

# **MANAJEMEN PADA USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH**



# BEBERAPA FAKTA

- *Menurut data di US Small Business Administration, lebih dari 50% bisnis /usaha kecil gagal dalam tahun pertama, dan 95% gagal dalam lima tahun pertama*

David McClelland, pernah berujar negara bisa makmur kalau jumlah entrepreneur (wirausaha) sedikitnya ada 2%, dari total populasi penduduk.

Pada tahun 2007, Singapura, yang tidak lebih luas dari DKI Jakarta, punya 7,2 persen wirausaha. AS 11,5 persen wirausaha. Indonesia baru memiliki 0,18 persen wirausaha.....*Ciputra*

## Mengapa Usaha Harus Dikelola Dengan Baik ?

- Karena kita harus konsisten/komitmen dengan niat awal kita
- **Karena kita tidak sendirian**, yang ingin sukses itu banyak, dan seringkali kita harus saling berkompetisi untuk meraihnya
- Karena dalam usaha tersebut telah tertanam investasi, dan seringkali dalam **jangka panjang dan tidak jarang milik orang lain**, yang harus dipertanggung jawabkan
- Karena ada **opportunity cost** (biaya kehilangan kesempatan) yang harus dipertanggung jawabkan
- Karena **banyak pihak yang tergantung dan telah berkorban** untuk usaha kita
- Karena, meski semua kebutuhan usaha berasal dari kita sendiri, namun sumber daya yang kita miliki **serba terbatas**
- Karena di dunia ini penuh dengan **ketidakpastian**
- karena dikelola dengan baik saja **belum menjamin** bahwa usaha kita akan berhasil, apalagi dikelola dengan asal-asalan ?

# 10 Dosa Dalam Pengelolaan

- *Meremehkan laporan keuangan*
- *Pelit dalam memberdayakan SDM-nya,*
- *Tidak mau beralih ke computerize atau pemanfaatan teknologi informasi*
- *Hanya mengandalkan sedikit sumber*
- *Tidak berani improvisasi dalam marketing*
- *Yang penting murah*
- *Pelit terhadap konsumen*
- *Gini aja cukup kok...*
- *Sering menyalahkan minimnya anggaran*
- *Tidak ada legalitas usaha*

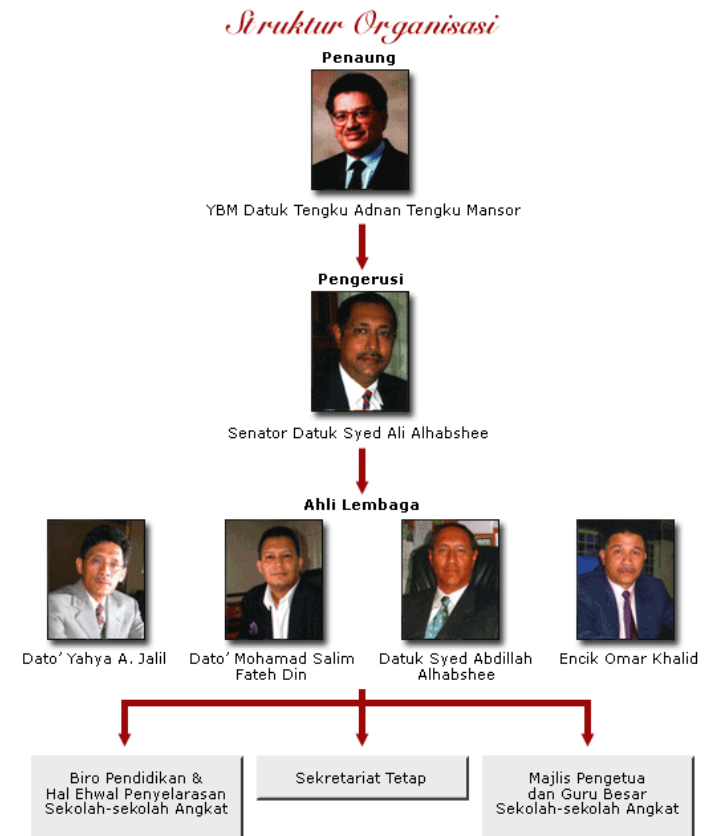
## Aspek Yang Perlu Dikelola

- Manajemen (Struktur Organisasi) dan Sumber daya manusia
- Pengendalian Fungsi Produksi
- Pengendalian Fungsi Pemasaran
- Pengendalian Fungsi Keuangan
- Pengendalian Fungsi Administrasi dan Pembukuan

# A. Struktur Organisasi

## Mengapa struktur organisasi penting ?

- Karena kita tidak mungkin beraktivitas sendirian (team work)
- Karena setiap aktivitas dalam organisasi usaha kita, harus ada yang melaksanakan, harus ada yang mengatur, dan harus ada yang bertanggung jawab.
- Karena perlu ada pembagian tugas dan delegasi wewenang dan pekerjaan yang jelas
- Karena adanya kejelasan, kepastian, dan kesungguhan organisasi
- Karena tuntutan efektifitas dan efisiensi kerja



Why do we  
**NEED** a team?



**Team Work**



# TEAMWORK

**The Inability Of A Team Has A Greater Impact  
Than The Sum Of The Inabilities Of Each Team Member**

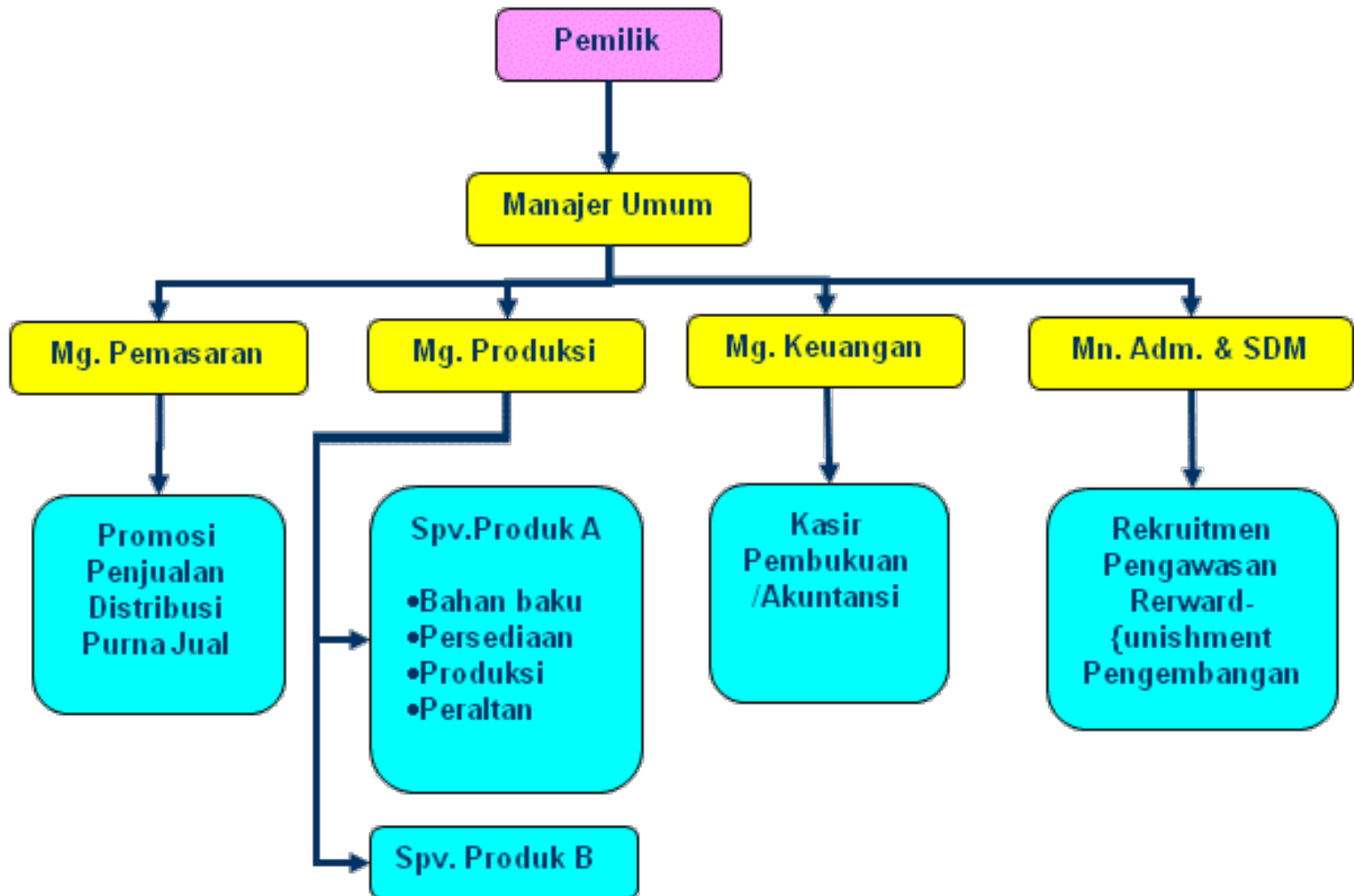


# Team Work

Communication is the bottom line of a team work.



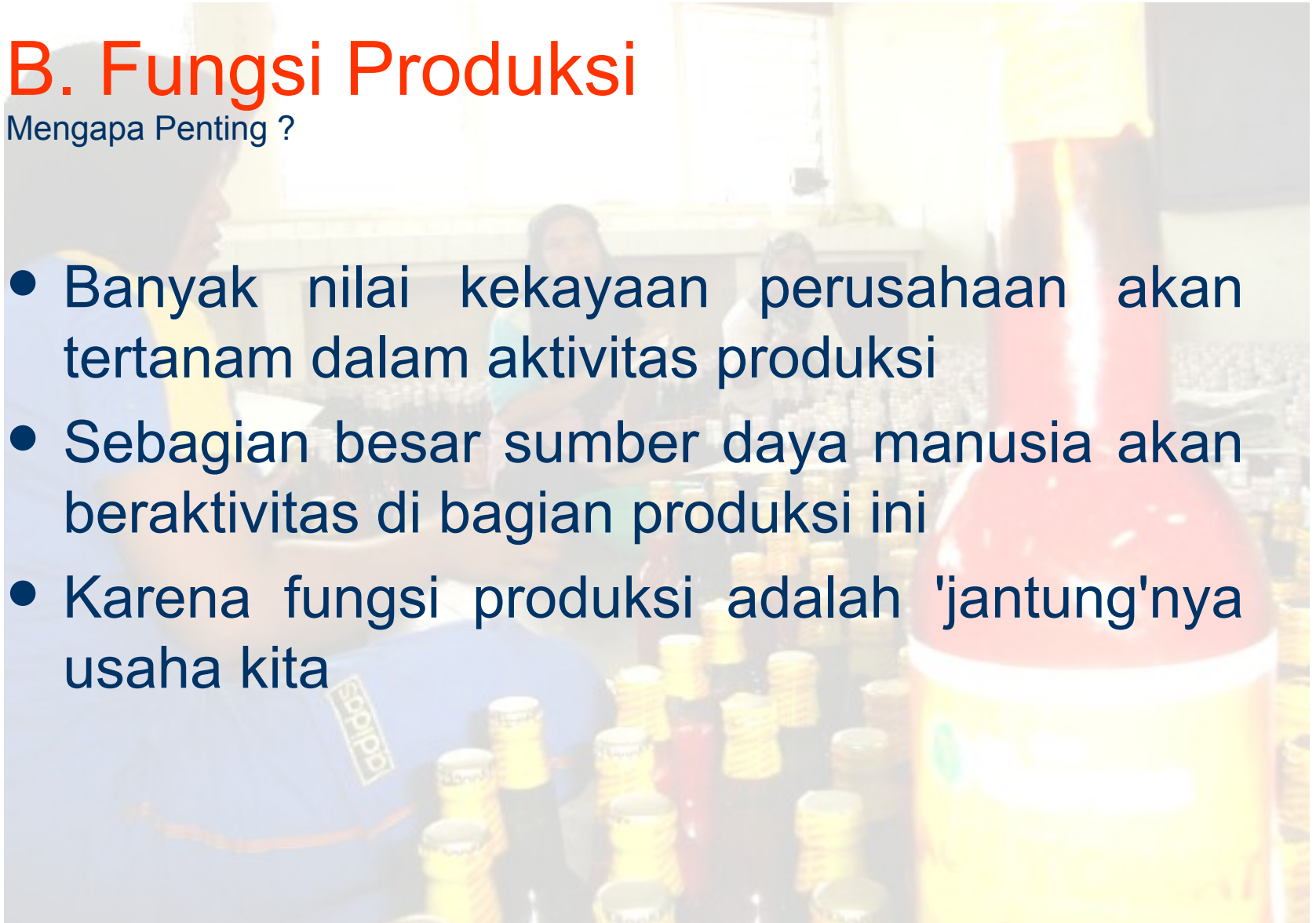
## Contoh Sederhana Struktur Organisasi Untuk Usaha Pemula



## B. Fungsi Produksi

Mengapa Penting ?

- Banyak nilai kekayaan perusahaan akan tertanam dalam aktivitas produksi
- Sebagian besar sumber daya manusia akan beraktivitas di bagian produksi ini
- Karena fungsi produksi adalah 'jantung'nya usaha kita



## **Pertanyaan-pertanyaan yang biasanya mengawali ..**

- Apa yang akan diproduksi ?
- Berapa jumlah yang akan diproduksi ?
- Bagaimana memproduksinya ?
- Dimana produksi akan dilakukan ?
- Kapan produksi akan dimulai dan kapan harus selesai ?
- Siapa yang akan melaksanakan produksinya ?

# Pertanyaan Lanjutan...

- Bagaimana cara menghitung jumlah produksi yang optimal ?
- Darimana dan bagaimamana bahan baku dapat diperoleh ?
- Berapa biaya produksi yang akan terjadi ?
- Perlukan menggunakan kemajuan teknologi untuk menunjang proses produksi ?
- Apa yang harus dilakukan agar fungsi-fungsi lain dalam perusahaan dapat mendukung ?
- Dan seterusnya.....

## **Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan fungsi produksi**

- Pentingnya informasi pasar
- Pengendalian persediaan
- Penendalian Proses Produksi
- Pemeliharaan peralatan dan mesin
- Pengendalian mutu
- Penelitian dan pengembangan produk

## C. Pengendalian Fungsi Pemasaran

- Selalu kreatif dan inovatif
- Memahami kebutuhan, perubahan dan karakteristik pasar → Riset pasar
- Memahami kemampuan dalam memenuhi pasar
- Strategi Merk dan Kemasan
- Strategi pemasaran yang akan digunakan, termasuk di dalamnya promosi dan penetapan harga
- Distribusi pemasaran yang dipilih, termasuk di dalamnya cara pembayaran dan pengiriman barang
- Pelayanan Purna jual

# Contoh perubahan pasar







**18th  
Century**

**1900**

**1950**

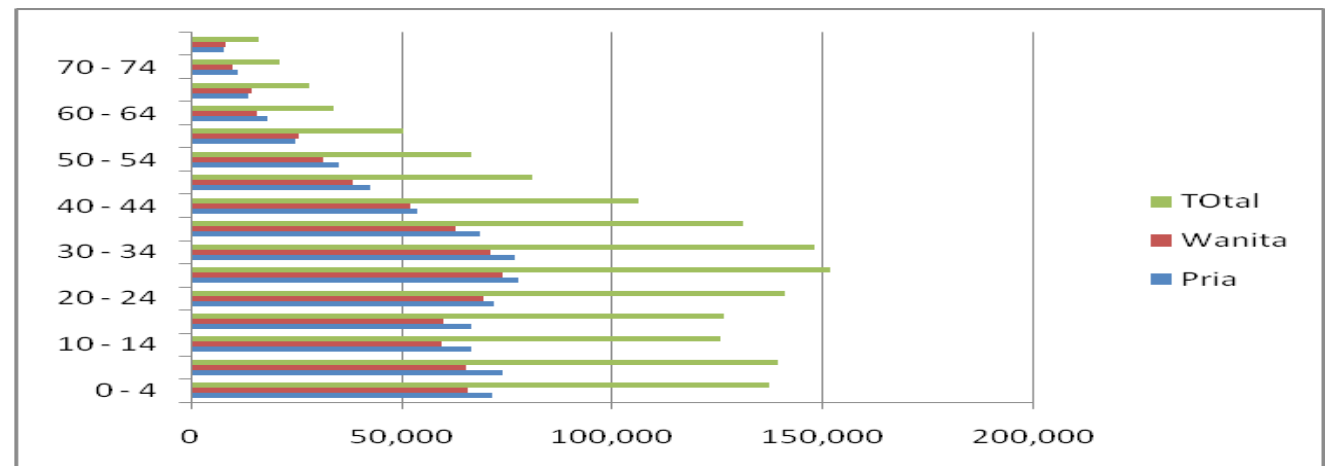
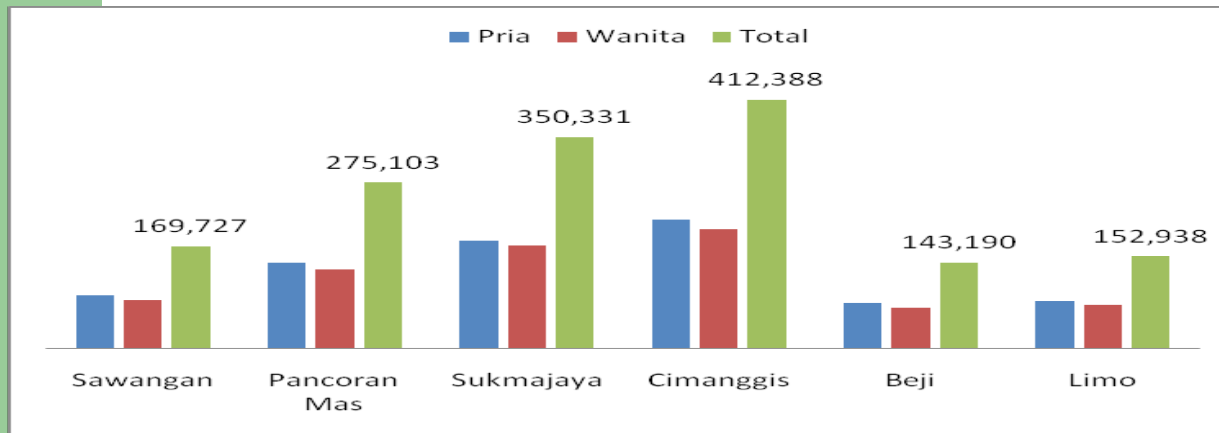
**1970**

**1980**

**1990**

**2006**

# Contoh karakteristik pasar

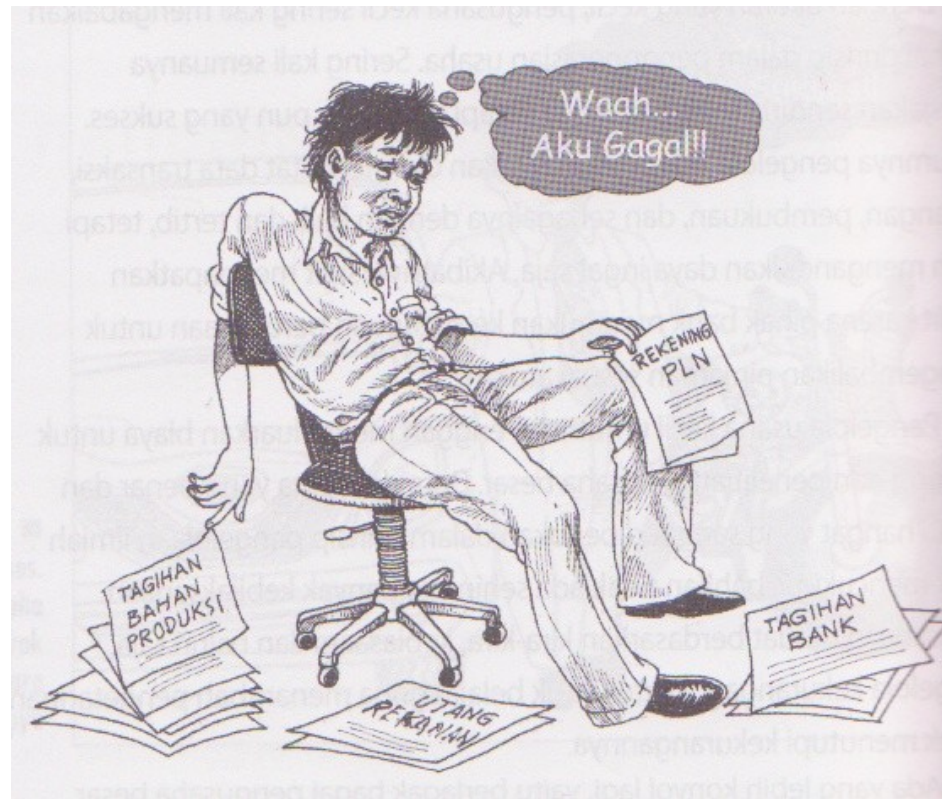


Source: Population Projections of BPS Dpok, 2008, processed

## E. Pengendalian Fungsi Administrasi dan Pembukuan Mengapa Penting..?

- Menginventarisir berbagai hal tentang perusahaan, seperti kekayaan, jumlah karyawan, macam produk, pemasok, pelanggan, dll.
- Mengevaluasi kinerja perusahaan
- Pemberian reward bagi yang prestasi dan hukuman bagi melakukan kesalahan
- Pelaporan kepada pihak-pihak luar dan yang berkepentingan
- Mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki

# Pengelolaan Keuangan Usaha



Sumber : Singgih Wibowo, 2007

# Akibatnya...

- ***Tidak semua transaksi keuangan terdeteksi, tercatat, dan terhitung dengan benar***, sehingga pada gilirannya perusahaan tidak tahu dengan tepat, berapa sesungguhnya biaya (uang keluar) yang terjadi dan berapa sesungguhnya pendapatan (uang masuk) yang terjadi apakah kita rugi, impas, atau untung. Begitu pula dengan sumber dari biaya dan pendatan tersebut. Kesulitan ini akan semakin menjadi-jadi apabila semakin hari, transaksi yang terjadi semakin banyak dan besar.
- Pada saat kita bermaksud mengajukan kredit ke Bank atau investor misalnya, kita ***tidak dapat atau akan kesulitan*** dalam menunjukkan kinerja keuangan usaha kita selama ini
- Kita ***tidak dapat mendeteksi*** kemungkinan-kemungkinan terjadinya kekeliruan atau kecurangan yang mungkin terjadi, berkaitan dengan masalah keuangan

# Yang Perlu Diperhatikan...

- Membiasakan membuat catatan yang jelas dan teratur tentang arus keluar masuk uang, kapan terjadinya, berapa nilainya, dari mana dan untuk apa, siapa yang menyerahkan dan menerimanya
- Membiasakan memeriksa ulang dan silang secara rutin maupun periodik, terhadap bukti-bukti transaksi dan hasil pencatatannya
- Biasakan memisahkan antara transaksi dan harta pribadi dan perusahaan
- Biasanya membuat anggaran pengeluaran dan pemasukan
- Biasakan menggunakan jasa perbankan untuk memudahkan pengelolaan keuangan, khususnya untuk keperluan pembayaran dan penerimaan

# Meskipun Dibuat Sederhana, Sederhana Catatan Keuangan Penting

- **Catatan arus kas**, yang menggambarkan keluar masuknya uang selama periode tertentu, bisa harian, mingguan atau bulanan
- **Laporan Laba Rugi**, yang menggambarkan kondisi perusahaan dalam suatu periode tertentu, apakah selama periode tersebut menderita rugi atau mendapatkan keuntungan
- **Laporan Neraca**, yang menggambarkan nilai kekayaan perusahaan dalam periode tertentu, dan dari mana kekayaan tersebut berasal.
- **Laporan tentang kesehatan dan kondisi keuangan perusahaan dalam periode tertentu**. Biasanya laporan ini berisi tentang :
  - kondisi likuiditas, yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban keuangan yang harus segera dipenuhi
  - kondisi solvabilitas, yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban keuangan dalam jangka panjang
  - kondisi rentabilitas, yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan
  - kondisi ROI (return on investment), yang menggambarkan seberapa besar tingkat pengembalian dari investasi yang telah ditanamkan



## Evaluasi dan Analisis kondisi keuangan saat ini

- Bagaimana pengelolaan keuangan yang sudah dilalui ?
- Bagaimana kondisi keuangan saat ini
  - Berapa nilai kekayaan dan kewajiban kita ?
  - Dari mana saja sumber pemasukan saat ini dan di kemudian hari ? Berapa nilainya
  - Apa saja pengeluaran saat ini dan yang akan datang ? Berapa nilainya



# Contoh

Kondisi keuangan saat ini

1. Memiliki tabungan di Bank 5 juta, dan kas ditangan 3 juta
2. Punya persediaan barang yg bisa dijual senilai 4 juta
3. Punya tagihan 1 juta
4. Memiliki kendaraan senilai 5 juta
5. Memiliki aset tanah 12 juta
6. Memiliki pinjaman pada teman 5 juta
7. Memiliki pinjaman di bank 10 juta

Bagaimana memulai menilai kekayaan dan kewajiban 'Diri' (neraca) ?

## Neraca Diri per 25/7/2008

### AKTIVA

Kas	3.000.000
Tabungan	5.000.000
Piug Dagang	1.000.000
Barang	4.000.000
Kedaraan	5.000.000
Aset tanah	12.000.000
	<hr/>
	30.000.000

### PASIVA

Hutang teman	5.000.000
Hutang Bank	10.000.000
Modal	15.000,000
	<hr/>
	30.000.000

## **Dari Neraca Tersebut, dapat membantu mendeteksi beberapa penyakit keuangan**

- Kekurangan Uang Kas
- Terjebak dalam banyaknya hutang
- Terlalu boros atau terlalu pelit
- Gejala-gejala kebangkrutan



## 2

# Menentukan tujuan keuangan

- Membiayai pensiun dengan gaya hidup yang diinginkan
- Melindungi diri dan keluarga dari risiko keuangan
- Membantu orang lain dan amal-amal lainnya
- Memperbaiki dan Mengembangkan kondisi keuangan



2

## Menentukan tujuan keuangan (lanjutan....)

- Harus **S**pesifik
- Harus **M**easurable
- Harus **A**chievable
- Harus **R**ealistic
- Harus **T**ime Frame



## Membuat rencana keuangan, dengan memutuskan

- Dari sisi penghasilan, Apa yang 'pasti' masih bisa diperoleh ?
- Apa yang masih bisa diperoleh ?
- Apa yang tidak bisa lagi diperoleh ?



## Membuat rencana keuangan, dengan memutuskan (lanjutan...)

- Dari sisi kebutuhan, Apa yang memang mutlak dibutuhkan ?
- Apa yang kurang dibutuhkan ?
- Apa yang memang tidak dibutuhkan ?



## Oleh karena itu harus....

- *Mengeluarkan lebih sedikit dari pada yang diterima, dan investasikan selisihnya....*





## Membuat rencana keuangan, dengan memutuskan (lanjutan...)

- *Buat anggaran keuangan yang meliputi rencana arus kas, rencana rencana berbagai macam investasi (Tabungan, Asuransi, Aset, Usaha), dan studi kelayakannya*



## Implementasi Rencana Keuangan

- *Komitmen yang tinggi pada rencana*
- *Ketekunan dan keikhlasan dalam menjalankannya*
- *Bersikap dan bertidak profesional → cari ilmunya*
- *Pilih portofolio*



# 5

## Memonitor dan Evaluasi

- *Jadikan rencana keuangan sebagai standar penilaian*
- *Lakukan pada setiap tahapan*
- *Lakukan perubahan portofolio keuangan 'Diri' → rubah nilainya, rubah bentuknya, atau rubah keduanya*

# Modal Usaha untuk Pemula

- Modal uang
- Modal pengetahuan
- Modal informasi
- Modal jejaring
- Modal tenaga
- Modal waktu
- Modal '*attitude*'

# Jenis Modal Usaha Untuk Pemula

- *Modal Investasi*, dibutuhkan untuk investasi awal/mengawali usaha (Mesin, tempat usaha)
- *Modal Kerja*, digunakan untuk pengadaan 'produk' yang diusahakan (bahan baku, barang dagangan)
- *Modal operasional*, digunakan untuk mendukung terlaksananya usaha (listrik, telekomunikasi, transportasi)

## **Sumber Modal Usaha :**

- Sumber Intern (kas, simpanan, warisan, penjualan aset)
- Sumber luar (teman, Bank, 'investor', sumber luar lainnya)

## Yang perlu diperhatikan :

- Besar Modal Usaha yang memang dibutuhkan
- Konsekuensi dari setiap sumber modal usaha
- Kemampuan mengelola modal usaha
- Kemampuan pengembalian modal usaha tersebut
- Variabel bunga, inflasi, kurs

## F. Memelihara dan Pengembangan Usaha

- Sudah menjadi rahasia umum, bahwa mempertahankan, menjaga, jauh lebih sulit dari pada membuat. Dijaga dan dipertahankan saja seringkali usaha kita tetap gagal, apalagi kita biarkan saja. Tidak puas terhadap kondisi yang telah ada dan dicapai tidak dapat selalu diartikan serakah, namun dalam usaha harus diartikan sebagai wujud dari prinsip *Going Concern*, yang kurang lebih berarti bahwa kita harus punya anggapan bahwa usaha kita akan hidup dan berlangsung selamanya.



## Aspek pengembangan usaha yang perlu dilakukan

- Pengembangan usaha inti, berupa pengembangan produk dan layanannya
- Pengembangan pasar sasaran
- Pengembangan efektifitas dan efisiensi proses produksi
- Pengembangan efektifitas dan efisiensi administrasi
- Pengembangan SDM yang dimiliki, yang dapat dilakukan dengan penyegaran, pelatihan, rotasi, kompensasi, dan tindakan riil lainnya

Fungsi	Jenis Catatan	Materi Yang Dicatat
Produksi	Catatan Pemasok	Dafta pemasok, Profil setiap pemasok, produk dan harga yang ditawarkan pemasok, kemampuan suplay pemasok, dan sejenisnya
	Catatan Persediaan awal dan persediaan akhir	Macam Item persediaan, jumlah dan nilai persediaan, Lokasi setiap item persediaan dan kondisinya
	Catatan Fasilitas Produksi	Jumlah bangunan dan mesin beserta kondisinya, Status masing-masing, kapasitas produksi
	Jadwal produksi	Daftar pesanan, Kapan setiap kegiatan produksi akan dimulai dan selesai, Lokasi produksi, Pelaksana produksi, jumlah produk dan jadwal pengiriman
Pemasaran	Catatan Pelanggan	Segmen pelanggan, profil pelanggan
	Catatan Strategi Pemasaran	Jenis promosi, Jadwal promosi, biaya promosi, daftar rumus produksi iklan Daftar pesaing dan profilnya Daftar pasar tujuan dan omset masing-masing Daftar distributor perusahaan dan profilnya Kinerja penjualan umum dan per produk, per daerah Daftar macam dan nilai potongan
Keuangan	Catatan Keuangan Pokok	Arus kas, Neraca, Laporan Laba rugi Laporan perubahan modal
	Laporan Keuangan pendukung	Catatan kas kecil, Catatan kas harian Daftar gaji, Daftar biaya Catatan hutang dan piutang Laporan bank
Administasi dan Personalialia	Laporan Administasi utama	Daftar inventaris perusahaan lengkap Daftar pegawai lengkap Arsip pelamar, Surat masuk Surat keluar Laporan kinerja periodik (mingguan, bulanan, tahunan)

# Daftar Pustaka

- Buchari Alma, 2001, Kewirausahaan, Alfabeta
- Mas'ud Machfoedz dan Mahmud Machfoedz, 2006, Kewirausahaan, Metode, Manajemen, dan Implementasi
- Singgih Wibowo, 2007, pedoman Mengelola Perusahaan Kecil, Edidi Revisi, Penebar Swadaya
- Suryana, 2006, Kewirausahaan, Pedoman Praktis : Liat dan Proses Menuju Sukses
- <http://mesinproduksi.com/>
- <http://www.infopeluangusaha.com/mod.php?mod=publisher&op=viewarticle&cid=1&artid=35>
- <http://ahmadhanafi.wordpress.com/2007/12/27/32/>
- <http://fajrisalim.blogspot.com/2007/09/menyikapi-peluang-bisnis.html>
- [http://www.wirausaha.com/bisnis/kewirausahaan/memahami\\_9\\_aspek\\_penting\\_sebelum\\_memulai.html](http://www.wirausaha.com/bisnis/kewirausahaan/memahami_9_aspek_penting_sebelum_memulai.html)
- [www.smbzone.indiatimes.com](http://www.smbzone.indiatimes.com)
- <http://toindonesia.wordpress.com/2008/06/24/prinsip-prinsip-manajemen-keuangan-pribadi>
- <http://agusali.blogspot.com/2008/04/7-tips-mengelola-kredit-dengan-cerdas.html>
- [www.KeuanganPribadi.com](http://www.KeuanganPribadi.com)
- Safir Senduk, Tabloid NOVA No. 894/XVII
- <http://jamesastrowijoyo.blogspot.com/2007/09/modal.html>
- Sumber lain yang relevan



*Thank you !  
and.....*