disesuaikan dengan modal yang disertakan, dibagi secara proporsional, dan adil. Pembagian dividen juga bisa berdasarkan persentase yang telah disepakati bersama sejak awal usaha.

d. Laba Kotor

Laba kotor adalah hasil penghitungan dari harga jual suatu produk dikurangi dengan biaya produksi produk tersebut. Biaya produksi terdiri atas biaya bahan baku, tenaga kerja, promosi, dan distribusi. Laba kotor ini belum memperhitungkan biaya lain seperti pajak.

e. Laba Bersih

Laba bersih ini kadang disamakan dengan pendapatan bersih. Yang pasti, laba bersih berisi laba kotor yang dikurangi dengan

beberapa tambahan biaya lainnya, sedangkan pendapatan bersih biasanya memuat hasil bersih pendapatan yang diterima oleh perusahaan setelah dipotong dengan berbagai macam pajak dan biaya lainnya.

f. Penjualan Bersih

Penjualan bersih merupakan istilah bagi semua produk yang telah terjual. Namun, di sana diperhitungkan pula tentang pengembalian produk apabila ada kecacatan, adanya biaya *allowance* atau penyisihan, dan adanya diskon atau potongan harga yang mungkin dikenakan.

g. Laba Ditahan

Laba ditahan merupakan bagian dari laba bersih atau pendapatan bersih yang belum bisa dibayarkan kepada pemilik usaha atau pemegang saham. Hal ini disebabkan oleh kebutuhan dana untuk investasi di perusahaan tersebut. Nilai laba ditahan ini kemudian diakumulasikan ke dalam modal sehingga terjadi penambahan terhadap modal. Laba ditahan ini biasanya telah melalui persetujuan pemilik perusahaan dengan berbagai macam pertimbangan untuk kepentingan usaha.

Pajak Penghasilan Badan Usaha

Lembaga atau badan usaha yang ada di negara ini wajib membayar pajak kepada pemerintah Indonesia baik perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh warga negara Indonesia maupun perusahaan yang berupa *join ventura* dan perusahaan asing. Asalkan badan usaha tersebut menjalankan perusahaannya di negara Indonesia, mereka wajib membayar pajak penghasilan badan usaha ke pemerintah Indonesia.

Beberapa jenis badan usaha yang wajib menyerahkan pajak penghasilan kepada pemerintah Indonesia, antara lain sebagai berikut.

1. Badan Usaha Milik Negara dan lembaga pemerintahan lain

Badan milik pemerintah semisal instansi pemerintahan, BUMN,

perusahaan negara, perusahaan jawatan, dan perusahaan daerah juga diwajibkan untuk menyerahkan laporan pajak penghasilan sekaligus membayarnya.

2. *Badan usaha dalam negeri*

Segala bentuk badan usaha dalam negeri, mulai dari PT, CV, UD, sampai dengan yayasan dan lembaga lainnya juga memiliki kewajiban untuk membayar pajak penghasilan kepada pemerintah.

3. *Event organizer*

Pajak penghasilan juga dikenakan kepada penyelenggara kegiatan seperti *event organizer*, kegiatan promosi yang mengumpulkan banyak orang, atau mungkin kegiatan-kegiatan lain yang terdapat di dalamnya pembayaran atas upah dan gaji kepada para pekerja, karyawan, ataupun tenaga lepas yang turut membantu.

4. *Usaha nonformal*

Bisa jadi sebuah usaha tidak menggunakan badan atau izin sebagai bentuk usaha apapun karena berada dalam sektor nonformal. Namun, usaha apapun jika ada kegiatan usaha, ada pekerja, dan ada hasil, tetap dikenai pajak penghasilan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

5. *Perusahaan asing atau join ventura*

Meskipun sebuah usaha dibuat di luar negeri, jika mereka menjalankan kegiatan usahanya di Indonesia, mereka tetap harus membayar pajak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan laporan pajak badan usaha adalah sebagai berikut.

1. Pajak diambil dari pendapatan bersih atau laba bersih suatu badan usaha.
2. Peraturan pengenaan pajak penghasilan badan usaha di Indonesia telah ditetapkan dalam PP (Peraturan Pemerintah) No.10/2012 tentang Perlakuan Kepabeanan, Perpajakan, dan Cukai serta Tata Laksana Pemasukan dan Pengeluaran Barang.

3. Tarif pajak penghasilan badan usaha adalah sebagai berikut.

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak	Pengurang
Kurang dari sama dengan Rp50.000.000,00	10%	-
Rp50.000.000,00 – Rp100.000.000,00	15%	Rp2.500.000,00
Di atas Rp100.000.000,00	30%	Rp17.500.000,00

Keterangan:

Pengurang dimaksudkan sebagai penghasilan yang tidak kena pajak. Jadi, penghitungan didasarkan pada pendapatan atau laba bersih dikurangi pengurang, baru dikalikan dengan tarif pajak yang telah ditetapkan.

Contoh

Pendapatan bersih sebuah usaha adalah Rp90.000.000,00. Maka, badan usaha tersebut harus membayar pajak penghasilan badan usaha sebesar:

$$\begin{aligned} & (\text{Rp}90.000.000 - \text{Rp}2.500.000) \times 15\% \\ & = \text{Rp}87.500.000 \times 15\% \\ & = \text{Rp}13.125.000,00 \end{aligned}$$

- Beberapa hal yang perlu dicermati dalam pengisian SPT pajak badan usaha yaitu sebagai berikut.
 - a. Penghitungan penghasilan netofiskal akan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut.
 - Penghasilan neto komersial dalam negeri
 - Penghasilan netokomersial luar negeri
 - Jumlah penghasilan neto komersial
 - Penghasilan yang dikenakan PPh *final* dan yang tidak termasuk objek pajak
 - Penyesuaian fiskal positif
 - Penyesuaian fiskal negatif

- Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto
 - Penghasilan neto fiskal
- b. Perincian harga pokok penjualan serta biaya lainnya baik dari usaha maupun biaya luar usaha
 - c. Kredit pajak dalam negeri
 - d. PPh *final* dan penghasilan yang tidak termasuk objek pajak
 - e. Daftar pemegang saham atau pemilik modal dan jumlah dividen yang dibagikan
 - f. Daftar susunan pengurus dan komisaris
 - g. Daftar penyertaan modal pada perusahaan afiliasi
 - h. Daftar pinjaman dari pemegang saham atau perusahaan afiliasi
 - i. Daftar pinjaman kepada pemegang saham atau perusahaan afiliasi

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Murtie, Afin.2011. *Belajar Manajemen Dari Konsultasi Strategi*, Jakarta: Laskar Aksara.

Sudana, I Made.2011. *Manajemen Keuangan Perusahaan: Teori dan Praktek*, Jakarta: Erlangga.

Kotler, Philip.1991. *Marketing Management*. Jakarta: Erlangga.

Jurnal Ilmiah Bisnis dan Ekonomi Asia, Volume 4, 1 Desember 2009.

Internet :

www.indonews.org

www.rubanfinancial.com

Daftar Istilah

Bazar	: Pameran yang diselenggarakan secara insidental
Bunga pinjaman	: Pembayaran lebih atas pinjaman yang dilakukan dan dihitung persentase setiap jangka waktu tertentu
<i>Bussines plan</i>	: Rencana kerja
Eksternal perusahaan	: Para investor, pemilik saham, dan pihak lainnya
EQ	: Kecerdasan emosional
Furnitur	: Perlengkapan kantor atau perusahaan yang berupa perabot
Insidentil	: Hanya untuk beberapa saat
Internal perusahaan	: Pemilik perusahaan
IQ	: Kecerdasan intelektual
Kolaborasi	: Kerjasama
Kondusif	: Suasana yang nyaman dan memungkinkan seseorang untuk berkembang
Pengayom	: Seseorang yang bisa melindungi dan menjadi contoh
<i>Problem solving</i>	: Pemecahan masalah
Promosi	: Usaha untuk menarik konsumen dalam menjual produk
Proporsional	: Seimbang dalam menempatkan suatu persoalan
Riset	: Penelitian terhadap beberapa hal
<i>Schedule</i>	: Jadwal kegiatan
Spiritual	: Keagamaan
SQ	: Kecerdasan spiritual
Supervisi	: Pemberian pelatihan oleh seorang atasan kepada anak buahnya