AAMAI 103 – PRAKTEK BISNIS
Bagian I

1. Uraikan 2 (dua) bentuk balas jasa yang berhubungan dengan Appraisal & Reward. (Chapter 8 : bobot 100%)

Jawaban yang disarankan :

1. balas jasa Intrinsic (intrinsic reward) yakni balas jasa yang diperoleh melalui kesenangan pribadi dengan melakukan pekerjaannya dengan menggunakan ketrampilan pribadi secara penuh dalam mengani masalah dan pencapaian target.
2. balas jasa extrinsic (extrinsic reward) yakni balas jasa yang diberikan kepada karyawan oleh perusahaan dan tidak diperoleh dari kesenagan pribadi . disini termasuk gaji dan upah, bonus, lembur, tunjagan hari raya dan pensiun.

2. Dalam kaitan degan Komunikasi Internal, uraikan 3 (tiga) jenis saluran komunikasi dan contoh masing-masing. (Chapter 2 : bobot 100 %)

Jawaban yang disarankan :

1. electronic/interactive contoh : intranet, electronic mail dan web sites.
2. face to face contoh : diskusi informal, rapat staf dan formal team briefings.
3. one way contoh : notice board, audio/video cassettes staff handbooks, publikasi, buletin mingguan, company nessletters.

3. Uraikan 3 (tiga) perbedaan antara Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen. (Chapter 5 : bobot 100 %)

Jawaban yang disarankan :

1. Struktur : akuntansi manajemen dapat diformulasikan dalam cara yang berbeda untuk berbagai tujuan, masing2 sesuai tujuannya. Bila dibandingkan dengan akuntansi keuangan pengaturannya lebih pada perhitungan akuntansi.
2. format : Tidak seperti pada sisitem akuntansi keuangan. Sistem akuntansi manajemen tidak hanya berhubungan dengan uang, tapi juga termasuk sejumlah informasi non monetary seperti jam kerja buruh, jumlah bahan baku yang digunakan dalam proses dan listrik yang dikonsumsi oleh pabrik.
3. time periods : informasi akuntansi manajemen difokuskan pada masa yang akan datang yang berhubungan dengan forecasts, estimasi dan proyeksi.
4. regulation : akuntansi manajemen tidak mempunyai external regulatory constrains.
5. legal requirements to pulish accounts : perusahaan tidak diwajibkan oleh hukum untuk menghasilkan management accounts, namun mereka diwajibkan secara hukum untuk menghasilakan financial accounts.
6. audit requirements : perusahaan terbatas diwajibkan oleh hukum untuk mengharuskan pembukuan mereka diaudit oleh auditor yang terdaftar.

4. Dalam kaitan dengan Gaya Manajemen (Management Style), uraikan 3 (tiga) model manajemen dan karakteristiknya. (Chapter 2 : bobot 100%)

Jawaban yang disarankan:

1. open door : para manajer dapat didekati oleh karyawan setiap saat.
2. autocratic : kontrol dan power ada pada seorang individu biasanya chief executive.
3. paternalistic : perusahaan melihat karyawannya dengan cara kebapakan, dan karyawan hormat kepada manajer perusahaan seperti anak terhadap orang tuanya.
4. militaristic/hierarchical : manajemen diatur dengan cara yang formal dengan pemisahan tugas yang jelas.
5. democratic/consultative : keputusan diambil dengan referensi lebih dahulu dari sebanyak mungkin karyawan.

5. Uraikan 4 (empat) keuntungan dari penganggaran (budgeting). (Chapter 5 : bobot 100 %)

Jawaban yang disarankan :

1. unification of effort (penyatuan upaya) : penganggaran menyatukan seluruh aktifitas karyawan dalam perusahaan. Contoh : anggaran akan menjelaskan apakah jumlah produk yang direncanakan oleh bagian penjualan dapat dijual atau dapat disediakan oleh bagian produksi dalam waktu yang diperlukan.
2. planning (perencanaan) : penganggaran mendorong perencanaan dimana perusahaan merupakan kepalanya dan para manajer tidak dapat bertanya apa sumber daya yang dibutuhkan untuk diperoleh.

3. motivation (motivasi) : penganggaran meningkatkan motivasi karena setiap orang dalam perusahaan telah mempunyai target untuk dicapai atau dilampaui.
4. control (pengawasan) : penganggaran menetapkan suatu benchmark untuk ukuran performance sebenarnya.

6. Uraikan 4 (empat) proses penilaian dalam kaitan dengan sumber daya manusia. (Chapter 8 : bobot 100 %)

Jawaban yang disarankan :

1. assessing the individual performance (menilai kemampuan individu) : perincian tugas adalah biasa digunakan pada saat memutuskan batas tanggung jawab telah dipenuhi, dilampaui atau jatuhnya kurang dari standar yang diminta.
2. ageeing the assestment (persetujuan penilaian) : tahap berikutnya adalah memberikan kesempatan untuk diskusi dan umpan balik kepada individutentang kemampuan mereka. Hal ini biasanya dilakukan pada wawancara penilaian.
3. identifying training and development needs (kebutuhan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan) : pelatihan dan pengembangan individu perlu untuk dikenali, aspek ini seharusnya tidak hanya dikonsentrasikan pada ketrampilan individu saat ini, tapi juga pada persiapan pribadi untuk tugas yang lebih penting dimasa yang akan datang.
4. setting objectives (menyusun tujuan yang akan dicapai) : setelah tiga tahapan pertama selesai , juru nilai dan orang yang sedang dinilai seharusnya setuju pada tujuan realistis yang akan dicapai pada waktu review berikutnya.

7. Uraikan 4 (empat) peranan sekretaris perusahaan dalam kaitan dengan tata kelola perusahaan. (Chapter 3 : bobot 100 %)

Jawaban yang disarankan :

1. menangani register yang sesuai dengan undang undang (maintaining the statutory registers) diantaranya adalah : register keanggotaan, register dari para direktur dan sekertaris, register kepentingan direktur, biaya2.
2. mengingatkan dan mengumumkan pengadaan rapat umum tahunan (notice of the annual general meeting) : pemberitahuan termasuk menentukan anggota perusahaan dan auditor perusahaan dalam 21 hari pemberitahuan tertulis dari rapat umum tahunan dan 14 hari pemberitahuan rapat selain dari rapat umum tahunan atau rapat untuk menyampaikan usul / resolusi khusus.
3. special and extraordinary resolution : tugas sekretaris perusahaan meyakinkan para pendaftar untuk mengirim copy setiap resolusi khusus atau perjanjian dari direktur perusahaan.
4. ensuring that statutory form are filed promptly accounts minutes of director's meeting and general meetings. making accounts and document available for inspection.

8. Dalam kaitan dengan market reasearch, uraikan 4 (empat) proses manajemen marketing. (Chapter 7 : bobot 100%)

Jawaban yang disarankan :

1. mengembangkan rencana pemasaran (develop marketing plans)
2. mengidentifikasi target pasar (identify target markets)
3. memformulasikan strategi pemasaran (formulate marketing strtategy)
4. mengawasi operasi pemasaran (control marketing operations)
5. memonitor keberhasilan produk atau pelayanan (monitor the success of product or services).

Bagian II

9. Dalam kaitan dengan Keputusan Menteri Keuangan no. 424 tahun 2003 dan Peraturan Menteri Keuangan no. 135 pasal 11 tahun 2005 tentang kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan reasuransi, sebutkan :
(Pasal 11 KMK424/KMK.06/2003 dan PMK.135.05/2005 halaman 146 dan 332)
a. 9 (sembilan) jenis investasi.
b. 6 (enam) jenis kekayaan yang bukan investasi.

Bobot penilaian :
a. (Bobot 60%)
b. (Bobot 40%)

a. (sembilan) jenis investasi :
1. deposito berjangka dansertifikat deposito pada bank termasuk deposit on call dan deposito berjangka waktu kurang dari atau sama dengan 1 (satu) bulan.
2. saham yang tercatat dibursa efek.
3. obligasi dan medium term notes dengan peringkat yang paling rendah A atau yang setara pada saat penempatan.
4. surat berharga yang diterbitkan atau dijamin oleh Pemerintah atau Bank Indonesia;
5. unit penyertaan reksadana;
6. penyertaan langsung (saham yang tidak tercatat dibursa efek);
7. bangunan dengan hak strata (strata title) atau tanah dengan bangunan, untuk investasi;
8. pinjaman hipotik;
9. pinjaman polis.

b. (enam) kekayaan yang bukan investasi.
1. kas dan bank;
2. tagihan premi penutupan langsung;
3. tagihan reasuransi;
4. tagihan hasil investasi;
5. bangunan dengan hak strata (strata title) atau tanah dengan bangunan, untuk dipakai sendiri;
6. perangkat keras komputer.

10. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Accounting Equation dan berikan contoh perhitungannya pada perusahaan asuransi. (Chapter 4 : bobot : teori 20 %, hitungan 80 %)
Jawaban yang disarankan :
• Accounting Equation : sebagian usaha perlu memiliki aset seperti : uang tunai, persediaan barang, inventaris kantor dan peralatan komputer, kendaraan, bangunan dan tanah. Seseorang harus membayar untuk aset aset ini dan dasar akuntansinya dengan pemikiran bahwa semuanya diliki oleh usaha dan didanai dari suatu tempat. Pada mulanya pemilik organisasi menyediakan dana yang diperlukan untuk memulai usaha, orang lain atau organisasi seperti kreditor, semi pemerintah usaha kecil memulai scheme atau bank yang menyediakan tambahan dana. Hubungan antara hal hal yang dimiliki oleh suatu usaha (asetnya) dengan dana yang telah digunakan untuk membelinya dikemukakkan dalam persamaan akuntansi :
Asset = Modal + Kewajiban
Adalah ketentuan akuntansi bahwa persamaan harus selalu seimbang (balance). Persamaan matematika dapat disusun kembali :
Modal = Asset – Kewajiban.
• Contoh perhitungannya;
Format dari suatu perusahaan Asuarnsi XYZ bayangkan bahwa perusahaan xyz dimiliki oleh Jhon dan saudaranya Jack. Mereka masing masing mempunyai simpanan di Bank sebesar Rp. 10 milyar dalam bentuk tunai dan mereka menggunakan gabungan simpanan sebesar Rp. 20 milyar tunai sebagi modal investasi dalam perusahaan artinya masing masing meminjami Rp. 10 milyar kemudian perusahaan berhutang kepada mereka masing masing Rp. 10 milyar. PT. Asuarnsi XYZ adalah perseroan terbatas yang mempunyai identitas sendiri yang terpisah dari identitas Jhomn dan Jack mereka tidak bisa dikejar sebagai individu untuk utang PT. Maksimumyang mereka derita kerugian dalam hal perusahaan tidak dapat melanjutkan usahanya adalah jumlah yang telah diinvestasikan didalamnya yakni masing masing Rp. 10 milyar. Uang Rp. 20 milyar sekarang menjadi milik perusahaan dan harus digunakan untuk tujuan perusahaan dan akan terlihat sebagai uang tunai pada akun bank oleh sebab itu disebut aset. Asuransi XYZ menggunakan Rp. 500 juta tunai untuk membeli beberapa peralatan kantor dan Rp. 5 milyar tunai

telah diambil dari bank untuk pegangan mereka. Ketika mereka membayarnya, peralatan kantor menjadi aset perusahaan(senilai Rp. 500jt). Perusahaan kemudian membeli komputer untuk kantor pusat dan cabang serta mesin fax senilai Rp. 750jt dalam 6 bulan kredit. Komputer dan mesia fax menjadi aset lainnya yang sedang dibiayai dengan jalan kredit sehingga tidak perlu mengurangi uang tunai dibank. setelah 6 bulan hutang sebesar Rp.750jt belum terbayar maka tetap dibukukan sebagai kewajiban. Setelah 2 minggu, perusahaan selesai menyelenggarakan perjanjian kontrak tambahan yakni untuk pekerjaan freelance sales dan membayarnya sebesar Rp. 50jt perusahaan menghargai pelanggannya Rp. 100jt untuk tugasnya. pelanggan membayar kepada perusahaan Rp. 100jt pada akhir tugasnya. uang yang Rp. 100jt adalah pendapatan buat perusahaan dan ditambahkan pada kas dibank sebagai aset, Rp. 50jt keuntungan ditambahkan pada perusahaan sebagai jumlah modal.

PT. XYZ. Persamaan Akuntansi.

Berikut ini items berdasarkan individual heading pada waktu yang berbeda selama proses diatas :
1. Ketika usaha dimulai pertama kali :
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 milyar = Rp. 20 milyar tunai - Rp. 0

2. Setelah peralatan dibeli
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 m = Rp. 500jt peralatan - Rp. 0
Rp.19.500jt tunai

3. Ketika Komputer dan Mesin Fax dibeli secara kredit.
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 m = Rp. 500jt peralatan - Rp. 750jt kredit
Rp. 750jt komputer + fax
Rp.19.500jt tunai

4. Setelah tugas pertama perusahaan.
Modal = Asset - Liabilities
Rp.20m + Rp 50jt = Rp. 500jt peralatan - Rp. 750 jt kredit
(profit) Rp. 750jt Komputer + fax - Rp. 50 jt sales fee
Rp. 19.600jt tunai

Persamaan akuntansi menopang bentuk seluruh sistem pencatatan akuntansi. Hal ini adalah cara pandang yang logis pada transaksi keuangan dan dari penjelasan bagaimana pendapatan dan biaya berhubungan dengan nilai perusahaan.

11. Masing masing perusahaan mempunyai tujuan yang berbeda satu sama lain dalam mencapai tujuan usahanya. Dalam kaitan dengan bisnis, uraikan :
a. 6 (enam) tujuan bisnis.
b. 6 (enam) fungsi bisnis.

Jawaban yang disasarankan :
a. 6 (enam) tujuan bisnis :
1. Tujuan Utama (primary objectives). Tujuan utama dari suatu usaha adalah sederhana contoh,
• tujuan seorang dokter untuk meningkatkan kesehatan pasien mereka
• tujuan dari sekolah untuk mendidik muridnya.

2. Tujuan Usaha (business objectives). Ketika tujuan utma jelas maka akan lebih memudahkan para manajer untuk mencapai tujuan bisnis. Tujuan organisasi dapat dibagi dalam 2 bagian yakni tujuan keuangan dan tujuan strategi.
• tujuan keuangan berhubungan dengan cara kebutuhan bisnis menggunakan uang yang diawasinya.
• tujuan strategi mencoba taktik usaha yang ingin dikejar melalui menajemen yang efektif.

3. Gap Concept. Ketika memformulasikan tujuan, banyak bisnis menggunakan pedoman yang dikenal sebagai gap concept untuk membantu mereka dalam mengenali apa yang dibutuhkan untuk diselesaikan dalam hal pemgembangan bisnis mereka secara efektif.
Ada 2 (dua) langkah pengenalan performance gap :

• Memutuskan pada tingkat apa dalam perkembangannya kebutuhan bisnis akan berada pada waktu tertentu dimasa yang akan datang. Hal ini dapat dikemukakan dalam syarat syarat produk baru, market shares, memperbaiki kepuasan pelanggan, keuntungan yang lebih tinggi dsb.
• Untuk menganlisa keadaan perusahaan yang mungkin berada pada saat itu bila tidak ada perubahan yang strategis yang dibuat saat ini. Perbedaan antara keadaan yang diharapkan (bila tidak ada yang dilakukan) dan keadaan yang diinginkan adalah performance gap.

4. SWOT analysis. Banyak alat alat manajer yang ada untuk membantu rencana organisasi. Satu diantaranya yang telah berdiri untuk menguji waktu adalah SWOT analysis.disini gagasanya adalah untuk mengenali kelemahan, kekuatan, kesempatan dan ancaman pada bisnis. Disiplin dari pendekatan akan membantu pembuatan keputusan yang efektif dan dapat digunakan oleh relasi dengan gap analysis.

5. Mission Statements. Alat lainnya untuk membantu organisasi dalam memformulasikan tujuannya adalah mission statements. Hal ini biasanya dalam tulisan dan encapsulate identirtas organisasi dalam bentuk : what it is?, what makes it special?, what it stands for? What it aims to achieve?, what it is heading?, what differentiates it from competitors?.

6. Needs for Clear Operational Objectives. Bagian dari ide yang lebih luas yakni kebohongan dibelakang tujuan utama organisasi dan mission statement. Para manajer juga punya tujuan harian. Contoh :
• mencoba untuk memamstikan performa yang efektif baik dari mereka sendiri maupun bawahanya.
• bereaksi cepat dan dengan cepat untuk merubah keadaan.
• menangkap kesempatan yang mereka bangun.

b. 6 (enam) fungsi bisnis.
1. Innovation. Fungsi inovasi berhubungan dengan pengembangan bisnis baru, gagasan dalam bentuk produk, proses dan metode marketing, organisasi dan manajemen.

2. Production . fungsi produksi terdiri dari aktifitas yang berhubungan dengan kreasi harta benda dan layanan melalui bawaan bersama dan gabungan dari angkaangka masukan resource termasuk material, buruh, keuangan dan perencanaan. Fungsi ini dapat dioutsource dengan kontrak untuk fasilitas produksi terpisah. Contoh : biasa bagi desainer baju untuk mengoutsource produksi baju untuk pabrikan independen.

3. Marketing. Fungsi marketing berhubungan dengan semua aktifitas yang berhubungan antara bisnis dan komsumsi. Disini termasuk riset pasar dan penggunaan informasi dalam pengembangan produk atau layanan, harga, promosi, dan menjamin bahwa produk akhirnya menjangkau konsumen.

4. Human Resource Management. Fungsi HRM berhubungan dengan perencana, akuisisi, pengembangan organisasi, utilisasi dan balas jasa dari perusahaan SDM. Aspek penting darei fungsi ini adalah manjemen konflik melalui aktifitas hubungan industri yang efektif. Rekruitmen dan pelatihan sering dioutsource pada perusahaan external.

5. Finance & Accounting. Fungsi ini berhubungan dengan raising dan manajemen pendanaan dan produksi dari informasi pada memindahkan kedua proses ini. Bisnis kecil cenderung mempekerjakan kontraktor external untuk melaksanakan fungsi ini.

6. Compliance with Regulations. Fungsi compliance berhubungan dengan memastikan bahwa organisasi memenuhi peraturan dengan persyaratan yang diberlakukan Pemerintah atau badan industrial. Fungsi ini biasanya adalah tanggung jawab dari bagian sekertaris perusahaan, tetapi boleh dioutsource pada akuntan external atau perusahaan khusus.

12. Dalam kaitam dengan marketing, produk adalah salah satu bagian dalam bauran pemasaran. Jelaskan 5 (lima) unsur penting yang harus dilakukan dalam pengembangan produk. (Chapter 7 : bobot masing masing 20 %)
Jawaban yang disarankan :

1. Product & Services. Perbedaan produk dan servis adalah : - produk pada dasarnya adalah nayta benda fisik (mobil, jam tangan dsb). - Service umumnya tidak berwujud (layanan hukum, broker asuransi atau akuntan) dan cenderung ditentukan oleh orang.
2. Changing Markets. Pasar secara terus menerus berubah. Pelanggan harus dan mampu dari organisasi yang selalu dalam keadaan mengalir yakni : - Ekonomi. Tingginya pengangguran menuntun kepada

kurang tersedianya pendapatan dan menurunnya penjualan retail (eceran). – Peraturan Pemerintah. Aturan baru melarang semua pemasangan iklan tembakau. – kompetisi. Pesaing keluar dari bisnis.. – Lobby konsumen. Konsumen berteriak untuk suatu larangan perubahan secara umum. – Teknologi. Kemajuan teknologi membuat produk dapat dikerjakan. – Pengaruh Sosial & Budaya. Agama tertentu melarang bekerja pada hari tertentu dalam 1 minggu atau pada jam tertentu dalam 1 hari.
3. New Products. Karene pasar terus menerus berubah, organisasi perlu mencari peluang untuk produk baru yang akan memuaskan kebutuhan konsumen baru. Gagasan untuk produk baru datang dari sumber wilayah yang luas, seperti : pelanggan yang ada, staf perusahaan, pemasok/agen, pesaing, pemerintah, media, asosiasi. Untuk memanfaatkan potensi pasar, ide baru harus dirubah kedalam produk baru dan sukses secara komersial.
4. Existing Products. Sekali suatu produk ada, keberhasilannyadapat ditelusuri sesuai dengan keuntungannya pada periode yang lalu, kemajuannya akan berlanjut dan akan dipengaruhi oleh perubahan pasar dan pengalaman menunjukkan bahwa kebanyakan ciri produk mempunyai kehidupan yang terbatas selama mereka melewati suatu rangkaian tahapa, semua mempunyai implikasi pada keuntungan dan kemampuan penjualan. Pengembangan produk untuk produk yang sudah ada termasuk: menyesuaikan mereka untuk memperoleh nilai tambah (video recorder digabung dengan tv) penyatuan teknologi baru seperti perubahan dari ketrampilan kayu ke plastik.
5. Coping with Changing Markets. Ada 2 cara mengatasi bisnis dengan perubahan pasar. Analalisa pasar dan reaksi yang tepat. Analisa pasar yang rutin membantu perusahaan untuk menetapkan bentuk produk yang memuaskan konsumen. Ada 4 area penting yang seharusnya dimonitor secara teratur : - aktivitas pesaing, - perubahan kebutuhan konsumen, -peningkatan kualitas produksi, - teknologi baru. Menjaga kesetaraan perubahan pasar biasanya merupakan tanggung jawab manajer senior. Pilihan untuk memutuskan bagaimana reaksi pada perubahan ini akan didasarkan pada implikasi keuangan dari menyesuaikan kebutuhan pasar atau meninggalkan pasar kepada produsen lain, manajer harus memilih reaksi yang tepat atas setiap perubahan di pasar.

13. Jelaskan 5 (lima) jenis informasi keuangan yang dibutuhkan dalam kaitan dengan akuntansi keuangan. (Chapter 4 : bobot masing masing 20 %)
Jawaban yang disarankan :

1. Atifitas Perusahaan. Orang orang boleh mengetahui aktifitas perusahaan yang telah dilakukan tahun yang lalu. Laporan keuangan seringkali berisi narasi tentang aktifitasnya perusahaan , sebagian besar keberhasilan atau kegagalan tertentu termasuk meghentikan proyek atau menutup baru.

2. Cash Position (Liquidity). Sejumlah uang tunai yang dimiliki perusahaan dikenal sebagai liquiditasnya. Uang kas (uang yang secara instan dapat dibelanjakan) adalah vital untuk keberhasilan usaha. Karena hal ini dibutuhkan untuk membayar biaya dan pengeluaran perusahaan.

3. Profitability. Adalah sejumlah uang yang tersisa setelah biaya untuk pengeluaran dikurangi dengan semua pendapatan perusahaan. Apabila jumlah yang tersisa pas nol, maka perusahaan rusak (biaya diadu dengan pendapatan). Bila ada angka negatif maka perusahaan mengalami kerugian dan sebaliknya bila psitif maka perusahaan untung.
4. Income & Expenditure. Walaupun selalu ada kebutuhan untuk informasi tentang profitabilitas perusahaan, banyak pihak juga ingin mengetahui berapa banyak pendapatan yang diperoleh selama satu tahun melalui penjualan produk atau layanannya. Ketika informasi ini dibandingkan dari tahun ke tahun maka berikutnya adalah untuk membangun gambaran dari volume penjualan untuk melihat apakah telah meningkat atau menurun. Dalam cara yang sama, informasi tentang apakah perusahaan melakukan spending seperti gaji, bahan baku, sewa atau kendaraan perusahaan, dikumpulkan bersama dibawahjudul pengeluaran. Perbandingan tahuanan dapat dibuat yang akan diperagakan apakah biaya mengalami peningkatan atau penurunan.
5. Organisation's Wealth (kekayaan perusahaan). Orang dalam ataupun luar ingin mengetahui berapa kekayaan usaha, bagaimana kekayaan disimpan dalam bentuk apa saja, contoh : dalam bentuk tunai, property dan equipment.

14. Jelaskan 6 (enam) bentuk Struktur Organisasi dalam kaitan dengan Manajemen. (Chapter 2 : bobot masing masing 16 %)
Jawaban yang disarankan.

1. Functional Design. Dorongan yang kuat dalam organisasi adalah spesialisasi fungsional. Para manajer menciptakan unit kerja dengan aspek ketrampilan karyawan dalam fungsi yang sama. Kebanyakan perusahaan mengadopsi bentuk ini dan dalam pertumbuhannyafungsi ini sesuai dengan produk tunggal.

2. Divional Design. Perkembangan dari struktur divisional secara umum ditemukan dalam organisasi yang menawarkan produk dan layanan dalam range yang luas. Mereka mempunyai satu divisi untuk mengani semua aktifitas yang dihubungkan dengan pembuatan dan pemasaran satu produk atau layanan.
3. Territorial Design. Rancangan menciptakan kerja kelompok berdasarkan wilayah maksudnya adalah untuk semua aktifitas diwilayah geographical tertentu seharusnya diawasi oleh manajer tunggal (single manager). Desain ini lebih efektif untuk organisasi yang konsumennya tersebar diseluruh dunia atau negara yang berbeda.keuntungannya adalah bahwa unit kerja dapat disesuaikan dengan fungsi dan karakteristik khusus daerah tertentu.
4. Holding Company. Desain ini berhubungan dengan organisasi yang timbul oleh pembelian bisnis lain atau menawarkan suatu range produkyang luas. Struktur perusahaan induk terdiri dari kelompok perusahaan yang berdiri sendiri dan diawasi oleh koordinator kelompok, biasanya dibuat chief excecutives dari perusahaan induk.
5. Project Teams. Team perancang adalah unit yang secara khusus diciptakan untuk mengurusi lingkungan bisnis yang sangat mudah berubah dan mencerminkan identifikasi yang dekat dengan kebutuhan pelanggan . ini adalah struktur sementara yang dibentuk untuk berhubungan dengan tugas atau masalah khusus dan untuk menggabungkan keahlian teknis lebih dari mencerminkan setiap pengertian dari hirarki manajemen team biasanya diciptakan untuk berhubungan dengan akun pelanggan khusus dan disusun diseputar beberapa team, masing masing menangani masalah yang berbeda.
6. Matrix Design. Desain matrix adalah untuk menggabungkan yang terbaik dari seluruh dunia, organisasi pelanggan dari suatu project team spesialisasi dari fungsi organisasi dan fokus produk dan geographic dari struktur divional. Struktur matrix memberikan manfaat pada struktur manajemen vertical yang tegas (bermanfaat untuk tugas manajemen yang berskala besar) untuk hidup berdampingan dengan struktur manajemen proyek pasar yang longgar. Bermanfaat untuk stimulasiperubahan dan inovasi; desain matrix menetapkan suatu struktur yang dengan efektif mengatur paling sedikit 2 (dua) unsur yang berbeda dari suatu range termasuk ukuran, produk, pasar dan pelanggan.

SUGGESTED ANSWER
103 : PRAKTEK BISNIS
MARET 2009

Buku referensi:
- Study Course P04 Modern Business Practice The Chartred Insurance Institute, 1999.
- Himpunan Peraturan-Peraturan dibidang Perasuransian di Indonesia (1992 2006) Edisi 2007 (FAPI)

Bagian I

1. Uraikan 2 (dua) bentuk balas jasa yang berhubungan dengan Appraisal & Reward.
Jawaban yang disarankan :

1. balas jasa Intrinsic (intrinsic reward) yakni balas jasa yang diperoleh melalui kesenangan pribadi dengan melakukan pekerjaannya dengan menggunakan ketrampilan pribadi secara penuh dalam mengani masalah dan pencapaian target.
2. balas jasa extrinsic (extrinsic reward) yakni balas jasa yang diberikan kepada karyawan oleh perusahaan dan tidak diperoleh dari kesenagan pribadi . disini termasuk gaji dan upah, bonus, lembur, tunjagan hari raya dan pensiun.

2. Dalam kaitan degan Komunikasi Internal, uraikan 3 (tiga) jenis saluran komunikasi dan contoh masing-masing.
Jawaban yang disarankan :

1. electronic/interactive contoh : intranet, electronic mail dan web sites.
2. face to face contoh : diskusi informal, rapat staf dan formal team briefings.
3. one way contoh : notice board, audio/video cassettes staff handbooks, publikasi, buletin mingguan, company nessletters.

3. Uraikan 3 (tiga) perbedaan antara Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen.
Jawaban yang disarankan :

1. Struktur : akuntansi manajemen dapat diformulasikan dalam cara yang berbeda untuk berbagai tujuan, masing2 sesuai tujuannya. Bila dibandingkan dengan akuntansi keuangan pengaturannya lebih pada perhitungan akuntansi.
2. format : Tidak seperti pada sisitem akuntansi keuangan. Sistem akuntansi manajemen tidak hanya berhubungan dengan uang, tapi juga termasuk sejumlah informasi non monetary seperti jam kerja buruh, jumlah bahan baku yang digunakan dalam proses dan listrik yang dikonsumsi oleh pabrik.
3. time periods : informasi akuntansi manajemen difokuskan pada masa yang akan datang yang berhubungan dengan forecasts, estimasi dan proyeksi.
4. regulation : akuntansi manajemen tidak mempunyai external regulatory constrains.
5. legal requirements to pulish accounts : perusahaan tidak diwajibkan oleh hukum untuk menghasilkan management accounts, namun mereka diwajibkan secara hukum untuk menghasilakan financial accounts.
6. audit requirements : perusahaan terbatas diwajibkan oleh hukum untuk mengharuskan pembukuan mereka diaudit oleh auditor yang terdaftar.

4. Dalam kaitan dengan Gaya Manajemen (Management Style), uraikan 3 (tiga) model manajemen dan karakteristiknya.
Jawaban yang disarankan:

1. open door : para manajer dapat didekati oleh karyawan setiap saat.
2. autocratic : kontrol dan power ada pada seorang individu biasanya chief executive.
3. paternalistic : perusahaan melihat karyawannya dengan cara kebapakan, dan karyawan hormat kepada manajer perusahaan seperti anak terhadap orang tuanya.
4. militaristic/hierarchical : manajemen diatur dengan cara yang formal dengan pemisahan tugas yang jelas.
5. democratic/consultative : keputusan diambil dengan referensi lebih dahulu dari sebanyak mungkin karyawan.

5. Uraikan 4 (empat) keuntungan dari penganggaran (budgeting)
Jawaban yang disarankan :

1. unification of effort (penyatuan upaya) : penganggaran menyatukan seluruh aktifitas karyawan dalam perusahaan. Contoh : anggaran akan menjelaskan apakah jumlah produk yang direncanakan oleh bagian penjualan dapat dijual atau dapat disediakan oleh bagian produksi dalam waktu yang diperlukan.
2. planning (perencanaan) : penganggaran mendorong perencanaan dimana perusahaan merupakan kepalanya dan para manajer tidak dapat bertanya apa sumber daya yang dibutuhkan untuk diperoleh.
3. motivation (motivasi) : penganggaran meningkatkan motivasi karena setiap orang dalam perusahaan telah mempunyai target untuk dicapai atau dilampaui.
4. control (pengawasan) : penganggaran menetapkan suatu benchmark untuk ukuran performance sebenarnya.

6. Uraikan 4 (empat) proses penilaian dalam kaitan dengan sumber daya manusia.
Jawaban yang disarankan :

1. assessing the individual performance (menilai kemampuan individu) : perincian tugas adalah biasa digunakan pada saat memutuskan batas tanggung jawab telah dipenuhi, dilampaui atau jatuhnya kurang dari standar yang diminta.
2. ageeing the assestment (persetujuan penilaian) : tahap berikutnya adalah memberikan kesempatan untuk diskusi dan umpan balik kepada individutentang kemampuan mereka. Hal ini biasanya dilakukan pada wawancara penilaian.
3. identifying training and development needs (kebutuhan mengidentifikasi pelatihan dan pengembangan) : pelatihan dan pengembangan individu perlu untuk dikenali, aspek ini seharusnya tidak hanya dikonsentrasikan pada ketrampilan individu saat ini, tapi juga pada persiapan pribadi untuk tugas yang lebih penting dimasa yang akan datang.
4. setting objectives (menyusun tujuan yang akan dicapai) : setelah tiga tahapan pertama selesai , juru nilai dan orang yang sedang dinilai seharusnya setuju pada tujuan realistis yang akan dicapai pada waktu review berikutnya.

7. Uraikan 4 (empat) peranan sekretaris perusahaan dalam kaitan dengan tata kelola perusahaan.
Jawaban yang disarankan :

1. menangani register yang sesuai dengan undang undang (maintaining the statutory registers) diantaranya adalah : register keanggotaan, register dari para direktur dan sekertaris, register kepentingan direktur, biaya2.
2. mengingatkan dan mengumumkan pengadaan rapat umum tahunan (notice of the annual general meeting) : pemberitahuan termasuk menentukan anggota perusahaan dan auditor perusahaan dalam 21 hari pemberitahuan tertulis dari rapat umum tahunan dan 14 hari pemberitahuan rapat selain dari rapat umum tahunan atau rapat untuk menyampaikan usul / resolusi khusus.
3. special and extraordinary resolution : tugas sekretaris perusahaan meyakinkan para pendaftar untuk mengirim copy setiap resolusi khusus atau perjanjian dari direktur perusahaan.
4. ensuring that statutory form are filed promptly
♣ accounts
minutes of director s meeting and general meetings.♣
making♣ accounts and ducoment available for inspection.

8. Dalam kaitan dengan market reasearch, uraikan 4 (empat) proses manajemen marketing.
Jawaban yang disarankan :

1. mengembangkan rencana pemasaran (develop marketing plans)
2. mengidentifikasi target pasar (identify target markets)
3. memformulasikan strategi pemasaran (formulate marketing strtategy)
4. mengawasi operasi pemasaran (control marketing operations)
5. memonitor keberhasilan produk atau pelayanan (monitor the success of product or services).

Bagian II

9. Dalam kaitan dengan Keputusan Menteri Keuangan no. 424 tahun 2003 dan Peraturan Menteri Keuangan no. 135 pasal 11 tahun 2005 tentang kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan reasuransi, sebutkan :
(Pasal 11 KMK424/KMK.06/2003 dan PMK.135.05/2005 halaman 146 dan 332)
a. 9 (sembilan) jenis investasi.
b. 6 (enam) jenis kekayaan yang bukan investasi.

a. (sembilan) jenis investasi :
1. deposito berjangka dansertifikat deposito pada bank termasuk deposit on call dan deposito berjangka waktu kurang dari atau sama dengan 1 (satu) bulan.
2. saham yang tercatat dibursa efek.
3. obligasi dan medium term notes dengan peringkat yang paling rendah A atau yang setara pada saat penempatan.
4. surat berharga yang diterbitkan atau dijamin oleh Pemerintah atau Bank Indonesia;
5. unit penyertaan reksadana;
6. penyertaan langsung (saham yang tidak tercatat dibursa efek);
7. bangunan dengan hak strata (strata title) atau tanah dengan bangunan, untuk investasi;
8. pinjaman hipotik;
9. pinjaman polis.

b. (enam) kekayaan yang bukan investasi.
1. kas dan bank;
2. tagihan premi penutupan langsung;
3. tagihan reasuransi;
4. tagihan hasil investasi;
5. bangunan dengan hak strata (strata title) atau tanah dengan bangunan, untuk dipakai sendiri;
6. perangkat keras komputer.

10. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Accounting Equation dan berikan contoh perhitungannya pada perusahaan asuransi.
Jawaban yang disarankan :

Accounting Equation : sebagian usaha perlu memiliki aset seperti : uang tunai, persediaan barang, inventaris kantor dan peralatan komputer, kendaraan, bangunan dan tanah. Seseorang harus membayar untuk aset aset ini dan dasar akuntansinya dengan pemikiran bahwa semuanya diliki oleh usaha dan didanai dari suatu tempat. Pada mulanya pemilik organisasi menyediakan dana yang diperlukan untuk memulai usaha, orang lain atau organisasi seperti kreditor, semi pemerintah usaha kecil memulai scheme atau bank yang menyediakan tambahan dana. Hubungan antara hal hal yang dimiliki oleh suatu usaha (asetnya) dengan dana yang telah digunakan untuk membelinya dikemukakkan dalam persamaan akuntansi :
Asset = Modal + Kewajiban
Adalah ketentuan akuntansi bahwa persamaan harus selalu seimbang (balance). Persamaan matematika dapat disusun kembali :
Modal = Asset Kewajiban.

Contoh perhitungannya;
Format dari suatu perusahaan Asuarnsi XYZ bayangkan bahwa perusahaan xyz dimiliki oleh Jhon dan saudaranya Jack. Mereka masing masing mempunyai simpanan di Bank sebesar Rp. 10 milyar dalam bentuk tunai dan mereka menggunakan gabungan simpanan sebesar Rp. 20 milyar tunai sebagi modal investasi dalam perusahaan artinya masing masing meminjami Rp. 10 milyar kemudian perusahaan berhutang kepada mereka masing masing Rp. 10 milyar. PT. Asuarnsi XYZ adalah perseroan terbatas yang mempunyai identitas sendiri yang terpisah dari identitas Jhomn dan Jack mereka tidak bisa dikejar sebagai individu untuk utang PT. Maksimumyang mereka derita kerugian dalam hal perusahaan tidak dapat melanjutkan usahanya adalah jumlah yang telah diinvestasikan didalamnya yakni masing masing Rp. 10 milyar. Uang Rp. 20 milyar sekarang menjadi milik perusahaan dan harus digunakan untuk tujuan perusahaan dan akan terlihat sebagai uang tunai pada akun bank oleh sebab itu disebut aset. Asuransi XYZ menggunakan Rp. 500 juta tunai untuk membeli beberapa peralatan kantor dan Rp. 5 milyar tunai telah diambil dari bank untuk pegangan mereka. Ketika mereka membayarnya, peralatan kantor menjadi

aset perusahaan(senilai Rp. 500jt). Perusahaan kemudian membeli komputer untuk kantor pusat dan cabang serta mesin fax senilai Rp. 750jt dalam 6 bulan kredit. Komputer dan mesia fax menjadi aset lainnya yang sedang dibiayai dengan jalan kredit sehingga tidak perlu mengurangi uang tunai dibank. setelah 6 bulan hutang sebesar Rp.750jt belum terbayar maka tetap dibukukan sebagai kewajiban. Setelah 2 minggu, perusahaan selesai menyelenggarakan perjanjian kontrak tambahan yakni untuk pekerjaan freelance sales dan membayarnya sebesar Rp. 50jt perusahaan menghargai pelanggannya Rp. 100jt untuk tugasnya. pelanggan membayar kepada perusahaan Rp. 100jt pada akhir tugasnya. uang yang Rp. 100jt adalah pendapatan buat perusahaan dan ditambahkan pada kas dibank sebagai aset, Rp. 50jt keuntungan ditambahkan pada perusahaan sebagai jumlah modal.

PT. XYZ. Persamaan Akuntansi.

Berikut ini items berdasarkan individual heading pada waktu yang berbeda selama proses diatas :
1. Ketika usaha dimulai pertama kali :
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 milyar = Rp. 20 milyar tunai - Rp. 0

2. Setelah peralatan dibeli
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 m = Rp. 500jt peralatan - Rp. 0
Rp.19.500jt tunai

3. Ketika Komputer dan Mesin Fax dibeli secara kredit.
Modal = Asset - Liabilities
Rp. 20 m = Rp. 500jt peralatan - Rp. 750jt kredit
Rp. 750jt komputer + fax
Rp.19.500jt tunai

4. Setelah tugas pertama perusahaan.
Modal = Asset - Liabilities
Rp.20m + Rp 50jt = Rp. 500jt peralatan - Rp. 750 jt kredit
(profit) Rp. 750jt Komputer + fax - Rp. 50 jt sales fee
Rp. 19.600jt tunai

Persamaan akuntansi menopang bentuk seluruh sistem pencatatan akuntansi. Hal ini adalah cara pandang yang logis pada transaksi keuangan dan dari penjelasan bagaimana pendapatan dan biaya berhubungan dengan nilai perusahaan.

11. Masing masing perusahaan mempunyai tujuan yang berbeda satu sama lain dalam mencapai tujuan usahanya. Dalam kaitan dengan bisnis, uraikan :
a. 6 (enam) tujuan bisnis.
b. 6 (enam) fungsi bisnis.
Jawaban yang disasarankan :

a. 6 (enam) tujuan bisnis :
1. Tujuan Utama (primary objectives). Tujuan utama dari suatu usaha adalah sederhana contoh,
   tujuan seorang dokter untuk meningkatkan kesehatan pasien mereka
   tujuan dari sekolah untuk mendidik muridnya.
2. Tujuan Usaha (business objectives). Ketika tujuan utma jelas maka akan lebih memudahkan para manajer untuk mencapai tujuan bisnis. Tujuan organisasi dapat dibagi dalam 2 bagian yakni tujuan keuangan dan tujuan strategi.
   tujuan keuangan berhubungan dengan cara kebutuhan bisnis menggunakan uang yang diawasinya.
   tujuan strategi mencoba taktik usaha yang ingin dikejar melalui menajemen yang efektif.
3. Gap Concept. Ketika memformulasikan tujuan, banyak bisnis menggunakan pedoman yang dikenal sebagai gap concept untuk membantu mereka dalam mengenali apa yang dibutuhkan untuk diselesaikan dalam hal pemgembangan bisnis mereka secara efektif.
Ada 2 (dua) langkah pengenalan performance gap :
   Memutuskan pada tingkat apa dalam perkembangannya kebutuhan bisnis akan berada pada waktu tertentu dimasa yang akan datang. Hal ini dapat dikemukakan dalam syarat syarat produk baru, market shares, memperbaiki kepuasan pelanggan, keuntungan yang lebih tinggi dsb.
   Untuk menganlisa keadaan perusahaan yang mungkin berada pada saat itu bila tidak ada perubahan

yang strategis yang dibuat saat ini. Perbedaan antara keadaan yang diharapkan (bila tidak ada yang dilakukan) dan keadaan yang diinginkan adalah performance gap.
4. SWOT analysis. Banyak alat alat manajer yang ada untuk membantu rencana organisasi. Satu diantaranya yang telah berdiri untuk menguji waktu adalah SWOT analysis.disini gagasanya adalah untuk mengenali kelemahan, kekuatan, kesempatan dan ancaman pada bisnis. Disiplin dari pendekatan akan membantu pembuatan keputusan yang efektif dan dapat digunakan oleh relasi dengan gap analysis.
5. Mission Statements. Alat lainnya untuk membantu organisasi dalam memformulasikan tujuannya adalah mission statements. Hal ini biasanya dalam tulisan dan encapsulate identirtas organisasi dalam bentuk : what it is?, what makes it special?, what it stands for? What it aims to achieve?, what it is heading?, what differentiates it from competitors?.
6. Needs for Clear Operational Objectives. Bagian dari ide yang lebih luas yakni kebohongan dibelakang tujuan utama organisasi dan mission statement. Para manajer juga punya tujuan harian. Contoh :
mencoba untuk memamstikan performa yang efektif baik dari mereka sendiri maupun bawahanya.
bereaksi cepat dan dengan cepat untuk merubah keadaan.
menangkap kesempatan yang mereka bangun.

b. 6 (enam) fungsi bisnis.
1. Innovation. Fungsi inovasi berhubungan dengan pengembangan bisnis baru, gagasan dalam bentuk produk, proses dan metode marketing, organisasi dan manajemen.
2. Production . fungsi produksi terdiri dari aktifitas yang berhubungan dengan kreasi harta benda dan layanan melalui bawaan bersama dan gabungan dari angkaangka masukan resource termasuk material, buruh, keuangan dan perencanaan. Fungsi ini dapat dioutsource dengan kontrak untuk fasilitas produksi terpisah. Contoh : biasa bagi desainer baju untuk mengoutsource produksi baju untuk pabrikan independen.
3. Marketing. Fungsi marketing berhubungan dengan semua aktifitas yang berhubungan antara bisnis dan komsumsi. Disini termasuk riset pasar dan penggunaan informasi dalam pengembangan produk atau layanan, harga, promosi, dan menjamin bahwa produk akhirnya menjangkau konsumen.
4. Human Resource Management. Fungsi HRM berhubungan dengan perencana, akuisisi, pengembangan organisasi, utilisasi dan balas jasa dari perusahaan SDM. Aspek penting darei fungsi ini adalah manjemen konflik melalui aktifitas hubungan industri yang efektif. Rekruitmen dan pelatihan sering dioutsource pada perusahaan external.
5. Finance & Accounting. Fungsi ini berhubungan dengan raising dan manajemen pendanaan dan produksi dari informasi pada memindahkan kedua proses ini. Bisnis kecil cenderung mempekerjakan kontraktor external untuk melaksanakan fungsi ini.
6. Compliance with Regulations. Fungsi compliance berhubungan dengan memastikan bahwa organisasi memenuhi peraturan dengan persyaratan yang diberlakukan Pemerintah atau badan industrial. Fungsi ini biasanya adalah tanggung jawab dari bagian sekertaris perusahaan, tetapi boleh dioutsource pada akuntan external atau perusahaan khusus.

12. Dalam kaitam dengan marketing, produk adalah salah satu bagian dalam bauran pemasaran. Jelaskan 5 (lima) unsur penting yang harus dilakukan dalam pengembangan produk.
Jawaban yang disarankan :

1. Product & Services. Perbedaan produk dan servis adalah : - produk pada dasarnya adalah nayta benda fisik (mobil, jam tangan dsb). - Service umumnya tidak berwujud (layanan hukum, broker asuransi atau akuntan) dan cenderung ditentukan oleh orang.
2. Changing Markets. Pasar secara terus menerus berubah. Pelanggan harus dan mampu dari organisasi yang selalu dalam keadaan mengalir yakni : - Ekonomi. Tingginya pengangguran menuntun kepada kurang tersedianya pendapatan dan menurunnya penjualan retail (eceran). Peraturan Pemerintah. Aturan baru melarang semua pemasangan iklan tembakau. kompetisi. Pesaing keluar dari bisnis.. Lobby konsumen. Konsumen berteriak untuk suatu larangan perubahan secara umum. Teknologi. Kemajuan teknologi membuat produk dapat dikerjakan. Pengaruh Sosial & Budaya. Agama tertentu melarang bekerja pada hari tertentu dalam 1 minggu atau pada jam tertentu dalam 1 hari.
3. New Products. Karene pasar terus menerus berubah, organisasi perlu mencari peluang untuk produk baru yang akan memuaskan kebutuhan konsumen baru. Gagasan untuk produk baru datang dari sumber wilayah yang luas, seperti : pelanggan yang ada, staf perusahaan, pemasok/agen, pesaing, pemerintah, media, asosiasi. Untuk memanfaatkan potensi pasar, ide baru harus dirubah kedalam produk baru dan sukses secara komersial.
4. Existing Products. Sekali suatu produk ada, keberhasilannyadapat ditelusuri sesuai dengan

keuntungannya pada periode yang lalu, kemajuannya akan berlanjut dan akan dipengaruhi oleh perubahan pasar dan pengalaman menunjukkan bahwa kebanyakan ciri produk mempunyai kehidupan yang terbatas selama mereka melewati suatu rangkaian tahapa, semua mempunyai implikasi pada keuntungan dan kemampuan penjualan. Pengembangan produk untuk produk yang sudah ada termasuk: menyesuaikan mereka untuk memperoleh nilai tambah (video recorder digabung dengan tv) penyatuan teknologi baru seperti perubahan dari ketrampilan kayu ke plastik.
5. Coping with Changing Markets. Ada 2 cara mengatasi bisnis dengan perubahan pasar. Analalisa pasar dan reaksi yang tepat. Analisa pasar yang rutin membantu perusahaan untuk menetapkan bentuk produk yang memuaskan konsumen. Ada 4 area penting yang seharusnya dimonitor secara teratur : - aktivitas pesaing, - perubahan kebutuhan konsumen, -peningkatan kualitas produksi, - teknologi baru. Menjaga kesetaraan perubahan pasar biasanya merupakan tanggung jawab manajer senior. Pilihan untuk memutuskan bagaimana reaksi pada perubahan ini akan didasarkan pada implikasi keuangan dari menyesuaikan kebutuhan pasar atau meninggalkan pasar kepada produsen lain, manajer harus memilih reaksi yang tepat atas setiap perubahan di pasar.

13. Jelaskan 5 (lima) jenis informasi keuangan yang dibutuhkan dalam kaitan dengan akuntansi keuangan.
Jawaban yang disarankan :

1. Atifitas Perusahaan. Orang orang boleh mengetahui aktifitas perusahaan yang telah dilakukan tahun yang lalu. Laporan keuangan seringkali berisi narasi tentang aktifitasnya perusahaan , sebagian besar keberhasilan atau kegagalan tertentu termasuk meghentikan proyek atau menutup baru.
2. Cash Position (Liquidity). Sejumlah uang tunai yang dimiliki perusahaan dikenal sebagai liquiditasnya. Uang kas (uang yang secara instan dapat dibelanjakan) adalah vital untuk keberhasilan usaha. Karena hal ini dibutuhkan untuk membayar biaya dan pengeluaran perusahaan.
3. Profitability. Adalah sejumlah uang yang tersisa setelah biaya untuk pengeluaran dikurangi dengan semua pendapatan perusahaan. Apabila jumlah yang tersisa pas nol, maka perusahaan rusak (biaya diadu dengan pendapatan). Bila ada angka negatif maka perusahaan mengalami kerugian dan sebaliknya bila psitif maka perusahaan untung.
4. Income & Expenditure. Walaupun selalu ada kebutuhan untuk informasi tentang profitabilitas perusahaan, banyak pihak juga ingin mengetahui berapa banyak pendapatan yang diperoleh selama satu tahun melalui penjualan produk atau layanannya. Ketika informasi ini dibandingkan dari tahun ke tahun maka berikutnya adalah untuk membangun gambaran dari volume penjualan untuk melihat apakah telah meningkat atau menurun. Dalam cara yang sama, informasi tentang apakah perusahaan melakukan spending seperti gaji, bahan baku, sewa atau kendaraan perusahaan, dikumpulkan bersama dibawahjudul pengeluaran. Perbandingan tahuanan dapat dibuat yang akan diperagakan apakah biaya mengalami peningkatan atau penurunan.
5. Organisation s Wealth (kekayaan perusahaan). Orang dalam ataupun luar ingin mengetahui berapa kekayaan usaha, bagaimana kekayaan disimpan dalam bentuk apa saja, contoh : dalam bentuk tunai, property dan equipment.

14. Jelaskan 6 (enam) bentuk Struktur Organisasi dalam kaitan dengan Manajemen.
Jawaban yang disarankan.

1. Functional Design. Dorongan yang kuat dalam organisasi adalah spesialisasi fungsional. Para manajer menciptakan unit kerja dengan aspek ketrampilan karyawan dalam fungsi yang sama. Kebanyakan perusahaan mengadopsi bentuk ini dan dalam pertumbuhannyafungsi ini sesuai dengan produk tunggal.
2. Divional Design. Perkembangan dari struktur divisional secara umum ditemukan dalam organisasi yang menawarkan produk dan layanan dalam range yang luas. Mereka mempunyai satu divisi untuk mengani semua aktifitas yang dihubungkan dengan pembuatan dan pemasaran satu produk atau layanan.
3. Territorial Design. Rancangan menciptakan kerja kelompok berdasarkan wilayah maksudnya adalah untuk semua aktifitas diwilayah geographical tertentu seharusnya diawasi oleh manajer tunggal (single manager). Desain ini lebih efektif untuk organisasi yang konsumennya tersebar diseluruh dunia atau negara yang berbeda.keuntungannya adalah bahwa unit kerja dapat disesuaikan dengan fungsi dan karakteristik khusus daerah tertentu.
4. Holding Company. Desain ini berhubungan dengan organisasi yang timbul oleh pembelian bisnis lain atau menawarkan suatu range produkyang luas. Struktur perusahaan induk terdiri dari kelompok perusahaan yang berdiri sendiri dan diawasi oleh koordinator kelompok, biasanya dibuat chief excecutives dari perusahaan induk.
5. Project Teams. Team perancang adalah unit yang secara khusus diciptakan untuk mengurusi lingkungan bisnis yang sangat mudah berubah dan mencerminkan identifikasi yang dekat dengan

kebutuhan pelanggan . ini adalah struktur sementara yang dibentuk untuk berhubungan dengan tugas atau masalah khusus dan untuk menggabungkan keahlian teknis lebih dari mencerminkan setiap pengertian dari hirarki manajemen team biasanya diciptakan untuk berhubungan dengan akun pelanggan khusus dan disusun diseputar beberapa team, masing masing menangani masalah yang berbeda.

6. Matrix Design. Desain matrix adalah untuk menggabungkan yang terbaik dari seluruh dunia, organisasi pelanggan dari suatu project team spesialisasi dari fungsi organisasi dan fokus produk dan geographic dari struktur divional. Struktur matrix memberikan manfaat pada struktur manajemen vertical yang tegas (bermanfaat untuk tugas manajemen yang berskala besar) untuk hidup berdampingan dengan struktur manajemen proyek pasar yang longgar. Bermanfaat untuk stimulasiperubahan dan inovasi; desain matrix menetapkan suatu struktur yang dengan efektif mengatur paling sedikit 2 (dua) unsur yang berbeda dari suatu range termasuk ukuran, produk, pasar dan pelanggan.

103 - PRAKTEK BISNIS
103 – PRAKTEK BISNIS
MARET 2006

BAGIAN I

1. Uraikan apa yang dimaksud dengan SWOT Analysis : (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Suatu alat yang efektif dalam perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan
• Analisa dilakukan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman bagi perusahaan

2. Setiap perusahaan memiliki Budaya Perusahaan (Corporate Culture) yang berbeda. Uraikan 3 (tiga) aspek yang membentuk Budaya Perusahaan. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Adalah gaya pengelolaan perusahaan yang membentuk iklim di dalam perusahaan tersebut. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai 'the way we do things around here'. 3 Aspek yang membentuk Budaya Perusahaan
• Norma : berupa perilaku yang paling dapat diterima dalam perusahaan, seperti pendekatan dalam pemecahan masalah, standar kerja, standar berpakaian.
• Keyakinan dan Nilai : berupa hal-hal yang diyakini sebagai patut atau tidak patut dilakukan, seperti 'masukan dari setiap karyawan dihargai', 'tidak melakukan percobaan pada binatang', 'tidak mendramatisir suatu krisis'.
• Gaya Manajemen : berupa perilaku para manager, seperti 'open door', demokratis, paternalistik.

3. Uraikan 6 (enam) fase Perencanaan. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Analisa
Pada tahap pertama ini, dilakukan analisa mengenai apa yang akan dicapai, mengapa hal itu ingin dicapai, berapa kemungkinan pencapaiannya dan kapan perlu dicapai
• Evaluasi Pilihan
Pada tahap ini dilakukan evaluasi mengenai bagaimana tujuan secara keseluruhan dapat dicapai dari beberapa pilihan yang dimungkinkan
• Definisi Sasaran (Goals)
Sasaran-sasaran tertentu harus didefinisikan, yang secara bersama-sama akan mewujudkan tercapainya tujuan secara keseluruhan
• Alokasi Sumber Daya
Atas sasaran yang sudah diformulasikan, maka harus diputuskan pemanfaatan sumber daya dalam merealisasikan sasaran-sasaran tersebut. Sumber daya in dapat berupa tenaga kerja, ruang kantor, peralatan, dll.
• Jadwal
Penentuan tenggat waktu pencapaian sasaran adalah penting
• Evaluasi Keberhasilan
Terakhir, dilakukan evaluasi atas hasil yang dicapai berdasarkan ukuran dan standar yang jelas, sehingga dapat mudah diketahui apabila sasaran telah tercapai.
(Bobot 100%)

4. Penyelenggaraan rapat yang efektif diperlukan agenda rapat. Sebutkan 6 (enam) hal yang biasanya terkandung dalam suatu agenda rapat. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Yang hadir dan tidak hadir
• Risalah rapat sebelumnya yang memerlukan tindak lanjut
• Kesimpulan rapat sebelumnya
• Hal-hal rutin untuk dipertimbangkan
• Hal-hal baru untuk dipertimbangkan

• Hal-hal yang ingin disampaikan manajemen
• Laporan dari komite khusus atau gugus kerja
• Hal-hal lain
• Tanggal rapat berikutnya.

5. Uraikan apa yang dimaksud dengan Persamaan Akuntansi (Accounting Equation). (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu hubungan korelasi mengenai bagaimana suatu harta (assets) didanai
• Dirumuskan dalam persamaan
Assets = capital + liabilitis
• Persamaan ini harus selalu seimbang (balance)

6. Uraikan tujuan penyusunan suatu Anggaran (Budgeting). (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Suatu alat yang memungkinkan perencanaan keuangan secara kwantitatif untuk suatu periode akuntansi, biasanya 12 bualan
• Meliputi prediksi penerimaan dan pengeluaran pada 12 bulan ke depan, biasanya secara rinci bulan perbulan, yang berkaitan dengan pencapaian sasaran tertentu.
• Bermanfaat supaya pencapaian sasaran terarah dan semua usaha terfocus pada sasaran yang akan dicapai.

7. Motifasi merupakan hal penting dalam produktivitas dan kinerja karyawan. Uraikan apa yang dimaksud dengan Motivasi. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu rangkaian faktor yang mendorong kita untuk melakukan hal tertentu atau sebaliknya menarik kita dari perilaku tertentu.
• Meliputi 3 komponen :
o Direction - apa yang ingin dilakukan seseorang
o Effort - seberapa kuat usaha untuk melakukannya
o Persistence - seberapa lama upaya untuk terus mencoba melakukannya.

8. Dalam presentasi laporan keuangan sering digunakan Pie Chart. Uraikan apa yang dimaksud dengan Pie Chart dan berikan illustrasi. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu cara presentasi dengan menggunakan diagram
• Keseluruhan data digambarkan sebagai lingkaran
• Contoh :
Total Assets : Rp. 100 milyar

BAGIAN II

9. Jelaskan 6 (enam) prinsip utama sebuah bisnis. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Innovation
Berkaitan dengan pengembangan ide bisnis baru, produk, proses, metode pemasaran, organisasi dan managemen
Fungsi ini tidak dapat di out-source
Production
Berkaitan dengan aktivitas pembuatan barang dan jasa melalui penggabungan berbagai sumber daya, termasuk bahan, tenaga kerja, keuangan dan rencana
Fungsi ini dapat di out-source
Marketing
Aktivitas yang berkaitan langsung dengan hubungan antara bisnis dan pelanggan
Termasuk kegiatan penelitian pasar dan pemanfaatan informasi dalam pengembangan produk atau jasa, penentuan harga, promosi dan memastikan produk mencapai pelanggan

Sebagian atau seluruhnya dari fungsi ini dapat di out-source
Human Resource Management
Berkaitan dengan perencanaan, perolehan, pengembangan, organisasi, utilisasi dan imbalan kepada sumber daya manusia
Aspek yang penting dari fungsi ni adalah pengelolaan konflik melalui aktivitas hubungan industrial yang efektif
Recruitment dan training sering di out-source ke perusahaan lain
Finance and Accunting
Finance berkaitan dengan pengadaan dan pengelolaan dana
Accounting berkaitan dengan pengadaan informasi, sehingga memungkinkan kedua aspek dari fungsi ini dapat berjalan
Compliance with regulation
Fungsi untuk memastikan kepatuhan kepada peraturan pemerintah dan persyaratan yang harus dipenuhi

10. Didalam akuntansi kita mengenal istilah depresiasi. (Ref : Chapter ...)
a. Jelaskan apa yang dimaksud dengan depresiasi
b. Berikan contoh penerapan metode depresiasi straight line

Jawaban yang disarankan :
a. Depresiasi
• suatu cara untuk mengalokasikan pembebanan biaya yang mempunyai masa guna lebih dari satu periode, biasanya berkaitan dengan biaya asset seperti peralatan yang digunakan untuk memproduksi barang atau jasa
• penggunaan asset ini akan menyebabkan nilainya berkurang dari waktu ke waktu, dan pengurangan nilai ini yang disebut depresiasi
• Pembebanan biaya dengan metode depresiasi berbeda dengan pembebanan biaya dengan metode tunai

b. Metode Depresiasi
• Biaya depresiasi disebarkan secara rata ke seluruh masa guna dari suatu asset
• Contoh : Nilai asset Rp. 5.500.000
Masa guna 5 tahun
Depresiasi per tahun menjadi :
Rp. 5.500.000,- = Rp. 1.100.00 / tahun
5

11. Jelaskan 5 (lima) manfaat Anggaran. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Persatuan Upaya
• Anggaran menyatukan upaya dari semua karyawan di dalam suatu organisasi perusahaan. Misalnya, anggaran dapat memperlihatkan apakah jumlah produk yang menurut bagian penjualan dapat terjual dapat diproduksikan oleh bagian produksi dalam periode yang diminta
Perencanaan
• Anggaran mendorong dilakukannya Perencanaan. Tanpa memperkirakan arah yang akan ditempuh, sulit bagi manager untuk menentukan sumber daya apa yang mereka butuhkan
Motivasi
• Anggaran meningkatkan motivasi karena setiap orang di dalam perusahaan mempunyai target untuk dicapai atau dilampaui.
• Penelitian membuktikan bahwa produktivitas dan kinerja pekerja akan lebih rendah tanpa insentif semacam ini sehingga perusahaan akan kalah bersaing
Kontrol
• Anggaran memberikan suatu patokan untuk mengukur pencapaian yang sesungguhnya terhadap pencapaian yang diperkirakan. Tanpa anggaran, tidak akan ada suatu standar yang dapat dijadikan acuan bagaimana pencapaian dari bulan ke bulan dan dari tahun ke tahun.

12. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Marketing Mix. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan issue sentral dari konsep marketing
• Adalah kombinasi dari beberapa variable marketing yang dapt dikendalikan, yang digunakan untuk melaksanakan strategy marketing dalam pencapaian tujuan perusahaan pada target market tertentu.

• Elemen marketing mix adalah
o Product : produk atau jasa yang ditawarkan
o Price : harga dan biaya dibebankan dan syarat-syarat yang berkaitan dengan penjualan
o Promotion : program komunikasi yang berkaitan dengan pemasaran atas barang dan jasa
o Place : distribusi dan logistic yang memungkinkan ketersediaan barang atau jasa
o People : elemen penting dalam produksi dari pelaksanaan pelayanan. Kwalitas pelayanan sangat ditentukan oleh faktor manusia dengan perilaku yang menunjang, terutama yang memerlukan dengan pelanggan yang intense.
o Process : prosedur, rutinitas dan kebijakan yang digunakan untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan menentukan persepsi pelanggan terhadap kwalitas pelayanan perusahaan
• Pada awalnya marketing mix hanya terdiri dari Product, Price, Promotion, dan Place, tetapi kemudian ditambahkan People dan Process untuk keperluan industri jasa

13. Dalam proses penerimaan karyawan (recruitment), jelaskan 6 (enam) cara yang bisa digunakan dalam melakukan penilaian. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Interview
• Adalah yang paling umum digunakan
• Bisa tidak akurat karena informasi yang keliru
• Banyak tergantung kepada keahlian dari pewawancara
• Relatif lebih murah
References
• Sering digunakan karena mudah dilakukan dan relative murah
• Seringkali kurang dapat diandalkan, karena banya sisi-sisi penting yang tidak tercermin dari suatu referensi
Personality Tests
• Tidak dapat diandalkan karena pelamar dapat secara konsisten memberikan jawaban yang tidak benar
• Pemakaiannya terbatas untuk posisi tertentu
Intelligence Tests
• Mengukur kemampuan tertentu seperti mechanical, numerical dan verbal serta IQ
• Berbeda dengan personality tests, test in kurang mengandalkan kepada kejujuran
• Pemakaiannya juga terbatas untuk posisi tertentu
Simulation
• Dalam suatu simulasi yang mirip dengan pekerjaan yang sebenarnya, dievaluasi kemampuan calon dalam menghadapinya, termasuk dalam diskusi kelompok, kreativitas dan pemecahan masalah
• Agak sulit pelaksanaannya dan mahal
• Biasanya untuk posisi managerial
Assessment Centres
• Assessment centres mengkhususkan diri dalam proses perekrutan dengan menggunakan semua alat penilaian yang tersedia
• Penggunaan berbagai metode penilaian diharapkan dapat menghasilkan pilihan yang tepat
• Mahal dan sesuai untuk posisi managerial.

14. Bedakan istilah-istilah keuangan berikut ini, beserta contohnya. (Ref : Chapter ...)
a. Harta (Assets) dan Kewajiban (Liabilities)
b. Kewajiban Lancar (Current Liabilities) dan Kewajiban Tetap (Fixed Liabilities)
c. Kreditor (Creditor) dan Debitor (Debtor)

Jawaban yang disarankan :
a. Harta dan Kewajiban
Harta : - harta yang berbentuk fisik atau hak yang memilki nilai uang dan dimiliki oleh suatu organisai.
- Dapat berupa Harta Lancar atau Harta Tetap, dan juga dapat berupa Tangible Asset atau Intangible Asset
Kewajiban : - Hutang yang dimiliki suatu organisasi
- dapat berupa Current Liability atau Fixed Liability

b. Kewajiban Lancar dan Kewajiban Tetap
Kewajiab Lancar : hutang jangka pendek, biasanya harus dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun, misalnya, gaji, pajak, bunga.

Kewajiban Tetap : hutang jangaka panjang, biasanya masa pelunasannya lebih dari satu tahun, seperti hipotik

c. Kreditor dan Debitor
Kreditor : adalah seseorang atau organisasi yang memberikan pinjaman
Debitor : adalah orang atau organisasi yang berhutang kepada orang lain atau organisasi lain.

103 – PRAKTEK BISNIS
MARET 2007

BAGIAN I

1. Sebutkan 5 (lima) pihak yang perlu mengetahui mengenai Profitability perusahaan :

Jawaban yang disarankan :
- Managers
- Employers
- Shareholders
- Creditors and Lenders
- Tax Authorities
- Financial Analyst
- Competitors
- General Public

2. Uraikan apa yang dimaksud dengan Forecasting dalam kaitannya dengan Budgeting.

Jawaban yang disarankan :
Forecasting adalah term yang digunakan dalam menjabarkan prediksi jangka menengah untuk penerimaan dan pengeluaran perusahaan sementara budget umumnya mengcover untuk waktu 1 tahun sedangkan forecasting untuk waktu diatas itu sampai 3 tahun.

3. Uraikan apa yang disebut Market Segmentation dan penerapannya untuk kendaraan bermotor

Jawaban yang disarankan :
Market segmentation adalah suatu kelompok dari orang – orang dengan permintaan dan kebutuhan yang relative sama dibanding dengan yang lainnya dalam suatu market. Segmen ini berisi orang yang relatif sama kebutuhan dan keinginannya juga benefit dari produk yang dilihatnya.
Segmentation dalam Motor car :
- Luxurious Cars
- Economy Cars
- Family Cars
- Sport Cars
- Automatic Cars
- Classic Cars dan lain sebagainya

4. Uraikan fungsi dari Income Statement atau Laporan Laba/Rugi dari suatu perusahaan

Jawaban yang disarankan :
Maksud utama dari laporan laba rugi adalah untuk memperlihatkan perbedaan antara hasil yang sudah dicapai oleh perusahaan dalam penjualan terhadap hasil dari usaha – usaha yang telah dilakukan untuk mendapatkan hasil penjualan tersebut dalam suatu jangka waktu yang telah ditentukan.

5. Uraikan 5 (lima) sumber ide dalam kaitannya dengan New Product:

Jawaban yang disarankan :
- Existing Customers
- Organization's Staff
- Suppliers or Agents
- Competitors
- The Government
- The Media
- Trade Associations

6. Uraikan kategori dari kebutuhan (Needs) dalam marketing konsep

Jawaban yang disarankan :
Kategori dari kebutuhan (needs) dalam marketing. Needs are the Basic forces that drive people and businesses to buy things from each other. Kategori nya :

- Human needs stem from our basic biological and psychological make up. They include the need for food, drink, shelter and self fulfillment.
- Organizational needs are shape by organizations objective and may include funds, equipment, supplies and services in order to meet those objectives.

7. Sebutkan 5 (lima) Assessment Merthod dalam kaitannya dengan rekrutmen karyawan

Jawaban yang disarankan :
5 (lima) Assessment Method dalam kaitannya dengan rekrutmen karyawan.
- Interview
- References
- Personality Test
- Intelligence Test
- Simulations
- Assessment Center

8. D. Schon dalam bukunya Technology and Change menyebutkan teknologi sebagai apa ? dan apa saja yang termasuk dalam teknologi

Jawaban yang disarankan :
- Technology : any tool or technique , any product or process, any physical equipment or method of doing or making by which human capability in extended.
Yang termasuk dalam technology
- Machinery
- Equipment and even procedures that enhance human labor.

Technology mempunyai 2 bagian :

- Hardware – The tool which embodies the technology in physical or material form.
- Software – The specific information needed to operate the tool effectively.

dan

- New Technology – The application through computers of miniaturized electronic circuitry to process information.
- Information technology – Which links new technology with telecommunications to enchase the quantity, quality and speed of transmission of information.

BAGIAN II

9. Organisasi dapat dikategorikan sebagai For Profit dan Non Profit.
Diskusikan pernyataan tersebut diatas.

Jawaban yang disarankan :
Organisasi sebagai For Profit dan Non Profit.
Some academics argue that one of the aims of business is that it must make a profit and that Non For Profit organization have no place in the study of modern business practice.
For profit Organizations :
There organizations exist to make a profit for their shareholders by selling goods or services to their customers.
Non Profit organizations :
They organizations exist to provide goods and services, while keeping within the funds allocated to them by their funders.

Contoh :
For Profit
- Supermarkets
- Bank
- Oil Companies
- Dry cleaners

- Car manufacturer
- Farms
- Some Government departments

Non Profit
- Colleges/universities
- Trade unions
- Political parties
- Churches
- Mutual Insurance societies
- Professional associations
- Publicly funded are organizations

10. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Communication Channel beserta contoh – contohnya.

Jawaban yang disarankan :
Communication channel beserta contoh – contohnya.
Many modern business have realised that their staff can be originators of ideas and suggestions for improving business performance.
At the same time, senior managers benefit from consulting staff on issues that directly affect them.
Communication channels.

Category Example
Economy/Interactive intranet
Electronic mail
Web site
Face to face Informal discussions
Staff meetings
Formal team briefings
One way Notice board
Audio/ video Casette
Staff handbooks
Publications
Weekly bulletin Sheets
Company news letter

11. Jelaskan apa yang dimaksud dengan :

a. Vertical management Structure
b. Flat management Structure
c. Functional Design
d. Divisional Design
e. Territorial Design
f. Holding Company

12. Good Corporate Governance (GCG)
a. Jelaskan pengertian GCG dalam perusahaan asuransi
b. Faktor – faktor apa saja yang perlu di perhatikan dalam hubungannya waktu menjalankan business.

Jawaban yang disarankan :
Good Corporate Governance (GCG)
a. Pengertian GCG
Corporate governance is the regulation of the way business govern themselves.
3 group induk yang perlu diatur :
- Consumers
- Pemerintah
- Perusahaan – perusahaan

GCG adalah sebuah sistem dan struktur dalam menjalan perusahaan asuransi dan Perusahaan Reasuransi agar dapat menjaga kelangsungan usaha dengan tetap mematuhi perundang – undangan yang berlaku dan nilai – nilai etika.

Sistem mengatur pengelolaan dan pengendalian perusahaan secara accountable untuk mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tidak mengabaikan kepentingan stakeholder lainnya.
Struktur memberikan kejelasan fungsi, hak, kewajiban dan tanggung jawab antara phak – pihak yang berkepentingan atas Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

b. Prinsip – prinsip GCG
1. Transparansi
2. Akuntabilitas
3. Responsibilitas
4. Independensi
5. Kesetaraan dan Kewajaran

13. Jelaskan fungsi dari masing-masing Financial Statement pada perusahaan asuransi.

Jawaban yang disarankan :
Company Financial Statement
a. The profit and loss account (required by Company low) (Bobot 40 %)
The main purpose of a profit and loss account is to show the difference between the measure of what the organization has accomplished in roles against the measure of the effort which has been put into creating those roles over a fix period of time.

b. The balance sheet (required by Company low) (Bobot 30 %)
The balance sheet reveals an organizations wealth as a particular moment.

c. Cash flow statement (required by accounting standard) (Bobot 30 %)
Untuk melihat keluar maksudnya uang cash selama suatu periode tertentu.

14. a. Sebutkan definisi Human Resources Management.
b. Jelaskan tugas dari Human Resources Manager.

Jawaban yang disarankan :
a. Defines Human Resources Management (Bobot 30%)
Human resources management is the management of the people employed by an organization in order to achieve that organizations objective.

b. Tugas dari Human Resources Manager (Bobot 70 %)
a. treating employees as individuals, and also developing teams.
b. Selection, training and development of core staff
c. Controlling staff appraisals
d. Designing schemes which reward staff for individual performance and commitment, linked to appraisals.
e. Involving staff in the life of the organization.
f. Fostering the organizations corporate culture.
g. Integrating staff policies into the organizations overall strategy.
h. Using business values as an overriding guide.

103 : PRAKTEK BISNIS (22 MARET 2006)
RABU : 22 MARET 2006

BAGIAN I

1. Uraikan apa yang dimaksud dengan SWOT Analysis : (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Suatu alat yang efektif dalam perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan
• Analisa dilakukan untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman bagi perusahaan
(Bobot 100%)

2. Setiap perusahaan memiliki Budaya Perusahaan (Corporate Culture) yang berbeda. Uraikan 3 (tiga) aspek yang membentuk Budaya Perusahaan. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Adalah gaya pengelolaan perusahaan yang membentuk iklim di dalam perusahaan tersebut. Secara sederhana dapat dikatakan sebagai 'the way we do things around here'. 3 Aspek yang membentuk Budaya Perusahaan
• Norma : berupa perilaku yang paling dapat diterima dalam perusahaan, seperti pendekatan dalam pemecahan masalah, standar kerja, standar berpakaian.
• Keyakinan dan Nilai : berupa hal-hal yang diyakini sebagai patut atau tidak patut dilakukan, seperti 'masukan dari setiap karyawan dihargai', 'tidak melakukan percobaan pada binatang', 'tidak mendramatisir suatu krisis'.
• Gaya Manajemen : berupa perilaku para manager, seperti 'open door', demokratis, paternalistik.
(Bobot 100%)

3. Uraikan 6 (enam) fase Perencanaan. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Analisa,Pada tahap pertama ini, dilakukan analisa mengenai apa yang akan dicapai, mengapa hal itu ingin dicapai, berapa kemungkinan pencapaiannya dan kapan perlu dicapai
• Evaluasi Pilihan,Pada tahap ini dilakukan evaluasi mengenai bagaimana tujuan secara keseluruhan dapat dicapai dari beberapa pilihan yang dimungkinkan
• Definisi Sasaran (Goals),Sasaran-sasaran tertentu harus didefinisikan, yang secara bersama-sama akan mewujudkan tercapainya tujuan secara keseluruhan
• Alokasi Sumber Daya,Atas sasaran yang sudah diformulasikan, maka harus diputuskan pemanfaatan sumber daya dalam merealisasikan sasaran-sasaran tersebut. Sumber daya ini dapat berupa tenaga kerja, ruang kantor, peralatan, dll.
• Jadwal,Penentuan tenggat waktu pencapaian sasaran adalah penting
• Evaluasi Keberhasilan,Terakhir, dilakukan evaluasi atas hasil yang dicapai berdasarkan ukuran dan standar yang jelas, sehingga dapat mudah diketahui apabila sasaran telah tercapai.
(Bobot 100%)

4. Penyelenggaraan rapat yang efektif diperlukan agenda rapat. Sebutkan 6 (enam) hal yang biasanya terkandung dalam suatu agenda rapat. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Yang hadir dan tidak hadir
• Risalah rapat sebelumnya yang memerlukan tindak lanjut
• Kesimpulan rapat sebelumnya
• Hal-hal rutin untuk dipertimbangkan
• Hal-hal baru untuk dipertimbangkan
• Hal-hal yang ingin disampaikan manajemen
• Laporan dari komite khusus atau gugus kerja
• Hal-hal lain
• Tanggal rapat berikutnya.
(Bobot 100%)

5. Uraikan apa yang dimaksud dengan Persamaan Akuntansi (Accounting Equation). (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu hubungan korelasi mengenai bagaimana suatu harta (assets) didanai
• Dirumuskan dalam persamaan: Assets = capital + liabilitis
• Persamaan ini harus selalu seimbang (balance)
(Bobot 100%)

6. Uraikan tujuan penyusunan suatu Anggaran (Budgeting). (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Suatu alat yang memungkinkan perencanaan keuangan secara kwantitatif untuk suatu periode akuntansi, biasanya 12 bualan
• Meliputi prediksi penerimaan dan pengeluaran pada 12 bulan ke depan, biasanya secara rinci bulan perbulan, yang berkaitan dengan pencapaian sasaran tertentu.
• Bermanfaat supaya pencapaian sasaran terarah dan semua usaha terfokus pada sasaran yang akan dicapai.
(Bobot 100%)

7. Motifasi merupakan hal penting dalam produktivitas dan kinerja karyawan. Uraikan apa yang dimaksud dengan Motivasi. (Ref : Chapter ...) Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu rangkaian faktor yang mendorong kita untuk melakukan hal tertentu atau sebaliknya menarik kita dari perilaku tertentu.
• Meliputi 3 komponen :
o Direction - apa yang ingin dilakukan seseorang
o Effort - seberapa kuat usaha untuk melakukannya
o Persistence - seberapa lama upaya untuk terus mencoba melakukannya.
(Bobot 100%)

8.Dalam presentasi laporan keuangan sering digunakan Pie Chart. Uraikan apa yang dimaksud dengan Pie Chart dan berikan illustrasi. (Ref : Chapter ...) Jawaban yang disarankan :
• Merupakan suatu cara presentasi dengan menggunakan diagram
• Keseluruhan data digambarkan sebagai lingkaran
• Contoh :
Total Assets : Rp. 100 milyar

(Bobot 100%)

BAGIAN II

Jawaban harus mencakup namun tidak terbatas pada butir-butir jawaban yang disarankan dibawah ini. Bobot nilai Bagian II adalah = Total bobot bagian II dibagi 4 dikali 75 % (hanya 4 nomor jawaban pertama yang diberi bobot)

9. Jelaskan 6 (enam) prinsip utama sebuah bisnis. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
1.Innovation, Berkaitan dengan pengembangan ide bisnis baru : produk, proses, metode pemasaran, organisasi dan managemen Fungsi ini tidak dapat di out-source
2.Production,Berkaitan dengan aktivitas pembuatan barang dan jasa melalui penggabungan berbagai sumber daya, termasuk bahan, tenaga kerja, keuangan dan rencana Fungsi ini dapat di out-source
pemanfaatan informasi dalam pengembangan produk atau jasa, penentuan harga, promosi dan memastikan produk mencapai pelanggan Sebagian atau seluruhnya dari fungsi ini dapat di out-source♣3.Marketing,Aktivitas yang berkaitan langsung dengan hubungan antara bisnis dan pelanggan ,Termasuk kegiatan penelitian pasar dan
4.Human Resource Management,Berkaitan dengan perencanaan, perolehan, pengembangan, organisasi, utilisasi dan imbalan kepada sumber daya manusia Aspek yang penting dari fungsi ni adalah pengelolaan konflik melalui aktivitas hubungan industrial yang efektif
5.Recruitment dan training sering di out-source ke perusahaan lain
6.Finance and Accunting,Finance berkaitan dengan pengadaan dan pengelolaan dana . Accounting

berkaitan dengan pengadaan informasi, sehingga memungkinkan kedua aspek dari fungsi ini dapat berjalan
7.Compliance with regulation, Fungsi untuk memastikan kepatuhan kepada peraturan pemerintah dan persyaratan yang harus dipenuhi

10. Didalam akuntansi kita mengenal istilah depresiasi. (Ref : Chapter ...)
a. Jelaskan apa yang dimaksud dengan depresiasi
b. Berikan contoh penerapan metode depresiasi straight line

Jawaban yang disarankan :
a. Depresiasi
• suatu cara untuk mengalokasikan pembebanan biaya yang mempunyai masa guna lebih dari satu periode, biasanya berkaitan dengan biaya asset seperti peralatan yang digunakan untuk memproduksi barang atau jasa
• penggunaan asset ini akan menyebabkan nilainya berkurang dari waktu ke waktu, dan pengurangan nilai ini yang disebut depresiasi
• Pembebanan biaya dengan metode depresiasi berbeda dengan pembebanan biaya dengan metode tunai

b.Metode Depresiasi
• Biaya depresiasi disebarkan secara rata ke seluruh masa guna dari suatu asset
• Contoh : Nilai asset Rp. 5.500.000
Masa guna 5 tahun
Depresiasi per tahun menjadi :
Rp. 5.500.000,- = Rp. 1.100.00 / tahun 5

11. Jelaskan 5 (lima) manfaat Anggaran. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
Persatuan Upaya : Anggaran menyatukan upaya dari semua karyawan di dalam suatu organisasi perusahaan. Misalnya, anggaran dapat memperlihatkan apakah jumlah produk yang menurut bagian penjualan dapat terjual dapat diproduksikan oleh bagian produksi dalam periode yang diminta
Perencanaan : Anggaran mendorong dilakukannya Perencanaan. Tanpa memperkirakan arah yang akan ditempuh, sulit bagi manager untuk menentukan sumber daya apa yang mereka butuhkan
Motivasi : Anggaran meningkatkan motivasi karena setiap orang di dalam perusahaan mempunyai target untuk dicapai atau dilampaui.
Penelitian : Membuktikan bahwa produktivitas dan kinerja pekerja akan lebih rendah tanpa insentif semacam ini sehingga perusahaan akan kalah bersaing
Kontrol : Anggaran memberikan suatu patokan untuk mengukur pencapaian yang sesungguhnya terhadap pencapaian yang diperkirakan. Tanpa anggaran, tidak akan ada suatu standar yang dapat dijadikan acuan bagaimana pencapaian dari bulan ke bulan dan dari tahun ke tahun.

12. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Marketing Mix. (Ref : Chapter ...)

Jawaban yang disarankan :
• Merupakan issue sentral dari konsep marketing
• Adalah kombinasi dari beberapa variable marketing yang dapt dikendalikan, yang digunakan untuk melaksanakan strategy marketing dalam pencapaian tujuan perusahaan pada target market tertentu.
• Elemen marketing mix adalah
o Product : produk atau jasa yang ditawarkan
o Price : harga dan biaya dibebankan dan syarat-syarat yang berkaitan dengan penjualan
o Promotion : program komunikasi yang berkaitan dengan pemasaran atas barang dan jasa
o Place : distribusi dan logistic yang memungkinkan ketersediaan barang atau jasa
o People : elemen penting dalam produksi dari pelaksanaan pelayanan. Kwalitas pelayanan sangat ditentukan oleh faktor manusia dengan perilaku yang menunjang, terutama yang memerlukan dengan pelanggan yang intense.
o Process : prosedur, rutinitas dan kebijakan yang digunakan untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan menentukan persepsi pelanggan terhadap kwalitas pelayanan perusahaan
• Pada awalnya marketing mix hanya terdiri dari Product, Price, Promotion, dan Place, tetapi kemudian ditambahkan People dan Process untuk keperluan industri jasa

13. Dalam proses penerimaan karyawan (recruitment), jelaskan 6 (enam) cara yang bisa digunakan dalam melakukan penilaian. (Ref : Chapter ...) Jawaban yang disarankan :

Interview
• Adalah yang paling umum digunakan
• Bisa tidak akurat karena informasi yang keliru
• Banyak tergantung kepada keahlian dari pewawancara
• Relatif lebih murah

References
• Sering digunakan karena mudah dilakukan dan relative murah
• Seringkali kurang dapat diandalkan, karena banya sisi-sisi penting yang tidak tercermin dari suatu referensi

Personality Tests
• Tidak dapat diandalkan karena pelamar dapat secara konsisten memberikan jawaban yang tidak benar
• Pemakaiannya terbatas untuk posisi tertentu

Intelligence Tests
• Mengukur kemampuan tertentu seperti mechanical, numerical dan verbal serta IQ
• Berbeda dengan personality tests, test in kurang mengandalkan kepada kejujuran
• Pemakaiannya juga terbatas untuk posisi tertentu

Simulation
• Dalam suatu simulasi yang mirip dengan pekerjaan yang sebenarnya, dievaluasi kemampuan calon dalam menghadapinya, termasuk dalam diskusi kelompok,
kreativitas dan pemecahan masalah
• Agak sulit pelaksanaannya dan mahal
• Biasanya untuk posisi managerial

Assessment Centres
• Assessment centres mengkhususkan diri dalam proses perekrutan dengan menggunakan semua alat penilaian yang tersedia
• Penggunaan berbagai metode penilaian diharapkan dapat menghasilkan pilihan yang tepat
• Mahal dan sesuai untuk posisi managerial.

14. Bedakan istilah-istilah keuangan berikut ini, beserta contohnya. (Ref : Chapter ...)
a. Harta (Assets) dan Kewajiban (Liabilities)
b. Kewajiban Lancar (Current Liabilities) dan Kewajiban Tetap (Fixed Liabilities)
c. Kreditor (Creditor) dan Debitor (Debtor)

Jawaban yang disarankan :
a.Harta dan Kewajiban
Harta : Harta yang berbentuk fisik atau hak yang memilki nilai uang dan dimiliki oleh suatu organisai. Dapat berupa Harta Lancar atau Harta Tetap, dan juga dapat berupa Tangible Asset atau Intangible Asset
Kewajiban : Hutang yang dimiliki suatu organisasi dapat berupa Current Liability atau Fixed Liability

b.Kewajiban Lancar dan Kewajiban Tetap
Kewajiab Lancar : hutang jangka pendek, biasanya harus dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun, misalnya, gaji, pajak, bunga.
Kewajiban Tetap : hutang jangaka panjang, biasanya masa pelunasannya lebih dari satu tahun, seperti hipotik

c.Kreditor dan Debitor
Kreditor : adalah seseorang atau organisasi yang memberikan pinjaman
Debitor : adalah orang atau organisasi yang berhutang kepada orang lain atau organisasi lain.