



Modul 1

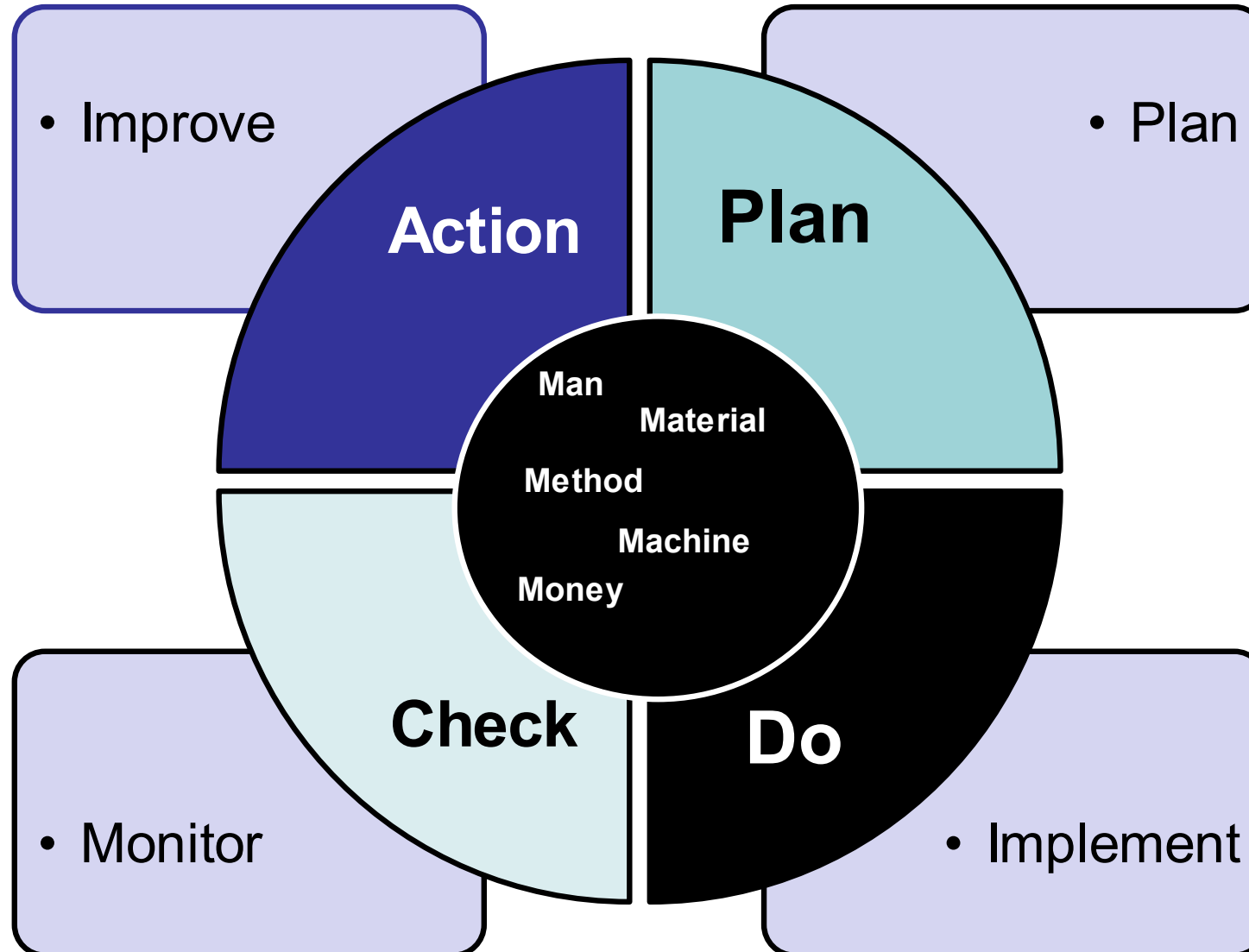
Manajemen Keuangan dalam Bisnis

APAKAH MANAJEMEN ITU ?



Manajemen adalah proses mendefinisikan tujuan perusahaan dan menerapkan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut, dengan sumber daya yang ada secara EFEKTIF dan EFISIEN

PROSES MANAJEMEN



SIAPA SAJA STAKEHOLDERS SEBUAH USAHA ?



Apa syarat usaha yang langgeng (sustainable) ?

- Mendapat dukungan dari para stakeholdersnya
- Menarik bagi para calon stakeholders

Kriteria “menarik” bagi stakeholders

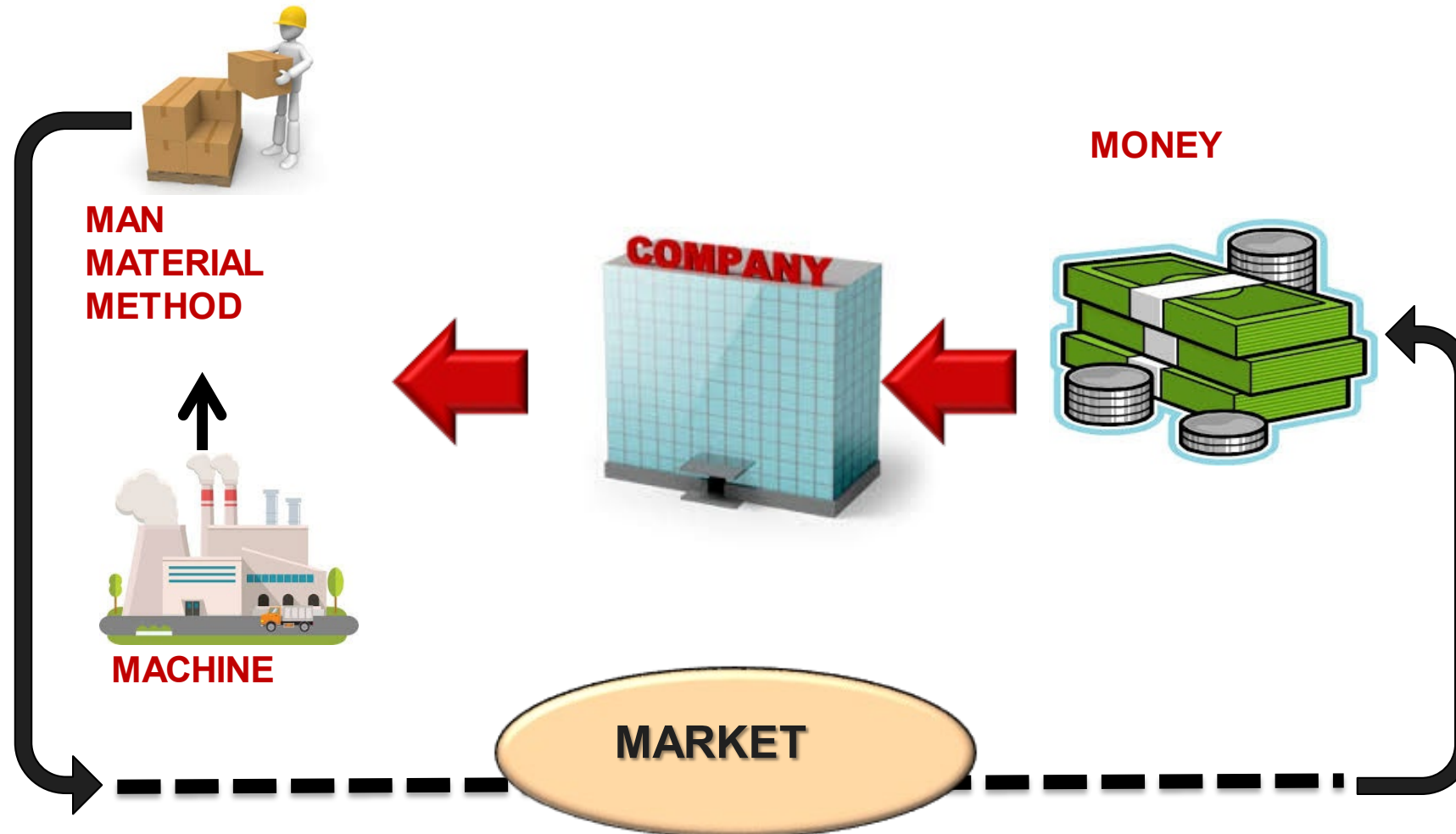
- Memperoleh nilai lebih dari “pengorbanan” yang telah diberikan
- Lebih baik dibanding alternatif lain
- Ada kemungkinan memperoleh hasil lagi di kemudian hari

MANAJEMEN KEUANGAN

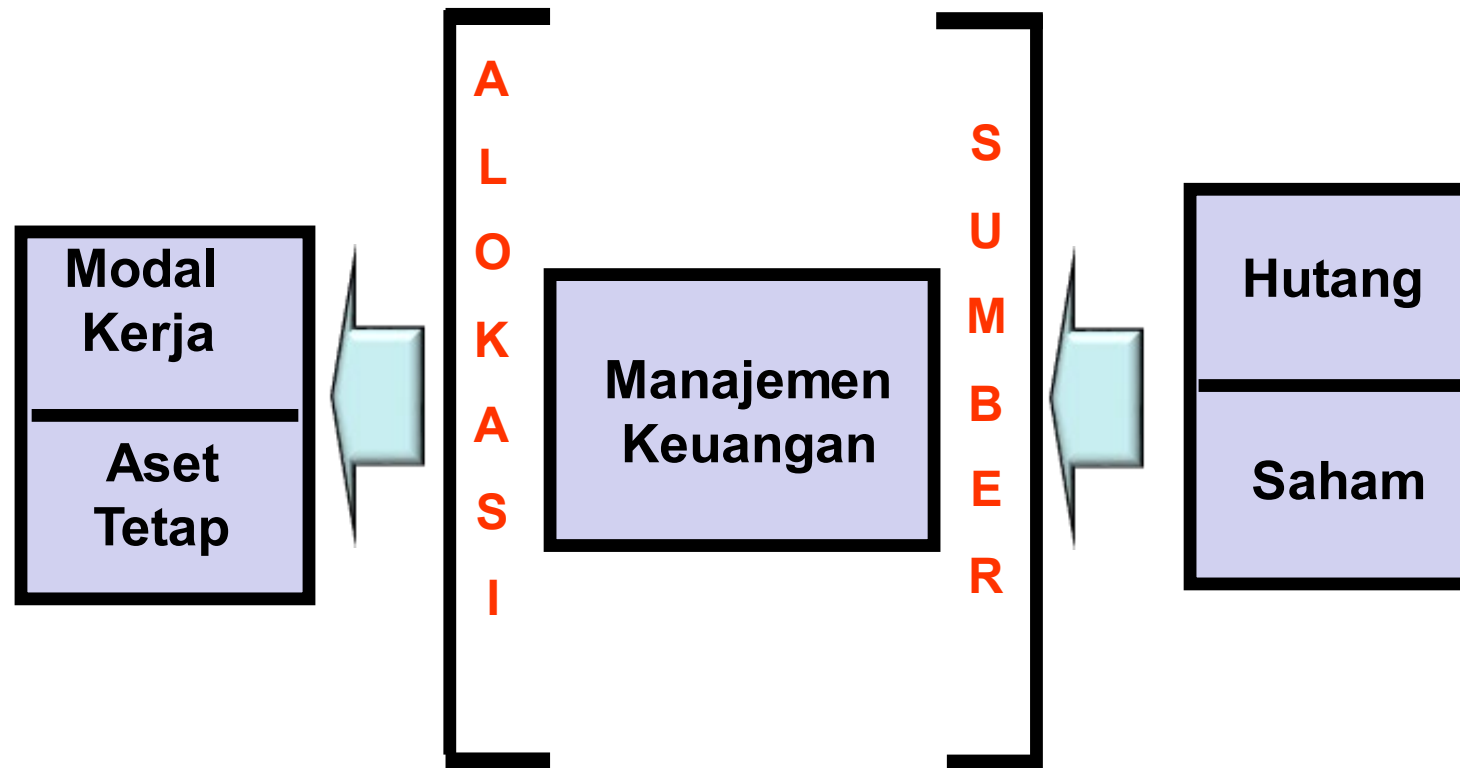
Proses memahami tujuan perusahaan dan menerapkan pengelolaan keuangan untuk mencapai tujuan perusahaan, mencakup pendanaan dan pembelanjaan secara efektif dan efisien



SIKLUS SUMBERDAYA PERUSAHAAN



SIKLUS DANA DALAM PERUSAHAAN



- Dana berasal dari sumber eksternal
- Dana dialokasikan ke proyek dan/atau aset
- Dana kemudian ditransfer kembali menjadi sumber dana

Konsep Laba

Secara umum, definisi laba adalah :

Selisih positif antara jumlah yang diperoleh dan jumlah yang dikeluarkan / dikorbankan

LABA =

PENJUALAN

-

BIAYA-BIAYA



(VOLUME x HARGA/UNIT) - (VOLUME X BIAYA / UNIT)

LABA = VOLUME X (HARGA / UNIT – BIAYA / UNIT)

Konsep Profitabilitas

Laba dikaitkan dengan :

a. Tingkat penjualan usaha tersebut :

Return On Sales

$$\text{ROS} = \frac{\text{LABA}}{\text{PENJUALAN}} \times 100\%$$

| PERUSAHAAN | LABA | PENJUALAN | ROS |
|------------|-------------|--------------|--------|
| PT A | Rp. 10 Juta | Rp. 100 Juta | 10,0 % |
| PT B | Rp. 10 Juta | Rp. 80 Juta | 12,5 % |

Konsep Profitabilitas

Laba dikaitkan dengan :

b. Dana yang ditanam dalam usaha

Return On Investment

$$\text{ROI} = \frac{\text{LABA}}{\text{DANA INVESTASI}} \times 100\%$$

| PERUSAHAAN | LABA | TOTAL DANA INVESTASI | ROI |
|------------|-------------|----------------------|-------|
| PT X | Rp. 10 Juta | Rp. 200 Juta | 5,0 % |
| PT Y | Rp. 10 Juta | Rp. 250 Juta | 4,0 % |

Bagaimana Meningkatkan Profitabilitas ??



Modul 2

Manajemen Modal Kerja

Modal Kerja

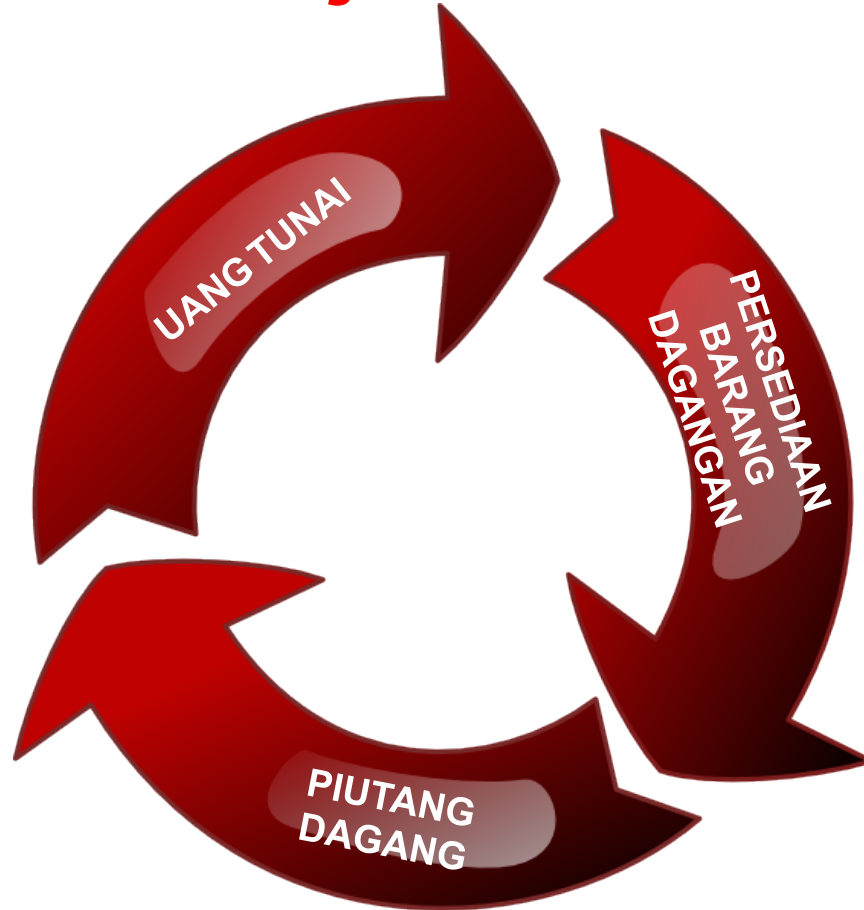
- ❑ Merupakan modal yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan
- ❑ Investasi yang ditanamkan dalam aset lancar (aset jangka pendek), seperti kas, piutang usaha dan persediaan



Siklus Operasional



Siklus Modal Kerja



ASET PERUSAHAAN

ASET LANCAR

- Kas
- Piutang usaha
- Persediaan
- Lain-lain

ASET TETAP (TIDAK LANCAR)

- Aset Tetap Berwujud
(tanah, bangunan, mesin, dsb)
- Aset Tetap Tidak Berwujud
- Lain-lain



Manajemen Modal Kerja

Mengapa penting ?

- ❖ Sebagian besar **waktu** digunakan mengelola modal kerja
- ❖ Modal kerja merupakan **investasi** besar
- ❖ Investasi dalam modal kerja (kas, persediaan, dan piutang dagang), seringkali **tidak mungkin dihindari**



Besarnya Modal Kerja

Berapa besar modal kerja yang diperlukan, tergantung dari :

- ❖ Besar-kecilnya skala usaha
- ❖ Jenis usaha
- ❖ Volume penjualan
- ❖ Teknologi yang digunakan
- ❖ Sikap, likuiditas dan profitabilitas



Manajemen Modal Kerja

- **Manajemen kas/bank**
- **Manajemen piutang dagang**
- **Manajemen persediaan**



Manajemen Kas

Tujuan Manajemen Kas :

- ❖ Kebutuhan transaksi
- ❖ Kebutuhan berjaga-jaga
- ❖ Kebutuhan spekulasi



Manajemen Kas & Bank

- Perhitungan kas
- Rekonsiliasi
- Prosedur kas dan bank
- Pencatatan kas dan bank
- Laporan kas dan bank



Manajemen Piutang Dagang

Tujuan

- Menurunkan resiko tidak tertagihnya piutang dagang
- Menurunkan biaya dana modal kerja
- Mempercepat putaran modal kerja
- Meningkatkan efektifitas penjualan



Manajemen Piutang Dagang

- Aging Schedule dan analisisnya
- Konfirmasi
- Prosedur pencatatan dan koleksi piutang



Rasio Terkait Piutang



$$\text{Rasio Perputaran Piutang} \\ (\text{Acc Receivable Turnover}) = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang}}$$

Jumlah putaran dana melalui piutang dalam satu periode penjualan

Manajemen Persediaan

Mengapa penting?

- Siklus persediaan seringkali **lebih panjang** dari siklus piutang dagang
- Persediaan membutuhkan sejumlah **investasi dana**
- Nilai persediaan **cukup mahal** dan seringkali **beresiko**



Manajemen Persediaan

- Cek persediaan
- Prosedur barang masuk dan keluar
- Pencatatan
- Analisa siklus persediaan
- Pelaporan



Manajemen Persediaan

Tingkat persediaan minimal seringkali tidak menguntungkan. Perlu dipertimbangkan :

- **Sumber** atau **supplier** letaknya jauh dari lokasi perusahaan.
- Tingkat **penjualan fluktuatif** membutuhkan persediaan cukup untuk mengantisipasi permintaan yang tiba-tiba melonjak
- Pelanggan membutuhkan **tingkat layanan pengiriman tepat waktu**

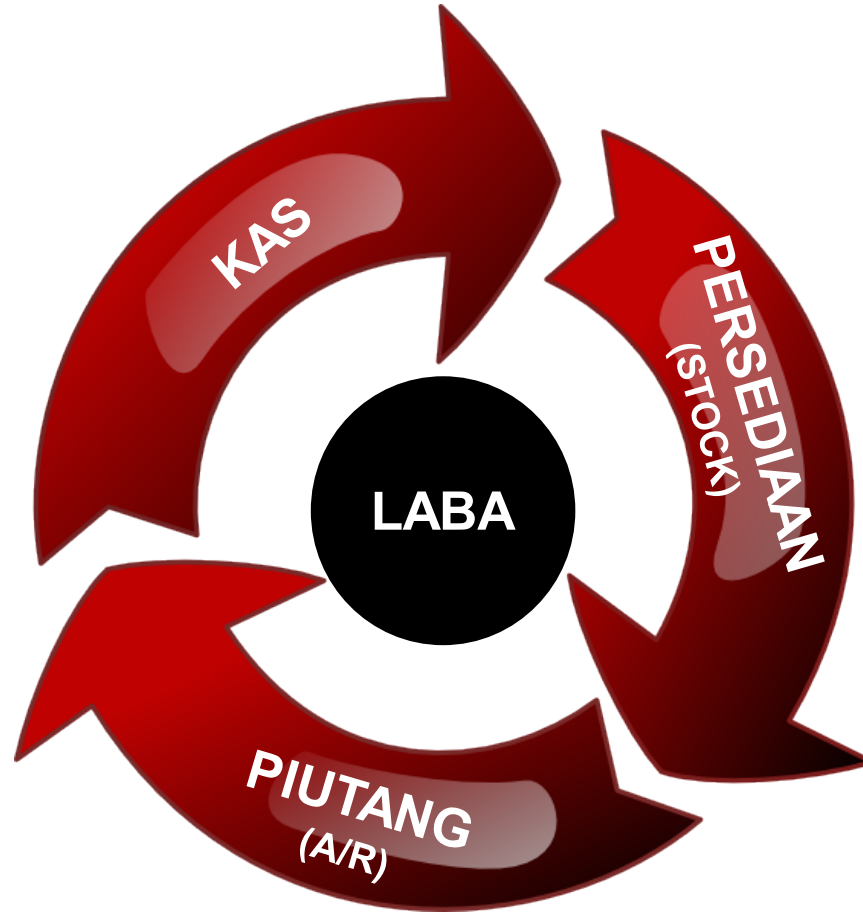
Rasio Terkait Persediaan

$$\text{Rasio Perputaran Persediaan} \quad = \quad \frac{\text{Biaya pokok penjualan}}{\text{Persediaan}}$$

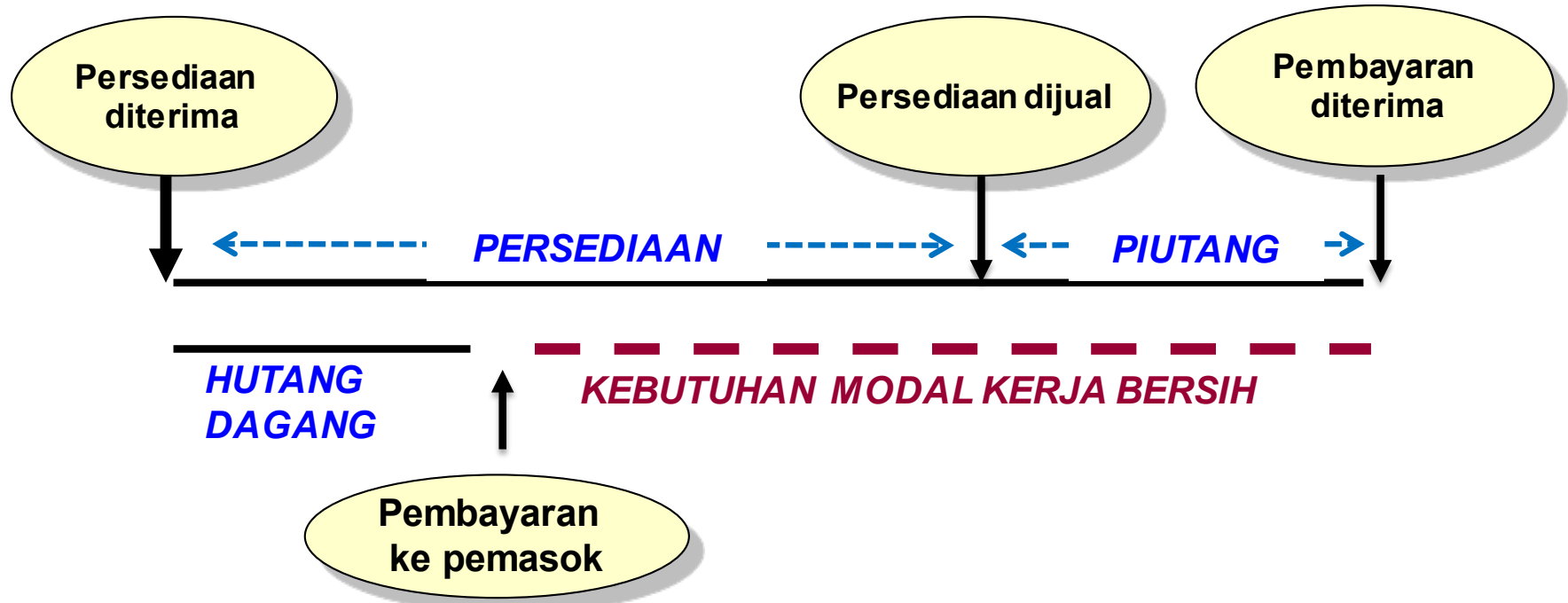
(Inventory Turnover)

Jumlah putaran dana melalui persediaan dalam satu periode penjualan

SIKLUS MODAL KERJA



Modal Kerja Bersih



Modal Kerja Bersih



**MODAL KERJA BERSIH =
AKTIVA LANCAR – HUTANG LANCAR**

***NET WORKING CAPITAL =
CURRENT ASSETS – CURRENT LIABILITIES***



Modul 3

Konsep dan Manajemen Biaya

KONSEP BIAYA

BIAYA adalah *pengorbanan yang dilakukan dalam satu periode tertentu untuk memperoleh pendapatan*





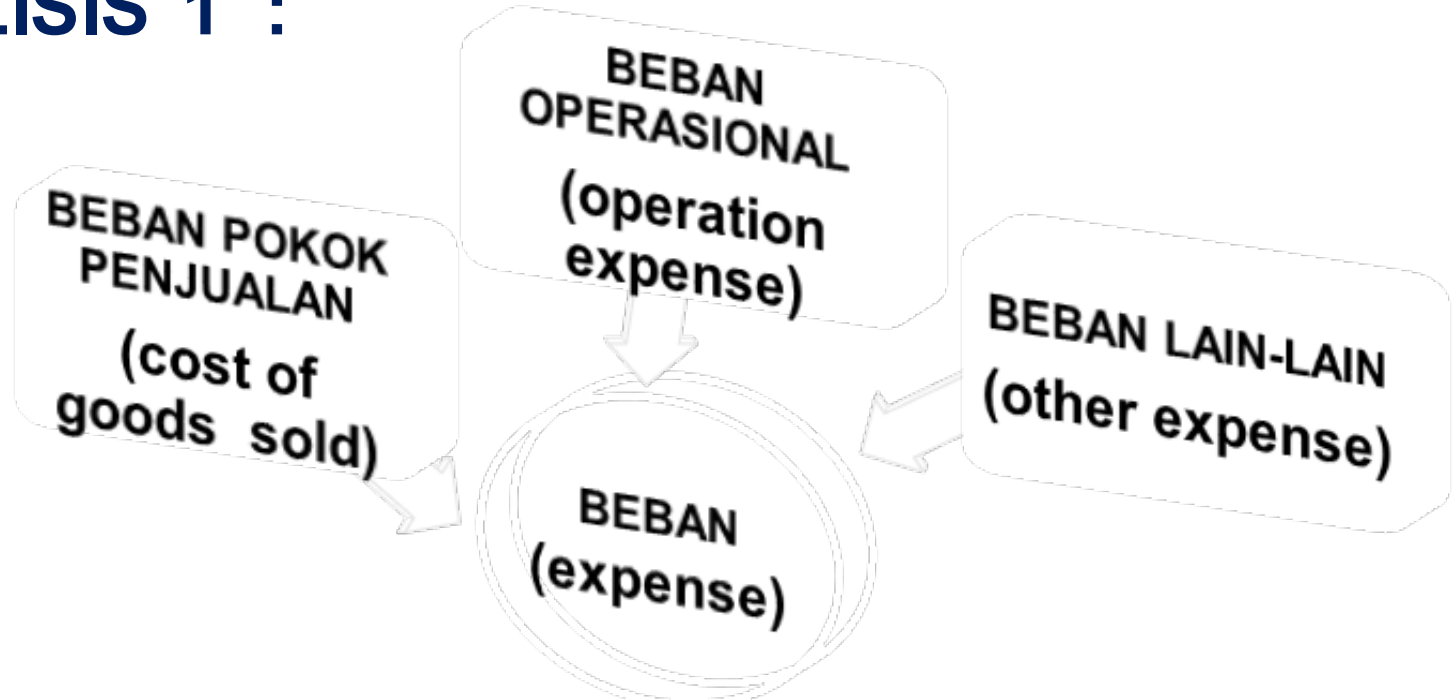
KONSEP BIAYA

COST adalah *biaya yang akan memberi manfaat di waktu yang akan datang*
→ **NERACA**

EXPENSE adalah *biaya yang telah digunakan untuk menghasilkan prestasi*
→ **LAPORAN LABA-RUGI**

ANALISIS BIAYA & BEBAN

ANALISIS 1 :



Beban Pokok Penjualan:



Beban Lain-lain :

- Beban non-operasional
- Beban bunga
- Beban pajak

Beban Operasional :

- Beban pemasaran
- Beban logistik
- Beban umum

ANALISIS BIAYA



Biaya Tetap :

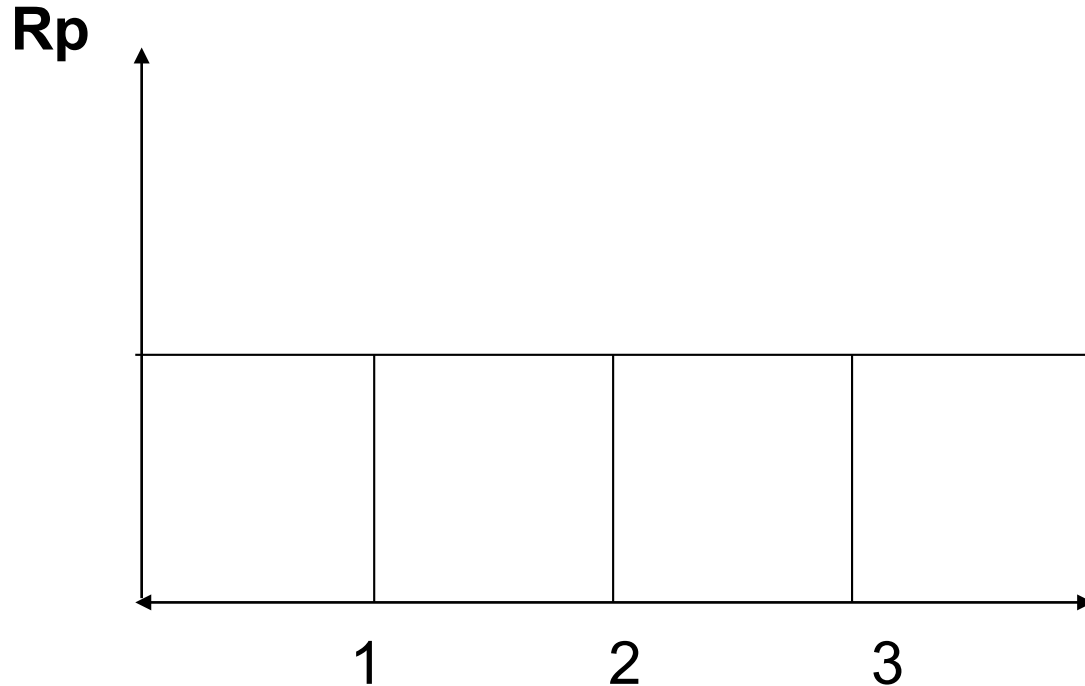
- Biaya yang tidak terpengaruh oleh aktivitas perusahaan

ANALISIS 2 :

Biaya Variabel :

- Biaya yang berubah secara proporsional sesuai perubahan aktivitas perusahaan

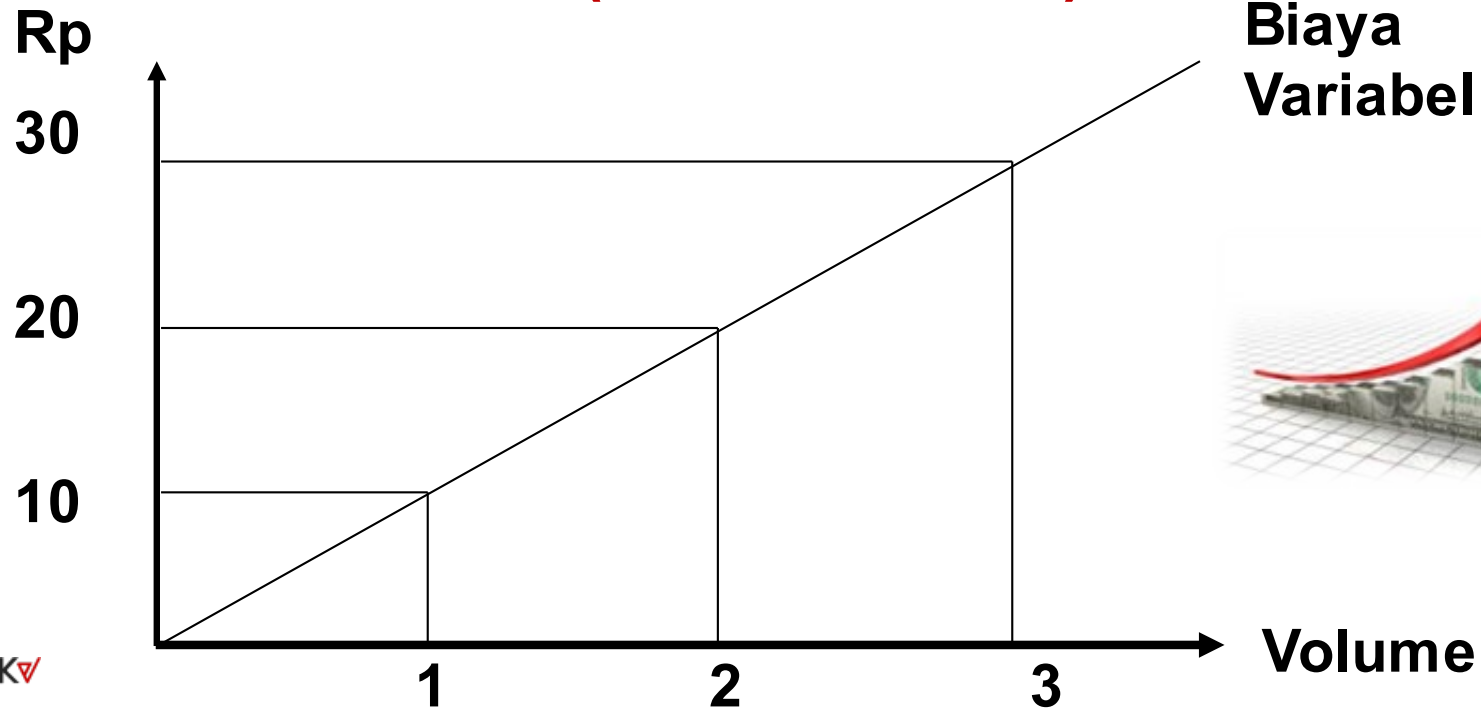
BIAYA TETAP (Dalam Grafik)



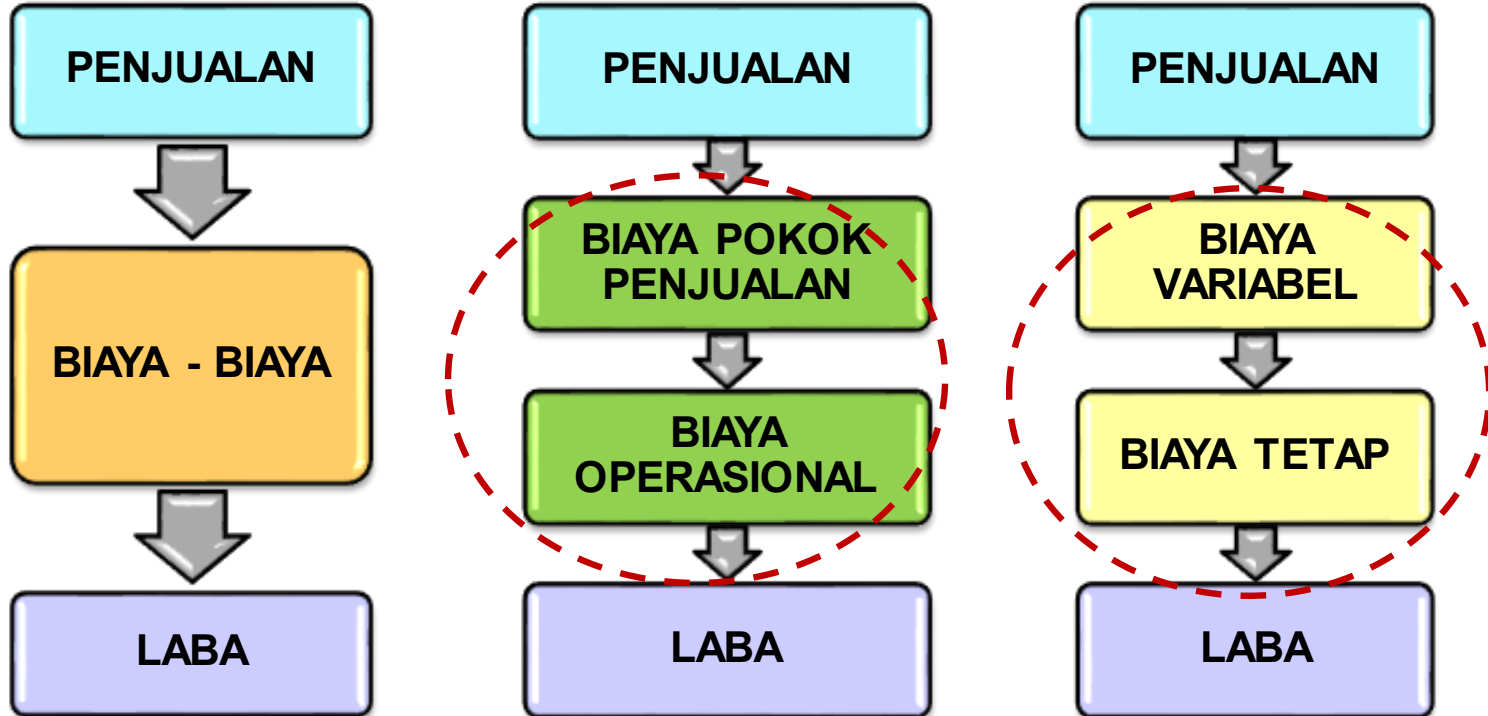
Biaya Tetap

Volume

BIAYA VARIABEL (Dalam Grafik)



KLASIFIKASI BIAYA



PERENCANAAN DAN PENGELOLAAN BIAYA PERUSAHAAN



APAKAH ANDA MENGALAMI

1. Biaya operasional divisi/departemen anda terus bertambah gemuk?
2. Program efisiensi biaya sudah dilakukan dengan usaha maksimal tapi hasil tidak memuaskan ?
3. Biaya operasional dan umum tidak terkendali
4. Putus asa terhadap biaya yang terjadi

BIAYA

Pengorbanan atau pengeluaran yang dilakukan oleh suatu perusahaan atau perorangan yang bertujuan untuk memperoleh manfaat lebih dari aktivitas yang dilakukan tersebut

PERLUKAH PERENCANAAN DAN PENGELOLAAN BIAYA ???

- Jenis pusat pertanggungjawaban : Cost Center, Profit Center, Investment Center
- Efektif vs Efisien

Efektif : Doing The Right Things

Efisien : Doing Things Right

JENIS BIAYA

1. Berdasarkan perilakunya :
 - Biaya variabel
 - Biaya tetap
2. Berdasarkan kegunaan :
 - Biaya yang memiliki nilai tambah (value added cost)
 - Biaya yang tidak memiliki nilai tambah (non value added cost)

BIAYA VARIABEL vs BIAYA TETAP

Biaya variabel adalah biaya yang berubah mengikuti aktivitas perusahaan/divisi/ departemen

Contoh : Biaya pemakaian kertas

Biaya tetap adalah biaya yang cenderung tetap atau tidak berubah walaupun aktivitas perusahaan /divisi/departemen berubah dalam rentang yang relevan

Contoh : Biaya penyusutan bangunan, biaya sewa

VALUE ADDED COST vs NON-VALUE ADDED COST

Value added cost adalah biaya yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan sehingga diperlukan bagi perusahaan

Non-value added cost adalah biaya yang tidak memberikan nilai tambah bagi perusahaan sehingga sebenarnya tidak diperlukan tetapi selalu ada

LANGKAH STRATEGI EFISIENSI BIAYA

1. Buat daftar semua biaya yang ada di perusahaan /divisi/departemen kita
2. Analisa jenis biaya yang ada : variabel atau fixed; value added atau non-value added
3. Analisalah aktivitas penyebab timbulnya biaya (Root Cause Analysis)
4. Lakukan strategi pengurangan biaya

LANGKAH CERDAS PENGHEMATAN BIAYA

1. Susunlah budget
2. Hilangkan/kurangi non-value added cost
3. Optimalkan peran teknologi
4. Mengurangi biaya energi (Go Green)
5. Memperbaiki proses kerja
6. Capex : Aset tetap : Sewa vs Beli
7. Kurangi aset tidak produktif

LANGKAH CERDAS PENGHEMATAN BIAYA (LANJUTAN)

8. Membeli aset yang memberikan value
9. Bekerja cerdas
10. Fokus juga pada hal yang kecil

APA YANG DAPAT ANDA LAKUKAN ??





Modul 4

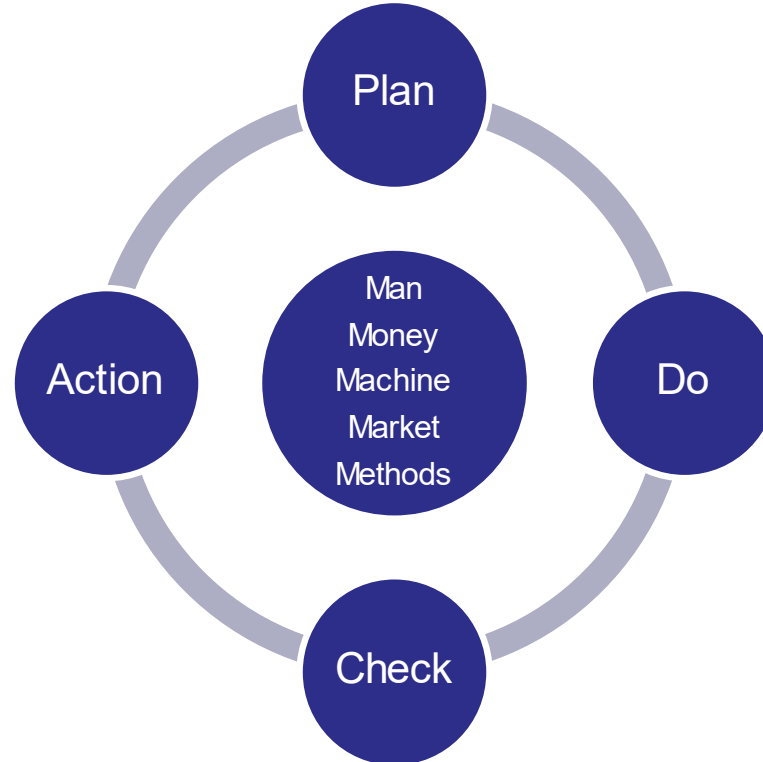
Anggaran Berbasis Aktivitas

MANAJEMEN

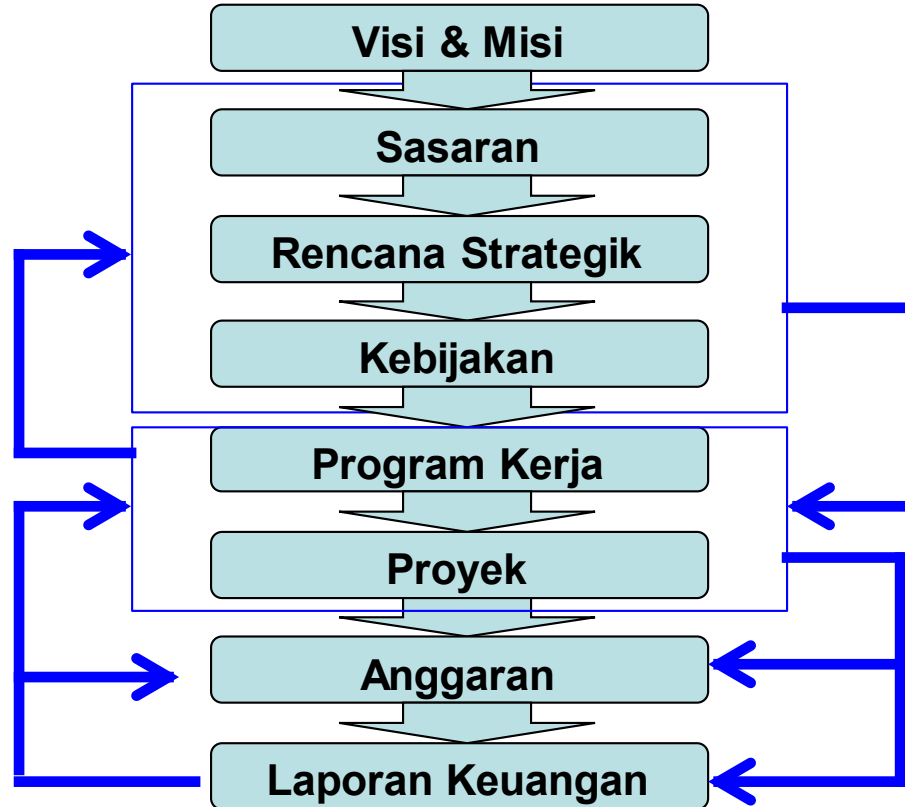
Proses mendefinisikan tujuan perusahaan dan menerapkan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut, dengan sumber daya yang ada secara **EFEKTIF** dan **EFISIEN**



SIKLUS PROSES MANAJEMEN



SISTEM MANAJEMEN



PERANGGARAN

Definisi ANGGARAN :

*Perencanaan / penerjemahan program kerja yang diungkapkan dalam **bentuk kuantitatif**, biasanya dalam bentuk satuan mata uang*

PERANGGARAN = Proses

- Persiapan penyusunan rencana
- Pengumpulan data & informasi yang perlu
- Pembagian tugas perencanaan
- Penyusunan rencana
- Implementasi rencana
- Pengawasan & evaluasi pelaksanaan rencana



MANFAAT PERANGGARAN

1. Perencanaan terpadu

- Cetak biru aktivitas

2. Pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan

- Berfungsi sebagai alat komunikasi intern
- Menghubungkan berbagai unit organisasi dalam perusahaan
- Memperjelas kewenangan dan tanggungjawab tiap bagian

3. Alat pengkoordinasian kerja

- Alat untuk menjaga efisiensi dan efektivitas organisasi dalam mencapai sasaran-sasarannya

4. Alat pengawasan kerja

- Tolok ukur untuk membandingkan dengan hasil operasi yang sesungguhnya (standard of performance)

5. Alat evaluasi kegiatan perusahaan

- Alat pengendalian untuk upaya perbaikan atau peningkatan



PERANGGARAN

Kelemahan Anggaran :

- Taksiran / tidak selalu tepat
- Harus terus disesuaikan dengan keadaan yang berubah-ubah
- Pelaksanaan tidak terjadi dengan otomatis
- Tidak menggantikan *management judgement*

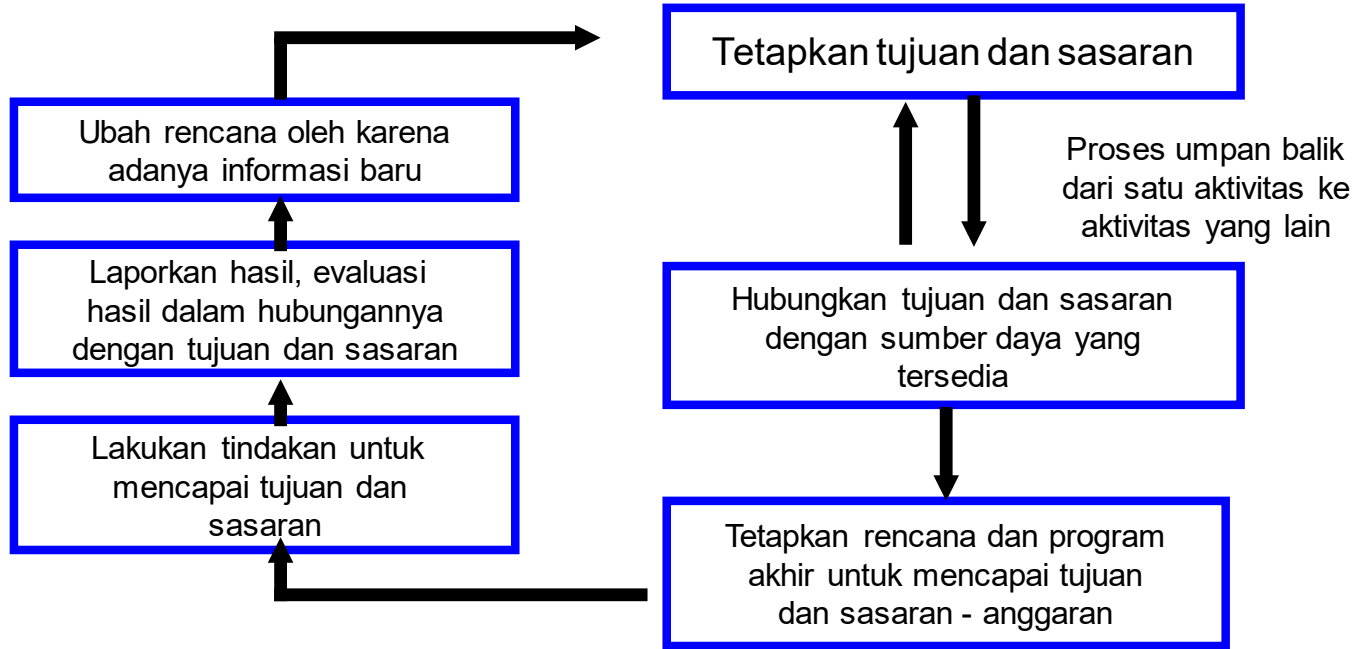


SYARAT-SYARAT ATAU DASAR DASAR SUATU PERANGGARAN YANG EFEKTIF

- Dukungan kuat dari top manajemen
- Wewenang dan tanggung jawab yang jelas
- Tanggung jawab (dan wewenang) untuk persiapan, pelaksanaan dan pengawasan anggaran yang jelas dan dinyatakan secara formil
- Hubungan antara peranggaran dan akuntansi
- Sosialisasi anggaran
- Kesadaran akan kegunaan dan batasan-batasan peranggaran
- Panjangnya jangka waktu anggaran
- Sasaran yang jelas dari anggaran



SIKLUS PERANGGARAN



Setiap tahap terdiri atas : * **Peninjauan ulang** * **Pengembangan ulang** * **Penilaian ulang**

Pendekatan Penyusunan Anggaran

- 1. Top Down*
- 2. Bottom Up**



ANGGARAN BERBASIS AKTIVITAS

Sistem Anggaran dimana anggaran dibuat berdasarkan aktivitas/program kerja yang akan dilakukan



Faktor Penting Anggaran Jenis ini

AKTIVITAS



PRINSIP PERANGGARAN

***“People
-not numbers-
get things done”***

