

MEMBUAT PERENCANAAN (PROPOSAL) BISNIS DI BIDANG TI

Pendahuluan

Keterbatasan sumber daya adalah masalah klasik dan paling mendasar bagi manusia. Dengan adanya keterbatasan tersebut, manusia tidak leluasa lagi memenuhi kebutuhannya. Bahan baku yang terbatas, kemampuan dan keahlian yang terbatas, waktu yang terbatas, hingga modal yang terbatas; adalah contoh-contoh keterbatasan yang dihadapi manusia. Oleh karena itu, dari waktu ke waktu manusia selalu berusaha melakukan aktivitasnya dengan seefisien dan seefektif mungkin, sehingga sumber daya yang terbatas dapat dipergunakan secara optimal.

Perencanaan, pengelolaan, dan evaluasi yang baik dan benar dapat membantu mengoptimalkan sumber daya yang ada. Dengan demikian setiap aktivitas, khususnya aktivitas ekonomi perlu dimulai dengan sebuah perencanaan yang matang, sehingga dapat diwujudkan sebuah aktivitas ekonomi atau bisnis yang optimal dan memiliki prospek yang baik.

Seiring dengan perkembangan yang ada, tampaknya bisnis di bidang TI merupakan salah satu bentuk usaha yang cukup menjanjikan. Meningkatnya kesadaran masyarakat Indonesia akan pentingnya penguasaan teknologi dan informasi semakin mendorong berkembangnya kesempatan bisnis di bidang ini. Oleh karena itu perlu langkah nyata untuk memanfaatkan peluang bisnis di bidang TI ini. Namun demikian peluang yang baik ini, bila tanpa diikuti dengan tindak lanjut yang terencana dan baik pula, akan menjadi bumerang bagi manusia itu sendiri, karena sekali lagi, untuk memanfaatkan peluang itu perlu pengorbanan sumber daya (waktu, tenaga, dan juga modal) yang tidak kecil, sementara sumber daya tersebut memiliki keterbatasan.

Tulisan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara sederhana bagaimana merencanakan (membuat proposal) bisnis, khususnya bisnis di bidang TI, dengan harapan dapat memberikan acuan dan masukan bagi pembaca yang akan atau sedang memiliki keinginan memulai bisnis di bidang TI.

Karena luasnya pembahasan mengenai perencanaan bisnis, maka tulisan ini akan lebih menekankan pada bagaimana menyusun rencana bisnis dalam artian membuat proposal, serta beberapa hal yang berkaitan dengan isi proposal tersebut, seperti bagaimana melakukan evaluasi kelayakan bisnis, membuat kontrak secara sederhana serta, bagaimana menyiapkan, membuat dan membaca laporan keuangan secara sederhana.

Membuat Perencanaan (Proposal) Bisnis TI

Perencanaan bisnis sendiri dapat diartikan kurang lebih sebagai berikut (Buchari Alma, 2001 : 174 dari Bygrave : 1994 : 114):

§ Suatu dokumen yang menyatakan keyakinan akan kemampuan sebuah bisnis untuk menjual barang atau jasa dengan menghasilkan keuntungan yang memuaskan dan menarik bagi penyandang dana.

- § Dokumen tertulis yang disiapkan oleh wirausaha yang menggambarkan semua unsur-unsur yang relevan baik internal maupun eksternal mengenai perusahaan untuk memulai suatu usaha. Isinya sering merupakan perencanaan terpadu menyangkut pemasaran, permodalan, manufaktur, dan sumber daya lainnya.

Dari dua definisi di atas jelaslah bahwa perencanaan bisnis sangat diperlukan untuk meyakinkan baik kepada diri sendiri maupun kepada pihak lain (investor) bahwa suatu bisnis yang akan ditekuni tersebut adalah menarik dan memiliki prospek yang baik.

Secara garis besar isi dari perencanaan (proposal) bisnis tersebut adalah :

1. Nama Perusahaan

Poin ini sederhana namun sangat menentukan. Nama perusahaan tidak hanya dipakai satu atau dua periode saja, namun untuk selamanya. Oleh karena itu perlu pemikiran yang cermat dalam menentukan nama perusahaan ini. Menurut Canon dan Wichert, ciri-ciri nama yang baik adalah :

- § Pendek
- § Sederhana
- § Mudah dieja
- § Mudah diingat
- § Enak dibaca
- § Tidak ada nada sumbang
- § Tidak ketinggalan jaman
- § Ada hubungan dengan barang dagangan
- § Bila diekspor gampang dibaca oleh orang luar negari
- § Tidak menyinggung perasaan kelompok/orang lain atau tidak negatif
- § Dapat memberi sugesti pada pengguna produk tersebut

2. Lokasi Perusahaan

Seperti halnya nama perusahaan, lokasi usaha juga berkaitan dengan masa atau jangka panjang. Artinya dampak yang timbul karena kesalahan memilih lokasi usaha akan terbaga dan menjadi beban jangka panjang, apalagi investasi untuk usaha ini tidak kecil. Kesalahan dalam pemilihan lokasi juga dapat menimbulkan masalah di kemudian hari, seperti kesulitan mendapatkan bahan baku, kesulitan mencari konsumen, kesulitan perijinan dan masih banyak lagi.

Oleh karena itu, lokasi yang baik hendaknya memperhatikan beberapa faktor di bawah ini :

- § Sumber bahan baku
- § Letak pasar / konsumen
- § Sarana dan prasarana pendukung
- § Perijinan
- § Masyarakat, dll.

3. Komoditi yang akan diusahakan

Kesempatan memilih komoditi apa yang akan diusahakan, dapat mempertimbangkan beberapa hal berikut ini :

- § Meningkatkan/melimpahnya permintaan masyarakat, sementara suply tidak mencukupi
- § Teridentifikasinya kebutuhan masyarakat akan produk tertentu
- § Kurangnya saingan dalam bidang usaha yang akan ditekuni
- § Adanya kemampuan yang meyakinkan untuk bersaing dan berhasil

4. Konsumen Yang Dituju

Untuk poin ini, segmentasi (pembagian) pasar perlu dilakukan, kalangan atau golongan mana saja yang akan dilayani. Hal ini sangat tergantung dari kemampuan internal dalam melayani dan menyediakan produk yang dibutuhkan oleh golongan pasar tersebut.

5. Posisi di Pasar yang akan dimasuki

Sebagai pendatang baru dalam sebuah unit bisnis, perlu dipertimbangkan apakah perusahaan akan masuk sebagai pemimpin pasar, penantang pasar, pengikut pasar, atau perelung pasar. Semua pilihan tersebut memiliki konsekuensi sendiri-sendiri yang harus dihadapi.

6. Partner Yang akan Diajak Kerjasama

Di banyak kasus, kerja sama dengan pihak lain sangat dan lazim dilakukan. Banyak alasan mengapa kerja sama tersebut perlu dilakukan. Salah satu di antaranya adalah untuk memperkuat modal dan profesionalisme pengelolaan. Hal penting yang perlu diperhatikan dalam melakukan kerja sama adalah adanya kontrak/perjanjian kerja yang jelas dan formal. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam lampiran tulisan ini.

7. Manajemen

Manajemen menyangkut SDM yang akan mengelola dan menjalankan bisnis yang akan ditekuni. Alternatif yang dapat dipilih diantaranya adalah :

- § Dikelola sendiri
- § Diserahkan pada pihak lain dengan pengawasan
- § Dikelola bersama dengan partner bisnis
- § Dikelola sepenuhnya oleh pihak lain

Semua pilihan diatas tentunya memiliki konsekuensi sendiri-sendiri yang perlu diperhatikan dan direncanakan dengan matang.

8. Permodalan (Yang diharapkan dan yang tersedia) dan Manajemen Keuangan

Poin ini menjadi sangat penting, karena semua sumber daya yang dibutuhkan untuk memulai suatu usaha, ada harganya. Oleh karena itu, modal semangat dan kejujuran saja tidaklah cukup, perlu modal dalam arti yang sebenarnya. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah :

- § Besarnya modal yang dibutuhkan
- § Sumber modal yang dapat diharapkan
- § Biaya modal
- § Arus kas (tingkat pengembalian) dari modal tersebut

Beberapa tip dalam mengelola keuangan adalah :

- § Bila meminjam sesuaikan dengan kemampuan mencicil
- § Jika tidak dapat membuatnya produksi, jangan meminjam
- § Bila tidak butuh, jangan silau terhadap tawaran kredit
- § Jangan menggunakan pinjaman usaha untuk keperluan pribadi
- § Perhitungkan arus kas perusahaan seteliti mungkin
- § Pacu kinerja perusahaan akan menghasilkan keuntungan, dll.

9. Studi Kelayakan

Poin ini sangat diperlukan untuk memberi penjelasan dari berbagai aspek, seperti :

- § aspek ekonomi
- § aspek hukum
- § aspek teknis
- § aspek pasar, dll.

Tujuannya adalah untuk lebih memastikan bahwa unit usaha/bisnis yang akan dijalankan adalah layak dan memiliki prospek yang baik. Untuk lebih jelasnya, khususnya dari aspek ekonomi, dapat dilihat dalam lampiran modul ini.

Contoh sederhana (dan variasinya) isi dari Perencanaan Bisnis TI

(Disarikan dari Hisrich-Peters, 1995 : 120)

I. Pendahuluan

Latar belakang

Tujuan

II. Profile Usaha

Nama dan alamat perusahaan

Nama dan alamat pemilik

Nama dan alamat penanggung jawab yang bisa dihubungi setiap saat

Informasi tentang bisnis yang akan dilaksanakan

III. Rangkuman eksekutif (lebih kurang 2 atau 3 halaman yang menjelaskan secara lengkap isi Perencanaan Bisnis TI)

IV. Analisis Industri

Prospek masa depan industri TI

Analisis Persaingan

Segmentasi pasar yang akan dimasuki

Ramalan-ramalan tentang produk yang akan dihasilkan

V. Deskripsi Usaha

Produk yang ditawarkan

Jasa Pelayanan

Lokasi usaha

Ruang lingkup bisnis

Personalia dan perlengkapan kantor

Latar belakang identitas pengusaha

VI. Rencana Operasi/produksi

Proses produksi / pelayanan
Bangunan dan perlengkapannya
Mesin dan perlengkapannya
Sumber bahan baku

VII. Rencana Pemasaran

Penetapan harga
Rencana / pelaksanaan distribusi
Promosi yang akan dilakukan
Pengembangan produk

VIII. Perencanaan Organisasi

Bentuk kepemilikan dan struktur organisasi
Informasi tentang partner
Uraian tentang hak dan kewajiban
Latar belakang anggota tim manajemen

IX. Permodalan dan Manajemen Keuangan

Neraca permulaan perusahaan
Proyek aliran kas
Analisis titik impas
Sumber-sumber permodalan

X. Studi Kelayakan dan Risiko

Tinjauan aspek ekonomi
Tinjauan aspek hukum
Tinjauan aspek teknis
Tinjauan aspek pasar, dll.
Risiko-risiko yang mungkin dihadapi

Penutup

Demikianlan secara garis besar poin-poin penting yang perlu diperhatikan di dalam menyusun perencanaan (proposal) bisnis, khususnya bisnis di bidang TI. Perencanaan bisnis ini perlu dilakukan mengingat sumber daya yang akan digunakan untuk bisnis TI cukup besar dan akan tertanan dalam kurun waktu yang lama. Kesalahan di dalam perencanaan akan mengakibatkan kerugian dan bahkan kegagalan usaha di kemudia hari.

Lampiran 1.

Studi kelayakan sebuah investasi perlu dilakukan karena beberapa alasan di bawah ini :

1. Dana yang dikeluarkan akan terikat untuk jangka waktu yang panjang
2. Menyangkut harapan terhadap hasil / nilai di waktu yang akan datang à jangan sampai salah ‘forecasting’
3. Investasi biasanya bernilai besar
4. Kesalahan dalam pengambilan keputusan akan berdampak besar, berat dan berjangka panjang

Metode-metode yang umum digunakan :

1. Payback period

Mengukur dalam jangka waktu / berapa lama kas yang ditanamkan dalam investasi aktiva tetap akan kembali menjadi kas kembali. Semakin cepat periode pengembalian, semakin baik.

2. Net Present Value (NPV)

Membandingkan Present value (PV) dari ‘proceeds’ dengan besarnya PV dari ‘outlays’ / investasi yang dikeluarkan. Makin besar PV dari ‘proceeds’ makin baik.

3. Profitability Index (PI)

Membagi PV dari ‘proceeds’ dengan PV dari ‘outlays’. PI dengan nilai lebih besar dari 1 adalah baik.

4. Internal Rate of Return (IRR)

Mencoba menemukan tingkat bunga yang akan menjadikan PV dari ‘proceeds’ sama dengan PV dari ‘outlays’, Tingkat bunga tersebut baik jika lebih tinggi dari ‘rate of return’ yang diharapkan.

5. Accounting Rate of Return (ARR)

Dasarnya bukan ‘cash flow’, namun keuntungan yang dilaporkan dalam buku. Membagi keuntungan bersih setelah pajak dengan rata-rata investasinya. Makin besar nilai ARR makin baik.

Contoh sederhana

Tahun ke-	Investasi / PV Outlays	Proceeds
0	Rp 120.000	-
1		Rp 60.000,-
2	Dengan rate of return	Rp 50.000,-
3	Atau DF = 10 %	Rp 40.000,-
4		Rp 30.000,-
5		Rp 20.000,-
6		Rp 10.000,-

1. Payback period

Jumlah investasi	Rp 120.000,-
Proceed tahun ke-1	Rp 60.000,-

	Rp 60.000,-
Proceed tahun ke-2	Rp 50.000,-

Investasi yg belum tertutup	Rp 10.000,-
Proceed tahun ke-2	Rp 40.000,-

Sisa investasi yang belum tertutup adalah $\frac{1}{4}$ dari proceed tahun ke-2, atau dibutuhkan $\frac{1}{4}$ tahun saja untuk menutupinya. Dengan demikian secara keseluruhan, investasi sebesar Rp 120.000,- dapat kembali dalam waktu 2 tahun 3 bulan.

2. Net present value

Periode	DF 10 %	Proceeds	PV dari proceeds
1		Rp 60.000,-	Rp 54.540,-
2		Rp 50.000,-	Rp 41.300,-
3		Rp 40.000,-	Rp 30.040,-
4		Rp 30.000,-	Rp 20.490,-
5		Rp 20.000,-	Rp 12.420,-
6		Rp 10.000,-	Rp 5.640,-
		PV dari Proceed	Rp 164.430,-
		PV dari Outlays	Rp 120.000,-
		NPV	Rp 44.430,-

Karena NPV positif, maka investasi baik untuk dilakukan.

3. **Profitability Index (PI)** = PV dari proceeds / PV dari outlays
= Rp 164.430,- / Rp 120.000,-
= **1,37**

Karena nilai PI-nya lebih besar dari 1, maka investasi baik untuk dilakukan.

4. Internal Rate of Return (IRR)

Per.	Proceeds	DF 20 %	PV	DF 30 %	PV
1	Rp 60.000,-	.833	Rp 49.980,-	.770	Rp 46.200,-
2	Rp 50.000,-	.694	34.700,-	.592	29.600,-
3	Rp 40.000,-	.579	23.160,-	.455	18.200,-
4	Rp 30.000,-	.482	14.460,-	.350	10.500,-
5	Rp 20.000,-	.402	8.040,-	.269	5.400,-
6	Rp 10.000,-	.335	3.350,-	.207	2.070,-
	PV proceeds		133.690,-		111.970,-
	PV outlays		120.000		120.000,-
	NPV		13.690,-		- 8.030,-

Berarti tingkat IRR yang sebenarnya terletak antara 20 % dan 30 %.

$$r (IRR) = P1 - C1 \frac{P2 - P1}{C2 - C1}$$

P1 = tingkat bunga ke-1

P2 = tingkat bunga ke-2

C1 = NPV ke-1

C2 = NPV ke-2

$$r (IRR) = 20 - 13.690 \frac{30 - 20}{- 8.030 - 13.690} = 26,3 \%$$

Bandingkan nilai IRR ini dengan 'cost of capitalnya' atau 'rate of return' investasi yang dikehendaki.

Kelemahan-kelemahan metode di atas :

1. Payback period

§ Mengabaikan penerimaan / proceeds setelah payback period tercapai

§ Mengabaikan nilai waktu uang (juga kelemahan ARR)

2. Net Present Value dan PI (pada proyek mutually exclusive)

Proyek	PV investasi	PV proceeds	NPV	PI
C	Rp 1.000,-	Rp 1.100,-	Rp 100,-	1,10
D	Rp 500,-	Rp 560,-	Rp 60,-	1,12

Investasi jangka panjang manakah yang sebaiknya dipilih ?

3. Internal rate of return (IRR)

§ r yang digunakan adalah sama untuk setiap tahun umur ekonomis

§ dapat diperoleh lebih dari satu nilai r

§ masalah mutually exclusive

Proyek	Th 0	1	2	3	NPV r = 18 %	IRR
A	1.000,-	1.300,-	100,-	100,-	234,37	42 %
B	1.000,-	300,-	300,-	1.300,-	260,91	30 %

Investasi jangka panjang manakah yang sebaiknya dipilih ?

Proyek	Th 0	1	2	3	NPV r = 18 %	IRR
A	1.000,-	1.300,-	100,-	100,-	234,37	42 %
B	1.000,-	300,-	300,-	1.300,-	260,91	30 %
B - A	0	1.000,-	200,-	1.200,-	26,53	20 %

B - A artinya memilih B menolak A, sehingga :

§ Tahun ke-1, akan menerima Rp 1.000,- lebih rendah

§ Tahun ke-2, akan menerima Rp 200,- lebih besar

§ Tahun ke-3, akan menerima Rp 1.200,- lebih besar

§ Incremental IRR-nya = 20 %

§ NPV dari incremental (selisih) arus kasnya adalah : Rp 26,53,-

Jadi, Investasi jangka panjang manakah yang sebaiknya dipilih ?

Lampiran 2

Menyiapkan, Membuat dan Membaca Laporan Keuangan Secara Sederhana

Dengan alasan apapun, sebuah unit usaha sederhana maupun yang telah besar, seharusnya mengetahui kondisi perusahaan yang ia jalankan, baik dari sisi manajemennya, sisi produksinya, sisi pemasarannya, maupun dari sisi keuangannya. Sisi keuangan sangat perlu diketahui, mengingat yang satu ini, sampai saat ini masih menjadi hal penting yang sering menjadi kesempatan sekaligus kendala utama bagi unit usaha tersebut. Dengan demikian secara umum perlu dilakukan beberapa langkah sebagai berikut :

- Menyiapkan Laporan Keuangan
- Membuat Laporan Keuangan
- Membaca dan Memanfaatkan Laporan Keuangan

Menyiapkan Laporan Keuangan

Untuk mendapatkan laporan keuangan perusahaan yang baik tentunya membutuhkan persiapan yang baik pula. Beberapa hal yang perlu dipersiapkan diantaranya adalah :

1. Dokumen-dokumen yang akan dipergunakan (bukti pembelian, bukti pembayaran, dan faktur-faktur lainnya)
2. Pilihan pencatatan yang akan dipergunakan, secara manual atau dengan menggunakan komputer
3. SDM yang akan menangani pembukuan/akuntansi

Dalam hal dokumen (faktur), kita harus mulai mencatat semua kegiatan usaha kita yang berkaitan dengan arus kas masuk dan arus kas keluar, termasuk timbulnya piutang dan hutang. Faktur-faktur tersebut harus mulai dipersiapkan untuk masing-masing transaksi, sehingga akan ada faktur pembelian, faktur penjualan, dan seterusnya. Berikutnya semua transaksi usaha harus dicatat dalam masing-masing faktur tersebut, dengan segala atribut transaksinya (nomor faktur, tanggal transaksi, nilai transaksi, syarat transaksi, dll). Dengan demikian perlu dibuat faktur sedemikian rupa sehingga dapat menampung semua informasi dari suatu transaksi keuangan perusahaan. Setelah dicatat, maka faktur-faktur tersebut selanjutnya harus disimpan dengan baik dan benar, dalam arti misalnya faktur dibuat dalam beberapa rangkap, disimpan berdasar tanggal transaksi, dan seterusnya.

Dalam hal teknik pencatatan sampai dengan pembuatan laporan keuangan nanti, kita dapat melakukan cara manual, artinya kita ikuti dan kerjakan urutan-urutan pembuatan laporan keuangan satu persatu secara manual, misalkan kita buat jurnal sendiri, kita pindah ke rekening-rekening terpisah sendiri, kita nuat neraca sendiri, membuat laporan rugi laba sendiri, dan seterusnya. Namun jika kita pergunakan komputer, maka kita hanya perlu memasukkan dalam komputer di tahap awal saja, yakni saat terjadinya transaksi, dan selanjutnya sampai dengan pembuatan, dan analisis laporan keuangan akan dikerjakan secara otomatis oleh komputer. Kedua teknik ini tentu memiliki kelebihan dan kekurangan sendiri-sendiri. Sebagai contoh teknik manual akan sangat murah namun memakan waktu yang lama dan keahlian khusus (akuntansi). Sedangkan dengan

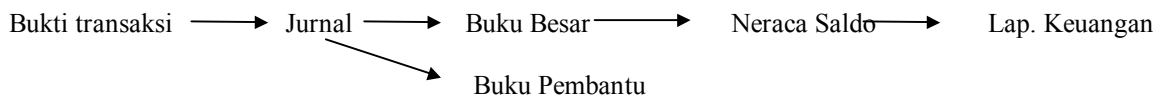
menggunakan komputer biaya akan sedikit mahal, namun sangat cepat, akurat dan tidak memerlukan tenaga ahli khusus akuntan. Jika kita perhatikan tampaknya perbedaan/kendala yang mendasar dari kedua teknik tersebut adalah masalah biaya. Namun dengan semakin banyaknya pilihan teknologi komputer saat ini, tampaknya tidak terlalu banyak biaya yang perlu diinvestasikan untuk hal ini, jika dibandingkan dengan manfaat yang akan diperoleh. Suatu alternatif yang patut dipertimbangkan.

Dari sisi SDM, perusahaan memang mulai perlu menyiapkan seorang atau lebih (tergantung kebutuhan) yang akan mengurus masalah pembukuan dan keuangan ini. Karena masalah yang satu ini merupakan masalah yang sensitif, maka perlu adanya pengkhususan dalam pengelolaannya.

Membuat Laporan Keuangan Sederhana

Setelah dokumen, teknik pencatatan, dan SDM kita persiapkan dan lakukan dengan baik dan benar, maka proses pembuatan siklus/urutan laporan keuangan dapat segera dilakukan. Adapun urutan kegiatan dalam pembuatan laporan keuangan yang diperlukan diantaranya adalah :

Siklus Akuntansi



Pedoman yang dipergunakan adalah persamaan dasar akuntansi, yakni :

Aktiva/kekayaan = Hutang + Modal

Aktiva/kekayaan = Hutang + Modal + Pendapatan - Biaya

dimana :

- Aktiva bertambah di sisi debet dan sebaliknya
- Hutang bertambah di sisi kredit dan sebaliknya
- Modal bertambah di sisi kredit dan sebaliknya
- Pendapatan bertambah di sisi kredit dan sebaliknya
- Biaya bertambah di sisi debet dan sebaliknya

Contoh kasus

Untuk mempraktekkan urutan tersebut mari kita pergunakan contoh sederhana berikut ini :

Contoh Transaksi yang terjadi pada PT Anugrah (perusahaan jasa TI) selama satu periode 2002

1. Tn Aan menginvestasikan Rp 10.000.000 berupa kas ke dalam perusahaan.
2. Dibayar untuk 3 bulan sewa kantor sebesar Rp 60.000
3. Dibayar Rp 6.000.000 tunai untuk pembelian komputer
4. Dibeli peralatan kantor Rp 2.000.000 per kas
5. Membeli secara kredit peralatan kantor Rp 700.000 di PT Bahtera
6. Dibeli perlengkapan kantor secara kredit dari FA. Trisakti Rp 12.000
7. Dijual peralatan kantor yang tidak terpakai kpd Bahri & Co, Rp 200.000 tunai dan Rp 10.000 kredit
8. Diterima dari Bahri & Co Rp 10.000
9. Dibayar kepada PT Bahtera Rp 350.000
10. Dijual satu rumah dengan mendapatkan komisi sejumlah Rp 1.700.000
11. Dibayar gaji sekretaris untuk 2 minggu pertama Rp 20.000
12. Dijual satu unit server dengan mendapatkan komisi sejumlah Rp 150.000
13. Tuan Yahya mengambil Rp 400.000 untuk kepentingan pribadi
14. Dibayar gaji sekretaris untuk 2 minggu terakhir Rp 20.000
15. Membayar rekening telepon bulan yang bersangkutan Rp 40.000
16. Membeli bensin & oli untuk kendaraan Rp 150.000
17. Membayar biaya advertensi Rp 12.000
18. Perusahaan menerima kredit binaan dari PT. IBM sebesar Rp 10.000.000,- untuk mengembangkan usaha

Setelah mencatat transaksi-transaksi di atas dengan menggunakan masing-masing faktur, langkah berikutnya adalah melakukan jurnal untuk masing-masing transaksi dengan cara sebagai berikut :

1.	Kas	10.000.000	
	Modal Yahya		10.000.000
2.	Uang muka Sewa	60.000	
	Kas		60.000
3.	Komputer perusahaan	6.000.000	
	Kas		6.000.000
4.	Perlengkapan kantor	2.000.000	
	Kas		2.000.000
5.	Peralatan Kantor	700.000	
	Hutang PT. Bahtera		700.000
6.	Perlengkapan Kantor	12.000	
	Hutang Fa. Trisaksi		12.000
7.	Kas	200.000	
	Piutang	10.000	
	Perlengkapan Kantor		210.000
8.	Kas	10.000	
	Piutang		10.000
9.	Hutang PT Bahtera	350.000	
	Kas		350.000

Membuat Perencanaan (Proposal) Bisnis di Bidang TI

10.	Kas	1.700.000	
	Pendapatan		1.700.000
11.	Biaya Gaji	20.000	
	Kas		20.000
12.	Kas	150.000	
	Pendapatan		150.000
13.	Modal	400.000	
	Prive		400.000
14.	Biaya Gaji	20.000	
	Kas		20.000
15.	Biaya Telepon	40.000	
	Kas		40.000
16.	Biaya Bensin & Oli	150.000	
	Kas		150.000
17.	Biaya Advertensi	12.000	
	Kas		12.000
18.	Kas	10.000.000	
	Hutang		10.000.000

Selanjutnya kita pindah jurnal tersebut di atas ke masing-masing rekening dalam suatu catatan yang disebut buku besar.

Buku Besar Kas.

(1)	10.000.000		60.000 (2)
(7)	200.000		6.000.000 (3)
(8)	10.000		2.000.000 (4)
(10)	1.700.000		350.000 (9)
(12)	150.000		20.000 (11)
(18)	10.000.000		400.000 (13)
			20.000 (14)
			40.000 (15)
			150.000 (16)
			12.000 (17)
		Saldo Kas	13.008.000
Jumlah	22.060.000		22.060.000

Buku Besar U. Muka			
(2)	60.000		
		Saldo Kas	60.000
Jumlah	60.000		60.000

Buku Besar Kendaraan			
(3)	6.000.000		
		Saldo	6.000.000
Jumlah	6.000.000		6.000.000

Buku Besar Peralatan Kantor			
(4)	2.000.000		210.000 (7)
(5)	700.000		
		Saldo	2.490.000
Jumlah	2.700.000		2.700.000

Buku Besar Perlengkapan Kantor			
(6)	12.000		
		Saldo	12.000
Jumlah	12.000		12.000

Buku Besar Piutang			
(7)	10.000		10.000 (8)
		Saldo	0
Jumlah	10.000		10.000

Buku Besar Hutang

(9)	350.000	700.000 (5)
		12.000 (6)
		10.000.000 (18)
Saldo	10.362.000	
Jumlah	10.712.000	10.712.000

Buku Besar Modal, Yahya

(13)	400.000	10.000.000 (1)
Saldo	9.600.000	
Jumlah	10.000.000	10.000.000

Buku Besar Biaya

(11)	20.000	
(14)	20.000	
(15)	40.000	
(16)	150.000	
(17)	12.000	
Saldo		242.000
Jumlah	242.000	242.000

Selanjutnya setelah masing-masing transaksi kita kelompokkan menurut rekening masing-masing, kita pindah masing-masing saldo tiap rekening ke dalam catatan yang disebut neraca saldo.

NERACA SALDO
PT ANUGRAH
31 Desember 2002

No.	Nama Rekening	Debet	Kredit
1.	Kas	13.008.000	
2.	Uang Muka Sewa	60.000	
3.	Perlengkapan Kantor	12.000	
4.	Peralatan Kantor	2.490.000	
5.	Kendaraan	6.000.000	
6.	Hutang		10.362.000
7.	Modal		9.600.000
8.	Pendapatan		1.850.000
9.	Biaya	242.000	
Jumlah		21.812.000	21.812.000

**Laporan Rugi laba
PT Anugrah
31 Desember 2002**

Pendapatan	1.850.000
Biaya	242.000
<hr/>	
Laba	1.608.000

**Neraca
PT Anugrah
31 Desember 1997**

Aktiva	
Kas	13.008.000
Uang Muka Sewa	60.000
Perlengkapan Kantor	12.000
Peralatan Kantor	2.490.000
Kendaraan	6.000.000
Jumlah	<u>21.570.000</u>
Pasiva	
Hutang	362.000
Hutang jk.Panjang	10.000.000
Modal	9.600.000
Laba	1.608.000
Jumlah	<u>21.570.000</u>

Membaca dan Memanfaatkan Laporan Keuangan

Laporan yang telah kita buat sesungguhnya menggambarkan kondisi perusahaan kita, secara finansial. Dengan kata lain, apakah secara keuangan perusahaan kita ini sehat, dalam arti mampu melunasi pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang yang dalam waktu dekat akan jatuh tempo misalnya. Laporan keuangan juga dapat menggambarkan kemampuan usaha kita dalam memanfaatkan modal kerja untuk menghasilkan keuntungan. Sehingga dengan informasi-informasi tersebut kita dapat mawas diri, introspeksi, dan menentukan langkah-langkah antisipasi jika ternyata kondisi perusahaan kita tidak seperti yang diharapkan.

Adapun beberapa alat yang dapat dipergunakan untuk mengetahui kondisi perusahaan kita secara finansial, diantaranya adalah :

- *ukuran likuiditas*
- *ukuran solvabilitas, dan*
- *ukuran rentabilitas*

Ukuran likuiditas

Ukuran ini diantaranya dipergunakan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan usaha kita di dalam memenuhi kewajiban kita dalam jangka pendek. Atau sejauh mana kemampuan kita dalam melunasi hutang jangka pendek yang mungkin akan jatuh tempo. Formula atau cara yang dipergunakan dalam ukuran ini adalah :

Ukuran likuiditas Aktiva Lancar (Current Asset)

Hasil dari ukuran ini dicari dengan cara membagi Total Aktiva Lancar dengan Total Hutang Lancar. Meskipun tidak menjadi patokan yang mutlak, namun sebaiknya nilai dari pembagian tersebut sebaiknya lebih besar dari 100 %. Artinya sebaiknya untuk setiap Rp 1,- hutang lancar (jangka pendek) yang dimiliki perusahaan, akan dijamin oleh aktiva lancar yang besarnya lebih dari satu. Jika kita hanya mampu menyediakan aktiva lancar yang hanya Rp 1,- juga, maka setelah dipergunakan untuk membayar hutang, maka kita tidak lagi memiliki sisa aktiva lancar yang akan dipergunakan untuk meneruskan usaha kita. Demikianlah gambaran secara sederhana.

Dengan demikian jika kita pergunakan contoh di atas maka nilai dari ukuran ini adalah :

Total Aktiva Lancar : $13.008.000 + 60.000 + 12.000 + 2.490.000 = 15.570.000$

Total Hutang lancar : 362.000

Jadi hasilnya adalah : $(15.570.000 / 362.000) \times 100 \% = 4301 \%$

Dari nilai ukuran di atas dapat diambil kesimpulan bahwa perusahaan dalam kondisi yang sangat likuid (kalau tidak mau dikatakan terlalu sehat). Angka 4301 % tersebut menunjukkan bahwa tiap Rp 1,- hutang lancar akan dilindungi/dijamin dengan Rp 4301,- aktiva lancar. Dengan demikian terlalu banyak kas/aktiva lancar yang dipergunakan untuk melindungi hutang tersebut, karena dengan Rp 2 atau Rp 3,- sudah cukup baik. Dalam hal ini, perusahaan memiliki aktiva lancar menganggur terlalu banyak, yang seharusnya dapat dimanfaatkan untuk kepentingan usaha lainnya.

Ukuran Solvabilitas

Jika ukuran likuiditas hanya menggambarkan kemampuan perusahaan memenuhi kewajibannya (hutang) dalam jangka pendek saja, maka hasil dari ukuran Solvabilitas akan menggambarkan kemampuan perusahaan di dalam memenuhi kewajibannya, baik dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang. Dalam hubungannya dengan ukuran Likuiditas, ada beberapa kemungkinan kondisi perusahaan seperti berikut ini :

- Perusahaan likuid tetapi insolvabel
- Perusahaan likuid dan solvabel
- Perusahaan solvabel tapi ilikuid
- Perusahaan insolvabel dan ilikuid

Salah satu cara untuk menghitung tingkat solvabilitas perusahaan adalah dengan membagi Total Aktiva dengan Total hutang/kewajiban, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Yang harus dan penting diperhatikan dalam ukuran Solvabilitas ini, perusahaan harus mengusahakan bahwa nilai dari perbandingan tersebut dapat lebih dari 100 %. Dengan kata lain perusahaan harus memiliki kelebihan Aktiva, setelah semua kewajibannya dilunasi.

Dengan tetap menggunakan contoh transaksi di atas, maka hasil dari ukuran ini adalah :

Total aktiva : Rp 21.570.000,-
Total hutang : Rp 10.362.000,-

Maka nilai ratio solvabilitasnya adalah : $(21.570.000,- / 10.362.000,-) \times 100 \%$
: 208 %

Karena nilai ukuran ini sudah lebih besar dari 100 %, maka dalam hal kemampuan menjamin dan melindungi kewajiban-kewajiban jangka panjang perusahaan sudah cukup baik.

Namun jika kita kaitkan dengan ukuran likuiditas, tampaknya perusahaan dalam kondisi solvabel dan 'terlalu' likuid

Ukuran Rentabilitas Ekonomi

Ukuran ini dipergunakan untuk mengetahui sejauh mana efektifitas modal yang kita miliki (baik modal sendiri dan modal asing) dalam menghasilkan laba. Cara mencarinya adalah dengan membagi Laba operasi dengan jumlah modal yang dipergunakan untuk menghasilkan laba tersebut.

Dengan memperhatikan contoh di bahah ini:

Hutang perusahaan	Rp 10.000.000,-
Modal sendiri	Rp 10.000.000,-
Jumlah	Rp 20.000.000,-
Keuntungan perusahaan	Rp 2.000.000,-
Bunga (10 % x 10 juta)	Rp 1.000.000,-
Keuntungan sebelum pajak	Rp 1.000.000,-
Pajak Pendapatan	Rp 100.000,-
Keuntungan bersih	Rp 900.000,-

maka nilai dari ukuran rentabilitas ekonominya adalah :

$(900.000 / 20.000.000) \times 100 \% = 4,5 \%$, dan kalau dilihat dari nilai ini tampaknya perusahaan belum efektif dalam memanfaatkan modal yang dimilikinya, karena hanya mampu menghasilkan laba bersih usaha sebesar Rp 900.000,- (4,5 %) saja.

Ukuran Rentabilitas Modal Sendiri

Secara prinsip ukuran ini tidak jauh berbeda dengan ukuran Rentabilitas Ekonomi, namun ukuran ini lebih menekankan efektifitas modal yang benar-benar milik sendiri, bukan berasal dari pihak asing.

Nilai dari ukuran ini adalah :

Laba usaha 900.000

Modal sendiri 10.000.000

Sehingga nilai dari ukuran rentabilitas modal sendirinya adalah :

$(900.000 / 10.000.000) \times 100 \% = 9 \%$, dari sinipun perusahaan belum efektif di dalam memanfaatkan modal sendirinya untuk mengembangkan usaha.

Meskipun hanya disiapkan dan dibuat secara sederhana, laporan keuangan adalah suatu hal yang sangat penting bagi suatu unit usaha. Dari laporan-laporan keuangan tersebut perusahaan dan melihat kemampuan sendiri, melihat efektifitas usaha, serta kemudian dapat mengambil langkah-langkah antisipasi untuk keperluan masa mendatang.

Lampiran 3

Mempersiapkan dan Membuat Kontrak Kerja Sederhana

Dalam suatu kegiatan usaha, seringkali kita dihadapkan pada suatu perjanjian antara kita dengan pihak lain dan atau pihak ketiga, sehingga agar perjanjian tersebut bisa berjalan dengan baik, maka perlu dibuat suatu bentuk perjanjian secara tertulis. Adapun tujuan dibuatnya surat perjanjian/kontrak kerja diantaranya adalah :

- Untuk melindungi dan mempertegas hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja tersebut
- Sebagai dasar/pedoman dalam menjalankan objek yang diperjanjikan, baik mengenai pembiayaan, ruang lingkup tugas, hal terjadinya perselisihan dan masih banyak lagi
- Sebagai dasar legalitas untuk kepentingan administrasi dan sejenisnya

Dengan tujuan seperti di atas maka perlu dipersiapkan dan disusun suatu bentuk perjanjian /kontrak kerja yang dapan menjembatani kepentingan masing-masing pihak yang terlibat. Adapaun poin-poin yang umumnya ada dalam isi suatu perjanjian/kontrak kerja adalah :

1. Identitas dari pihak-pihak yang melakukan perjanjian/kontrak kerja
2. Dasar-dasar pertimbangan perlunya perjanjian/kontrak kerja
3. Ketentuan umum, diantaranya berisi tentang definisi istilah-istilah yang dipergunakan, ukuran-ukuran yang dipergunakan, dan sejenisnya
4. Ruang lingkup pekerjaan yang diperjanjikan
5. Jangka waktu pekerjaan yang diperjanjikan
6. Nilai perjanjian/kontrak kerja dan perpajakan
7. Cara-cara pembayaran
8. Kewajiban dan tanggung jawab
9. Dalam hal terjadi Penundaan
10. Penghentian pekerjaan/objek perjanjian/kontrak kerja
11. Penyelesaian Perselisihan
12. Keadaan-keadaan Memaksa
13. Sanksi
14. Jaminan Pelaksanaan
15. Wakil-wakil resmi dan Pemberitahuan
16. Berlakunya perjanjian/kontrak kerja
17. Ketentuan-ketentuan perubahan
18. Legalitas

Daftar Bacaan

Bambang Riyanto, 1995, *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi 4, BPFE, Yogyakarta

Buchari Alma, 2001, *Kewirausahaan*, Alfabeta, Bandung

Lawence J. Gitman, *Principles of Managerial Finance, Sixth Edition*, New York, Harper Collins Publisher

Macon - Departemen Tenaga Kerja RI, 1997, ***Contoh Kontrak Kerja Proyek LLMIS***, Jakarta

Seri Diktat Kuliah, 1996, *Pengantar Akuntansi I*, Gunadarma, Jakarta