



"Buku yang ada di tangan pembaca ini merupakan sebuah karya yang patut mendapatkan apresiasi. Selain berkontribusi pada keilmuan yang dapat mendorong manfaat bagi kemanusiaan, buku ini juga sarat akan gagasan brilian dari penulis, khususnya dalam bidang manajemen keuangan. Seperti difahami bersama, manajemen keuangan adalah segala aktifitas yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana untuk membiayai usaha, mengelola dana tersebut sehingga tercapai maksud usaha, dan dilanjutkan kepada pengelolaan aset yang dimiliki secara lebih efektif dan efisien untuk mendukung tercapainya tujuan-tujuan dalam berusaha".

~ Prof. Dr. H. Zaenuddin H. Prasajo, S.Ag., MA., MA. ~



"Keuangan negara, jika dilihat dari sisi teori, bisa mengandung beberapa pengertian, sesuai dengan yang diuraikan dalam Undang Undang Keuangan Negara (Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara), yang dimaksud dengan Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu - baik berupa uang maupun berupa barang - yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Terwujudnya penulisan Buku ke-9 ini tidak terlepas dari peran serta dan partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan, baik moril maupun materil".

~ Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT ~



"Perkembangan manajemen keuangan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain kebijakan moneter, kebijakan pajak, kondisi ekonomi, kondisi sosial, dan kondisi politik. Kebijakan moneter berhubungan dengan tingkat suku bunga dan inflasi. Khusus inflasi mempunyai dampak langsung terhadap manajemen keuangan. Semoga buku ini dapat memberikan kontribusi dan bermanfaat dalam menambah khasanah keilmuan di masyarakat Buruh, Karyawan, Kampus, Praktisi Hukum, Pajak, Pemerintahan, dan masyarakat umum lainnya".

~ Dr. Suyatni, S.E., M.M. ~



"Manajemen Keuangan merupakan kegiatan yang vital dan sangat penting dalam setiap organisasi. Pengelolaan keuangan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pemantauan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan dan target perusahaan. Manajemen ini merupakan cara yang ideal dan efektif untuk mengendalikan aktivitas keuangan. Penggunaan dan manajemen keuangan menjadi salah satu contohnya, penggunaan dana meliputi pembayaran, risiko, dan segala hal lain yang berkaitan dengan uang. Manajemen keuangan pada dasarnya ialah segala upaya mulai dari perencanaan, pengelolaan, menyimpan, dan mengendalikan aset maupun dana perusahaan. Segala aktivitas harus dilakukan dengan seksama, teliti dan hati-hati, hal ini difungsikan untuk mengurangi risiko yang mungkin terjadi".

~ Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT ~



Jl. Gunungan, Karang RT. 03, No. 18
Singosaren, Banguntapan, Bantul, DIY
Phone/ WA: 08 222 923 86 89
Email: one_trussmedia@yahoo.com

ISBN 978-623-5528-23-6



MANAJEMEN KEUANGAN

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT
Dr. Suyatni, S.E., M.M.
Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT
Dr. Suyatni, S.E., M.M.
Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT

MANAJEMEN KEUANGAN

Kata Pengantar

Prof. Dr. H. Zaenudin H. Prasajo, S.Ag., MA., MA.

Eastern Mennonite University (EMU), Virginia, USA
and Oxford Center for Islamic Studies, University of Oxford, UK



MANAJEMEN KEUANGAN

all rights reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

**Sanksi Pelanggaran Pasal 113 Ayat 3 dan 4
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014**

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/ atau tanpa izin Pencipta dan pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hal ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan / atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/ atau pidana denda paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
2. Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

MANAJEMEN KEUANGAN

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT

Dr. Suyatni, S.E., M.M.

Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT



Copyright © 2022, Sudianto, Suyatni, Mulyadi

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang.

Dilarang memproduksi atau memperbanyak seluruh atau sebagian dari buku ini dalam bentuk atau cara apa pun tanpa izin dari penulis dan penerbit.

MANAJEMEN KEUANGAN

Penulis:

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT

Dr. Suyatni, S.E., M.M.

Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT

Editor/ Penyunting:

Andi Auliya Ramadhany, S.E., M.Ak.

Andi Hidayatul Fadlilah, S.E., M.Si., Ak.

Dr. (Cand) Diky Wijaya, S.E., M.Si.

Yetti Elvira, SY, S.E., M.M.

Syaiful, S.H.

Leni Marlina, A.Md.

Safrido Widodo, S.E.

M. Satrianaldo

Penyelaras Akhir:

Minan Nuri Rohman

Cover & Layout:

M. Aqibun Najih

Penerbit:

Trussmedia Grafika

Jl. Gunungan, Karang, RT.03, No.18 Singosaren,
Banguntapan, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY)

Phone/ WA: 08 222 923 86 89

Email: one_trussmedia@yahoo.com

Cetakan Pertama, Maret 2022

xxviii + 290; 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-5528-23-6



Kata Pengantar

Prof. Dr. H. Zaenuddin H. Prasajo, S.Ag., MA., MA.

Alhamdulillah, dengan penuh khidmat kita selayaknya bersyukur kepada Allah S.W.T. yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya. Atas izin-Nya jua lah segala kesuksesan dan kelancaran dalam usaha pengembangan ilmu pengetahuan ini dapat dicapai dengan baik. Saya menyampaikan apresiasi yang sangat tinggi atas selesainya buku ini sesuai dengan harapan, baik harapan penulis maupun harapan para pihak yang terlibat dalam proses lahirnya buku ini. Shalawat dan salam juga kita kirimkan untuk Baginda Nabi Muhammad S.A.W.

Buku yang ada di tangan pembaca ini merupakan sebuah karya yang patut mendapatkan apresiasi. Selain berkontribusi pada keilmuan yang dapat mendorong manfaat bagi kemanusiaan, buku ini juga sarat akan gagasan brilian dari penulis, khususnya dalam bidang manajemen keuangan. Seperti difahami bersama, manajemen keuangan adalah segala aktifitas yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana untuk membiayai usaha, mengelola dana tersebut sehingga tercapai maksud usaha, dan dilanjutkan kepada pengelolaan aset yang dimiliki secara lebih efektif dan efisien untuk mendukung tercapainya tujuan-tujuan dalam berusaha.

Sementara itu, tujuan manajemen keuangan juga telah disepakati oleh para ahli sebagai upaya memaksimalkan profit/keuntungan, dan meminimalkan biaya untuk mendapatkan pengambilan keputusan yang maksimum dalam menjalankan perusahaan ke arah perkembangan sesuai target sehingga perusahaan dapat bergerak dengan baik. Selain itu, tujuan manajemen keuangan juga meliputi upaya memaksimalkan nilai kekayaan para pemegang saham melalui perkembangan harga saham perusahaan di pasar. Manajemen keuangan yang efisien dapat menjadi takaran dalam usaha memenuhi tujuan yang digunakan sebagai standar dalam memberi penilaian keefisienan sebuah perusahaan.

Di dalam buku ini penulis mengajak pembaca untuk mendiskusikan bagaimana seseorang semestinya dapat mengatur keuangan perusahaan dengan baik. Menurut penulis, mengatur keuangan perusahaan itu tidak sesulit yang dibayangkan oleh kebanyakan orang. Penulis memberikan resep jitu bahwa “yang terpenting dalam manajemen keuangan di sebuah perusahaan adalah transparansi dan kejujuran, mengingat masalah keuangan dalam sebuah perusahaan adalah sangat rentan dengan manipulasi. Selain itu, dalam mengendalikan sebuah keuangan perusahaan, diperlukan sebuah konsep dasar manajemen keuangan dan informasi akuntansi bisnis dalam mengalokasikan dana, serta kepiawaian dalam mengelola aset yang dimiliki untuk mencapai tujuan utama perusahaan.

Penulis buku ini juga mengajak pembaca untuk selalu optimis dan memiliki komitmen dalam berusaha. Untuk itu, penulis memberikan contoh dari lahirnya buku ini agar setiap pengusaha dan orang yang menyiapkan diri untuk menjadi pengusaha agar terus berkarya yang lebih baik. Perlu selalu menjadi pengingat bahwa kita sebagai manusia itu penuh dengan kekurangan dan membutuhkan koreksi dari pihak lain. Maka, adalah sangat penting bagi setiap insan untuk selalu memandang sisi positif pada segala sesuatu yang

tejadi dalam setiap usahanya. Sebagai umat beragama kita diajarkan untuk tidak berburuk sangka pada Yang Maha Pencipta tempat kita menandalkan hidup ini sebagai sikap utama dalam berusaha. Bukan malah menjadikan manusia sebagai sandaran hidup. Manusia sangat tidak pantas untuk dijadikan sebagai sandaran dan tempat bergantung.

Akhirnya, saya berharap semoga buku ini dapat memberikan kontribusi dan bermanfaat pada manusia secara luas, khususnya dalam menambah khasanah keilmuan di kalangan masyarakat awam dan bagi para praktisi pengusaha, para ilmuwan dan pemerintah yang menjadi stakeholders dalam dunia usaha. Selamat membaca!

Ditulis di Yogyakarta, 6 November 2021

Prof. Dr. H. Zaenuddin H. Prasajo, S.Ag., MA., MA.



Kata Pengantar

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, Shalawat serta salam semoga tetap selalu kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW. Atas izin-Nya segala kesulitan dan hambatan bisa menyelesaikan buku ini, dan dapat diatasi. Dengan mengucapkan puji dan syukur Alhamdulillah buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Pendapatan negara bisa berasal dari berbagai sumber yakni dari pajak dan bukan pajak yang menurut peraturan perundangan memang menjadi wewenang pemerintah. Belanja pemerintah pada hakekatnya dilakukan dalam rangka melaksanakan fungsinya menyejahterahkan masyarakat. Sedangkan, sumber-sumber keuangan untuk pembiayaan pembangunan dapat berasal dari hutang atau sumber lainnya. Keuangan negara yang dikelola oleh pemerintah yang mencakup mengenai konsep dasar keuangan negara dan konsep dasar APBN termasuk pelaksanaan APBN dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN

Keuangan negara, jika dilihat dari sisi teori, bisa mengandung beberapa pengertian, sesuai dengan yang diuraikan dalam Undang Undang Keuangan Negara (Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003

tentang Keuangan Negara), yang dimaksud dengan Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu - baik berupa uang maupun berupa barang- yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

Terwujudnya penulisan Buku ke-9 ini tidak terlepas dari peran serta dan partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan, baik moril maupun materil.

Dalam penyusunan buku ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu membutuhkan masukan dan saran dari para Praktisi Hukum, Praktisi Hukum Pajak, Dosen, Buruh, Karyawan, Pegawai, Mahasiswa dan pembaca buku ini. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan penyusunan pengembangan buku ini.

Semoga buku ini dapat memberikan kontribusi dan bermanfaat dalam menambah khasanah keilmuan di masyarakat, Karyawan, Kampus, Praktisi Hukum, Praktisi Hukum Pajak, Pemerintahan, dan masyarakat umum lainnya.

Selamat Membaca.

Batam, 6 Februari 2022

Penulis,

Assist. Prof. Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT



Kata Pengantar

Dr. Suyatni, S.E., M.M.

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, Shalawat serta salam semoga tetap selalu kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW. Atas izin-Nya segala kesulitan dan hambatan bisa menyelesaikan buku ini, dan dapat diatasi. Dengan mengucapkan puji dan syukur Alhamdulillah buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Perkembangan manajemen keuangan sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor antara lain kebijakan moneter, kebijakan pajak, kondisi ekonomi, kondisi sosial, dan kondisi politik. Kebijakan moneter berhubungan dengan tingkat suku bunga dan inflasi. Khusus inflasi mempunyai dampak langsung terhadap manajemen keuangan.

Adapun menurut Husnan 2008 manajemen keuangan adalah “Manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan dalam suatu organisasi”. Selanjutnya menurut Horne dan Wachowicz 2012 yang diterjemahkan oleh Mubarakah manajemen keuangan adalah “Manajemen keuangan berkaitan dengan perolehan aset, pendanaan

dan manajemen aset dengan didasari beberapa tujuan umum”. Sedangkan menurut Fahmi 2014 manajemen keuangan adalah “Penggabungan dari ilmu dan seni yang membahas, mengkaji dan menganalisis tentang bagaimana seorang manajer keuangan dengan mempergunakan seluruh sumber daya perusahaan untuk mencari dana, mengola dana, dan kemakmuran bagi para pemegang saham dan *suistainability* (keberlanjutan) usaha bagi perusahaan.

Manajemen keuangan terdiri dari dua kata yang memiliki arti masing-masing dan di satukan menjadi satu kesatuan yang komplit. Menurut G.R.Terry, manajemen adalah “Suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata”. Liefman mengatakan, manajemen keuangan adalah usaha untuk menyediakan uang dan menggunakan uang untuk mendapat atau memperoleh aktiva.

Bambang Riyanto mengatakan bahwa manajemen keuangan adalah keseluruhan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha untuk mendapatkan dana yang diperlukan dengan biaya yang minimal dan syarat- syarat yang paling menguntungkan beserta usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin.

Terwujudnya penulisan Buku ke-9 ini tidak terlepas dari peran serta dan partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan, baik moril maupun materil.

Dalam penyusunan buku ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu membutuhkan masukan dan saran dari para Praktisi Hukum, Pajak, Dosen, Buruh, Karyawan, Pegawai, Mahasiswa dan pembaca buku ini. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan penyusunan pengembangan buku ini.

Semoga buku ini dapat memberikan kontribusi dan bermanfaat dalam menambah khasanah keilmuan di masyarakat Buruh,

Karyawan, Kampus, Praktisi Hukum, Pajak, Pemerintahan, dan masyarakat umum lainnya.

Selamat Membaca.

Batam, 6 Maret 2022

Penulis,

Dr. Suyatni, S.E., M.M.



Kata Pengantar

Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, Shalawat serta salam semoga tetap selalu kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW. Atas izin-Nya segala kesulitan dan hambatan bisa menyelesaikan buku ini, dan dapat diatasi. Dengan mengucapkan puji dan syukur Alhamdulillah buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Manajemen Keuangan merupakan kegiatan yang vital dan sangat penting dalam setiap organisasi. Pengelolaan keuangan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pemantauan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan dan target perusahaan. Manajemen ini merupakan cara yang ideal dan efektif untuk mengendalikan aktivitas keuangan. Penggunaan dan manajemen keuangan menjadi salah satu contohnya, penggunaan dana meliputi pembayaran, risiko, dan segala hal lain yang berkaitan dengan uang. Manajemen keuangan pada dasarnya ialah segala upaya mulai dari perencanaan, pengelolaan, menyimpan, dan mengendalikan aset maupun dana perusahaan. Segala aktivitas harus dilakukan dengan seksama, teliti dan hati-hati, hal ini difungsikan untuk mengurangi risiko yang mungkin terjadi.

Menurut Bradley berpendapat bahwa manajemen atau pengelolaan keuangan merupakan aspek manajemen bisnis untuk mengatur permodalan perusahaan. Hal tersebut tertuang dalam bukunya yang berjudul *Administrative Financial Management*. Tidak hanya itu, pengelolaan keuangan juga harus mempertimbangkan pemilihan sumber kekayaan yang dimiliki perusahaan untuk mencapai tujuan. Selain mengawasi keuangan, manajemen keuangan pada perusahaan juga bertujuan untuk memaksimalkan keuangan perusahaan. Artinya, segala aktivitas anggaran dana yang sifatnya tidak menguntungkan perusahaan bisa diganti dengan aktivitas yang lebih menguntungkan. Nah, perencanaan keuangan yang tepat bisa membantu memaksimalkan keuntungan perusahaan dalam waktu jangka panjang. Ketika anggaran dana perusahaan sudah sesuai atau tepat, maka efisiensi pada dana perusahaan akan terus mengalami peningkatan.

Selain menyiapkan strategi agar meraup keuntungan, faktanya setiap perusahaan juga memiliki strategi jika suatu saat mengalami kerugian. Karena kerugian tidak bisa diprediksi kapan datangnya, maka dalam manajemen keuangan harus membuat catatan proyeksi arus kas.

Bayangkan jika sebuah perusahaan tidak memiliki catatan proyeksi arus kas, otomatis perusahaan tidak memiliki panduan tentang kondisi keuangan. Akibatnya, perusahaan mengalami kerugian hingga bangkrut karena terlambat mencari solusi.

Nah, itulah beberapa poin penting tentang manajemen keuangan dalam perusahaan. Kesimpulannya, pengelolaan keuangan yang tepat bisa memberikan peluang keuntungan perusahaan berjalan optimal. Sebaliknya, jika pengelolaan keuangan kurang tepat atau sembarangan bisa menyebabkan kerugian hingga perusahaan bangkrut. Sebenarnya mengatur keuangan khususnya keuangan perusahaan tidaklah sulit. Intinya dalam menjalankannya butuh tiga prinsip yaitu akuntabilitas, konsistensi, dan transparansi.

Apalagi dalam ruang lingkup perusahaan lebih rentan mengalami penyalahgunaan dana atau anggaran sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Menurut Achmad S. Rucky Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penerapan secara tepat dan efektif dalam proses pendayagunaan, pengembangan dan pemeliharaan personil yang dimiliki oleh organisasi secara efektif untuk mencapai tingkat pendayagunaan Sumber Daya Manusia yang optimal dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi.

Terwujudnya penulisan Buku ke-9 ini tidak terlepas dari peran serta dan partisipasi berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan, baik moril maupun materil.

Dalam penyusunan buku ini masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu membutuhkan masukan dan saran dari para Praktisi Hukum, Dosen, Buruh, Karyawan, Pegawai, Mahasiswa dan pembaca buku ini. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan penyusunan pengembangan buku ini.

Semoga buku ini dapat memberikan kontribusi dan bermanfaat dalam menambah khasanah keilmuan di masyarakat, Karyawan, Mahasiswa, Pemerintahan, dan masyarakat umumnya.

Selamat Membaca.

Batam, 6 Januari 2022

Penulis,

Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT



Daftar Isi

Kata Pengantar

Prof. Dr. H. Zaenudin H. Prosojo, S.Ag., MA., MA..... v

Kata Pengantar

Dr. Sudianto, S.E., M.Si., CTT. ix

Kata Pengantar

Dr. Suyatni, S.E., M.M..... xi

Kata Pengantar

Dr. (Cand) Mulyadi, S.E., M.M., CTT..... xv

Daftar Isixix

BAB I

Pendahuluan 1

- A. Latar Belakang Masalah 1
- B. Sejarah Lahir Manajemen Keuangan3
- C. Pengertian Manajemen Keuangan5
- D. Tujuan Manajemen Keuangan.....6
- E. Fungsi Manajemen Keuangan.....7

F. Fungsi Utama Manajemen Keuangan.....	8
G. Prinsip Manajemen Keuangan	10
H. Laporan Keuangan	11
I. Tujuan Laporan Keuangan.....	13
J. Pengertian Modal Kerja	14
K. Jenis-Jenis Modal Kerja.....	14

BAB II

Manajemen Keuangan dari Masa ke Masa 17

A. Pengembangan Manajemen Keuangan.....	17
B. Perantara dan Pasar Keuangan	19
C. Keunggulan dan Kekurangan Perantara Keuangan ...	20
D. Kekurangan dari Menggunakan Perantara Keuangan	21
E. Peran Perantara Keuangan.....	21
F. Macam-Macam Perantara Keuangan.....	21
G. Tata Kelola Perusahaan.....	22
H. Definisi Tata Kelola Perusahaan	23
I. Tujuan dan Manfaat Tata Kelola Perusahaan	25
J. Prinsip Tata Kelola Perusahaan	26
K. Pengungkapan (Disclosure).....	28
L. Definisi Pengungkapan	29
M. Peluang Mendapatkan Penghargaan	30
N. Tujuan Pengungkapan	32
O. Level Pengungkapan	32
P. Jenis Pengungkapan.....	33

BAB III

Nilai Waktu dan Uang 35

- A. Peran Nilai Waktu dalam Keuangan 35
- B. Anuitas (*annuity*) 38
- C. Arus Kas Campuran (*Mix Stream*)..... 40
- D. Pemajemukan Lebih Sering..... 41
- E. Amortisasi Pinjaman (*Amortized Loan*)..... 44
- F. Perpetuitas 45

BAB IV

Manajemen Risiko 47

- A. Manajemen Risiko 47
- B. Risiko dan Tingkat Pengembalian..... 54
- C. Risiko berdiri sendiri (*Stand Alone Risk*) 58
- D. Mengukur Risiko Berdiri Sendiri: Standar Deviasi 59
- E. Menggunakan Data Historis untuk Mengukur Risiko .59
- F. Mengukur Risiko Berdiri Sendiri Koefisien Variasi..... 60
- G. Penghindaran Risiko dan Pengembalian yang Diminta 60
- H. Risiko dalam Konteks Portofolio..... 61
- I. Pengembalian Portofolio yang Diharapkan 61
- J. Risiko Portofolio..... 62
- K. Risiko yang Dapat Didiversifikasi Versus Risiko Pasar 63
- L. Konsep Beta 64
- M. Perubahan dalam Penghindaran Risiko 65
- N. Perubahan dalam Koefisien Beta Suatu Saham 65

BAB V

Laporan Keuangan.....67

- A. Laporan Keuangan dan Analisis 67
- B. Benchmarking..... 75
- D. Dupont Analysis 77
- E. Model Altman 79
- F. Model Springate80

BAB VI

Perencanaan Keuangan..... 83

- A. Pengertian Perencanaan Keuangan 83
- B. Menentukan Tujuan Keuangan 84
- C. Menganalisa Kondisi Keuangan Sekarang..... 84
- D. Membuat Rencana Keuangan..... 86
- E. Melakukan Implementasi dari Rencana Keuangan.... 86
- F. Monitor dan Evaluasi secara Berkala 87
- G. Perencanaan Keuangan Keluarga..... 87
- H. Perencanaan Asuransi 88
- I. Perencanaan Investasi..... 89
- J. Perencanaan Pensiun 89
- K. Perencanaan Aset dan Kekayaan 90
- L. Pentingnya Perencanaan Keuangan di dalam
 Keluarga..... 91
- M. Minat Membuat Perencanaan Keuangan Keluarga 92
- N. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Perusahaan 92
- O. Corporate Governance 93
- P. Struktur Kepemilikan 94

Q. Kepemilikan Manajerial	95
R. Cash Holding (Kepemilikan Kas)	95
S. Profitabilitas	95
T. Keputusan Investasi.....	96
U. Keputusan Pendanaan	97
V. Kebijakan Dividen.....	98
W. Pertumbuhan Berkelanjutan (sustainable growth)....	99

BAB VII

Obligasi dan Penilaian..... 101

A. Pengertian Obligasi	101
B. Jenis-Jenis Obligasi	102
C. Kelebihan dan Kelemahan Obligasi.....	104
D. Konsep Obligasi	105
E. Karakteristik Utama Obligasi.....	106
F. Syarat Perusahaan Berhak Menerbitkan Obligasi	107
G. Pihak yang Berhak Menerbitkan Obligasi	107
H. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Peringkat Obligasi	109
I. Penilaian Obligasi.....	110
J. Hasil Bunga (Current Yield) dan Keuntungan Modal (Capitals Gain Yield)	111
K. Risiko Obligasi.....	113

BAB VIII

Saham 115

A. Pengertian Saham.....	115
B. Jenis-Jenis Saham	116

C. Harga Saham.....	118
D. Analisis Harga Saham.....	119
E. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Harga Saham...	120
F. Volume Perdagangan Saham.....	123
G. Earnings Per Share (EPS)	125
H. Penilaian Earning Per Share (EPS).....	126
I. Hubungan antara Volume Perdagangan Saham terhadap Harga Saham.....	128

BAB IX

Pasar Modal..... 129

A. Pengertian Pasar Modal	129
B. Fungsi Pasar Modal	130
C. Manfaat Pasar Modal	131
D. Komponen Biaya Modal	132
E. Marginal Cost Of Capital (Biaya Modal).....	135
F. Biaya Modal.....	136
G. Modal Asing.....	137

BAB X

Leverage dan Struktur Modal..... 143

A. Pengertian Struktur Modal	143
B. Teori Struktur Modal.....	144
C. Teori Pecking Order.....	145
D. Teori Pertukaran (<i>Trade-Off Theory</i>).....	146
E. Teori Sinyal (<i>Signaling Theory</i>).....	147
F. Teori Informasi Tidak Simetris (<i>Asymmetric Information Theory</i>).....	147

G. Rasio Struktur Modal.....	148
H. <i>Debt to Equity Ratio</i>	149
I. <i>Business Risk</i> dan <i>Financial Risk</i>	149
J. Leverage operasi (<i>operating leverage</i>).....	151
K. Leverage Keuangan (<i>Financial Leverage</i>).....	152
L. Total Leverage	153
M. Kebijakan Struktur Modal	154
N. Teori-Teori Struktur Modal	155
O. Teori Pengaruh Struktur Modal terhadap Nilai Perusahaan jika Tidak Ada Pajak dan Biaya Kebangkrutan.....	156
P. Pendekatan Struktur Modal Perusahaan	156
Q. Pengukuran Struktur Modal.....	158
R. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Struktur Modal ..	159

BAB XI

Kompensasi 161

A. Pengertian Kompensasi	161
B. Tujuan Kompensasi	163
C. Jenis Kompensasi.....	166
D. Proses Kompensasi	167
E. Asas Kompensasi.....	169
F. Sistem Kompensasi	169
G. Besaran Kompensasi	172
H. Cara Menentukan Kompensasi	173

BAB XII

Tugas, Tanggung Jawab HRD, Personalia..... 177

- A. Pengertian HRD.....177
- B. Tugas dan Tanggung Jawab HRD 191
- C. 6 Syarat Menjadi HRD 199
- D. Personalia202
- E. Tujuan Dari Pengawasan di Perusahaan206
- F. Fungsi Manajemen Personalia208
- G. Penataan Personil209
- H. Manfaat Manajemen Personalia..... 210
- I. Tugas Bagian Personalia 210

BAB XIII

Analisis Jabatan211

- A. Pengertian Analisis Jabatan 211
- B. Tujuan Analisis Jabatan223
- C. Manfaat Analisis Jabatan230
- D. Prosedur Analisis Jabatan232

BAB XIV

Anggaran Keuangan Pemerintah237

- A. Pengertian Keuangan Pemerintah..... 237
- B. Ruang Lingkup Keuangan Negara.....239
- C. Tujuan Pengelolaan Keuangan Negara240
- D. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Negara.....241
- E. Pengertian APBN243
- F. Siklus Anggaran245
- G. Tahap Perencanaan dan Penganggaran APBN246

H. Tahap Pembahasan APBN	246
I. Tahap Penetapan APBN	247
J. Pelaksanaan APBN	247
K. Pelaporan dan Pencatatan APBN	248
L. Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban APBN.....	249
M. Struktur dan Format Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.....	249
N. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	250
O. Tahap-Tahap Pelaksanaan APBN	256
P. Prosedur penyusunan RUU Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN.....	259
Q. Bentuk dan Isi Laporan Keuangan	260

BAB XV

Anuitas Biasa..... 263

A. Anuitas Biasa	263
B. Nilai Sekarang pada Anuitas Biasa	264
C. Manipulasi Rumus Nilai Ssekarang	266
D. Nilai yang akan Datang pada Anuitas Biasa	270
E. Manipulasi Rumus Nilai Sekarang	272

CHALLENGE QUESTION 276

Daftar Pustaka.....277

Indeks..... 283

Riwayat Hidup 289

BAB I

Pendahuluan

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen keuangan merupakan salah satu bidang yang paling penting dalam sebuah perusahaan berskala besar maupun kecil baik profit maupun non profit, akan mempunyai perhatian besar di bidang keuangan terutama dalam perkembangan dunia usaha yang semakin maju, persaingan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya semakin ketat, belum lagi kondisi perekonomian yang tidak menentu menyebabkan banyaknya perusahaan yang tiba-tiba mengalami kebangkrutan.¹

Manajemen keuangan adalah segala aktifitas yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana untuk membiayai usahanya, mengelola dana tersebut sehingga tercapai, dan pengelolaan aset yang dimiliki efektif dan efisien.²

Manajemen adalah suatu proses dimana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi oleh pihak perusahaan.³

¹ Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti, Dasar-Dasar Manajemen Keuangan, (Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YkpN, 2002)

² Kasmir, Manajemen Keuangan, (Yogyakarta:BPFE, 1997), Hal, 6

³ Encyclopedia of the sosial sciense dalam M. Manulang, Dasar-Dasar Manajemen, (Jakarta:

Manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.⁴ Manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.⁵

Keuangan merupakan jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan yang mencakup gaji, peningkatan profesional, pengadaan sarana, perbaikan ruang, pengadaan peralatan kantor, pengadaan alat-alat, alat tulis kantor (ATK), kegiatan. Keuangan adalah jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk pengelolaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁶

Manajemen keuangan adalah meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, laporan keuangan, dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan yang direncanakan. Adapun unsur-unsur manajemen keuangan meliputi perencanaan, penggunaan, pencatatan data, laporan keuangan, dan pertanggung jawaban.⁷

Pengertian Manajemen Keuangan mengalami perkembangan mulai dari pengertian manajemen yang hanya mengutamakan aktivitas memperoleh dana saja sampai yang mengutamakan aktivitas memperoleh dan menggunakan dana serta pengelolaan terhadap aktiva. Khususnya penganalisisan sumber dana dan penggunaannya untuk merealisasikan keuntungan maksimum bagi perusahaan tersebut. Seorang manajemen keuangan harus memahami arus peredaran uang baik eksternal maupun internal.

Galia Indonesia, 1990), Hal , 3

⁴ Haiman dalam M. Manulang, Dasar-Dasar Manajemen, (Jakarta: Galia Indonesia, 1990), Hal ,3

⁵ George R. Terry dalam M. Manulang, Dasar-Dasar Manajemen, (Jakarta: Galia Indonesia, 1990), Hal, 3

⁶ Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan, Hal. 78

⁷ Lihat Rohiat, Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik, (Bandung: PT Refika Aditama, 2012), Hal. 27

Namun, Manajemen keuangan juga berkepentingan dengan penentuan jumlah aktiva yang layak dari investasi pada berbagai aktiva dan pemilihan sumber-sumber dana untuk membelanjai aktiva tersebut. Untuk memperoleh dana, manajer keuangan bisa memperolehnya dari dalam maupun luar perusahaan. Sumber dari luar perusahaan berasal dari pasar modal, bisa berbentuk hutang atau modal sendiri.

Grestenberg mengatakan, manajemen keuangan adalah *“how business are organized to acquire funds, how they acquire funds, how they use them and how the profits business are distributed.* James Van Horne mengatakan bahwa manajemen keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan, pendanaan dan pengelolaan aktiva dengan tujuan menyeluruh.

B. Sejarah Lahir Manajemen Keuangan

Adanya manajemen sekarang adalah berkat hasil-hasil penyelidikan para ahli, sejak dari dahulu hingga saat ini. Sesungguhnya, diskusi secara tertulis dalam bidang Manajemen baru dimulai sejak tahun 1900. Sebelumnya, hampir dapat dikatakan belum ada kupasan-kupasan secara tertulis di bidang manajemen. Karena itu dapat dikatakan bahwa manajemen sebagai ilmu pengetahuan, merupakan suatu ilmu pengetahuan yang masih muda. Keadaan demikian ini menyebabkan masih ada orang yang segan mengakuinya sebagai suatu ilmu pengetahuan.

Hal seperti ini bukan saja dialami oleh ilmu pengetahuan manajemen, tetapi pun ilmu-ilmu pengetahuan lainnya, mengalami nasib atau proses yang serupa, sebelum ia berhak memakai gelar Ilmu Pengetahuan. Manajemen keuangan memiliki peran dalam kehidupan perusahaan ditentukan oleh perkembangan ekonomi kapitalisme.

Pada awal lahirnya kapitalisme sebagai sistem ekonomi pada abad 18, manajemen keuangan hanya membahas topik rugi-laba.

Selanjutnya berturut-turut ia memiliki peranan antara lain sebagai berikut:

- 1) Tahun 1900 awal : Penerbit surat berharga;
- 2) Tahun 1930 – 1940 : kebangkrutan, reorganisasi;
- 3) Tahun 1940 – 1950 : anggaran & internal audit;
- 4) Tahun 1950 – 1970 : eksternal perusahaan;
- 5) Tahun 1970 – 1980 : inflasi;
- 6) Tahun 1980 – 1990 : krisis ekonomi keuangan;
- 7) Tahun 1990 – sekarang : globalisasi.

Perkembangan manajemen keuangan sangat dipengaruhi oleh berbagai factor antara lain kebijakan moneter, kebijakan pajak, kondisi ekonomi, kondisi social, dan kondisi politik. Kebijakan moneter berhubungan dengan tingkat suku bunga dan inflasi. Khususnya inflasi mempunyai dampak langsung terhadap manajemen keuangan antara lain masalah :

- 1) Masalah akuntansi;
- 2) Kesulitan perencanaan;
- 3) Permintaan terhadap modal;
- 4) Suku bunga;
- 5) Harga obligasi menurun.

Kondisi ekonomi juga mempunyai dampak langsung terhadap manajemen keuangan antar alin masalah :

1. Persaingan internasional;
2. Keuangan internasional;
3. Kurs pertukaran yang berfluktuasi;
4. Marger, pengambilalihan, dan restrukturisasi;
5. Inovasi keuangan dan rekayasa keuangan.

Manajemen keuangan memiliki beberapa lingkup, yakni:

- 1) Keputusan investasi, yang mencakup investasi pada aset tetap dan investasi pada aset lancar yang disebut keputusan modal kerja.
- 2) Keputusan finansial, ini berhubungan dengan peningkatan keuangan dari berbagai sumber, tergantung pada keputusan mengenai jenis sumber pendanaannya, periode pembiayaan, biaya, dan imbal hasil.
- 3) Keputusan dividen, seorang manajer keuangan harus bisa mengambil keputusan yang berkaitan dengan distribusi laba bersih kepada dua bagian, yakni kepada pemegang saham dan retained profit atau laba yang ditahan.

C. Pengertian Manajemen Keuangan

Adapun menurut Husnan 2008 manajemen keuangan adalah “Manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan dalam suatu organisasi”. Selanjutnya menurut Horne dan Wachowicz 2012 yang diterjemahkan oleh Mubarakah manajemen keuangan adalah “Manajemen keuangan berkaitan dengan perolehan aset, pendanaan dan manajemen aset dengan didasari beberapa tujuan umum”. Sedangkan menurut Fahmi 2014 manajemen keuangan adalah “Penggabungan dari ilmu dan seni yang membahas, mengkaji dan menganalisis tentang bagaimana seorang manajer keuangan dengan mempergunakan seluruh sumber daya perusahaan untuk mencari dana, mengola dana, dan kemakmuran bagi para pemegang saham dan *sustainability* (keberlanjutan) usaha bagi perusahaan.

Manajemen keuangan terdiri dari dua kata yang memiliki arti masing-masing dan di satukan menjadi satu kesatuan yang komplit. Menurut G.R.Terry, manajemen adalah “Suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok

orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata”. Liefman mengatakan, manajemen keuangan adalah usaha untuk menyediakan uang dan menggunakan uang untuk mendapat atau memperoleh aktiva.

Bambang Riyanto mengatakan bahwa manajemen keuangan adalah keseluruhan aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha mendapatkan dana yang diperlukan dengan biaya yang minimal dan syarat syarat yang paling menguntungkan beserta usaha untuk menggunakan dana tersebut seefisien mungkin.

D. Tujuan Manajemen Keuangan

Tujuan Manajemen Keuangan adalah untuk memaksimalkan nilai perusahaan. Dengan demikian apabila suatu saat perusahaan dijual, maka harganya dapat ditetapkan setinggi mungkin. Seorang manajemen juga harus mampu menekan arus peredaran uang agar terhindar dari tindakan yang tidak diinginkan. Namun, Manajemen keuangan yang efisien memenuhi adanya tujuan yang digunakan sebagai standar dalam memberi penilaian keefisienan (Sartono: 2000, 3) yaitu, tujuan normatif manajemen keuangan adalah memaksimalkan kemakmuran pemegang saham yaitu memaksimalkan nilai perusahaan, seperti :

- 1) Tujuan memaksimumkan kemakmuran pemegang saham dapat ditempuh dengan memaksimumkan nilai perusahaan.
- 2) Secara konseptual jelas sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan yang mempertimbangkan faktor risiko.
- 3) Manajemen harus mempertimbangkan kepentingan pemilik, kreditor dan pihak lain yang berkaitan dengan perusahaan.
- 4) Memaksimalkan kemakmuran pemegang saham lebih menekankan pada aliran kas dari pada laba bersih dalam pengertian akuntansi.

- 5) Tidak mengabaikan *social objectives* dan kewajiban sosial, seperti lingkungan eksternal, keselamatan kerja, dan keamanan produk.

E. Fungsi Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan dalam suatu perusahaan sangat berperan penting dalam menjalankan fungsinya untuk berbagai kegiatan keuangan, berikut adalah penjelasan singkat dari fungsi-fungsi manajemen keuangan, yaitu :

- 1) **Perencanaan Keuangan**

Manajemen keuangan berfungsi untuk membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu.

- 2) **Penganggaran Keuangan**

Manajemen keuangan berfungsi menjadi tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran dan pemasukan.

- 3) **Pengelolaan Keuangan**

Dengan adanya manajemen keuangan maka perusahaan dapat menggunakan dana untuk memaksimalkan dana yang ada dengan berbagai cara.

- 4) **Pencarian Keuangan**

Dalam hal ini, manajemen keuangan berfungsi mencari dan mengeksplorasi sumber dana yang ada untuk operasional kegiatan perusahaan.

- 5) **Penyimpanan Keuangan**

Manajemen keuangan berfungsi mengumpulkan dana perusahaan serta menyimpan dana tersebut dengan aman.

6) Pengendalian Keuangan

Dalam hal ini manajemen keuangan berfungsi untuk melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada perusahaan.

7) Pemeriksaan Keuangan

Manajemen keuangan berfungsi untuk melakukan audit internal atas keuangan perusahaan yang ada agar tidak terjadi penyimpangan.

F. Fungsi Utama Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan adalah salah satu kendaraan penting dalam mencapai tujuan finansial sebuah perusahaan. Lalu bagaimana dengan manajemen keuangan di perusahaan dagang. Walau sekilas terdengar lumrah, kata manajemen keuangan ternyata masih tabu dipahami banyak orang. Padahal, manajemen keuangan adalah salah satu elemen penting dalam kehidupan. Adapun fungsi utamanya antara lain :

- a *Planning* atau Perencanaan Keuangan, meliputi Perencanaan Arus Kas dan Rugi Laba.
- b *Budgeting* atau Anggaran, perencanaan penerimaan dan pengalokasian anggaran biaya secara efisien dan memaksimalkan dana yang dimiliki.
- c *Controlling* atau Pengendalian Keuangan, melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan perusahaan.
- d *Auditing* atau Pemeriksaan Keuangan, melakukan audit internal atas keuangan perusahaan yang ada agar sesuai dengan kaidah standar akuntansi dan tidak terjadi penyimpangan.

- e *Reporting* atau Pelaporan Keuangan, menyediakan laporan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan dan analisa rasio laporan keuangan.

Menurut Fahmi (2014: 3) “Ilmu manajemen keuangan berfungsi sebagai pedoman bagi manajer perusahaan dalam setiap pengambilan keputusan yang dilakukan. Artinya seorang manajer keuangan boleh melakukan terobosan dan kreativitas berfikir, akan tetapi semua itu tetap tidak mengesampingkan kaidah-kaidah yang berlaku dalam ilmu manajemen keuangan.

Dengan memahami ilmu manajemen keuangan secara baik diharapkan seorang berbagi pihak baik yang berada di posisi marketing, produksi, personalia, dan keuangan diharapkan akan mampu menempatkan setiap keputusan secara jauh lebih bijaksana.

Banyak persoalan lainnya yang berkaitan dengan manajemen keuangan. Seperti bagian pemasaran harus melihat setiap keputusan bidang periklanan (*advertising*) bisa mempengaruhi keputusan keuangan. Jika pihak manajer pemasaran menetapkan patokan harga yang terlalu tinggi untuk biaya periklanan sementara pada saat penjualan tidak sesuai seperti yang diharapkan, ini tentunya akan menjadi suatu permasalahan. Apalagi jika dana yang dipakai untuk membiayai periklanan bersumber dari dana pinjaman.

Kondisi ini juga termasuk pada bagian personalia. Jika manajer personalia mengusulkan agar ada kenaikan gaji karyawan sementara kualitas kinerja yang dihasilkan adalah tidak sesuai seperti yang diharapkan. Maka artinya keputusan manajer personalia hanya bersifat sepihak, tanpa memikirkan sisi lainnya. Karena konsep dan filosofi keuangan adalah berusaha menciptakan keseimbangan dalam setiap keuangan. Jumlah pemasukan harus sama dengan jumlah pengeluaran, jika tidak berimbang maka itu adalah sebuah persoalan. Kasus ini juga terjadi pada bagian produksi.

G. Prinsip Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan bukan hanya berkutat pada seputar pencatatan akuntansi. Dia merupakan bagian penting dari manajemen program dan tidak boleh dipandang sebagai suatu aktivitas tersendiri yang menjadi bagian dari pekerjaan orang keuangan.

Ada 7 Prinsip dari manajemen yang harus diperhatikan, diantaranya adalah :

1. Konsistensi (*consistency*)

Sistem dan kebijakan keuangan dari organisasi harus konsisten dari waktu ke waktu. Ini tidak berarti bahwa sistem keuangan tidak boleh disesuaikan apabila terjadi perubahan di organisasi. Pendekatan yang tidak konsisten terhadap manajemen keuangan merupakan suatu tanda bahwa manipulasi di pengelolaan keuangan.

2. Akuntabilitas (*accountability*)

Akuntabilitas adalah kewajiban, moral atau hukum yang melekat pada individu, kelompok atau organisasi. Organisasi harus dapat menjelaskan bagaimana dia menggunakan sumber dayanya dan apa yang telah dia capai sebagai pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan dan penerima manfaat.

3. Transparansi (*transparancy*)

Organisasi harus terbuka berkenaan dengan pekerjaannya, menyediakan informasi berkaitan dengan rencana dan aktivitasnya kepada para pemangku kepentingan. Termasuk didalamnya, menyiapkan laporan keuangan yang akurat, lengkap, dan tepat waktu serta dapat dengan mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan penerima manfaat. Apabila organisasi tidak transparan, hal ini mengindikasikan ada sesuatu hal yang disembunyikan.

4. Kelangsungan hidup (*viability*)

Agar keuangan terjaga pengeluaran organisasi ditingkat *strategic* maupun *operational* harus sejalan/ disesuaikan dengan dana yang diterima. Kelangsungan hidup merupakan suatu ukuran tingkat keamanan dan keberlanjutan keuangan organisasi.

5. Integritas (*integrity*)

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, individu yang terlibat harus mempunyai integritas yang baik. selain itu, laporan dan catatan keuangan harus tetap dijaga integritasnya melalui kelengkapan dan keakuratan pencatatan keuangan.

6. Pengelolaan (*stewardship*)

Organisasi harus dapat mengelola dengan baik dana yang telah diperoleh dan menjamin bahwa dana tersebut digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

7. Standar akuntansi (*accounting standarts*)

Sistem akuntansi dan keuangan yang digunakan organisasi harus sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku umum

H. Laporan Keuangan

Laporan keuangan sebagai alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan adanya keinginan pihak-pihak tertentu yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut. Laporan keuangan akan sangat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan apabila dianalisis lebih lanjut, sehingga diperoleh informasi yang dapat mendukung kebijakan yang akan diambil.

Laporan keuangan adalah suatu informasi mengenai keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu yang digunakan untuk

menggambarkan kinerja suatu perusahaan. Umumnya laporan keuangan dikelompokkan menjadi 4 bagian yakni laporan laba/rugi, neraca, arus kas dan laporan perubahan modal (Yuni: 2017). Untuk menyusun suatu laporan keuangan hendaknya kita harus mengerti urutannya, misalkan dalam mengisi neraca, terlebih dahulu kita harus mengetahui dalam neraca terdiri dari beberapa akun dan informasi yang dibutuhkan untuk dapat mengisi neraca tersebut.

Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran keuangan perusahaan tersebut. (Fahmi, 2014: 21). Laporan keuangan digunakan untuk mendapatkan informasi tentang kondisi keuangan suatu perusahaan. Menurut Lyn M. Fraser dan Aileen Ormiston yang dikutip dari Fahmi suatu laporan tahunan perusahaan terdiri dari 4 laporan keuangan pokok yaitu:

1) Neraca

Neraca menunjukkan posisi keuangan—aktiva, hutang dan ekuitas pemegang saham – suatu perusahaan pada tanggal tertentu, seperti pada akhir triwulan atau akhir tahun.

2) Laporan Rugi-Laba

Laporan rugi-laba menyajikan hasil usaha – pendapatan, beban, laba atau rugi bersih, dan laba atau rugi per saham— untuk periode akuntansi tertentu.

3) Laporan Ekuitas Pemegang Saham

Laporan ekuitas pemegang saham merekonsiliasi saldo awal dan akhir semua akun yang ada dalam seksi ekuitas pemegang saham pada neraca. Beberapa perusahaan menyajikan laporan saldo laba, sering kali dikombinasikan dengan laporan rugi-laba yang merekonsiliasi saldo awal dan akhir akun saldo laba. Perusahaan- perusahaan yang memilih format penyajian yang terakhir biasanya akan

menyajikan laporan ekuitas pemegang saham sebagai pengungkapan dalam catatan kaki.

4) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas memberikan informasi tentang arus kas masuk dan keluar dari kegiatan operasi, pendanaan, dan investasi selama suatu periode akuntansi.

I. Tujuan Laporan Keuangan

Seperti yang diketahui bahwa setiap laporan keuangan yang dibuat sudah pasti memiliki tujuan tertentu. Dalam prakteknya terdapat beberapa tujuan yang hendak dicapai, terutama bagi pemilik usaha dan manajemen perusahaan. Di samping itu, tujuan laporan keuangan disusun guna memenuhi kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.

Menurut Kasmir (2008: 11) tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu: 1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yadi dimiliki perusahaan saat ini. 2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan saat ini. 3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu. 4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu. 5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, passiva, dan modal perusahaan. 6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode. 7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan. 8. Informasi keuangan lainnya.

Dengan memperoleh laporan keuangan suatu perusahaan, akan dapat diketahui kondisi keuangan perusahaan secara menyeluruh. Kemudian, dari laporan kuangan tersebut kita dapat melihat pendaptan perusahaan.

J. Pengertian Modal Kerja

Menurut Jumingan (2011:66) modal kerja yaitu: Modal kerja yaitu jumlah dari aktiva lancar. Jumlah ini merupakan modal kerja bruto (*gross working capital*). Definisi ini bersifat kuantitatif karena menunjukkan jumlah dana yang digunakan untuk maksud-maksud operasi jangka pendek. Waktu tersedianya modal kerja akan tergantung pada macam dan tingkat likuiditas dari unsur-unsur aktiva lancar misalnya kas, surat-surat berharga, piutang dan persediaan. Modal merupakan hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham), surplus dan laba yang ditahan, atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya. (Munawir, 2004: 19). Jadi dapat disimpulkan modal Kerja adalah dana yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan operasional sehari-harinya, seperti pembelian bahan baku, pembayaran upah karyawan, pembayaran hutang, dan pembayaran lainnya.

K. Jenis-Jenis Modal Kerja

Kebutuhan modal kerja dalam perusahaan berbeda-beda jumlahnya tergantung besar kecil perusahaan dan jenis perusahaan tersebut, kebutuhan modal kerja juga berubah-ubah dalam suatu periode.

Menurut Taylor dalam buku Safitri dan Aziz (2015: 19) modal kerja dikelompokkan kedalam dua jenis:

- a. Modal Kerja Permanen (*Permanent Working Capital*) Modal kerja permanen adalah modal kerja yang selalu harus ada dalam perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya sehari-hari. Modal kerja permanen ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu:
 1. Modal Kerja Primer (*primary working capital*) Modal kerja primer adalah modal kerja minimum yang harus

ada dalam perusahaan untuk menjamin kelancaran usahanya.

2. Modal Kerja Normal (*normal working capital*) Modal kerja normal adalah modal kerja yang harus ada dalam perusahaan, agar perusahaan dapat beroperasi dengan tingkat produksi yang normal sesuai dengan kapasitasnya.
- b Modal Kerja Variabel (*Variable Working Capital*) Modal kerja variabel adalah modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan kegiatan atau keadaan lain yang mempengaruhi perusahaan. Modal kerja variabel ini terdiri dari:
1. Modal Kerja Musiman (*seasonal working capital*) Modal kerja musiman adalah modal kerja yang harus disiapkan untuk mengantisipasi adanya moment penting atau hari-hari besar, contoh : perusahaan payung dan jas hujan menyediakan modal kerja yang lebih besar pada saat musim hujan.
 2. Modal Kerja Siklis (*cyclical working capital*) Modal kerja siklis adalah modal kerja yang harus disiapkan untuk mengantisipasi adanya kekosongan moment penting atau hari-hari besar, contoh: perusahaan biskuit tetap harus menyediakan modal kerja diantara dua hari raya, yaitu hari raya Idul Fitri dan hari raya Idul Adha.
 3. Modal kerja Darurat (*emergency working capital*) Modal kerja darurat adalah modal kerja yang harus disiapkan untuk mengantisipasi keadaan-keadaan yang mungkin terjadi diluar kemampuan perusahaan, misal adanya permogokan buruh, banjir, perubahan ekonomi yang mendadak dan lain-lain.

BAB II

Manajemen Keuangan dari Masa ke Masa

A. Pengembangan Manajemen Keuangan

Kegiatan manajemen keuangan adalah suatu kegiatan utama perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, pencarian dan penyimpanan sumber dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.¹ Perkembangan pengelolaan keuangan daerah mengalami masa reformasi yang besar. Langkah ini merupakan kemajuan yang besar dalam pengelolaan keuangan khususnya sistem pemerintahan.

Hal ini membuktikan bahwa yang dulunya sistem pengelolaan keuangan pemerintah adalah terpusat dimana keuangan tersebut dimonitoring langsung oleh pusat dalam penggunaan keuangan. Dan sekarang kewenangan pengelolaan keuangan menjadi tanggung jawab setiap daerah sehingga orientasinya mampu dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan daerah dalam pengelolaan sumber-sumber daerah yang mampu dimanfaatkan secara ekonomis, efisien, efektif, transparan dan akuntabel.

¹ Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti, Dasar-Dasar Manajemen Keuangan, (Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YkpN, 2002)

Pemberian kewenangan dan tanggung jawab atau desentralisasi kepada kabupaten dan kota memberikan peningkatan bagi setiap daerah dalam melakukan pembaharuan dalam sstem pengelolaan keuangan dan anggaran daerah. Dalam pengelolaan keuangan daerah, pemerintah daerah dituntut untuk melakukan pengelolaan keuangan daerah yang berorientasi pada kepentingan publik (public oriented) (Mardiasmo, 2002).

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) merupakan salah satu alat untuk meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tujuan otonomi daerah yang luas nyata dan bertanggung jawab.

Dengan APBD yang menjadi kewenangan pemerintah daerah harus dikelola sebaik mungkin sesuai dengan hak dan kewajiban daerah agar masyarakat mampu merasakan penggunaan dana dari masyarakat untuk masyarakat juga. Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah dan Desentralisasi Fiskal.² Yang kemudian dalam perkembangannya diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah³ dan Undang-Undang Nomor 33 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah,⁴ dan Undang-Undang Nomor 23 Tahaun 2014 tentang Pemerintah Daerah.⁵ yang membawa perubahan dalam hubungan tata pemerintah dan hubungan keuangan, sekaligus membawa perubahan penting dalam pengelolaan anggaran daerah. Perubahan mendasar yang dimaksud adalah perubahan paradigma dan prinsip-prinsip keuangan daerah.

Anggaran adalah perencanaan alat manajerial dalam bentuk keuangan. Anggaran juga merupakan alat manajemen untuk melakukan kontrol, koordinasi, komunikasi, kerja penilaian, dan

² Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah

³ Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah

⁴ Undang-Undang Nomor 33 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah

⁵ Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

motivasi (Merchant di Libby, 2001). Anggaran berisi kegiatan yang akan dilakukan selama periode waktu tertentu sebagai referensi kegiatan organisasi dan menunjukkan tujuan operasi (Wheelen, 2004).

Memahami tujuan anggaran dan informasi tentang berapa banyak tujuan anggaran untuk memberi dasar bagi manajer untuk mengukur efisiensi, mengidentifikasi masalah, dan mengendalikan biaya. Fungsi anggaran sebagai dasar pengukuran kinerja dapat mempengaruhi perilaku manajer untuk tujuan anggaran.

Pemerintah daerah dituntut untuk meningkatkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Dalam meningkatkan kinerja pemerintah daerah, pegawai pemerintah merupakan unsur yang paling penting. Peran pegawai adalah merencanakan dan melaksanakan program kegiatan untuk memberikan pelayanan publik. Kemampuan karyawan adalah cerminan kinerja manajerial mereka.

Menurut Labi (2013) menyatakan bahwa partisipasi anggaran memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja manajerial dan interaksi antara partisipasi anggaran dan komitmen organisasi juga berpengaruh terhadap kinerja manajerial. Dan menurut Ermawati (2017) juga menyatakan bahwa motivasi sebagai pemoderasi tidak mampu memoderasi antara variabel partisipasi anggaran terhadap kinerja manajerial.

B. Perantara dan Pasar Keuangan

Perantara keuangan adalah lembaga atau perorangan yang berfungsi sebagai perantara antara berbagai pihak untuk memfasilitasi transaksi keuangan. Jenis umum meliputi bank umum, bank investasi, pialang saham, dana investasi gabungan, dan bursa efek. Perantara keuangan mengalokasikan modal yang tidak diinvestasikan ke perusahaan produktif melalui berbagai struktur kepemilikan hutang, ekuitas, atau hibrida. Dalam sistem

keuangan, perantara seperti bank dan perusahaan asuransi memiliki peran besar dalam perekonomian.

Secara singkatnya, perantara keuangan atau yang sering disebut juga dengan financial intermediary juga dapat diartikan sebagai suatu organisasi pasar uang yang mendapatkan izin untuk dari penjual, pembeli, dan pemilik dana untuk mengelola uang yang dimiliki dengan tujuan untuk memperoleh nilai lebih di atas uang tersebut.

C. Keunggulan dan Kekurangan Perantara Keuangan

Keunggulan dari menggunakan perantara keuangan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Keuntungan biaya daripada peminjaman/peminjaman langsung.
- b) Perlindungan kegagalan pasar; Kebutuhan pemberi pinjaman dan peminjam yang saling bertentangan direkonsiliasi, mencegah kegagalan pasar.
- c) Rekonsiliasi preferensi yang bertentangan dari pemberi pinjaman dan peminjam.
- d) Perantara penghindar risiko membantu menyebarkan dan mengurangi risiko.
- e) Skala ekonomi-menggunakan perantara keuangan mengurangi biaya pinjaman dan pinjaman.
- f) Ruang lingkup ekonomi - perantara berkonsentrasi pada permintaan pemberi pinjaman dan peminjam dan mampu meningkatkan produk dan layanan mereka (menggunakan input yang sama untuk menghasilkan output yang berbeda).

D. Kekurangan dari Menggunakan Perantara Keuangan

Di antaranya adalah sebagai berikut:

- a) Kurangnya transparansi;
- b) Perhatian yang tidak memadai terhadap masalah sosial dan lingkungan;
- c) Kegagalan untuk menghubungkan langsung dengan dampak pembangunan yang terbukti.

E. Peran Perantara Keuangan

Peran yang dimiliki perantara keuangan cukup luas karena dilakukan oleh lembaga bank maupun lembaga non-bank. Fungsi utama dari perantara keuangan sendiri adalah sebagai media penghubung untuk memfasilitasi transaksi keuangan. Salah satu caranya adalah saat lembaga tersebut menyediakan sumber daya dana untuk perusahaan. Perantara keuangan berbasis aset biasanya dilakukan oleh lembaga seperti bank dan perusahaan asuransi, sementara perantara keuangan berbasis biaya umumnya menyediakan manajemen portofolio dan layanan sindikasi. Sehingga, peran perantara keuangan secara umum adalah sebagai sumber daya dana untuk perusahaan yang bersumber dari modal eksternal perusahaan melalui fasilitas kredit produktif.

F. Macam-Macam Perantara Keuangan

Lembaga yang melakukan perantara keuangan terbagi menjadi dua, yakni:

- a. Lembaga Keuangan Bank: Bank umum, bank sentral, dan bank perkreditan rakyat.
- b. Lembaga Keuangan Non-Bank: Reksadana, pialang, asuransi, perusahaan sekuritas, dan masih banyak lagi.

G. Tata Kelola Perusahaan

Perkembangan tata kelola perusahaan berangkat dari teori keagenan (*agency theory*) yang dikembangkan oleh Jensen dan Meckling pada tahun 1976. Teori tersebut mendasarkan hubungan kontrak antara prinsipal dan agen. Prinsipal merupakan pihak yang memberikan mandat kepada agen untuk bertindak atas nama prinsipal, sedangkan agen merupakan pihak yang diberi amanat oleh prinsipal untuk menjalankan perusahaan.

Agen berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan apa yang telah diamanahkan oleh prinsipal kepadanya. Memandang manajemen sebagai “agents”, manajemen akan bertindak untuk kepentingannya sendiri, bukan sebagai pihak yang arif dan bijaksana serta adil terhadap pemegang saham. Adanya pemisahan kepemilikan dan perbedaan kepentingan antara prinsipal dan agen inilah *agency problem* terjadi.

Agen sebagai pihak yang bertugas untuk mengelola perusahaan mempunyai lebih banyak informasi mengenai kapasitas perusahaan, lingkungan kerja, dan perusahaan secara keseluruhan. Di sisi lain, prinsipal tidak memiliki informasi yang cukup tentang kinerja agen. Hal inilah yang mengakibatkan adanya ketidakseimbangan informasi antara prinsipal dan agen.

Ketidakseimbangan informasi inilah yang disebut dengan asimetri informasi (*asymmetric information*). Oleh karena itu, pengertian informasi asimetri adalah informasi yang tidak seimbang karena adanya distribusi informasi yang tidak sama antara prinsipal dan agen.

Prinsipal seharusnya memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam mengukur tingkat keberhasilan agen. Namun informasi tentang ukuran keberhasilan agen tidak disajikan seluruhnya. Akibatnya, informasi yang diperoleh prinsipal kurang lengkap sehingga tidak dapat menjelaskan kinerja agen dalam mengelola kekayaan prinsipal yang telah dipercayakan kepada agen.

Terjadinya informasi yang tidak seimbang (asimetri) ini dapat menimbulkan dua permasalahan: (Jensen dan Meckling, 1976)

- a. Moral Hazard, yaitu permasalahan yang muncul jika agen tidak melaksanakan hal-hal yang telah disepakati bersama dalam kontrak kerja.
- b. Adverse Selection, yaitu suatu keadaan dimana prinsipal tidak dapat mengetahui apakah suatu keputusan yang diambil oleh agen benar-benar didasarkan atas informasi yang telah diperolehnya atau terjadi sebagai sebuah kelalaian dalam tugas.

Agency theory menjelaskan bagaimana hubungan kontraktual antara pihak pemilik perusahaan (principal). Pemilik mendelegasikan pengambilan keputusan tertentu kepada pihak manajemen/pengelola (agent) guna meningkatkan kesejahteraannya.

Teori Keagenan inilah yang kemudian memberikan landasan model teoritis yang sangat berpengaruh terhadap konsep corporate governance di berbagai perusahaan di seluruh dunia. Sebenarnya, isu *corporate governance* muncul sejak diperkenalkan pemisahan antara kepemilikan dan pengelolaan perusahaan (Jil dan Aris Solomo, 2004 dalam Daniri, 2005). Namun istilah corporate governance secara eksplisit baru muncul pertama kali pada tahun 1984 dalam tulisan Robert I. Tricker. Dalam perkembangannya, istilah *corporate governance* dikenal dengan *Good Corporate Governance* yang diperkenalkan pertama kali oleh *Cadbury Committee dalam Cadbury Report* pada tahun 1992 (Daniri, 2005 : 4).

H. Definisi Tata Kelola Perusahaan

Pada tahun 1999, The Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) mendefinisikan tata kelola (*corporate governance*) sebagai berikut:

“Corporate governance is the system by which business corporations are directed and controlled. The corporate governance structure specifies the distribution of rights and responsibilities among different participants in the corporation, such as the board, the managers, shareholder and other stakeholders, and spells out the rules and procedure for making decisions and corporate affairs. By doing this, it also provides the structure through which the company objectives are sets and the means of attaining those objectives and monitoring performance”

Sesuai dengan definisi di atas, tata kelola adalah sistem yang dipergunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan kegiatan bisnis perusahaan. Tata kelola mengatur pembagian tugas, hak, dan kewajiban pihak-pihak dalam organisasi terhadap kehidupan perusahaan, termasuk para pemegang saham, dewan pengurus, para manajer dan semua anggota stakeholders non-pemegang saham. Pembagian tugas, hak, dan kewajiban juga berfungsi sebagai pedoman pengevaluasian kinerja *Board of Directors* dan manajemen perusahaan.

Dari berbagai definisi yang dikembangkan oleh para pakar dapat disimpulkan bahwa tata kelola yang baik merupakan:

1. Suatu struktur yang mengatur pola hubungan antara peran Dewan Komisaris, Direksi, Rapat Umum Pemegang Saham dan para stakeholder lainnya,
2. Suatu sistem *check and balance* mencakup perimbangan kewenangan atas pengendalian perusahaan,
3. Pentingnya hak pemegang saham untuk memperoleh informasi dengan benar dan tepat pada waktunya, dan
4. Kewajiban perusahaan untuk melakukan pengungkapan (disclosure) secara akurat, tepat waktu, transparan terhadap semua informasi kinerja perusahaan, kepemilikan, dan stakeholder.

I. Tujuan dan Manfaat Tata Kelola Perusahaan

Tujuan utama dari pengelolaan perusahaan yang baik adalah untuk memberikan perlindungan yang memadai dan memperlakukan pemegang saham dan pihak yang berkepentingan lainnya secara adil (Suprayitno, 2005). Pedoman umum *Good Corporate Governance* (GCG) dari Komite Nasional Kebijakan Governansi (KNKG) menyatakan GCG diperlukan dalam rangka:

- a. Mendorong tercapainya kesinambungan perusahaan melalui pengelolaan yang didasarkan pada prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kesetaraan dan kewajaran.
- b. Mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing organ perusahaan, yaitu Dewan Komisaris, Direksi, dan Rapat Umum Pemegang Saham.
- c. Mendorong pemegang saham, anggota dewan komisaris, dan anggota direksi agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang – undangan.
- d. Mendorong timbulnya kesadaran dan tanggung jawab sosial perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar perusahaan.
- e. Mengoptimalkan nilai perusahaan bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya.
- f. Meningkatkan daya saing perusahaan secara nasional maupun internasional, sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.

J. Prinsip Tata Kelola Perusahaan

Secara umum terdapat lima (5) prinsip dalam GCG menurut KNKG (2006) yang disingkat TARIF yaitu

1. *Transparency*, yaitu penyediaan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan mudah dipahami oleh pemangku kepentingan. Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan informasi. Bukan hanya informasi yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan tetapi juga hal-hal penting untuk pengambilan keputusan pemegang saham, kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya.
2. *Accountability*, yaitu pertanggungjawaban kinerja perusahaan secara transparan dan wajar. Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur, dan sesuai dengan kepentingan perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain.
3. *Responsibility*, yaitu pematuhan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan. Perusahaan dapat memelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai good corporate citizen.
4. *Independency*, yaitu pengelolaan perusahaan secara independen (tidak terafiliasi dengan pihak manapun) sehingga masing-masing organ tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.
5. *Fairness*, yaitu penjaminan perlindungan hak-hak para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk hak-hak pemegang saham minoritas dan para pemegang saham asing, serta menjamin terlaksananya komitmen kepada para investor.

Selain itu, ada prinsip GCG menurut OECD (2004: 17–24) menyangkut hal–hal sebagai berikut:

- a) *The Rights of Shareholders and Key Ownership Functions* (hak – hak pemegang saham dan fungsi kepemilikan kunci). Kerangka tata kelola perusahaan harus melindungi dan memfasilitasi pelaksanaan hak-hak pemegang saham.
- b) *The Equitable Treatment of Shareholders* (Perlakuan yang sama terhadap para pemegang saham). Kerangka tata kelola perusahaan harus memastikan perlakuan sederajat terhadap semua pemegang saham, termasuk pemegang saham minoritas dan pemegang saham asing.
- c) *The Role of Stakeholders in Corporate Governance* (peranan semua pihak yang berkepentingan dalam tata kelola perusahaan). Kerangka tata kelola perusahaan harus mengakui hak-hak para pemangku kepentingan yang didirikan oleh hukum atau melalui perjanjian yang saling menguntungkan dan mendorong kerjasama aktif antara perusahaan dan stakeholder dalam menciptakan kekayaan, pekerjaan, dan keberlanjutan finansial perusahaan (*the sustainability of financially sound enterprises*)
- d) *Disclosure and Transparency* (pengungkapan dan transparansi). Kerangka tata kelola perusahaan harus memastikan pengungkapan dibuat dengan tepat dan akurat pada semua hal materi mengenai perusahaan, termasuk situasi keuangan, kinerja, kepemilikan, dan tata kelola perusahaan.
- e) *The Responsibilities of the Board* (tanggung jawab dewan komisaris). Kerangka tata kelola perusahaan harus memastikan pedoman strategis perusahaan, pemantauan efektif terhadap manajemen oleh dewan, dan pertanggungjawaban dewan kepada perusahaan dan pemegang saham.

K. Pengungkapan (*Disclosure*)

Kata *disclosure* memiliki arti tidak menutupi atau tidak menyembunyikan (Ghozali dan Chariri, 2007). Bila dikaitkan dengan pengungkapan informasi, disclosure mengandung pengertian bahwa pengungkapan informasi tersebut harus memberikan penjelasan yang cukup dan bisa mewakili keadaan yang sebenarnya dalam perusahaan.

Dengan demikian, informasi harus lengkap, jelas, akurat, dan dapat dipercaya dengan mencitrakan kondisi yang sedang dialami perusahaan, baik informasi keuangan maupun non-keuangan, sehingga tidak ada pihak yang akan dirugikan.

Pengungkapan menurut Evans hanya terbatas pada hal-hal yang menyangkut pelaporan keuangan, tidak termasuk dengan pernyataan umum atau private yang dibuat untuk manajemen atau informasi yang disampaikan di luar lingkup pelaporan keuangan.

Menurut teori keagenan, mekanisme pelaporan keuangan merupakan pengawasan yang digunakan dan diharapkan dapat mengurangi masalah keagenan antara prinsipal dan agen. Prinsipal mencari informasi yang dapat diandalkan mengenai sumber pengetahuan perusahaan, seperti faktor risiko, petunjuk strategi, kualitas manajerial, kemampuan inovasi, pengalaman, dan integritas (Eccles, et al., 2001).

Informasi ini relevan karena menjadi parameter kinerja perusahaan ketika prinsipal menghadapi informasi yang asimetris, masalah keagenan, dan transparansi informasi. Selain itu, informasi SDM perusahaan, inovasi, pelanggan dan teknologi tidak bisa dimasukkan dalam laporan keuangan karena kesulitan dalam pengidentifikasian, pengakuan, dan pengukuran.

Padahal investor justru meningkatkan kepedulian akan pentingnya informasi perusahaan di luar yang telah dilaporkan di laporan keuangan (Mavrinac and Boyle, 1996). Pelaporan keuangan

merupakan sarana pertanggungjawaban agen. Melalui pelaporan keuangan, prinsipal dapat mengukur, menilai, mengawasi kinerja agen, sekaligus mengetahui sejauh mana tindakan agen untuk meningkatkan kesejahteraan prinsipal.

L. Definisi Pengungkapan

The World Business Council for Sustainable Development (WBCSD), mendefinisikan CSR sebagai komitmen berkesinambungan dari kalangan bisnis untuk berperilaku dan bertindak etis dan memberi kontribusi dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan, meningkatkan kualitas hidup para karyawan beserta keluarganya, dan juga meningkatkan kualitas hidup komunitas setempat dan masyarakat luas.

Sedangkan Tazkiyah (2007) mendefinisikan CSR sebagai komitmen bisnis untuk memberikan kontribusi bagi pembangunan ekonomi berkelanjutan, melalui kerjasama dengan para karyawan serta perwakilan mereka, keluarga mereka, komunitas setempat maupun masyarakat umum untuk meningkatkan kualitas hidup dengan cara-cara yang bermanfaat baik bagi bisnis maupun untuk pembangunan.

Dusuki dan Dar (2005), CSR perusahaan adalah standar perilaku perusahaan yang harus dipenuhi untuk memberikan dampak positif dan produktif bagi masyarakat sekaligus mempertahankan nilai perusahaan selain memaksimalkan keuntungan semata. Mereka juga menambahkan bahwa setiap perusahaan memiliki dua macam tanggung jawab, yaitu komersial untuk menjalankan bisnisnya dengan sukses dan sosial untuk menjalankan peran mereka dimasyarakat dan komunitas sekitar.

Daykin (2006) menyatakan bahwa tujuan utama dari pelaporan sosial perusahaan adalah untuk melihat dampak dari tindakan perusahaan pada kualitas kehidupan masyarakat. Pengungkapan

mengenai pelaporan sosial perusahaan bisa didapat dari pelaporan tahunan perusahaan, pelaporan tanggung jawab sosial perusahaan, pelaporan berkelanjutan perusahaan, ataupun pelaporan tata kelola perusahaan.

Putra (2009) dalam penelitiannya analisis faktor-faktor yang mempengaruhi pengungkapan tanggung jawab sosial serta hubungan pengungkapan tanggung jawab sosial dengan reaksi investor membuat kesimpulan berdasarkan penelitian-peneliti sebelumnya bahwa secara garis besar manfaat CSR adalah :

- a) Mempertahankan dan mendongkrak reputasi serta citra merek perusahaan.
- b) Mendapatkan lisensi untuk beroperasi secara sosial.
- c) Mereduksi risiko bisnis perusahaan.
- d) Melebarkan akses sumber daya bagi operasional perusahaan.
- e) Membuka peluang pasar yang lebih besar.
- f) Mereduksi biaya, misalnya terkait dengan pembuangan limbah.
- g) Memperbaiki hubungan dengan stakeholders.
- h) Memperbaiki hubungan dengan regulator.
- i) Meningkatkan semangat dan produktivitas karyawan.

M. Peluang Mendapatkan Penghargaan

Hal tersebut menunjukkan bahwa manfaat CSR yang dibangun berdasarkan visi tanggung jawab sosial perusahaan bisa didapatkan oleh kedua-belah pihak dan juga sejalan dengan prinsip kemasyarakatan bersama yang dikembangkan melalui berbagai program kegiatan CSR.

Di Indonesia adapun undang-undang yang mengatur mengenai pengungkapan tanggung jawab sosial diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Pengertian

tanggung jawab sosial dalam Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 adalah,

“Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan adalah komitmen perseroan untuk berperan serta dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan guna meningkatkan kualitas kehidupan dan lingkungan yang bermanfaat, baik bagi perseroan sendiri, komunitas setempat, maupun masyarakat pada umumnya”. Dalam undang-undang juga disebutkan bahwa salah satu laporan yang harus dimuat dalam laporan tahunan adalah laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan.

Salah satu cara untuk meningkatkan kredibilitas pelaporan perusahaan adalah melalui pengungkapan. Menurut Hendriksen dan Breda (1997), pengungkapan (*disclosure*) didefinisikan sebagai penyediaan sejumlah informasi yang dibutuhkan untuk pengoperasian secara optimal dalam pasar modal yang efisien. Evans (2003) yang dikutip oleh Suwardjono (2010), mengartikan pengungkapan sebagai berikut:

Disclosure means supplying information in the financial statements, including the statement themselves, the notes to the statements, and the supplementary disclosures associated with the statements. It does not extend to public or private statement made by management or information provided outside the financial statements.”

Dengan demikian, informasi yang dihasilkan harus lengkap, jelas, dan merepresentasikan kejadian-kejadian ekonomi yang berpengaruh terhadap hasil operasi unit usaha tersebut. Evans membatasi pengertian pengungkapan hanya pada hal-hal yang menyangkut pelaporan keuangan. Pernyataan manajemen dalam surat kabar atau media massa lain serta informasi lain di luar lingkup pelaporan keuangan tidak masuk dalam pengertian pengungkapan.

N. Tujuan Pengungkapan

Tujuan umum pengungkapan adalah menyajikan informasi yang dipandang perlu untuk melayani kepentingan berbagai pihak yang berbeda-beda. Heterogenitas investor dan kreditor memiliki kemampuan yang tinggi dalam menilai suatu informasi yang dipublikasikan di pasar modal. Karena pasar modal merupakan sarana utama pemenuhan dana dari masyarakat, pengungkapan bertujuan untuk melindungi (*protective*), informatif (*informative*), atau melayani kebutuhan khusus (*differential*) (Suwardjono, 2010) :

- a) Tujuan melindungi dilandasi oleh gagasan bahwa tidak semua pemakai laporan keuangan memiliki kemampuan cukup untuk menilai dan mendapatkan informasi dengan baik sehingga pemakai tersebut perlu dilindungi.
- b) Tujuan informatif dilandasi oleh gagasan bahwa sasaran pemakai sudah diketahui dengan pasti dengan tingkat kemampuan penilaian tertentu maka penyediaan informasi yang dapat membantu keefektifan pengambilan keputusan pemakai tersebut.
- c) Tujuan kebutuhan khusus merupakan gabungan dari tujuan perlindungan dan tujuan informatif. Informasi yang harus diungkapkan kepada publik dibatasi dengan informasi yang dipandang bermanfaat bagi pemakai yang dituju.

O. Level Pengungkapan

Menurut Evans (2003) dalam Suwardjono (2010 : 581), pengungkapan informasi keuangan didasarkan pada tiga level, antara lain:

- a) *Adequate disclosure* (pengungkapan yang memadai) yaitu pengungkapan tingkat minimum yang harus dipenuhi agar pernyataan dalam laporan keuangan secara keseluruhan tidak menyesatkan untuk kepentingan pengambilan keputusan.

- b) *Fair or ethical disclosure* (pengungkapan yang wajar atau etis) yaitu tingkat pengungkapan yang harus dicapai agar semua pihak mendapat pelayanan informasional yang sama.
- c) *Full disclosure* (pengungkapan yang penuh) yaitu tingkat pengungkapan yang menuntut penyajian seluruh informasi yang berpaut dengan pengambilan keputusan.

Pengungkapan semua informasi yang dimiliki belum tentu baik bagi perusahaan. Tingkat pengungkapan yang tepat memang harus ditentukan karena terlalu banyak informasi sama tidak menguntungkannya dengan terlalu sedikit informasi. Oleh karena itu, manajemen harus mempertimbangkan kriteria karakteristik kualitatif informasi untuk menentukan batas pengungkapan yaitu $\text{cost} > \text{benefit}$ untuk batas atas dan materialitas untuk batas bawah.

Dalam hal pengungkapan, batas atas lebih banyak menimbulkan problematik dibandingkan batas bawah karena menentukan seberapa luas pengungkapan lebih sulit dibandingkan menentukan informasi mana yang tidak perlu diungkapkan (Suwardjono, 2010 : 581). Cost penyediaan informasi harus lebih kecil dari benefit informasi yang disediakan.

Bila *cost* penyediaan informasi dapat diabaikan, manajemen harus mempertimbangkan perlu tidaknya perusahaan mengungkapkan semua informasi yang akan mengakibatkan kelebihan informasi (*information overload*). Kelebihan informasi adalah penyediaan informasi yang melebihi kemampuan pemakai untuk memahaminya secara efektif (Suwardjono, 2010 : 582). Semakin banyak informasi, tidak selalu lebih baik jika pemakai tidak dapat mengolah dan memanfaatkan informasi sesuai dengan kebutuhan.

P. Jenis Pengungkapan

Menurut Darraugh (1993), terdapat dua jenis pengungkapan dalam hubungannya dengan persyaratan yang ditetapkan oleh standar, yaitu:

1. Pengungkapan wajib (*mandatory disclosure*) merupakan pengungkapan minimum yang diisyaratkan oleh standar akuntansi yang berlaku.
2. Pengungkapan sukarela (*voluntary disclosure*) merupakan pengungkapan yang dilakukan oleh perusahaan tanpa diharuskan oleh peraturan yang berlaku.

BAB III

Nilai Waktu dan Uang

A. Peran Nilai Waktu dalam Keuangan

Time value of money adalah sebuah konsep kalkulasi nilai uang berdasarkan waktu. Konsep ini diterapkan karena nilai nominal uang pada saat ini dapat berbeda dengan nilai nominal uang di masa yang akan datang. Dengan kata lain, dalam hal ini, waktu berubah menjadi fungsi dari uang.

Salah satu penyebab dari pengurangan nilai uang di masa mendatang ialah inflasi (kenaikan biaya). Hal ini bisa jadi didasarkan pada teori ekonomi yang pernah dikemukakan oleh seorang ekonom asal Austria, Eugen von Böhm-Bawerk (1851–1914). Menurut beliau, terdapat tiga alasan di balik berkurangnya nilai suatu barang di masa depan, yakni:

- a) Keuntungan yang akan diperoleh di masa mendatang dipertanyakan kepastiannya, sementara keuntungan di masa kini dianggap sangat jelas.
- b) Rasa puas manusia terhadap suatu keinginan atau kehendak yang hadir di masa kini dianggap lebih bernilai dibandingkan rasa puas akan keinginan atau cita-cita di masa depan.

- c) Barang-barang yang tersedia di waktu sekarang dinilai lebih bermanfaat dan dibutuhkan daripada barang-barang yang masih diprediksikan kelak muncul di masa depan.

1. Manfaat dari Konsep Nilai Waktu atas Uang

Sejatinya, konsep *time value of money* adalah metode penghitungan ekonomi yang sangat diperlukan guna merencanakan keuangan masa depan. Pada umumnya, konsep ini diterapkan dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Dengan begitu, seorang manajer keuangan sangat dianjurkan untuk memahaminya dalam mengambil keputusan finansial, seperti menjalankan investasi pada sebuah aktiva serta mencari sumber dana pinjaman.

2. Konsep Nilai Waktu atas Uang

Perlu Anda ketahui, *time value of money* adalah konsep penghitungan keuangan yang terdiri dari tiga rumus untuk penghitungan nilai uang sekarang, masa depan, serta anuitas (pembayaran secara bertahap). Berikut ini adalah rumus beserta beberapa contoh soalnya:

3. *Present Value* (Nilai Uang Sekarang)

Nilai uang sekarang merupakan nilai nominal sejumlah uang yang dimiliki saat ini dan dapat dibungakan guna meraih jumlah uang yang lebih besar pada masa depan. Rumus kalkulasi *present value* tersebut, yaitu:

$$Pv = Fv / (1 + i)^n$$

Keterangan:

Pv = *present value* (nilai uang sekarang)

n = jumlah tahun

Fv = *future value* (nilai uang masa depan) di tahun ke- n

i = *interest* (tingkat suku bunga)

Di bawah ini ialah contoh soal penghitungan *present value*:

Bapak Sudianto hendak menabung uangnya di bank dengan tujuan mendapatkan uang sejumlah Rp10.000.000 setelah dua tahun menabung. Jika tingkat suku bunga yang didapatkan sebesar 10%, penghitungan uang yang Bapak Sudianto harus tabungkan adalah:

$$Pv = Fv / (1 + i) n$$

$$Pv = Rp10.000.000 / (1 + 0,10) 2$$

$$Pv = Rp10.000.000 / (1,21)$$

$$Pv = Rp 8.264.463$$

4. *Future Value* (Nilai Uang Masa Depan)

Future value dalam *time value of money* adalah nominal uang yang akan diterima di masa depan dari uang yang disimpan saat ini, ditambah tingkat suku bunga tertentu. Ciri-ciri dari *future value* adalah terdapatnya kemungkinan jumlah uang menjadi berkali-kali lipat. Rumus matematis yang diterapkan sama dengan rumus *present value*:

$$Fv = Pv (1 + i) n$$

Berikut contoh soalnya:

Bapak Sudianto menyimpan uangnya di bank tahun ini sebesar Rp10.000.000 dengan tingkat suku bunga hingga 5% dalam setahun. Maka, untuk mengetahui total nilai tabungan Bapak Sudianto pada dua tahun ke depan adalah seperti diuraikan di bawah.

$$Fv = Pv (1 + i) n$$

$$Fv = Rp10.000.000 (1 + 0,05) 2$$

$$Fv = Rp10.000.000 (1,1025)$$

$$Fv = Rp11.025.000$$

5. Anuitas (Pembayaran secara Bertahap)

Anuitas ialah suatu pembayaran yang dilakukan secara berkelanjutan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Anuitas dapat didefinisikan sebagai sebuah kontrak saat suatu perusahaan asuransi membayar imbalan premi kepada nasabahnya secara berkala.

B. Anuitas (*annuity*)

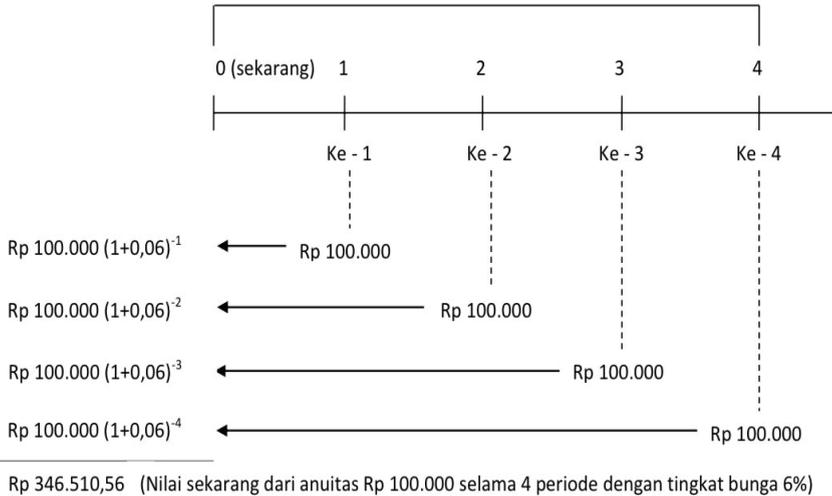
Anuitas merupakan konsep yang sangat penting dalam dunia keuangan. Penggunaan konsep anuitas sangat dekat dengan kehidupan sehari-hari, contohnya pembayaran KPR, dan pembayaran bunga obligasi. Dari contoh tersebut, dapat disimpulkan bahwa anuitas merupakan pembayaran dengan jumlah uang dan interval waktu yang sama dalam jangka waktu/periode tertentu.

Berdasarkan waktu pembayarannya, anuitas dibedakan menjadi tiga, yaitu anuitas biasa, anuitas di muka, dan anuitas ditunda. Pada anuitas biasa, pembayaran dilakukan pada setiap akhir periode, sedangkan pada anuitas di muka, pembayaran dilakukan pada setiap awal periode. Sementara untuk anuitas ditunda, pembayarannya sama seperti anuitas biasa, yaitu pada setiap akhir periode, namun pembayaran pertamanya ditunda beberapa lama sesuai dengan kesepakatan. Pada praktiknya, jika disebutkan anuitas, maka anuitas yang dimaksud adalah anuitas biasa.

Dalam konsep anuitas, dikenal istilah nilai sekarang (*present value*) yang dinotasikan dengan PV dan nilai yang akan datang (*future value*) yang dinotasikan dengan FV.

Perhitungan nilai sekarang dimaksudkan untuk mengetahui nilai saat ini dari sejumlah uang yang akan dibayarkan atau diterima dalam interval waktu tertentu selama periode yang telah ditentukan. Untuk mencari nilai sekarang, kita dapat menggunakan rumus bunga majemuk yang telah dipelajari pada bab sebelumnya. Perhatikanlah contoh di bawah ini untuk memahami perhitungan nilai sekarang

dengan menggunakan persamaan bunga majemuk: Berapakah nilai sekarang dari uang sejumlah Rp 100.000 yang akan diterima setiap 3 bulan selama satu tahun dengan tingkat bunga 2% perbulan?



Perhitungan nilai sekarang dengan menggunakan rumus bunga majemuk memang terlihat mudah dan sederhana, namun bagaimana jika jumlah periodenya banyak? Tentu saja penggunaan rumus bunga majemuk akan memakan waktu karena harus dihitung satu persatu. Nilai sekarang dari anuitas dapat dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$PV = P \frac{(1 - (1+i)^{-n})}{i}$$

Dengan:

PV = nilai sekarang (present value)

P = jumlah yang dibayarkan secara periodik (payment)

i = tingkat bunga

n = jumlah periode

Untuk soal yang sama, maka:

Diketahui :

$$P = \text{Rp } 100.000$$

$$i = 2\% \times 3 = 6\%$$

$$n = 4$$

Ditanyakan : PV = ?

$$PV = P \frac{(1 - (1+i)^{-n})}{i}$$

$$\begin{aligned} \text{Solusi} \quad : \quad PV &= P \frac{(1 - (1+i)^{-n})}{i} \\ &= \text{Rp } 100.000 \frac{(1 - (1+6\%)^{-4})}{0,06} \\ &= \text{Rp } 346.510,56 \end{aligned}$$

C. Arus Kas Campuran (*Mix Stream*)

Laporan arus kas dapat dibuat dengan menggunakan dua metode yaitu metode langsung (*direct method*) dan metode tidak langsung (*indirect method*). Dalam metode langsung, pelaporan arus kas dilakukan dari kegiatan operasi secara lengkap (*gross*) tanpa melihat laporan laba rugi dan dilanjutkan dengan kegiatan investasi dan pembiayaan.

Sedangkan dalam metode tidak langsung penyajiannya dinilai dari laba rugi bersih dan selanjutnya disesuaikan dengan menambah atau mengurangi perubahan dalam pos-pos yang mempengaruhi kegiatan operasional seperti penyusutan, naik turunnya pos aktiva lancar dan hutang lancar.

K. R. Subramanyam dan John J. Wild (2010: 78) mengemukakan : Laporan arus kas dapat mengekspresikan laba bersih perusahaan yang berkaitan dengan nilai perusahaan sehingga jika arus kas meningkat, maka laba perusahaan akan meningkat dan hal ini akan meningkatkan nilai perusahaan dan selanjutnya juga akan menaikkan laba perusahaan antara lain:

- a. **Aktivitas Operasi** Aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi perusahaan, membayarkan deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan pada sumber pendanaan dari luar.
- b. **Aktivitas Investasi** Aktivitas investasi perlu dilakukan sebagai arus kas tersebut mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.
- c. **Aktivitas Pendanaan** Aktivitas pendanaan perlu dilakukan sebab berguna untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh pemasok modal perusahaan.

D. Pemajemukan Lebih Sering

Bunga majemuk berbeda dengan bunga sederhana karena diperhitungkan dari pokok investasi juga bunga yang terakumulasi, bukan dari pokok investasi saja. Oleh karena itu, rekening berbunga majemuk akan lebih cepat berkembang dibandingkan rekening berbunga sederhana. Di sisi lain, nilai tersebut juga akan berkembang lebih cepat lagi jika bunga dimajemukkan beberapa kali dalam setahun. Bunga majemuk ditawarkan dalam beragam produk investasi dan juga dibebankan dalam bentuk pinjaman tertentu, seperti utang kartu kredit.

Menentukan bunga majemuk per tahun. Suku bunga yang dinyatakan dalam prospektus investasi atau perjanjian pinjaman adalah suku bunga per tahun. Misalnya, bunga pinjaman pembelian mobil Anda adalah 6%, berarti Anda membayarkan bunga sebesar 6% setiap tahunnya. Pemajemukan sekali di akhir tahun adalah perhitungan yang paling mudah untuk mencari bunga majemuk.

- 1) Pemajemukan bunga utang mungkin dilakukan tahunan, bulanan, atau bahkan harian.
- 2) Semakin sering bunga dimajemukkan, semakin cepat bunga akan terakumulasi.
- 3) Bunga majemuk dapat dilihat dari sisi investor atau peminjam. Pemajemukan yang lebih sering berarti pendapatan bunga investor akan meningkat lebih cepat. Namun, hal ini juga berarti bunga pinjaman akan semakin besar selagi utang belum terlunasi.
- 4) Misalnya, rekening tabungan mungkin dimajemukkan setahun sekali, sementara pinjaman gaji mungkin dimajemukkan sebulan atau bahkan seminggu sekali.
- 5) Menentukan Bunga Majemuk Per Tahun

Tahun	Principal	Interest
1	1000	$1000 \times 0,06$ $= 60$
2	$1000 + 60$ $= 1.060$	

Hitung bunga yang dimajemukkan per tahun dalam tahun pertama. Bapak Sudianto memiliki Rp10.000.000 obligasi berbunga 6% yang dikeluarkan oleh pemerintah. Obligasi pemerintah membayarkan bunga setiap tahun berdasarkan suku bunga dan nilainya saat itu.

- 1) Bunga yang dibayarkan pada tahun pertama adalah Rp.600.000 ($\text{Rp}10.000.000 \times 6\% = \text{Rp}600.000$).
- 2) Untuk menghitung bunga pada tahun kedua, Bapak Sudianto harus menjumlahkan pokok investasi dengan bunga yang dihasilkan hingga saat ini. Dalam contoh di atas, pokok investasi pada tahun kedua adalah ($\text{Rp}10.000.000 + \text{Rp}600.000 = \text{Rp}10.600.000$). Jadi, nilai obligasi saat ini adalah Rp10.600.000 dan bunga yang dibayarkan akan dihitung dari nilai tersebut.

Hitung bunga majemuk di tahun-tahun berikutnya. Untuk mengetahui besarnya pengaruh bunga majemuk, hitunglah bunga di tahun-tahun berikutnya. Dari tahun ke tahun, pokok investasi akan terus berkembang.

- 1) Kalikan pokok investasi tahun kedua dengan suku bunga obligasi. ($\text{Rp}10.600.000 \times 6\% = \text{Rp}636.000$). Bunga yang dihasilkan Rp36.000 lebih banyak dibandingkan bunga tahun pertama ($\text{Rp}636.000 - \text{Rp}600.000$). Hal ini disebabkan oleh bertambahnya pokok investasi dari Rp10.000.000 menjadi Rp10.600.000.
- 2) Pada tahun ketiga, pokok investasi akan menjadi $\text{Rp}1.060.000 + \text{Rp}636.000 = \text{Rp}11.236.000$. Bunga yang diperoleh di tahun ketiga adalah Rp674.200. Jumlah ini akan ditambahkan ke dalam perhitungan pokok investasi di tahun keempat.
- 3) Semakin lama utang tidak dilunasi, semakin besar juga pengaruh bunga majemuk.
- 4) Tanpa pemajemukan, bunga di tahun kedua tetap akan diperhitungkan $\text{Rp}10.000.000 \times 6\% = \text{Rp}600.000$. Faktanya, bunga yang diperoleh setiap tahunnya akan selalu Rp600.000 jika Bapak Sudianto tidak mendapatkan bunga majemuk. Bunga seperti ini dikenal sebagai bunga sederhana.

E. Amortisasi Pinjaman (*Amortized Loan*)

Amortisasi merupakan sebuah prosedur pembayaran utang yang dilakukan secara bertahap dalam jangka waktu tertentu. Amortisasi biasanya dengan syarat yaitu jumlah pembayaran atau total angsuran harus cukup besar untuk membayar pokok pinjaman dan bunga, seperti kredit kendaraan atau utang kartu kredit. Selain itu amortisasi juga lebih mengacu pada penyebaran biaya modal bagi aset tak terwujud selama jangka waktu tertentu.

Dimana pengalokasian biaya aset tak berwujud akan mengacu pada pengurangan kewajiban dengan pembayaran pokok pinjaman serta bunga kedalam jumlah tertentu hingga pinjaman tersebut selesai dibayar. Maka dari itu, amortisasi dapat juga diartikan sebagai penurunan nilai penyusutan dari sebuah aset yang memiliki umur ekonomis lama.

Amortisasi merupakan penyusutan yang berlangsung secara bertahap dari utang atau penyerapan nilai kekayaan yang tidak berwujud dan bersifat susut, seperti kontrak atau memiliki keuntungan ke dalam pos biaya dalam jangka waktu tertentu.

Contoh Amortisasi dari amortisasi yaitu ketika perusahaan memiliki pinjaman sebesar Rp. 100 Juta, dimana setiap tahunnya yang diangsur yaitu senilai Rp. 7,5 Juta per tahunnya. Maka dari itu, perusahaan tersebut dianggap telah melakukan amortisasi pinjaman sebesar Rp. 7,5 Juta setiap tahunnya. Contoh lainnya dari amortisasi, yaitu ketika perusahaan elektronik memiliki hak paten atas barangnya selama 5 tahun. Maka perusahaan tersebut akan menghabiskan dana sebesar Rp. 150 Juta untuk pengembangan produk sehingga biaya amortisasi akan diakui dan dicatat sebesar Rp. 15 Juta per tahun selama 5 tahun.

Cara menghitung Amortisasi berikut ini ada beberapa langkah untuk menghitung amortisasi, yaitu:

- 1) Langkah pertama, untuk menghitung amortisasi pinjaman seperti pokok pinjaman atau suku bunga serta tenor pinjaman, maka dilakukan dengan melakukan perhitungan amortisasi pinjaman dengan beberapa data yang dibutuhkan.
- 2) Langkah kedua, dengan membuat kolom untuk bulan, bunga, angsuran pokok atau bunga, total angsuran serta saldo pinjaman namun apabila ingin memudahkan perhitungan maka dapat menggunakan spreadsheet atau Microsoft excel.
- 3) Langkah ketiga, yaitu dengan menentukan pinjaman bulan sebelumnya dengan cara menghitung total angsuran.
- 4) Langkah berikutnya, pada langkah ke empat, ke lima dan ke enam. Maka dapat dilakukan dengan menghitung angsuran bunga, pokok, serta pinjaman.

F. Perpetuitas

Perpetuitas (*perpetual annuity*) adalah anuitas tak hingga yaitu jika periode waktu relatif tidak terbatas seperti pembayaran dividen saham, uang pensiun, royalty, dan hak cipta.

Contoh perpetuitas adalah dividen saham setiap tahun, royalti tahunan penulis buku atau lagu, uang sewa/kontrak setiap bulan atau tahun dan uang pensiun bulanan. Misalnya, Anda menulis buku yang diprediksi laris. Penerbit berniat membeli hak cipta buku dan menawarkan dua skema: Rp 200 juta sekali saja hari ini atau Rp 1 juta setiap bulan seumur hidup mulai satu bulan lagi.

Tawaran kedua, contoh perpetuitas biasa. Asumsikan Anda hanya tahu deposito dengan bunga bersih 0,5% per bulan untuk dana yang Anda miliki. Mana yang dipilih? Yang harus Anda lakukan adalah menghitung nilai sekarang atau present value (PV) pilihan kedua dan membandingkan dengan PV pilihan pertama, Rp 200 juta. PV pilihan kedua, Rp 1 juta dibagi 0,5%, yaitu Rp 200 juta.

Menerima Rp 1 juta setiap bulan seumur hidup ternyata sama menariknya dengan menerima Rp 200 juta sekali saja hari ini. Anda dapat mengambil pilihan Rp 200 juta hari ini dan jika Anda merasa tidak bisa mengelola, silakan mengganti menjadi Rp 1 juta per bulan dengan menaruh di deposito berbunga 0,5% per bulan.

Contoh kedua, Anda memiliki kos-kosan yang setiap bulan memberikan pendapatan bersih Rp 5 juta. Ada yang menawarkan kos-kosan Rp 1 miliar. Jika menjualnya, Anda dapat menempatkan duit itu di deposito berbunga bersih 0,5% per bulan. Setelah dihitung, uang bulanan dari bunga deposito juga Rp 5 juta. Maka, menjual rumah dan mendapat Rp 1 miliar sama menarik dengan tak menjualnya, tapi mendapat Rp 5 juta dari kos-kosan.

Kembali ke dua sistem uang pensiun. Dalam pandangan matematika keuangan, uang pensiun dibayar bulanan atau sekaligus di awal sama-sama menarik, jika bunga relevan. Dua contoh di atas, uang sekarang Rp 200 juta ekuivalen dengan Rp 1 juta per bulan dan Rp 1 miliar dengan Rp 5 juta per bulan mulai satu bulan lagi, jika suku bunga 6% p.a. atau 0,5% per bulan.

Mereka yang lebih suka uang pensiun bulanan karena merasa tidak bisa mengelola, gagal menyadari, ia dapat mengubah uang pesangon itu menjadi bulanan dengan cara menaruh di deposito atau membeli rumah kos-kosan atau membangun rumah kontrakan.

Masalah timbul jika bunga tidak relevan atau tidak realistis. Dalam kasus di atas, jika bunga bukan 0,5% per bulan atau 6% p.a, yang membuat kedua pilihan ekuivalen, yang satu akan lebih menarik daripada yang lain.

Misalnya bunga 0,4% per bulan atau 4,8% p.a, nilai uang pensiun Rp 5 juta per bulan ekuivalen dengan Rp 1,25 miliar, sehingga pensiun bulanan lebih menarik daripada Rp 1 miliar sekaligus di muka. Sebaliknya jika memperoleh bunga bersih 0,6% per bulan atau 7,2% p.a, diuntungkan memilih pensiun Rp 1 miliar di muka. Jumlah ini memberikan uang Rp 6 juta per bulan ($0,6\% \times \text{Rp}1 \text{ miliar}$).

BAB IV

Manajemen Risiko

A. Manajemen Risiko

Ada banyak pendapat yang berbeda tentang pengertian risiko namun mengacu pada makna yang sama. Berikut pengertian risiko menurut beberapa ahli: Pengertian risiko menurut H. Abbas Salim adalah ketidakpastian atau *uncertainly* yang mungkin melahirkan kerugian.¹

Tidak jauh berbeda dengan pendapat diatas Ferdinand Silalahi mengartikan risiko adalah penyimpangan hasil aktual dari yang diharapkan atau hasil yang berbeda dengan yang diharapkan.²

Begitu pula dengan pendapat Kasidi yang menyebutkan bahwa risiko adalah kemungkinan terjadinya penyimpangan dari harapan yang dapat menimbulkan kerugian.³ Risiko dihubungkan dengan kemungkinan terjadinya akibat buruk (kerugian) yang tak diinginkan, atau tidak terduga. Dengan kata lain “Kemungkinan”

¹ Abbas Salim, Asuransi dan Manajemen Risiko, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada 1998). Hlm. 4

² Ferdinand Silalahi, Manajemen Risiko dan Asuransi, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka, 1997). Cet. Ke-1. Hlm. 80

³ Kasidi, Manajemen Risiko, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), hal. 4

itu sudah menunjukkan adanya ketidak pastian yang menyebabkan tumbuhnya risiko.⁴

Risiko dapat dikelompokkan berdasarkan beberapa jenis yaitu:

- a. Risiko spekulatif, yaitu risiko yang mengandung dua kemungkinan yakni kemungkinan yang menguntungkan atau kemungkinan yang merugikan. Sebagai contoh usaha atau bisnis dalam bentuk perjudian, pembelian saham, pembelian valuta asing, saving dalam bentuk emas, dan akibat perubahan tingkat suku bunga bank.
- b. Risiko murni, yaitu risiko yang hanya memiliki satu kemungkinan yakni hanya kemungkinan kerugian. Contohnya adalah kerugian akibat bencana alam seperti gempa bumi, banjir, gunung meletus dan lain sebagainya.
- c. Risiko pasar, yaitu risiko yang terjadi akibat persaingan usaha, perubahan pola persaingan, daya hidup pelanggan, dan munculnya pesaing baru yang besar dipasar produk anda. Dampaknya mengurangi jumlah persentase pasar dan omzet penjualan.⁵
- d. Risiko sistematis, yaitu risiko yang dialami akibat kerugian secara sistematis dan mengakibatkan kerugian-kerugian terhadap bagian-bagian lain.
- e. Risiko dinamis adalah risiko yang timbul karena perkembangan dan kemajuan (dinamika) masyarakat di bidang ekonomi, ilmu dan teknologi, seperti risiko keuangan, risiko penerbangan luar angkasa. Kebalikannya disebut risiko statis, seperti risiko hari tua, risiko kematian dan sebagainya.⁶

⁴ Herman Darmawi, Manajemen Risiko, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 21

⁵ Hendro, M.M, Dasa-Dasar Kewirausahaan Panduan bagi Mahasiswa untuk MEngenal, Memahami, dan MEMasuki Dunia Bisnis, (Jakarta: Erlangga, 2100), hal. 261.

⁶ Soesino Djojosoedarso, Prinsip-prinsip Manajemen Risiko dan Asuransi, cet. Ke-1 (Jakarta: Salemba Empat, 1999), hal. 3.

1. Pengertian Manajemen Risiko

Adapun pendapat beberapa ahli mengenai manajemen risiko Menurut Herman Darmawi manajemen risiko adalah suatu usaha untuk mengetahui, menganalisis serta mengendalikan risiko dalam setiap kegiatan perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh efektifitas dan efisiensi yang lebih tinggi.

Suatu metode logis dan sistematis dalam identifikasi, kuantifikasi, menentukan sikap, menetapkan solusi, serta melakukan monitor dan pelaporan risiko yang berlangsung pada setiap aktivitas atau proses.⁷ Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen risiko adalah upaya untuk mengendalikan risiko yang terjadi dengan menerapkan cara-cara sistematis agar kerugian dapat dihindari atau diminimalisirkan.

2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Risiko

- a. Tujuan manajemen risiko secara umum manajemen risiko digunakan untuk dasar agar bisa memprediksikan bahaya yang akan dihadapi dengan perhitungan yang akurat serta pertimbangan yang matang dari berbagai informasi awal untuk mengidari kerugian. Namun secara khusus tujuan dari manajemen risiko adalah:
 - 1) Menyediakan informasi tentang risiko kepada pihak regulator.
 - 2) Meminimalisasi kerugian dari berbagai risiko yang bersifat *uncontrolled* tidak dapat diterima.
 - 3) Mengalokasikan modan mebatasi risiko.⁸
 - 4) Agar perusahaan tetap hidup dengan perkembangan yang berkesinambungan.

⁷ Ferry N. Indroes. Manajemen Risiko Perbankan: Pemahaman Pendekatan 3 Pilar Kesepakatan Basel II Terkait AplikasiRegulasi dan Pelaksanaannya di Indonesia (Jakarta: Rajawali Pers, 2008), hal. 5.

⁸ Adi Warman Karim, Bank Islam Analisis Fiqh Dan Keuangan. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008). Hal. 255

- 5) Memberikan rasa aman.
- 6) Biaya risk manajemen yang efisien dan efektif.
- 7) Agar pendapatan perusahaan stabil dan wajar, memberikan kepuasan bagi pemilik dan pihak lain.

b. Manfaat Manajemen Risiko

Manajemen risiko merupakan cara untuk melindungi perusahaan atau suatu usaha dari setiap kemungkinan yang merugikan. Adapun manfaat lain dari manajemen risiko adalah :

- 1) Menjamin kelangsungan usaha dengan mengurangi risiko dari setiap kegiatan yang mengandung bahaya.
- 2) Menekan biaya untuk penanggulangan kejadian yang tidak diinginkan.
- 3) Menimbulkan rasa aman dikalangan pemegang saham mengenai kelangsungan dan keamanan investasinya.
- 4) Meningkatkan pemahaman dan kesadaran mengenai risiko operasi bagi setiap unsur dalam organisasi / perusahaan.⁹

3. Langkah-Langkah Manajemen Risiko

Ada beberapa langkah yang harus ditempuh untuk membuat suatu perencanaan yang baik dalam menghindari risiko yang dihadapi perusahaan atau usaha dagang, yaitu:

a) **Identifikasi risiko usaha**

Identifikasi risiko merupakan proses mengidentifikasi semua risiko usaha yang dihadapi, baik risiko yang sifatnya spekulatif maupun risiko yang sifatnya murni.¹⁰ Tujuannya adalah agar seorang

⁹ Soehatman Ramli, Manajemen Risiko Dalam Perspektif K3 OHS Risk Management (Jakarta: Dian Rakyat, 2010), hal. 4.

¹⁰ Adi Warman Karim, Bank Islam Analisis Fiqh Dan Keuangan. (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008). Hal. 255

wirausahawan dapat meminimalisasi risiko yang terjadi. Adapun cara yang dapat dilakukan adalah dengan cara berikut ini.¹¹

- 1) Menggunakan Metode Analisa dari pengalaman dan sejarah
Metode ini dilakukan dengan menggunakan informasi dan data yang ada untuk mengetahui risiko yang akan terjadi pada masa akan datang, seperti:
 - a) Informasi mengenai keluhan pelanggan
 - b) Informasi tentang kecacatan produk
 - c) Informasi mengenai track record SDM (rekam jejak karyawan)
 - d) Informasi mengenai data piutang pelanggan
 - e) Pertumbuhan penjualan dan lain-lain
- 2) Menggunakan Metode Pengamatan Dan Survey
Tujuan melakukan metode ini adalah untuk mendapatkan sekumpulan informasi tentang hal yang kita inginkan. Seperti:
 - a) Pengamatan dan survey untuk tingkat kebutuhan pasar
 - b) Pengamatan dan survey tentang ketidak puasan pelanggan
 - c) Pengamatan dan survey untuk menemukan produk baru
 - d) Pengamatan dan survey gaya hidup pelanggan
- 3) Metode Acuan
Metode ini akan sering digunakan dalam menemukan kelemahan, peluang, hambatan, kekuatan, dan ancaman sehingga wirausahawan mengetahui apakah produk, strategi, dan mutunya telah sesuai dengan pasar. Acuan yang biasa digunakan adalah pemimpin pasar atau produk unggulan.

¹¹ Hendro, Dasar-Dasar Kewirausahaan Panduan bagi Mahasiswa untuk Mengenal, Memahami, dan Memasuki Dunia Bisnis. (Jakarta: Erlangga, 2011), hal. 263.

4) Metode Dari Para Pakar Atau Pendapat Ahli

Dengan menggunakan metode ini seorang wirausahawan bisa mengidentifikasi risiko dan hal-hal yang akan terjadi dengan bertanya kepada para ahli tentang risiko apa yang akan diterima serta bagaimana cara untuk meminimalisir risiko tersebut.

b) Mengukur Risiko

Setelah melakukan identifikasi risiko, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pengukuran terhadap risiko tersebut. Gunanya untuk menentukan relatif pentingnya dan untuk memperoleh informasi yang akan menolong untuk menetapkan kombinasi peralatan manajemen risiko yang cocok untuk managannya.

Adapun dimensi yang diukur adalah frekuensi yang terjadi selama periode tertentu dan besarnya akibat dari kerugian tersebut terhadap kondisi keuangan perusahaan atau usaha dagang. Tujuan lain dari pengukuran terhadap risiko adalah meningkatkan kesadaran risiko sehingga senantiasa waspada, mengidentifikasi risiko-risiko kerugian atau mengetahui sumber-sumber risiko dan frekuensi terjadinya risiko sehingga dapat diukur sampai berapa jauh akibat keuangan bagi perusahaan atau usaha dagang apabila suatu risiko benar-benar terjadi dan menilai atau menetapkan tingkat prioritas dari langkah-langkah yang harus diambil dalam manajemen risiko serta dampak keseluruhan dari kegiatan-kegiatan, seandainya kerugian itu ditanggung sendiri.

Ketiga dimensi ini diperlukan untuk menilai relatif pentingnya suatu *exposure* terhadap kerugian potensial. Berlawanan dengan pandangan kebanyakan orang, pentingnya suatu *exposure* bagi kerugian tergantung seberapa besar keparahan kerugian potensial itu, bukan pada frekuensi potensial. Sebaliknya *frekuensi* kerugian tidak bisa diabaikan. Jika dua *exposure* ditandai oleh keparahan kerugian yang sama, maka *exposure* yang frekuensinya lebih besarlah yang seharusnya dimasukkan ke dalam ranking lebih penting.

Belum ada formula untuk membuat ranking menurut pentingnya, dan rankingnya akan berbeda jika orang yang merankingnya berbeda pula.

Setelah melakukan pengidentifikasian dan mengukur risiko yang akan dihadapi, maka selanjutnya yang perlu dilakukan adalah mengendalikan risiko tersebut. Dan untuk mengendalikan risiko tersebut dapat digunakan beberapa solusi yang bisa diambil yaitu:

1. *Hindari (Avodaince)*

Solusi ini adalah dengan cara tidak melakukan aktivitas yang mengandung risiko yang dimaksud. Contohnya seperti menjual barang yang dilarang untuk dijual, ini akan mengakibatkan penjualnya bisa dikenakan hukuman tindak pidana. Oleh karena itu pedagang memilih untuk tidak menjual barang tersebut.

2. *Pengalihan Risiko*

Pilihan ini adalah dengan cara mengalihkan risiko kepada pihak lain sehingga risiko yang ditanggung akan menurun. Contohnya mengalihkan risiko dalam proses pengiriman barang kepada pihak pengirim atau dengan meminta bantuan pihak asuransi untuk mengasuransikan jenis usaha yang dilakukan dengan konsekuensi membayar premi.

c) Menekan Tingkat Keparahan

Cara ini adalah dengan menekan tingkat keparahan yang ditimbulkan dari risiko tersebut. Suatu risiko kemungkinan tidak dapat dihilangkan sepenuhnya karena pertimbangan teknis. Maka dari itu diperlukan tindakan yang tanggap darurat dan penyediaan alat pelindung.

d) Menanggung Risiko Sendiri

Pada dasarnya adalah melakukan asuransi sendiri. Hal ini dilakukan karena adanya anggapan bahwa kemungkinan risiko

tersebut terjadi adalah sangat kecil walaupun terjadi maka kerugian finansial yang diderita tidak berpengaruh pada kegiatan yang dilakukan.

Alasan lain untuk menanggung risiko sendiri adalah untuk menghimpun dana atau tidak tersedianya cukup dana untuk membayar premi asuransi. Contohnya adalah jika terjadi kerugian atau bencana yang akan mengakibatkan beban berat bagi keuangan perusahaan. Perusahaan yang memiliki untuk mengelola risiko itu, akan membentuk dana cadangan (*funding*) guna menghadapi kerugian yang harus dihadapi di masa yang akan datang.

Dalam menghadapi kemungkinan suatu risiko ataupun kerugian maka perlu diperhatikan hal-hal berikut:

1. Apakah telah diadakan analisis terhadap risiko-risiko yang mungkin timbul dari kegiatan operasional perusahaan atau usaha dagang.
2. Usaha apa yang akan ditempuh untuk mencegah timbulnya risiko.
3. Apakah keuangan perusahaan atau usaha dagang memadai jika menghadapi kemungkinan kerugian yang cukup besar.
4. Apakah perusahaan atau usaha dagang sudah mempunyai insurabel plan (rencana mendapatkan asuransi). Apakah perusahaan atau usaha dagang akan menanggung sepenuhnya kerugian atau dipindahkan kepada pihak lain serta adakah metode pengelolaan risiko yang diterapkan atau diperlukan.

B. Risiko dan Tingkat Pengembalian

Risiko (*risk*) dapat dikatakan sebagai suatu peluang terjadinya kerugian. Dalam hal investasi, maka kerugian yang didapat adalah kerugian uang. Risiko berarti suatu kemungkinan terjadinya hasil yang tidak diinginkan atau berlawanan dari yang diinginkan.

Sedangkan tingkat pengembalian (*return*) adalah keuntungan yang akan didapat atau bisa diartikan sebagai kompensasi. Dalam hal investasi, maka kompensasi ini didapat dari adanya inflasi (kenaikan harga-harga barang).

Proses atau langkah yang biasanya dilakukan dalam upaya menghadapi atau mengelola suatu risiko (*risk management process*) sangat tergantung dari konsep dasar yang dianut.

Dalam melakukan suatu investasi, seorang investor akan menilai tingkat pengembalian (*return*) dari investasi tersebut. Selain berdasarkan tingkat pengembalian yang nantinya diharapkan akan diterima, investor juga menilai risiko yang berpotensi akan terjadi pada investasi tersebut. Investor yang berfikir ekonomis tentu akan mengharapkan tingkat pengembalian yang maksimal pada tingkat risiko tertentu, atau tingkat pengembalian tertentu pada tingkat risiko yang seminimal mungkin.

Keputusan investasi tersebut dapat memunculkan asumsi bahwa seorang investor lebih condong untuk menghindari risiko. Investor dengan perilaku tersebut disebut dengan investor penghindar risiko (*risk averse*) di mana investor akan lebih memilih investasi dengan tingkat risiko yang lebih minim dan memilih portofolio optimal diantara beberapa portofolio yang efisien.

Biasanya investor menghadapi banyak alternatif pilihan investasi yang bergantung pada kesediaan investor untuk menerima risiko tertentu pada tingkat pengembalian yang diekspektasikan. Tentunya semakin tinggi tingkat pengembalian investasi yang diharapkan akan didapat maka ajab semakin besar pula tingkat risiko yang berpotensi terjadi.

Risiko suatu sekuritas bisa dibedakan menjadi dua jenis, yaitu risiko sistematis (*systematic risk*) dan risiko tidak sistematis (*unsystematic risk*). Menurut Sudana & Janiarti dalam Rachmanto (2002), risiko sistematis ialah risiko yang berasal dari eksternal

perusahaan yang bersifat makro seperti faktor politik, ekonomi, budaya dan lainnya, sementara risiko tidak sistematis ialah risiko yang berasal dari internal perusahaan yang dapat dikendalikan oleh perusahaan.

Pada dasarnya kegiatan investasi pada aset dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu aset berisiko (*risk assets*) dan aset bebas risiko (*riskless assets*). Aset berisiko adalah aset yang memiliki tingkat pengembalian investasi yang bersifat tidak reliabel di masa yang akan datang, sementara aset bebas risiko ialah aset yang memiliki tingkat pengembalian investasi yang reliabel dan bisa dipastikan (Rachmanto, 2002).

Menurut Agus & Sri dalam Rachmanto (2002), salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meminimalkan atau menghindari risiko dalam suatu kegiatan investasi adalah dengan melakukan diversifikasi saham dengan membentuk portofolio asset. Dengan adanya pembentukan portofolio maka risiko yang akan diterima dapat diminimalkan dan tidak mengurangi tingkat pengembalian yang diharapkan akan didapat.

Bagian sebelumnya menunjukkan bahwa menurut teori Capm, beta merupakan ukuran risiko relevan saham yang paling tepat. Permasalahan berikutnya adalah : untuk tingkat risiko tertentu yang diukur oleh beta, berapakah tingkat pengembalian yang diminta sebagai kompensasi bagi investor karena menanggung risiko tersebut.

Premi risiko pasar (*market risk premium*), RP_M , menunjukkan premi yang diminta oleh investor untuk menanggung risiko saham rata-rata. Besarnya premi ini akan bergantung pada seberapa besar investor menilai pasar saham dan seberapa tinggi penghindaran risikonya.

$$RP_M = r_M - r_{RF}$$

$$\text{Premi risiko untuk saham } I = RP_i = (RP_M) b_i$$

Pengembalian yang diminta dari saham secara umum dapat dinyatakan sebagai berikut : Pengembalian yang diminta dari saham= pengembalian bebas risiko+premi untuk risiko saham

Persamaan Garis Pasar Efek (Security market line-SML)

Persamaan SML : Pengembalian Tingkat Premi risiko Beta saham Yang diminta= Bebas risiko + pasar i

Dari saham i

$$\begin{aligned} r_i &= r_{RF} + (r_M - r_{RF}) b_i \\ &= r_{RF} + (RP_M) b_i \end{aligned}$$

Ketika persamaan SML digambarkan dalam grafik, garis yang dihasilkan disebut Garis Pasar Efek (*Security Market Line- SML*).

Dampak Inflasi

Bunga mencerminkan “biaya sewa” atas uang yang dipinjam atau harga dari uang. Jadi, r_{RF} adalah harga uang bagi peminjam yang tidak memiliki risiko. Kita juga melihat bahwa tingkat bebas risiko seperti yang diukur dari tingkat efek pemerintah AS disebut sebagai tingkat nominal atau tingkat yang dinyatakan dan terdiri dari 2 unsur :

- 1 Tingkat pengembalian nyata bebas inflasi, r^*
- 2 Suatu premi inflasi, yang nilainya sama dengan tingkat inflasi yang diantisipasi akan terjadi.

$$\text{Jadi, } r_{RF} = r^* + IP.$$

Tingkat nyata obligasi pemerintah jangka panjang selama ini berada di rentang 2-4% dengan nilai mean sekitar 3%. Jadi, jika diperkirakan tidak ada inflasi, obligasi pemerintah jangka panjang akan memberikan imbal hasil sekitar 3%.

C. Risiko berdiri sendiri (*Stand Alone Risk*)

Risiko berdiri sendiri (*stand alone risk*) suatu asset merupakan risiko yang akan dihadapi oleh investor jika ia hanya memiliki satu asset tersebut. Aset yang berisiko jarang memberikan tingkat pengembalian yang diharapkan. Pada umumnya, asset yang berisiko memberikan pengembalian yang lebih tinggi atau lebih rendah dari yang diperkirakan.

Memang, jika asset selalu menghasilkan pengembalian yang diharapkan, maka asset itu bukanlah asset yang berisiko. Jadi, risiko investasi berhubungan dengan probabilitas mendapatkan pengembalian aktual yang rendah atau negative dimana makin besar peluang dihasilkannya pengembalian yang rendah atau negative, maka investasi tersebut makin berisiko.

Tingkat pengembalian yang diharapkan. Tingkat pengembalian yang diharapkan akan direalisasi dari suatu investasi, rata-rata tertimbang dari distribusi probabilitas hasil-hasil yang mungkin terjadi. Merupakan rata-rata tertimbang dari distribusi probabilitas.

$$\hat{r} = \sum_{i=1}^N P_i r_i$$

\hat{r} = Rata-rata tertimbang kemungkinan hasil (nilai-nilai r_i)

P_i = Probabilitas hasil ke-i

r_i = Kemungkinan hasil ke-i

Hanya ada tiga kemungkinan situasi yang dapat terjadi: Permintaan yang kuat, normal, dan lemah. Makin rapat (atau makin tinggi) distribusi probabilitas, makin besar kemungkinan hasil actual akan mendekati nilai yang diharapkan sehingga makin kecil kemungkinan pengembalian actual akan jauh dibawah pengembalian yang diharapkan. Jadi, makin rapat distribusi probabilitas, makin rendah risiko yang dihadapi oleh para pemegang saham.

D. Mengukur Risiko Berdiri Sendiri: Standar Deviasi

Standar deviasi adalah ukuran statistik dari variabilitas sekumpulan observasi. Makin kecil standar deviasi, makin rapat distribusi probabilitasnya, dan makin rendah tingkat risiko sahamnya. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menghitung standar deviasi:

1. Menghitung tingkat pengembalian yang diharapkan.
2. Kurangkan tingkat pengembalian yang diharapkan (\hat{r}) dari setiap kemungkinan hasil (r_i) untuk mendapatkan satu rangkaian deviasi dari \hat{r} .

$$\text{Deviasi}_i = r_i - \hat{r}$$

3. Kuadratkan setiap deviasi, kalikan hasilnya dengan probabilitas terjadi, kemudian jumlahkan hasil-hasil tersebut untuk mendapatkan varians dari distribusi probabilitas.

$$\text{Varians} = \sigma^2 = \sum_{i=1}^n (r_i - \hat{r})^2 P_i$$

4. Terakhir, hitunglah akar dari varians untuk mendapatkan standar deviasinya.

$$\text{Standar Deviasi} = \sigma = \sqrt{\sum_{i=1}^n (r_i - \hat{r})^2 P_i}$$

Jadi, standar deviasi pada dasarnya merupakan rata-rata tertimbang dari deviasi-deviasi nilai yang diharapkan, dan nilai ini memberikan gambaran tentang seberapa jauh kemungkinan pengembalian aktual dibandingkan pengembalian yang diharapkan

E. Menggunakan Data Historis untuk Mengukur Risiko

Standar deviasi dari pengembalian juga dapat diestimasi dengan menggunakan formula ini:

$$\text{Estimasi } \sigma = S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\bar{r}_t - \bar{r}_{\text{rata-rata}})^2}{N-1}}$$

$\bar{r}_t =$

Tingkat pengembalian masa lalu yang telah direalisasi dalam periode t

$\bar{r}_{rata-rata}$ = Rata-rata pengembalian tahunan yang diterima dalam N tahun terakhir

Variabilitas dimasa lalu kemungkinan akan berulang, σ mungkin dapat menjadi estimasi risiko masa depan yang baik. Namun, mengharapkan rata-rata pengembalian selama suatu periode tertentu dimasa lalu merupakan estimasi terbaik tentang apa yang menurut para investor akan terjadi dimasa depan adalah sesuatu yang kurang wajar.

F. Mengukur Risiko Berdiri Sendiri Koefisien Variasi

Koefisien variasi menunjukkan risiko per unit pengembalian, dan nilai ini memberikan ukuran risiko yang lebih bermakna ketika dua alternative memiliki ekspektasi pengembalian yang tidak sama. Koefisien variasi merupakan ukuran risiko per unit pengembalian yang terstandardisasi; yang dihitung dari standar deviasi dibagi dengan tingkat pengembalian yang diharapkan

$$\text{Koefisien variasi} = CV = \frac{\sigma}{\bar{r}}$$

G. Penghindaran Risiko dan Pengembalian yang Diminta

Jika anda memilih investasi yang risikonya lebih kecil, anda adalah seseorang yang menghindari risiko. Kebanyakan investor memang menghindari risiko, dan pasti rata-rata investor akan menghindari risiko jika berhubungan dengan “uang serius” yang mereka miliki. Hal ini merupakan suatu fakta yang terdokumentasi dengan baik jika makin tinggi risiko suatu efek maka makin rendah harganya dan makin tinggi tingkat pengembalian yang diminta.

Premi risiko merupakan perbedaan tingkat pengembalian yang diharapkan antara asset dengan risiko tertentu dan asset yang kurang berisiko.

H. Risiko dalam Konteks Portofolio

Sebuah aset yang dimiliki dalam portofolio risikonya akan lebih kecil dibandingkan dengan assets yang sama dimiliki secara terpisah. Investor tidak menyukai risiko, dan karena risiko dapat dikurangi dengan portofolio- dengan melakukan diversifikasi- maka sebagian besar asset keuangan dimiliki dalam bentuk portofolio. Bank, dan pension, perusahaan asuransi dan institusi keuangan lainnya diharuskan oleh hukum untuk memiliki portofolio terdiversifikasi.

Bahkan investor individual- paling tidak yang kepemilikan efeknya menjadi bagian yang signifikan dari seluruh kekayaan mereka- umumnya memiliki portofolio, dan bukan hanya saham satu perusahaan. Jadi, fakta bahwa saham akan naik atau turun menjadi tidak begitu penting- yang penting adalah pengembalian portofolio investor dan risikonya. Karena itu, secara logis, risiko dan pengembalian dari efek tertentu sebaiknya dianalisis dari sisi bagaimana efek tersebut memengaruhi risiko dan pengembalian portofolio dimana efek tersebut menjadi bagian didalamnya.

I. Pengembalian Portofolio yang Diharapkan

Tingkat pengembalian portofolio yang diharapkan adalah rata rata tertimbang dari tingkat pengembalian yang diharapkan dari setiap asset dalam portofolio dengan pembobotan berdasarkan persentase setiap aset dari total portofolio.

$$\hat{r}_p = \sum_{i=1}^N w_i \hat{r}_i$$

\hat{r}_i = pengembalian yang diharapkan dari setiap saham

w_i = pembobotan

Tingkat pengembalian yang direalisasikan merupakan tingkat pengembalian yang benar benar akan yang akan diterima selama

beberapa periode dimasa lalu. Pengembalian actual (\bar{r}) umumnya ternyata berbeda dari pengembalian yang diharapkan (\hat{r}), kecuali untuk asset tanpa risiko. Jadi, pengembalian portofolio mungkin masih mendekati pengembalian yang diharapkan meskipun pengembalian setiap saham berbeda jauh darinilai yang diharapkan.

J. Risiko Portofolio

Meskipun tingkat pengembalian portofolio yang diharapkan hanyalah rata-rata tertimbang dari tingkat pengembalian yang diharapkan atas setiap asset didalam portofolio, tingkat risiko portofolio, σ_p , bukanlah merupakan rata-rata tertimbang dari standar deviasi setiap asset. Risiko portofolio umumnya lebih kecil dari rata rata σ aset.

Korelasi merupakan kecenderungan dua variabel untuk bergerak bersama-sama, sedangkan koefisien korelasi merupakan ukuran tingkat relasi antara dua variabel.

Koefisien korelasi, ρ , dapat berada dalam rentang +1 yang menunjukkan kedua variabel bergerak naik dan turun secara bersamaan, hingga -1, yang menunjukkan kedua variabel selalu bergerak ke arah yang berlawanan. Koefisien korelasi nol menunjukkan kedua variabel tidak saling berhubungan- yaitu perubahan yang terjadi dalam satu variabel tidak dipengaruhi oleh perubahan variabel lain.

Lawan dari korelasi negative sempurna, dengan $\rho = -1$, adalah korelasi positif sempurna (perfect positive correlation), dengan $\rho = +1$.

Pengembalian dari dua saham yang memiliki korelasi positive sempurna akan bergerak naik dan turun bersama-sama dan suatu portofolio yang terdiri dari dua saham seperti ini akan memiliki risiko yang sama persis dengan risiko saham individual. Jadi, diversifikasi tidak akan mengurangi risiko jika portofolio itu terdiri atas saham-saham yang memiliki korelasi positif sempurna.

K. Risiko yang Dapat Didiversifikasi Versus Risiko Pasar

Menemukan saham yang ekspektasi tingkat pengembaliannya diharapkan memiliki korelasi negatif satu sama lain merupakan sesuatu yang sulit, jika bukan tidak mungkin untuk dilakukan. Sebagian besar saham cenderung memberikan hasil yang baik ketika perekonomian nasional menguat dan memberikan hasil yang buruk ketika perekonomian melemah. Jadi, bahkan potofolio yang sangat besar sekali pun akhirnya akan menghadapi risiko dalam jumlah yang substansial, tetapi tetap tidak sebesar jika seluruh uang diinvestasikan hanya pada satu saham.

Portofolio yang terdiri atas seluruh saham, yang disebut potofolio pasar (market portofolio). Hampir dari setengah risiko inheren dalam rata-rata setiap saham dapat dihilangkan jika saham tersebut dimiliki dalam portofolio yang terdiversifikasi secara cukup wajar, yaitu portofolio yang terdiri atas 40 atau lebih saham. Namun demikian, beberapa risiko masih akan tetap ada sehingga hampir tidak mungkin kita menghilangkan pengaruh pergerakan pasar saham secara luas yang memengaruhi hampir seluruh saham melalui diversifikasi.

Risiko yang dapat diversifikasi merupakan bagian dari risiko suatu efek yang terkait dengan peristiwa-peristiwa acak, dimana risiko ini dapat dihilangkan oleh diversifikasi yang dilakukan secara tetap. Sedangkan untuk bagian dari risiko suatu efek yang tidak dapat dihilangkan oleh diversifikasi disebut dengan risiko pasar.

Sedangkan risiko yang bersangkutan merupakan risiko keamanan yang tidak dapat diversifikasi hilang. Ini adalah risiko yang memengaruhi risiko portofolio dan relevan terhadap investor rasional.

Model penetapan asset modal (*capital asset pricing model-CAPM*) merupakan suatu modal yang didasarkan atas usulan bahwa setiap saham meminta tingkat pengembalian yang sama dengan tingkat pengembalian bebas risiko ditambah premi risiko yang hanya mencerminkan risiko yang tersisa setelah diversifikasi.

L. Konsep Beta

Kecenderungan saham untuk bergerak naik dan turun untuk mengikuti pasar, dengan kata lain adalah risiko pasarnya, tercermin dalam nilai koefisien beta. Koefisien beta merupakan suatu ukuran yang menunjukkan sampai sejauh mana pengembalian suatu saham tertentu bergerak naik dan turun mengikuti pasar saham. Karena itu, beta akan mengukur risiko pasar. Beta adalah satu unsur penting dari CAPM. Saham risiko rata-rata didefinisikan sebagai saham yang cenderung bergerak naik dan turun mengikuti pasar secara umum.

Beta mengukur volatilitas saham tertentu secara relative terhadap saham rata-rata, yang didefinisikan memiliki $b=1$, dan beta saham dapat dihitung dengan memetakannya dalam bentuk garis. Kemiringan garis menunjukkan bagaimana setiap saham akan bergerak sebagai respons atas pergerakan pasar secara umum- dan memang, koefisien kemiringan dari “ garis regresi “ seperti itu dinyatakan sebagai koefisien beta saham tersebut.

Menurut teori, suatu saham kemungkinan bisa memiliki nilai beta negatif. Dalam hal ini, pengembalian saham akan naik ketika pengembalian saham saham yang lain turun. Namun, belum pernah terlihat nilai beta negatif dalam laporan seperti yang dikeluarkan oleh satu dari banyak organisasi yang menerbitkan beta untuk perusahaan-perusahaan terbuka. Meskipun suatu saham memiliki beta jangka panjang positif perusahaan tersebut mungkin memiliki masalah spesifik yang dapat menyebabkan pendapatan yang direalisasinya turun, bahkan ketika pasar secara umum tetap kuat.

Jika saham yang nilai betanya lebih besar dari satu ditambahkan ke portofolio dengan $b_p=1$, maka beta portofolio- dan akibat risikonya- akan menaik. Sebaliknya, jika saham yang nilai betanya kurang dari satu ditambahkan ke portofolio dengan $b_p=1$, maka beta dan risiko portofolio akan turun. Jadi, karena beta suatu saham mengukur kontribusi saham tersebut pada tingkat risiko portofolio,

beta secara teoretis merupakan ukuran tingkat risiko saham yang tepat.

$$b_p = \sum_{i=1}^N w_i b_i$$

b_p = beta dari portofolio dan nilai ini menunjukkan ketidakstabilan portofolio relatif terhadap pasar.

w_i = pecahan portofolio yang diinvestasikan ke dalam saham ke-i

b_i = koefisien beta untuk saham ke-i

Koefisien beta suatu saham menentukan bagaimana pengaruh saham tersebut pada tingkat risiko suatu portofolio yang terdiversifikasi, maka beta menjadi ukuran risiko saham yang paling relevan.

M. Perubahan dalam Penghindaran Risiko

Kemiringan garis pasar efek mencerminkan sampai sejauh apa investor menghindari risiko- makin curam garis, makin besar pengembalian yang diminta oleh rata-rata investor sebagai kompensasi karena menanggung risiko yang menunjukkan peningkatan penghindaran risiko

N. Perubahan dalam Koefisien Beta Suatu Saham

Suatu perusahaan dapat memengaruhi risiko pasarnya. Sekaligus nilai betanya, melalui (1) perubahan komposisi asetnya (2) perubahan dalam jumlah utang yang digunakan. Beta suatu perusahaan juga dapat berubah karena factor-faktor eksternal seperti meningkatnya persaingan dalam industri, kedaluarsanya hak-hak paten dasar, dan lain-lain. Ketika perubahan seperti ini terjadi, tingkat pengembalian yang diminta dari suatu perusahaan juga akan berubah.

$$r_i = r_{RF} + (r_M - r_{RF})b_i$$

BAB V

Laporan Keuangan

A. Laporan Keuangan dan Analisis

1. Laporan Keuangan

Pada setiap akhir usaha, setiap perusahaan atau lembaga menyusun laporan keuangan yang selanjutnya dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Kasmir (2014:7), laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Menurut Munawir (2002: 56), laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil operasi yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Bambang Riyanto (2012: 327), Laporan Finansial (*Financial Statement*), memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan, dimana Neraca (*Balance Sheets*) mencerminkan nilai aktiva, utang dan modal sendiri pada suatu saat tertentu, dan laporan Rugi dan Laba (*Income Statement*) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama periode tertentu,

biasanya meliputi periode satu tahun. Jadi, disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang dapat menggambarkan kondisi keuangan perusahaan selama periode tertentu yang dapat berguna pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut.

a) Tujuan Laporan Keuangan

Dibuatnya laporan keuangan oleh suatu perusahaan tentunya memiliki tujuan dan manfaat. Ada beberapa tujuan laporan keuangan yang dikutip dari beberapa ahli yakni: Menurut Fahmi (2012:5), tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka dalam satuan moneter.

Secara lebih rinci, Kasmir (2014:10), mengungkapkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk : a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini. b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini. c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu. d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu. e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan. f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode. g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan. Dari beberapa pendapat para ahli tersebut dapat dipahami bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan gambaran dan informasi yang jelas bagi para pengguna laporan keuangan terutama bagi manajemen suatu perusahaan.

b) Manfaat Laporan Keuangan

Seperti dikemukakan oleh Fahmi (2012: 5), yang menyatakan bahwa: “Dengan adanya laporan keuangan yang disediakan pihak manajemen perusahaan maka sangat membantu pihak pemegang

saham dalam proses pengambilan keputusan, dan sangat berguna dalam melihat kondisi pada saat ini maupun dijadikan sebagai alat untuk memprediksi kondisi masa yang akan datang”.

Manfaat dari adanya laporan ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan masukan dalam proses pengambilan keputusan demi kemajuan perusahaan dimasa yang akan datang.

c) Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri.

Menurut Kasmir (2014: 11), dalam prakteknya sifat laporan keuangan dibuat:

1. Bersifat historis; dan
2. Menyeluruh.

Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalkanya laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau dua atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).

Kemudian, bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

d) Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan perusahaan tercermin dari laporan keuangan yang terdiri dari beberapa unsur laporan keuangan. Seperti

yang diungkapkan Hanafi (2007:12), menjelaskan bahwa ada tiga bentuk laporan keuangan yang pokok yang dihasilkan oleh suatu perusahaan yaitu Neraca, laporan rugi laba dan laporan aliran kas.

Secara lengkap menurut Kasmir (2014:28), menyebutkan ada lima yang termasuk ke dalam unsur atau komponen laporan keuangan yakni:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Modal
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan
6. Laporan Neraca dan laporan laba rugi.

1) Neraca

Neraca adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (Kasmir, 2014: 28). Sedangkan menurut Munawir (2010: 13), neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu elemen-elemen dalam neraca adalah sebagai berikut:

- a. Aktiva, tidak terbatas pada kekayaan perusahaan yang berwujud saja, tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran yang belum dialokasikan atau biaya yang masih harus dialokasikan pada penghasilan yang akan datang, serta aktiva yang tidak berwujud lainnya.
- b. Hutang adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditor.
- c. Modal adalah merupakan hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang ditunjukkan dalam pos

modal (modal saham), surplus dan laba yang ditahan. Atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.

2) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu (Kasmir, 2014:29). Selisih antara pendapatan dan biaya merupakan laba yang diperoleh atau rugi yang diderita perusahaan. Sedangkan menurut Munawir (2010:26), Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, biaya, rugi laba yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu.

Prinsip-prinsip yang umumnya diterapkan dalam penyusunan laporan laba rugi adalah :

- a. Bagian yang pertama menunjukkan penghasilan yang diperoleh dari usaha pokok perusahaan atau lembaga diikuti dengan harga pokok dari barang atau jasa yang dijual, sehingga diperoleh laba kotor.
- b. Bagian kedua menunjukkan biaya-biaya operasional yang terdiri dari biaya penjualan dan biaya umum atau administrasi.
- c. Bagian ketiga menunjukkan hasil-hasil yang diperoleh dari operasi pokok perusahaan, yang diikuti dengan biaya-biaya yang terdiri diluar usaha pokok perusahaan atau lembaga.
- d. Bagian keempat menunjukkan laba atau rugi yang insidental sehingga akhirnya diperoleh laba bersih sebelum pajak pendapatan.

3) Laporan Perubahan Modal

Di setiap situasi, sebagai pebisnis tentunya menyiapkan laporan keuangan yang biasa disebut sebagai contoh laporan perubahan modal. Pada contoh laporan perubahan modal atau ekuitas secara

dasarnya dapat diartikan sebagai laporan keuangan yang harus dibuat oleh suatu perusahaan dalam menunjukkan peningkatan atau penurunan dari aktiva bersih atau kekayaan selama periode yang tersebut dengan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu.

Unsur Pengaruh Pergerakan Pada Contoh Laporan Perubahan Modal. Setiap akun akan lebih spesifik dan dikelola oleh pebisnis dalam menentukan total modal pemiliknya tergantung pada keputusan kemampuan setiap bisnis. Salah satu jenis utama organisasi hukum bisnis adalah korporasi, dan pemiliknya adalah pemegang saham. Sehingga, perusahaan dapat mengeluarkan kepemilikan saham yang disebut modal saham.

- a) Pengaruh laba atau rugi bersih selama periode akuntansi yang dapat ditunjukkan kepada pemegang saham.
- b) Dapat menambah atau mengurangi cadangan modal
- c) Melakukan pembayaran dividen kepada pemegang saham.
- d) Mencatat keuntungan dan kerugian yang diakui pada modal.
- e) Perbedaan pengaruh perubahan kebijakan akuntansi.
- f) Penyebab hasil dari koreksi kesalahan periode sebelumnya.

2. Analisis Laporan Keuangan

a) Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan terdiri dari dua kata yaitu analisis dan laporan keuangan. Analisis adalah memecahkan atau menguraikan sesuatu unit menjadi berbagai unit terkecil. Laporan keuangan adalah neraca, laporan laba-rugi, laporan aliran kas.

Jadi analisis laporan keuangan sebagai mana dikemukakan oleh Maith dalam Harahap (2011:190), yaitu : "Analisis laporan keuangan adalah penguraian pos-pos laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau mempunyai makna antara satu dengan yang lain baik antara data kuantitatif maupun data non kuantitatif dengan tujuan untuk

mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam menghasilkan keputusan yang tepat”.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa analisa laporan keuangan mencakup semua pos-pos laporan keuangan dan menjelaskan semua pos-pos tersebut sehingga dapat dimengerti dengan mudah dan dapat digunakan untuk mengambil keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

b) Analisis Rasio

Analisis laporan keuangan perusahaan pada dasarnya merupakan perhitungan rasio-rasio untuk menilai keadaan keuangan perusahaan di masa lalu, saat ini, dan kemungkinan di masa yang akan datang.

Menurut Kasmir (2014:104), menjelaskan rasio keuangan merupakan kegiatan membandingkan angka-angka yang ada dalam laporan keuangan dengan cara membagi satu angka dengan angka yang lainnya.

Data pokok yang sebagai input dalam analisis rasio ini adalah laporan rugi-laba dan neraca perusahaan. Dengan kedua laporan ini akan dapat ditentukan sejumlah rasio dan selanjutnya rasio ini dapat digunakan untuk menilai beberapa aspek tertentu dari operasi perusahaan.

c) Kegunaan Analisis Rasio

Analisis rasio pada dasarnya tidak hanya berguna bagi kepentingan intern perusahaan melainkan juga pihak luar. Menurut Niswatin dalam Syamsudin (2010), pada umumnya ada tiga kelompok yang paling berkepentingan dengan rasio-rasio keuangan sebagai berikut :

1. Para Pemegang Saham dan Calon Pemegang Saham

Para pemegang saham dan calon pemegang saham menaruh perhatian utama pada tingkat keuntungan, baik yang sekarang maupun kemungkinan tingkat keuntungan pada

masa yang akan datang. Hal ini sangat penting bagi para pemegang saham dan calon pemegang saham karena dengan tingkat keuntungan akan mempengaruhi harga saham-saham yang mereka miliki. Disamping tingkat keuntungan, para pemegang saham dan calon pemegang saham juga berkepentingan dengan tingkat likuiditas, aktivitas serta leverage sebagai faktor lain dalam penilaian kelanjutan hidup perusahaan serta proyeksi terhadap distribusi *income* pada masa-masa yang akan datang.

2. Para Kreditur dan Calon Kreditur

Para kreditur dan calon kreditur pada umumnya merasa berkepentingan terhadap kemampuan perusahaan dalam membayar dalam kewajiban-kewajiban *financial* baik jangka pendek maupun jangka panjang.

3. Manajemen Perusahaan

Merasa berkepentingan dengan seluruh keadaan keuangan perusahaan karena mereka menyadari bahwa hal-hal tersebutlah yang akan dinilai oleh para pemilik perusahaan maupun para kreditur.

d) Jenis-Jenis Rasio

Menurut Sartono (2001: 114), ada empat kelompok rasio keuangan, yaitu:

- 1 Rasio likuiditas, yang menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansial yang berjangka pendek tepat pada waktunya.
- 2 Rasio aktivitas, menunjukkan sejauh mana efisiensi perusahaan dalam menggunakan assets untuk memperoleh penjualan.
- 3 *Financial leverage ratio*, menunjukkan kapasitas perusahaan untuk memenuhi kewajiban baik itu jangka pendek maupun jangka panjang.

- 4 Rasio profitabilitas, dapat mengukur seberapa besar kemampuan perusahaan memperoleh laba baik dalam hubungannya dengan penjualan, assets maupun bagi modal sendiri

B. Benchmarking

Benchmarking adalah suatu proses yang biasa digunakan dalam manajemen atau umumnya manajemen strategis, dimana suatu unit atau bagian atau organisasi mengukur dan membandingkan kinerjanya terhadap aktivitas atau kegiatan serupa unit atau bagian atau organisasi lain yang sejenis baik secara internal maupun eksternal.

Dari hasil *benchmarking*, suatu organisasi dapat memperoleh gambaran dalam (*insight*) mengenai kondisi kinerja organisasi sehingga dapat mengadopsi best practice untuk meraih sasaran yang diinginkan. Kegiatan benchmarking tidaklah harus peristiwa yang dilakukan satu kali waktu, namun bisa juga merupakan kegiatan berkesinambungan sehingga organisasi dapat memperoleh manfaat dalam meraih praktek aktifitas organisasi yang terbaik untuk mereka.

Proses *benchmarking* memiliki beberapa metode. Salah satu metode yang paling terkenal dan banyak diadopsi oleh organisasi adalah metode 12, yang diperkenalkan oleh *Robert Camp*, dalam bukunya *The search for industry best practices that lead to superior performance. Productivity Press .1989.*

C. Common Size dan Index Analysis

Laporan Bentuk Awam (*Common Size*) teknik ini menggunakan pola penyederhanaan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan atau bisa juga disebut “pengawaman” laporan keuangan. Proses ini juga memerlukan angka dasar yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan angka konversi. Tanpa mengabaikan angka lain, biasanya untuk neraca dipakai total assets atau total utang dan modal sebagai dasar dengan angka 100% berarti pos-pos aset akan

dipersentasikan ke angka total aset tadi dan pos-pos utang dan modal akan dipersentasikan ke total utang dan modal itu.

Dengan demikian, neraca akan menjadi angka-angka awam dalam bentuk persentase ke total assets. Sama halnya dengan laporan laba/rugi. Tanpa meremehkan angka pos lain biasanya yang menjadi pos dasar adalah penjualan.

Angka penjualan dianggap 100% sehingga komponen pos laba/rugi di bawahnya dikaitkan dengan angka penjualan di konversikan ke angka presentasi. Sehingga semua pos laba/rugi dapat dikaitkan atau dihubungkan dengan penjualan.

Time Series Indeks Teknik ini bisa menggunakan angka indeks bisa juga angka-angka yang ada dalam laporan keuangan disusun dan disajikan dalam rentang waktu berseri misalnya 5 atau 10 tahun.

Jika laporan itu dikonversi menjadi angka indeks maka menjadi laporan indeks berseri. Semua laporan keuangan yang dibandingkan secara berseri dikonversikan ke indeks. Untuk menetapkan indeks ini maka perlu menetapkan tahun dasar. Tahun dasar ini dipilih menurut kriteria tertentu misalnya dipilih tahun pendirian sebagai tahun dasar atau tahun tertentu yang bias dijadikan sebagai suatu moment penting agar kita lebih mudah dan lebih cepat melakukan perbandingan dengan indeks tahun lainnya.

Analisis Trend dalam Persentase Analisis Trend dalam Persentase ini bertujuan untuk mengetahui tendensi atau kecenderungan keadaan keuangan suatu perusahaan di masa yang akan datang baik kecenderungan naik, turun maupun tetap.

Teknik analisis ini biasanya digunakan untuk menganalisis laporan keuangan yang meliputi minimal 3 periode atau lebih. Analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan perusahaan melalui rentang perjalanan waktu yang sudah lalu dan memproyeksi situasi masa itu ke masa yang berikutnya.

Analisis Trend ini bermanfaat untuk menilai situasi “trend” perusahaan yang telah lalu serta dapat memprediksi trend perusahaan dimasa yang akan datang berdasarkan garis trend yang sudah terjadi itu. Analisis ini biasa digunakan para analisis untuk melihat kecenderungan ataupun perkembangan perusahaan selama periode tertentu yang sudah berlaku maupun yang akan datang.

D. Dupont Analysis

Bicara tentang pengertian, *dupont analysis* merujuk pada suatu kerangka kerja yang digunakan dalam menganalisis kinerja fundamental perusahaan. Dinamakan demikian karena kerangka kerja tersebut diinisiasi oleh DuPont Corporation pada tahun 1920, khususnya terkait proses analisis keuntungan yang diperoleh perusahaan.

Teknik ini dilakukan dengan menjabarkan satu per satu komponen yang digunakan dalam perhitungan rasio *return on equity* (ROE). Lewat penguraian komponen tersebut, investor akan fokus pada poin inti performa perusahaan. Proses identifikasi kekuatan dan kelemahan perusahaan pun bisa dilakukan dengan mudah.

ROE punya tiga indikator keuangan yang saling mempengaruhi satu sama lain, yaitu *leverage* keuangan, efisiensi operasi, dan efisiensi penggunaan aset. *Leverage* bisa kamu ukur melalui pengganda ekuitas. Efisiensi operasi didapat dari margin laba bersih/laba bersih dibagi total pendapatan/penjualan. Kemudian, efisiensi penggunaan aset diperoleh dengan mengukur rasio perputaran aset.

Manfaat Analisis Du Pont. Manfaat analisis ini bukan hanya dirasakan perusahaan, tetapi juga oleh pihak eksternal terkait. Beberapa manfaat melakukan dupont analysis adalah:

a. Sebagai Bahan Evaluasi Internal Perusahaan

Manfaat pertama tentu akan dirasakan langsung oleh pihak internal perusahaan. Berdasarkan hasil analisis, manajer keuangan dapat membuat identifikasi apa saja kekuatan dan kelemahan

perusahaan saat ini. Dari situ evaluasi di berbagai aspek bisa dilakukan sehingga perusahaan bisa mengambil kebijakan tepat sebagai upaya perbaikan kinerja di masa mendatang.

b. Sebagai Informasi bagi Pihak Eksternal untuk Mengetahui Efisiensi Perusahaan

Dalam hal ini, pihak eksternal mengandalkan indikator rasio margin laba sebagai tolak ukur. Rasio ini kerap dipakai investor maupun kreditor dalam mengukur efektivitas perusahaan untuk mengubah penjualan ke laba bersih. Hal tersebut wajar terjadi karena investor ingin mendapat bukti bahwa laba perusahaan cukup tinggi guna dibagi dalam bentuk dividen jika mereka ingin berinvestasi di perusahaan. Dari sisi kreditor, mereka ingin diyakinkan bahwa perusahaan punya cukup laba guna membayar pinjaman tepat waktu sesuai ketentuan yang telah disepakati.

c. Membuat Pengukuran Beban Utang Perusahaan

Manfaat ini didapat dari indikator *leverage* keuangan karena rasio tersebut bisa mengukur seberapa besar beban utang perusahaan secara menyeluruh, serta membuat perbandingan dengan ekuitas maupun aset. Dari perhitungan itu akan terlihat berapa banyak aset perusahaan yang menjadi milik pemegang saham atau kreditor. Ketika sebagian besar aset dimiliki pemegang saham, maka *leverage* perusahaan digolongkan rendah. Saat mayoritas aset merupakan milik kreditor, *leverage* akan tinggi. Dengan mengetahui data tersebut, investor bisa memperkirakan berapa besar risiko struktur modal perusahaan itu sebelum memutuskan untuk berinvestasi.

d. Ciri-Ciri *Dupont Analysis*

Seperti disebutkan di atas analisis *du pont* tidak bisa dilepaskan dari ROE. Maka, analisis ini juga memiliki tiga indikator utama atau ciri-ciri yang berhubungan dengan ROE.

e. **Margin Laba Bersih atau Net Profit Margin**

Disebut juga rasio laba atas penjualan, rasio profitabilitas ini melakukan pengukuran terhadap jumlah laba bersih yang didapat dari tiap nilai penjualan. Caranya adalah dengan membuat perbandingan antara penjualan bersih perusahaan dan laba bersih yang diperoleh. Pendek kata, rasio margin laba menampilkan berapa besar persentase penjualan yang masih ada setelah biaya operasional tertutupi atau dibayarkan.

E. **Model Altman**

Dalam berbagai studi akademik, **Altman Z-score** (*bankruptcy model*) dipergunakan sebagai alat kontrol terukur terhadap status keuangan suatu perusahaan yang sedang mengalami kesulitan keuangan (*financial distress*). Dengan kata lain, **Altman Z-score** dipergunakan sebagai alat untuk memprediksi kebangkrutan suatu perusahaan.

Altman Z-score dinyatakan dalam bentuk persamaan linear yang terdiri dari 4 hingga 5 koefisien “T” yang mewakili rasio-rasio keuangan tertentu, yakni:

$$Z = 1,2 T^1 + 1,4 T^2 + 3,3 T^3 + 0,6 T^4 + 0,99 T^5$$

Dimana:

T¹= modal kerja neto / total aset

T²= saldo laba / total aset

T³= EBIT / total aset

T⁴= nilai pasar terhadap ekuitas / nilai buku terhadap total liabilitas

T⁵= penjualan / total aset

Dengan zona diskriminan sebagai berikut:

Bila $Z > 2.99$ = zona “aman”

Bila $1.81 < Z < 2.99 =$ zona “abu-abu”

Bila $Z < 1.81 =$ zona “*distress*”

Namun, Z-score tidak dipergunakan untuk perusahaan jenis jasa keuangan atau lembaga keuangan, baik swasta maupun pemerintah.. Hal ini karena adanya kecenderungan perbedaan yang cukup besar antara neraca suatu institusi keuangan dengan institusi keuangan lainnya. Saat ini, formula Z-score untuk perusahaan jenis manufaktur dan non-manufaktur dibedakan sebagai berikut:

- 1 Untuk perusahaan manufaktur, menggunakan formula yang terdiri dari 5 koefisien, yakni:

$$Z = 0,717 T^1 + 0,847 T^2 + 3,107 T^3 + 0,420 T^4 + 0,998 T^5$$

Dengan zona diskiriman sbb:

Bila $Z > 2,9 =$ zona “aman”

Bila $1,23 < Z < 2,9 =$ zona “abu-abu”

Bila $Z < 1,23 =$ zona “*distress*”

- 2 Untuk perusahaan non-manufaktur, menggunakan formula yang terdiri dari 4 koefisien, yakni:

$$Z = 6,56 T^1 + 3,26 T^2 + 6,72 T^3 + 1,05 T^4$$

Dengan zona diskriminan sebagai berikut:

Bila $Z > 2,9 =$ zona “aman”

Bila $1,22 < Z < 2,9 =$ zona “abu-abu”

Bila $Z < 1,22 =$ zona “*distress*”

F. Model Springate

Gordon L. V Springate (1978) telah melakukan penelitian berkaitan dengan model prediksi potensi financial distress suatu perusahaan.

Menurut Guinan (2009: 236) (dalam Savitri: 2014) model Springate merupakan model yang dikembangkan menggunakan

analisis multidiskriminan. Pada awalnya Springate menggunakan 19 rasio keuangan namun setelah melakukan pengujian Springate mengambil empat rasio.

Model Springate ini dapat digunakan untuk memprediksi kebangkrutan dengan nilai keakuratan 92.5% (Sari: 2013).

Model ini memiliki rumus:

$$S\text{-Score} = 1,03 A + 3,07 B + 0,66 C + 0,4 D$$

Keterangan :

A= Working capital / Total asset

B= Net profit before interest and taxes / Total asset

C= Net profit before taxes / Current liabilities

D= Sales / Total asset

Springate mengemukakan nilai *cut off* yang berlaku untuk model ini adalah 0,862 dengan kriteria penilaian apabila:

- ❖ Nilai S-score < 0,862
Perusahaan berpotensi financial distress
- ❖ 0,862 1,062
Perusahaan berada dalam Grey Area
- ❖ Nilai S-score > 1,062
Perusahaan tidak berpotensi financial distress

BAB VI

Perencanaan Keuangan

A. Pengertian Perencanaan Keuangan

Perencanaan Keuangan secara definisi menurut Certified Financial Planner, Board of Standards, Inc. (2007), adalah proses mencapai tujuan hidup seseorang melalui manajemen keuangan secara terencana. Tujuan hidup dapat termasuk membeli rumah, menabung untuk pendidikan anak atau merencanakan pensiun (Indrasto B. & Gunanto, 2010).

Menurut Taufik Hidayat (2010), perencanaan keuangan atau financial planning adalah proses merencanakan keuangan untuk mencapai tujuan keuangan. Satu alasan pasti mengapa kita harus melakukan financial planning adalah karena kita harus menjalani kehidupan yang sudah diberikan Tuhan. Saat menjalani kehidupan, ada banyak sekali hal yang harus dilakukan dalam kondisi ketidakpastian. Dan untuk itulah kita memerlukan perencanaan yang benar.

B. Menentukan Tujuan Keuangan

Menentukan tujuan keuangan dengan SMART (Specific, Measurable, Achievable, Realistik dan Time-Frame).

- a) *Specific* artinya kita harus dapat membayangkan tujuan kita secara detail. Misalkan untuk dana pendidikan anak, kita harus sudah dapat memperkirakan ke universitas mana anak kita akan mengambil gelar sarjana. Untuk dana pensiun kita harus sudah dapat membayangkan bagaimana kehidupan yang kita inginkan pada saat kita tua nanti.
- b) *Measurable* artinya dapat diukur, dalam hal ini alat ukurnya adalah mata uang. Misalkan saja kita ingin membuat rencana untuk liburan akhir tahun, kita harus memperkirakan berapa banyak uang yang akan dibutuhkan untuk liburan kita nanti.
- c) *Achievable* berarti dapat kita capai. Agar tidak menjadi pungguk yang merindukan bulan, sebaiknya tujuan keuangan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kita.
- d) *Realistik* berarti tujuan kita masuk akal, bukan merupakan khayalan yang tidak dapat diwujudkan dalam dunia nyata.
- e) *Time Frame* berarti kita harus memiliki jangka waktu yang jelas untuk mencapainya. Misalkan saja untuk dana pendidikan anak, kita harus tahu jelas kapan sang anak akan masuk ke universitas. Untuk rencana pensiun kita harus tahu pada umur berapa kita akan pensiun.

C. Menganalisa Kondisi Keuangan Sekarang

Setelah merumuskan tujuan keuangan yang ingin dicapai, tahap selanjutnya adalah kita harus mengetahui posisi keuangan kita saat ini. Langkah- langkah yang diperlukan untuk menganalisis kondisi keuangan sekarang adalah: Membuat laporan kekayaan bersih (neraca) dan laporan arus kas.

a) Laporan Kekayaan Bersih (Neraca)

Hasil pengurangan antara jumlah harta dengan jumlah hutang dikenal dengan nama kekayaan bersih. Laporan Kekayaan Bersih merupakan potret dari kondisi keuangan seseorang pada saat itu. Dalam kondisi normal, nilai kekayaan bersih seseorang adalah: $= (\text{Usia} \times \text{penghasilan tahunan})/10$, jika setelah dihitung, ternyata nilai kekayaan bersih seseorang berada di bawah $(\text{Usia} \times \text{penghasilan tahunan}/10)$ ini berarti orang tersebut belum dapat mengelola keuangan pribadinya dengan baik dan disarankan untuk menghubungi perencana keuangan untuk mendapatkan konsultasi mengenai cara mengelola keuangan.

b) Laporan Arus Kas

Secara umum laporan arus kas terdiri dari 2 bagian, yaitu Arus Kas Masuk (pendapatan), dan Arus Kas Keluar (pengeluaran). Pada bagian Arus Kas Masuk, kita menuliskan pendapatan-pendapatan kita seperti gaji, tunjangan, bonus, atau mungkin ada pendapatan dari pekerjaan sampingan. Sementara pada Arus Kas Keluar terdiri dari 3 bagian. Bagian pertama adalah pengeluaran untuk tabungan atau investasi. Bagian keduanya adalah pengeluaran untuk biaya tetap (biaya yang setiap bulan harus kita bayar dalam nilai yang sama), misalnya KPR, KPM, iuran TV, Premi Asuransi, dan lain-lain. Sementara bagian ketiga adalah pos-pos pengeluaran kita seperti makanan, pakaian, transportasi, hiburan, kesehatan, pendidikan, pembayaran kartu kredit dan lain-lain. prinsip dasar dari keuangan adalah “Pendapatan harus lebih besar daripada pengeluaran”.

c) Melakukan Analisis Rasio Keuangan

Setelah membuat kedua jenis laporan diatas, dapat dilakukan analisa terhadap kondisi keuangan kita melalui rasio-rasio keuangan. Ada 8 jenis rasio yang lazim digunakan dalam menganalisis keuangan pribadi ataupun keluarga, yaitu: Rasio Likuiditas, Rasio Aset Likuid

terhadap Kekayaan Bersih, Rasio Tabungan, Rasio Perbandingan Nilai Bersih Aset Investasi terhadap Nilai Bersih Kekayaan, Rasio Perbandingan Hutang Terhadap Asset, Rasio-rasio Kemampuan Pelunasan Hutang, Rasio-Rasio Kemampuan Pelunasan Hutang Non Hipotek, dan Rasio Solvabilitas. Rasio-rasio ini dapat mendeteksi penyakit-penyakit finansial seperti: Resiko kekurangan uang kas, terlalu banyak hutang, terlalu boros atau terlalu pelit, dan gejala kebangkrutan. Jadi disini yang perlu diingat adalah bahwa dalam mengelola keuangan, kita harus bisa menyisihkan sebagian pendapatan untuk digunakan di masa depan. Minimal adalah 10%. Namun, disisi lain, kita juga harus bisa menikmati uang yang telah berhasil didapatkan. Jangan semuanya disimpan buat masa depan. Jadi nilai maksimal yang sebaiknya ditabung adalah 30% dari total pendapatan.

D. Membuat Rencana Keuangan

Dua langkah yang harus dilakukan dalam membuat rencana keuangan yaitu:

- a) Membuat Anggaran Pendapatan Pengeluaran Pribadi/ Keluarga. Secara umum anggaran terbagi 2 bagian, yaitu pendapatan dan pengeluaran. Setelah menyusun daftar pendapatan yang dapat diperoleh kemudian memberi jatah pengeluaran untuk masing-masing pos pengeluaran yang telah disusun dan jangan lupa untuk memasukkan tabungan dan investasi untuk pos pengeluaran.
- b) Membuat rencana keuangan untuk mencapai tujuan-tujuan keuangan yang telah kita rumuskan sebelumnya dengan berinvestasi menggunakan konsep *compound interest*.

E. Melakukan Implementasi dari Rencana Keuangan

Dalam melakukan implementasi dari rencana keuangan, kepribadian seseorang terhadap risiko memengaruhi pemilihan

produk investasi. Bagi yang merasa tidak cocok dengan risiko, lebih baik memilih investasi dengan risiko menengah kebawah. Namun bagi yang berani menanggung risiko, boleh memilih investasi yang agresif dengan risiko yang tinggi pula.

F. Monitor dan Evaluasi secara Berkala

Lakukan monitor dan evaluasi kembali terhadap rencana-rencana keuangan yang telah dijalankan. Monitor berguna untuk memastikan bahwa investasi berjalan sesuai dengan rencana kita, dan apabila ternyata tidak, kita dapat mengambil tindakan secepatnya agar tujuan keuangan tetap dapat tercapai. Sementara evaluasi perlu dilakukan karena kebutuhan kita bisa saja berubah seiring dengan jalannya waktu.

G. Perencanaan Keuangan Keluarga

Menurut Aulia (2009), pada prinsipnya sebuah perencanaan keuangan adalah untuk membantu dan memudahkan setiap keluarga dalam menentukan regulasi keluar masuknya uang dalam keluarga. Fungsi dari perencanaan keuangan keluarga adalah merencanakan masa depan sedini mungkin untuk mencapai tujuan keuangan yang dicita-citakan melalui pengelola keuangan yang terencana, teratur dan bijak.

Dengan adanya perencanaan keuangan, kita bisa mengontrol kondisi keuangan kita sekarang dan hari esok. Akan tetapi pada kenyataannya, di Indonesia masih sangat sedikit keluarga yang sudah menyusun rencana keuangannya, adapun faktor-faktor penyebabnya antara lain:

- a) Kesadaran masyarakat yang rendah. Perencanaan keuangan hanyalah untuk orang kaya, begitu persepsi dari sebagian masyarakat. Padahal menjadi “kaya” adalah hasil dari proses perencanaan keuangan.

- b) Tidak mempunyai tujuan keuangan yang jelas. Tidak ada visi masa depan menyebabkan kita bersikap mementingkan kebutuhan jangka pendek saja. Cenderung menghabiskan uang untuk memenuhi keinginan jangka pendek semata.
- c) Keterbatasan waktu. Pentingnya melakukan perencanaan keuangan baru dirasakan ketika kebutuhannya sudah di depan mata. Inilah yang menyebabkan masih banyaknya keluarga yang menganggap biaya pendidikan sebagai “biaya tak terduga” dan terpaksa harus berutang untuk itu.
- d) Keterbatasan ilmu dan pengetahuan bagaimana mengelola keuangan keluarga yang baik. Pada jenjang pendidikan manapun, pada konsentrasi keilmuan apapun, lembaga pendidikan formal di Indonesia belum mengajarkan materi mengenai keuangan keluarga.
- e) Belum mampu memilih produk keuangan yang semakin beragam. Makin banyaknya produk keuangan tidak diimbangi dengan sosialisasi, edukasi, dan infrastruktur yang merata. Produk keuangan tertentu bahkan berkesan hanya untuk kalangan ekonomi atas, atau yang tinggal di kota besar saja.

H. Perencanaan Asuransi

Asuransi umum, Jika kamu memiliki aset berupa properti, mobil, atau usaha, maka kamu pun dapat mempertimbangkan untuk melindungi aset tersebut dengan asuransi umum apabila dianggap memiliki nilai ekonomi yang signifikan. Asuransi umum akan memberikan ganti rugi jika harta bendamu mengalami kerusakan akibat kecelakaan, kebakaran, bencana alam, atau hal tak terduga lainnya.

I. Perencanaan Investasi

Investasi merupakan cara untuk mengembangkan dana agar nilainya tidak tergerus laju inflasi. Dana yang berkembang optimal dalam jangka panjang diharapkan dapat mendatangkan penghasilan kembali atau dapat juga digunakan untuk mencapai tujuan keuangan lainnya. Sebelum mulai berinvestasi, ada tiga hal yang mesti di rinci: Tujuan investasi: misalnya untuk dana pendidikan anak, wisata rohani, membeli rumah, modal usaha, dan sebagainya. Jangka waktu: bagilah tujuan-tujuan investasi tersebut pada tiga rentang waktu, yakni jangka pendek (di bawah 1 tahun), jangka menengah (1-3 tahun), dan jangka panjang (di atas 3 tahun). Profil risiko: *moderat, konservatif, agresif*.

J. Perencanaan Pensiun

Memiliki dana pensiun akan membantumu hidup sejahtera di masa tua. Dana pensiun akan mencegah kamu tergantung secara finansial pada anak. Dengan demikian, anak dapat terhindar dari status sebagai sandwich generation, yakni generasi yang terjepit untuk memenuhi kebutuhan finansial generasi anak dan generasi orangtua. Untuk mengetahui jumlah dana pensiun yang kamu butuhkan, ada tiga langkah yang perlu dilakukan, yaitu :

- 1) Periksa gaya ini penting untuk mengetahui berapa jumlah biaya bulanan yang butuhkan saat pensiun nanti, jika kamu menjalankan gaya hidup sekarang.
- 2) Jangka waktu ini penting untuk mengetahui berapa lama waktu yang di miliki untuk mengumpulkan dana. Usia pensiun rata-rata yang berlaku di Indonesia ialah 56 tahun. Sementara, angka harapan hidup orang Indonesia bisa mencapai 70-75 tahun, mengingat kualitas layanan kesehatan yang semakin meningkat. Artinya, seseorang perlu memenuhi kebutuhan hidup selama masa pensiun 15-20 tahun sebelum akhirnya tutup usia.

- 3) Hitung dana pensiun yang kamu butuhkan dengan menggunakan kalkulator pensiun Allianz.

K. Perencanaan Aset dan Kekayaan

Mempersiapkan warisan merupakan salah satu langkah nyata cinta yang di persiapkan bagi keluarga jika tutup usia. Dengan menyiapkan warisan, dapat memastikan bahwa aset yang telah kamu peroleh dengan jerih payah, jatuh pada orang yang tepat. Beberapa langkah yang bisa kamu lakukan dalam menyiapkan warisan antara lain

- 1) Apa

Pertama, kamu perlu menentukan aset apa yang akan diwariskan dengan cara mendata aset yang kamu miliki, baik berupa aset lancar dan aset pribadi. Catat pula nilai pasar aset tersebut. Jika aset berbentuk dana, catat pula manajer investasi, kontak yang dapat dihubungi terkait aset tersebut, serta pastikan kamu mengisi kolom ahli waris di masing-masing formulir investasi dengan tepat. Jangan lupa untuk memperbarui nilai dan mengecek aset ini setahun sekali.

- 2) Siapa

Hal terpenting kedua yang perlu diperhatikan ketika menyiapkan warisan ialah siapa yang akan menjadi ahli waris. Umumnya, yang dapat menjadi ahli waris ialah keluarga seperti suami atau istri, dan anak.

- 3) Metode

Setelah mendata aset dan menentukan ahli waris, maka yang perlu kamu siapkan selanjutnya ialah metode pembagian warisan. Hal ini bisa kamu tuangkan dalam surat wasiat. Beberapa hal yang perlu tercantum dalam surat wasiat ialah: Daftar aset, nominal harta yang hendak diwariskan, pajak terkait aset tersebut, tanggal transaksi, informasi apakah aset

tersebut dimiliki penuh atau diagunkan. Jika aset tersebut diagunkan untuk utang, perlu merinci berapa utang yang dimiliki, berapa tingkat bunga, dan kapan jatuh tempo.

Tentukan proporsi pembagian harta. Di Indonesia, ada tiga jenis hukum yang berlaku dalam pembagian warisan, yakni hukum perdata, hukum Islam, dan hukum adat. Kamu bisa membagi harta dengan tiga jenis hukum yang ada di Indonesia, atau atas dasar pertimbanganmu sendiri.

L. Pentingnya Perencanaan Keuangan di dalam Keluarga

Pentingnya perencanaan keuangan dalam keluarga bukan hanya bagi keluarga yang berpenghasilan tinggi atau kaya namun juga sangat diperlukan bagi keluarga yang berpenghasilan rendah, yang membedakannya adalah dari segi pengalokasian penghasilan tersebut. Menurut Senduk (2009) dalam jurnal (Lusiawati, 2016) beberapa alasan mengapa keluarga memerlukan perencanaan keuangan adalah:

1. Adanya tujuan keuangan yang ingin dicapai.
2. Tingginya biaya hidup saat ini.
3. Naiknya biaya hidup dari tahun ketahun.
4. Keadaan perekonomian tidak akan selalu baik.
5. Fisik manusia tidak akan selalu sehat.
6. Banyaknya alternatif produk keuangan.

Perencanaan keuangan keluarga dapat dilakukan sejak usia pernikahan dini. Dimana usia pernikahan juga dapat memberikan ketertarikan atau perasaan suka yang dimiliki keluarga terhadap perencanaan keuangan yang mendorong keluarga untuk mengetahui, mempelajari lebih dalam dan melakukannya, hingga pada akhirnya keluarga mapan akan tercapai hingga dapat menikmati hasil pendapatan pada saat pensiun tiba. Adapun masyarakat atau keluarga

yang dikatakan keluarga muda yaitu usia pernikahan minimal 5 tahun.

M. Minat Membuat Perencanaan Keuangan Keluarga

Minat membuat perencanaan keuangan adalah ketertarikan atau perasaan suka yang dimiliki keluarga terhadap perencanaan keuangan yang mendorong keluarga untuk mengetahui, mempelajari lebih dalam dan melakukannya, hingga pada akhirnya keluarga mapan akan tercapai.

Dalam kamus psikologi minat diartikan sebagai perasaan yang menyatakan bahwa suatu aktivitas, pekerjaan, atau obyek itu berharga atau berarti bagi individu dan suatu keadaan motivasi yang menuntun tingkah laku menuju satu arah atau sasaran tertentu.

Menurut Gregory, "interest is a preference for particular ideas, activities, and objects; value involves the importance or worth attached to those ideas, activities and objects".

Pernyataan ini dapat diartikan bahwa minat adalah perasaan lebih suka atau tertarik terhadap ide-ide, aktivitas, atau objek; suatu nilai yang penting dan berharga yang terdapat pada ide-ide, aktivitas dan obyek-obyek.

Sedangkan menurut Winkel minat adalah "Kecenderungan yang menetap dalam subyek untuk merasa tertarik pada bidang atau hal tertentu dan merasa senang berkecimpung dalam bidang itu". Walgito mengatakan bahwa perhatian seseorang terhadap suatu aktivitas ini juga disertai keinginan untuk mengetahui dan mempelajari maupun membuktikan lebih lanjut tentang sesuatu itu.

N. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Nilai Perusahaan

Nilai perusahaan dapat dilihat dari nilai *Price Earning Ratio* (PER). Meningkatnya PER suatu perusahaan berarti nilai perusahaan tersebut juga meningkat. Begitu juga dengan faktor-faktor yang

mempengaruhi PER, juga dapat mempengaruhi nilai perusahaan. Eduardus (2001) menyatakan bahwa ada tiga faktor yang dapat mempengaruhi PER yaitu:

1. Rasio pembayaran dividen (Dividen Payout Ratio/DPR)
2. Tingkat return yang disyaratkan investor
3. Tingkat pertumbuhan dividen yang diharapkan.

Berbeda dengan Tandelilin dan Husan dalam Augusto (2015) bahwa faktor faktor yang mempengaruhi PER adalah sebagai berikut:

1. Rasio laba yang di bagikan sebagai dividen atau payout ratio,
2. Tingkat keuntungan yang disyaratkan pemodal,
3. Pertumbuhan dividen.

Menurut Weston dan Coopeland (Augusto 2015), kebijakan penggunaan hutang dalam perusahaan juga dapat mempengaruhi nilai perusahaan. Hal ini berkaitan dengan biaya yang akan dikeluarkan akibat penggunaan hutang serta manfaat yang didapatkan dari penggunaan hutang.

Menurut Kasmir (2008) profitabilitas merupakan faktor yang dapat mempengaruhi nilai perusahaan. Jika manajer mampu mengelola perusahaan dengan baik maka biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan akan menjadi lebih kecil sehingga profit yang di hasilkan menjadi lebih besar. Besar atau kecilnya profit ini yang akan mempengaruhi nilai perusahaan(Kasmir, 2008).

O. Corporate Governance

Corporate Governace atau tata kelola perusahaan pertama kali diperkenalkan oleh Cadbury Comitte tahun 1992 dalam laporanya yang dikenal sebagai Cadbury Report, tjager dkk (Susanti, 2010) Terdapat banyak definisi tentang CG yang pendefinisianya dipengaruhi oleh teori yang melandasinya. Perusahaan atau

korporasi dapat di pandang 2 teori, yaitu (a) teori pemegang saham dan (b) teori stakeholder *Shareholding theory* mengatakan bahwa perusahaan didirikan dan dijalankan untuk tujuan memaksimalkan kesejahteraan pemilik atau pemegang saham sebagai akibat dari investasi yang dilakukannya. *Shareholding theory* ini sering di sebut sebagai teori korporasi klasik yang sudah diperkenalkan oleh Adam Smith pada tahun 1776.

Definisi *Corporate Governance* yang berdasar pada *shareholding theory* diberikan oleh Monks dan Minow susanti, 2010 yaitu hubungan berbagai partisipan (pemilik atau investor dan manajemen) dalam menentukan arah dan kinerja korporasi.

P. Struktur Kepemilikan

Pada perusahaan modern, kepemilikan perusahaan biasanya sangat menyebar, kegiatan operasi perusahaan sehari-hari dijalankan oleh manajer yang biasanya tidak mempunyai saham kepemilikan yang besar. Secara teori, manajer merupakan agen atau wakil pemilik.

Namun pada kenyataannya mereka mengendalikan perusahaan. Dengan demikian, konflik kepentingan antar pemilik dapat terjadi. Hal ini dapat disebut “masalah keagenan”, yaitu divergensi kepentingan yang timbul antara pemilik dan agennya (Widyastuti, 2004). Struktur kepemilikan sangat penting dalam menentukan nilai perusahaan.

Dua aspek yang perlu dipertimbangkan ialah (1) konsentrasi kepemilikan perusahaan oleh pihak luar (*outsider ownership concentration*) dan (2) kepemilikan perusahaan oleh manajer (*manager ownership*). Pemilik perusahaan dari pihak luar berbeda dengan manajer karena kecil kemungkinannya pemilik dari pihak luar terlibat dalam urusan bisnis perusahaan sehari-hari (Widyastuti, 2004).

Q. Kepemilikan Manajerial

Menurut Downes dan Goodman (susanti,2010) kepemilikan manajerial adalah para pemegang saham yang juga berarti dalam hal ini sebagai pemilik dalam perusahaan dari pihak manajemen yang secara aktif ikut dalam pengambilan keputusan pada suatu perusahaan yang bersangkutan. Dalam teori keagenan dijelaskan bahwa kepentingan manajemen dan kepentingan pemegang saham mungkin bertentangan. Hal ini tersebut disebabkan manajer mengutamakan kepentingan pribadi, sebaliknya pemegang saham tidak menyukai kepentingan pribadi manajer tersebut, karena pengeluaran tersebut akan menambah biaya perusahaan yang menyebabkan penurunan keuntungan perusahaan dan penurunan dividen yang akan diterima.

R. *Cash Holding* (Kepemilikan Kas)

Kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar dan paling mudah berpindah tangan dalam suatu transaksi. Transaksi tersebut misalnya untuk pembayaran gaji atau upah pekerja, member 42 aktiva tetap, membayar hutang, membayar deviden dan transaksi lain yang diperlukan perusahaan. Oleh karena itu, perlu dilakukan usaha pengelolaanya (manajemen) kas yang efektif dan efisien sehingga pemanfaatan kas tersebut optimal. Martono dan harjito, 2005.

S. Profitabilitas

Profitabilitas atau laba merupakan pendapatan dikurangi beban dan kerugian selama periode pelaporan. Analisis mengenai profitabilitas sangat penting bagi kreditor dan investor ekuitas. Bagi kreditor, laba merupakan sumber pembayaran bunga dan pokok pinjaman. Sedangkan bagi investor ekuitas, laba merupakan salah satu faktor penentu perubahan nilai efek.

Hal yang terpenting bagi perusahaan adalah bagaimana laba tersebut bisa memaksimalkan pemegang saham bukan seberapa besar laba yang dihasilkan oleh perusahaan.

Menurut Saidi (2004) profitabilitas adalah kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba. Para investor menanamkan saham pada perusahaan adalah untuk mendapatkan return. Semakin tinggi kemampuan perusahaan memperoleh laba, maka semakin besar return yang diharapkan investor, sehingga menjadikan nilai perusahaan menjadi lebih baik.

T. Keputusan Investasi

Investasi merupakan penanaman dana yang dilakukan oleh suatu perusahaan ke dalam suatu asset (aktiva) dengan harapan memperoleh pendapatan di masa yang akan datang. Keputusan investasi yang dilakukan perusahaan sangat penting artinya bagi kelangsungan hidup perusahaan yang bersangkutan. Hal ini karena keputusan investasi menyangkut dana yang digunakan untuk investasi, jenis investasi yang akan dilakukan, pengembalian investasi dan resiko investasi yang mungkin timbul Harjito dan Martono (2013).

Keputusan investasi dapat dikelompokkan kedalam investasi jangka pendek seperti investasi kedalam kas, surat-surat berharga jangka pendek, piutang, dan persediaan maupun investasi jangka panjang dalam bentuk tanah, gedung, kendaraan, mesin, peralatan produksi, dan aktiva tetap lainnya. Investasi merupakan komitmen atas sejumlah dana atau sumber daya lainnya yang dilakukan pada saat ini, dengan tujuan memperoleh sejumlah keuntungan dimasa yang akan datang.

Wahyudi dan Pawestri (2006) menyatakan bahwa nilai perusahaan yang dibentuk melalui indikator nilai pasar saham sangat dipengaruhi oleh peluang-peluang investasi. Keputusan investasi

merupakan faktor penting dalam fungsi keuangan perusahaan, dimana nilai perusahaan semata-mata ditentukan oleh keputusan investasi. Pendapat tersebut dapat diartikan bahwa keputusan investasi itu penting, karena untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu memaksimalkan kemakmuran pemegang saham hanya akan dihasilkan melalui kegiatan investasi perusahaan Hasnawati (2005).

Tujuan keputusan investasi adalah memperoleh tingkat keuntungan yang tinggi dengan tingkat resiko tertentu. Keuntungan yang tinggi disertai dengan resiko yang bisa dikelola, diharapkan akan menaikkan nilai perusahaan, yang berarti menaikkan kemakmuran pemegang saham.

U. Keputusan Pendanaan

Keputusan pendanaan atau kebijakan hutang merupakan salah satu sumber pembiayaan eksternal yang digunakan oleh perusahaan untuk membiayai kebutuhan dananya. Dalam pengambilan keputusan akan penggunaan hutang ini harus mempertimbangkan besarnya biaya tetap yang muncul dari hutang berupa bunga yang akan menyebabkan semakin meningkatnya leverage keuangan dan semakin tidak pastinya tingkat pengembalian bagi para pemegang saham biasa.

Tingkat penggunaan hutang dari suatu perusahaan dapat ditunjukkan oleh salah satunya menggunakan hutang menggunakan rasio hutang terhadap ekuitas (DER), yaitu rasio jumlah hutang terhadap jumlah modal sendiri Mardiyanto, 2009 dalam Augusto 20015.

Berdasarkan Teori *Trade off Theory* mengemukakan bahwa kenaikan hutang akan bermanfaat jika dapat meningkatkan nilai perusahaan, artinya penambahan hutang belum mencapai titik optimal (suatu batas optimal dari jumlah hutang yang dapat menyebabkan nilai perusahaan tersebut maksimal). Jika manfaat

hutang menjadi lebih kecil dibandingkan nilai kebangkrutan maka penambahan hutang akan menurunkan nilai perusahaan Augusto, 2015.

V. Kebijakan Dividen

Kebijakan dividen merupakan keputusan apakah laba yang diperoleh perusahaan pada akhir tahun akan dibagikan kepada pemegang saham di masa yang akan datang. Apabila laba perusahaan yang ditahan dalam bentuk laba di tahan dalam jumlah besar, berarti menunjukkan bahwa laba yang dibayarkan sebagai dividen menjadi leboh kecil.

Dengan demikian aspek penting dari kebijakan dividen menentukan alokasi laba yang sesuai antara lain pembayaran laba ditahan di perusahaan Susanti (2010). Brigham dan Houston (2001) menyatakan bahwa terdapat 3 teori tentang kebijakan dividen: Pertama, *Dividend irrelevance theory* adalah suatu teori yang menyatakan bahwa kebijakan dividen tidak mempunyai pengaruh baik terhadap nilai perusahaan maupun biaya modalnya.

Teori ini mengikuti pendapat Modigliani dan Miller (MM) yang menyatakan bahwa nilai suatu perusahaan tidak ditentukan oleh besar kecilnya Dividend Payout Ratio (DPR) tetapi ditentukan oleh laba bersih sebelum pajak (EBIT) dan risiko bisnis.

Dengan demikian kebijakan dividen sebenarnya tidak relevan untuk dipersoalkan. Kedua, *Bird-in-the-hand theory*, dinyatakan oleh Gordon dan Lintner yang menyatakan bahwa biaya modal sendiri akan naik jika Dividend Payout Ratio (DPR) rendah.

Hal ini dikarenakan investor lebih suka menerima dividen daripada capital gains. Ketiga, *Tax preference theory* adalah suatu teori yang menyatakan bahwa karena adanya pajak terhadap keuntungan dividen dan capital gains, maka para investor lebih menyukai capital gains karena dapat menunda pembayaran pajak.

Berdasarkan ketiga konsep teori tersebut, perusahaan dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Jika manajemen percaya bahwa *dividend irrelevance theory* dari MM itu benar maka perusahaan tidak perlu memperhatikan besarnya dividen yang harus dibagikan.
2. Jika perusahaan menganut *bird-in-the-hand theory* maka perusahaan harus membagi seluruh EAT (*Earning After Tax*) dalam bentuk dividen.
3. Jika manajemen cenderung mempercayai *tax preference theory* maka perusahaan harus menahan seluruh keuntungan atau dengan kata lain $DPR=0\%$.

W. Pertumbuhan Berkelanjutan (*sustainable growth*)

Kinerja keuangan suatu perusahaan dapat dinilai oleh para investor melalui pertumbuhan laba perusahaan tersebut. Jika laba yang didapatkan perusahaan semakin meningkat maka merupakan sinyal pertumbuhan yang positif bagi perusahaan.

Selain dilihat dari pertumbuhan laba perusahaan, alternative pengukuran yang sering digunakan sebagai pengukur kinerja perusahaan yaitu *Sustainable Growth Rate* (SGR). Menurut Amouzesh et al. (2011), *Sustainable Growth Rate* (SGR) adalah tingkat maksimal dimana penjualan bisa naik tanpa penipisan sumberdaya keuangan perusahaan.

Konsep Sustainable Growth Rate (SGR) digunakan sebagai pengatur kebijakan keuangan dan sasaran pertumbuhan perusahaan. *Sustainable Growth Rate* (SGR) dianggap lebih bermanfaat bagi manajer dan investor karena dapat mengkombinasikan elemen operasi yang terdiri dari profit margin dan efisiensi aset serta elemen keuangan yang terdiri dari struktur modal dan tingkat retensi kedalam satu ukuran yang komprehensif (Amouzesh et al., 2011). Manajer dan investor dapat mengukur apakah rencana pertumbuhan

perusahaan di masa depan realistis berdasarkan pada kinerja dan kebijakan perusahaan pada saat ini dengan menggunakan sustainable growth rate (Pandit dan Tejani, 2011).

Actual growth rate dalam penjualan adalah presentase perubahan dari penjualan dalam satu periode ke periode berikutnya (Saputro dan Purwanto, 2013). Actual growth rate berada dibawah dari sustainable growth rate, artinya perusahaan mempunyai cukup modal untuk memenuhi kebutuhan investasinya dan mengharapkan kenaikan aset likuid, pengurangan leverage dan kenaikan dividen.

Pada saat perusahaan memiliki cukup modal untuk investasi, maka perusahaan akan mengambil keputusan yang jelas terkait dengan meningkatkan penjualan secara maksimal. Namun pertumbuhan yang sangat cepat dapat menurunkan jumlah aset likuid perusahaan di masa depan dan apabila actual growth rate sangat tinggi dibanding dengan sustainable growth rate akan menyebabkan kebangkrutan (Fonseka et al., 2012).

Deviation actual growth rate dari sustainable growth rate adalah selisih antara actual growth rate dengan sustainable growth rate, hal ini menunjukkan bahwa actual growth rate telah ideal bila mengacu pada sustainable growth rate. Deviation actual growth rate dari sustainable growth rate ini dapat menentukan perubahan kebijakan yang akan diambil oleh pihak manajemen terkait dengan apakah perusahaan akan menghentikan actual growth rate atau perusahaan akan meningkatkan *sustainable growth rate*.

BAB VII

Obligasi dan Penilaian

A. Pengertian Obligasi

Obligasi (*bond*) adalah kontrak jangka panjang dimana peminjam dana setuju untuk membayar bunga dan pokok pinjaman pada tanggal tertentu kepada pemegang obligasi tersebut (Brigham dan Houston, 2009). Obligasi merupakan salah satu pilihan investasi yang sangat diminati investor, karena obligasi memiliki pendapatan yang bersifat tetap. Dewasa ini obligasi sebagai salah satu modal hutang yang diperdagangkan mulai banyak diminati perusahaan sebagai salah satu alternatif sumber pendanaan.

Menurut Kepres RI Nomor 775/KMK/001/1982 (Manan, 2007 dalam Prihatiningsih, 2009), obligasi adalah Jenis Efek berupa surat pengakuan hutang atas pinjaman uang dari masyarakat dalam bentuk tertentu, untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 3 tahun dengan menjanjikan imbalan bunga yang jumlah serta saat pembayarannya telah ditentukan terlebih dahulu oleh Emiten.

Menurut Sulistyastuti (Arif, 2011) yang dimaksud dengan obligasi (*bond*) adalah sekuritas berpendapat tetap (*fixed income securities*) yang diterbitkan sehubungan dengan perjanjian hutang.

Dalam melakukan pembelian obligasi, investor di pasar modal itu sendiri bisa mendapatkan keuntungan, yakni mendapatkan tingkat suku bunga (kupon), selain itu bisa menghasilkan pendapatan atas kenaikan nilai nominal obligasi ke harga premiun tersebut di pasar sekunder.

Terdapat empat ketentuan yang menjadi daya tarik obligasi:

- 1) Emiten membayar bunga dalam jumlah tertentu yang dibayar secara regular.
- 2) Emiten akan membayar kembali pinjaman tersebut dengan tepat waktu.
- 3) Obligasi mempunyai jatuh tempo yang telah ditentukan ketika obligasi habis masanya dan pinjaman harus dibayar penuh pada nilai nominal.
- 4) Tingkat bungan kompetitif, dapat dibandingkan dengan keuntungan yang didapat investor dari tempat lain.

B. Jenis-Jenis Obligasi

Menurut (Eduardus Tandelilin, 2010) dalam prakteknya terdapat berbagai jenis obligasi yang diperdagangkan di pasar yang masing-masing memiliki karakter tersendiri seperti berikut:

- 1) *Fixed rate bond* Obligasi yang menawarkan bunga tetap selama jangka waktu obligasi tersebut (biasanya 5-10 tahun). Bunga yang dibayarkan mungkin setiap semester atau setiap bulan.
- 2) *Floating rates bond* Jenis kedua obligasi yang menawarkan suku bunga mengambang, biasanya dikombinasikan dengan suku bunga tetap (*fixed rates*) dimana *coupon rate* ditawarkan sebesar suku bunga deposito perbankan ditambah dengan presentase tertentu.
- 3) *Zero coupon bond/discount bond* Obligasi dengan tingkat

bunga nol atau tidak memberikan pembayaran bunga. Obligasi jenis ini biasanya dijual dengan diskon (dibawah harga nominalnya) pada awal periode kemudian dilunasi penuh sesuai dengan nilai nominalnya pada akhir periode.

- 4) *Convertible bond* Obligasi yang memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengkonversikannya dengan sejumlah saham pada harga yang telah ditetapkan (*exercise price*) sehingga pemegangnya memperoleh capital gain karena obligasi ini memberikan coupon rate yang lebih rendah dari obligasi biasa.
- 5) *Callable dan Putable bond* *Callable bond* adalah obligasi yang memberikan hak kepada emitennya untuk melunasi obligasi tersebut sebelum jatuh tempo pada harga call (lebih tinggi dari harga pari yang telah ditetapkan. Biasanya dilakukan jika terjadi penurunan suku bunga yang menyebabkan kenaikan harga obligasi. Sedangkan *putable bond* adalah obligasi yang memberikan hak kepada pemegangnya untuk menjualnya atau menerima pelunasan sesuai nilai pari sebelum jatuh tempo. Biasanya dilakukan jika terjadi kenaikan suku bunga yang menyebabkan penurunan harga obligasi.
- 6) *Mortgage bond atau Secured bonds* Obligasi yang diterbitkan oleh emiten dengan jaminan suatu aset riil ataupun financial asset lainnya yang bisa berupa tanah dan bangunan equipments (mesin, mobil atau peralatan lainnya) serta surat-surat berharga lainnya. Jika terjadi gagal bayar dimana emiten gagal melakukan kewajibannya atas coupon dan nilai pokok (default risk), pemegang obligasi berhak mengambil alih asset tersebut.
- 7) *Junk Bonds* Obligasi yang memberikan coupon rate yang tinggi tetapi memiliki resiko gagal bayar juga tinggi, biasanya diterbitkan oleh emiten berperingkat B kebawah atau oleh emiten yang ingin 11 membiayai suatu rencana merger atau

akuisisi. Masih banyak jenis-jenis obligasi lainnya dengan nama berbeda tetapi memiliki makna yang hampir sama.

C. Kelebihan dan Kelemahan Obligasi

Menurut (Maharti, 2011) dalam berkah (rian satriadi, 2015) investor mempunyai pilihan atas masing-masing sekuritas yang akan dipilih dalam melakukan investasi di pasar modal, salah satunya adalah obligasi.

1) Kelebihan Investasi Obligasi

- a) Bunga Bunga dibayar secara reguler sampai jatuh tempo dan ditetapkan dalam persentase dari nilai nominal
- b) Capital Gain Sebelum jatuh tempo biasanya obligasi diperdagangkan dipasar sekunder, sehingga investor mempunyai kesempatan untuk memperoleh capital gain. Capital gain juga dapat diperoleh jika investor membeli obligasi dengan diskon yaitu dengan nilai lebih rendah dari nilai nominalnya, kemudian pada saat jatuh tempo ia akan memperoleh pembayaran senilai dengan harga nominal.
- c) Hak Klaim pertama Jika emiten mengalami kebangkrutan atau dilikuidasi, pemegang obligasi sebagai kreditur memiliki hak klaim pertama atas aktiva perusahaan.
- d) Jika memiliki obligasi konversi, investor dapat mengkonversikan obligasi menjadi saham pada harga yang telah ditetapkan, dan kemudian berhak untuk memperoleh manfaat atas saham.

2) Kelemahan Investasi Obligasi

- a) Risiko default. Risiko default merupakan risiko yang ditanggung investor atas ketidakmampuan emiten melunasi obligasi pada waktu yang telah ditetapkan dalam kontrak obligasi. Risiko default dapat dinilai dari gagal bayar kupon

dan pokok obligasi. Dampak yang ditimbulkan dari risiko default adalah harga obligasi perusahaan menurun tajam. Selain itu perusahaan yang mengalami gagal bayar kurang diminati investor karena risiko yang ditanggung investor terlalu besar.

- b) Callability lebih rendah pada investasi obligasi, emiten memiliki hak untuk membeli kembali obligasi dari investor sebelum waktu jatuh tempo. Emiten yang membeli kembali obligasi biasanya terjadi apabila tingkat suku bunga deposito menurun sehingga harga obligasi akan naik. Investor yang ditarik obligasinya oleh emiten akan merugi karena tidak sepenuhnya mendapatkan hasil obligasi secara maksimum. Untuk meminimalkan kerugian yang dialami investor biasanya emiten akan memberikan sejumlah kompensasi.
- c) Risiko nilai tukar mata uang. Risiko ini dapat terjadi pada obligasi yang dibeli dalam satuan mata uang neraca lain, contoh: dolar AS. Jika investor membeli obligasi pada satuan dolar AS maka kupon yang diterima juga dalam bentuk dolar AS. Apabila kondisi ekonomi semakin menguatkan nilai rupiah maka kupon yang akan diterima akan semakin kecil dalam bentuk rupiah.

D. Konsep Obligasi

Obligasi merupakan bentuk surat berharga yang dijual kepada publik, yang didalamnya tercantum ketentuan-ketentuan yang menjelaskan berbagai hal seperti nilai nominal, tingkat suku bunga, nama kredit dan beberapa ketentuan lain yang dijelaskan dalam undang-undang yang disahkan oleh lembaga yang terkait.

Menurut Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) bekerja sama dengan Japan International Cooperation Agency (2003) dalam Panduan-Panduan Investasi di Pasar Modal Indonesia, obligasi adalah sertifikat yang berisi kontrak antara investor dan perusahaan,

yang menyatakan bahwa investor tersebut pemegang obligasi telah meminjamkan sejumlah uang kepada perusahaan. Perusahaan yang menerbitkan obligasi mempunyai kewajiban untuk membayar bunga secara regular sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan serta pokok pinjaman pada saat jatuh tempo (Sudaryanti dkk, 2011).

E. Karakteristik Utama Obligasi

Karakteristik obligasi yang tercantum pada sebuah obligasi hampir mirip dengan karakteristik pinjaman utang pada umumnya (Sudaryanti dkk, 2011) meliputi:

1. Nilai Penerbitan Obligasi (jumlah pinjaman dana)
Dalam penerbitan obligasi maka pihak emiten akan dengan jelas menyatakan beberapa jumlah dana yang dibutuhkan melalui penjualan obligasi. Istilah yang ada yaitu dikenal dengan “jumlah emisi obligasi”.
2. Jangka Waktu Obligasi
Setiap obligasi mempunyai jangka waktu jatuh tempo (maturity). Masa jatuh tempo obligasi kebanyakan berjangka waktu 5 tahun. Untuk obligasi pemerintah bisa berjangka waktu lebih dari 5 tahun sampai 10 tahun.
3. Tingkat Suku Bunga
Untuk menarik investor membeli obligasi tersebut maka diberikan insentif berbentuk tingkat suku bunga yang menarik misalnya 17%-18% per tahunnya.
4. Jadwal Pembayaran Suku Bunga
Kewajiban pembayaran kupon (tingkat suku bunga obligasi) dilakukan secara periodik sesuai kesepakatan sebelumnya, bisa dilakukan triwulanan atau semesteran. Ketepatan waktu pembayaran kupon merupakan aspek penting dalam menjaga reputasi penerbit obligasi.

5. Jaminan

Obligasi yang memberikan jaminan berbentuk aset perusahaan akan lebih mempunyai daya tarik bagi calon pembeli obligasi tersebut.

F. Syarat Perusahaan Berhak Menerbitkan Obligasi

Pada saat sebuah perusahaan berkeinginan untuk menerbitkan obligasi, maka ada beberapa syarat yang harus dipenuhi yaitu:

- a) Mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh OJK, di antaranya melaporkan pada OJK bahwa yang bersangkutan berkeinginan untuk menerbitkan obligasi dan OJK secara efektif menyatakan layak.
- b) Perusahaan yang bersangkutan telah dinyatakan memiliki nama dan reputasi yang baik.
- c) Laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan telah diaudit oleh akuntan yang terdaftar.
- d) Pada dua dan tiga tahun terakhir perusahaan selalu mendapat keuntungan dan tidak mengalami kerugian.

G. Pihak yang Berhak Menerbitkan Obligasi

Obligasi diterbitkan oleh pihak-pihak yang memiliki legalitas dari segi hukum. Hal tersebut dikarenakan penerbitan obligasi terkait menyangkut pertanggung jawaban dikemudian hari apabila terjadi masalah dalam penyelesaian atau masalah lainnya.

Pihak-pihak yang berhak menerbitkan obligasi adalah perusahaan, pemerintah, pemerintah negara bagian (di Indonesia sering dijelaskan dengan Pemerintah daerah/ Pemda), pemerintah asing dan perusahaan asing.

Alasan sebuah perusahaan menerbitkan obligasi keputusan penerbitan obligasi harus mengikuti prosedur dan ketentuan yang

ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Dengan kata lain, OJK mengawasi setiap perusahaan yang menerbitkan obligasi dengan tepat.

Pada saat perusahaan menerbitkan obligasi ada beberapa alasan yang mendasar salah satunya yakni:

- a) Penetapan bunga obligasi biasanya tidak terlalu tinggi.
- b) Biaya dalam penerbitan atau mencetak obligasi lebih murah dibandingkan dengan menerbitkan saham karena menerbitkan saham dihitung per lot.
- c) Pada saat obligasi dijual ke publik, kemudian terjadi kendala dalam pembayarannya, perusahaan dapat menyelesaikan permasalahan tersebut dengan mengalihkan pemegang obligasi menjadi pemegang saham yang biasa dikenal dengan obligasi konversi (yang memiliki jenis dan karakteristik berbeda dari obligasi biasa).

Alasan seseorang untuk membeli obligasi pada saat seseorang ingin membeli obligasi ada beberapa alasan yang menjadi dasar pertimbangannya, yaitu:

- a) Obligasi jauh dari risiko, karena tingkat suku bunganya tetap.
- b) Obligasi diterbitkan oleh institusi yang memiliki badan hukum yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, serta memiliki mekanisme penyelesaian ketika obligasi tersebut bermasalah.
- c) Seorang investor yang membeli obligasi dapat mempertahankan obligasi yang dimilikinya hingga masa jatuh temponya tiba dan selanjutnya mengambil atau memperoleh pendapatan tersebut untuk diinvestasikan kembali.
- d) Jika pemegang obligasi merasa terdesak oleh kewajiban untuk membayar utang. Misalnya karena tagihan dari

pihak lain, maka ia dapat meminjamkan obligasinya sebagai jaminan hingga utang tersebut dilunasi.

- e) Kemampuan sebuah institusi dalam membeli berbagai jenis obligasi yang berasal dari berbagai perusahaan, negara dan pemerintah negara bagian akan memengaruhi penilaian publik terhadap kapasitas finansial perusahaan yang dianggap kuat (reputasi perusahaan meningkat).

H. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Peringkat Obligasi

Peringkat obligasi merupakan instrumen yang sangat penting bagi investor dalam menilai kinerja dari suatu perusahaan (Sihombing dan Rachmawati, 2015). Obligasi sering dipengaruhi beberapa faktor yang menyebabkan perubahan peringkat obligasi yang diterbitkan oleh beberapa perusahaan. Faktor-faktor yang mempengaruhi peringkat obligasi sebagai berikut:

- a) Ukuran Perusahaan

Ukuran perusahaan adalah suatu skala dimana dapat diklasifikasikan besar kecil perusahaan menurut berbagai cara, antara lain: total aktiva, log size, nilai pasar saham dan lain-lain. Pada dasarnya ukuran perusahaan hanya terbagi dalam tiga kategori yaitu perusahaan besar (*large firm*), perusahaan menengah (*medium-size*) dan perusahaan kecil (*small firm*). Penentuan ukuran perusahaan ini didasarkan kepada total asset perusahaan (Wijayanti dan Priyadi, 2014). Ukuran perusahaan dapat diukur dengan menggunakan total aset, penjualan atau ekuitas. Jika jumlah aset, penjualan atau ekuitas tersebut besar, maka logaritma terhadap jumlah tersebut digunakan untuk tujuan penelitian (Miswanto dan Husnan, 1999) dalam (Andry, 2005).

b) Pertumbuhan Perusahaan

Pertumbuhan yang positif dalam annual surplus dapat mengindikasikan atas berbagai kondisi finansial (Wijayanti dan Priyadi, 2014). Para pemegang obligasi yang memiliki pertumbuhan yang tinggi dari tahun ke tahun dalam bisnis adalah lebih besar kemungkinan secara sukarela untuk credit rating dari pada insurer yang memiliki pertumbuhan lebih rendah. Dengan kata lain, insurer yang mempunyai pengalaman growth dalam pelaporan annual surplus akan mendapat resiko penjaminan yang lebih tinggi. Untuk mengukurnya dengan *book to market ratio*.

Pertumbuhan (*growth*) bisnis yang kuat berhubungan positif dengan keputusan rating dan grade dari rating berikutnya diberikan untuk perusahaan karena growth mengindikasikan prospek kinerja cash flow masa datang dan meningkatkan nilai ekonomi (Pottier and Sommer, 1999) dalam (Wijayanti dan Priyadi, 2014).

I. Penilaian Obligasi

Beberapa istilah kunci yang berkaitan dengan obligasi adalah sebagai berikut ini:

a. Nilai Nominal

Nilai nominal adalah harga yang tercantum pada nilai obligasi, nilai tersebut mencerminkan harga yang akan dibayarkan oleh penerbit obligasi pada saat jatuh tempo. Misal suatu obligasi mempunyai nilai nominal sebesar Rp 1juta. Pada saat jatuh tempo, pemegang obligasi akan memperoleh uang pengambilan sebesar Rp 1juta dari pihak yang menerbitkan obligasi (diluar bunga).

b. Kupon Tingkat Bunga

Kupon tingkat bunga adalah tingkat bunga (dalam persentase berdasarkan nilai nominal) yang akan dibayarkan oleh pihak penerbit obligasi. Misal suatu perusahaan menerbitkan obligasi dengan kupon tingkat bunga sebesar 20% yang akan dibayarkan setiap tahun sepama 10 tahun. Pemegang obligasi akan memperoleh pembayaran bunga sebesar 50%XRp 1juta = Rp 200.000,00 setiap tahun selama 10 tahun periode pembayaran bisa ditentukan oleh pihak penerbit obligasi, misal setiap tahun atau setengah tahun.

c. Jatuh tempo

Jangka waktu (usia) atau jatuh tempo suatu obligasi biasanya ditetapkan dalam satuan tahun. Pada saat jatuh tempo, penerbit obligasi mempunyai kewajiban untuk melunasi pemegang obligasi sebesar nilai nominalnya. Misalkan jangka waktu obligasi adalah 10 tahun, diterbitkan tahun 2001. Pada tahu 2011 (sepuluh tahun mendatang), penerbit obligasi akan melunasi obligasi jatuh tempo sebesar nilai nominal (misal Rp 1juta). (Rianto,1998:113-114).

J. Hasil Bunga (*Current Yield*) dan Keuntungan Modal (*Capitals Gain Yield*)

1. *Current Yield*

Current Yield didapat dari pendapatan investasi tahunan berupa bunga atau dividen yang dibagi dengan harga surat utang saat ini. Dengan mengetahui *Current Yield*, maka investor bisa mengetahui harga obligasi saat ini, daripada hanya melihat dari nominalnya saja.

Current Yield merepresentasikan jumlah imbal hasil yang bisa diharapkan oleh investor. Terutama jika investor membeli obligasi dan mempertahankannya selama 1 tahun. Tetapi *Current Yield*

bukanlah nilai aktual imbal hasil yang diterima investor jika ia memegang obligasi hingga waktu jatuh tempo.

❖ **Kapan *Current Yield* Gunakan**

Current Yield paling sering digunakan untuk investasi dalam bentuk obligasi, yaitu surat utang yang diterbitkan organisasi atau perusahaan untuk mengumpulkan modal. Obligasi bisa menghasilkan bunga yang dinyatakan di sertifikat. Obligasi bisa diperdagangkan antar investor. Harga obligasi bisa saja berubah, tergantung dari kondisi pasar. Karena itu, investor bisa membeli obligasi dengan harga yang lebih rendah atau lebih tinggi dari nilai awalnya. Harga pembelian obligasi ini akan berpengaruh pada *Current Yield*.

❖ **Cara Menghitung *Current Yield***

Formulasi untuk menghitung *Current Yield* adalah pendapatan dari bunga setahun dibagi harga obligasi saat ini.

Current Yield =

$(\text{Bunga Obligasi Setahun} * \text{Nilai Obligasi Awal}) / \text{Nilai Obligasi Saat Ini}$

Contohnya, jika nilai awal obligasi 8 juta, dan bunga tahunan sebuah obligasi sebesar 6%, sementara harga obligasi saat ini adalah Rp 10 juta, maka nilai *Current Yield* adalah:

$$6\% * 8\text{juta} / 10\text{juta} = 4.8\%$$

Harga yang dibayar investor dalam membeli obligasi akan mempengaruhi persentase *Current Yield*. Untuk obligasi yang sama bisa didapat hasil yang berbeda jika investor membeli dengan harga diskon atau harga yang lebih tinggi. *Current Yield* tidak hanya bisa digunakan untuk investasi obligasi saja. Melainkan bisa juga diaplikasikan dalam investasi saham. Caranya adalah dividen yang diterima dari suatu saham dibagi dengan harga pasar saham saat ini.

2. Keuntungan Modal (*Capitals Gain Yield*)

Capital Gain merupakan keuntungan yang diperoleh investor dari selisih harga jual dengan harga beli (harga jual lebih tinggi dari harga beli) (Hadi, 2013:72). Bagi investor *capital gain* ini paling disenangi karena dapat mendapatkan keuntungan sewaktu-waktu tanpa jangka waktu.

Menurut Nor Hadi (2013: 72) *capital gain* merupakan keuntungan yang diperoleh investor dari selisih harga jual dengan harga beli (harga jual lebih tinggi daripada harga beli). Kerugian investasi dalam bentuk saham yaitu apabila investor menjual saham pada harga yang lebih rendah dari pada harga saat membeli saham yang dinamakan *capital loss*.

Menurut Nor Hadi (2013:72), *capital loss* merupakan kerugian yang dialami oleh para investor dari selisih harga beli dengan harga jual (harga beli lebih tinggi dari pada harga jual). Dan apabila emiten mengalami kerugian, maka para pemegang saham tidak akan menerima dividen di akhir periode tersebut. Selain itu, terdapat risiko terbesar dalam investasi saham yaitu risiko likuidasi, dimana emiten dinyatakan bangkrut oleh pengadilan atau dibubarkan.

Dalam hal ini para pemegang saham mendapat prioritas pengembalian paling akhir setelah semua kewajiban emiten terpenuhi. Jika terdapat sisa setelah memenuhi kewajiban, maka sisa tersebut akan dibagikan kepada seluruh pemegang saham secara proporsional.

K. Risiko Obligasi

Risiko yang melekat di obligasi berbeda-beda untuk setiap jenisnya. Jangka waktu atau waktu jatuh tempo dari obligasi juga menentukan tingkat risiko surat utang yang diterbitkan oleh pemerintah atau korporasi.

1. Risiko Gagal Bayar

Efault risk adalah risiko gagal bayar atau wanprestasi dimana penerbit obligasi gagal memenuhi kewajibannya membayar nilai pokok investasi dan kupon (bunga) obligasi tersebut. Risiko gagal bayar biasanya dialami oleh obligasi yang diterbitkan oleh korporasi. Ketika bisnis sebuah perusahaan mengalami kejatuhan, bukan tidak mungkin perusahaan tersebut gagal untuk mengembalikan uang investor. Kasus ini pernah dialami oleh sejumlah korporasi di Indonesia. Kendati demikian, bukan berarti obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah di suatu negara bebas dari risiko gagal bayar. Di Indonesia, pembayaran nilai pokok investasi dan kupon dari obligasi yang diterbitkan oleh pemerintah dijamin oleh sejumlah undang-undang.

2. Risiko Likuiditas

Risiko likuiditas (*liquidity risk*) adalah risiko dimana investor yang sedang membutuhkan dana dalam waktu cepat kesulitan untuk menjual obligasi di harga wajarnya di pasar sekunder.

3. Risiko Pasar

Risiko lainnya adalah risiko pasar (*market risk*). Risiko ini dapat terjadi apabila investor menjual obligasi di pasar sekunder sebelum jatuh tempo dengan harga jual yang lebih rendah dibandingkan dengan harga beli. Saat obligasi dijual dengan harga lebih rendah maka investor mengalami kerugian (*capital loss*). Penurunan harga dapat terjadi karena sejumlah faktor seperti perubahan suku bunga, perubahan kondisi perekonomian hingga kondisi politik yang tidak stabil.

4. Risiko Perubahan Peraturan

Investasi obligasi juga menghadapi risiko perubahan peraturan terutama di bidang perpajakan. Pada saat ini, pajak penghasilan (Pph) obligasi ditetapkan sebesar 15% dari kupon. Risiko ini dapat terjadi apabila pemerintah mengubah besaran pajak obligasi tersebut.

BAB VIII

Saham

A. Pengertian Saham

Saham adalah sertifikat yang menunjukkan bukti kepemilikan suatu perusahaan, dan pemegang saham memiliki hak klaim atas keuntungan dan aktiva perusahaan.¹ Saham merupakan surat berharga yang menunjukkan bagian dari kepemilikan perusahaan, jika para investor berinvestasi dengan membeli saham berarti investor tersebut membeli sebagian kepemilikan atas perusahaan tersebut, dan investor tersebut berhak atas keuntungan yang diperoleh perusahaan dalam bentuk dividen.

Menurut Dermawan Sjahrial, saham adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh sebuah perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas atau yang disebut emiten. Saham dinyatakan bahwa pemilik saham tersebut juga pemilik sebagian dari sebagian perusahaan itu.

Dengan demikian kalau seorang investor membeli saham, maka dia juga menjadi pemilik/ pemegang saham perusahaan.²

¹ Rusdin, Pasar Modal Teori Masalah dan Kebijakan dalam Praktek, (Bandung: Alfabeta, 2008), , hal. 68.

² Immas Nurhayati, Pengaruh Earning Per Share Terhadap Harga Saham Studi Kasus Pada PT Charoen Pokphan Indonesia. Jurnal Ilmiah Inovator, Edisi Maret 2016.

B. Jenis-Jenis Saham

Saham merupakan surat berharga yang paling dikenal luas oleh masyarakat. Dalam pasar modal ada dua jenis saham yang paling umum dikenal oleh publik, yaitu saham biasa (*common stocks*) dan saham preferen (*preferred stocks*).

Adapun jenis-jenis saham yang dapat ditinjau dari beberapa segi antara lain sebagai berikut :

1) Dari Segi Cara Peralihan

- a) Saham Atas Unjuk (*Bearer Stock*) Merupakan saham yang nama pemilk sahamnya tidak tertulis pada saham. Saham jenis ini mudah untuk dialihkan kepada pihak lain.
- b) Saham Atas Nama (*Registered Stock*) Saham atas nama merupakan saham yang nama pemiliknya tertulis dalam saham. Jenis saham ini juga sulit untuk dapat dialihkan kepada pihak lain, karena diperlukan syarat dan prosedur tertentu.

2) Dari Segi Hak Tagih

a) Saham Biasa (*Common Stocks*)

Saham biasa adalah suatu surat berharga yang dijual oleh suatu perusahaan yang menjelaskan nilai nominal (rupiah, dolar, yen, dsb) dimana pemegangnya diberi hak untuk mengikuti RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan RUPSLB (Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa) serta berhak untuk menentukan membeli *right issue* (penjualan saham terbatas) atau tidak, yang selanjutnya di akhir tahun akan memperoleh keuntungan dalam bentuk dividen.

Di antara surat-surat berharga yang diperdagangkan di pasar modal, saham biasa adalah yang paling dikenal masyarakat.³ Di antara emiten (perusahaan yang menerbitkan surat berharga), saham

³ Irham Fahmi, Pengantar Teori Portofolio dan Analisis Investasi Teori dan Soal Jawab, (Bandung : Alfabeta, 2012), hal. 81.

biasa juga merupakan yang paling banyak digunakan untuk menarik dana dari masyarakat. Jadi, saham biasa paling menarik, baik bagi pihak pemodal maupun bagi pihak emiten.

b) Saham Preferen (*Preferen Stocks*)

Saham preferen merupakan suatu surat berharga yang dijual oleh suatu perusahaan yang menjelaskan nilai nominal (rupiah, dolar, yen) dimana pemegangnya akan memperoleh pendapatan tetap dalam bentuk dividen yang akan diterima setiap kuartal (tiga bulan). Saham yang memiliki karakteristik gabungan antara obligasi dan saham biasa, karena bisa menghasilkan pendapatan tetap (seperti bunga obligasi), akan tetapi juga bisa tidak mendatangkan hasil seperti yang dikehendaki investor.

Saham preferen serupa dengan saham biasa, karena dua hal yaitu mewakili kepemilikan ekuitas dan diterbitkan tanpa tanggal jatuh tempo yang tertulis di atas lembaran saham tersebut dan membayar dividen.⁴

c) Keuntungan Membeli Saham

Sebagai catatan keuntungan diperoleh dari saham biasa adalah lebih tinggi dibandingkan dari saham preferen. Perolehan keuntungan tersebut juga diikuti oleh tingginya risiko yang akan diterima nantinya.

Haryajid, Handy, dan Anjar.⁵ “Investor yang memperoleh penghasilan yang tinggi lebih baik untuk melakukan investasi di saham biasa, karena perputaran yang diperoleh dari saham tersebut sangat tinggi. Apabila investor menginvestasikan dananya di saham preferen, maka hanya pada waktu tertentu saham itu dapat

⁴ Khaerul Umam, *Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah* (Bandung: Pustaka Setia, 2013) , hal. 118.

⁵ Haryajid Ramelan, Hedy M. Fakhruddin, dan Anjar Andrias P, 2004, *SoalJawab dan Pembahasan Ujian Standar Profesi Pasar Modal (Wakil Manajer Investasi)*, (Jakarta : Gemilang Artha Media), hal. 97

diuangkan”. Tujuan utama para investor dengan membeli atau memiliki saham antara lain sebagai berikut:⁶

- 1) Memperoleh Dividen Tujuan investor hanya ditujukan kepada keuntungan yang akan diperolehnya yang akan dibayar oleh emiten dalam bentuk dividen.
- 2) Kepemilikan Perusahaan Tujuan investor dalam hal ini untuk menguasai perusahaan. Semakin banyak saham yang dimiliki, maka semakin besar penguasaan terhadap perusahaan.
- 3) Berdagang Tujuan investor adalah untuk menjual kembali saham yang dimiliki pada saat harga tinggi. Jadi pengharapannya adalah pada saham yang benar-benar dapat menaikkan keuntungannya dari jual beli sahamnya.
- 4) Keunikan Saham.

Hal-hal unik yang ada pada saham adalah:⁷

- a) Saham adalah termasuk *earning asset*, pemodal membeli saham karena mengharapkan akan diperolehnya penghasilan (*yield*) baik dividen maupun *Capital gain*.
- b) Saham itu mengandung risiko. Harga bisa naik tetapi bisa juga turun, dan bahkan bisa barang yang tidak ada harganya saham sekali apabila perusahaan emiten ternyata bangkrut.
- c) Saham itu mengandung pula ketidakpastian, karena unsur *expectation* memegang peranan.
- d) Jual beli saham hanya dapat terjadi di tempat tertentu saja yaitu harus melalui pialang dan terjadi di lantai Bursa.

C. Harga Saham

Saham adalah sertifikat yang menunjukkan bukti kepemilikan suatu perusahaan, dan pemegang saham memiliki hak klaim atas

⁶ Kasmir, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi 2014

⁷ Kamarudin Ahmad, Dasar-dasar Manajemen Modal Kerja, (Jakarta : Rineka Cipta), hal. 55.

penghasilan dan aktiva perusahaan. Harga sebuah saham sangat dipengaruhi oleh hukum permintaan dan penawaran. Harga suatu saham akan cenderung naik apabila suatu saham mengalami kelebihan permintaan dan cenderung turun jika terjadi kelebihan penawaran.⁸

Menurut Maurice Kendall, harga saham tidak bisa diprediksi atau mempunyai pola tidak tentu. Ia bergerak mengikuti random walk, sehingga pemodal harus puas dengan normal return dengan tingkat keuntungan yang diberikan oleh mekanisme pasar. Abnormal return hanya mungkin terjadi apabila ada sesuatu yang salah dalam efisiensi pasar, keuntungan abnormal hanya bisa diperoleh dari permainan yang tidak fair.⁹

D. Analisis Harga Saham

Ada dua macam analisis untuk menentukan harga saham, yaitu :

- 1) Analisis Teknikal (*Technical Analysis*) Analisis teknikal atau analisis grafis adalah sebuah pendekatan yang sifatnya mengamati atau menganalisis dengan mengacu pada chart/grafik dan segala alat bantu (*indicator teknikal*) yang ada di dalamnya dan bertujuan untuk memprediksi harga di masa yang akan datang. Biasanya trader yang digunakan analisis ini disebut trader teknikal, teknikalis, chartist atau bisa pula teknisi.¹⁰ Analisis teknikal merupakan teknik analisis saham yang dilakukan dengan menggunakan data historis mengenai perkembangan harga saham dan volume perdagangan saham dalam pola grafik, dan kemudian digunakan sebagai model pengambilan keputusan. Penawaran dan permintaan akan digunakan untuk memprediksi tingkat harga mendatang

⁸ Badan Pengawas Pasar Modal, Panduan Investasi di Pasar Modal Indonesia, Jakarta UFJ Institute, 2003.

⁹ Khaerul Umam, Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah hal. 113.

¹⁰ Zulfikar, Pengantar Pasar Modal dengan Pendekatan Statistika, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), hal. 107.

dan pergerakannya. Namun bagi mereka yang menggunakan analisis ini cenderung tidak memperhitungkan risiko dan pertumbuhan laba sebagai barometer dari permintaan dan penawaran

2) Analisis Fundamental (*Fundamental Analysis*) atau Analisis Perusahaan (*Company Analysis*)

Analisis Fundamental adalah analisis yang berkaitan dengan kondisi perusahaan secara mendalam. Analisis fundamental memperhitungkan semua aspek perusahaan yang biasanya diperoleh dari laporan keuangan. Analisis ini meliputi produk, market, manajemen dan keuangan. Bahan dasar utama untuk analisis fundamental adalah laporan keuangan perusahaan. Catat, laporan keuangan bukan rumor atau berita. Analisis fundamental sebenarnya adalah dengan membedah laporan keuangan perusahaan untuk memperoleh informasi mengenai kondisi perusahaan yang terkandung di dalamnya.¹¹

E. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Harga Saham

Aksi korporasi seperti pembagian dividen, *stock split*, *right issue*, dan lain-lain juga mempengaruhi pergerakan harga saham adalah faktor lain yang mempengaruhi pergerakan harga saham adalah faktor makroekonomi, politik, keamanan, sentimen pasar, pengaruh pasar saham secara keseluruhan, atau kejadian lain yang dianggap mempengaruhi kinerja emiten tersebut.¹²

Faktor-faktor yang mempengaruhi harga saham menurut Weston dan Bringham adalah:

1) Laba per lembar saham (*Earning per Share*) Semakin tinggi profit yang diterima oleh investor akan memberikan

¹¹ Zulfikar, Pengantar Pasar Modal dengan Pendekatan Statistika, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), h. 90-91.

¹² Sugeng Wahyudi, Pengukuran Return Saham, Jurnal Ekonomi, Suara Merdeka, 2003.

tingkat pengembalian investasi yang cukup baik. Hal ini akan menjadi motivasi bagi investor untuk mau melakukan investasi yang lebih besar lagi yang secara otomatis akan menaikkan harga saham perusahaan.

- 2) Tingkat Bunga Mempengaruhi laba perusahaan, karena bunga adalah biaya, jadi semakin tinggi suku bunga akan menurunkan laba perusahaan. Mempengaruhi persaingan di pasar modal antara saham dengan obligasi, jika suku bunga naik maka investor akan menjual sahamnya dan ditukarkan dengan obligasi, hal ini akan menurunkan harga saham.
- 3) Jumlah Kas Dividen yang diberikan Peningkatan pembagian dividen dalam jumlah yang besar akan meningkatkan harga saham dan juga meningkatkan kepercayaan investor terhadap perusahaan.
- 4) Jumlah Laba yang diperoleh Perusahaan Investor pada umumnya melakukan investasi di perusahaan yang memiliki profit cukup baik, karena menunjukkan prospek yang cerah dan dapat menarik investor untuk berinvestasi yang nantinya akan mempengaruhi harga saham perusahaan.
- 5) Tingkat Risiko dan Pengembalian Meningkatnya tingkat resiko dan proyeksi laba yang diharapkan perusahaan akan mempengaruhi harga saham perusahaan tersebut. Pada umumnya semakin tinggi tingkat resikonya akan semakin tinggi pula tingkat pengembalian saham yang akan diperoleh.¹³

Harga saham di pasar modal sangat ditentukan oleh kekuatan permintaan (*demand*) dan penawaran (*supply*). Semakin banyak investor yang membeli saham, semakin tinggi harga saham tersebut. Dalam perdagangan dan investasi, harga saham mengacu pada harga saham terkini dalam perdagangan saham.

¹³ Weston J Fred dan Eugene F Bringham, , Dasar-dasar Manajemen Keuangan, (Jakarta: Erlangga,2001)

Indikator harga saham menggambarkan banyak hal yang terjadi saat ini di antara pembeli dan penjual. Indikator harga saham ini tidak hanya menggambarkan harga pasar, tetapi juga menggambarkan pihak yang saat ini sedang memegang kendali di pasar modal.

Informasi terbaru yang masuk ke pasar modal akan menyebabkan investor membeli atau menjual saham, hal ini menyebabkan terjadinya pergerakan harga. Harga saham dapat berubah naik atau turun dalam perhitungan yang sangat cepat, hanya dalam hitungan menit, bahkan dalam hitungan detik. Kondisi tersebut karena banyaknya pesanan investor yang diproses oleh floor trader ke dalam Jakarta Automated Trading System (JATS).

Bursa Efek Indonesia terdapat lebih dari 400 terminal komputer, yang dapat digunakan floor trader dalam memproses pesanan yang diterima dari investor.¹⁴ Istilah harga saham yang tertera pada monitor untuk memantau perdagangan saham, yaitu :

- a) *Previous Price*, menunjukkan harga saham saat penutupan pada hari sebelumnya;
- b) *Open atau Opening Price*, menunjukkan harga saham saat pembukaan sesi I perdagangan pada pukul 09.30 WIB pagi;
- c) *High atau Highest Price*, menunjukkan harga tertinggi atas suatu saham yang terjadi sepanjang perdagangan pada hari tersebut;
- d) *Low atau Lowest Price*, menunjukkan harga terendah atas suatu saham yang terjadi sepanjang perdagangan pada hari tersebut;
- e) *Last Price*, menunjukkan harga terakhir yang terjadi atas suatu saham;
- f) *Change*, menunjukkan selisih antara harga saham pembukaan dan harga saham terakhir yang terjadi;

¹⁴ Khaerul Umam, Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah, hal. 114-115.

- g) *Close atau Closing Price*, menunjukkan harga saham saat penutupan sesi II perdagangan pada pukul 16.00 WIB sore.

F. Volume Perdagangan Saham

Volume perdagangan saham adalah jumlah saham atau surat berharga yang diperdagangkan di pasar modal selama periode yang telah ditentukan. Volume perdagangan saham merupakan salah satu variabel dari harga karena volume perdagangan saham menggambarkan jumlah aktivitas perdagangan.

Dengan menggunakan volume perdagangan saham dengan harga, investor mengetahui segala hal yang sebenarnya sedang terjadi di pasar modal.¹⁵

Ada beberapa prinsip dalam penafsiran volume perdagangan saham, yaitu :

- 1) Prinsip yang paling utama adalah bahwa volume perdagangan saham sejalan dengan trend. Aktivitas perdagangan akan meningkat pada saat uptrend dan aktivitas perdagangan akan menurun pada saat pasar sedang downtrend. Hal ini berarti bahwa volume perdagangan saham dapat digunakan untuk memprediksi trend pasar saat ini.
- 2) Aktifitas pembeli dan penjual di pasar modal sangat mempengaruhi harga saham. Misalnya, jika seorang penjual bereaksi terhadap suatu berita buruk kemudian menjual sahamnya. Hal ini akan menyebabkan harga saham turun.
- 3) Harga yang meningkat dan volume perdagangan saham yang menurun adalah kondisi tidak normal dan mengindikasikan bahwa trend yang terjadi tidak kuat dan akan mengalami perubahan. Aktivitas seperti ini biasanya merupakan trend menurun (bearish) dan merupakan salah satu hal yang harus diperhitungkan. Hal yang harus diperhitungkan adalah

¹⁵ Khaerul Umam, Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah, hal. 114-115.

bahwa volume perdagangan saham mengukur antusiasme pembeli dan penjual. Pasar yang sedang untrend dengan volume perdagangan saham yang rendah dapat disebabkan oleh kurangnya penjual dibandingkan dengan antusiasme pembeli. Cepat atau lambat hal ini akan mendorong pasar mencapai harga yang membuat penjual bersedia menjual saham.

Menurut Halim dan Hidayat,¹⁶ volume perdagangan sebagai lembar saham yang diperdagangkan pada hari. Volume perdagangan saham merupakan salah satu indikator yang digunakan dalam analisis teknikal pada penilaian harga saham dan suatu instrument yang dapat digunakan untuk melihat reaksi pasar modal terhadap informasi melalui parameter pergerakan aktivitas volume perdagangan saham di pasar. Oleh karena itu, perusahaan yang berpotensi tumbuh dapat berfungsi sebagai berita baik dan pasar seharusnya bereaksi positif.

Volume perdagangan saham adalah keseluruhan nilai transaksi pembelian maupun penjualan saham oleh investor. Volume perdagangan ini seringkali dijadikan tolok ukur (Benchmark) untuk mempelajari informasi dan dampak dari berbagai kejadian.¹⁷

Menurut Jogiyanto, volume perdagangan saham adalah jumlah lembar saham yang diperdagangkan secara harian. Sehingga dapat disimpulkan bahwa volume perdagangan saham merupakan jumlah lembar saham yang diperdagangkan dalam kurun waktu tertentu. Perkembangan harga dan volume perdagangan saham di pasar modal merupakan suatu indikator penting untuk mempelajari tingkah laku pasar yaitu investor.

Naiknya volume perdagangan saham dapat menambah informasi yang berguna bagi investor secara kontinyu dalam periode

¹⁶ Halim, Abdul dan Nasuhi Hidayat. 2010. Studi Empiris Tentang Pengaruh Volume Perdagangan dan Return Terhadap Bid-Ask Spread Saham Industri Rokok di BEJ dengan Model Korelasi Kesalahan, Jurnal Riset Akuntansi Indonesia. Vol, 3 h.69-85.

¹⁷ Chordia, T. Subramanyam, A dan Anshuman,.Trading Activity and Expected Stock Returns. (Journal of Financial Economics, V.R. 2011) h.59:3 – 32.

perdagangan dimana saat volume perdagangan saham dalam jumlah kecil yang menyebabkan harga jatuh. Semakin tinggi minat atau permintaan saham semakin mendorong kenaikan harga saham. Perkembangan harga saham dan volume perdagangan saham di pasar modal merupakan suatu indikator penting untuk mempelajari tingkah laku pelaku pasar yaitu investor. Volume perdagangan saham di Bursa Efek Indonesia sangat pesat, setelah diterapkan otomatisasi perdagangan.¹⁸

Volume perdagangan saham digunakan untuk melihat apakah investor individual menilai laporan informatif, dalam arti apakah informasi tersebut membuat keputusan perdagangan pada kondisi normal. Volume perdagangan dipasar modal dapat dijadikan indikator penting bagi investor. Naiknya volume perdagangan saham merupakan kenaikan aktivitas jual-beli oleh para investor dipasar modal. Sahamsaham yang diperdagangkan dipasar modal cenderung mengikuti keadaan ekonomi dan faktor-faktor yang mempengaruhi volume perdagangan berkaitan dengan heterogenitas dan perdagangan yang rasional.¹⁹

G. *Earnings Per Share* (EPS)

Menurut Irham Fahmi, mengemukakan earnings per share adalah bentuk pemberian keuntungan yang diberikan kepada para pemegang saham dari setiap lembar saham yang dimiliki.²⁰ Menurut Darmaji, *earnings per share* atau laba per lembar saham adalah rasio yang mencerminkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba untuk setiap lembar saham yang beredar.

¹⁸ Jogyanto. Teori Portofolio dan Analisis Investasi. Edisi Ketiga. (Yogyakarta: BPFE UGM, 2010).

¹⁹ Sulistyono dan Abdul Halim, Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham, (Journal Riset Mahasiswa, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10. Nomor. 10)

²⁰ Sulistyono dan Abdul Halim, Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham, (Journal Riset Mahasiswa, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10. Nomor. 10)

Dengan demikian, besarnya EPS suatu perusahaan bisa diketahui dari informasi laporan keuangan perusahaan. Dengan memperhatikan EPS maka investor dapat mempertimbangkan untuk berinvestasi di pasar modal. Earnings per share merupakan salah satu indikator keberhasilan yang telah dicapai perusahaan dalam menciptakan keuntungan bagi pemegang sahamnya.

Pada umumnya manajemen perusahaan, pemegang saham biasa dan calon pemegang saham sangat tertarik akan EPS, karena hal ini menggambarkan jumlah rupiah yang diperoleh untuk setiap lembar saham biasa. Para calon pemegang saham tertarik dengan EPS yang besar karena hal ini merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu perusahaan.²¹ Earnings per share atau pendapatan per lembar saham adalah bentuk pemberian keuntungan yang diberikan kepada para pemegang saham dari setiap lembar saham yang dimiliki. Adapun menurut *Van Horne dan Wachowicz*.²² *Earnings per share* adalah “*Earnings after taxes (EAT) divided by the number of common share outstanding*”

H. Penilaian *Earning Per Share* (EPS)

Angka laba per lembar saham (*earnings per share*) diperoleh dari laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan. Karena itu langkah pertama yang dilakukan adalah memahami laporan keuangan yang disajikan perusahaan. Ada dua laporan keuangan yang utama yaitu neraca dan laporan laba rugi.

Neraca menunjukkan posisi kekayaan kewajiban finansial dan modal sendiri pada waktu tertentu. Laporan laba rugi menunjukkan berapa penjualan yang diperoleh, berapa biaya yang ditanggung

²¹ Sulistyono dan Abdul Halim, Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham, (Journal Riset Mahasiswa, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10. Nomor. 10)

²² Sulistyono dan Abdul Halim, Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham, (Journal Riset Mahasiswa, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10. Nomor. 10)

dan berapa laba yang diperoleh perusahaan pada periode waktu tertentu.²³

Perhitungan laba per lembar saham (*earnings per share*) menurut Syamsudin yaitu pendapatan per lembar saham biasa ditentukan dengan membagi laba bersih sesudah pajak atau *earning after tax* (EAT) dengan jumlah saham biasa yang beredar. Laba per lembar saham atau EPS di peroleh dari laba yang tersedia bagi pemegang saham biasa dibagi dengan jumlah rata-rata saham biasa yang beredar. Dalam perhitungan EPS rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\text{Laba per saham/ EPS} = \frac{\text{EAT}}{\text{Jsb}}$$

Keterangan :²⁴

EPS = Earnings per share ataulaba per lembar saham

EAT = Earnings after tax atau pendapatan setelah pajak

Jsb = Jumlah saham yang beredar

Menurut Syamsuddin, Laba bersih sesudah pajak atau *earning after tax* (EAT) merupakan pengukuran tingkat profitabilitas penjualan yang dihasilkan. Sedangkan berdasarkan PSAK Nomor 56 (2007) jumlah saham biasa yang beredar dalam satu periode mencerminkan fakta bahwa modal saham dapat bervariasi selama periode yang bersangkutan sejalan dengan naik turunnya jumlah modal saham.

Bagi para investor yang melakukan analisis perusahaan, informasi laporan keuangan yang diterbitkan perusahaan merupakan salah satu jenis informasi yang paling mudah dan paling murah didapatkan dibandingkan alternative informasi lainnya.

²³ Sulistyono dan Abdul Halim, Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham, (Journal Riset Mahasiswa, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10.Nomor. 10)

²⁴ Irham Fahmi, Pengantar Teori Portofolio dan Analisis Investasi Teori dan Soal Jawab,hal. 96.

Dengan menggunakan laporan keuangan, investor juga akan bisa menghitung berapa besarnya pertumbuhan *earning* yang telah dicapai perusahaan terhadap jumlah saham perusahaan. Perbandingan antara jumlah *earning* (dalam hal ini laba bersih yang siap dibagikan bagi pemegang saham) dengan jumlah lembar saham perusahaan akan diperoleh komponen EPS. Bagi para investor, informasi EPS merupakan informasi yang dianggap paling mendasar dan berguna, karena bisa menggambarkan prospek *earning* perusahaan di masa depan.²⁵

I. Hubungan antara Volume Perdagangan Saham terhadap Harga Saham

Volume perdagangan saham merupakan hal yang penting bagi seorang investor karena mempengaruhi harga saham perusahaan, karena bagi investor volume perdagangan saham menggambarkan kondisi efek yang diperjualbelikan di pasar modal yang mampu berdampak pada harga saham menurut Wahyu dan Wijayanto.²⁶

Sedangkan volume perdagangan adalah banyaknya lembar saham suatu emiten yang diperjualbelikan di pasar modal setiap hari bursa dengan tingkat harga yang disepakati oleh pihak penjual dan pembeli saham melalui perantara (broker) perdagangan saham di pasar modal yang dikenal dengan lot yang terdiri dari 500 lembar saham dalam setiap 1 lot. Volume perdagangan saham merupakan hal yang penting bagi seorang investor, karena bagi investor volume perdagangan saham menggambarkan kondisi efek yang diperjualbelikan di pasar modal. Jadi semakin banyak jumlah lembar saham yang diperdagangkan, berarti semakin tinggi volume perdagangan saham, sehingga investor berminat untuk menginvestasikan modalnya yang menyebabkan harga saham meningkat.

²⁵ Eduardus Tandililin, Portofolio dan Investasi Teori dan Aplikasi, hal. 364-365

²⁶ Wahyu dan Andi Wijayanto. 2005. Pengaruh Nilai Tukar Rupiah, Tingkat Suku Bunga Deposito dan Volume Perdagangan Saham Terhadap Harga Saham. Jurnal Keuangan dan Perbankan, Vol.9, No.3.

BAB IX

Pasar Modal

A. Pengertian Pasar Modal

Menurut Marzuki Usman, pasar modal adalah pelengkap di sektor keuangan terhadap dua lembaga lainnya yaitu bank dan lembaga pembiayaan. Pasar modal memberikan jasanya yaitu menjembatani hubungan antara pemilik modal (Investor) dengan peminjam dana (Emiten).¹ Modal adalah fasilitas untuk menjembatani pemilik modal dengan peminjam dana dikarenakan tidak semua kegiatan ekonomi mampu memenuhi kebutuhan investasinya dari tabungan sendiri.

Dalam realita, ada unit-unit kegiatan ekonomi yang surplus (yaitu tabungan > investasi) dan ada unit ekonomi defisit (yaitu tabungan < investasi). Untuk itu dibutuhkan “*conduit*” yang bisa menyalurkan kelebihan dana dari unit yang surplus ke yang defisit.

Sedangkan menurut Suad Husnan, pasar modal adalah pasar untuk berbagai instrument keuangan jangka panjang yang dapat di perjual belikan, baik dalam bentuk utang maupun modal sendiri, baik yang di terbitkan pemerintah, maupun perusahaan swasta.²

¹ Nurul Huda & Mustafa Edwin Nasution, *Investasi Pada Pasar Modal Syariah*, (Rev.Ed, Cet II, Jakarta, Kencana Prenada Media Group, 2008) hal 16.

² Suad Husnan, *Dasar-Dasar Teori Portofolio Dan Analisis Skuritas*, Edisi III, cet. 2

Dari pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pasar modal adalah tempat dimana bertemunya pemilik modal dengan peminjam dana, atau dapat dikatakan tempat bertemunya supply dan demand terhadap dana jangka panjang. Sedangkan tempat bertemunya penawaran permintaan dana jangka pendek adalah pasar uang.

B. Fungsi Pasar Modal

Pada dasarnya, pasar modal menjalankan dua fungsi utama, yaitu fungsi ekonomi dan fungsi keuangan:³

a) Fungsi Ekonomi

Fungsi ekonomi pada pasar modal adalah memberikan fasilitas memindahkan dana dari pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang membutuhkan dana. Dari sisi yang kelebihan dana dari dana yang dimilikinya, mereka mengharapkan akan memperoleh imbalan atas dana yang mereka investasikan tersebut. Sedangkan dari sisi yang membutuhkan dana, tersedianya dana dari luar memungkinkan mereka melakukan investasi tanpa harus menunggu dana dari hasil oprasi perusahaan. Fungsi ekonomi ini juga sebenarnya dilakukan oleh lembaga intermediasi lainnya, seperti perbankan.

b) Fungsi Keuangan

Fungsi keuangan yang di lakukan pasar modal dengan menyediakan dana yang diperlakukan oleh pihak yang membutuhkan dana, dan para pihak yang kelebihan dana menyediakan dana tanpa harus terlibat langsung dalam kepemilikan aktiva rill yang diperlukan untuk investasi tersebut.

(Yogyakarta : UPP AMP YKPN, 2002) hal 3.

³ Pandji Anoraga & Piji Pakarti,Op.cit, hlm 12-13.

C. Manfaat Pasar Modal

Manfaat pasar modal dapat dirasakan baik oleh investor, emiten, pemerintah maupun lembaga penunjang.⁴ Manfaat pasar modal bagi emiten yaitu :

- 1) Jumlah dana yang dapat dihimpun bisa berjumlah besar
- 2) Dana tersebut dapat diterima sekaligus pada saat pasar perdana selesai
- 3) Tidak ada “*convenant*” sehingga manajemen dapat lebih bebas dalam pengelolaan dana/perusahaan
- 4) Solvabilitas perusahaan tinggi sehingga memperbaiki citra perusahaan
- 5) Ketergantungan emiten terhadap bank menjadi kecil
- 6) Cash flow hasil penjualan saham biasanya lebih besar dari harga nominal perusahaan
- 7) Emisi saham cocok untuk membiayai perusahaan yang beresiko tinggi
- 8) Tidak ada bebas finansial yang tetap i. Jangka waktu penggunaan dana tidak terbatas
- 9) Tidak dikaitkab dengan kekayaan penjamin tertentu
- 10) Profesionalisme dalam manajemen meningkat.

Sedangkan manfaat pasar modal bagi investor adalah sebagai berikut :

- 1) Nilai investasi berkembang mengikuti pertumbuhan ekonomi. Peningkatan tersebut tercermin pada meningkatnya harga saham yang mencapai *capital gain*.
- 2) Memperoleh dividen bagi mereka yang memiliki/memegang saham dan bunga tetap atau bunga yang mengambang bagi pemegang obligasi.

⁴ Pandji Anoraga & Piji Pakarti, Op.cit, hlm 12-13.

- 3) Mempunyai hak suara dalam RUPS bagi pemegang saham, mempunyai hak suara dalam RUPO bila diadakan bagi pemegang obligasi.
- 4) Dapat dengan mudah mengganti instrument investasi, missal dari saham A ke saham B sehingga dapat meningkatkan keuntungan atau mengurangi risiko.

Manfaat pasar modal bagi lembaga penunjang yaitu :

- 1) Menuju ke arah professional di dalam memberikan pelayanannya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- 2) Sebagai pembentuk harga dalam bursa parallel.
- 3) Semakin memberi variasi pada jenis lembaga penunjang.
- 4) Liquiditas efek semakin tinggi.

Sedangkan manfaat pasar modal bagi pemerintah yaitu :

- 1) Mendorong laju pembangunan.
- 2) Mendorong investasi.
- 3) Penciptaan lapangan kerja.
- 4) Memperkecil Debt Service Ratio (DSR).
- 5) Mengurangi beban anggaran bagi BUMN (Badan Usaha Milik Negara).

D. Komponen Biaya Modal

Salah satu komponen penting yang digunakan dalam penilaian investasi, sumber pembelanjaan dan manajemen aktiva adalah biaya modal (*cost of capital*). Pada umumnya komponen Biaya Modal (*Cost of Capital*) terdiri dari *Cost of Debt* (biaya hutang) dan *Cost of Equity* (biaya modal sendiri).

Tahapan perhitungan biaya modal. Biaya modal tersebut terdiri dari komponen-komponen yaitu :

- 1) Melakukan analisis perhitungan dan perbandingan biaya modal antara kedua perusahaan. Biaya modal tersebut meliputi biaya hutang, biaya modal sendiri, komponen struktur modal, dan biaya modal secara keseluruhan atau biaya modal rata-rata tertimbang (WACC). Analisis ini dilakukan dengan cara menghitung biaya modal kedua perusahaan berdasarkan rumus-rumus tertentu.
- 2) Melakukan analisis secara kualitatif untuk menginterpretasikan perhitungan yang telah dilakukan dengan menjabarkan hasil dari biaya modal kedua perusahaan dalam bentuk pemaparan. Biaya modal ini dimaksudkan untuk menentukan besarnya biaya riil dari penggunaan modal yang terdapat pada masing-masing dana. Berdasarkan teori yang telah dikemukakan, terdapat tiga komponen biaya modal yaitu :
 - a. *Cost of Debt* (Biaya Hutang) Hutang dapat diperoleh dari lembaga pembiayaan atau dengan menerbitkan surat pengakuan hutang (obligasi). Biaya hutang yang berasal dari pinjaman adalah merupakan bunga yang harus dibayar perusahaan, sedangkan biaya hutang dengan menerbitkan obligasi adalah tingkat pengembalian hasil yang diinginkan (*required of return*) yang diharapkan investor yang digunakan untuk sebagai tingkat diskonto dalam mencari nilai obligasi. perusahaan memanfaatkan sumber pembelanjaan utang, dengan tujuan untuk memperbesar tingkat pengembalian modal sendiri (ekuitas).

Menurut Warsono (2003:139) adalah Biaya Utang dibagi menjadi dua macam yaitu: Weighted Average Cost Of Capital (WACC).

1) Biaya Utang sebelum Pajak (*before-tax cost of debt*)

Besarnya biaya utang sebelum pajak dapat ditentukan dengan menghitung besarnya tingkat hasil internal (yield to maturity) atas arus kas obligasi, yang dinotasikan dengan k_d . Rumus:

$$C + (M - NVd) / n$$

$$K_d =$$

$$(M + NVd) / 2$$

Keterangan:

C = Pembayaran bunga (kupon) tahunan

M = Nilai nominal (maturitas) atau face value setiap surat obligasi

NVd = Nilai pasar atau hasil bersih dari penjualan obligasi

n = Masa jatuh tempo obligasi dalam n tahun at

atau

Beban Bunga

$$K_d =$$

Hutang Jangka Panjang

2) Biaya Utang setelah Pajak (*after-tax cost of debt*)

Perusahaan yang menggunakan sebagian sumber dananya dari utang akan terkena kewajiban membayar bunga. Bunga merupakan salah satu bentuk beban bagi perusahaan (interest expense). Dengan adanya beban bunga ini akan menyebabkan besarnya pembayaran pajak penghasilan menjadi berkurang. Biaya utang setelah pajak dapat dicari dengan mengalikan biaya utang sebelum pajak dengan $(1 - T)$, dengan T adalah tingkat pajak marginal.

Rumus:

$$k_i = k_d (1 - T)$$

Keterangan:

ki = Biaya utang setelah pajak

kd = Biaya utang sebelum pajak

T = Tarif pajak”

E. *Marginal Cost Of Capital* (Biaya Modal)

Dalam definisinya, *cost of capital* adalah sebuah biaya pengeluaran yang dibutuhkan perusahaan untuk membuat suatu proyek anggaran modal, misalnya kegiatan dalam membuat pabrik baru atau produk baru.

Selain itu *cost of capital* juga dapat terbagi menjadi dua jenis yaitu *cost of capital* keseluruhan dan *cost of capital* individu. Di mana biaya modal secara individu ini termasuk *cost of debt* yaitu utang jangka pendek, laba ditahan, utang wesel, hutang perniagaan dan sebagainya.

Sedangkan pada biaya modal secara keseluruhan memiliki perhitungan terhadap biaya rata-rata tertimbang dari beberapa sumber modal yang digunakan. Biaya rata-rata ini juga sering kali disebut dengan *Weighted Average Cost of Capital* (WACC).

Mengetahui manfaat dalam menghitung *Cost of Capital* Pada akuntansi keuangan, biaya ini memang sangat penting karena biasanya modal juga sering kali disebut sebagai *discount rate*. Di mana *discount rate* adalah perhitungan nilai perusahaan untuk menentukan kegiatan tersebut sudah layak atau tidak untuk dijalankan.

Apabila kegiatan perusahaan dapat menghasilkan pengembalian keuntungan yang lebih besar dari *cost of capital*, maka investasi tersebut dapat memberikan nilai tambah bagi suatu usaha. Sebaliknya jika pengembalian keuntungan tersebut ternyata lebih kecil maka kegiatan usaha tersebut dapat mengurangi nilai perusahaan.

Alasan mengapa perhitungan *cost of capital* tersebut sangat penting, yaitu yang pertama bermanfaat untuk memaksimalkan

nilai perusahaan, setiap biaya juga harus diminimalisir, dan biaya modal lainnya.

Alasan kedua yaitu memperkirakan biaya modal sangat dibutuhkan untuk mengambil suatu keputusan supaya bisa melakukan anggaran modal. Dan ketiga yaitu setiap keputusan seperti modal kerja dan leasing juga diperlukan untuk memperkirakan estimasi biaya.

Penyebab Dari *Cost of Capital*

Adapun beberapa penyebab yang mempengaruhi adanya cost of capital yaitu:

1. **Kondisi Umum Perekonomian**
Melihat kondisi seperti ini biasanya dapat terjadi hal untuk menentukan hasil tanpa risiko ataupun bebas risiko.
2. **Kemampuan Penjualan Saham Perusahaan**
Apabila kemampuan penjualan saham meningkat, maka nilai hasil minimum yang diperoleh investor juga akan menurun. Dan modal perusahaan pastinya akan berkurang (menipis).
3. **Kebijakan Operasi dan Pendanaan**
Oleh Pihak Manajemen Jika pihak manajemen mengakui adanya pembiayaan modal yang berisiko tinggi atau penggunaan utang serta saham yang lebih ektensif, maka risiko perusahaan akan meningkat. Namun apabila kondisi ini dapat terjadi maka investor akan mengharapkan nilai minimum yang lebih tinggi.

F. Biaya Modal

Biaya merupakan salah satu faktor yang menentukan besarnya laba perusahaan. Biaya dikeluarkan untuk menghasilkan manfaat-manfaat bagi perusahaan. Dalam usaha menghasilkan manfaat ini,

pihak manajemen harus melakukan usaha untuk meminimumkan biaya yang dikeluarkan agar dapat mencapai hasil yang maksimal.

Sesuai dengan kebutuhan pendapat para ahli tentang pengertian biaya :

Menurut Horngren, Datar, Foster (2005:31) menjelaskan bahwa: Biaya adalah sebagai sumber daya yang dikorbankan (*sacrificed*) atau dilepaskan (*fogone*) untuk mencapai tujuan tertentu. Suatu biaya (seperti bahan langsung atau iklan) biasanya diukur dalam jumlah uang yang harus dibayarkan dalam rangka mendapatkan barang atau jasa

Menurut wiliam (2009:23) menjelaskan bahwa : Biaya adalah kos barang atau jasa yang telah memberikan manfaat yang digunakan untuk memperoleh pendapatan. Biaya akan ditukarkan dari pendapatan untuk menentukan laba atau rugi pada suatu periode sehingga biaya akan dicantumkan dalam laporan laba/rugi.

Supriyono (2011: 16) mendefinisikan biaya adalah harga perolehan yang dikorbankan atau digunakan dalam rangka memperoleh pendapatan (*revenues*) dan akan dipakai sebagai pengurangan pendapatan.

G. Modal Asing

Menurut Riyanto (2001: 227) memaparkan bahwa : Modal asing merupakan modal yang bersal dari pihak luar perusahaan yang bersifat sementara bekerja di dalam perusahaan, dan bagi perusahaan yang bersangkutan modal tersebut merupakan hutang yang pada saatnya harus dibayarkan kembali”. Modal asing dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu:

1. Modal Asing Jangka Pendek (*short-term debt*) Modal asing jangka pendek adalah modal asing yang jangka waktunya paling lama satu tahun. Hutang jangka pendek terdiri dari kredit perdagangan, yaitu kredit yang diperlukan untuk

dapat menyelenggarakan usahanya. Jenis-jenis modal asing jangka pendek sebagai berikut :

- a. Rekening Koran Kredit rekening koran adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada perusahaan dengan batas plafond tertentu dimana perusahaan tidak mengambilnya sekaligus melainkan sebagian demi sebagian sesuai dengan kebutuhannya, dan bunga yang dibayarkan hanya untuk jumlah yang diambil saja, meskipun sebenarnya perusahaan meminjamkan lebih dari jumlah tersebut. Perusahaan hanya akan mengambil kredit rekening koran untuk hal-hal yang perlu saja, misalnya untuk kebutuhan akan modal perusahaan atau modal kerja pada top-fluktuasi.
- b. Kredit Penjualan Kredit penjualan merupakan kredit perniagaan (trade-credit) dan kredit ini terjadi apabila penjualan produk dilakukan dengan kredit, maka penjualan baru menerima pembayaran dari harga barang beberapa waktu kemudian setelah barang diserahkan. Pada umumnya perusahaan yang menerima kredit penjualan adalah perusahaan perdagangan.
- c. Kredit dari Pembelian Kredit pembelian adalah kredit yang diberikan oleh perusahaan sebagai pembelian kepada pemasok dari bahan mentanya atau barang yang lainnya. Dalam hal ini perusahaan yang bertindak sebagai pembeli, membayar barang yang dibelinya terlebih dahulu, dan setelah beberapa waktu barulah pembeli menerima barang yang dibelinya. Pada umumnya kredit pembelian ini diberikan kepada perusahaan agraria yang menghasilkan bahan dasar, dan kredit ini diberikan oleh perusahaan industri yang mengerjakan hasil agraria tersebut bahan dasarnya.

- d. Kredit Wesel Kredit wesel ini terjadi apabila suatu perusahaan mengeluarkan surat pengakuan hutang yang berisikan kesanggupan untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada pihak tertentu dan pada saat tertentu dapat dijual atau diuangkan kepada pihak bank.
2. Modal Asing Jangka Menengah (*intermediate – term debt*)
Modal asing jangka menengah merupakan hutang yang berjangka waktu atau umumnya lebih dari satu tahun dan kurang dari 10 tahun. Keuntungan membelanjai usaha dengan jenis kredit ini dirasakan karena adanya kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi dengan kredit jangka pendek di satu pihak dan sukar untuk dipenuhi dengan kredit jangka panjang dilain pihak. Bentuk-bentuk utama dari kredit jangka menengah sebagai berikut :
 - a. Term Loan Term loan adalah kredit usaha dengan umur lebih dari 1 tahun dan kurang dari 10 tahun. Pada umumnya term-loan dibayarkan kembali dengan asuransi tetap selama suatu periode tertentu (*Amortizations Payments*). Kredit ini biasanya diberikan oleh bank dagang, perusahaan asuransi suppliers atau manufacturs.
 - b. Lessing (sewa guna usaha. Lessing adalah suatu alat atau cara untuk mendapatkan pelayanan atau service dari suatu aktiva tetap yang pada dasarnya sama seperti halnya kalau kita menjual obligasi untuk mendapatkan service.
 3. Modal Asing Jangka Panjang (*Long-Term Debt*) Modal asing atau modal jangka panjang. Yaitu hutang yang jangka waktunya pada umumnya lebih dari lima tahun. Hutang jangka panjang ini pada umumnya digunakan untuk membelanjai perluasan perusahaan (ekspansi) atau

modernisasi dari perusahaan karena kebutuhan modal untuk keperluan tersebut meliputi jumlah yang besar. Jenis-jenis hutang jangka panjang adalah :

- a. Obligasi atau bonds adalah surat berharga atau sertifikat yang berisi kontrak jangka panjang antara pemberi pinjaman dengan yang diberi pinjaman. Dimana peminjam dana setuju untuk membayar bunga dan pokok pinjaman, pada tanggal tertentu kepada pemegang obligasi. Obligasi berdasarkan jenisnya yaitu :
 1. Obligasi bunga tetap (*fixed rate bond*) Obligasi yang menawarkan bunga tetap selama jangka waktu obligasi tersebut (di Indonesia biasanya berjangka waktu lima tahun). Bunga yang dibayarkan mungkin dilakukan setahun sekali, tetapi bisa juga dilakukan setiap semester (6 bulan).
 2. Obligasi bunga mengambang (*floating rate bond*) Obligasi yang pembayaran bunganya tidak tetap dan disesuaikan dengan tingkat bunga pasar secara berkala. Penentuan tingkat bunga obligasi misal didasarkan pada tingkat bunga rata-rata deposito berjangka ditambah sejumlah persentase tertentu di atas rata-rata tingkat bunga deposito tersebut.
 3. Obligasi tanpa bunga (*zero coupon bond*) Obligasi jenis ini dijual dengan harga yang lebih rendah daripada nilai nominal obligasinya (*discounted basis*) pada saat jatuh tempo, obligasi tersebut dilunasi sesuai dengan nilai nominalnya.
 4. Obligasi konversi Sekilas tidak ada bedanya dengan obligasi biasa yaitu memberikan coupon yang tetap, memiliki jatuh tempo dan memiliki nilai pari. Hanya saja obligasi ini memiliki keunikan

yaitu dapat ditukarkan dengan saham biasa. Pada obligasi konversi selalu tercantum persyaratan untuk melakukan konversi.

- b. Pinjaman Hipotik adalah bentuk hutang jangka panjang dengan aktiva tidak bergerak dimana kreditur diberi hak hipotik terhadap aktiva tersebut artinya apabila debitur tidak memenuhi kewajibannya maka barang jaminan tersebut dapat untuk menutupi hutangnya.

BAB X

Leverage dan Struktur Modal

A. Pengertian Struktur Modal

Pengertian struktur modal menurut para ahli dalam Buku Manajemen Keuangan Perusahaan dan Pasar Modal (Fahmi, 2014): Menurut Weston dan Copeland bahwa, *Capital structure on the capitalization of the firm is the permanent financing respresented by long-tem dept, preferred stock and shareholder's equity.*

Joel G Seigel dan Jae K. Shim mengatakan *Capital structure* (struktur modal) adalah komposisi saham biasa, saham preferen, dan berbagai kelas seperti itu, laba yang ditahan , dan utang jangka panjang yang dipertahankan oleh suatu kesatuan usaha dalam mendanai aktiva.

Jones bahwa: “Struktur modal suatu perusahaan terdiri dari *long-term debt dan shareholder's equity* terdiri dari preffered stock dan common equity, dan *common stock itu sendiri terdiri dari common stock dan retained earnings.*

Modal merupakan gambaran dari bentuk proporsi finansial perusahaan yaitu antara modal yang dimiliki yang bersumber dari hutang jangka panjang (*long-term liabilities*) dan modal sendiri

(*shareholder's equity*) yang menjadi sumber pembiayaan suatu perusahaan.

B. Teori Struktur Modal

Teori Modigliani–Miller (MM) Tanpa Pajak Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh 2 ahli manajemen keuangan yaitu Franco Modigliani dan Merton Miller pada tahun 1958 yang menyatakan bahwa tidak ada hubungannya antara nilai perusahaan dan biaya modal dengan struktur modalnya. Pernyataan tersebut didukung dengan adanya proses arbitrase.

Melalui proses arbitrase akan membuat harga saham atau nilai perusahaan baik yang tidak menggunakan hutang atau yang menggunakan hutang, akhirnya sama. Proses arbitrase ini muncul karena investor bersifat rasional, artinya investor lebih menyukai investasi yang sama tetapi menghasilkan keuntungan yang lebih besar atau dengan investasi yang lebih kecil menghasilkan keuntungan yang sama (Sutrisno: 2013). Beberapa asumsi yang mendasari teori MM-Tanpa Pajak:

1. Risiko bisnis perusahaan diukur dengan σ EBIT (deviasi standar Earning Before Interest and Tax).
2. Investor memiliki penghargaan yang sama tentang EBIT perusahaan di masa mendatang.
3. Saham dan obligasi diperjualbelikan di suatu pasar modal yang sempurna.
4. Utang adalah tanpa risiko sehingga suku bunga pada utang suku bunga bebas risiko.
5. Seluruh aliran kas adalah perpetuitas (sama jumlahnya setiap periode hingga waktu tak terhingga). Dengan kata lain, pertumbuhan perusahaan adalah nol atau EBIT selalu sama.
6. Tidak ada pajak perusahaan maupun pajak pribadi (Nidar, 2016).

Teori Modigliani – Miller (MM) dengan Pajak

Franco Modigliani dan Merton Miller menerbitkan teori lanjutan pada tahun 1958. Asumsi yang diubah adalah adanya pajak terhadap penghasilan perusahaan (*corporate income taxes*). Dengan adanya pajak ini, MM menyimpulkan bahwa penggunaan utang (*leverage*) akan meningkatkan nilai perusahaan karena biaya bunga utang adalah biaya yang mengurangi pembayaran pajak (*a tax –deductible expense*) (Nidar, 2016).

Apabila ada dua perusahaan yang menghasilkan laba operasi yang sama, yang satu perusahaan tidak menggunakan hutang dan perusahaan satunya lagi menggunakan hutang, maka pajak penghasilan yang dibayarkan tidak akan sama. Perusahaan yang menggunakan hutang akan membayar lebih kecil dibanding dengan perusahaan yang bisa menghemat pajak, dan tentunya akan bisa meningkatkan kesejahteraan pemilik atau akan meningkatkan nilai perusahaan. Karena perusahaan yang menggunakan hutang mendapatkan manfaat laba berupa penghematan pajak, maka MM berpendapat bahwa nilai perusahaan yang menggunakan hutang lebih besar dibanding dengan nilai perusahaan yang tidak menggunakan hutang.

C. Teori *Pecking Order*

Teori *Pecking Order* menjelaskan mengapa perusahaan yang menguntungkan meminjam jumlah uang yang lebih sedikit. Teori ini berbunyi sebagai berikut:

1. Perusahaan menyukai pendanaan internal, karena dana ini terkumpul tanpa mengirimkan sinyal sebaliknya yang dapat menurunkan harga saham
2. Jika dana eksternal dibutuhkan, perusahaan menerbitkan utang lebih dahulu dan hanya menerbitkan ekuistas sebagai pilihan terakhir. *Pecking order* ini muncul karena penerbitan

utang tidak terlalu diterjemahkan sebagai pertanda buruk oleh investor bila dibandingkan dengan penerbitan ekuitas. Teori pecking order tidak menyangkal bahwa pajak dan masalah keuangan dapat menjadi faktor penting dalam pilihan struktur modal. Meskipun demikian, teori ini menyatakan bahwa faktor – faktor ini tidak terlalu penting dibandingkan preferensi manajer atas dana internal melebihi dana eksternal atas pendanaan utang melebihi penerbitan saham yang baru (Breaky et al., 2009).

D. Teori Pertukaran (*Trade-Off Theory*)

Model ini disebut model “*Trade-Off*” karena struktur modal yang optimal dapat ditemukan dengan menyeimbangkan keuntungan penggunaan utang (*tax shield benefit of leverage*) dengan biaya financial distress dan agency problem. Model *trade-off* tidak dapat menentukan secara tepat struktur modal yang optimal karena sulit untuk menentukan secara tepat PV biaya financial distress dan PV agency costs.

Namun demikian model ini memberikan 3 (tiga) asumsi penting dalam Nidar (2016):

1. Perusahaan yang memiliki aktiva yang variabilitas keuntungannya akan memiliki profitabilitas financial distress yang besar. Perusahaan semacam ini harus menggunakan sedikit utang.
2. Aktiva tetap yang khas (tidak umum), aktiva yang nampak (intangible assets) dan kesempatan bertumbuh akan kehilangan banyak nilai jika terjadi financial distress. Perusahaan yang menggunakan aktiva semacam ini seharusnya menggunakan sedikit utang.
3. Perusahaan yang membayar pajak tinggi (dikenakan tingkat pajak yang besar) sebaiknya lebih banyak menggunakan

utang dibanding perusahaan yang membayar pajak yang rendah (tingkat pajak rendah).

E. Teori Sinyal (*Signaling Theory*)

Isyarat atau sinyal adalah suatu tindakan yang diambil manajemen perusahaan yang memberikan petunjuk bagi investor tentang bagaimana manajemen memandang prospek perusahaan. Sinyal ini berupa informasi mengenai apa yang sudah dilakukan oleh manajemen untuk merealisasikan mengenai keinginan pemilik (Brigham & Ehrhardt, 2005).

Perusahaan dengan prospek yang menguntungkan akan mencoba menghindari penjualan saham dan mengusahakan setiap modal baru yang diperlukan dengan cara-cara lain, termasuk penggunaan utang yang melebihi target struktur modal normal. Sedangkan perusahaan dengan prospek yang kurang menguntungkan akan cenderung untuk menjual sahamnya. Pengumuman emisi saham oleh suatu perusahaan umumnya merupakan isyarat (signal) bahwa manajemen memandang prospek perusahaan tersebut suram (Brigham dan Ehrhardt, 2005).

Apabila perusahaan menawarkan penjualan saham baru lebih sering dari biasanya, maka harga sahamnya akan menurun, karena menerbitkan saham baru memberikan isyarat negatif yang kemudian dapat menekan harga saham sekaligus prospek perusahaan.

F. Teori Informasi Tidak Simetris (*Asymmetric Information Theory*)

Asymmetric Information adalah kondisi dimana suatu pihak memiliki informasi yang lebih banyak dari pihak lain. Karena asymmetric information, manajemen perusahaan tahu lebih banyak tentang perusahaan dibanding investor di pasar modal. Jika manajemen perusahaan ingin memaksimalkan nilai untuk

pemegang saham saat ini (current stockholder), bukan pemegang saham baru, maka ada kecenderungan bahwa :

- 1) jika perusahaan memiliki prospek yang cerah, manajemen tidak akan menerbitkan saham baru tapi menggunakan laba ditahan (supaya prospek cerah tersebut dapat dinikmati current stakeholders)
- 2) Jika prospek kurang baik, manajemen menerbitkan saham baru untuk memperoleh dana. Ini akan menguntungkan current stockholder karena tanggung jawab mereka berkurang. Masalahnya adalah para investor tahu kecenderungan ini sehingga mereka melihat penawaran saham baru sebagai sinyal buruk sehingga harga saham perusahaan cenderung turun jika saham baru diterbitkan. Ini menyebabkan biaya modal sendiri (cost of equity) menjadi tinggi, dan nilai perusahaan cenderung turun. Hal ini mendorong perusahaan untuk menerbitkan saham baru. Adanya asymmetric information, dapat disimpulkan bahwa perusahaan lebih senang menggunakan dana dengan urutan: 1) Laba ditahan dan dana dari depresiasi; 2) Utang; dan 3) Penjualan saham baru (Nidar, 2016).

G. Rasio Struktur Modal

Rasio untuk mengukur struktur modal perusahaan sering disebut juga dengan rasio leverage. Menurut Fahmi (2014:75) rasio leverage adalah mengukur seberapa besar perusahaan dibiayai dengan utang. Penggunaan utang yang terlalu tinggi akan membahayakan perusahaan karena perusahaan akan masuk dalam kategori extreme leverage (hutang ekstrim) yaitu perusahaan terjebak dalam tingkat utang yang tinggi dan sulit untuk melepaskan beban hutang tersebut.

Oleh karena itu, perusahaan harus menyeimbangkan berapa hutang yang layak diambil dan dari mana sumber-sumber yang dapat

dipakai untuk membayar hutang. Adapun rasio yang dipergunakan dalam struktur modal menurut, antara lain (Fahmi, 2014) :

- ◆ *Debt to Assets Ratio Rasio* ini memperlihatkan perbandingan hutang perusahaan, yaitu diperoleh dari perbandingan total utang dengan total aktiva. Adapun rumus debt to assets ratio adalah :

Total Liabilities

Debt to Asset Ratio :

Total Assets

Keterangan :

Total Liabilities : Total Utang

Total Assets : Total Aktiva/Aktiva

H. *Debt to Equity Ratio*

Rasio ini mendefinisikan ukuran yang dipakai dalam menganalisis laporan keuangan untuk memperlihatkan besarnya jaminan yang tersedia untuk kreditur.

Rumus untuk debt to equity ratio adalah :

$$\text{Debt to Equity Ratio : } \frac{\text{Total Liabilities}}{\text{Total Shareholder' Equity}}$$

Keterangan :

Earning Before Interest & Tax (EBIT) : Laba sebelum bunga & pajak

Interest Expense : Beban Bunga

I. *Business Risk dan Financial Risk*

Ricky W. Griffin dan Ronald J. Ebert yang diterjemahkan Irham Fahmi (2013), menyatakan bahwa risiko adalah ketidakpastian

tentang kejadian di masa depan (*uncertainty about future events*). Risiko bisnis dapat diartikan sebagai ketidakpastian pada perkiraan keuntungan atau kerugian operasi perusahaan di masa yang akan datang.

Risiko bisnis perusahaan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup perusahaan dan dimana perusahaan mampu untuk membayar utangnya. Perusahaan yang memiliki risiko bisnis yang tinggi cenderung kurang dapat menggunakan utang dalam jumlah yang besar dalam pendanaan perusahaan karena untuk menghindari tidak terbayarnya utang di masa yang akan datang risiko bisnis menurut Brigham dan Houston (2014:467) sebagai berikut:

“Business risk is the single most important determinant of capital structure, and it represents the amount of risk that is inherent in the firm’s operations even if it uses no debt financing.”

Risiko bisnis diartikan sebagai satu-satunya penentu penting dari struktur modal dan itu mewakili jumlah risiko yang melekat dalam operasi perusahaan bahkan jika tidak menggunakan pembiayaan dengan utang. Menurut Gitman (2012:527) pengertian risiko bisnis sebagai berikut:

“Business risk as the risk to the firm of being unable to cover its operating cost. In general, the greater the firm’s operating leverage-the use of fixed operating costs the higher its business risk”.

Menurut Yunita dan Tony Seno (2018) pengertian risiko bisnis adalah sebagai berikut: Risiko bisnis merupakan salah satu risiko aset perusahaan yang akan dihadapi jika perusahaan menggunakan utang yang terlalu tinggi akibat beban biaya pinjaman yang dilakukan perusahaan. Menurut Ratri dan Ari (2017) pengertian risiko bisnis sebagai berikut: Risiko bisnis merupakan risiko dari perusahaan saat tidak mampu menutupi biaya operasionalnya dan dipengaruhi oleh stabilitas pendapatan dan biaya. Perusahaan dengan risiko bisnis yang tinggi cenderung.

J. Leverage operasi (*operating leverage*)

Operating Leverage Timothy dan Joseph (2000) memberikan pengertian tentang leverage operasi sebagai berikut:

“Operating leverage refers to phenomenon where by a small change in sales triggers a relatively large change in operating income or earning before interest and tax”.

Leverage operasi juga dapat memperlihatkan pengaruh pendapatan atau penjualan terhadap keuntungan operasi perusahaan.

Mengetahui tingkat leverage operasi, maka manajemen bisa menaksir perubahan laba operasi sebagai akibat adanya perubahan penjualan. Hal tersebut mengindikasikan bahwa leverage operasi berkaitan dengan penjualan perusahaan dan laba sebelum bunga dan pajak. Ukuran leverage operasi adalah tingkat leverage operasi yang disebut dengan *Degree of Operating Leverage*.

Leverage adalah penggunaan aktiva dan sumber dana oleh perusahaan yang memiliki biaya tetap (beban tetap) berarti sumber dana yang berasal dari pinjaman karena memiliki bunga sebagai beban tetap dengan maksud agar meningkatkan keuntungan potensial pemegang saham (Sjahrial, 2007).

Istilah leverage biasanya digunakan untuk menggambarkan kemampuan perusahaan untuk menggunakan aktiva atau dana yang mempunyai beban tetap (*fixed cost assets or funds*) untuk memperbesar tingkat penghasilan (*return*) bagi pemilik perusahaan.

Peningkatan utang akan meningkatkan nilai perusahaan yang tercermin pada harga pasar sahamnya sampai pada batas tertentu. Namun setelah batas tersebut tercapai maka penambahan utang akan menurunkan nilai perusahaan karena manfaat dari penggunaan utang lebih kecil dari biaya yang harus ditanggung perusahaan. Tetapi tingkat *debt ratio* yang terlalu kecil juga tidak baik, sebab akan menyebabkan tingkat kembalikan yang semakin kecil.

Menurut Sudana (2011) Leverage timbul karena perusahaan dalam operasinya menggunakan aktiva dan sumber dana yang menimbulkan beban tetap, yaitu aktiva tetap yang menimbulkan biaya penyusutan, dan utang yang menimbulkan biaya bunga.

Operating Leverage digunakan untuk melihat seberapa besar kemampuan perusahaan dalam menggunakan biaya tetap untuk memperbesar pengaruh perubahan volume penjualan terhadap EBIT. Semakin tinggi biaya tetap operasi yang digunakan oleh perusahaan, maka semakin tinggi pula resiko yang dimiliki.

Leverage operasi (*operating leverage*) timbul sebagai suatu akibat dari adanya beban-beban tetap yang ditanggung dalam operasional perusahaan. Beban-beban tetap operasional tersebut misalnya biaya depresiasi / penyusutan atas aktiva tetap yang dimilikinya. Keown, Seall, Martin, dan William Patty (2000) mengemukakan pengertian leverage operasi (*operating leverage*) adalah “*company defrayal remain in the current of company earning*”, artinya pembiayaan tetap perusahaan di dalam arus pendapatan perusahaan. Sedangkan Sartono (2001) menyebutkan leverage operasi timbul karena perusahaan memiliki biaya operasi tetap.

$$\text{EBIT DOL} = \frac{\text{Persentase perubahan}}{\text{Persentase perubahan penjualan}}$$

K. Leverage Keuangan (*Financial Leverage*)

Pengertian Financial Leverage (leverage keuangan) menurut Keown, Seall, Martin, dan Patty (2000) adalah : “Pembiayaan sebagian dari aset perusahaan dengan surat berharga yang mempunyai tingkat bunga yang tetap (terbatas) dengan mengharapkan peningkatan yang luar biasa pada pendanaan bagi pemegang saham”. Dilihat dari pengertian di atas leverage keuangan dimiliki perusahaan karena adanya penggunaan modal / dana yang memiliki beban tetap dalam pembiayaan perusahaan.

Besar kecilnya leverage finansial dihitung dengan DFL (*Degree of financial leverage*). DFL menunjukkan seberapa jauh perubahan EPS karena perubahan tertentu dari EBIT. Makin besar DFL nya, maka makin besar risiko finansial perusahaan tersebut. Dan perusahaan yang mempunyai DFL yang tinggi adalah perusahaan yang mempunyai utang dalam proporsi yang lebih besar (Sartono, 1997).

$$\text{EPS DFL} = \frac{\text{Persentase perubahan}}{\text{Persentase perubahan EBIT}}$$

L. Total Leverage

Pengaruh dari total leverage atau pengaruh gabungan dari operating dan financial atas risiko yang ditanggung oleh perusahaan dapat dihitung dengan menggunakan *framework* yang sama dengan yang digunakan dalam mengembangkan konsep tentang *operating and financial leverage*.

Total leverage didefinisikan sebagai kemampuan perusahaan dalam menggunakan biaya tetap, baik biaya-biaya tetap operasi maupun biaya-biaya tetap finansial unuk memperbesar pengaruh perubahan volume penjualan terhadap pendapatan per lembar saham biasa. Oleh karena itu total leverage dapat dipandang sebagai refleksi keseluruhan pengaruh dari struktur biaya-biaya tetap operasi dan biaya tetap finansial perusahaan.

Pengukuran tingkat total leverage atau *Degree of Total Leverage* (DTL) dapat dilakukan dengan cara yang sama seperti pengukuran tingkat operating dan financial leverage (DOL dan DFL). Formula berikut ini merupakan salah satu cara dalam pengukuran DTL.

$$\text{DTL} = \frac{\text{Prosentase perubahan eps}}{\text{Prosentase perubahan penjualan}}$$

M. Kebijakan Struktur Modal

Menurut I Made Sudana (2015: 180), *financial leverage* dibedakan menjadi *financial structure* (struktur keuangan) dan *capital structure* (struktur modal). *Capital structure* (struktur modal) merupakan bagian dari struktur keuangan yang hanya menyangkut pembelanjaan yang sifatnya permanen atau jangka panjang.

Pernyataan bahwa struktur modal merupakan bagian dari struktur keuangan perusahaan didasarkan pada cakupan struktur keuangan yang lebih luas dibandingkan struktur modal. Struktur keuangan mengulas cara perusahaan mendanai aktivitya, baik utang jangka pendek, utang jangka panjang ataupun modal pemegang saham. Sedangkan struktur modal mengulas tentang cara perusahaan mendanai aktivitya, baik dengan utang jangka panjang ataupun modal pemegang saham.

Menurut Irham Fahmi (2017: 179), yang dimaksud struktur modal adalah sebagai berikut. Struktur modal merupakan gambaran dari bentuk proporsi finansial perusahaan yaitu antara modal yang dimiliki yang bersumber dari utang jangka panjang (*long-term liabilities*) dan modal sendiri (*shareholders' equity*) yang menjadi sumber pembiayaan suatu perusahaan.

I Made Sudana (2015: 164) menyatakan struktur modal (*capital structure*) berkaitan dengan pembelanjaan jangka panjang suatu perusahaan yang diukur dengan perbandingan utang jangka panjang dengan modal sendiri.

Struktur modal menurut Bambang Riyanto (2011: 22) adalah pembelanjaan permanen didalam mencerminkan perimbangan antara hutang jangka panjang dan modal sendiri.

Menurut Handono Mardiyanto (2009: 116), struktur modal didefinisikan sebagai komposisi dan proposi utang jangka panjang dan ekuitas (saham preferen dan saham biasa) yang ditetapkan perusahaan. Selain itu, Agus Harjito dan Martono (2010: 240)

mengemukakan struktur modal adalah perbandingan atau imbalan pendanaan jangka panjang perusahaan yang ditunjukkan oleh perbandingan utang jangka panjang terhadap modal sendiri.

Sedangkan menurut Mustafa (2017: 85), yang dimaksud struktur modal adalah sebagai berikut. Struktur modal merupakan perimbangan antara jumlah utang jangka pendek yang bersifat permanen, utang jangka panjang, saham preferen dan saham biasa. Struktur modal adalah perbandingan modal asing atau jumlah utang dengan modal sendiri. Kebijakan struktur modal merupakan pemeliharaan antara risiko dan pengambilan yang diharapkan.

Menurut Agnes Sawir (2003: 13) struktur modal didefinisikan sebagai berikut. Struktur modal merupakan rasio yang menggambarkan perbandingan utang dan ekuitas dalam pendanaan perusahaan dan menunjukkan kemampuan modal sendiri perusahaan tersebut untuk memenuhi seluruh kewajibannya.

N. Teori-Teori Struktur Modal

Menurut I Made Sudana (2015: 164), teori struktur modal menjelaskan apakah kebijakan pembelanjaan jangka panjang dapat mempengaruhi nilai perusahaan, biaya modal perusahaan dan harga pasar saham perusahaan.

Jika kebijakan pembelanjaan perusahaan dapat mempengaruhi ketiga faktor tersebut, bagaimana kondisi utang jangka panjang dan modal sendiri yang dapat memaksimumkan nilai perusahaan atau meminimumkan biaya modal perusahaan atau memaksimumkan harga pasar saham perusahaan.

Harga pasar saham perusahaan mencerminkan nilai perusahaan, dengan demikian jika nilai suatu perusahaan meningkat, maka harga pasar saham perusahaan tersebut juga akan naik.

O. Teori Pengaruh Struktur Modal terhadap Nilai Perusahaan jika Tidak Ada Pajak dan Biaya Kebangkrutan

Menurut I Made Sudana (2015: 164) permasalahan yang dijelaskan dalam teori struktur modal ini adalah bagaimana pengaruh struktur modal terhadap nilai perusahaan, biaya modal perusahaan dan harga pasar saham. Untuk menjawab permasalahan tersebut, maka perlu dipahami asumsi-asumsi yang terkait dengan teori struktur modal, yaitu:

- 1) Tidak ada pajak dan biaya kebangkrutan.
- 2) Rasio utang terhadap modal diubah dengan jalan perusahaan mengeluarkan saham untuk melunasi utang atau perusahaan meminjam untuk membeli kembali saham yang beredar.
- 3) Perusahaan mempunyai kebijakan untuk membayar seluruh pendapatan kepada pemegang saham dalam bentuk dividen.
- 4) Nilai harapan distribusi probabilitas subjektif pendapatan operasi setiap perusahaan di masa yang akan datang sama bagi semua investor.
- 5) Pendapatan operasi perusahaan diharapkan tidak mengalami pertumbuhan.

P. Pendekatan Struktur Modal Perusahaan

1. Pendekatan Laba Bersih (*Net Income Approach*) Berdasarkan pendekatan laba bersih, semakin banyak utang jangka panjang yang dipergunakan dalam pembelanjaan perusahaan, maka nilai perusahaan akan meningkat dan biaya modal perusahaan akan menurun. Dengan demikian struktur modal optimal akan tercapai jika perusahaan menggunakan utang secara maksimal.
2. Pendekatan Laba Bersih Operasi (*Net Operating Income Approach*) Berdasarkan pendekatan laba bersih operasi,

berapapun jumlah utang yang dipergunakan dalam pembelanjaan perusahaan, nilai perusahaan tidak berubah. Hal ini menunjukkan bahwa struktur modal tidak mempengaruhi nilai perusahaan. Dengan demikian harga saham perusahaan pun tidak berubah.

3. Pendekatan Tradisional (*Traditional Approach*) Pendekatan tradisional mengemukakan struktur modal optimal perusahaan dapat meningkatkan nilai total perusahaannya dengan menggunakan jumlah utang (leverage) tertentu. Dengan menggunakan utang yang semakin besar, pada mulanya dapat menurunkan biaya perusahaan dan meningkatkan nilai perusahaan
4. Modigliani-Miller Position Modigliani dan Miller (MM) mendukung hubungan antara struktur modal dan biaya modal sebagaimana yang dijelaskan berdasarkan pendekatan laba bersih operasi, yang menyatakan bahwa struktur modal tidak mempengaruhi nilai perusahaan. Dan secara tidak langsung MM tidak setuju dengan pendekatan tradisional yang mengatakan struktur modal dapat mempengaruhi nilai perusahaan pada jumlah utang tertentu. Untuk mendukung pendapatnya, MM mengemukakan beberapa asumsi sebagai berikut:
 - 1) Pasar modal sempurna
 - 2) *Expend value* dari distribusi probabilitas bagi semua investor sama.
 - 3) Perusahaan dapat dikelompokkan dalam kelas risiko yang sama.
 - 4) Tidak ada pajak pendapatan perusahaan. MM berpendapat nilai perusahaan tidak bergantung pada struktur modalnya, jika terdapat dua perusahaan yang memiliki kesamaan dalam segala aspek kecuali

struktur modalnya, maka perusahaan tersebut harus mempunyai nilai total yang sama. Dengan kata lain, manajer keuangan tidak dapat meningkatkan nilai perusahaan dengan merubah proporsi utang dan ekuitas yang digunakan untuk membiayai perusahaan.

Q. Pegukuran Struktur Modal

Menurut Irham Fahmi (2017: 182) terdapat beberapa rasio yang digunakan untuk mengukur struktur modal (capital structure) sebagai berikut :

1) *Long-term Debt Equity Ratio (LDER)*

$$\text{Long- Term Debt To Equity Ratio} = \frac{\text{Utang Jangka Panjang}}{\text{Modal Sendiri}}$$

Rasio ini menggambarkan kemampuan modal sendiri dalam menjamin utang jangka panjang.

2) *Debt to Equity Ratio (DER)*

$$\text{Debt To Equity Ratio} = \frac{\text{Total Utang}}{\text{Modal Sendiri}}$$

3) *Debt to Equity Ratio (DER)*

$$\text{Debt To Equity Ratio} = \frac{\text{Pendapatan Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Beban Bunga}}$$

4) *Book Value Pershare*

$$\text{Book Value Pershare} = \frac{\text{Common Stockholders } \mathbf{Equity}}{\text{Number Of Share Common Stock Outstanding}}$$

R. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Struktur Modal

Menurut Agus Sartono (2010: 248) terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi keputusan manajer mengenai struktur modal antara lain sebagai berikut:

- 1) Tingkat Penjualan Perusahaan dengan penjualan relatif stabil berarti memiliki aliran kas yang relatif stabil pula, maka dapat menggunakan utang lebih besar daripada perusahaan dengan penjualan tidak stabil.
- 2) Struktur Aset (*Asset Tangibility*) Perusahaan yang memiliki aset tetap dalam jumlah besar dapat menggunakan utang dalam jumlah besar, hal ini disebabkan karena banyaknya aset yang dapat dijadikan sebagai jaminan.
- 3) Tingkat Pertumbuhan (*Growth Opportunity*) Semakin cepat pertumbuhan perusahaan maka semakin besar kebutuhan dana untuk pembiayaan ekspansi. Semakin besar kebutuhan dana untuk pembiayaan maka semakin besar keinginan perusahaan untuk menahan laba. Jadi perusahaan yang sedang tumbuh sebaiknya tidak membagikan laba sebagai dividen tetapi lebih baik digunakan untuk pembiayaan investasi.

BAB XI

Kompensasi

A. Pengertian Kompensasi

Menurut Simamora, Kompensasi adalah apa yang diterima oleh karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi.¹ Tohardo mengemukakan bahwa kompensasi dihitung berdasarkan evaluasi pekerjaan. Perhitungan kompensasi berdasarkan evaluasi pekerjaan tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan pemberian kompensasi yang mendekati kelayakan dan keadilan. Karena bila kompensasi dirasakan tidak layak dan tidak adil oleh para karyawan maka tidak mustahil hal tersebut merupakan sumber kecemburuan social.

Menurut Sjafrri Mangkuprawira, Kompensasi merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai penukar dari kontribusi jasa mereka pada perusahaan. Dengan demikian kompensasi mengandung arti tidak sekedar dalam bentuk finansial saja seperti yang langsung berupa gaji, upah, komisi, dan bonus serta tidak langsung berupa asuransi, bantuan sosial, uang cuti, uang pension, pendidikan, dan sebagainya tetapi juga dalam bentuk bukan finansial. Bentuk ini

¹ Henry Simamora, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta: SIE YKPN, 2004), 245.

berupa pekerjaan dan lingkungan pekerjaan berupa kondisi kerja, status dan kebijakan.²

Kompensasi mengandung arti yang lebih luas dari pada upah atau gaji. Upah atau gaji menekankan pada balas jasa yang bersifat finansial. Sedangkan kompensasi mencakup balas jasa finansial dan non finansial.

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa baik secara langsung berupa uang (finansial) maupun tidak langsung berupa penghargaan (non finansial) Pemberian kompensasi dapat meningkatkan prestasi kerja dan memotivasi karyawan. Oleh karena itu, perhatian organisasi atau perusahaan terhadap pengaturan kompensasi secara rasional dan adil sangat diperlukan.

Bila karyawan memandang pemberian kompensasi tidak memadai maka prestasi kerja, motivasi maupun kepuasan kerja mereka cenderung akan menurun. Menurut Edy Sutrisno dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia mengatakan bahwa tujuan orang bekerja adalah agar ia dapat hidup dari hasil kerjanya. Mereka mau bekerja dikarenakan mereka merasa bahwa dengan bekerja ia akan mendapatkan kompensasi sebagai sumber rezeki untuk menghidupi dirinya beserta anak dan istrinya.

Dengan adanya sumber nafkah tersebut, ia juga mengharapkan adanya kepastian bahwa sumber tersebut selalu ada selama ia menjadi karyawan suatu perusahaan. Sehingga hal tersebut akan membuat karyawan merasa terjamin sumber nafkahnya. Selain itu juga akan membuat karyawan berinisiatif untuk lebih tekun dalam bekerja.³

² Burhanudin Yusuf, Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah, (Depok: Raja Grafindo Persada, 2015), 237.

³ Edy Sutrisno, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2011)

B. Tujuan Kompensasi

Tujuan pemberian kompensasi pada umumnya adalah sebagai alat pemeliharaan dan motivasi agar karyawan tetap memberikan komitmennya kepada perusahaan. Tujuan pemberian kompensasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Menghargai Prestasi Kerja

Dengan memberikan kompensasi yang memadai adalah suatu penghargaan organisasi terhadap prestasi kerja para karyawan. Selanjutnya akan mendorong perilaku atau kinerja karyawan. Sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan misalnya produktifitas yang tinggi.

b) Menjamin Keadilan

Dengan adanya sistem kompensasi yang baik akan menjamin terjadinya keadilan diantara karyawan dalam organisasi. Masing-masing karyawan akan memperoleh kompensasi yang sesuai dengan tugas, fungsi, jabatan, dan prestasi kerja.⁴

Menurut Veithzal Rivai dan Ella J. Sagala, tujuan kompensasi yang efektif meliputi:

- 1) Memperoleh SDM yang berkualitas.
- 2) Mempertahankan karyawan yang ada.
- 3) Manjamin keadilan.
- 4) Penghargaan terhadap perilaku yang diinginkan.
- 5) Mengendalikan biaya.
- 6) Mengikuti aturan hukum.
- 7) Memfasilitasi pekerjaan.
- 8) Meningkatkan efisiensi administrasi.⁵

⁴ Bambang Swasto, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Malang: UB Press, 2001), 85

⁵ Burhanudin Yusuf, Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2015), 244

Bauran kompensasi adalah keseluruhan jenis kompensasi yang diterima oleh seorang karyawan. Bauran kompensasi dapat dalam bentuk keuangan dan kompensasi non keuangan. Setiap karyawan atau karyawan menerima bauran kompensasi yang berbeda tergantung pada peraturan perusahaan atau organisasi tempat mereka bekerja. Misalnya tentara dan polisi menerima uang lauk-pauk sedangkan pegawai negeri menerima uang makan dan transport. Contoh menerima bauran kompensasi yang terdiri antara lain sebagai berikut:

- a. Gaji Pokok
- b. Tunjangan Tunjangan
- c. Fasilitas-fasilitas penunjang pekerjaan.⁶

Penentuan besarnya kompensasi dipengaruhi oleh beberapa tantangan implikasi ketergantungan yang bisa memaksa departemen manajemen sumber daya manusia untuk melakukan penyesuaian lebih lanjut tentang kebijaksanaan kompensasi perusahaan. Dalam pelaksanaannya kompensasi tidak dapat lepas dari faktor internal dan eksternal perusahaan.

Hal ini harus diperhatikan oleh perusahaan agar pelaksanaan kompensasi dapat benar-benar berjalan dengan baik sehingga menimbulkan dampak positif bagi perusahaan.

Menurut Hasibuan faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi adalah:

- a. Permintaan dan penawaran tenaga kerja
- b. Kemampuan dan kesediaan perusahaan
- c. Serikat buruh atau organisasi karyawan
- d. Posisi jabatan
- e. Kondisi perekonomian nasional

⁶ Wirawan, Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia (Jakarta: Rajagrafindo, 2015), 372.

- f. Produktifitas dan kinerja karyawan
- g. Jenis dan sifat pekerjaan
- h. Pendidikan dan pengalaman karyawan.

Beberapa kriteria yang perlu diperhatikan dalam penentuan kompensasi antara lain sebagai berikut:

1) Tingkat Biaya Hidup

Kompensasi yang diterima seorang karyawan baru mempunyai arti bila dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan fisik minimum. Kebutuhan fisik minimum karyawan yang tinggal di kota besar akan berbeda dengan kebutuhan fisik minimum bagi karyawan yang tinggal di kota kecil.

2) Tingkat Kompensasi

Saat ini transportasi semakin lancar, arus informasi tidak mungkin dapat dibendung lagi. Termasuk informasi tentang kompensasi yang berlaku di perusahaan lain untuk macam kegiatan yang sama, cepat diketahui. Bila tingkat kompensasi yang diberikan kepada karyawan lebih rendah dari yang dapat diberikan oleh perusahaan lain untuk pekerjaan yang sama, maka akan dapat menimbulkan rasa tidak puas di kalangan karyawan, yang dapat berakhir dengan banyaknya tenaga potensial meninggalkan perusahaan.

3) Tingkat Kemampuan Perusahaan

Perusahaan yang memiliki kemampuan tinggi akan dapat membayar tingkat kompensasi yang tinggi pula bagi karyawannya.

4) Jenis Pekerjaan

Jenis pekerjaan biasanya akan menentukan besar kecilnya tanggung jawab para karyawan. Karyawan yang mempunyai kadar pekerjaan yang lebih sukar dan dengan tanggung

jawab yang lebih besar, tentu akan diimbangi dengan tingkat kompensasi yang lebih besar pula begitupun sebaliknya.

5) Peraturan Perundang-Undangan

Suatu perusahaan akan selalu terikat pada kebijaksanaan dan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah, termasuk pula tingkat kompensasi yang diberikan kepada para karyawan.

6) Upah/ gaji sebagai alat untuk mempertahankan dan memberikan motivasi pada karyawan.⁷

C. Jenis Kompensasi

Kompensasi dapat dibagi menjadi dua aspek yaitu kompensasi langsung dan tidak langsung. Kompensasi langsung adalah kompensasi yang diberikan langsung berhubungan dengan hasil kerja karyawan yang bersangkutan seperti gaji, upah dan insentif.

Sedangkan kompensasi tidak langsung merupakan kompensasi tambahan yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan dalam usaha meningkatkan kesejahteraan para karyawan.

Kompensasi tidak langsung juga disebut kompensasi pelengkap karena kompensasi tidak langsung ini diberikan karyawan untuk melengkapi kompensasi yang telah diberikan oleh perusahaan. Dengan alasan misalnya biaya hidup semakin besar, menuntut banyak sumber pendapatan dari karyawan.

Untuk itu perlu diberikan kompensasi pelengkap seperti fasilitas kesehatan, tunjangan, transportasi, program ini dilakukan untuk karyawan sendiri atau dengan keluarganya seperti rekreasi.⁸

⁷ Soekidjo Notoadmodjo, Pengembangan Sumber Daya Manusia (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2009), 147-148.

⁸ Mutiara S. Pengabeian, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2002), 77

Komponen-komponen Kompensasi antara lain :

a. Gaji

Adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari kedudukannya sebagai seorang karyawan yang memberikan sumbangan tenaga dan pikiran dalam mencapai tujuan organisasi/ perusahaan. Atau, dapat juga dikatakan sebagai bayaran tetap yang diterima seseorang dari keanggotaannya dalam sebuah perusahaan.

b. Upah

Merupakan imbalan finansial langsung yang dibayarkan kepada karyawan berdasarkan jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan, atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Jadi tidak seperti gaji yang jumlahnya relatif tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah, bergantung pada keluaran yang dihasilkan.

c. Insentif

Merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standar yang ditentukan. Merupakan kompensasi tetap berdasarkan kinerja (*pay for performance plan*).

d. *Fringe Benefit*

Merupakan kompensasi tambahan yang diberikan berdasarkan kebijakan perusahaan terhadap semua karyawan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan karyawan.

D. Proses Kompensasi

Menurut Hani Handoko (2010) **proses kompensasi** adalah suatu jaringan berbagai sub **proses** yang kompleks dengan maksud untuk memberikan balas jasa terhadap karyawan bagi pelaksana pekerjaan

dan untuk memotivasi mereka agar mencapai tingkat prestasi kerja yang diinginkan.

Menurut Hasibuan pemberian kompensasi (balas jasa) antara lain adalah sebagai ikatan kerja sama, kepuasan kerja, pengadaan efektif, motivasi, stabilitas karyawan, disiplin, serta pengaruh serikat buruh dan pemerintah.

1. Ikatan Kerjasama

Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerja sama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

2. Kepuasan Kerja

Dengan balas jasa, karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

3. Pengadaan Efektif

Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah.

4. Motivasi

Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan mudah memotivasi bawahannya.

5. Stabilitas Karyawan

Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan lebih terjamin karena *turnover* relatif kecil.

6. Disiplin

Pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik, mereka akan menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku.

7. Pengaruh Serikat Buruh

Program kompensasi yang baik akan membuat pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.

8. Pengaruh Pemerintah

Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

E. Asas Kompensasi

Asas pemberian kompensasi menurut Hasibuan asas kompensasi harus berdasarkan asas adil dan asas layak serta memperhatikan Undang-Undang Perburuhan yang berlaku antara lain:

❖ Asas Adil

Besarnya kompensasi harus sesuai dengan prestasi kerja, jenis pekerjaan, resiko pekerjaan, tanggung jawab, dan jabatan. Kompensasi tanpa menyesuaikan aspek-aspek diatas akan menggagalkan maksud dari kompensasi itu sendiri.

❖ Asas Layak Dan Wajar

Suatu kompensasi harus disesuaikan dengan kelayakannya. Meskipun tolak ukur layak sangat relatif, perusahaan dapat mengacu pada batas kewajaran yang sesuai dengan ketentuan yang diterapkan oleh pemerintah dan aturan lain secara konsisten.

F. Sistem Kompensasi

Sistem Pemberian Kompensasi adalah :

a. Sistem Waktu

Pemberian kompensasi berdasarkan sistem ini apabila kinerja karyawan sulit untuk diukur. Biasanya pemberian kompensasi dengan sistem ini diberikan secara periodik

pada waktu tertentu. Besarnya kompensasi yang diberikan berdasarkan lamanya bekerja. Kebaikan dari sistem waktu dalam memberikan kompensasi adalah mudah dan tetap dalam menentukan besarnya kompensasi karena tidak berdasarkan pada kinerja sedangkan keburukannya adalah pekerja yang malas pun akan mendapatkan kompensasi yang setara dengan pekerja yang kinerjanya bagus.

b. Sistem Hasil

Dalam sistem hasil pemberian kompensasi diberikan pada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan pada lamanya waktu bekerja. Sistem ini tidak dapat diterapkan pada karyawan tetap dan tidak harus memiliki kualifikasi fisik khusus. Kelebihan dari sistem ini adalah membuka peluang besar kepada karyawan untuk meningkatkan kinerjanya sehingga jika yang dikerjakannya banyak maka kompensasi yang diberikannyapun akan besar. Jadi prinsip keadilan benar-benar diterapkan. Namun kekurangan dari sistem ini adalah apabila kualitas barang yang dikerjakan kurang dari kualitas standard maka tidak dihitung untuk diberikan kompensasi.

c. Sistem Borongan

Pemberian kompensasi pada sistem ini didasarkan atas volume pekerjaan dan lamanya bekerja. Pada sistem borongan ini, pemberian kompensasi cukup rumit karena adanya alat yang banyak untuk menyelesaikan pekerjaan dan besar kecilnya kompensasi yang diterima berdasarkan kecermatan kalkulasi hasil kerja.

Indikator Kompensasi Menurut Simamora indikator kompensasi adalah sebagai berikut:

1. Upah dan Gaji

Upah berhubungan dengan tarif per jam. Upah merupakan basis bayaran yang kerap kali digunakan bagi pekerja-

pekerja produksi dan pemeliharaan. Gaji umumnya berlaku untuk tarif bayaran mingguan, bulanan, dan tahunan.

2. Insentif

Insentif adalah tambahan kompensasi di atas atau di luar gaji atau upah yang diberikan oleh organisasi

3. Tunjangan

Tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, liburan yang ditanggung perusahaan, program pensiun, dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan hubungan kepegawaian.

4. Fasilitas

Fasilitas adalah sarana dan prasarana yang dipersiapkan perusahaan untuk menunjang kelancaran karyawan dalam bekerja. Seperti ruangan yang nyaman, lahan parkir yang luas.⁹

Menurut Hasibuan, sistem pembayaran kompensasi yang umum diterapkan diantaranya: sistem waktu, sistem hasil (output) dan sistem borongan. Untuk lebih jelasnya sistem kompensasi diuraikan sebagai berikut:

a Sistem Waktu

Dalam Sistem Waktu, kompensasi ditetapkan berdasarkan standar waktu seperti jam, hari, minggu, atau bulan. Sistem waktu ini diterapkan jika prestasi kerja sulit diukur perunitnya, dan bagi karyawan tetap kompensasinya dibayar atas sistem waktu secara periodic setiap bulannya. Kebaikan sistem waktu ialah administrasi pengupahan mudah dan besarnya kompensasi yang akan dibayarkan tetap. Kelemahan sistem waktu ialah yang malas pun kompensasinya tetap dibayar sebesar perjanjian.

⁹ Henry Simamora, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta: SIE YKPN, 2004)

b Sistem Hasil (*output*)

Besarnya kompensasi ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, meter, liter dan kilogram. Dalam sistem hasil (*output*), besarnya kompensasi yang dibayar selalu didasarkan kepada banyaknya hasil yang dikerjakan bukan kepada lamanya waktu mengerjakannya. Kebaikan sistem ini memberikan kesempatan kepada karyawan yang bekerja bersungguh-sungguh serta berprestasi baik akan memperoleh balas jasa yang lebih besar. Kelemahan sistem hasil ini ialah kualitas barang yang dihasilkan kurang baik dan karyawan yang kurang mampu balas jasanya kecil, sehingga kurang manusiawi.

c Sistem Borongan

Suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasa didasarkan atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Dalam sistem borongan ini pekerja biasa mendapat balas jasa besar atau kecil tergantung atas kecermatan kalkulasi mereka.

G. Besaran Kompensasi

Kompensasi adalah imbalan yang diterima seseorang akan kerja yang ia lakukan. Dalam dunia bisnis dan usaha, kompensasi berarti imbalan yang diberikan perusahaan kepada karyawannya. Kompensasi inilah yang biasanya menjadi pertimbangan seorang karyawan bersedia tidaknya bekerja di suatu perusahaan. Pemberian kompensasi menjadi hal penting bagi perusahaan untuk meningkatkan loyalitas dan motivasi kerja karyawan. Dengan demikian, produktivitas perusahaan akan meningkat dan berarti berpengaruh kepada keuntungan perusahaan.

Pemberian kompensasi juga bisa menjadi alat untuk menyeleksi karyawan terbaik atau *qualified*. Jika kompensasi yang diberikan baik, maka karyawan yang *qualified* akan bertahan. Begitupun sebaliknya,

jika kompensasi yang diberikan tidak sesuai, maka karyawan yang *qualified* akan pindah ke perusahaan lain yang dirasa lebih baik. Begitupun dalam proses rekrutmen, nilai kompensasi yang baik akan membuat karyawan yang berkualitas bersedia bekerja karena mereka tentu memiliki 'nilai' akan dirinya sendiri.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat dilihat bahwa kompensasi tidak hanya bermanfaat bagi karyawan. Pemberian kompensasi dan pengelolaannya yang baik, juga akan berdampak positif bagi produktivitas perusahaan. Dalam jangka panjang, perusahaan juga bisa menghemat biaya-biaya yang tak perlu seperti untuk rekrutmen dan lain sebagainya.

H. Cara Menentukan Kompensasi

Kompensasi yang pasti, tidak hanya memberikan rasa aman bagi karyawan saja, tetapi juga bagi perusahaan. Dimana perusahaan dapat menetapkan berapa besar anggaran biaya karyawan yang harus dikeluarkan oleh perusahaan secara periodik. Untuk menentukan kompensasi tersebut, ada beberapa langkah yang dapat digunakan, yaitu menganalisis jabatan, mengevaluasi jabatan, melakukan survei gaji, dan menentukan tingkat gaji.

1) Menganalisis Jabatan

Analisis jabatan sebagaimana telah dijelaskan, merupakan kegiatan untuk mencari informasi mengenai tugas-tugas yang dilakukan dan persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tersebut supaya dapat dipakai untuk mengembangkan uraian tugas, spesifikasi tugas, dan standar untuk kerja. Kegiatan ini perlu dilaksanakan sebagai landasan untuk mengevaluasi jabatan.

2) Mengevaluasi Jabatan

Evaluasi jabatan adalah proses sistematis untuk menentukan nilai relatif dari suatu pekerjaan dibandingkan dengan pekerjaan

lain. Proses ini merupakan untuk mengusahakan tercapainya internal equity dalam pekerjaan sebagaimana unsur yang sangat penting dalam penentuan tingkat gaji. Dalam melakukan penilaian pekerjaan ditemukan beberapa metode, yaitu sebagai berikut:

❖ **Metode Pemerinkatan (*Job Ranging*)**

Merupakan menilai tingkat kepentingan secara umum dari suatu pekerjaan dibandingkan dengan yang lain atau mengurutkan pekerjaan berdasarkan tingkat kepentingannya dengan cara mempelajari informasi analisis jabatan, yaitu *job description*, *job performance standard*, dan *job specification*, yang kemudian secara subjektif pekerjaan mana yang lebih penting diurutkan dan dibandingkan dengan yang lain.

❖ **Metode Pengelompokan (*Job Grading*)**

Adalah menetapkan suatu pekerjaan kedalam kategori atau kelompok atau klasifikasi. Kelompok-kelompok itu disebut kelas jika berisi jabatan yang sama, dan disebut tingkatan jika berisi jabatan yang berbeda tetapi memiliki kesulitan yang sama.

❖ **Metode Perbandingan Faktor-Faktor**

Adalah membandingkan beberapa faktor dalam pekerjaan yang dapat dikompensasikan, misalnya membandingkan beberapa pekerjaan kunci dengan beberapa faktor yang dapat dikompensasi seperti tanggung jawab, tingkat usaha, skill, dan kondisi kerja.

❖ **Metode Penentuan Poin (*Poin System*)**

Adalah menentukan poin atau angka untuk faktor-faktor yang dapat dikompensasikan, berbeda dengan perbandingan faktor-faktor yang langsung menentukan tarif gaji untuk setiap faktor. Perbedaan lain setiap faktor dapat di kompensasi dipecah dalam bentuk subfaktor yang lebih rinci.

3) Melakukan Survei Gaji dan Upah

Survei upah dan gaji merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat gaji yang berlaku secara umum dalam perusahaan-perusahaan yang memiliki jabatan yang sejenis. Ini dilakukan untuk mengusahakan keadilan eksternal sebagai salah satu faktor penting didalam perencanaan dan penentuan gaji atau upah. Survei dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti misalnya mendatangi perusahaan-perusahaan untuk memperoleh informasi mengenai tingkat gaji dan upah yang berlaku, membuat kuesioner secara formal dan sebagainya.

4) Menentukan Tingkat Gaji

Untuk menciptakan keadilan internal yang menghasilkan ranking jabatan, dan melakukan survei mengenai gaji yang berlaku di pasar tenaga kerja, selanjutnya adalah penentuan gaji. Untuk penggunaan metode poin, faktor-faktor pekerjaan telah ditentukan poinnya selain itu jabatan-jabatan kunci juga telah diketahui harga pasarnya yang berdasar pada survei yang telah dilakukan. Selanjutnya berdasarkan poin yang sudah ditentukan dengan cara mempelajari informasi analisis jabatan seperti *job description*, *job performance standart*, dan *job specification*, setiap pekerjaan ditentukan poinnya.

BAB XII

Tugas, Tanggung Jawab HRD, Personalia

A. Pengertian HRD

Dalam dunia kerja, tentu kita sering mendengar istilah HRD dan Personalia. Kedua hal ini memang sangat berkaitan, bahkan tak sedikit orang yang menganggap keduanya sama. Padahal, HRD dan Personalia merupakan dua hal yang berbeda, baik dari segi tanggung jawab hingga fungsi. Agar tak lagi salah arti, mengenai perbedaan antara HRD dan Personalia.

HRD merupakan singkatan dari *Human Resource Departement*. Dalam Bahasa Indonesia, HRD lebih dikenal dengan istilah Departemen Sumber Daya Manusia (SDM). Secara umum, pekerjaan HRD adalah mengurus hal-hal yang berkaitan dengan karyawan antara lain :

- 1) Rekrutmen,
- 2) Konsultasi,
- 3) Pengembangan Karyawan,
- 4) PHK (Pemutusan Hubungan Kerja). dan
- 5) Evaluasi.

Dengan kata lain, bisa dikatakan pula bahwa HRD terlibat dalam proses menangani berbagai masalah di dalam ruang lingkup karyawan, pegawai, manajer, dan karyawan dari level lain. Tujuannya tentu saja untuk menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan dalam mencapai target perusahaan yang telah ditentukan.

Di sisi lain, HRD juga terlibat dalam prosedur berkelanjutan yang bertanggung jawab untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat. Nantinya, orang-orang tersebut akan ditempatkan pada posisi dan jabatan yang sesuai ketika perusahaan sedang membutuhkannya. Berikut penjelasan terkait:

1) Rekrutmen

a) Pengertian Rekrutmen

Rekrutmen (penarikan) adalah proses pencarian dan “pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran (aplikasi) mereka diserahkan. Hasilnya adalah sekumpulan daftar para pencari kerja yang akan diseleksi. Proses penarikan ini penting karena kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung dari kualitas penarikannya.¹

Maksud dari rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga perusahaan akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon pekerjanya yang dianggap memenuhi standar kualifikasi perusahaan.²

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia organisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini diperlukan analisis jabatan yang ada untuk membuat

¹ Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, edisi 2, Yogyakarta: BPFE, 2001, hlm. 69.

² Sondang P Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005, hlm. 100-102.

deskripsi pekerjaan/*job description* dan juga spesifikasi pekerjaan/*job specification*.³

Penarikan tenaga kerja merupakan proses pencarian calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah dan jenis yang dibutuhkan. Penarikan tenaga kerja berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan jumlah dan kualitasnya, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.

b) Prinsip-Prinsip Rekrutmen

Dalam proses rekrutmen perusahaan harus melaksanakan prinsip-prinsip rekrutmen, sehingga dalam pelaksanaannya perusahaan menjadi terarah. Prinsip-prinsip rekrutmen adalah sebagai berikut:

- 1) Mutu karyawan yang akan direkrut harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk mendapatkan mutu yang sesuai. Untuk itu sebelumnya perlu dibuat:
 - a. Analisis pekerjaan adalah sebuah proses penyelidikan yang sistematis untuk memperoleh informasi mengenai kualifikasi pekerjaan dan pekerjanya. Proses ini meliputi pemberian informasi posisi/jabatan dalam perusahaan yang kosong.
 - b. Deskripsi pekerjaan adalah proses menghimpun dan mengolah informasi mengenai pekerjaan. Informasi yang berkaitan diantaranya jabatan yang tersedia dan upah yang akan diberikan oleh perusahaan.
 - c. Spesifikasi pekerjaan adalah karakteristik atau syarat-syarat kerja yang harus dipenuhi sehingga dapat melaksanakan suatu pekerjaan/jabatan.
- 2) Jumlah karyawan yang diperlukan harus sesuai dengan *job* yang tersedia untuk mendapatkan hal tersebut perlu dilakukan:

³ Veitzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Islami*, Jakarta: Rajawali Pers, 2009, hlm. 193.

- a. Peramalan kebutuhan tenaga kerja.
 - b. Analisis terhadap kebutuhan tenaga kerja (*work force analysis*)
- 3) Biaya yang diperlukan diminimalkan.
 - 4) Perencanaan dan keputusan-keputusan strategis tentang perekrutan.
 - 5) Fleksibilitas adalah proses pelaksanaan rekrutmen yang berjalan sesuai metode dan tidak membosankan.
 - 6) Pertimbangan-pertimbangan hukum.⁴

c) Metode Penarikan Tenaga Kerja

Metode penarikan akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Metode penarikan calon karyawan baru adalah metode tertutup dan metode terbuka.

1) Metode tertutup

Metode tertutup adalah ketika penarikan hanya diinformasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk relatif sedikit sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik sulit.

2) Metode terbuka

Metode terbuka adalah ketika penarikan diinformasikan secara luas dengan memasang iklan pada media masa cetak maupun elektronik, agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka diharapkan lamaran banyak masuk sehingga kesempatan mendapatkan karyawan yang qualified lebih besar.⁵

⁴ Veitzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Raja Grafindo, 2004, hlm. 161

⁵ Marihot Tua Effendi Hariandja, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Raja Grafindo, 2002, hlm. 109

d) Alternatif Rekrutmen

Pada saat perencanaan tenaga kerja menunjukkan adanya kebutuhan tambahan atau penggantian karyawan, perusahaan mungkin memutuskan untuk tidak melakukan rekrutmen, karena pengeluaran biaya yang tinggi. Namun, karyawan yang sudah ada dalam perusahaan kinerjanya semakin menurun. Perusahaan dapat mempertimbangkan dengan matang sebelum melakukan rekrutmen beberapa alternatif rekrutmen:

1. Lembur penggunaan waktu lembur dapat dilakukan pada saat menghadapi fluktuasi dalam volume kerja. Penugasan waktu lembur merupakan alternative yang menarik, karena menggunakan karyawan-karyawan berpengalaman yang tidak membutuhkan lagi orientasi atau tambahan pelatihan.
2. Karyawan temporer, perusahaan penyedia tenaga kerja temporer dapat membantu perusahaan dengan menangani kelebihan atau beban kerja khusus.
3. Pekerja Harian Lepas, jenis pekerjaan harian umumnya bersifat musiman dan insidental, dan banyak dijumpai dalam pekerjaan seperti jasa keamanan, riset/penelitian, yang luas lingkup usahanya masih kecil.
4. Pekerja yang dikontrakkan, perusahaan melakukan pekerjaan yang dikontrakkan dengan pihak lain. Dalam metode ini perusahaan terhindar dari sejumlah kendali atas pekerjaan yang dikontrakan.⁶

⁶ Meldona Siawanto, *Perencanaan Tenaga Kerja*, Malang: UIN Maliki Press, 2011, hlm. 130-133

2) Konsep Dasar Pengembangan

a. Pengertian Pengembangan

Pengembangan (*development*) memiliki arti yaitu suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi dimana karyawan dan manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis guna mencapai tujuan yang umum.

Pengembangan sumber daya manusia yaitu kegiatan yang harus dilaksanakan organisasi agar pengetahuan (*knowledge*), kemampuan (*ability*), dan ketrampilan (*skill*) mereka sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang dilakukan.⁷

Apapun bentuk pengembangannya, program hendaknya yang memenuhi kebutuhan organisasi dan individual peserta. Agar isi program efektif, prinsip-prinsip belajar harus diperhatikan. Program-program ini harus yang bersifat partisipatif, relevan, repetitive (pengulangan) dan memberikan umpan balik mengenai kemandirian para peserta latihan. Semakin terpenuhinya prinsip-prinsip tersebut, semakin efektif suatu latihan, meskipun harus tetap kita waspadai adanya perbedaan kemampuan individual peserta-peserta latihan tersebut.

b. Tujuan Pengembangan

Tujuan dari pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memperbaiki efektivitas dan efisiensi kerja mereka dalam melaksanakan dan mencapai sasaran program-program kerja yang telah ditetapkan. Pengembangan dalam lingkup peningkatan kemampuan untuk lebih mengenal dan memahami:

1. Seluk beluk pelaksanaan pekerjaan lebih mendalam.
2. Perkembangan perusahaan.

⁷ Gouzali Syaidam, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Human Resources Management): *Suatu Pendekatan Mikro* (Dalam Tanya jawab), Jakarta: Penerbit Djambatan, 2000, hlm. 496.

3. Sasaran yang akan dicapai perusahaan.
4. Perlunya kerja sama dalam melaksanakan pekerjaan.
5. Informasi yang disampaikan perusahaan.
6. Kesulitan yang dihadapi perusahaan.
7. Hubungan perusahaan dengan lingkungan.
8. Kebijakan yang berlaku dalam perusahaan.
9. Sistem dan prosedur yang digunakan dalam dalam melaksanakan.
10. Perilaku karyawan yang mendukung dan dituntut perusahaan.⁸

Perbaikan efektivitas kerja karyawan dapat dicapai dengan meningkatkan:

1. Pengetahuan karyawan.
2. Keterampilan karyawan.
3. Sikap karyawan terhadap tugas-tugasnya.⁹

Pengetahuan karyawan dalam pengembangan bisa dilihat dari kecakapan karyawan tersebut dan pola kerja yang ditunjukkan karyawan saat bekerja. Keterampilan karyawan meliputi menjalankan tugas dengan baik dan mengadakan variasi baru dalam bekerja sehingga tidak bosan. Sedangkan sikap terhadap tugas ditunjukkan dengan penerapan metode kerja yang baik dan fleksibel kemudian etos kerja yang tinggi sehingga mendorong kinerja yang lebih baik.

Pendidikan dan latihan bertujuan pula agar para pengikut latihan dapat cepat berkembang. Sukar bagi seseorang untuk mengembangkan dirinya tanpa adanya pendidikan khusus. Pengembangan diri dengan hanya melalui pengalaman lebih lambat

⁸ Sedarhayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Rnika Aditama, 2008, hlm. 167

⁹ Gouzali Syaidam, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management): Suatu Pendekatan Mikro (Dalam Tanya jawab)*, Jakarta: Penerbit Djembatan, 2000, hlm. 496.

jika dibandingkan dengan melalui pendidikan. Ini membuktikan bahwa pengembangan diri seseorang akan lebih cepat melalui pendidikan. Itulah sebabnya mengapa pendidikan bertujuan pula untuk mempercepat perkembangan para karyawan.¹⁰

Akhirnya pendidikan atau pelatihan ditujukan pula untuk menstabilisasi karyawan. Tujuan pengembangan diantaranya sebagai berikut:

1. Memperbaiki kinerja, memutakhirkan keahlian para karyawan.
2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi
3. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya lebih kompeten.
4. Membantu memecahkan persoalan operasional
5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi
6. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi.¹¹

c. Metode Pengembangan

Pengembangan dilaksanakan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan. Pengembangan karyawan akan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kemampuan atas pekerjaan yang mereka kerjakan. Terdapat dua metode dalam melakukan pengembangan yaitu Metode *On The Job Training* dan Metode *Off The Job Training*.

1) Metode *On The Job Training*

Metode ini memungkinkan pekerja untuk terus melakukan tugasnya dengan menyisihkan waktu mereka sambil belajar. Kebanyakan perusahaan menggunakan orang dalam perusahaan dalam melakukan pengembangan. Dengan menggunakan metode ini lebih efektif dan efisien karena di

¹⁰ Manulang, *Dasar-Dasar Manajemen*, hlm. 85

¹¹ Sulistiyani, *Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009, hlm. 220-221

samping biaya yang lebih murah, tenaga kerja yang dilatih juga mengenal baik pelatihnya.

2) Metode *Off The Job Training*

Metode ini menggunakan tempat di luar perusahaan tetapi menggambarkan kondisi yang ada dalam perusahaan. Dalam pelaksanaannya perusahaan dapat memilih dari kedua metode tersebut ataupun menggunakan kedua metode tersebut. Kelemahan dari metode *on the job training* di antaranya seringkali menciptakan suasana jenuh karena peserta tidak mendapat suasana baru dalam lingkungan kerjanya. Sedangkan untuk metode *off the job training* perusahaan harus menyiapkan dana khusus untuk kegiatan tersebut, karena kegiatan pengembangan dilakukan diluar perusahaan.

d. Manfaat Pengembangan

Dengan memperhatikan tujuan pengembangan dapat disimpulkan pula faedah atau manfaat suatu program pengembangan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Yang jelas adalah tentang pelatihan dan pendidikan seseorang lebih mudah melaksanakan tugasnya, sehingga akan lebih positif dalam menyumbang tenaga dan pikiran bagi organisasi. Manullang dalam bukunya “manajemen personalia” menyebut adanya 13 faedah nyata latihan/pengembangan tersebut sebagai berikut:

1. Menaikkan rasa puas karyawan
2. Pengurangan pemborosan
3. Mengurangi ketidak hadiran karyawan
4. Memperbaiki metode dan sistem kerja
5. Menaikkan tingkat penghasilan
6. Mengurangi biaya-biaya lembur
7. Mengurangi biaya pemeliharaan mesin-mesin
8. Mengurangi keluhan karyawan

9. Mengurangi kecelakaan-kecelakaan
10. Memperbaiki komunikasi
11. Meningkatkan pengetahuan serba guna karyawan
12. Memperbaiki moral karyawan
13. Menimbulkan kerjasama yang lebih baik.¹²

Seperti yang diungkapkan oleh Haryono (2015) bahwa pentingnya keberadaan Sumber Daya Manusia dalam organisasi berawal dari semakin diperlukannya fungsi untuk pelaksanaan dan pengembangan organisasi. Karena Sumber Daya Manusia mempunyai peranan penting bagi organisasi untuk dapat menjaga stabilitas internal perusahaan serta mempunyai kepentingan dalam setiap kegiatan organisasi. Pentingnya pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi tanggung jawab penuh bidang Sumber Daya Manusia untuk menimbulkan keharmonisan, kenyamanan dan kualitas tinggi dalam bekerja.

HRD merupakan pihak yang paling bertanggung jawab dalam mengelola proses seleksi karyawan. termasuk proses wawancara Setelah penerimaan karyawan, HRD bertugas memaksimalkan kemampuan terbaik karyawan tersebut untuk melayani perusahaan dengan lebih baik. Kebanyakan orang HRD dalam perusahaan berlatar belakang pendidikan psikologi. Pengertian HRD yang lainnya yaitu:

- a) HRD adalah suatu bagian dari perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia (SDM) di perusahaan tersebut, mulai dari perencanaan SDM, rekrutmen, pengembangan, manajemen kinerja, penentuan gaji/kompensasi, dan menumbuhkan hubungan kerja.
- b) HRD adalah suatu rangkaian kegiatan di dalam organisasi yang dilakukan secara terorganisir dan dalam waktu tertentu dengan tujuan untuk meningkatkan mutu kerja dan kemampuan karyawan.

¹² Manullang, *Manajemen Personalia*, Jakarta: Gadjah Mada Press, 2006, hlm. 14

- c) HRD adalah unit perusahaan yang menangani setiap hal yang berada dalam ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan pekerja lainnya untuk menunjang kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuan tertentu.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia kepada Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia nomor M/5/HK.04.00/VII/2019 tentang Pemberlakuan Wajib Sertifikasi Kompetensi Terhadap Jabatan Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Tanggal 22 Juli 2019.¹³

Menteri Ketenagakerjaan RI, **M. Hanif Dhakiri** menerbitkan surat edaran **nomor M/5/HK.04.00/VII/2019 tanggal 22 Juli 2019**, tentang Pemberlakuan Wajib **Sertifikasi Kompetensi** terhadap Jabatan Bidang **Manajemen Sumber Daya Manusia**, dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia (SDM) atau *human resources departement* (HRD) perusahaan yang kompeten, kompetitif, beretika, dan patuh ketentuan yang berlaku serta guna membangun hubungan industrial yang harmonis. Diperlukan bagian SDM/HRD yang memiliki kompetensi sesuai **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)**.

Kementerian Ketenagakerjaan sebagai instansi pembina teknis dibidang manajemen SDM/HRD akan memberlakukan wajib sertifikasi kompetensi bagi pekerja yang menduduki jabatan bidang manajemen SDM/HRD dua tahun sejak terbitnya surat edaran. Menggunakan skema sertifikasi kompetensi **Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)** dan mengacu pada SKKNI bidang SDM yang berlaku. Adapun **Manfaat Sertifikasi Kompetensi**.¹⁴ :

¹³ Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia kepada Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia nomor M/5/HK.04.00/VII/2019 tentang Pemberlakuan Wajib Sertifikasi Kompetensi Terhadap Jabatan Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Tanggal 22 Juli 2019.

¹⁴ <https://www.persadatraining.co.id/surat-edaran-menteri-ketenagakerjaan-nomor-5-tahun-2019-jabatan-bidang-sdm-wajib-punya-sertifikasi-kompetensi/diunduh> 5 April 2020 Jam 11.24

1) Bagi Calon Tenaga Kerja

- a) Membantu tenaga kerja meyakinkan kepada organisasi dan kliennya bahwa dirinya kompeten dalam bekerja atau menghasilkan produk atau jasa.
- b) Membantu memastikan dan memelihara kompetensi untuk meningkatkan percaya diri Tenaga kerja.
- c) Membantu tenaga kerja dalam merencanakan karirnya.
- d) Membantu tenaga kerja dalam mengukur tingkat pencapaian kompetensi dalam proses belajar di lembaga formal maupun secara mandiri.
- e) Membantu tenaga kerja dalam memenuhi persyaratan regulasi.
- f) Membantu pengakuan kompetensi lintas sektor dan lintas Negara.

2) Bagi Institusi Pendidikan

- a) Membantu memastikan link and match antara kompetensi lulusan dengan tuntutan kompetensi organisasi pelayanan publik.
- b) Membantu memastikan tercapainya efisiensi dalam pengembangan program diklat.
- c) Membantu memastikan pencapaian hasil diklat yang tinggi.
- d) Membantu Lemdiklat dalam sistem asesmen baik formatif, sumatif maupun holistik yang dapat memastikan dan memelihara kompetensi peserta didik selama proses diklat.

3) Bagi Industri

- a) Membantu Industri meyakinkan kepada kliennya bahwa produk/jasanya telah dibuat oleh tenaga-tenaga yang kompeten.

- b) Membantu Industri dalam rekrutmen dan mengembangkan tenaga berbasis kompetensi, meningkatkan efisiensi HRD, dan akhirnya terjadi efisiensi nasional.
- c) Memastikan Industri dalam mendapatkan tenaga yang kompeten.
- d) Membantu Industri dalam sistem pengembangan karir dan remunerasi tenaga berbasis kompetensi.

Sertifikasi Kompetensi merupakan proses pemberian **sertifikat kompetensi** atau keahlian yang dimiliki oleh seseorang secara sistematis dan obyektif lewat uji kompetensi yang didasarkan kepada **standard kompetensi kerja** baik secara nasional maupun internasional. Ukuran kompetensi tersebut didasari oleh sikap, pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang dimiliki oleh orang tersebut.

Sedangkan uji kompetensi bertujuan sebagai alat untuk mendapatkan bukti valid secara otentik sebagai acuan apakah peserta uji kompetensi tersebut sudah kompeten atau tidak terhadap materi kompetensi yang telah diujikan. Uji kompetensi tersebut diselenggarakan secara terbuka dan transparan, tanpa adanya diskriminasi oleh lembaga yang berbadan hukum sesuai dengan bidangnya. Saat uji kompetensi dilakukan adalah valid, efektif, efisien, adil, fleksible, dan reliable. Seseorang dapat mengikuti uji kompetensi jika ia memiliki latar belakang pendidikan serta pengalaman kerja yang sesuai dengan standard uji kompetensi yang akan ia ikuti.

Uji kompetensi bisa berupa test tulis, praktik, observasi, dan gabungan dari beberapa test tersebut. Seseorang yang telah memiliki sertifikat kompetensi akan diakui keahliannya dengan memperoleh bukti tertulis atas keahlian kerja yang ia kuasai.

Saat ini anda dapat dengan mudah menemukan berbagai jenis pelatihan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga lokal maupun Internasional. Peserta pelatihan sertifikasi

kompetensi itu pun selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya, hal tersebut dikarenakan **setiap orang ingin mengetahui kualitas dirinya sehingga bisa meningkatkan nilai jual dirinya untuk bekerja di sebuah perusahaan.**

Hal tersebut memang penting untuk dilakukan karena dunia kerja saat ini memang penuh dengan persaingan. Ijazah yang dimiliki oleh para pelamar kerja dari pendidikan formal dinilai masih belum cukup untuk menunjukkan kualitas dirinya, sehingga **sertifikasi kompetensi untuk profesi tertentu sangat dibutuhkan.**

Manajemen SDM sendiri merupakan bidang pekerjaan yang meliputi berbagai macam masalah yang termasuk ke dalam ruang lingkup sumber daya manusia seperti karyawan, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya agar dapat mendukung kegiatan organisasi atau perusahaan demi tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan tersebut. Manajemen SDM juga bisa diartikan sebagai ilmu atau seni yang mengatur peranan tenaga kerja agar tujuan perusahaan dapat terwujud secara efektif dan efisien. Kegiatan pekerjaan yang terdapat di bidang Manajemen SDM ini meliputi dari kegiatan menganalisis dan mengevaluasi pekerjaan serta kegiatan-kegiatan yang menyangkut tentang pengadaan tenaga kerja, pelatihan tenaga kerja, penilaian kinerja tenaga kerja, dan pengembangan potensi tenaga kerja.

Sertifikasi kompetensi di bidang SDM tentu memiliki peranan yang sangat penting dalam membentuk dan menciptakan banyak sumber daya manusia yang handal dan kompeten di bidangnya. Dengan begitu perusahaan-perusahaan berskala besar dapat memanfaatkan keahlian para pegawai di bidang SDM tersebut untuk mencapai tujuan perusahaan. Untuk mengukur tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan, setiap perusahaan biasanya akan menggunakan kunci indikator kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut.

Pekerjaan di bidang SDM ini juga memiliki fungsi yang sangat penting dalam memajukan kinerja perusahaan. Berikut ini fungsi

manajer di bidang Manajemen SDM yang dengan sertifikasi kompetensi kerja SDM:

- 1) Melakukan pengarahan terhadap segala bentuk aktivitas perusahaan.
- 2) Melakukan fungsi koordinasi dengan bidang-bidang lainnya di dalam perusahaan.
- 3) Melakukan tugas-tugas yang secara langsung bersentuhan dengan masalah pegawai, seperti memperkerjakan dan memberhentikan pegawai, mengevaluasi kinerja pegawai, memberikan penghargaan atas prestasi pegawai, dan tugas-tugas lainnya.
- 4) Dapat merumuskan strategi dan tujuan kebijakan perusahaan.
- 5) Memberikan saran kepada pemimpin perusahaan apabila timbul hambatan-hambatan dalam kinerja perusahaan.
- 6) Menjalankan fungsi sebagai pelaksana pengendalian perusahaan.

B. Tugas dan Tanggung Jawab HRD

Mengemban tugas dan amanah dalam posisi HRD di suatu perusahaan memiliki tantangan tersendiri berhubungan dengan tugas-tugas dan tanggung jawabnya. Baik itu ketika seseorang diposisikan sebagai manajer HRD atau berposisi sebagai staf timnya. Semua posisi tersebut pasti memiliki karakteristik tanggung jawab sendiri, yang berbeda dengan divisi atau departemen lainnya. Dalam satu departemen HRD, kerja sama merupakan hal yang penting, karena merupakan suatu tim kerja yang tidak lepas antara satu dengan yang lainnya. Tugas utama HRD perusahaan:

1) Membuat Kebijakan

Departemen HRD bertindak dan bertugas mengumpulkan informasi, menentukan solusi terhadap masalah yang ada dan memberikan panduan dalam memberikan solusi dari masalah yang dihadapi perusahaan. Peran HRD juga bertanggung jawab mengenai staffing, evaluasi kinerja karyawan, program latihan dan pemutusan hubungan kerja (PHK). Dalam hal ini departemen sumber daya manusia menyediakan masukan yang membantu para manajer untuk mengambil keputusan dan kebijakan.

2) Bertanggung Jawab Mengelola dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia

Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia. Menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif bagi karyawan baru maupun yang sudah ada, memperkirakan kebutuhan perusahaan dan mengevaluasi efektivitas program tersebut.

3) Membuat Sistem HRD yang Efektif dan Efisien

HRD bertanggung jawab pula dalam membuat SOP suatu posisi pekerjaan, job description, training and development system.

4) Bertanggung Jawab Penuh dalam Proses Rekrutmen Karyawan

HRD berwenang dalam merekrut staf dan karyawan yang diperlukan oleh suatu perusahaan. Tahapan yang dilakukan mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi, sehingga mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh perusahaan.

5) Melakukan Seleksi, Promosi, Transferring, dan Demosi Pada Karyawan Yang Dianggap Perlu

Jika seorang karyawan dianggap berprestasi, maka peran HRD bisa melakukan promosi jabatan kepada orang tersebut. Yang pasti pelaksanaannya harus dilakukan dengan cara yang adil dan profesional, dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dalam menentukan posisi seseorang sesuai keahliannya. Peran HRD juga dalam hal pembuatan laporan rekapitulasi mutasi, promosi dan status karyawan (tambahan anak, menikah, berhenti).

6) Melakukan Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan

Peran HRD juga bertanggung jawab dalam merencanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.

7) Bertanggung Jawab pada Hal yang Berhubungan Dengan Absensi Karyawan, Perhitungan Gaji, Bonus, dan Tunjangan

Menginput data karyawan dan ke sistem agar semua terdata dengan baik, termasuk di dalamnya sistem penggajian, bonus dan tunjangan yang akan diberikan kepada karyawan. HRD bertanggung jawab mengembangkan struktur gaji yang baik serta mengontrol absensi karyawan.

8) Membuat Kontrak Kerja Karyawan serta Memperbaharui Masa Berlakunya Kontrak Kerja

Menyiapkan perjanjian kerja dan kontrak kerja karyawan serta mengupdate masa berlakunya kontrak kerja.

9) Melakukan Tindakan Disipliner pada Karyawan

HRD berperan dalam mengatur tindakan disipliner pada karyawan yang bersalah melanggar aturan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan. Apakah tugas utama

HRD perusahaan itu sama antara satu perusahaan dengan yang lainnya. Jawabannya mungkin akan berbeda karena kebijakan yang berlaku juga berbeda antar perusahaan.

Tugas karyawan Staf HRD *Human Resources Of Development* Di Perusahaan. Staff HRD/Human Resources of Development adalah karyawan perusahaan yang berperan sebagai pengurus informasi lowongan kerja dan melakukan wawancara kerja terhadap calon karyawan yang sudah melamar dan memilih siapa calon karyawan yang layak untuk direkrut oleh perusahaan.

Setiap jabatan Staff HRD (Human Resources of Development) memiliki tugas yang berbeda-beda, dikarenakan jabatan staff HRD (*Human Resources of Development*) bukan sebuah predikat jabatan melainkan nama sebuah divisi. Jabatan/divisi Staff HRD (*Human Resources of Development*) antara lain :

- 1) Human Resources of Development Manager.
- 2) Human Resources of Development Recruitment.
- 3) General Affair Supervisor.
- 4) Staff Non Material Warehouse.
- 5) Compensation and Benefit Supervisor.
- 6) Staff Payroll.
- 7) Staff Welfare.
- 8) Training and Development Supervisor.

Untuk memduduki jabatan sebagai staff HRD (*Human Resources of Development*) pastinya harus familiar dengan yang namanya Komputer dan menguasai MS. Office : Word, Excel, Power Point, dan pendidikan minimum gelar Sarjana, S1/D3, mampu beradaptasi, bersosialisasi dan bekerja sama yang baik dengan antar department, memahami penyusunan KPI dan CNC, serta memahami Undang-Undang Ketenagakerjaan. Tugas Pegawai Staf HRD *Human Resources Of Development* :

1) ***Human Resources of Development Manager (HRD Manager)***

Tugas/Tanggung Jawabnya

- a) Melakukan analisa, observasi, perencanaan dan pengambilan keputusan terkait rekrutment, training, personalia dan IT.
- b) Membuat Memo internal dan lampirannya yang berisi mengenai aturan kerja dan kebijakan perusahaan.
- c) Membuat SOP perusahaan.
- d) Mengawasi dan selalu mengevaluasi anggaran perusahaan agar terwujudnya anggaran yang efektif dan efisien serta bertanggung jawab terhadap setiap pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan.
- e) Membantu Pimpinan / Management dalam menyelesaikan masalah internal dan eksternal yang berhubungan dengan permasalahan maupun Bussines Development.
- f) Mencermati kondisi aktivitas karyawan dan perkembangan kualitas kerja karyawan.
- g) mengadakan konseling kepada karyawan untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan menjaga hubungan internal.
- h) melakukan interview pelamar untuk level Supervisor, Asst Manager, Manager.
- i) Menyusun rencana anggaran pengeluaran tahunan HRD.
- j) Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap setiap sumber daya manusia yang ada di dalam perusahaan.
- k) Melaksanakan seleksi dan promosi terhadap sumber daya manusia yang dianggap berhak dalam perusahaan.

- l) Menjalankan kegiatan pengembangan *skill* terhadap sumber daya manusia yang sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- m) Menyusun, mendistribusikan dan memeriksa rekapitulasi evaluasi penilaian kinerja karyawan.
- n) Mengadakan Konseling kepada karyawan untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan menjaga hubungan internal.
- o) Bertanggung jawab terhadap pengarsipan dokumen administrasi Perusahaan.
- p) Mencatat dan membuat rekapitulasi data.
- q) Menindaklanjuti proses administrasi keuangan ke bagian Finance.
- r) Membuat perencanaan pembelian ATK untuk operasional kantor.
- s) Membuat laporan secara periodik terhadap pekerjaannya kepada atasan.
- t) Mengurus payroll Gaji karyawan.
- u) Membuat Surat Tugas karyawan.
- v) Menangani administrasi kepegawaian lainnya.

2) ***Human Resources of Development Recruitment***

- a) Tugas HRD recruitment yaitu ikut membantu HRD Manager dalam bidang meng-hire sumber daya manusia.
- b) Membentuk prosedur untuk recruitment sumber daya manusia baru.
- c) Memikirkan & mencari sumber untuk calon anggota tim dan pemasangan lowongan kerja.
- d) Memproses, menyortir dan seleksi lamaran.
- e) Membantu dalam proses recruitment.

- f) Membantu dalam pengembangan potensi seluruh karyawan di perusahaan.

3) **General Affair Supervisor**

- a) Mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan kantor dalam rupa peralatan kerja dan sarana prasarana.
- b) Menangani hubungan yang berkaitan dengan vendor atau supplier yang dipakain oleh perusahaan.
- c) Mendukung seluruh kegiatan operasional kantor dengan melakukan proses pengadaan seluruh peralatan kebutuhan kerja dengan cepat, akurat/berkualitas serta sesuai dengan anggaran yang ditentukan.
- d) Melakukan analisa kebutuhan anggaran atas pengadaan dan pemeliharaan seluruh fasilitas dan sarana penunjang aktivitas kantor untuk kemudian diajukan kepada bagian keuangan dan manajemen perusahaan untuk dianggarkan dan disetujui.
- e) Melakukan aktivitas pemeliharaan atas seluruh fasilitas dan sarana penunjang, serta melakukan proses penggantian atas fasiltias/sarana penunjang yang rusak.
- f) Membina hubungan dengan para vendor atau supplier barang dan jasa fasilitas/prasarana kantor serta membantu dalam menangani komplain atas vendor/supplier termasuk tindaklanjut atas penanganan nota pembayaran/ *invoice* maupun kontrak kerja dengan pihak terkait.
- g) Membuat, menjalankan dan mengembangkan sistem kerja/prosedur atas pengadaan dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja.
- h) Melakukan survei tingkat kepuasan atas pelayanan yang diberikan kepada seluruh karyawan/unit dalam

perusahaan untuk tujuan peningkatan kualitas/mutu, ketepatan dan kecepatan pelayanan yang diberikan.

- i) Menyiapkan laporan bulanan untuk keperluan rapat anggaran, laporan keuangan atas aset dan beban biaya kantor.

4) ***Staff Non Material Warehouse***

- a) Mempunyai tanggung jawab atas keluar masuknya barang-barang yang akan dipakai untuk menunjang kegiatan perusahaan.
- b) Melakukan kontrol dan pengawasan terhadap barang-barang keperluan kantor.

5) ***Compensation and Benefit Supervisor***

- a) Merawat fasilitas perumahan berupa perumahan, kendaraan, telepon, dan komputer sesuai dengan policy.
- b) Melakukan payroll dengan memakai data yang sebenarnya sehingga pembayaran gaji terhadap sumber daya manusia di perusahaan bisa berjalan secara tepat dan benar.

6) ***Staff Payroll***

- a) Mengurus proses pengambilan cuti dan tukar shift sumber daya manusia yang ada di perusahaan.
- b) Ikut membantu tugas HRD Administrasi dalam hal pengarsipan.
- c) Mengerjakan penggajian karyawan Payroll.
- d) Mengurus BPJS, Asuransi karyawan dan pajak pph 21.
- e) Mengurus administrasi personalia (HRD).

7) ***Staff Welfare***

- a) Membuat laporan dana iuran pension
- b) Memeriksa hal-hal yang berkaitan izin sakit karyawan serta memberikan dana pengganti terhadap sumber daya manusia yang sakit setelah ia sudah memberikan resep.

8) *Training and Development Supervisor*

- a) Memberikan training kepada newcomer.
- b) Setiap setahun sekali mengadakan seminar yang tema memberi motivasi kepada karyawan agar seluruh karyawan mempunyai semangat kerja yang positif.
- c) Membuat laporan rekapitulasi dana menyangkut training yang diadakan untuk dikirim ke direksi.

HRD adalah kompetensi manajerial yang mampu berkoordinasi terhadap semua divisi di perusahaan. Setelah itu staff HRD pun harus menguasai aspek legal yang ada di Negara Indonesia sehingga bisa mengatur hubungan antar karyawan dengan perusahaan karena itu adalah tugas HRD yang paling utama.

C. 6 Syarat Menjadi HRD

1) *Keahlian Human Resource Development (HRD)*

Anda harus memiliki fondasi inti dalam banyak fungsi HRD. Syarat menjadi seorang HRD adalah harus mampu menghadapi tantangan yang muncul setiap harinya. HRD mungkin harus menyelesaikan sesuatu secara sederhana maupun kompleks, seorang profesional HRD yang baik harus mampu menyelesaikan semua jenis masalah, dengan tenang dan adil.

Social Skill : kemampuan berhubungan dengan orang lain dengan baik dan dapat bergabung dengan berbagai kalangan dan golongan

2) *Komunikasi yang Baik*

Profesional HRD tidak dapat bertahan jika mereka tidak memiliki keterampilan komunikasi yang baik. Keterampilan komunikasi menjadi kunci utama juga untuk menjadi profesional HRD. Mampu mendengarkan atau menampung masukan-masukan

dari karyawan. Intinya? Professional HRD harus dapat berurusan dengan karyawan dan top management dengan cara yang ramah dan profesional, sehingga seluruh karyawan dapat berhubungan dengan mudah. Mayoritas komunikasi professional HRD akan bersifat verbal, tetapi komunikasi tertulis juga sangat penting. Sebaiknya susun komunikasi tertulis seperti komunikasi verbal, dan bersikaplah ramah namun profesional. Sehingga karyawan akan merasa terbantu dan mendapatkan saran.

On Time : tepat waktu, dengan kamu selalu disiplin untuk tepat waktu secara tidak sadar kamu menghargai dirimu dan orang lain.

3) **Pengelolaan Waktu dan Disiplin Diri**

Tidak cukup waktu sehari bagi seorang profesional HRD untuk dapat menyelesaikan semua pekerjaannya. Jika dihadapkan pada masalah yang muncul secara mendadak dan membutuhkan perhatian langsung dari HRD. Besar kemungkinan HRD akan difokuskan untuk menangani masalah tersebut. Saat focus pada penyelesaian masalah, tugas HRD akan sedikit tertunda dalam pengerjaannya. Untuk itu seorang profesional HRD dituntut untuk disiplin dalam mengatur waktu antara menyelesaikan tugas dan menjadi *problem solver*.

Gratefull : Tidak mudah menyerah, seseorang berhasil dalam pekerjaan karena ia tidak mudah menyerah dan terus berusaha dengan semua masalah dan hambatan yang ada.

Healthy Live : bersyukur akan semua yang didapatkan dan selalu menerima apa yang telah ia lakukan, karena ada pepatah bilang apa yang kamu tanam maka itu yang akan kamu dapatkan.

4) **Dapat Dipercaya dan Beretika Baik**

Kualitas ini mungkin yang paling penting yang dibutuhkan oleh profesional HRD yang baik. Orang hanya akan terbuka kepada seseorang yang dapat karyawan percayai. karyawan harus percaya

bahwa HRD akan melakukan hal yang terbaik bagi perusahaan. HRD dituntut untuk dapat menjaga rahasia perusahaan, mereka diberikan tanggung jawab untuk melayani *top management* dan memastikan bahwa karyawan juga tetap berhak memiliki privasi yang terjaga.

I do what you love, love what you do : dimana orang yang berhasil dan dapat dikatakan baik dalam bidang HRD apabila ia melakukan pekerjaan atau kegiatan dengan cinta, dan ia mencintai kegiatan atau pekerjaan yang ia lakukan.

5) Orientasi Strategis

Berpikir kedepan adalah bagian dari peran kepemimpinan dan strategi manajemen yang dimiliki profesional HRD. Mengisi kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja berkualitas, merancang skema penggajian yang baik, memberi pelatihan kepada karyawan untuk mendukung pertumbuhan bisnis merupakan perwujudan dari ungkapan yang sudah sering dikatakan bahwa "Karyawan adalah aset penting". *Never Give Up* : jangan mudah putus asa.

6) Perubahan Berkelanjutan

Salah satu dari banyak pekerjaan profesional HRD adalah memberikan pelatihan kepada karyawan dan manajemen. Karyawan harus terus mengembangkan keterampilan dan pelatihan yang diperlukan untuk mendukung pekerjaan mereka. Membantu karyawan mengembangkan keterampilan dan meningkatkan pengetahuan dan kinerja pekerjaan mereka tidak hanya bermanfaat bagi karier karyawan, tetapi juga bagi perusahaan. Dengan begitu, kemajuan dan inovasi bisa berkelanjutan. Dan jika perlu dibarengi dengan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan fungsi HRD sendiri.

Dream and Think Big : bermimpi dan berpikir besar dimana setiap orang dapat bermimpi dan meluangkan pemikiran yang besar dan berkembang untuk perusahaan dan organisasi yang mereka naungi.

Open Minded : berpikiran terbuka dan selalu mengikuti semua perubahan positif yang ada

D. Personalia

1. Pengertian Personalia

Personalialia adalah serangkaian kegiatan mengelola SDM untuk berbagai urusan yang terkait dengan administratif. Selain itu, personalialia juga mengatur hubungan industrial antara perusahaan dan karyawannya. Personalialia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan dan pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu dan organisasi dalam masyarakat.¹⁵

Pengetian personalialia merupakan basis awal dari *Human Relations*. Pada waktu itu, muncul kebutuhan tentang adanya bagian khusus yang melayani kebutuhan karyawan yang memuncak, seperti soal gaji, presensi, cuti, dan administrasi lain. Saat itu, mereka juga dikenal sebagai “pelayan” tenaga kerja. Maka, muncullah pekerjaan personalialia yang hingga saat ini masih berkaitan dengan segala sesuatu bersifat administratif.

Berikut ini merupakan Pengertian Manajemen Personalialia Menurut Para Ahli.

a) Ranupandojo serta Husnan (2002)

Manajemen personalialia adalah suatu perencanaan, pembagian kompensasi, penginterprestasian, pengembangan, serta pemeliharaan tenaga kerja dengan maksud untuk dapat membantu tercapainya suatu tujuan perusahaan, individu dan juga masyarakat.

¹⁵ Flippo, *Manajemen Personalialia* (Jakarta: Erlangga, 1984), hlm. 5

b) Manullang (2001:156)

Menyatakan bahwa manajemen personalia adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara memberikan suatu fasilitas untuk perkembangan, pekerjaan dan juga rasa partisipasi pekerjaan didalam suatu kegiatan atau aktivitas.

c) Nitisemito (1996: 143)

Manajemen personalia adalah suatu ilmu seni untuk dapat melaksanakan antara lain perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, sehingga dapat efektivitas serta juga efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin didalam mencapai tujuan.

d) Joh Soeprihanto

Pengertian Manajemen Personalia menurut Joh Soeprihanto adalah pengawasan terhadap fungsi-fungsi pengadaan, penarikan, pengembangan dan pemberian kompensasi, pengintegrasian dan pemeliharaan dengan pembantu tercapainya tujuan organisasi perusahaan.

e) Prof. Edwin B. Flippo

Pengertian Manajemen Personalia menurut Prof. B. Flippo adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat.

2. Tujuan dari Manajemen Personalia

Pada dasarnya manajemen personalia memiliki tujuan yang berkaitan langsung terhadap perusahaan secara umum. Hal tersebut di akibatkan karena manajemen perusahaan berupaya memunculkan efisiensi di dalam bidang ketenaga kerjaan sebagai efisiensi keuntungan serta kontinuitas. Menurut **Manullang**

(2001:165) mengutarakan bahwa terdapat dua macam tujuan dari manajemen personalia yaitu sebagai *Production Minded* atau efisiensi dan daya guna serta sebagai *People Minded* atau kerja sama.¹⁶

Dari tujuan manajemen personalia tersebut menjelaskan bagaimana dapat memanfaatkan karyawan secara efisien dan bekerjasama dengan kuantitas yang dapat dipertanggung jawabkan, menciptakan, memelihara dan mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan antara individu.

3. Fungsi dari Manajemen Personalia

Secara umum, manajemen personalia memiliki beberapa fungsi yaitu.

1) Perencanaan

Hal ini berkaitan dengan penentuan program personalia yang nantinya akan membantu dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tujuan ini membutuhkan partisipasi aktif dari para manajer personalia.

2) Pengorganisasian

Apabila suatu perusahaan telah menentukan fungsi yang harus dijalankan oleh para karyawannya, maka seorang manajer personalia harus dapat membentuk organisasi dengan cara menyusunnya dari berbagai hubungan antara faktor-faktor fisik dengan jabatan personalia. Organisasi ini sendiri nantinya akan diartikan sebagai suatu alat yang akan dimanfaatkan untuk mencapai suatu tujuan.

3) Pengarahan

Jika seorang manajer telah memiliki rencana serta telah memiliki suatu organisasi guna melaksanakan rencana yang telah disusun tersebut maka fungsi selanjutnya yaitu dengan mengadakan pengarahan terhadap pekerjaan.

¹⁶ Manulang, *Manajemen Sumber Daya Manusia* 2001 hlm. 167.

4) Pengawasan

Pengawasan itu sendiri memiliki arti yaitu suatu kegiatan mengamati serta membandingkan pelaksanaan dengan rencana serta mengoreksinya apakah terdapat penyimpangan atau tidak. Sehingga dengan kata lain pengawasan merupakan suatu fungsi yang menyangkut mengenai permasalahan pengaturan berbagai macam kegiatan sesuai dengan rencana personalia yang telah di rumuskan sebelumnya sebagai dasar dari analisa dari tujuan organisasi yang fundamental. Pengertian Pengawasan Menurut Para Ahli:

a) Siagian (1990: 107)

Pengertian Pengawasan menurut Siagian adalah proses pengamanan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

b) Terry (dalam Sujamto, 1986: 17)

Pengertian Pengawasan menurut Terry adalah untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasannya, dan mengambil tindakan-tindakan korektif bila diperlukan untuk menjamin agar hasil sesuai dengan rencana

c) Kertonegoro (1998: 385)

Pengertian Pengawasan menurut Kertonegoro adalah proses melalui manajer berusaha memperoleh keyakinan bahwa kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaannya.

d) George R. Terry (2006: 395)

Pengertian Pengawasan menurut George R. Terry adalah proses mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila

perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

e) Sarwoto

Pengertian Pengawasan menurut Sarwoto adalah kegiatan dari manajer yang mengusahakan supaya pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan ataupun hasil yang sudah dikehendaki.

f) Soekarno K.

Pengertian Pengawasan menurut Soekarno K adalah suatu proses yang menentukan mengenai apa yang harus dikerjakan, supaya apa yang harus dikerjakan, supaya apa yang diselenggarakan dapat sejalan sesuai dengan rencana.

g) Henry Fayol

Pengertian Pengawasan menurut Henry Fayol terdiri dari pengujian apakah seluruh sesuatu telah berlangsung sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan dengan instruksi yang sudah digariskan.

h) M. Manullang

Pengertian Pengawasan menurut M. Manullang adalah suatu proses untuk dapat menetapkan pekerjaan apa yang telah dilaksanakan, menilainya dan juga mengoreksinya dan bila perlu dengan sebuah maksud agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang semula.

E. Tujuan Dari Pengawasan di Perusahaan

Tujuannya adalah sebagai berikut:

- a. Memberi jaminan ketetapan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana tersebut, kebijaksanaan dan perintah.

- b. Menjalankan koordinasi aktivitas.
- c. Mencegah pemborosan dan penyelewengan.
- d. Menjamin terwujud kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan.
- e. Membina kepercayaan masyarakat kepada kepemimpinan organisasi “pemerintah”.

Berikut ini adalah beberapa jenis pengawasan yang bisa dilakukan antara lain yakni:

1 Pengawasan Internal dan Eksternal

Pengawasan Internal (intern) merupakan pengawasan yang dijalankan oleh orang maupun badan yang terdapat pada lingkungan unit organisasi/lembaga yang berhubungan. Sedangkan pengawasan eksternal (ekstern) merupakan pengawasan atau pemeriksaan yang dijalankan oleh unit pengawasan yang terdapat di luar unit organisasi/lembaga yang diawasi.

2 Pengawasan Preventif dan Represif

Pengawasan *preventif* merupakan sebuah pengawasan yang dijalankan di aktivitas sebelum kegiatan tersebut dilakukan menjadi dapat mencegah terjadinya kegiatan yang menyimpang. Contohnya adalah pengawasan yang dilaksanakan oleh pemerintah untuk menghindari adanya penyimpangan pelaksanaan keuangan negara yang membebankan atau merugikan negara.

Sedangkan pengawasan *represif* merupakan suatu pengawasan yang dijalankan kepada suatu kegiatan setelah kegiatan tersebut dijalankan atau dilakukan. Contohnya pengawasan yang dilakukan pada akhir tahun anggaran yang mana anggaran yang telah ditentukan lalu disampaikan laporannya

F. Fungsi Manajemen Personalia

Fungsi manajemen personalia *secara operasional*, manajemen personalia memiliki beberapa fungsi yaitu sebagai berikut :

1. Pengadaan

Fungsi yang satu ini sangat berhubungan dengan kegiatan penarikan tenaga kerja. Dalam kegiatan penarikan karyawan tentunya haruslah dilihat terlebih dahulu yang mana sekiranya memiliki kinerja yang baik dan dapat di pekerjakan pada perusahaan.

2. Pengembangan

Fungsi ini bertujuan untuk dapat meningkatkan keahlian serta keterampilan tenaga kerja dengan melalui tahap pendidikan serta pelatihan. Biasanya hal tersebut di lakukan pada saat terdapat tenaga kerja yang baru, sebab kebanyakan dari mereka merupakan tenaga kerja yang masih belum siap pakai.

3. Pemberian Kompensasi

Kompensasi disini berarti imbalan balas jasa yang tentunya nanti akan di berikan kepada keryawan baik itu yang bersifat financial maupun bersifat non financial yang di bagikan secara adil juga layak sesuai dengan kinerja dari karyawan itu sendiri terhadap hasil pencapaian tujuan perusahaan yang tealh di dapatkannya.

4. Pengintegrasian

Yang di maksud dengan integrase pada fungsi ini yaitu penyesuaian antara perbedaan kepentingan perusahaan dengan karyawan secara individu agar dapat bekerja sama secara harmonis dalam mencapai tujuan perusahaan.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan karyawan berhubungan dengan usaha-usaha demi mempertahankan keberlangsungan dari konodisi

kerja yang telah efektif melalui kelima fungsi manajemen personalia. Umumnya terdapat dua hal yang harus dipertahankan yaitu sikap positif karyawan terhadap tugas yang di berikan serta melalui proses komunikasi yang baik pada organisasi, selain itu juga dengan mempertahankan kondisi fisik para pegawai melalui program kesehatan serta dan keamanan.

G. Penataan Personil

Berikut ini Secara urut proses penataan personil adalah:

- a) Merencanakan kebutuhan karyawan.
- b) Penarikan, nilai dari mengumumkan kebutuhan pegawai, menyeleksi (*reqrutment*).
- c) Penempatan (*placement* sesuai dengan formasi).
- d) Menggunakan tenaga kerja termasuk merangsang gairah kerjadengan menciptakan kondisi-kondisi atau suasana kerja yang baik.
- e) Memelihara kesejahteraan pegawai berupa gaji, insentif, hari libur dan cuti, pertemuan-pertemuan yang bersifat kekeluargaan dan bentuk-bentuk kesejahteraan yang lain.
- f) Mengatur kenaikan pangkat dan kenaikan gaji yang lain.
- g) Meningkatkan mutu karyawan baik melalui pendidikan maupun kesempatan-kesempatan lain misalnya mengikuti pendidikan (*Insentive Training*), penataran, diskusi ilmiah, lokakarya, penataran, langganan majalah dan surat kabar, menjadi anggota perkumpulan profesi dan sebagainya.
- h) Mengadakan penilain terhadap prestasi kerja karyawan untuk memperoleh data dalam rangka peningkatan pangkat karyawan.
- i) Menata pemutusan hubungan kerja dengan karyawan.

H. Manfaat Manajemen Personalia

Secara lebih luas bahwa manajemen personalia yang baik akan menghasilkan beberapa manfaat sebagai berikut :

- a) Dapat memperbaiki pemanfaatan sumber daya manusia.
- b) Bisa menyesuaikan aktifitas sumber daya manusia dan kebutuhan di masa depan secara efisien.
- c) Mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pendayagunaan SDM.
- d) Mampu meningkatkan efisiensi dalam menarik karyawan baru.
- e) Dapat melengkapi informasi sumber daya manusia yang dapat membantu kegiatan sumber daya manusia dan unit organisasi lainnya.

I. Tugas Bagian Personalia

Tugas yang paling utama dari bagian personalia adalah menyediakan tenaga kerja dalam kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan oleh masing-masing bagian dalam perusahaan. Ini berarti bagian personalia memberikan layanan kepada bagian-bagian lain agar lebih mudah melaksanakan tugasnya.

Bagian personalia harus melaksanakan tugasnya dengan baik sebagai pelayan bagi bagian-bagian lain di dalam perusahaan, maka tugas manajemen personalia meliputi (Manullang, 2001):

- a) Membuat anggaran tenaga kerja yang diperlukan;
- b) Membuat *job analysis*, *job description*, dan *job specification*;
- c) Menentukan dan memberikan sumber-sumber tenaga kerja;
- d) Mengurus dan mengembangkan proses pendidikan dan pendidik;
- e) Mengurus seleksi tenaga kerja;
- f) Mengurus soal-soal pemberhentian (pensiun);
- g) Mengurus soal-soal kesejahteraan.

BAB XIII

Analisis Jabatan

A. Pengertian Analisis Jabatan

Dalam sebuah perusahaan, untuk bisa memanajemen sumber daya manusia dengan baik membutuhkan yang namanya analisis jabatan. Keberadaan analisis akan jabatan ini terbilang sangat penting. Karena peranan yang penting tersebut tentunya mengharuskan sebuah pembahasan secara mendetail.

Analisis jabatan merupakan suatu metode atau teknik yang bertujuan untuk mendapatkan data yang berkaitan dengan jabatan untuk diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk berbagai kepentingan dalam program kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.¹ Analisis jabatan dapat membantu mengomunikasikan espektasi sebuah pekerjaan terhadap pemegang jabatan, supervisor, dan orang-orang yang terkait dengan pekerjaan tersebut.

Output dari analisis jabatan berupa deskripsi dan spesifikasi pekerjaan secara tertulis. Dengan meninjau keduanya, pekerja

¹ Burhanuddin Yusuf, Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2015), Hal. 66

mampu mengetahui ruang lingkup dan batasan mengenai tanggung jawab pekerjaan yang mereka emban secara jelas dan tepat.

Rivai mengatakan, bahwa penempatan adalah menempatkan karyawan pada posisi jabatan tertentu yang dilakukan pada karyawan baru.² Penempatan karyawan tidak sekedar menempatkan kerja saja. Melainkan, pihak perusahaan harus menyesuaikan kemampuan yang dimiliki karyawan dengan kebutuhan suatu posisi jabatan tersebut. Penempatan karyawan dibuat oleh manajer dan supervisor dalam divisi-divisi tertentu.

Analisis jabatan adalah cara mengumpulkan informasi dari setiap jabatan ataupun pekerjaan untuk mencapai tujuan perusahaan tertentu.³

Adanya sebuah analisis yang satu ini bertujuan untuk menentukan karakteristik yang harus dimiliki seseorang dalam sebuah jabatan. Hasil dari sebuah analisa tersebut bisa berupa sebuah deskripsi maupun spesifikasi sebuah jabatan.

Analisis jabatan itu sendiri merupakan sebuah kegiatan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan suatu jabatan dan juga pekerjaan dengan persyaratan tertentu. Untuk bahasa singkatnya yaitu langkah mengidentifikasi tugas dan juga syarat suatu pekerjaan. Pekerjaan tersebut dijabarkan mengenai tugas dan persyaratan yang harus dilakukan oleh seseorang.

Amstrong berpendapat, bahwa analisis pekerjaan atau jabatan merupakan tahap-tahap mengumpulkan, menganalisis, dan menyusun informasi pekerjaan dengan memberi tahu deskripsi pekerjaan dan data untuk merekrut, melatih, mengevaluasi, dan memanajemen kinerja.⁴

² Suwatno dan Donni Juni Priansa, "Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis", (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 97

³ Hadari Nawawi, "Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif", (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 2008), Hal 103

⁴ Suwatno dan Donni Juni Priansa, "Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis", (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 77

Wherter mengungkapkan, bahwa sistem pengelolaan sumber daya manusia dalam analisis jabatan memiliki kedudukan sebagai dasar sistem informasi manajemen sumber daya manusia. Proses pengambilan keputusan akan sangat dipengaruhi oleh validitas informasi analisis jabatan itu sendiri.⁵ Analisis jabatan digunakan untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan beban kerja yang ada dalam suatu jabatan.

Analisis jabatan merupakan suatu proses, tahapan, cara mendapatkan data jabatan untuk diolah menjadi sebuah informasi jabatan atau deskripsi jabatan. Kegiatan ini digunakan untuk pengolahan tenaga kerja pada perusahaan.⁶

Analisis jabatan digunakan untuk menyusun deskripsi pekerjaan. Oleh karena itu, analisis jabatan menghasilkan susunan informasi jabatan di masing-masing divisi kerja. Analisis jabatan tidak digunakan untuk pekerjaan baru atau jabatan baru saja, karena analisis jabatan ini untuk jabatan yang sedang berlaku juga. Hal ini untuk melihat jabatan itu berkembang di perusahaan atau tidak. Informasi yang didapatkan dalam analisis jabatan ini dengan wawancara, observasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, mengisi kuesioner, dan dari buku analisis jabatan. Informasi analisis jabatan memiliki empat manfaat.⁷

- 1 Rekrutmen dan penempatan karyawan. Analisis jabatan memberikan informasi mengenai deskripsi pekerjaan dan syarat-syarat pekerjaan itu. Informasi ini sebagai acuan bagi manajemen perusahaan dalam merekrut dan penempatan posisi karyawan.

⁵ Salmah Pattisahusiwa, "Pengaruh Job Description dan Job Specification Terhadap Kinerja Proses", *Jurnal Akuntabel*, (Vol. 10, No. 1, 2013) hal. 60

⁶ Tim Penulis TSM, "*Paduan Praltis Menyusun Jobdesc*", (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2015), Hal 29

⁷ Tim Penulis TSM, "*Paduan Praltis Menyusun Jobdesc*", (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2015), Hal 32-34

- 2 Kompensasi. Analisis jabatan ini untuk mendapatkan informasi masing-masing devisi jabatan, informasi jabatan digunakan untuk mengukur besar kecilnya kompensasi. Kompensasi dipengaruhi dari informasi jabatan tiap jabatan.
- 3 Penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja untuk mengukur prestasi kerja. Analisis jabatan untuk menentukan standar yang diinginkan.
- 4 Pelatihan. Jenis-jenis pelatihan diketahui dari hasil analisis jabatan. Setiap pekerjaan membutuhkan pelatihan. Pelatihan ini acuan dalam melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, staf penyelenggara membutuhkan informasi jabatan. Informasi jabatan ini untuk menganalisis kebutuhan pelatihan bagi karyawan.

Analisis jabatan menurut para ahli :

- 1 Drs. Moekijat
Pengertian analisis jabatan menurut Drs. Moekijat adalah hal yang penting dalam manajemen kepegawaian karena hasilnya bisa digunakan hampir dalam semua program kepegawaian.
- 2 Serdamayanti
Analisis jabatan diartikan sebagai suatu cara sistematis yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang pekerjaan dan kebutuhan tenaga manusia, beserta konteks pekerjaan yang dikerjakan.
- 3 Schuler
Menyatakan bahwa analisis jabatan merupakan proses penguraian dan pencatatan pekerjaan.
- 4 Dessler
Mendefinisikan analisis jabatan sebagai prosedur yang dilakukan untuk menetapkan tugas dari jabatan, serta

spesifikasi sumber daya manusia yang tepat untuk menempati jabatan tersebut.

5 French

Menjelaskan bahwa analisis jabatan merupakan penyelidikan sistematis tentang isi pekerjaan, lingkungan fisik yang meliputi pekerjaan, dan kualifikasi yang dibutuhkan guna menjalankan tanggung jawab pekerjaan.

6 Flippo

Pengertian analisis jabatan menurut Flippo adalah proses mempelajari dan mengumpulkan suatu informasi yang berhubungan dengan operasi dan tanggung jawab pada pekerjaan tertentu.

7 Mathis & Jakson

Analisis jabatan adalah cara sistematis untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi mengenai isi dan personal yang dipersyaratkan dalam jabatan, dan dalam hubungannya dengan prestasi jabatan.

8 Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, & P.M Wright

Arti analisis jabatan adalah prosedur yang dikerjakan untuk memperoleh informasi secara rinci tentang suatu jabatan.

9 Drs. M. Manullang

Menurutnya analisis jabatan adalah proses membuat uraian sedemikian rupa, sehingga dari uraian tersebut bisa memperoleh keterangan yang dibutuhkan untuk menilai kebutuhan akan jabatan tersebut.

10 Luis R., Gomez & Meija, Balkin, D., & Candy, Robert L

Definisi analisis jabatan adalah prosedur pengumpulan data yang sistematis tentang jabatan dalam organisasi, secara khusus tentang tugas dan tanggung jawab dari jabatan itu.

11 Prof. Dr. Komaruddin

Mengartikan analisis jabatan sebagai proses untuk memperoleh segenap fakta jabatan yang berhubungan.

12 Wirawan

Analisis jabatan yaitu kegiatan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan jabatan secara sistematis dan teratur.

Analisa jabatan adalah suatu kegiatan untuk mencatat, mempelajari dan menyimpulkan keterangan-keterangan atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing Jabatan secara sistematis dan teratur, yaitu :

- 1) Apa yang dilakukan pekerja pada jabatan tersebut.
- 2) Apa wewenang dan tanggung jawabnya.
- 3) Mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan.
- 4) Bagaimana cara melakukannya.
- 5) Alat-alat dan bahan-bahan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaannya. Besarnya upah dan lamanya jam bekerja.
- 6) Pendidikan, pengalaman dan latihan yang dibutuhkan.
- 7) Keterampilan, sikap dan kemampuan yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tersebut.

Analisa jabatan dilakukan terutama untuk menyelidiki fungsi, peranan dan tanggung jawab sesuatu jabatan. Hasil Analisa Jabatan akan memberikan gambaran tentang tugas dan tanggung jawab setiap pekerja. Pemakaian atau kegunaan Analisa Jabatan pada umumnya digunakan untuk antara lain:

- 1) Kelembagaan (Organisasi Dan Perancang Jabatan)
 - a Penyusunan organisasi baru.
 - b Penyempumaan organisasi yang sekarang.

- c Peninjauan kembali alokasi tugas, wewenang dan tanggungjawab tiap jabatan.
- 2) Karyawan
- a Rekrutmen seleksi/penempatan.
 - b Penilaian jabatan (Evaluasi jabatan).
 - c Penyusunan jenjang karir (Career Planning).
 - d Mutasi/promosi/rotasi.
 - e Program pelatihan
- 3) Ketatalaksanaan
- a Tata laksana
 - b Tata kerja/prosedur

Uraian tentang informasi jabatan ini biasanya disebut uraian jabatan (*Job Description*). Analisis Jabatan mencakup 2 elemen, yaitu :

1. Uraian Jabatan (*Job Description*)

Uraian jabatan adalah suatu catatan yang sistematis tentang tugas dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, yang ditulis berdasarkan fakta-fakta yang ada. Penyusunan uraian jabatan ini adalah sangat penting, terutama untuk menghindari terjadinya perbedaan pengertian, untuk menghindari terjadinya pekerjaan rangkap, serta untuk mengetahui batas-batas tanggung jawab dan wewenang masing-masing jabatan. Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam Uraian Jabatan pada umumnya meliputi :

- a Identifikasi Jabatan, yang berisi informasi tentang nama jabatan, bagian dan nomor kode jabatan dalam suatu perusahaan.
- b Ikhtisar Jabatan, yang berisi penjelasan singkat tentang jabatan tersebut; yang juga memberikan suatu definisi singkat yang berguna sebagai tambahan atas informasi pada identifikasi jabatan, apabila nama jabatan tidak cukup jelas.

- c Tugas-tugas yang harus dilaksanakan. Bagian ini adalah merupakan inti dari Uraian Jabatan dan merupakan bagian yang paling sulit untuk dituliskan secara tepat. Untuk itu, bisa dimulai menyusunnya dengan mencoba menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang apa dan mengapa suatu pekerjaan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya.
- d Pengawasan yang harus dilakukan dan yang diterima. Bagian ini menjelaskan nama-nama jabatan yang ada di atas dan di bawah jabatan ini, dan tingkat pengawasan yang terlibat.
- e Hubungan dengan jabatan lain. Bagian ini menjelaskan hubungan vertikal dan horizontal jabatan ini dengan jabatan-jabatan lainnya dalam hubungannya dengan jalur promosi, aliran serta prosedur kerja.
- f Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan.
- g Kondisi kerja, yang menjelaskan tentang kondisi fisik lingkungan kerja dari suatu jabatan. Misalnya panas, dingin, berdebu, ketal, bising dan lain-lain terutama kondisi kerja yang berbahaya.
- h Komentar tambahan untuk melengkapi penjelasan di atas.

2. Spesifikasi Jabatan (*Job Spesification*) atau Persyaratan Jabatan (*Job Requirement*)

Spesifikasi jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh orang yang menduduki suatu jabatan, agar ia dapat melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik. Spesifikasi jabatan ini dapat disusun secara bersama-sama dengan Uraian Jabatan, tetapi dapat juga di susun secara terpisah. Beberapa hal yang pada umumnya dimasukkan dalam Spesifikasi Jabatan adalah:

- a Persyaratan pendidikan, latihan dan pengalaman kerja.
- b Persyaratan pengetahuan dan keterampilan.
- c Persyaratan fisik dan mental.
- d Persyaratan umur dan jenis kelamin.

Uraian Jabatan dan Spesifikasi Jabatan, sebagai hasil dari Analisa Jabatan mempunyai banyak manfaat, antara lain:

- ❖ Sebagai dasar untuk melakukan Evaluasi Jabatan.
- ❖ Sebagai dasar untuk menentukan standard hasil kerja seseorang.
- ❖ Sebagai dasar untuk melakukan rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai baru.
- ❖ Sebagai dasar untuk merancang program pendidikan dan latihan.
- ❖ Sebagai dasar untuk menyusun jalur promosi.
- ❖ Untuk rnerencanakan perubahan-perubahan dalam organisasi dan penyederhanaan kerja.
- ❖ Sebagai dasar untuk mengembangkan program kesehatan dan keselamatan kerja.

Analisis jabatan pada dasarnya adalah suatu proses pengumpulan, penelitian, penguraian data jabatan yang tahapannya sebagai berikut :

- a Tahap persiapan dan perencanaan.
- b Tahap pengumpulan data.
- c Tahap pengolahan data Selanjutnya setiap tahap pelaksanaan dijelaskan sebagai berikut:
 - 1 Tahap persiapan dan perencanaan pada tahap ini beberapa kegiatan yang dilakukan adalah :
 - a Penegasan kembali struktur organisasi yang akan menjadi pegangan bagi proses selanjutnya termasuk nama-nama jabatan dan tempatnya.

- b Inventarisasi jabatan yang ada di setiap unit kerja yang ada dan di susun berdasarkan hierarki dan di beri kode identifikasi.
 - c Menetapkan metode pengumpulan data yang akan digunakan dan menyiapkan alat dan sama yang diperlukan.
 - d Membentuk team pelaksana analisis dan menjelaskan tentang metode yang akan digunakan.
 - e Komunikasi/penjelasan oleh pimpinan perusahaan kepada semua pimpinan unit kerja dan semua karyawan tentang maksud dan tujuan analisis jabatan yang akan dilaksanakan.
- 2 Tahap Pengumpulan Data

Pengumpulan data jabatan dapat dilakukan dengan melalui beberapa cara:

a Metode Observasi dan Wawancara

Metode observasi berarti pelaksana analisis jabatan mengamati secara langsung di tempat bagaimana tugas pekerjaan dilaksanakan dan mencatatnya untuk di olahnya menjadi informasi. Sedangkan dalam metode wawancara petugas analisis mewawancarai langsung pemegang jabatan dengan mengajukan pertanyaan yang di siapkan lebih dulu dan mencatat jawabannya untuk diolah menjadi informasi yang di perlukan.

b Metode Kuesioner (Daftar Pertanyaan)

Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran daftar pertanyaan kepada semua karyawan untuk di isi. Daftar pertanyaan itu bisa bersifat “terbuka” (Open ended) artinya, penjawab harus memberikan jawaban menurut kehendaknya sendiri dengan

caranya sendiri, tidak dibatasi. Bila daftar pertanyaan itu bersifat “tertutup” (Closed), maka pertanyaan sudah dibuat sedemikian rupa sehingga penjawab tinggal menjawab ya/tidak, atau benar/salah.

c Metode Studi Referensi

Metode ini mengandalkan pada pengetahuan dan “ahli”, rujukan yang ada dan perbandingan dengan organisasi lain. Metode ini jarang digunakan.

d Metode Kombinasi

Metode ini berarti menggunakan beberapa metode di atas sekaligus.

3 Tahap Pengolahan Data

Setelah proses pengumpulan data selesai, dilakukan pengolahan data yaitu:

- a) Menentukan faktor-faktor dari penilaian jabatan.
- b) Menentukan bobot nilai dari setiap faktor.
- c) Analisa hasil interview dan kuisioner yang telah diisi.
- d) Analisa persyaratan jabatan.
- e) Menyusun uraian jabatan.
- f) Melakukan pola penilaian jabatan sebagai dasar dari penentuan sistem personalia lainnya.
- g) Mempersiapkan rekomendasi bagi perencanaan tenaga kerja, pola pengadaan, seleksi dan penempatan pegawai; penilaian karya pegawai; sistem pemberian balas jasa; pelatihan dan pengembangan karyawan, sistem dan prosedur administrasi kepegawaian.

Dessler mengungkapkan bahwa analisa jabatan merupakan prosedur untuk menetapkan tugas dan tuntutan keterampilan dari suatu jabatan dan orang macam apa yang akan melaksanakan pekerjaan tersebut. Dalam pengertian ini, dessler menekankan pada dua aspek, yaitu meyangkut isi pekerjaan dan orang yang melaksanakan pekerjaan.

Dalam pengertian lain, Mathis dan Jakson mengartikan analisis pekerjaan sebahai berikut;

A Systematic way to gather and analyze information about the content and the human requirements of jobs, and the context in which jobs are performed.

(analisis jabatan merupakan cara sistematis untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang isi dan personal yang dipersyaratkan dalam jabatan, dan dalam hubungannya dengan prestasi jabatan).

Lebih lanjut, Mathis dan Jackson memisahkan antara jabatan (jobs) dan posisi (position). Jabatan, dalam pengertiannya adalah sekelompok tugas, kewajiban, dan tanggung jawab. Sedangkan position diartikan sebagai prestasi jabatan yang dilakukan oleh seseorang.

Informasi yang diperoleh dari analisa jabatan tersebut dapat digunakan untuk menentukan karakteristik apa yang harus dimiliki seseorang yang akan menduduki jabatan tertentu. Adapun hasil dari analisa jabatan tersebut dapat berupa deskripsi jabatan (job description) dan spesifikasi jabatan (job specification).

Deskripsi jabatan adalah suatu pernyataan tertulis yang menguraikan fungsi, tugas-tugas, tanggung jawab, wewenang, kondisi kerja dan aspek-aspek pekerjaan tertentu lainnya. Dengan kata lain deskripsi jabatan itu ialah uraian yang menggambarkan bagaimana suatu jabatan/pekerjaan itu dilaksanakan, bagaimana wewenang, tanggung jawab, hubungannya dengan jabatan/pekerjaan lain dan risiko jabatan/pekerjaan tersebut.

Spesifikasi jabatan merupakan pernyataan tertulis yang menunjukkan siapa yang akan melakukan pekerjaan itu dan persyaratan yang diperlukan terutama menyangkut keterampilan, pengetahuan dan kemampuan individu. Atau bisa dengan kata lain

B. Tujuan Analisis Jabatan

Untuk bisa menerapkan motto “*The Right Man on the Right Place at the Right Time*” ada beberapa hal yang harus diketahui. Dari sudut perusahaan, maka unsur pertama yang harus diketahui adalah unsur “Place-” nya, sebab perusahaan sebagai organisasi adalah wadah tempat manusia (Man) bekerja. Tempat bekerja ini seringkali seera lebih spesifik disebut sebagai Jabatan.

Seringkali timbul kesalahpahaman tentang pengertian jabatan ini. Jabatan kadang-kadang diartikan sebagai posisi atau pekerjaan, tanpa penjelasan lebih jauh. Untuk memperoleh keseragaman mengenai pengertian istilah Jabatan ini, Departemen Tenaga Kerja memberikan penjelasan singkat mengenai arti dari beberapa istilah yang berkaitan dengan jabatan, sebagai berikut:

1) Unsur

Ialah komponen yang paling kecil dari pekerjaan. Misalnya memutar, menggosok, menarik, mengangkat, menekan dan sebagainya.

2) Tugas

Ialah sekumpulan dari beberapa Unsur pekerjaan. Tugas merupakan kegiatan fisik atau mental yang membentuk langkah-langkah wajar yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja.

3) Kedudukan (Posisi)

Ialah sekumpulan Tugas yang diberikan kepada seorang pegawai atau pekerja, yakni seluruh kewajiban dan tanggung jawab yang dibebankan kepada seorang pegawai atau

pekerja. Jumlah kedudukan di dalam suatu perusahaan atau instansi adalah sama dengan jumlah pegawai atau pekerjanya.

4) Pekerjaan

Ialah sekumpulan Kedudukan (Posisi) yang memiliki persamaan kewajiban atau tugas-tugas pokoknya. Dalam kegiatan analisis jabatan, satu pekerjaan dapat diduduki oleh satu orang, atau beberapa orang yang tersebar di berbagai tempat.

5) Jabatan (Job)

Ialah sekumpulan Pekerjaan (Job) yang berisi tugas-tugas yang sama atau berhubungan satu dengan yang lain, dan yang pelaksanaannya meminta kecakapan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan yang juga sama meskipun tersebar di berbagai tempat.

Tujuan analisis jabatan dalam desain pekerjaan :

- a) Mengurangi biaya personil.
- b) Merampingkan proses kerja.
- c) Meningkatkan produktivitas dan pemberdayaan karyawan.
- d) Meningkatkan kepuasan kerja.
- e) Member fleksibilitas penjadwalan yang lebih besar bagi karyawan.
- f) Menyederhanakan pekerjaan dengan kegiatan yang berbeda agar lebih efektif.
- g) Mengidentifikasi apa yang harus dilakukan.
- h) Bagaimana akan dilakukan, mana yang akan dilakukan dan siapa yang akan melakukan itu.

Analisis jabatan memiliki tujuan, yaitu:

- a) Sebagai dasar dalam penyusunan deskripsi dan spesifikasi pekerjaan. Dalam deskripsi pekerjaan diketahui jenis tugas

dan tanggung jawab, prosedur dalam pengerjaannya, serta alasan pekerja melakukan pekerjaan tersebut. Sedangkan, spesifikasi pekerjaan dapat diketahui berbagai kualifikasi yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik.

- b) Sebagai dasar dalam pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan manajemen SDM. Kegiatan tersebut meliputi: penilaian kinerja pekerja yang bersangkutan seleksi dan rekrutmen, penentuan kompensasi, penyusunan program pelatihan, dan desain pekerjaan.⁸
- c) Tujuan analisis jabatan digunakan untuk menentukan kualifikasi yang diperlukan oleh pemegang jabatan. Kualifikasi ini berupa pembagian job disk dan menjelaskan tugas-tugas apa yang dikerjakan.
- d) Analisis jabatan digunakan untuk pedoman dalam seleksi dan rekrutmen karyawan. Analisis jabatan ini digunakan untuk acuan dalam merekrut dan menyeleksi karyawan yang melamar di perusahaan atau lembaga.⁹

Karyawan memiliki peran yang sangat penting dalam analisis jabatan. Peran karyawan adalah memberikan data-data mengenai karyawan secara detail, akurat, dan jelas. Data itu terkait dengan tanggung jawab dan tugas pekerjaan yang dilakukan. Informasi yang paling utama adalah mengenai tugas pekerjaan karyawan. Analisis jabatan ini untuk memastikan deskripsi pekerjaan. Deskripsi pekerjaan tersebut masih relevan atau tidak, sehingga deskripsi pekerjaan ini menjadi akurat yang menggambarkan sesungguhnya jabatan itu.

Dalam proses analisis jabatan, karyawan memberikan tanggapan yang berbeda-beda. Apabila karyawan menganggap deskripsi jabatan

⁸ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, (Depok : PT Rajagrafindo Persada, 2015), hal. 67

⁹ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *“Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis”*, (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 79

sebagai review organisasi, maka karyawan cenderung melebih-lebihkan informasi. Jika karyawan beranggapan deskripsi jabatan sebagai *assesment*, maka karyawan akan memberikan kompetensi secara rendah. Oleh karena itu, banyak pihak yang terlibat itu penting. Karena, pihak itu untuk mendapatkan informasi yang akurat.¹⁰

Metode analisis jabatan yang digunakan perusahaan dalam bahan informasi, sebagai berikut:

a) Metode Kuesioner

Metode kuesioner adalah metode yang menggunakan pertanyaan dalam bentuk formulir yang diisi oleh responden. Keuntungan metode ini adalah tidak membutuhkan waktu lama dalam mengumpulkan informasi, tugas pekerjaan dapat tersusun dengan rapi, dan memberikan data yang tetap dengan melaporkan fakta yang ada. Kerugian metode ini adalah tidak adanya pembicaraan antara narasumber dan pewawancara, jawaban tertulis ini tidak menyatakan hal-hal pokok, harus memiliki ketelitian yang tinggi dalam membuat kuesioner, penyelesaian membutuhkan waktulama, dan menimbulkan masalah interpretasi dalam mengkoreksi tanggapan kuesioner.

b) Metode Deskriptif Naratif

Metode ini merupakan metode pencatatan apa yang dikerjakan dalam setiap waktu selama berlangsungnya pekerjaan. Keuntungan metode ini adalah waktu yang digunakan dalam mengumpulkan jumlah dan beban dalam pekerjaan sedikit, karyawan mencatat dalam buku catatan sebagai tugas rutin, dan tidak adanya greget dalam wawancara pekerja. Kekurangan metode ini adalah narasumber dan pewawancara tidak ada kontak pribadi, standar produksi dapat dilihat dari waktu yang terpakai oleh manajemen, dan metode ini terbatas dalam pekerjaan rutin dan berulang-ulang.

¹⁰ Tim Penulis TSM, "*Paduan Praltis Menyusun Jobdesk*", (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2015), Hal 34-35

c) Metode Wawancara

Metode ini berbentuk lisan dengan berkomunikasi dua orang atau lebih dalam proses tanggung jawab saat bertatap muka. Keuntungan metode ini adalah wawancara membuat antusias langsung dan terbuka oleh karyawan, memberikan pengertian mengenai tugas pekerjaan, dan mungkin terdapat perbaikan pekerjaan yang rumit. Kerugiannya merupakan karyawan merasa dirugikan dalam memberikan informasi yang tepat dan pewawancara menekankan kemauan karyawannya.

d) Metode Observasi

Metode ini adalah untuk menganalisa jabatan yang terlatih dengan mengamati non partisipasi maupun partisipasi. Keuntungan metode ini yaitu: dapat mengetahui kebiasaan pekerjaan tersebut, dapat mengamati kondisi kerja yang penting, dapat mengamati dalam waktu yang sama tanpa mengganggu kelancaran pekerjaan. Kerugian metode ini adalah kekurangan pengamatan yang tepat dan tugas pekerjaan memakan waktu lama.¹¹

e) Metode Melaksanakan Sendiri Pekerjaan

Metode ini digunakan oleh seseorang. Kemudian, seseorang tersebut menganalisis pekerjaan itu dan melakukan pekerjaan itu sendiri. Keuntungan metode ini adalah mendapatkan informasi tentang pekerjaan tersebut secara detail dan dalam informasi membutuhkan waktu yang cepat.

f) Metode Kejadian-Kejadian dalam Bekerja

Metode ini dalam menyampaikan informasi dengan berpedoman pada laporan yang telah dibuat pekerja. Laporan ini dinilai oleh pimpinan apa pekerja sudah melaksanakan tugasnya dengan benar atau tidak.¹²

¹¹ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *“Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis”*, (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 80-82

¹² Hadari Nawawi, *“Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif”*,

Dalam penetapan tujuan analisis jabatan, perusahaan menentukan prosedur yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Prosedur yang dilakukan manajemen, antara lain:

a. Perencanaan Analisis Jabatan

Perencanaan dilakukan oleh pihak staf internal dan pihak staf eksternal.¹³ Perencanaan ini untuk menentukan prosedur apa saja yang harus ditaati oleh pekerja. Perencanaan dilakukan oleh staf yang sudah dibentuk, sedangkan staf yang lain membantu membuat tahapan-tahapan analisis secara garis besar atau membantu mengutarakan pendapat.¹⁴ Perencanaan ini sebelum diterapkan sebaiknya pihak perusahaan menginformasikan kepada seluruh karyawan, agar pekerjaan dapat berjalan efektif dan efisien. Perencanaan analisis jabatan, sebagai berikut:

1) Kebutuhan akan Adanya Jabatan Baru.

Pemilihan jabatan yang dianalisis. Pemilihan jabatan ini keputusan pertama yang harus diambil. Pemilihan jabatan terjadi ketika jabatan tersebut mengalami perubahan isi dan fungsi karyawan.

2) Mencari Sebab atau Permasalahan dan Mengklarifikasi Permasalahan yang Terjadi.

Apa yang akan dianalisis. Sebelum melakukan analisis jabatan, perusahaan harus mengetahui masalah yang terjadi. Perusahaan harus mengetahui apa itu jabatan dan menentukan karyawan yang mampu untuk berada di posisi jabatan tersebut.

3) Mengkaji Permasalahan yang Terjadi.

Jenis informasi analisis jabatan yang dikumpulkan. Ketika akan melakukan analisis jabatan, pihak perusahaan harus

(Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2008), Hal 123-126

¹³ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *“Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis”*, (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 80-82

¹⁴ Moekijat, *“Analisis Jabatan”*, (Bandung: Mandar Maju, 1992), Hal 56

mengetahui jenis dan banyaknya informasi yang harus dikumpulkan. Agar, informasi yang dikumpulkan fokus dengan apa yang dicari.

- 4) Pembahasan Atau Mereview Permasalahan Yang Melatar Belakangi Analisis Jabatan Tersebut Dengan Pimpinan.

Sumber informasi jabatan. Informasi jabatan dapat diperoleh dari karyawan pada jabatan tersebut, pengawas dalam divisi tersebut, dan pengamat yang bebas mengawasi tugas karyawan.

- 5) Memahami Tujuan Adanya Analisis Jabatan.

Orang yang bertanggung jawab dalam mengumpulkan informasi. Orang yang ditunjuk dalam mengumpulkan informasi harus teliti, agar penelitian ini mendapatkan hasil yang sempurna. Orang yang ditunjuk mengumpulkan informasi dapat diberi pelatihan, agar orang tersebut bisa mendapat informasi yang akurat.

- 6) Memahami Peran Jabatan Dalam Struktur Kepengurusan.

Metode analisis jabatan. Prosedur ini adalah cara untuk mendapatkan informasi yang diinginkan. Metode ini menggunakan kuesioner, wawancara, buku catatan harian, dan observasi.

- 7) Perencanaan Analisis Jabatan.

Siapa yang bertanggung jawab dalam menganalisis jabatan. Dalam analisis jabatan, setiap divisi mempunyai penanggung jawab sendiri-sendiri, sehingga pekerjaan tidak terbengkalai dan berjalan dengan baik.¹⁵

- 8) Membentuk tim pelaksana analisis dan menjelaskan tentang metode yang akan digunakan.

- i. Menjelaskan aturan kepada pihak yang terkait.
- j. Menentukan waktu analisis jabatan.

¹⁵ Moekijat, "Analisis Jabatan", (Bandung: Mandar Maju, 1992), Hal 56-77

Dalam melakukan analisis jabatan, pihak perusahaan memperhatikan saran dan masukan. Saran dan masukan itu mengenai tugas dan kekuatan dan kelemahan metode yang dilakukan perusahaan, sehingga perusahaan dapat melaksanakan analisis jabatan dengan baik.¹⁶

C. Manfaat Analisis Jabatan

Output dari analisis jabatan, yang dapat digunakan oleh organisasi untuk berbagai macam tujuan dan aktivitas organisasi. Uraian jabatan dan persyaratan jabatan dapat digunakan untuk beberapa sebagai berikut:

- a) Mendapatkan karyawan yang tepat baik kualitas maupun kuantitasnya, yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Persyaratan jabatan merupakan standar untuk mengukur pelamar pegawai. Isi persyaratan jabatan memberikan dasar untuk melakukan seleksi.
- b) Pelatihan Uraian kewajiban dan alat yang digunakan merupakan modal penting untuk mengembangkan program pelatihan sumber daya manusia.
- c) Evaluasi jabatan Uraian jabatan dan persyaratan jabatan dilakukan evaluasi berdasarkan nilainya dalam suatu organisasi. Tujuan akhirnya adalah menentukan nilai rupiah.
- d) Penilaian pelaksanaan jabatan Penilaian pelaksanaan jabatan dilakukan berdasarkan sasaran jabatan yang telah ditentukan. Uraian jabatan sangat berguna untuk merumuskan bidang yang menjadi sasaran jabatan. Sehingga proses penilaian yang dilakukan dapat lebih dipercaya dan tepat.
- e) Promosi dan Mutasi Informasi jabatan membantu dalam proses perencanaan promosi dan untuk menunjukkan batasan proses mutasi.

¹⁶ Suwatno dan Donni Juni Priansa, “*Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*”, (Bandung: Alfabeta, 2018), Hal 83

- f) Organisasi proses analisis merupakan sebuah jenis pemeriksaan organisasi. Informasi jabatan yang diperoleh melalui analisis jabatan sering mengungkapkan hal-hal yang tidak baik dipandang dari faktor-faktor yang mempengaruhi pola jabatan.
- g) Perkenalan Bagi seorang peserta pelatihan yang baru, uraian jabatan adalah paling bermanfaat untuk tujuan perkenalan. Uraian jabatan yang dihasilkan dari analisis jabatan, sangat membantu untuk memperjelas pengertian tentang jabatan dan organisasi.
- h) Penyuluhan Informasi jabatan sangat banyak nilainya dalam penyuluhan jabatan. Penyuluhan jabatan juga diadakan , apabila ada pegawai yang tampaknya tidak sesuai dengan posisinya yang sekarang.
- i) Hubungan ketenagakerjaan Uraian jabatan merupakan standar fungsi. Apabila seorang pegawai berusaha menambah atau mengurangi kewajiban-kewajiban yang terdapat di dalamnya, berarti tidak mentaati standar.
- j) Perencanaan kembali jabatan Analisis jabatan memberikan informasi yang akan memudahkan perubahan jabatan-jabatan untuk memungkinkan jabatan tersebut diisi oleh orang-orang yang mempunyai ciri-ciri khusus.

Analisis jabatan dibuat beberapa kali karena banyaknya macam kegiatan. Dalam setiap analisis jabatan dapat mengandung sedikit perbedaan, baik dalam metode maupun dalam sudut pandang. Ada empat jenis analisis jabatan sebagai berikut:

- a) Analisis jabatan untuk persyaratan karyawan Penentuan ciri-ciri utama (badaniah, rohaniah, pendidikan, dan sebagainya) yang wajib dimiliki oleh seseorang calon pegawai, untuk mengisi suatu jabatan tertentu secara memuaskan. Ini merupakan jenis analisis jabatan yang terutama digunakan oleh bagian penempatan tenaga kerja.

- b) Analisis jabatan untuk tujuan pelatihan Suatu pencatatan yang teratur dari langkah-langkah yang diambil untuk mengajarkan suatu jabatan kepada seorang pegawai baru.
- c) Analisis jabatan untuk menentukan tarif Analisis jabatan ini biasanya disebut evaluasi jabatan. Tujuannya adalah untuk menentukan tarif atau susunan tarif untuk berbagai macam jabatan, dilihat dari sudut syarat-syarat dan permintaan-permintaan masing-masing
- d) Analisis jabatan untuk perbaikan metode Jenis analisis jabatan ini merupakan hasil penggunaan beberapa teknik , terutama studi gerak dan waktu, guna menyederhanakan tata ruang kerja, menghapuskan gerakgerak yang tidak perlu, dan menjadikan jabatan suatu tugas lebih sederhana dan lebih mudah dilaksanakan.

Tujuan analisis pekerjaan pada kompensasi dan manfaat :

- a. Analisis jabatan dapat digunakan sebagai kompensasi untuk mengidentifikasi atau menentukan tingkat keterampilan.
- b. Faktor kompensasi pekerjaan.
- c. Lingkungan kerja.
- d. Tanggung jawab (misalnya fiskal : pengawasan), tingkat pendidikan (tidak langsung berhubungan dengan gaji)

D. Prosedur Analisis Jabatan

Dalam prosedur analisis jabatan ini diuraikan tentang perencanaan analisis jabatan, pemilihan jabatan-jabatan yang akan dianalisis, apa yang dianalisis, jenis informasi yang dikumpulkan, sumber informasi jabatan, orang-orang yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan informasi analisis jabatan, metode analisis jabatan, siapa yang bertanggung jawab untuk menganalisis jabatan, siapa yang melaksanakan analisis jabatan.

a) Perencanaan analisis jabatan

Perencanaan analisis jabatan adalah langkah awal program analisis jabatan. Manajer sumber daya manusia mempunyai tanggung jawab untuk melakukannya. Tentukan tujuan dan manfaat analisis jabatan dan disampaikan dahulu kepada pegawai. Jelaskan alasan mengapa mengadakan analisis karyawan. Hal ini untuk menghilangkan kecemasan dan kecurigaan pegawai, sehingga mendapatkan kerjasama pegawai secara tulus dan ikhlas. Untuk mendukung kegiatan analisis jabatan ini.

b) Pemilihan jabatan-jabatan yang akan dianalisis

Pemilihan jabatan-jabatan yang akan dianalisis merupakan keputusan pertama yang penting yang harus diambil. Dengan berjalannya waktu, suatu jabatan yang dipilih mengalami perubahan dalam isi dan fungsi kepegawaian. Permintaan untuk analisis jabatan dapat berasal dari karyawan, pengawas atau manajer.

c) Apa yang akan dianalisis?

Sebelum melakukan analisis jabatan, masalah yang pertama perlu dijelaskan adalah pengertian sesungguhnya dari kata “jabatan”. Ada tiga pendekatan yang biasa dilakukan, yaitu pendekatan individual, pendekatan yang menganggap bahwa semua karyawan yang mempunyai nama jabatan yang sama melakukan jabatan yang sama, dan yang terakhir pendekatan yang hanya menganalisa klasifikasi-klasifikasi okupasi yang jelas berbeda. Makin luas pendekatan yang digunakan untuk menentukan apa yang dianalisis, makin kurang cermat uraian yang dihasilkan. Sebaliknya, apabila tiap pekerjaan individu dianalisis maka uraian jabatan yang dihasilkan akan lebih terperinci dan biaya lebih mahal.

d) Jenis informasi analisis jabatan yang dikumpulkan Jenis dan banyaknya informasi yang akan dikumpulkan perlu ditentukan terlebih dahulu sebelum dilakukan analisis jabatan. Menurut Michael J Jucius dalam bukunya yang berjudul *Personnel Management*, informasi yang biasanya dikumpulkan adalah :

- 1) Nama jabatan.
- 2) Banyaknya pegawai dalam jabatan itu dan tempat mereka secara geografis dan organisatoris.
- 3) Nama-nama pengawas langsung.
- 4) Bahan-bahan, alat-alat, dan perlengkapan-perengkapan yang digunakan.
- 5) Pekerjaan diterima dari siapa dan diserahkan kepada siapa f) Jam kerja dan tingkat upah.
- 6) Kondisi kerja.
- 7) Daftar kewajiban dan perkiraan lamanya waktu yang digunakan untuk tiap kelompok.
- 8) Syarat pendidikan dan pengalaman.
- 9) Kecakapan, bakat, dan kemampuan yang diperlukan.
- 10) Jenjang promosi dan mutasi dari dan ke jabatan itu.
- 11) Berbagai informasi dan komentar.

Ada beberapa aspek pekerjaan yang dapat dianalisis oleh perusahaan ataupun organisasi, sebagai berikut:¹⁷

a. Hasil Kerja

Hasil kerja diukur untuk digunakan dalam menetapkan standar dan tujuan kinerja, menentukan persyaratan penyusunan draft, menyusun desain pekerjaan, dan mengevaluasi nilai pekerjaan. Pada umumnya, pengukuran

¹⁷ Burhanuddin Yusuf, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2015), hal.75-76.

hasil kerja lebih mudah dilakukan pada hasil kerja yang bersifat operatif, di mana tugas pekerja mengarah kepada hasil yang mudah diamat.

b. **Aktivitas atau Tugas yang Dilakukan**

Kegiatan dan aktivitas dalam proses pencapaian hasil kerja sama pentingnya dengan hasil itu sendiri. Tugas dan aktivitas yang membentuk suatu pekerjaan diketahui untuk menetapkan kebutuhan dalam pelatihan dan pengembangan, menentukan kualifikasi pekerjaan dan jalur karir, merancang pekerjaan dan struktur organisasi, dan merencanakan dan meninjau kinerja.

c. **Kemampuan Atau Kompetensi**

Kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan secara efektif harus diketahui. Informasi yang berkaitan tentang kompetensi digunakan dalam pendefinisian persyaratan kerja dalam seleksi dan penempatan, menentukan jalur karier, menyusun desain organisasi, menentukan kebutuhan pelatihan, dan mengevaluasi pekerjaan.

d. **Struktur Kompensasi**

Dalam administrasi gaji, sistem yang digunakan adalah memperhatikan faktor-faktor yang tergolong dalam kategori hasil, tingkat pendidikan, dan masa jabatan. Sedangkan, analisis jabatan digunakan untuk mendukung pelaksanaan pengupahan yang berhubungan dengan faktor tambahan. Faktor tambahan dalam pengupahn meliputi: hubungan pelaporan di mana bawahan banyak yang melapor secara langsung dan juga pengendalian anggaran. Oleh karena itu, kedua hal tersebut dapat diukur dan ditentukan secara langsung.

Variasi-Variasi dalam Analisis Jabatan. Variasi analisis jabatan dibuat untuk kegiatan program perusahaan maupun organisasi. Menurut Titin mengatakan, bahwa ada empat variasi dalam analisis jabatan, antara lain:

- a. Analisis jabatan untuk persyaratan karyawan. Ada tiga ciri-ciri utama untuk penentuan suatu jabatan. Ciri-ciri tersebut untuk memuaskan perusahaan. Ciri-ciri utama tersebut, meliputi: badaniah, rohaniah, dan pendidikan. Ciri utama tersebut untuk penentuan posisi karyawan di perusahaan.
- b. Analisis jabatan untuk tujuan pelatihan. Variasi ini untuk mengajarkan suatu jabatan kepada pegawai baru. Pelatihan ini untuk mengenalkan posisi karyawan baru, agar karyawan tersebut mengetahui tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Analisa jabatan untuk menentukan tarif. Variasi ini disebut juga evaluasi jabatan. Tujuan evaluasi jabatan adalah untuk penentuan tarif pada suatu jabatan, sehingga orang dapat melihat tarif dari sisi jabatan tersebut.
- d. Analisa jabatan untuk perbaikan metode. Variasi ini menggunakan beberapa teknik khususnya teknik gerak dan waktu. Teknik ini untuk menganalisis metode pelaksanaan jabatan. Analisis itu untuk meminimalkan tata ruang kerja, gerak-gerak yang tidak perlu, dan untuk mempermudah melaksanakan tugas yang diberikan.¹⁸

¹⁸ Moekijat, "*Analisis Jabatan*", (Bandung: Mandar Maju, 1992), Hal 54-55

BAB XIV

Anggaran Keuangan Pemerintah

A. Pengertian Keuangan Pemerintah

Manajemen Keuangan Pemerintah adalah pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sumber-sumber keuangan berupa pendapatan negara, terhadap belanja negara dan sumber keuangan untuk menutupi membiayai kekurangan yang mungkin timbul. Pada dasarnya keuangan yang dikelola oleh pemerintah merupakan keuangan negara. Dalam hal ini keuangan yang dikelola oleh pemerintah adalah keuangan yang bersumber dari APBN.

Pendapatan negara bisa berasal dari berbagai sumber yakni dari pajak dan bukan pajak yang menurut peraturan perundangan memang menjadi wewenang pemerintah. Belanja pemerintah pada hakekatnya dilakukan dalam rangka melaksanakan fungsinya mensejahterakan masyarakat. Sedangkan, sumber sumber keuangan untuk pembiayaan pembangunan dapat berasal dari hutang atau sumber lainnya. keuangan negara yang dikelola oleh pemerintah yang mencakup mengenai konsep dasar keuangan negara dan konsep dasar APBN termasuk pelaksanaan APBN dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN.

Keuangan negara, jika dilihat dari sisi teori, bisa mengandung beberapa pengertian, tetapi pengertian yang diuraikan dalam bahan ajar ini dibatasi pada pengertian-pengertian seperti diatur dalam peraturan perundangan di bidang keuangan negara. Sesuai dengan yang diuraikan dalam Undang Undang Keuangan Negara (UU No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara), yang dimaksud dengan Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu-baik berupa uang maupun berupa barang-yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Kemudian, dalam penjelasan dalam Undang Undang tersebut, diuraikan mengenai rumusan Keuangan Negara dari sisi objek, subjek, proses dan tujuan secara lengkap yaitu:

- 1) Objek dari keuangan negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kebijakan dan kegiatan dalam bidang fiskal dan moneter, dan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.
- 2) Subjek keuangan negara adalah seluruh objek keuangan negara yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan badan hukum publik lainnya.
- 3) Menurut prosesnya, keuangan negara merupakan seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang dimulai dari perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan sampai dengan pertanggungjawaban.
- 4) Tujuan seluruh kebijakan, kegiatan, dan hubungan hukum yang berkaitan dengan pemilikan dan/atau penguasaan objek keuangan negara tersebut dimaksudkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan negara.

Dengan demikian kalau seorang investor membeli saham, maka dia juga menjadi pemilik/pemegang saham perusahaan.¹

B. Ruang Lingkup Keuangan Negara

Ruang lingkup keuangan negara menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 mencakup tiga area, yakni pengelolaan fiskal, pengelolaan moneter, dan pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan. Fiskal mengandung pengertian segala kegiatan yang mencakup penerimaan dan pengeluaran uang yang dilakukan oleh pemerintah.

Tujuan kebijakan fiskal mencakup alokasi sumber dana keuangan, distribusinya dan stabilisasi ekonomi, yakni mempertahankan laju pertumbuhan ekonomi, membuka lapangan kerja dan kestabilan harga-harga umum. Kebijakan moneter adalah kebijakan yang dilakukan oleh pemerintah di bidang keuangan yang berkenaan dengan jumlah uang yang beredar dalam masyarakat, ketentuan mengenai cadangan wajib bank, tingkat diskonto, kebijakan pengendalian kredit dan kebijakan pasar terbuka, termasuk kurs valuta asing. Kebijakan moneter ini dalam prakteknya dilakukan oleh Bank Indonesia.

Kekayaan negara yang dipisahkan adalah komponen keuangan negara yang pengelolaannya diserahkan kepada perusahaan yang seluruh atau sebagian modal atau sahamnya dimiliki oleh negara, atau sering disebut Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Kekayaan negara yang dipisahkan ini dikelola secara berbeda, sehingga hubungan dengan APBN bukan hubungan langsung, tetapi tidak langsung, misalnya dalam hal pemerintah menyertakan tambahan modal dalam BUMN atau dalam hal adanya setoran bagian laba BUMN untuk pemerintah merupakan pos-pos pembiayaan APBN.

¹ Immas Nurhayati, Pengaruh Earning Per Share Terhadap Harga Saham Studi Kasus Pada PT Charoen Pokphan Indonesia. Jurnal Ilmiah Inovator, Edisi Maret 2016.

C. Tujuan Pengelolaan Keuangan Negara

- 1) Mempengaruhi pertumbuhan ekonomi Keuangan negara, melalui penerimaan/pendapatan dan pengeluaran/belanja negara dapat mempengaruhi bekerjanya mekanisme harga. Pungutan pajak kepada masyarakat di satu titik akan meningkatkan penerimaan negara, namun dilain pihak akan mengurangi daya beli masyarakat sehingga mengurangi permintaan masyarakat. Sebaliknya, belanja pemerintah, yang digunakan untuk membeli barang dan jasa dari masyarakat, akan mendorong ekonomi masyarakat dan kemudian akan menambah daya beli masyarakat. Lalu, bagaimana hubungan antara penerimaan negara dengan belanja negara seperti yang dikelola dalam APBN? Apabila penerimaan negara melebihi pengeluaran negara, yang berarti Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) akan mengalami surplus. Surplus berarti penerimaan negara cukup untuk mendanai belanja pemerintah, namun dilain pihak akan mengurangi daya beli masyarakat (karena beban pajak yang tinggi) dan terjadi ketidakseimbangan antara penawaran dan permintaan. Sebaliknya, apabila pengeluaran lebih besar dari penerimaannya, yang berarti APBN defisit, defisit akan menambah daya beli masyarakat lebih besar. Apabila permintaan masyarakat atas barang dan jasa melebihi penawarannya, harga-harga barang dan jasa akan naik atau terjadi inflasi dan jika penawaran lebih besar dari permintaannya maka harga-harga akan turun atau deflasi.
- 2) Menjaga stabilitas ekonomi APBN dapat juga digunakan sebagai alat untuk mengatasi inflasi dan deflasi, serta untuk memelihara stabilisasi perekonomian dengan cara melakukan defisit APBN atau surplus APBN. Dengan demikian tugas dan fungsi negara menjadi lebih penting karena tidak sekedar menyelenggarakan pertahanan dan

keamanan, menyelenggarakan peradilan dan menyediakan barang publik semata, namun juga menjaga kestabilan perekonomian.

- 3) Merealokasi sumber-sumber ekonomi Pendapat Keynes kemudian dikembangkan oleh Richard Musgrave. Dalam bukunya yang berjudul "*The theory of Public Finance*", Musgrave menyatakan bahwa tugas dan fungsi negara meliputi: realokasi sumber-sumber daya ekonomi, redistribusi pendapatan, dan stabilisasi. Realokasi sumber-sumber ekonomi dilakukan dengan memanfaatkan sumber-sumber ekonomi yang terbatas secara optimal. Apabila sumber daya yang ada di masyarakat tersebut tidak terdistribusikan secara optimal akan menimbulkan ketidakseimbangan dalam perekonomian negara
- 4) Mendorong Re-distribusi Pendapatan Melalui kebijakan fiskal dalam APBN, pemerintah dapat mendorong terjadinya redistribusi pendapatan agar tidak terjadi kesenjangan antara golongan masyarakat kaya dan golongan masyarakat miskin secara menyolok. Untuk menciptakan keadilan, pemerintah akan mengenakan pajak yang lebih banyak kepada kelompok masyarakat yang lebih mampu (*ability to pay principle*) dan mengalokasikannya dalam bentuk pengeluaran/belanja negara yang berpihak kepada masyarakat yang kurang mampu (*pro poor*).

D. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Negara

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Presiden adalah pemegang kekuasaan umum pengelolaan keuangan negara sebagai bagian dari kekuasaan pemerintahan. Dalam melaksanakan mandat undang-undang ini, fungsi pemegang kekuasaan umum atas pengelolaan keuangan negara tersebut dijalankan dalam bentuk:

- 1) Selaku Pengelola Fiskal dan Wakil Pemerintah dalam kepemilikan kekayaan Negara yang dipisahkan dikuasakan kepada Menteri Keuangan.
- 2) Selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang kementerian negara/lembaga negara dikuasakan kepada masing-masing menteri/pimpinan Lembaga.
- 3) Penyerahan kepada gubernur/bupati/walikota selaku kepala pemerintahan daerah untuk mengelola keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- 4) Kekuasaan di bidang fiskal tidak termasuk kewenangan di bidang moneter. Untuk mencapai stabilitas nilai rupiah, penetapan dan pelaksanaan kebijakan moneter serta mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran dilakukan oleh Bank Sentral, yakni Bank Indonesia yang tunduk pada peraturan perundangan di bidang moneter.

Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang keuangan pada hakekatnya adalah Chief Financial Officer (CFO) yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban negara secara nasional.

Para menteri dan pimpinan lembaga negara pada hakikatnya adalah Chief Operational Officer (COO) yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan sesuai bidang tugas dan fungsi masing-masing.

Dalam pelaksanaan anggaran antara Menteri Keuangan dan menteri teknis tersebut diharapkan dapat memberikan jaminan terlaksananya mekanisme saling uji (check and balance) dalam pelaksanaan pengeluaran negara dan jaminan atas kejelasan akuntabilitas.

Menteri Keuangan sebagai Bendahara Umum Negara dan Menteri Teknis sebagai Pengguna Anggaran. Selain itu, pembagian

kewenangan ini memberikan fleksibilitas bagi menteri teknis, sebagai pengguna anggaran, untuk mengatur penggunaan anggaran kementeriannya secara efisien dan efektif dalam rangka optimalisasi kinerja kementeriannya untuk menghasilkan output yang telah ditetapkan, karena kementerian teknis yang paling memahami operasional kebijakan sektor-sektor yang menjadi bidangnya. Undang-Undang No 17 tahun 2003 ini juga mengatur tentang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah yakni dilaksanakan oleh kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku pejabat pengelola APBD dan dilaksanakan oleh kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pejabat pengguna anggaran/barang daerah.

E. Pengertian APBN

Membahas pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) perlu dimulai dari pengertian anggaran negara. Anggaran adalah suatu rencana keuangan yang merupakan perkiraan tentang apa yang akan dilakukan dimasa yang akan datang, sedangkan anggaran negara berarti rencana keuangan yang disusun dan dilaksanakan oleh pemerintah.

Anggaran negara menjadi sangat penting, karena rencana tersebut merupakan keputusan politik antara pemerintah dan badan legislatif, yakni Dewan Perwakilan Rakyat, sehingga apa yang tercantum dalam anggaran pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan merupakan hasil perhitungan yang kemudian merupakan kebijakan politik yang menyangkut keuangan negara. Anggaran negara juga bisa dipandang sebagai alat pengendalian keuangan negara, karena merupakan batas-batas yang diatur dalam perundangan. Kebijakan yang tercantum dalam anggaran negara mencakup kebijakan fiskal dan moneter.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 menyebutkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara

yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat. Pada dasarnya, APBN mengandung perkiraan jumlah pendapatan, perkiraan jumlah belanja dan perkiraan pembiayaan. Sedangkan Suparmoko (2012) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan anggaran (budget) adalah suatu daftar atau pernyataan yang terperinci tentang penerimaan dan pengeluaran negara yang diharapkan dalam jangka waktu satu tahun APBN disusun oleh pemerintah dengan tujuan dalam rangka pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada Pemerintah.

Di dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 antara lain menyatakan bahwa pihak yang menyiapkan rancangan APBN adalah pemerintah yang kemudian diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) untuk mendapat persetujuan. Dalam prakteknya, RUU APBN itu setelah disetujui oleh DPR baru dinyatakan berlaku setelah disahkan oleh Presiden.

Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) memiliki enam fungsi dalam rangka membentuk struktur perekonomian negara antara lain:

- 1) Fungsi Otorisasi Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja negara pada tahun yang bersangkutan, dengan demikian pembelanjaan atau pendapatan dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- 2) Fungsi Perencanaan Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dapat menjadi pedoman bagi negara untuk merencanakan kegiatan pada tahun Universitas Sumatera Utara tersebut. Bila pembelanjaan telah direncanakan sebelumnya, maka negara dapat membuat rencana-rencana untuk mendukung pembelanjaan tersebut. Misalnya telah direncanakan atau dianggarkan akan membangun proyek pembangunan jalan, maka pemerintah

dapat mengambil tindakan untuk persiapan proyek tersebut agar bisa berjalan dengan lancar.

- 3) Fungsi Pengawasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) harus menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintah negara sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 4) Fungsi Alokasi Bahwa suatu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) harus diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- 5) Fungsi Distribusi Bahwa kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- 6) Fungsi Stabilitas Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

F. Siklus Anggaran

Siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pengelolaan APBN secara keseluruhan dilakukan melalui

- 1) Perencanaan APBN
- 2) Penyusunan APBN
- 3) Pembahasan APBN
- 4) Penetapan APBN
- 5) Pelaksanaan APBN
- 6) Pelaporan dan Pencatatan APBN
- 7) Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban APBN

G. Tahap Perencanaan dan Penganggaran APBN

Tahap perencanaan dan penganggaran dimulai pada awal tahun sebelum tahun anggaran dilaksanakan. Pada tahap ini diawali dengan Presiden menyampaikan arah kebijakan untuk satu tahun ke depan pada sidang kabinet. Kebijakan yang disampaikan oleh Presiden digunakan sebagai bahan acuan dan pertimbangan pada penyusunan arah, prioritas, dan kebijakan tahun yang direncanakan dalam APBN.

Menteri Keuangan menyusun Kapasitas fiskal yang disinkronkan dengan arah kebijakan Presiden. Kapasitas fiskal (*resource envelope*) adalah kemampuan keuangan negara yang dihimpun dari pendapatan negara untuk mendanai anggaran belanja negara yang meliputi Belanja K/L & Belanja Non K/L. Dengan tersusunnya kapasitas fiskal, maka Menteri Keuangan dan Kepala Bappenas menetapkan nancar-ancor pagu anggaran yg disampaikan kepada KL sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja K/L. Penyusunan RAPBN dimulai dari pembicaraan pendahuluan antara Pemerintah dengan DPR, Penetapan pagu Anggaran dan penyusunan RAPBN serta Nota Keuangan.

H. Tahap Pembahasan APBN

Nota Keuangan dan RUU APBN beserta Himpunan RKA-KL yang telah dibahas dalam Sidang Kabinet disampaikan Pemerintah kepada DPR selambat-lambatnya pertengahan Agustus. Pimpinan DPR menyampaikan pemberitahuan kepada DPD rencana pembahasan RUU APBN.

Pembahasan RUU APBN dan Nota Keuangan dilakukan pemerintah dengan DPR melalui dua tahapan yaitu rapat kerja dengan Badan Anggaran dan rapat kerja dengan Komisi DPR. Rapat kerja dengan Badan Anggaran, Pemerintah diwakili oleh Menteri Keuangan dan Bappenas. Rapat kerja komisi I sampai komisi XI, pemerintah diwakili oleh Menteri/Ketua Lembaga sesuai mitra kerja komisi. Rapat ini membahas RKA-K/L. Hasil pembahasan

ini disampaikan secara tertulis kepada Badan Anggaran untuk disinkronisasi.

DPR dapat memberikan usulan sesuai dengan hak budget yang dimilikinya. Oleh karena itu, RKAKL sebagai bahan penyusunan RUU APBN dapat dilakukan penyesuaian Hasil rapat dari masing-masing panitia kerja dan komisi disampaikan kepada Badan Anggaran untuk ditetapkan. Selanjutnya rapat paripurna DPR untuk menyatakan persetujuan/penolakan dari setiap fraksi serta penyampaian pendapat akhir pemerintah. Setelah penyampaian pendirian akhir masing-masing fraksi selanjutnya dengan menggunakan hak budget yang dimilikinya DPR yaitu menyetujui atau menolak RUU APBN.

I. Tahap Penetapan APBN

Dalam sidang paripurna DPR menyetujui RUU APBN, pada kesempatan ini pula DPR mempersilahkan Pemerintah yang diwakili oleh Menteri Keuangan untuk menyampaikan sambutannya bertalian dengan keputusan DPR tersebut. Sesuai dengan ketentuan yang ada, agar RUU APBN yang telah disetujui DPR dapat berlaku efektif maka Presiden mengesahkan RUU APBN itu menjadi UU APBN.

Setelah Undang-Undang APBN disetujui DPR dan disahkan oleh Presiden, tugas pemerintah selanjutnya adalah menetapkan Alokasi Anggaran KL. Alokasi Anggaran KL ini berpedoman pada hasil pembahasan APBN yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Kesepakatan Pembahasan Rancangan APBN antara Pemerintah dan DPR. Berdasarkan alokasi anggaran, maka Kementerian/Lembaga menyesuaikan RKA-K/L sebagai dasar penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

J. Pelaksanaan APBN

Pelaksanaan anggaran diawali dengan disahkannya dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA) oleh Menteri Keuangan. Dokumen

anggaran yang telah disahkan oleh Menteri Keuangan disampaikan kepada menteri/pimpinan lembaga, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Gubernur, Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait, Kuasa Bendahara Umum Negara (KPPN) terkait, dan Kuasa Pengguna Anggaran. Dokumen tersebut merupakan acuan dan dasar hukum pelaksanaan APBN yang dilakukan oleh Kemterian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.

Dokumen-dokumen penting dalam pelaksanaan anggaran adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA. Sedangkan dokumen pembayaran antara lain terdiri dari Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 17 Undang-Undang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan dan berwenang mengadakan ikatan/perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. Lebih lanjut, pedoman dalam rangka tata cara pelaksanaan APBN diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

K. Pelaporan dan Pencatatan APBN

Bersamaan dengan tahapan pelaksanaan APBN, K/L dan Bendahara Umum Negara melakukan pelaporan dan pencatatan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) sehingga menghasilkan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Semua laporan keuangan tersebut disusun oleh Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal sebagai wujud laporan keuangan

pemerintah pusat disampaikan kepada Presiden dalam memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. BPK melakukan audit atas laporan keuangan pemerintah Hasil dari laporan dan pencatatan APBN ini merupakan bahan untuk menyusun APBN tahun berikutnya.

L. Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban APBN

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan pemeriksaan, dan LKPP yang telah diaudit oleh BPK tersebut disampaikan oleh Presiden kepada DPR dalam bentuk rancangan undang-undang pertanggungjawaban pelaksanaan APBN untuk dibahas dan disetujui.

Dalam pelaksanaan APBN sebenarnya terdapat pengawasan yang dilakukan oleh unit-unit terkait. Pengawasan tersebut dilakukan oleh Aparat pengawas Internal Pemerintah (APIP) masing-masing K/L.

M. Struktur dan Format Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Sejak tahun anggaran 1969/70 sampai dengan 1999/2000 APBN disusun dalam bentuk rekening scontro (T account). Di sebelah debet, dicantumkan semua penerimaan dan di sebelah kredit dicantumkan semua pengeluaran. Mulai tahun anggaran 2000 struktur dan format APBN disusun dalam bentuk stafel (*I account*). Struktur APBN yang demikian itu disesuaikan dengan standar yang berlaku secara internasional sebagaimana digunakan dalam statistik keuangan pemerintah (Government Finance Statistics). Struktur dan format APBN seperti ini dapat digunakan untuk beberapa tujuan yaitu:

- 1) Untuk meningkatkan transparansi dalam penyusunan APBN
- 2) Mempermudah melakukan analisis komparasi mengenai perkembangan operasi fiskal pemerintah dengan berbagai negara lain.

- 3) Mempermudah analisis, pemantauan, dan pengendalian pelaksanaan dan pengelolaan APBN sehingga dapat diambil langkah-langkah untuk memperkecil diskripsi dengan data pembiayaan Bank Indonesia.
- 4) Menghadapi pelaksanaan desentralisasi fiskal sesuai dengan dengan UU No. 33 tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

N. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, pelaksanaan anggaran dilakukan melalui pembagian tugas antara Menteri Keuangan selaku pemegang kewenangan kebendaharaan dengan Menteri Negara/Lembaga selaku pemegang kewenangan administratif.

Dalam Penjelasan Umum UU Nomor 1 Tahun 2004 dijelaskan bahwa kewenangan administratif yang dimiliki menteri negara/ lembaga mencakup kewenangan untuk melakukan perikatan atau tindakan lain yang mengakibatkan terjadinya penerimaan atau pengeluaran negara, kewenangan melakukan pengujian dan pembebanan tagihan yang diajukan kepada menteri negara/ lembaga sehubungan dengan realisasi perikatan tersebut, serta memerintahkan pembayaran atau menagih penerimaan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan anggaran.

Sedangkan dalam upaya melaksanakan kewenangan kebendaharaan, Menteri Keuangan merupakan pengelola keuangan yang berfungsi sebagai kasir, pengawas keuangan, dan sekaligus sebagai manajer keuangan. Fungsi pengawasan yang dimiliki menteri keuangan terbatas pada aspek *rechmatigheid* (ketaatan pada aturan hukum) dan *wetmatigheid* (ketaatan pada aturan perundangan) serta hanya dilakukan pada saat terjadinya penerimaan atau pengeluaran, sehingga berbeda dengan fungsi pre-audit yang dilakukan oleh menteri negara/ lembaga atau post-audit yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional.

Reformasi Pelaksanaan APBN Reformasi pelaksanaan APBN ditandai dengan disahkannya oleh Pemerintah bersama DPR, pada tanggal 14 Januari 2004, mensahkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Undang-undang perbendaharaan Negara tersebut merupakan ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut atas disahkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, yang dimaksud dengan Perbendaharaan Negara adalah pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang ditetapkan dalam APBN dan APBD. Berdasarkan definisi tersebut, cakupan ruang lingkup Perbendaharaan Negara meliputi:

- a) Pelaksanaan pendapatan dan belanja negara/daerah.
- b) Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran negara/daerah.
- c) Pengelolaan kas negara/daerah.
- d) Pengelolaan piutang dan utang negara/daerah.
- e) Pengelolaan investasi dan barang milik negara/daerah
- f) Penyelenggaraan akuntansi dan sistem informasi manajemen keuangan negara/daerah
- g) Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD
- h) Penyelesaian kerugian negara/daerah
- i) Pengelolaan keuangan badan layanan umum, dan
- j) Perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur yang berkaitan dengan pengelolaan Keuangan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.

Pejabat Perbendaharaan Sesuai dengan PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara terdiri dari Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat

Komitmen, Pejabat Penanda Tangan SPM, Kuasa BUN dan Bendahara Pengeluaran. Sebelum keluarnya PMK ini Pejabat Perbendaharaan dikenal dengan istilah Pejabat Pengelola Keuangan. Adapun yang termasuk pejabat perbendaharaan adalah sebagai berikut:

- a) Pengguna Anggaran (PA) Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara /Lembaga. Menteri/ Pimpinan Lembaga selaku penyelenggara urusan tertentu dalam pemerintahan bertindak sebagai PA atas Bagian Anggaran yang disediakan untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan kewenangannya tersebut.

Menteri Keuangan selain sebagai PA atas Bagian Anggaran untuk Kementerian Keuangan, juga bertindak selaku PA atas Bagian Anggaran yang tidak dikelompokkan dalam Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga tertentu. Bagian Anggaran yang tidak dikelompokkan dalam Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga tertentu sebagaimana dimaksud meliputi 1. Pengelolaan Utang; 2. Pengelolaan Hibah; 3. Pengelolaan Investasi Pemerintah; 4. Pengelolaan Penerusan Pinjaman; 5. Pengelolaan Transfer ke Daerah; 6. Pengelolaan Subsidi; 7. Pengelolaan Transaksi Khusus; dan 8. Pengelolaan Anggaran lainnya. Penggunaan Anggaran atas Bagian Anggaran yang dibawahinya adalah tugas dan kewenangan masing-masing Menteri/Pimpinan Lembaga. Kecuali Menteri Keuangan, selain PA atas Bagian Anggaran Kemenkeu, juga sebagai PA Bagian Anggaran lain yang tidak dikelompokkan pada K/L tertentu. Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA memiliki wewenang untuk: 1. Menunjuk kepala Satker yang berstatus Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga sebagai KPA; dan 2. Menetapkan Pejabat Perbendaharaan Negara lainnya.

b) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Secara umum KPA ditunjuk oleh Menteri selaku Penguasa Anggaran, harus PNS (Bila bukan PNS maka harus ada ijin), dan bila ada pergantian jabatan kepala Satker maka Kepala Satker yang baru langsung menjabat sebagai KPA. PA dapat menunjuk pejabat lain selain kepala Satker sebagai KPA dalam hal: 1. Satker dipimpin oleh pejabat yang bersifat komisioner; 2. Satker dipimpin oleh pejabat Eselon I atau setingkat Eselon I; 3. Satker sementara; 4. Satker yang pimpinannya mempunyai tugas fungsional; 5. Satker Lembaga Negara. Tugas seorang KPA, adalah : 1. Menyusun DIPA; 2. Menetapkan PPK & PPSPM; 3. Menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan; 4. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana; 5. Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana; 6. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; 7. Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran.

c) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN. Tugas seorang PPK adalah : 1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana; 2. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa; 3. Membuat, menandatangani & melaksanakan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa; 4. Melaksanakan kegiatan swakelola; 5. Memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya; 6. Mengendalikan pelaksanaan

perjanjian/kontrak; 7. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; 8. Membuat dan menandatangani SPP; 9. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA; 10. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; 11. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; 12. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

d) Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM)

Pejabat Penandatangan SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah membayar (SPM). Tugas seorang PPSPM adalah : 1. Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung; 2. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; 3. Membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan; 4. Menerbitkan SPM; 5. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; 6. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan 7. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

e) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga. Berikut gambaran secara umum seorang bendahara pengeluaran: 1. Menteri/Ketua Lembaga menetapkan Bendahara Pengeluaran; 2. Penetapan Bendahara Pengeluaran dapat didelegasikan kepada Kepala satker 3. Pengangkatan Bendahara Pengeluaran tidak terikat periode tahun anggaran. 4. Surat Penetapan Bendahara Pengeluaran disampaikan kepada PPSPM

dan PPK, serta kepada Kepala KPPN dalam rangka penyampaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) 5. Bendahara Pengeluaran tidak dapat dirangkap oleh KPA, PPK atau PPSPM. 6. Dalam hal tidak terdapat pergantian Bendahara Pengeluaran, penetapan Bendahara Pengeluaran tahun anggaran yang lalu masih tetap berlaku 7. Dalam hal Bendahara Pengeluaran dipindahtugaskan/pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara, Menteri/Pimpinan Lembaga atau kepala Satker menetapkan pejabat pengganti sebagai Bendahara Pengeluaran. 8. Bendahara Pengeluaran yang dipindahtugaskan/ pensiun/diberhentikan dari jabatannya/berhalangan sementara bertanggung jawab untuk menyelesaikan seluruh administrasi keuangan; 9. Dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran, kepala Satker dapat menunjuk beberapa BPP sesuai kebutuhan 10. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya Tugas seorang bendahara pengeluaran adalah : 1. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya 2. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK 3. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPK 4. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan 5. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukan 6. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara 7. mengelola rekening tempat penyimpanan UP 8. menyampaikan LPJ kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN.

f) Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN)

Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan. Menteri Keuangan selaku BUN mengangkat Kepala KPPN selaku Kuasa BUN untuk

melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang telah ditetapkan.

Tugas kebendaharaan tersebut meliputi kegiatan menerima, menyimpan, membayar atau menyerahkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dan surat berharga yang berada dalam pengelolaannya. KPPN selaku Kuasa BUN melaksanakan pencairan dana berdasarkan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPSPM atas nama KPA.

Dalam pelaksanaan pencairan dana, KPPN memiliki tugas dan wewenang untuk menguji dan meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PPSPM.

O. Tahap-Tahap Pelaksanaan APBN

Tahapan pembuatan komitmen pada tahapan ini, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut dalam dokumen pelaksanaan anggaran yang telah disahkan. Untuk keperluan pelaksanaan kegiatan tersebut dalam dokumen pelaksanaan anggaran, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang mengadakan ikatan/ perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

Dalam rangka melaksanakan kewenangannya KPA menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta menetapkan panitia/ pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan KPA. Tahapan Pengujian dan Perintah Pembayaran Setelah kegiatan dilaksanakan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berhak untuk:

- a. Melakukan pengujian
- b. Membebankan pada mata anggaran yang telah disediakan,
- c. Memerintahkan pembayaran tagihan-tagihan atas beban APBN/APBD.

Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang:

- a. Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih;
- b. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
- c. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan;
- d. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
- e. Memerintahkan pembayaran atas beban APBN. Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBN/APBD bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Tahapan Pembayaran Pembayaran atas tagihan yang menjadi beban APBN dilakukan oleh Bendahara Umum Negara (BUN)/Kuasa BUN. Dalam rangka pelaksanaan pembayaran BUN/Kuasa BUN berkewajiban untuk:

- a. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBN yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- d. Memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran negara;
- e. Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Apabila persyaratan pencairan dana telah terpenuhi, atas tagihan yang menjadi beban negara tersebut dilakukan pembayaran oleh bendaharawan pengeluaran dengan memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran atas beban APBN/APBD tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
- b. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas kementerian negara/ lembaga/satuan kerja perangkat daerah kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
- c. Bendahara Pengeluaran melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya setelah: 1. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; 2. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran; 3. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
- d. Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran apabila persyaratan tidak dipenuhi. e. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya. f. Pengecualian dari ketentuan ini diatur dalam peraturan pemerintah.

Sesuai dengan pasal 30 Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan ketentuan dalam Undang-Undang APBN tahun anggaran bersangkutan, Presiden berkewajiban untuk menyampaikan rancangan Undang-Undang tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBN berupa Laporan Keuangan. Batas waktu penyampaian Laporan Keuangan kepada DPR tidaklah sama dari suatu tahun anggaran dibandingkan dengan tahun anggaran lainnya. Misalnya dalam tahun anggaran 2004 batas

waktu penyampaian Laporan Keuangan adalah 9 bulan, mulai tahun anggaran 2005 batas waktunya diperpendek menjadi 6 bulan. Pemeriksaan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban keuangan dari Pemerintah atas pelaksanaan APBN, selain yang disebut di atas, diatur juga dalam pasal 23 ayat 5 UUD 45, pasal 55 ayat 1 Undang-Undang No. 1 tahun 2004 dan pasal 2 ayat 1 Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004.

P. Prosedur penyusunan RUU Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN

Sebagaimana telah dinyatakan pasal 55 dari Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Pengelola Fiskal bertugas menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat untuk disampaikan kepada Presiden dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. Sebelumnya Menteri/Pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Menteri Keuangan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan yang dilampiri laporan keuangan Badan Layanan Umum pada kementerian negara/lembaga masing-masing kepada Menteri Keuangan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Sebagai entitas pelaporan, laporan keuangan kementerian Negara/lembaga tersebut sebelumnya telah diperiksa BPK dan diberi opini atas laporan keuangan. Oleh Menteri Keuangan laporan-laporan atas pertanggungjawaban pengguna anggaran/pengguna barang tersebut dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagai bagian pokok dari RUU tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang akan disampaikan Presiden kepada DPR.

DPR melalui alat kelengkapannya yaitu komisi akan membahas RUU Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBN dengan pihak pemerintah. Pembahasan dilakukan dengan memperhatikan hasil

pemeriksaan semester dan opini BPK. Berdasar hasil pembahasan tersebut, DPR memberikan persetujuannya dan menyampaikan persetujuan atas RUU tersebut kepada Pemerintah untuk diundangkan.

Q. Bentuk dan Isi Laporan Keuangan

Bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN disusun dan disajikan sesuai standar akuntansi pemerintah sebagaimana ditentukan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) yang disusun oleh suatu komite yang independen, yaitu Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Tujuan Laporan Keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan dan untuk pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepada Pemerintah.

- a. Laporan Realisasi APBN Laporan realisasi APBN mengungkap berbagai kegiatan keuangan pemerintah untuk satu periode yang menunjukkan ketaatan terhadap ketentuan perundangundangan melalui penyajian ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya yang dikelolanya. Laporan realisasi anggaran akan memberikan informasi mengenai keseimbangan antara anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan dengan realisasinya. Selain itu juga disertai informasi tambahan yang berisi halhal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, dan daftar yang memuat rincian lebih lanjut mengenai angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- b. Neraca Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset baik lancar maupun tidak lancar, kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Neraca tingkat Pemerintah Pusat merupakan konsolidasi dari neraca tingkat Kementerian/Lembaga. Dalam neraca tersebut harus diungkapkan semua pos asset dan kewajiban yang di dalamnya termasuk jumlah yang diharapkan akan diterima dan dibayar dalam jangka waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah uang yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu dua belas bulan.
- c. Laporan Arus Kas Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi aset non keuangan, dana cadangan, pembiayaan, dan transaksi non-anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah selama periode tertentu. Laporan arus kas ditujukan untuk memberikan informasi mengenai arus masuk dan ke keluar kas dari pemerintah dalam suatu periode laporan. Laporan Arus Kas diperlukan untuk memberi informasi kepada para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas-aktivitas tersebut terhadap posisi kas pemerintah. Disamping itu, informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan non anggaran Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku saat ini, Laporan Arus Kas ini disusun oleh unit pemerintah yang melaksanakan fungsi perbendaharaan. Diorganisasi pemerintah pusat. Fungsi perbendaharaan dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan, sedangkan di organisasi pemerintah daerah, fungsi perbendaharaan dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

d. Catatan atas Laporan Keuangan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. CaLK ditujukan agar laporan keuangan dapat dipahami dan dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya. CaLK sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

1. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-Undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan
3. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh PSAP yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan
5. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas
6. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

BAB XV

Anuitas Biasa

A. Anuitas Biasa

Anuitas merupakan konsep yang sangat penting dalam dunia keuangan. Penggunaan konsep anuitas sangat dekat dengan kehidupan sehari-hari, contohnya pembayaran KPR, dan pembayaran bunga obligasi. Dari contoh tersebut, dapat disimpulkan bahwa anuitas merupakan pembayaran dengan jumlah uang dan interval waktu yang sama dalam jangka waktu/periode tertentu. Berdasarkan waktu pembayarannya, anuitas dibedakan menjadi tiga, yaitu anuitas biasa, anuitas di muka, dan anuitas ditunda. Pada anuitas biasa, pembayaran dilakukan pada setiap akhir periode, sedangkan pada anuitas di muka, pembayaran dilakukan pada setiap awal periode. Sementara untuk anuitas ditunda, pembayarannya sama seperti anuitas biasa, yaitu pada setiap akhir periode, namun pembayaran pertamanya ditunda beberapa lama sesuai dengan kesepakatan. Pada praktiknya, jika disebutkan anuitas, maka anuitas yang dimaksud adalah anuitas biasa. Hanya anuitas biasa yang akan dibahas dalam bab ini.

Dalam konsep anuitas, dikenal istilah nilai sekarang (*present value*) yang dinotasikan dengan **PV** dan nilai yang akan datang (*future value*) yang dinotasikan dengan **FV**.

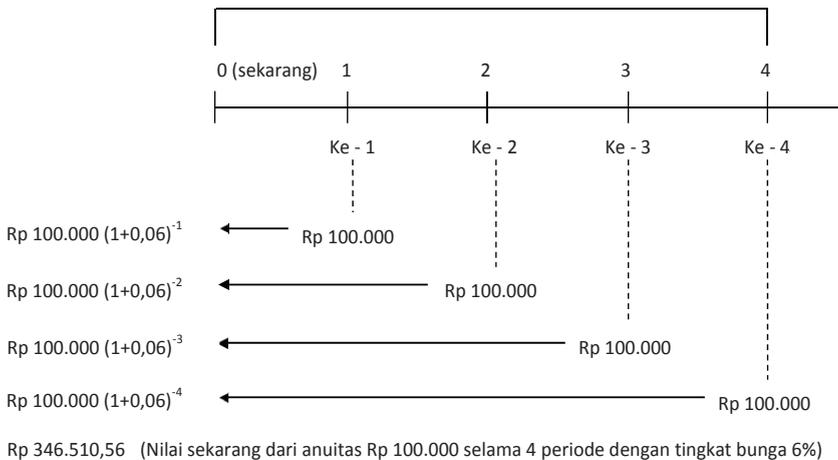
B. Nilai Sekarang pada Anuitas Biasa

Perhitungan nilai sekarang dimaksudkan untuk mengetahui nilai saat ini dari sejumlah uang yang akan dibayarkan atau diterima dalam interval waktu tertentu selama periode yang telah ditentukan. Untuk mencari nilai sekarang, kita dapat menggunakan rumus bunga majemuk yang telah dipelajari pada bab sebelumnya.

Perhatikanlah contoh di bawah ini untuk memahami perhitungan nilai sekarang dengan menggunakan persamaan bunga majemuk:

Berapakah nilai sekarang dari uang sejumlah Rp 100.000 yang akan diterima setiap 3 bulan selama satu tahun dengan tingkat bunga 2% perbulan?!

Diketahui : $P = \text{Rp } 100.000$



Perhitungan nilai sekarang dengan menggunakan rumus bunga majemuk memang terlihat mudah dan sederhana, namun bagaimana jika jumlah periodenya banyak? Tentu saja penggunaan rumus bunga majemuk akan memakan waktu karena harus dihitung satu persatu. Nilai sekarang dari anuitas dapat dihitung dengan menggunakan rumus berikut:

$$PV = P \frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}$$

Dengan:

PV = nilai sekarang (*present value*)

P = jumlah yang dibayarkan secara periodik (*payment*)

i = tingkat bunga

n = jumlah periode

Untuk soal yang sama, maka:

Diketahui : P = Rp 100.000

$$i = 2\% \times 3 = 6\%$$

$$n = 4$$

Ditanyakan : PV = ?

$$\begin{aligned} \text{Solusi} : PV &= P \frac{(1-(1+i)^{-n})}{i} \\ &= \text{Rp } 100.000 \frac{(1-(1+6\%)^{-4})}{0,06} \\ &= \text{Rp } 346.510,56 \end{aligned}$$

Selain dua cara di atas, penghitungan nilai sekarang dapat pula dicari dengan menggunakan tabel. Jika, menggunakan tabel kita hanya perlu mencocokkan tingkat bunga dan jumlah periode, kemudian mengalikannya dengan nilai **P**

Untuk soal yang sama, jika menggunakan tabel, maka:

Diketahui : i = 2% x 3 = 6%

$$n = 4$$

Ditanyakan : PV = ?

Solusi :

Dari tabel diketahui nilai sekarang dari faktor anuitas untuk $i = 6\%$ dengan 4 periode adalah -----

Maka, nilai sekarang dari anuitas tersebut adalah

Rp 100.000 x -----

= Rp -----

CONTOH (1):

Hitunglah nilai sekarang dari pembayaran Rp 2.000.000 di setiap akhir bulan selama 2 tahun dengan tingkat bunga 12%p.a!

Diketahui : $P = \text{Rp } 2.000.000$

$$i = \frac{12\%}{12} = 1\%$$

$$n = 2 \times 12 = 24$$

Ditanyakan : PV = ?

Solusi : $PV = P \frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}$

$$= \text{Rp } 2.000.000 \frac{(1-(1+0,01)^{-24})}{0,01}$$

$$= \text{Rp } 42.486.774,52$$

C. Manipulasi Rumus Nilai Ssekarang

1. Menghitung P, jika diketahui PV, i, dan n

Jika, nilai sekarang, tingkat bunga, dan jumlah periode diketahui, maka jumlah uang yang dibayarkan pada setiap periode dapat dihitung dengan cara :

$$P = \frac{PV}{\frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}}$$

CONTOH (1):

Edi membeli sebuah ruko seharga Rp 500.000.000 dengan membayar uang muka Rp 100.000.000 dan sisanya dicicil sebanyak 18 kali yang dibayarkan pada setiap akhir bulan. Jika bunga yang dikenakan atas ruko adalah 12%p.a, berapakah yang harus dibayarkan Edi setiap bulannya?

$$\text{Diketahui : } PV = \text{Rp } 400.000.000$$

$$i = \frac{12\%}{2} = 1\%$$

$$n = 18$$

$$\text{Ditanyakan : } P = ?$$

$$\begin{aligned} \text{Solusi : } P &= \frac{PV}{\frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}} \\ &= \frac{\text{Rp } 400.000.000}{\frac{(1-(1+0,01)^{-18})}{0,01}} \\ &= \text{Rp } 24.392.819,16 \end{aligned}$$

2. Menghitung n, jika diketahui PV, P, dan i

Dari rumus awal kita dapat mengetahui berapa periode yang diperlukan untuk membuat sejumlah uang yang diterima di masa depan memiliki nilai sekarang yang diinginkan. Berikut merupakan cara untuk menghitung jumlah periode:

$$n = - \frac{\log \left(1 - \frac{PV \times i}{P} \right)}{\log (1+i)}$$

CONTOH (2):

Untuk melunasi hutang sejumlah Rp 50.000.000, Sari memutuskan untuk mencicil Rp 2.500.000 tiap bulan. Jika pemberi pinjaman mengenakan bunga 10% p.a atas pinjaman tersebut, berapa kali Ari harus melunasi hutangnya?

Diketahui : $PV = \text{Rp } 50.000.000$

$P = \text{Rp } 2.500.000$

$i = \frac{10\%}{12} = 0,833\%$

Ditanyakan : $n = ?$

$$\begin{aligned}\text{Solusi} \quad : \quad n &= -\frac{\log\left(1 - \frac{PV \times i}{P}\right)}{\log(1+i)} \\ &= -\frac{\log\left(1 - \frac{\text{Rp } 50.000.000 \times 0,833\%}{\text{Rp } 2.500.000}\right)}{\log(1+0,833\%)} \\ &= -\frac{\log 0,8334}{\log 1,00833} \\ &= 21,96 \approx 22 \text{ kali}\end{aligned}$$

3. Menghitung tingkat bunga (i), jika PV, P, dan n diketahui

Jika nilai sekarang, besar pembayaran tiap periode, dan jumlah periode, kita bisa mencari tingkat bunga dengan 2 langkah sederhana berikut ini:

1. Cari nilai 2 nilai PV yang lebih besar dan yang lebih kecil dari nilai PV yang diinginkan dengan cara memasukan sembarang nilai i ke dalam rumus nilai sekarang dari anuitas. Jika nilai PV yang didapat lebih besar, naikan tingkat bunga agar mendapat nilai PV yang lebih rendah, dan sebaliknya.
2. Setelah memperoleh tingkat bunga yang menghasilkan PV lebih besar dan lebih kecil, gunakanlah interpolasi sebagai berikut:

$$\frac{i - i_2}{i_1 - i_2} = \frac{PV - PV_2}{PV_1 - PV_2}$$

CONTOH (3):

Berapakah tingkat bunga pertahun yang diberikan jika sebuah pinjaman sebesar Rp 100.000.000 dapat dilunasi dalam 20 kali pembayaran sebesar Rp 5.500.000 di setiap akhir bulan?

Diketahui : PV = Rp 100.000.000

P = Rp 5.500.000

n = 20

Ditanyakan : i = ?

Solusi :

Langkah 1, masukan sembarang nilai i:

Missal i = 1% (12% p.a), maka:

$$PV = P \frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}$$

$$PV = \text{Rp } 5.500.000 \frac{(1-(1+0,01)^{-20})}{0,01}$$

$$= \text{Rp } 99.250.541,31$$

Karena PV dengan tingkat bunga 12% p.a lebih kecil dari PV yang diinginkan, maka, turunkan tingkat bunga, missal: 0,833% (10% p.a), maka:

$$PV = P \frac{(1-(1+i)^{-n})}{i}$$

$$PV = \text{Rp } 5.500.000 \frac{(1-(1+0,00833)^{-20})}{0,00833}$$

$$= \text{Rp } 100.939.511,2$$

Langkah 2, gunakan interpolasi untuk mencari nilai i yang diinginkan

$$\frac{i - i_2}{i_1 - i_2} = \frac{PV - PV_2}{PV_1 - PV_2}$$

$$\frac{i - 0,833}{1 - 0,833} = \frac{Rp\ 100.000.000 - Rp\ 100.939.511,2}{Rp\ 99.250.541,31 - Rp\ 100.939.511,2}$$

$$\frac{i - 0,833}{0,167} = \frac{-Rp\ 939.511,2}{-Rp\ 1.688.969,89}$$

$$i - 0,833 \approx 0,092$$

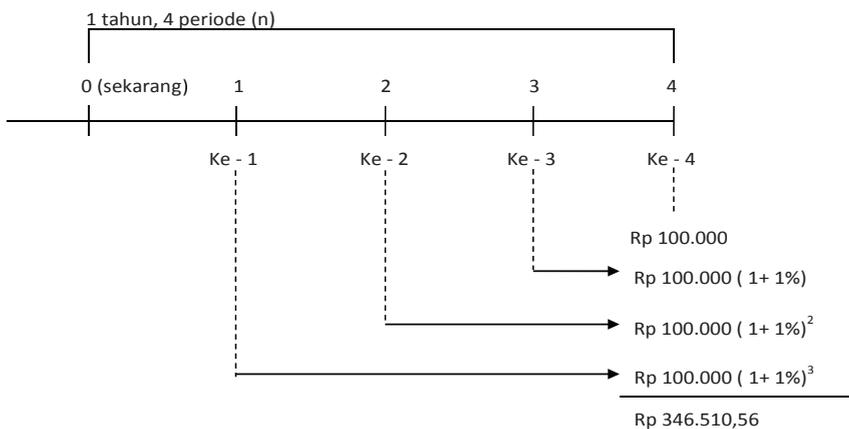
$$i \approx 0,925\% = 11,1\% \text{ p.a}$$

D. Nilai yang akan Datang pada Anuitas Biasa

Nilai yang akan datang dari sebuah anuitas merupakan nilai pada akhir periode anuitas tersebut. Jumlah tersebut merupakan jumlah seluruh pembayaran di tiap periode ditambah dengan bunga.

Perhatikan contoh berikut!

Berapakah nilai yang akan datang dari pembayaran Rp 100.000 setiap tiga bulan selama satu tahun, dengan tingkat bunga 4% p.a.



Secara sistematis, persamaan untuk nilai yang akan datang dari sebuah anuitas biasa adalah sebagai berikut:

$$FV = P \frac{(1+i)^n - 1}{i}$$

Dengan:

PV = nilai sekarang (*present value*)

P = jumlah yang dibayarkan secara periodik (*payment*)

i = tingkat bunga

n = jumlah periode

Untuk soal yang sama, maka:

Diketahui : P = Rp 100.000

$$i = \frac{4\%}{4} = 1\%$$

$$n = 4$$

Ditanyakan : FV = ?

$$\begin{aligned} \text{Solusi} \quad : FV &= P \frac{(1+i)^n - 1}{i} \\ &= \text{Rp } 100.000 \frac{(1+1\%)^4 - 1}{0,01} \\ &= \text{Rp } 406.040,1 \end{aligned}$$

Sama seperti nilai sekarang, nilai yang akan datang dapat pula dicari dengan menggunakan tabel. Jika, menggunakan tabel kita hanya perlu mencocokkan tingkat bunga dan jumlah periode, kemudian mengalikannya dengan nilai **P**.

Untuk soal yang sama, jika menggunakan tabel, maka:

$$\text{Diketahui} \quad : \quad i = \frac{4\%}{4} = 1\%$$

$$n = 4$$

Ditanyakan : $FV = ?$

Solusi :

Dari tabel diketahui nilai yang akan datang dari faktor anuitas untuk $i = 1\%$ dengan 4 periode adalah -----

Maka, nilai sekarang dari anuitas tersebut adalah

$$\text{Rp } 100.000 \times \text{-----}$$

$$= \text{Rp } \text{-----}$$

E. Manipulasi Rumus Nilai Sekarang

1. Menghitung P, jika diketahui FV, i, dan n

Jika, nilai yang akan datang, tingkat bunga, dan jumlah periode diketahui, maka jumlah uang yang dibayarkan pada setiap periode dapat dihitung dengan cara :

$$P = \frac{FV}{\frac{(1+i)^n - 1}{i}}$$

CONTOH (1):

Frida menabung dengan jumlah yang sama tiap bulan. Setelah menabung selama 2,25 tahun, jumlah uang Frida adalah Rp 450.000.000. Jika, bank tersebut memberikan bunga 12% p.a, berapakah jumlah yang disetor Frida setiap akhir bulan?

Diketahui : $FV = \text{Rp } 450.000.000$

$$i = \frac{12\%}{2} = 6\%$$

$$n = 2,25 \times 12 = 27$$

Ditanyakan : $P = ?$

$$\begin{aligned} \text{Solusi} : P &= \frac{FV}{\frac{(1+i)^n - 1}{i}} \\ &= \frac{\text{Rp } 450.000.000}{\frac{(1+0,06)^{27} - 1}{0,06}} \\ &= \text{Rp } 14.600.487,91 \end{aligned}$$

2. Menghitung n, jika diketahui FV, P, dan i

Untuk menentukan periode, kita dapat menggunakan persamaan awal dari nilai yang akan datang, sebagai berikut :

$$n = \frac{\log \left(1 + \frac{FV \times i}{P} \right)}{\log (1+i)}$$

CONTOH (2):

Untuk mengisi liburan Dea berencana untuk menabung Rp 2.000.000 di bank mulai akhir bulan ini, jika uang yang diperlukan Dea adalah Rp 25.000.000 dan bank memberikan bunga 10%p.a, berapa bulan waktu yang diperlukan oleh Dea?

Diketahui : $FV = \text{Rp } 25.000.000$

$$P = \text{Rp } 2.000.000$$

$$i = \frac{10\%}{12} = 0,833\%$$

Ditanyakan : $n = ?$

$$\text{Solusi} : n = \frac{\log \left(1 + \frac{FV \times i}{P} \right)}{\log (1+i)}$$

$$\begin{aligned}
&= \frac{\log \left(1 + \frac{\text{Rp } 25.000.000 \times 0,00833}{\text{Rp } 2.000.000} \right)}{\log (1+0,00833)} \\
&= \frac{\log 1,104125}{\log 1,00833} \\
&= 11,94 \approx 12 \text{ kali}
\end{aligned}$$

3. Menghitung i , jika diketahui FV , P , dan n

Sama seperti perhitungan tingkat bunga pada persamaan nilai sekarang, jika nilai yang akan datang, besar pembayaran tiap periode, dan jumlah periode, kita bisa mencari tingkat bunga dengan 2 langkah sederhana berikut ini:

1. Cari nilai 2 nilai FV yang lebih besar dan yang lebih kecil dari nilai PV yang diinginkan dengan cara memasukan sembarang nilai i ke dalam rumus nilai sekarang dari anuitas. Jika nilai FV yang didapat lebih besar, turunkan tingkat bunga agar mendapat nilai FV yang lebih rendah, dan sebaliknya.
3. Setelah memperoleh tingkat bunga yang menghasilkan FV lebih besar dan lebih kecil, gunakanlah interpolasi sebagai berikut:

$$\frac{i - i_2}{i_1 - i_2} = \frac{FV - FV_2}{FV_1 - FV_2}$$

CONTOH (3):

Jika setelah menabung Rp 10.000.000 sebanyak 20 kali seorang nasabah memperoleh uang sejumlah Rp 225.544.555, berapakah tingkat bunga yang diberikan oleh bank?

Diketahui : $FV = \text{Rp } 225.544.555$

$P = \text{Rp } 10.000.000$

$n = 20$

Ditanyakan : $i = ?$

Solusi :

Langkah 1, masukan sembarang nilai i:

Misal $i = 1\%$, maka:

$$\begin{aligned} FV &= P \frac{(1+i)^n - 1}{i} \\ FV &= \text{Rp } 10.000.000 \frac{(1+0,01)^{20} - 1}{0,01} \\ &= \text{Rp } 220.190.039,9 \end{aligned}$$

Karena FV dengan tingkat bunga 1% lebih kecil dari FV yang diinginkan, maka, naikan tingkat bunga, missal: 2% p.a), maka:

$$\begin{aligned} FV &= P \frac{(1+i)^n - 1}{i} \\ FV &= \text{Rp } 10.000.000 \frac{(1+0,02)^{20} - 1}{0,02} \\ &= \text{Rp } 242.973.698 \end{aligned}$$

Langkah 2, gunakan interpolasi untuk mencari nilai i yang diinginkan.

$$\begin{aligned} \frac{i - i_2}{i_1 - i_2} &= \frac{FV - FV_2}{FV_1 - FV_2} \\ \frac{i - 2}{1 - 2} &= \frac{\text{Rp } 225.544.555 - \text{Rp } 242.973.698}{\text{Rp } 220.190.039,9 - \text{Rp } 242.973.698} \\ \frac{i - 2}{-1} &= \frac{- \text{Rp } 17.429.143}{- \text{Rp } 22.783.658,1} \\ i - 2 &\approx - 0,764 \\ i &\approx 1,235\% \end{aligned}$$

CHALLENGE QUESTIONS

1. Dengan menabung sebesar Rp 1.000.000 setiap bulan Dina mengharapkan akan memperoleh uang sebesar Rp 20.000.000 dalam 1 tahun. Berapakah setoran yang dibutuhkan jika Dina mengharapkan uang Rp 30.000.000 di akhir tahun pertama?
(Jawaban : Rp 1.513.256,704)
2. Ani bersedia membayar utangnya sebesar Rp 100.000.000 dengan mencicil setiap akhir bulan selama 3 tahun bunga 10%p.a, jika setelah mencicil sebanyak 12, Ani berencana untuk mempercepat pelunasan dari 3 tahun menjadi 2 tahun, berapakah besar angsuran yang harus dibayar Ani selama 12 bulan berikutnya, jika pihak pemberi pinjaman menaikkan bunga sebesar 2%?
(Jawaban: Rp 3.291.588,107)



Daftar Pustaka

BUKU, JURNAL DAN PENELITIAN

- Ahmad, Kamarudin. 1997. *Dasar-dasar Manajemen Modal Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Anoraga, Pandji & Piji Pakarti. 2003. *Pengantar Pasar Modal*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Badan Pengawas Pasar Modal. 2003. *Panduan Investasi di Pasar Modal Indonesia*. Jakarta UFJ Institute.
- Brigham, Eugene F., dan Joel F. Houston. 2001. *Manajemen Keuangan*, Edisi Ke-8. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Chordia, T. Subramanyam, A dan Anshuman.”Trading Activity and Expected Stock Returns.” (*Journal of Financial Economics*, V.R. 2011) h.59:3 – 32
- Darmawi, Herman. 2006. *Manajemen Risiko*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Djojosoedarso, Soesino. 1999. *Prinsip-prinsip Manajemen Risiko dan Asuransi*, Cet. ke-1. Jakarta: Salemba Empat.
- Fahmi, Irham. 2012. *Pengantar Teori Portofolio dan Analisis Investasi Teori dan Soal Jawab*. Bandung: Alfabeta.
- Flippo. 1984. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Erlangga.

- Fred, Weston J dan Eugene F Bringham. 2001. *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Halim. "Abdul dan Nasuhi Hidayat. Studi Empiris Tentang Pengaruh Volume Perdagangan dan Return Terhadap Bid-Ask Spread Saham Industri Rokok di BEJ dengan Model Korelasi Kesalahan, *Jurnal Riset Akuntansi Indonesia*." Vol, 3 Tahun 2010, h.69-85.
- Handoko, Hani. 2001. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*, edisi 2. Yogyakarta: BPFE.
- Hariandja, Marihot Tua Effendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Hendro. 2011. *Dasar-Dasar Kewirausahaan: Panduan bagi Mahasiswa untuk Mengenal, Memahami, dan Memasuki Dunia Bisnis*. Jakarta: Erlangga.
- Huda, Nurul & Mustafa Edwin Nasution. 2008. *Investasi Pada Pasar Modal Syariah*, Rev.Ed, Cet II. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Husnan, Suad dan Enny Pudjiastuti. 2002. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Husnan, Suad. 2002. *Dasar-Dasar Teori Portofolio Dan Analisis Skuritas*, Edisi III, cet. 2. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.
- Indroes, Ferry N. 2008. *Manajemen Risiko Perbankan: Pemahaman Pendekatan 3 Pilar Kesepakatan Basel II Terkait AplikasiRegulasi dan Pelaksanaannya di Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Jogiyanto. 2010. *Teori Portofolio dan Analisis Investasi*, Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Karim, Adi Warman. 2008. *Bank Islam: Analisis Fiqh dan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasidi. 2010. *Manajemen Risiko*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Kasmir. 1997. *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta:BPFE.

- Kasmir. 2017. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi 2014*. Jakarta: Rajawali Press.
- Manulang, M. 1990. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Galia Indonesia.
- Manullang. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Manullang. 2006. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Gadjah Mada Press.
- Moekijat. 1992. *Analisis Jabatan*. Bandung: Mandar Maju.
- Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nawawi, Hadari. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Perss.
- Notoadmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Nurhayati, Immas. "Pengaruh Earning Per Share Terhadap Harga Saham Studi Kasus Pada PT. Charoen Pokphan Indonesia." *Jurnal Ilmiah Inovator*, Edisi Maret 2016.
- Pattisahusiwa, Salmah. "Pengaruh Job Description dan Job Spescification Terhadap Kinerja Proses", *Jurnal Akuntabel*, (Vol. 10, No. 1, 2013) hal. 60
- Pengabean, Mutiara S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Ramelan, Haryajid, Hendy M. Fakhruddin, dan Anjar Andrias P. 2004. *Soal Jawab dan Pembahasan Ujian Standar Profesi Pasar Modal (Wakil Manajer Investasi)*. Jakarta: Gemilang Artha Media.
- Ramli, Soehatman. 2010. *Manajemen Risiko Dalam Perspektif K3 OHS Risk Management*. Jakarta: Dian Rakyat.
- Rivai, Veitzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Raja Grafindo.

- Rivai, Veitzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Islami*. Jakarta: Rajawali Press.
- Rohiat. 2012. *Manajemen Sekolah Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Rusdin. 2008. *Pasar Modal Teori Masalah dan Kebijakan dalam Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Salim, Abbas. 1998. *Asuransi dan Manajemen Resiko*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sedarhayanti. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Renika Aditama.
- Siagian, Sondang P. 2005. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siawanto, Meldona. 2011. *Perencanaan Tenaga Kerja*. Malang: UIN Maliki Press.
- Silalahi, Ferdinand. 1997. *Manajemen Resiko dan Asuransi*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: SIE YKPN.
- Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: SIE YKPN.
- Sulistiyani. 2009. *Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sulistyo dan Abdul Halim, "Pengaruh Volume Perdagangan Saham, Frekuensi Perdagangan Saham, Volatilitas Harga Saham dan Kapitalisasi Pasar Terhadap Return Saham." (*Journal Riset Mahasiswa*, ISSN: 2337-56xx. Vol. 10.Nomor. 10)
- Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Suwatno dan Donni Juni Priansa. 2018. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.

- Swasto, Bambang. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UB Press.
- Syaidam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management): Suatu Pendekatan Mikro (Dalam Tanya jawab)*. Jakarta: Penerbit Djambatan.
- Syaidam, Gouzali. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management): Suatu Pendekatan Mikro (Dalam Tanya jawab)*. Jakarta: Penerbit Djambatan.
- Tandelilin, Eduardus. 2010. *Portofolio dan Investasi Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Kanisius.
- Tim Penulis TSM. 2015. *Paduan Praltis Menyusun Jobdesc*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Umam, Khaerul. 2013. *Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Umam, Khaerul. 2013. *Pasar Modal Syariah dan Praktik Pasar Modal Syariah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Wahyu dan Andi Wijayanto. "Pengaruh Nilai Tukar Rupiah, Tingkat Suku Bunga Deposito dan Volume Perdagangan Saham Terhadap Harga Saham." *Jurnal Keuangan dan Perbankan*, Vol. 9, No.3 Tahun 2005.
- Wahyudi, Sugeng. Pengukuran Return Saham, *Jurnal Ekonomi*, Suara Merdeka, 2003.
- Wirawan. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: Rajagrafindo.
- Yusuf, Burhanuddin. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Yusuf, Burhanudin. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Zulfikar. 2016. *Pengantar Pasar Modal dengan Pendekatan Statistika*. Yogyakarta: Deepublish.

UNDANG-UNDANG & SUMBER ONLINE

Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah

Undang-Undang Nomor 33 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan.

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Undang

Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Peraturan Pemerintah Nomor 90

Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Peraturan Pemerintah Nomor 71

Tahun 2010 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Pusat (PSAP) Peraturan Menteri Keuangan No. PMK-190/

PMK.05/2012 tanggal 29 Nopember 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia kepada

Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia nomor M/5/

HK.04.00/VII/2019 tentang Pemberlakuan Wajib Sertifikasi Kompetensi Terhadap Jabatan Bidang Manajemen Sumber Daya

Manusia Tanggal 22 Juli 2019

<http://repository.uin-suska.ac.id/6534/4/BAB%20III.pdf>

<https://www.persadatraining.co.id/surat-edaran-menteri-ketenagakerjaan-nomor-5-tahun-2019-jabatan-bidang-sdm-wajib-punya-sertifikasi-kompetensi/diunduh> 5 April 2020 Jam 11.24



Indeks

A

- Accountability* 26
accounting standarts 11
Achievable 84
Aileen Ormiston 12
Amortized Loan xxi, 44
annuity xxi, 38, 45
Anuitas xxi, xxvii, 38, 263, 264, 270
Anuitas Biasa xxvii, 263, 264, 270
APBD 18, 243, 251, 256, 257, 258
APBN ix, xxvi, xxvii, 237, 239, 240, 241, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 282
aset v, vi, xi, xii, xv, 1, 5, 21, 44, 56, 61, 62, 75, 76, 77, 78, 79, 88, 90, 91, 99, 100, 103, 107, 109, 150, 152, 159, 198, 201, 242, 261, 262
Asuransi xxii, 47, 48, 85, 88, 198, 277, 280
a tax –deductible expense 145
Auditing 8

B

- Bambang Riyanto xii, 6, 67, 154
BAPEPAM 105
Bearer Stock 116
Bendahara Pengeluaran 252, 254, 255, 258
Budgeting 8
BUMD 239
Buruh x, xii, xvii, 169

C

Cadbury Comitte 93

Capital Gain 104, 113

conduit 129

Controlling 8

Coopeland 93

Corporate Governace 93

corporate income taxes 145

CSR 29, 30

cyclical working capital 15

D

demand 121, 130

DIPA 247, 248, 253

disclosure 24, 28, 31, 32, 33, 34

dividen 5, 45, 72, 78, 93, 95, 98,
99, 100, 111, 112, 113, 115,
116, 117, 118, 120, 121, 131,
156, 159

DPR 93, 98, 99, 244, 246, 247,
249, 251, 258, 259, 260

E

Earning per Share 120, 126, 127

Earnings after taxes 126

Eduardus 93, 102, 128, 281

Eduardus Tandelilin 102, 128

Edwin B. Flippo 203

efektif v, xv, xvii, 1, 2, 17, 27, 33,
50, 95, 107, 163, 168, 182,
184, 189, 190, 192, 195, 209,

224, 228, 235, 243, 247, 290

efisien v, vi, 1, 2, 6, 8, 17, 31, 50,
55, 95, 184, 189, 190, 195,
204, 210, 228, 243

Ekuitas Pemegang Saham 12

emergency working capital 15

F

Fairness 26

Ferdinand Silalahi 47

fixed income securities 101

future value 36, 37, 38, 263

G

George R. Terry 2, 205

Grestenberg 3

gross working capital 14

G.R.Terry xii, 5

H

harga saham vi, 74, 119, 120,
121, 122, 123, 124, 125, 128,
131, 144, 145, 147, 148, 157

HRD xxvi, 177, 178, 186, 187,
189, 191, 192, 193, 194, 195,
196, 198, 199, 200, 201

I

I Made Sudana 154, 155, 156

Independency 26

indicator teknikal 119

Indonesia 2, 30, 47, 49, 87, 88,

- 89, 91, 105, 107, 114, 115,
119, 122, 124, 125, 140, 164,
166, 177, 187, 199, 239, 242,
250, 277, 278, 279, 281, 282,
290
- Insentive Training* 209
- integrity* 11
- investasi 3, 5, 13, 19, 25, 36, 40,
41, 42, 43, 54, 55, 56, 58, 60,
85, 86, 87, 89, 90, 94, 96,
97, 100, 101, 104, 105, 111,
112, 113, 114, 117, 121, 129,
130, 131, 132, 135, 144, 159,
251, 261
- Irham Fahmi 116, 125, 127, 149,
154, 158
- J**
- James Van Horne 3
- Joh Soeprihanto 203
- K**
- Karyawan x, xii, xiii, xvii, 165,
168, 177, 181, 192, 193, 201,
217, 225
- Kasmir 1, 13, 67, 68, 69, 70, 71,
73, 93, 118, 278, 279
- Kertonegoro 205
- Kompensasi xxv, 161, 162, 163,
165, 166, 167, 169, 170, 172,
173, 208, 214, 235
- Kuasa Bendahara Umum Negara
248, 255
- Kuasa Pengguna Anggaran 248,
251, 253, 256, 257, 258
- L**
- large firm* 109
- leverage* xxv, 74, 77, 78, 100,
145, 146, 148, 150, 151, 152,
153, 157
- Liefman xii, 6
- liquidity risk* 114
- LKPP 248, 249
- long-term liabilities* 143, 154
- Lyn M. Fraser 12
- M**
- manajemen v, vi, xi, xii, xv, xvi,
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13,
17, 18, 21, 22, 23, 24, 27,
28, 31, 33, 49, 50, 52, 68, 75,
83, 94, 95, 99, 100, 126, 131,
132, 136, 137, 144, 147, 148,
151, 164, 185, 186, 187, 197,
201, 203, 204, 208, 209, 210,
213, 214, 225, 226, 228, 251,
289, 290
- manajemen keuangan v, vi, xi,
xii, xv, xvi, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,
10, 17, 83, 144, 251, 289, 290
- Manajemen Risiko xxi, 47, 48,
49, 50, 277, 278, 279
- mandatory disclosure* 34
- Manullang 185, 186, 203, 206,
210, 215, 279

market risk premium 56
Measurable 84
medium-size 109
Modal Kerja xx, 14, 15, 118, 277

N

Neraca 12, 67, 70, 85, 126, 248,
259, 261
Nitisemito 203
normal working capital 15

O

Obligasi xxiii, 42, 101, 102, 103,
104, 105, 106, 107, 108, 109,
110, 112, 113, 140

P

pasar modal 3, 31, 32, 102, 104,
116, 121, 122, 123, 124, 125,
126, 128, 129, 130, 131, 132,
144, 147
Pegawai x, xii, xvii, 194, 252
Pejabat Pembuat Komitmen
251, 253, 256
Pejabat Penandatanganan SPM
254
pemerintah vii, ix, 17, 18, 19, 42,
57, 80, 106, 107, 109, 113,
114, 129, 131, 132, 166, 168,
169, 207, 237, 238, 239, 240,
241, 242, 243, 244, 245, 246,
247, 249, 258, 259, 260, 261

pengelolaan aset v, 1, 242
Pengguna Anggaran 242, 248,
251, 252, 253, 256, 257,
258, 259

Permanent Working Capital 14
perpetual annuity 45

PHK 177, 192

Planning 8, 217

Praktisi Hukum x, xii, xiii, xvii

Praktisi Hukum Pajak x

present value 36, 37, 38, 39, 45,
263, 265, 271

primary working capital 14

profit vi, 1, 5, 81, 93, 99, 120, 121

R

risk management process 55

Realitik 84

Registered Stock 116

Reporting 9

requitment 209

Responsibility 26

Rugi-Laba 12

S

SDM 28, 51, 163, 177, 186, 187,
190, 191, 202, 210, 212, 225,
227, 228, 230, 280, 289, 290

seasonal working capital 15

shareholders' equity 154

sistem ekonomi 3
Sjafri Mangkuprawira 161
small firm 109
social objectives 7
Staff Payroll 194, 198
Staff Welfare 194, 198
stewardship 11
Sulistyastuti 101
supply 121, 130
Suwardjono 31, 32, 33

T

tax shield benefit of leverage 146
Technical Analysis 119
Time Frame 84
trade-off xxiv, 146
Trade off Theory 97
Transparency 26, 27
transportasi 85, 165, 166
tunjangan 85, 166, 171, 193

U

uncertainly 47
Undang-Undang ii, ix, 18, 30,
31, 169, 194, 239, 241, 243,
244, 247, 248, 251, 258, 259,
262, 282

V

viability 11
voluntary disclosure 34

W

Wachowicz xi, 5, 126
Weston 93, 120, 121, 143, 278

Riwayat Hidup



SUDIANTO, lahir di Petonggan, 06 Juni 1976, Bapak Muhammad Nasir dan Ibu Hj. Kasiah).

Doktor Ilmu Manajemen SDM Program Pascasarjana Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sekarang Dosen Universitas Ibnusina (UIS) dan cita-cita ingin seperti Gurindah 12 pasal satu.

Manajemen keuangan adalah salah satu kendaraan penting dalam mencapai tujuan finansial. Manajemen keuangan bukan hanya berkuat pada seputar pencatatan akuntansi. Dia merupakan bagian penting dari manajemen program dan tidak boleh dipandang sebagai suatu aktivitas tersendiri yang menjadi bagian dari pekerjaan orang keuangan.

Dengan memahami ilmu manajemen keuangan secara baik diharapkan seorang marketing, produksi, personalia, dan keuangan diharapkan akan mampu menempatkan setiap keputusan secara jauh lebih bijaksana dan terukur.

Manajemen Keuangan merupakan kegiatan yang vital dan sangat penting dalam setiap organisasi. Pengelolaan keuangan merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pemantauan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan dan target perusahaan. Manajemen ini merupakan cara yang ideal dan efektif untuk mengendalikan aktivitas keuangan.

Sistem dan kebijakan keuangan dari organisasi harus konsisten dari waktu ke waktu. Ini tidak berarti bahwa sistem keuangan tidak boleh disesuaikan apabila terjadi perubahan di organisasi. Pendekatan yang tidak konsisten terhadap manajemen keuangan merupakan suatu tanda bahwa manipulasi di pengelolaan keuangan.

Selain sebagai seorang akademisi, penulis intens melakukan sejumlah penelitian lapangan, diantaranya: Penelitian pertama FTZ di Provinsi Kepulauan Riau serta pemilik Tabloid Suara Kampus Tahun 2009, Penelitian kedua Pilpres 2004 Wilayah Provinsi Kepulauan Riau, Penelitian ketiga Survey Kepuasan Masyarakat di 12 Kecamatan di Kota Batam, Penelitian keempat Survey Kepuasan Masyarakat di 18 Kelurahan di Kota Batam, Penelitian kelima Survey Kepuasan Masyarakat di 6 SKPD Provinsi dan Kota Batam Tahun 2019.

Karya Buku Sudio: (1). Manajemen Pelayanan Publik (2). Pengantar Manajemen Pelayanan Publik (3). Pengawasan Ketenagakerjaan (4). E-Lapor Pengawasan Ketenagakerjaan Berbasis Elektronik (5). Manajemen Kinerja (6). SDM Unggul Indonesia Maju (Ikadim UNJ) (7). Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dan (8) Manajemen Sumber Daya Manusia. (9) Buku ini fokus terhadap Sistem Manajemen Keuangan.