

**ANALISIS EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN
MODAL USAHA PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI
DI MAKASSAR**



OLEH :

IRNI IRAYATI
Stambuk : 4598012038

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu persyaratan
Guna memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi

**JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"
MAKASSAR
2003**

HALAMAN PENERIMAAN



Pada hari / Tanggal : Senin / 16 Juni 2003
Skripsi atas nama : **IRNI IRAYATI**
Nomor stambuk : 45 98 012 038

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen.

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas umum : **Ir. Darwis Panguriseng, M.Sc** (.....)
(Rektor Universitas "45")

Ketua : **Thamrin Abduh, SE, MSi** (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi Univ. "45")

Sekretaris : **Seri Suriani, SE** (.....)

Anggota Penguji : 1. **DR. H. Oesman L. SE, MA** (.....)

2. **Thamrin Abduh, SE, MSi** (.....)

3. **Haeruddin Saleh, SE, MSi** (.....)

4. **Herminawaty, SE, MSi** (.....)

HALAMAN PENGESAHAN



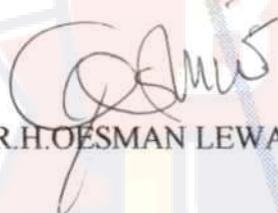
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS EFEKTIVITAS DAN EFESIENSI
PENGUNAAN MODAL USAHA PADA
PT. MUSTIKA KARYA ABADI DI MAKASSAR

NAMA MAHASISWA : IRNI IRAYATI
NOMOR STAMBUK : 4598012038
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : MANAJEMEN KEUANGAN

Menyetujui :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II

 
(DR. HOESMAN LEWANGKA, SE, MA) (HAERUDDIN SALEH, SE, MSI)

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Universitas "45" Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45"

Ketua Jurusan Manajemen





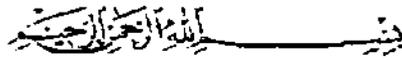
(THAMRIN ABDUH, SE, MSI)

(HERMINAWATI A, SE, MM)

Tanggal Pengesahan.....



KATA PENGANTAR



Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, yang di sebabkan oleh berbagai faktor di luar jangkauan penulis. Faktor itu antara lain adalah keterbatasan waktu, dana dan informasi yang di gunakan dalam penyelesaiannya. Oleh sebab itu penulis mengharapkan saran-saran untuk perbaikan dan kesempurnaan tulisan ini. Dengan selesainya penulisan skripsi ini, maka sewajarnya apabila pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik berupa bimbingan, dorongan serta fasilitas yang di perlukan selama penulisan skripsi ini. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Thamrin Abduh, SE, MSi . Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.
2. Ibu Herminawati A, SE,MM. , Sebagai Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar. Dan atas luangan waktunya baik di kampus maupun dirumah dalam proses pematangan diri, sehingga menjadi dewasa berilmu dan beriman terutama sekali dalam penulisan ini.
3. Bapak Dr.H. Oesman Lewangka, SE,MA, dan Bapak Haerudin Saleh, SE,Msi. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan dorongan serta petunjuk dalam penulisan skripsi ini

4. Kepada segenap dosen dan Staf pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar.
5. Kepada pimpinan PT. "Mustika Karya Abadi" beserta seluruh staf, yang telah memberikan informasi yang penulis butuhkan dalam penulisan skripsi ini.
6. Sembah sujud Kepada Orang tua penulis yang telah rela mengorbankan segala - galanya untuk mencapai cita- cita, serta kakak dan adik penulis yang terkhusus Rusniawati SE, Miniarti, Hasniawati, atas bantuan baik berupa materi maupun dorongan moril sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini
7. Sahabat setia "Rosmia, Fatmah, Yuli, Hasni, Idar" dan yang terkhusus "Some One" (atas kesabaran dan kebaikannya), rekan - rekan 98" serta teman-teman antara lain Ewok, Zul, Ollenk, Erna, Andat, Aba, Didu, Ulla dan lain lain yang senantiasa memberikan dorongan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Akhirnya hasil dari penulisan skripsi ini kupersembahkan kepada semua keluarga tercinta atas segala perhatiannya, dorongan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis sejak awal hingga akhir penulis menyelesaikan studi pada Fakulta Ekonomi Universitas "45" Makassar.

Semoga penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan masyarakat pada umumnya.

Wassalam.

Makassar, Juni 2003

Penulis

DAFTAR TABEL

No		Halaman
TABEL 1.1	Total aktiva, Modal Sendiri, atau Modal Pinjaman Pada PT. Mustika Karya Abadi Tahun 1997-2001	3
TABEL 5.1	PT. Mustika Karya Abadi Neraca Per 31 Desember, Tahun 2003	49
TABEL 5.2	PT. Mustika Karya Abadi Laporan Rugi Laba Per 31 Desember, Tahun 2003	50
TABEL 5.3	Perkembangan Total Aktiva Pada PT. Mustika Karya Abadi, Tahun 2003	51
TABEL 5.4	Total Kewajiban Pada PT. Mustika Karya Abadi Tahun 2003	53
TABEL 5.5	Perkembangan Modal Pada PT. Mustika Karya Abadi Tahun 2003	54
TABEL 5.6	Perkembangan Penjualan Pada PT. Mustika Karya Abadi Tahun 2003	55
TABEL 5.7	Perkembangan Biaya Umum dan Administrasi Pada PT. Mustika Karya Abadi Tahun 2003	56

DAFTAR GAMBAR

No	Halaman
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	21
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT.Mustika Karya Abadi	30



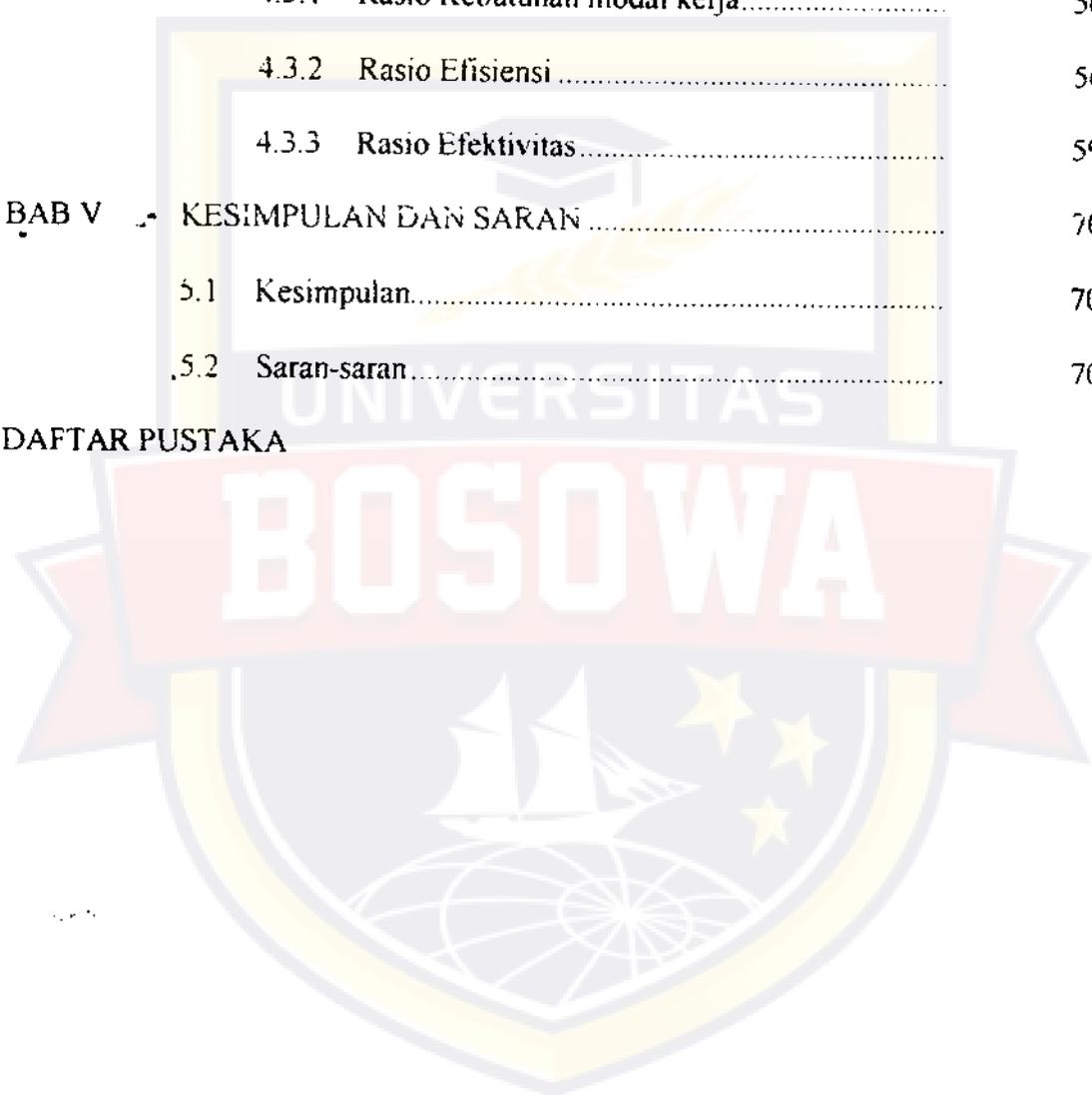
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Kerangka Teori.....	6
2.1.1 Modal.....	6
2.1.2 Efektivitas Penggunaan Modal.....	8
2.1.3 Modal Kerja.....	9
2.1.4 Aktiva Lancar.....	15
2.1.5 Aktiva Tetap.....	15
2.1.6 Kebutuhan Modal Kerja.....	16
2.1.7 Rasio Efektivitas.....	17

	2.1.8 Rasio Efisiensi	18
	2.1.9 Rentabilitas	18
	2.2 Kerangka Pikir	21
	2.3 Hipotesis	22
BAB III	METODE PENELITIAN	23
	3.1 Daerah Penelitian	23
	3.2 Metode Pengumpulan Data	23
	3.3 Jenis dan Sumber Data	23
	3.3.1 Jenis Data	23
	3.3.2 Sumber Data	24
	3.4 Metode Analisis	25
	3.5 Definisi Operasional	26
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	27
	4.1 Gambaran Umum Perusahaan	27
	4.1.1 Latar Belakang Perusahaan	27
	4.1.2 Struktur Organisasi	29
	4.1.3 Job Description	31
	4.2 Deskripsi Data	48
	4.2.1 Analisis Laporan Keuangan	48
	4.2.2 Perkembangan Total Aktiva	51
	4.2.3 Total Hutang	52
	4.2.4 Modal	53

4.2.5	Penjualan.....	54
4.2.6	Biaya Umum dan Administrasi.....	55
4.3	Analisa Data.....	56
4.3.1	Rasio Kebutuhan modal kerja.....	56
4.3.2	Rasio Efisiensi.....	56
4.3.3	Rasio Efektivitas.....	59
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	70
5.1	Kesimpulan.....	70
5.2	Saran-saran.....	70

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Era globalisasi yang dikenal dengan dunia tanpa batas, dimana setiap perusahaan akan bebas mengembangkan usahanya dinegara manapun termasuk di Indonesia, dimana organisasi perusahaan yang mempersiapkan diri dalam menghadapi era globalisasi tersebut akan mampu bersaing dengan perusahaan. Dengan adanya era globalisasi tersebut, menuntut setiap organisasi apapun untuk mengembangkan usahanya ke arah yang lebih baik. Untuk mengembangkan usahanya, maka setiap perusahaan harus efektif dan efisien dalam penggunaan sumber dana yang dimiliki.

Tujuan utama perusahaan pada umumnya adalah untuk memperoleh laba yang maksimal dalam kegiatan operasional perusahaan. Untuk mencapai laba yang maksimal, banyak hal yang harus dilakukan oleh organisasi perusahaan seperti pengembangan sumber daya manusia, pemanfaatan sumber dana yang efektif dan efisien. Dengan sumber daya manusia yang berkualitas, akan mampu menjalankan perusahaan dengan baik, pemanfaatan sumber dana yang efektif dan efisien, dan melakukan kegiatan promosi yang tepat sasaran sehingga produk yang ditawarkan kepada masyarakat bisa menembus pasar yang potensial yang akan memberikan keuntungan bagi perusahaan.

Perusahaan pada umumnya menganggap bahwa perusahaan dapat dikatakan berhasil apabila perusahaan sudah mencapai pendapatan yang maksimal. Dengan adanya pendapatan perusahaan yang maksimal, tentunya akan memperoleh laba yang maksimal. Pendapatan yang maksimal merupakan ukuran keberhasilan salah satu bagian yang ada dalam lingkungan organisasi perusahaan yakni bagian pemasaran, karena telah mencapai target pendapatan yang direncanakan. Demikian juga dengan pencapaian laba yang maksimal, juga merupakan keberhasilan organisasi perusahaan dalam pencapaian target laba perusahaan, namun demikian dengan pencapaian pendapatan yang maksimal dan pencapaian laba yang maksimal bukan merupakan ukuran bahwa perusahaan sudah efektif dan efisien dalam penggunaan sumber dana yang dimiliki.

PT. Mustika Karya Abadi merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan umum yakni sebagai distributor produk semen tonasa, dalam menjalankan kegiatan operasionalnya mengharapkan agar perusahaan efektif dan efisien dalam penggunaan sumber dana yang dimiliki. Untuk mencapai tingkat efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan dana perusahaan, maka yang harus dilakukan oleh perusahaan adalah dengan meningkatkan volume penjualan perusahaan dan menciptakan efisiensi biaya perusahaan. Peningkatan volume penjualan dapat dilakukan dengan melakukan kegiatan promosi, memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna jasa, dan

lain-lain. Efisiensi biaya dapat dilakukan oleh perusahaan dengan mengontrol setiap pengeluaran biaya perusahaan, agar tidak terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana perusahaan. Dengan adanya kegiatan promosi yang tepat sasaran akan mendorong peningkatan volume penjualan perusahaan. Pemanfaatan sumber dana secara tepat, dapat dilakukan oleh sumber daya manusia yang berkualitas.

Berikut data total aktiva, modal sendiri, dan modal pinjaman selama 5 (lima) tahun terakhir :

Tabel 1.1
TOTAL AKTIVA, MODAL SENDIRI, DAN MODAL PINJAMAN PADA
PT. MUSTIKA KARYA ABADI
TAHUN 1997 - 2001

Tahun	Total Aktiva (Rp)	Modal Sendiri (Rp)	Modal Pinjaman (Rp)
1997	1.386.554.750	1.199.538.750	180.000.000
1998	1.440.869.650	1.279.692.650	155.000.000
1999	1.513.390.950	1.372.844.950	135.010.000
2000	1.528.821.550	1.473.059.550	49.976.000
2001	1.657.122.850	1.586.066.850	65.700.000

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Berdasarkan tabel 1.1 tersebut, nampak bahwa selama 5 (lima) tahun terakhir ini, total aktiva dan modal sendiri mengalami peningkatan setiap tahun, dan jumlah modal sendiri mengalami penurunan setiap tahun. Berdasarkan hal

tersebut, mendorong penulis untuk melakukan penelitian pada perusahaan ini dengan mengambil judul “ANALISIS EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENGGUNAAN MODAL USAHA PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI DI MAKASSAR”

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian pada latar belakang masalah tersebut di atas, dimana perusahaan mencapai tingkat rentabilitas yang relatif kecil yang berarti bahwa perusahaan belum efektif dan efisien dalam penggunaan sumber dana yang dimiliki, maka yang menjadi masalah pokok dalam penulisan ini adalah :
“Apakah penggunaan modal usaha pada PT. Mustika Karya Abadi telah digunakan dengan efektif dan efisien”

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah :

- a. Untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas modal usaha.
- b. Untuk mengetahui penggunaan modal usaha pada PT. Mustika Karya Abadi.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

- a. Sebagai bahan masukan bagi perusahaan dalam mengukur tingkat efisiensi penggunaan modal perusahaan.

- b. Sebagai bahan literatur bagi pembaca yang ingin mengetahui atau mengukur efisiensi/efektivitas penggunaan modal perusahaan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

2.1.1. Modal

Sejumlah modal, baik modal kerja maupun modal dalam bentuk investasi sangat dibutuhkan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Modal kerja digunakan untuk membelanjai kebutuhan sehari-hari perusahaan yang sifatnya jangka pendek, sedangkan modal dalam bentuk investasi sifatnya jangka panjang. Modal yang ada dalam suatu perusahaan terdiri dari modal saham yang merupakan setoran pemilik modal, modal pinjaman yang diperoleh dari pihak ketiga, dan modal yang diperoleh dari kegiatan operasional perusahaan yang merupakan laba bersih perusahaan. Secara umum modal merupakan sejumlah kekayaan yang ditanamkan oleh pemilik perusahaan maupun pihak ketiga ke dalam perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan. Modal yang ditanamkan oleh pemilik perusahaan disebut juga dengan modal sendiri, sedangkan modal yang ditanamkan oleh pihak ketiga dalam bentuk pinjaman perusahaan disebut dengan modal pinjaman.

Para ahli ekonomi hingga saat ini masih berbeda-beda pandangannya mengenai modal. Pada awalnya modal diartikan sebagai *physical oriented*, yang berarti bahwa modal yang ada dalam perusahaan berorientasi pada produksi, dimana hasil produksi yang digunakan untuk memproduksi produk lebih lanjut. Sesuai dengan perkembangannya, modal mulai diartikan bersifat *non-physical oriented*,

dimana pengertian modal ditekankan pada nilai, daya beli atau kepuasan memakai, atau menggunakan yang terkandung dalam barang modal.

Pengertian modal menurut Bambang Riyanto (1989 ; 10) sebagai berikut :
"Secara klasik modal adalah sebagai hasil produksi yang digunakan untuk memproduksi lebih lanjut."

Berdasarkan pengertian tersebut, nampak bahwa modal diartikan sebagai *physical oriented*, dimana pengertian modal tersebut menjelaskan bahwa modal sebagai hasil produksi yang digunakan untuk memproduksi lebih lanjut. Pengertian modal lainnya dikemukakan oleh Al Haryono Jusup (1991 ; 9) sebagai berikut :
"Modal pada hakekatnya merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aktiva) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan yaitu selisih antara aktiva dan hutang."

Modal aktif yang ada dalam perusahaan dapat dibedakan atas modal kerja (*working capital assets*) dan modal tetap (*fixed capital assets*). Pengertian modal kerja adalah kelebihan dari aktiva lancar di atas hutang lancar. Pengertian modal tetap adalah modal yang diperoleh dari pemegang saham ataupun pihak ketiga untuk membeli sejumlah aktiva tetap. Sedangkan modal pasif dapat dibedakan antara modal sendiri dan modal asing. Modal sendiri merupakan modal badan usaha yang diperoleh dari pemilik perusahaan, sedangkan modal asing merupakan modal usaha yang diperoleh dari pihak ketiga sebagai pemberi pinjaman.

Perbedaan fungsional antara modal kerja dengan modal tetap dikemukakan oleh Bambang Riyanto (1989 ; 13) sebagai berikut :

1. Jumlah modal kerja adalah lebih fleksibel. Jumlah modal kerja dapat lebih mudah diperbesar atau diperkecil, disesuaikan dengan kebutuhannya. Sedangkan modal tetap, sekali dibeli tidak mudah dikurangi atau diperkecil. Dalam keadaan gelombang ekonomi yang menurun, modal kerja dapat dengan segera dikurangi, tetapi modal tetap tidak dapat dengan segera dikurangi, sehingga selalu ketinggalan waktunya. Demikian pula sebaliknya dalam keadaan gelombang ekonomi naik, modal tetap tidak dapat segera diperbesar atau disesuaikan.
2. Susunan modal kerja adalah relatif variabel. Elemen-elemen modal kerja akan berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan, sedangkan susunan modal tetap adalah relatif permanen dalam jangka waktu tertentu, karena elemen-elemen dari modal tetap tidak segera mengalami perubahan-perubahan.
3. Modal kerja mengalami proses perputaran dalam jangka waktu yang pendek, sedangkan modal tetap mengalami proses perputaran dalam jangka waktu yang panjang.

2.1.2. Efektivitas Penggunaan Modal

Setiap kegiatan operasional yang dilakukan oleh perusahaan tentunya membutuhkan pengorbanan ekonomis. Pengorbanan ekonomis yang dilakukan oleh perusahaan, sangat diharapkan memberikan manfaat pada masa yang akan datang. Salah satu manfaat yang diharapkan oleh organisasi perusahaan dari pengorbanan ekonomis yang dilakukan adalah memperoleh pendapatan dari hasil kegiatan operasionalnya. Dengan adanya manfaat berupa pendapatan yang diperoleh perusahaan, tentunya akan memberikan laba bagi perusahaan jika perusahaan mampu menciptakan efisiensi biaya. Laba yang diperoleh merupakan salah satu faktor keberhasilan manajemen perusahaan dalam pengelolaan sumber daya yang dimiliki.

Besarnya pendapatan ataupun laba yang dicapai oleh setiap perusahaan belum menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan modal perusahaan. Perusahaan dapat dikatakan efektif dalam penggunaan modalnya apabila perusahaan mampu memenuhi

kriteria rasio efektivitas. Perusahaan dapat dikatakan efisiensi apabila organisasi perusahaan mampu memenuhi kriteria rasio efisiensi. Untuk mengetahui apakah manajemen perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya sudah efektif, maka perlu diukur perputaran modal kerja yang dicapai oleh perusahaan dalam satu periode.

Pengertian efektif menurut Robert N. Anthony, John Dearden, dan Norton M. Bedford (1994 : 12) sebagai berikut . "Efektif kemampuan suatu unit untuk mencapai tujuan yang diinginkan".

Berdasarkan definisi tersebut jelas bahwa efektivitas suatu perusahaan dapat dilihat dengan cara menilai apakah sesuatu yang diinginkan oleh perusahaan dapat dicapai. Jika perusahaan ingin mencapai laba semaksimal mungkin, apakah laba yang dicapai oleh perusahaan dalam satu periode sudah maksimal sesuai dengan yang diinginkan oleh perusahaan.

2.1.3. Modal Kerja

Perusahaan selalu membutuhkan modal kerja untuk pembelanjaan operasional sehari-hari. Misalnya untuk memberikan persekot pembelian bahan mentah, membayar upah buruh, gaji pegawai dan sebagainya dimana uang atau dana yang telah dikeluarkan diharapkan untuk meballi lagi masuk dalam perusahaan dalam waktu yang pendek melalui hasil penjualan produknya.

Pengertian modal kerja dapat dikemukakan beberapa konsep adalah :

1. Konsep Kuantitatif

Konsep ini mendasarkan pada kuantitatif dari dana yang tertanam dalam unsur-unsur aktiva lancar dimana aktiva ini merupakan aktiva yang sekali berputar kembali dalam bentuk semula atau aktiva dimana dana yang tertanam didalamnya akan dapat bebas lagi dalam waktu pendek. Dengan demikian modal kerja menurut konsep ini adalah keseluruhan di dalam aktiva lancar .

2. Konsep Kualitatif

Dalam konsep kualitatif modal kerja itu hanya dikaitkan dengan besarnya aktiva lancar, maka konsep kualitatif ini pengertian modal kerja juga dikaitkan dengan besarnya jumlah utang lancar atau utang yang segera harus dibayar dengan demikian maka sebagian dari aktiva lancar ini harus disediakan untuk memenuhi kewajiban finansial yang segera harus dilakukan, dimana bagian aktiva lancar ini tidak boleh digunakan untuk membiayai operasional perusahaan untuk menjaga likuiditasnya. Oleh karenanya maka modal kerja menurut konsep ini adalah sebagian dari aktiva lancar yang benar-benar dapat digunakan untuk membiayai operasinya perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya yaitu merupakan kelebihan aktiva lancar di atas utangnya.

3. Konsep Fungsional

Konsep ini mendasarkan pada fungsi dari dana dalam menghasilkan pendapatan (income). Setiap dana yang dikerjakan atau digunakan dalam perusahaan adalah dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan. Ada sebagian dana yang digunakan dalam suatu periode accounting tertentu yang seluruhnya langsung menghasilkan pendapatan bagi periode tersebut (current income) dan ada

sebahagian dana lain yang juga digunakan selama periode tersebut tetapi tidak seluruhnya digunakan untuk menghasilkan "current income". Untuk menghasilkan modal hanya sebagai dana yang digunakan selama periode accounting. Sehingga besarnya modal kerja adalah :

- a. Besarnya kas.
- b. Besarnya persediaan.
- c. Besarnya piutang (yang dikurangi besarnya keuntungan).
- d. Besarnya sebagian dana yang ditanamkan dalam aktiva tetap/besarnya adalah sejumlah yang berfungsi turut menghasilkan current income tahun bersangkutan.

Macam-macam modal kerja yaitu :

1. Modal kerja permanen (permanent working capital) yaitu modal kerja yang harus tetap ada pada perusahaan untuk dapat menjalankan fungsinya atau dengan kata lain modal kerja yang secara terus menerus diperlukan untuk kelancaran usaha. Permanent working capital ini dapat dibedakan dalam :
 - a. Modal kerja primer (primary working capital) yaitu jumlah modal kerja minimum yang harus ada pada perusahaan untuk menjamin kontinuitas usahanya.
 - b. Modal kerja normal (normal working capital) yaitu jumlah modal kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan kas produksi normal.

2. Modal kerja variabel (*variable working capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan. Modal kerja ini dibedakan antara lain :
 - a. Modal kerja musiman (*seasonal working capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi musim.
 - b. Modal kerja siklis (*syclical working capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi konyungtur.
 - c. Modal kerja darurat (*emergency working capital*) yaitu modal kerja yang besarnya berubah-ubah karena adanya keadaan darurat yang tidak diketahui sebelumnya (misalnya adanya pemogokan buruh, banjir, perobahan keadaan ekonomi yang medadak).
3. Perputaran Modal Kerja

Modal kerja selalu dalam keadaan operasi atau berputar dalam perusahaan selama perusahaan yang bersangkutan dalam keadaan usaha. Periode perputaran modal kerja (*working capital turnover period*) dimulai dari saat dimana kas dihasilkan dan komponen-komponen modal kerja samapi saat dimana kembali lagi menjasi kas.

Makin pendek periode tersebut berarti makin cepat perputarannya atau makin pendek tingkat perputarannya (*turnover ratenya*) berapa lama periode perputaran modal kerja adalah tergantung kepada berapa lama periode perputaran dari masing-masing komponen dari periode perputaran modal kerja tersebut. Barang dagangan adalah lebih pendek dari pada barang yang mengalami proses produksi.

Manajemen modal kerja pada dasarnya meliputi :

1. Perencanaan besarnya kebutuhan modal kerja.
2. Sumber-sumber pemenuhan modal kerja.
3. Penggunaan modal kerja
4. Analisa laporan sumber dan penggunaan modal kerja.

Perubahan terhadap kebutuhan modal kerja dalam satu periode (1 tahun) pada waktu yang akan datang dapat dipernitungkan sebagai berikut :

1. Periode Perputaran Modal Kerja
 - Periode perputaran modal kerja adalah dimulai dari saat dimana kas diinvestasikan ke dalam komponen-komponen modal kerja sampai saat dimana kembali lagi menjadi kas.
2. Rata-rata pengeluaran kas perperiode

Rata-rata pengeluaran kas perperiode adalah hasil perhitungan rata-rata dari segala pengeluaran kas untuk melaksanakan kegiatan perusahaan sehari-hari baik berupa pembelian bahan baku, pembayaran upah tenaga kerja, biaya overhead, biaya administrasi umum dan penjualan.

Sumber-sumber pemenuhan modal kerja, dimana modal kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan dapat dipenuhi dari dua sumber yaitu :

1. Sumber intern (internal sources) adalah modal kerja yang dihasilkan oleh perusahaan sendiri.
2. Sumber ekstern (external sources) adalah modal kerja yang berasal dari luar perusahaan.

Penggunaan modal kerja adalah menyebabkan perubahan bentuk maupun penurunan jumlah aktiva lancar yang dimiliki perusahaan, namun tidak selalu penggunaan aktiva lancar diikuti dengan perubahan penurunan jumlah modal kerja yang dimiliki perusahaan

Besar kecilnya kebutuhan modal kerja terutama tergantung kepada dua faktor yaitu :

- a. Periode perputaran atau periode terikatnya modal kerja.
- b. Pengeluaran kas rata-rata setiap tahunnya.

Dengan jumlah pengeluaran setiap harinya yang tetap dengan semakin lamanya periode perputarannya maka jumlah modal kerja yang dibutuhkan adalah makin besar. Demikian pula halnya dengan periode perputaran yang tetap, dengan makin besarnya jumlah pengeluaran kas setiap harinya kebutuhan modal kerja pun makin besar. Periode perputaran atau periode terikatnya modal kerja adalah merupakan keseluruhan atau jumlah dari periode-periode.

Laporan modal kerja akan menunjukkan :

- a. Perubahan yang terjadi untuk setiap jenis atau elemen modal kerja yaitu perubahan masing-masing pos aktiva lancar atau hutang lancar dan perubahan secara keseluruhan dalam periode tertentu.
- b. Sebab-sebab terjadinya perubahan modal kerja dan dari mana modal kerja diperoleh serta berbagai penggunaan modal kerja tersebut.

2.1.4. Aktiva Lancar

Aktiva lancar merupakan kekayaan perusahaan yang jangka waktu penggunaannya tidak lebih dari satu tahun. Aktiva lancar adalah aktiva yang jangka waktu penggunaannya tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Dalam laporan keuangan, aktiva lancar terdiri dari kas diperusahaan dan kas perusahaan yang disimpan di bank, persediaan barang dagangan, pembayaran dimuka, dan lain-lain. Aktiva lancar sifatnya jangka pendek, artinya bahwa perputaran aktiva lancar tersebut tidak lebih dari 1 (satu) tahun.

Definisi aktiva lancar seperti yang dikemukakan oleh Bambang Riyanto (1989 ; 12) adalah sebagai berikut : "Aktiva lancar ialah aktiva yang habis dalam satu kali perputaran dalam proses produksi, dan proses perputarannya adalah dalam jangka waktu pendek umumnya kurang dari satu tahun."

Berdasarkan definisi tersebut, jelas bahwa aktiva lancar sifatnya jangka pendek, dimana perputarannya tidak lebih dari satu tahun.

2.1.5. Aktiva Tetap

Berbeda dengan aktiva lancar, aktiva tetap merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan memiliki jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun. Aktiva tetap terdiri dari : tanah, peralatan, dan inventaris kantor lainnya yang mempunyai umur ekonomis lebih dari satu tahun. Definisi aktiva tetap dikemukakan oleh Bambang Riyanto (1989 ; 12) sebagai berikut : "Aktiva tetap ialah aktiva yang tahan

lama yang tidak atau yang secara berangsur-angsur habis turut serta dalam proses produksi.”

Dari definisi tersebut dijelaskan bahwa aktiva tetap memiliki umur ekonomis lebih dari satu tahun dan sifatnya jangka panjang.

2.1.6. Kebutuhan Modal Kerja

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional suatu perusahaan, sangat diperlukan adanya modal untuk membiayai seluruh aktivitas operasional perusahaan. Dengan adanya pembiayaan perusahaan seperti pengadaan barang dagangan, pembayaran hutang dagang, pembayaran biaya-biaya operasional perusahaan, dan lain-lain membutuhkan modal yang cukup.

Agar perusahaan tidak terganggu likuiditasnya, maka perusahaan harus membuat perencanaan kebutuhan modal kerja. Dalam pembuatan perencanaan kebutuhan modal kerja tersebut perusahaan harus memperhatikan sumber dana dan kebutuhan dana untuk membiayai seluruh pengeluaran-pengeluaran perusahaan. Dengan adanya perencanaan kebutuhan modal kerja tersebut, dapat dipastikan bahwa likuiditas tidak terganggu.

Secara umum modal merupakan sejumlah kekayaan yang ditanamkan oleh pemilik perusahaan maupun pihak ketiga ke dalam perusahaan untuk menjalankan aktivitas perusahaan. Modal yang ditanamkan oleh pemilik perusahaan disebut juga dengan modal sendiri, sedangkan modal yang ditanamkan oleh pihak ketiga dalam bentuk pinjaman perusahaan disebut dengan modal pinjaman. Dalam menjalankan

setiap kegiatan operasional perusahaan dibutuhkan sejumlah modal baik modal kerja maupun modal dalam bentuk investasi. Modal yang ada dalam suatu perusahaan terdiri dari modal saham yang merupakan setoran pemilik modal, modal pinjaman yang diperoleh dari pihak ketiga, dan modal yang diperoleh dari kegiatan operasional perusahaan yang merupakan laba bersih perusahaan.

Kebutuhan modal kerja = Periode Perputaran Modal Kerja x Rata-Rata Pengeluaran Kas Perperiode.

2.1.7. Rasio Efektivitas

Rasio efektivitas rasio yang mengukur sampai sejauh mana pemanfaatan aktiva yang dimiliki oleh perusahaan. Rasio efektivitas yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\text{a. Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{b. Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$$

$$\text{c. Perputaran Persediaan} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}} \times 360$$

$$\text{d. Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

Perputaran aktiva adalah kemampuan dana yang tertanam dalam keseluruhan aktiva berputar dalam suatu periode tertentu. Perputaran piutang adalah kemampuan

dana yang tertanam dalam piutang berputar dalam suatu periode tertentu. Perputaran Modal Kerja adalah kemampuan modal kerja (netto) berputar dalam suatu perisiklis (cash cyle) dari perusahaan.

2.1.8. Rasio Efisiensi

Untuk mengetahui tingkat efisiensi perusahaan dalam kegiatan operasionalnya, maka rasio efisiensi yang dapat digunakan adalah sebagai berikut :

$$a. \textit{ Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Total Penjualan}} \times 100\%$$

$$b. \textit{ Rate of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$c. \textit{ Return on investment} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

Profit margin ratio dimaksudkan untuk mengukur besarnya persentase laba sebelum bunga dan pajak yang dihasilkan oleh perusahaan dalam satu periode yang diperbandingkan dengan tingkat penjualan yang dicapai oleh perusahaan.

2.1.9. Rentabilitas

Untuk mengukur apakah perusahaan efisien dan efektif dalam penggunaan dana yang ada dalam lingkungan organisasi perusahaan, tidak hanya dilihat dari besarnya atau adanya laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode akuntansi, sebab bisa saja perusahaan memperoleh laba namun tidak efisien dalam penggunaan

keuangan perusahaan. Untuk mengukur tingkat efisiensi penggunaan modal perusahaan harus menggunakan alat ukur yang disebut dengan rentabilitas. Rentabilitas suatu organisasi perusahaan menunjukkan perbandingan antara laba yang dicapai oleh perusahaan dengan aktiva atau modal yang menghasilkan laba tersebut. Dengan kata lain bahwa rentabilitas merupakan alat untuk mengukur kemampuan suatu perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu dengan menggunakan sumber dana yang tersedia.

Menurut S. Munawir, (1999 ; 87) dijelaskan bahwa rasio yang rendah menunjukkan kemungkinan sebagai berikut :

1. Adanya over investment dalam aktiva yang digunakan untuk operasi dalam hubungannya dengan volume penjualan yang diperoleh dengan aktiva tersebut.
2. Cermin rendahnya volume penjualan dibandingkan dengan ongkos yang diperlukan.
3. Adanya inefisiensi baik dalam produksi, pembelian maupun pemasaran.
4. Adanya kegiatan ekonomi yang menurun/

Pengertian rentabilitas ekonomis dikemukakan oleh Bambang Riyanto (1989 ; 28) sebagai berikut : "Rentabilitas ekonomis ialah perbandingan antara laba usaha dengan modal sendiri dan modal asing yang dipergunakan untuk menghasilkan laba tersebut dan dinyatakan dalam persentase."

Dari definisi tersebut dijelaskan bahwa laba usaha yang dimaksud adalah laba yang diperoleh perusahaan sebelum dikurangi dengan pajak penghasilan dan bunga pinjaman pihak ketiga, akan diperbandingkan dengan total aktiva. Sedangkan pengertian rentabilitas modal sendiri seperti yang dikemukakan oleh Bambang Riyanto (1989 ; 38) sebagai berikut : "Rentabilitas modal sendiri atau sering juga

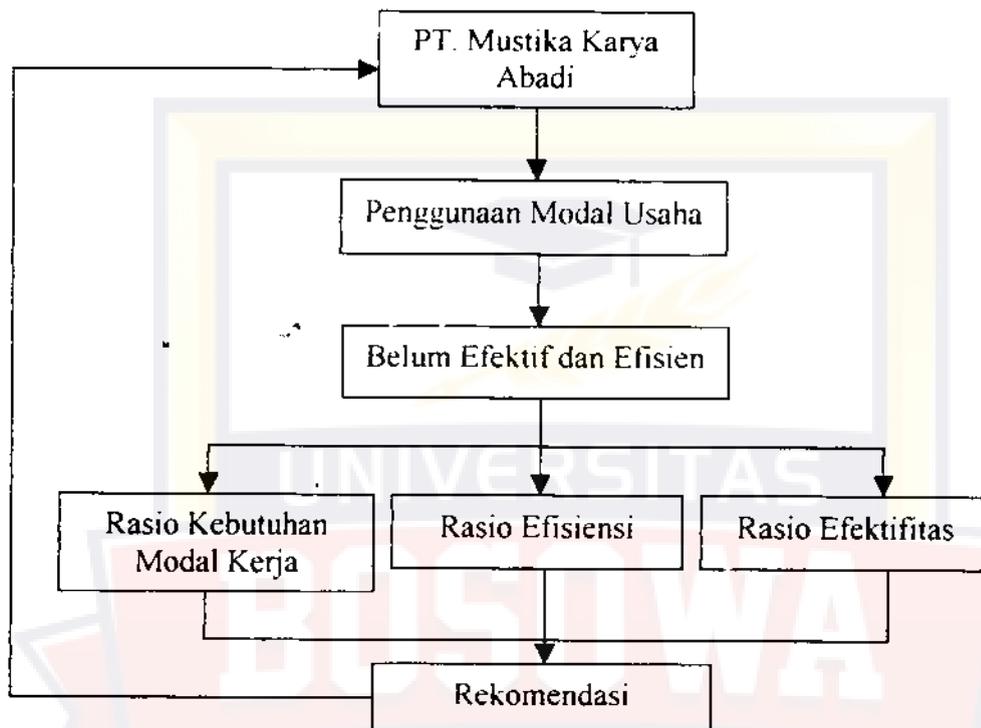
dinamakan rentabilitas modal usaha adalah perbandingan antara jumlah laba yang tersedia bagi pemilik modal sendiri di satu pihak dengan jumlah modal sendiri yang menghasilkan laba tersebut.”

Dari definisi tersebut dijelaskan bahwa laba yang tersedia adalah laba yang diperoleh perusahaan selama satu periode setelah bunga dan pajak dengan modal sendiri yang merupakan modal perusahaan yang berasal dari pemilik perusahaan dan akumulasi laba perusahaan yang belum dibagikan kepada pemegang saham dalam bentuk dividen.

Faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya rentabilitas modal sendiri adalah laba sebelum bunga dan pajak serta modal sendiri. Oleh sebab itu untuk meningkatkan rentabilitas modal sendiri, maka upaya-upaya yang harus dilakukan adalah meningkatkan laba sebelum bunga dan pajak perusahaan atau dengan meningkatkan modal sendiri yang diharapkan peningkatan volume penjualan. Untuk meningkatkan laba sebelum bunga dan pajak, maka perusahaan harus meningkatkan penjualan bersih atau dengan menekan biaya operasional perusahaan. Sedangkan peningkatan jumlah modal sendiri dilakukan dengan harapan akan terjadi peningkatan pada volume penjualan perusahaan dalam suatu periode tertentu.

2.2. Kerangka Pikir

Skema atas kerangka pikir tersebut adalah sebagai berikut :



Keterangan :

Penggunaan modal usaha oleh PT. Mustika Karya Abadi belum dilaksanakan secara efektif dan efisien. Sehingga untuk menganalisa penggunaan modal usaha tersebut dilakukan dengan cara analisa Rasio kebutuhan Modal Kerja, Rasio Efisiensi dan Rasio Efektifitas sebagai alat ukur untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi penggunaan modal usaha.

2.3. Hipotesis

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas, maka penulis menarik suatu hipotesis sebagai berikut : diduga bahwa PT. Mustika Karya Abadi belum efisien dan efektif dalam penggunaan modal.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Daerah Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis melakukan penelitian pada PT. Mustika Karya Abadi yang berkedudukan dan berkantor pusat di Makassar.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah :

1. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Penelitian ini dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur yang ada kaitannya dengan penulisan ini sebagai landasan teoritis dan pendekatan yang dapat digunakan untuk menganalisa dan mengolah data yang dikumpulkan.

2. Penelitian lapangan (*field research*)

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data yang relevan dengan penulisan ini, kemudian menganalisis data yang ada serta membandingkan dengan teori-teori yang ada pada literatur-literatur.

3.3. Jenis dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

- a. **Data kualitatif**, yaitu data yang bukan berupa angka-angka. Dalam penulisan ini data kualitatifnya berupa struktur organisasi serta job description dari masing-masing bagian yang ada dalam lingkungan perusahaan.
- b. **Data kuantitatif**, yaitu data yang berupa angka-angka. Dalam penulisan ini data kuantitatifnya berupa data-data yang berhubungan dengan penulisan berupa laporan keuangan perusahaan.

3.3.2. Sumber Data

Sumber data yang akan dikumpulkan oleh penulis dan akan dipergunakan dalam penulisan ini adalah :

- a. **Data Primer**

Adalah data yang diperoleh dengan jalan mengadakan pengamatan serta wawancara secara langsung dengan pimpinan perusahaan dan staf perusahaan yang terkait.

- b. **Data Sekunder**

Adalah data yang diperoleh dari perusahaan berupa data dokumentasi dan sumber informasi tertulis lainnya yang ada kaitannya dengan pembahasan skripsi ini.

3.4. Metode Analisis

Metode analisis yang dipergunakan dalam penulisan ini untuk mengetahui sampai sejauh mana efektifitas dan efisiensi penggunaan dana perusahaan adalah metode kuantitatif yakni dengan melihat rasio-rasio kebutuhan modal kerja, rasio-rasio efisiensi, dan efektifitas modal sendiri dengan rumus sebagai berikut :

1. Rasio Kebutuhan Modal Kerja

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

2. Rasio Efisiensi

$$\text{a. Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{b. Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{E B I T}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{c. Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

3. Rasio Efektivitas

$$\text{a. Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{b. Receivable Turnover} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata - Rata}}$$

$$c. \text{ Inventory Turnover} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

3.5. Definisi Operasional

1. Modal pada hakekatnya merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aktiva) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan yaitu selisih antara aktiva dan hutang.”
2. Rentabilitas ekonomis ialah perbandingan antara laba usaha dengan modal sendiri dan modal asing yang dipergunakan untuk menghasilkan laba tersebut dan dinyatakan dalam persentase.
3. Rentabilitas modal sendiri atau sering juga dinamakan rentabilitas modal usaha adalah perbandingan antara jumlah laba yang tersedia bagi pemilik modal sendiri di satu pihak dengan jumlah modal sendiri yang menghasilkan laba tersebut.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Latar Belakang Perusahaan

PT. Mustika Karya Abadi berkedudukan dan berkantor pusat di Makassar sesuai dengan akte pendirian perusahaan No. 77 tahun 1992 yang dibuat dihadapan notaris Ny. Pudji Redjeki Irawati, SH., Notaris di Makassar pada waktu itu, dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia nomor C2-1050.HT.01.01.TH'93. PT. Mustika Karya Abadi didirikan sejak tanggal 26 Agustus 1992 dan bergerak dibidang perdagangan umum. Seiring dengan perkembangannya, hingga saat ini perusahaan bergerak dibidang distribusi produk "Semen Tonasa".

Sesuai dengan akte pendirian perusahaan, dijelaskan maksud dan tujuan perusahaan adalah sebagai berikut :

- 1) Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan umum, termasuk perdagangan import-export, interinsuler, dan lokal, terutama perdagangan umum consumer good yaitu kebutuhan barang-barang dan atau bahan-bahan sehari-hari, antara lain barang-barang kosmetik, obat-obatan farmasi dan alat-alat kesehatan, alat-alat tulis kantor, barang-barang elektronik, baik untuk perhitungan sendiri maupun secara komisi atau secara amanat.

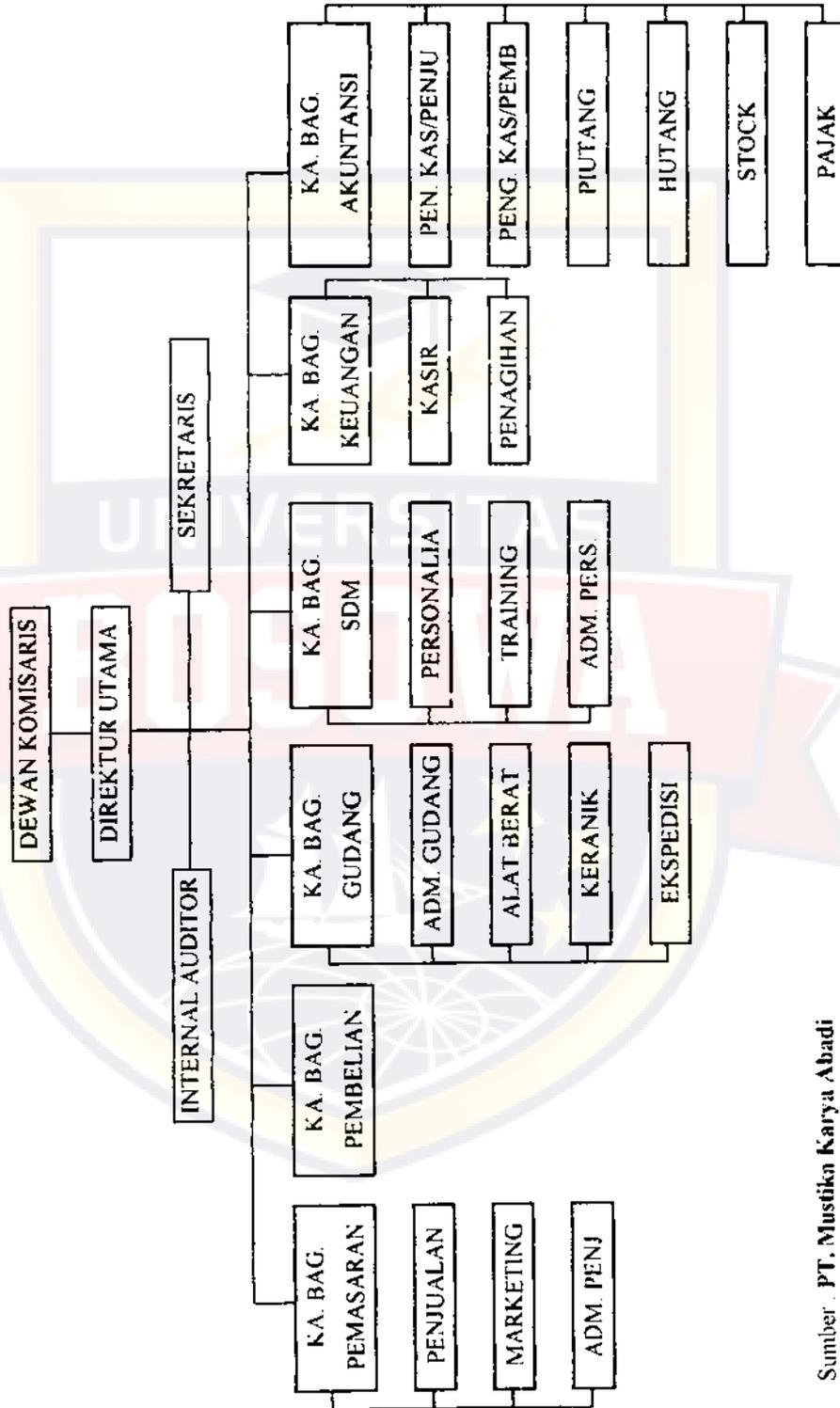
- 2) Menjalankan usaha dalam bidang jasa teknik dan biro jasa umum, antara lain perbengkelan, pertukangan, pemeliharaan gedung-gedung dan kantor-kantor, pemeliharaan air conditioning (AC), pemeliharaan listrik, serta segala sesuatu yang berhubungan dengan itu, kecuali bidang hukum dan pajak.
- 3) Menjalankan usaha dalam bidang industri dalam arti kata yang seluas-luasnya.
- 4) Menjalankan usaha dalam bidang perkayuan, perkebunan, pertanian, kehutanan, dan perikanan serta pertambangan.
- 5) Menjalankan usaha dalam bidang pengangkutan darat dan menerima serta mengangkut barang dan atau orang, atau bertindak sebagai agen dari perusahaan-perusahaan lainnya.
- 6) Menjalankan usaha-usaha sebagai leveransir, supplier, grosir, distributor, komisioner, perwakilan atau peragenan dari perusahaan-perusahaan atau badan-badan lain, baik dari dalam maupun luar negeri.
- 7) Menjalankan usaha-usaha sebagai pemborong, kontraktor untuk semua pekerjaan bangunan antara lain gedung-gedung, rumah-rumah (real estate), jalan, jembatan, konstruksi bangunan besi dan kayu serta pengurusan instalasi air, listrik, gas, dan telepon serta semua pekerjaan yang berhubungan dengan itu.
- 8) Menjalankan usaha dalam bidang percetakan, penerbitan, penjilidan, dan sejenisnya.
- 9) Berusaha dalam bidang budi daya hasil laut dalam arti kata yang seluas-luasnya meliputi perikanan, pembibitan (hatchery) udang, ikan, penangkapan udang, ikan, pendinginan udang dan ikan (cold storage).

4.1.2. Struktur Organisasi

Salah satu alat dalam sistem pengendalian intern adalah dengan adanya struktur organisasi. Dalam struktur organisasi secara jelas diuraikan mengenai posisi setiap karyawan perusahaan dan uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Dalam struktur organisasi diatur mengenai tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada. Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian harus dilakukan oleh setiap bagian agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pekerjaan.

Struktur organisasi memudahkan bagi manajemen perusahaan dalam melihat kinerja dari masing-masing bagian yang ada dalam lingkungan organisasi perusahaan. Dalam struktur organisasi harus ada koordinasi antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya agar tercipta saling kontrol antar bagian dalam organisasi perusahaan untuk menjaga agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan keuangan perusahaan. Misalnya bagian penagihan, harus dikontrol oleh bagian kasir dan bagian akuntansi, demikian pula sebaliknya bagian kasir harus dikontrol oleh bagian penagihan dan bagian akuntansi agar ada kecocokan antara catatan pada bagian penagihan dengan bagian kasir dan bagian akuntansi. Berikut struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan :

Skema 4.1
PT. MUSTIKA KARYA ABADI
STRUKTUR ORGANISASI



Sumber : PT. Mustika Karya Abadi

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, terlihat bahwa struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan adalah struktur organisasi yang berdasarkan fungsi. Masing-masing bagian yang ada dalam struktur organisasi mempunyai fungsi masing-masing yang saling terkoordinasi antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya.

4.1.3. Job Description

Berdasarkan struktur organisasi yang ada, dijelaskan mengenai job description dari masing-masing bagian sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan jabatan tertinggi dalam struktur organisasi. Yang duduk dalam dewan komisaris adalah para pemegang saham perusahaan. Berikut dijelaskan tugas dan tanggung jawab dari dewan komisaris :

Membawahi : Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengawasi jalannya perusahaan.
- b. Meminta pertanggungjawaban kepada direktur perusahaan mengenai kemajuan perusahaan dan hasil yang sudah dicapai.
- c. Mengangkat dan memberhentikan direktur utama.
- d. Membahas hasil kerja direktur perusahaan untuk menentukan tingkat keberhasilan direktur dalam menjalankan perusahaan.

- e. Mengadakan rapat dengan direktur utama untuk membahas mengenai rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang perusahaan.
- f. Mewakili perusahaan dalam urusan perusahaan yang tidak bisa diwakili oleh direktur perusahaan.

2. Direktur Utama

Bertanggung jawab kepada : Dewan Komisaris.

Membawahi : - Sekretaris.

- Internal Auditor.
- Ka. Bag. Pemasaran.
- Ka. Bag. Pembelian.
- Ka. Bag. Gudang.
- Ka. Bag. Sumber Daya Manusia.
- Ka. Bag. Keuangan.
- Kepala Bagian Akuntansi.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan perusahaan kepada dewan komisaris.
- b. Mengawasi kegiatan sekretaris.
- c. Meminta laporan pertanggungjawaban sekretaris.
- d. Mengawasi kegiatan internal auditor.
- e. Meminta laporan pertanggungjawaban internal auditor.

- f. Mengawasi kegiatan bagian pemasaran.
- g. Meminta laporan pertanggungjawaban dari ka. bag. Pemasaran.
- h. Mengawasi kegiatan bagian pembelian.
- i. Meminta laporan pertanggungjawaban dari ka. bag. pembelian.
- j. Mengawasi kegiatan bagian gudang.
- k. Meminta laporan pertanggungjawaban dari ka. bag. gudang.
- l. Mengawasi kegiatan bagian sumber daya manusia.
- m. Meminta laporan kegiatan pertanggungjawaban dari ka. bag. sumber daya manusia.
- n. Mengawasi kegiatan bagian keuangan.
- o. Meminta laporan pertanggungjawaban dari ka. bag. keuangan.
- p. Mengawasi kegiatan bagian akuntansi.
- q. Meminta laporan pertanggungjawaban dari ka. bag. akuntansi.
- r. Mewakili perusahaan dalam segala urusan luar perusahaan yang tidak boleh diwakili oleh ka. bag. yang ada.
- s. Memimpin rapat antar kepala bagian.

3. Internal Auditor

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan internal audit perusahaan kepada direktur utama.
- b. Mengawasi kegiatan bagian pemasaran.

- c. Mengawasi kegiatan bagian pembelian.
- d. Mengawasi kegiatan bagian sumber daya manusia.
- e. Mengawasi kegiatan bagian keuangan.
- f. Mengawasi kegiatan bagian akuntansi.
- g. Memeriksa dan menganalisa laporan keuangan yang dibuat oleh bagian akuntansi.
- h. Mengevaluasi efektivitas sistem perusahaan.
- i. Memberikan saran perbaikan atas sistem yang ada dalam organisasi perusahaan.

4. Sekretaris

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mencatat surat masuk dan surat keluar.
- b. Mengagendakan jadwal kegiatan direktur utama.
- c. Sebagai notulen dalam rapat-rapat perusahaan.
- d. Membuat surat keluar yang berhubungan dengan kesekretariatan.
- e. Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.

5. Ka. Bag. Pemasaran

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama.

Membawahi : - Penjualan.

- Marketing.

- Administrasi pemasaran.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian pemasaran kepada direktur utama.
- b. Mewakili bagian pemasaran dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.
- c. Mengawasi kegiatan bagian penjualan.
- d. Meminta pertanggungjawaban dari bagian penjualan.
- e. Mengawasi kegiatan bagian marketing.
- f. Meminta laporan pertanggungjawaban bagian marketing.
- g. Mengawasi kegiatan administrasi pemasaran.
- h. Meminta laporan pertanggungjawaban bagian administrasi pemasaran.
- i. Memimpin rapat bagian pemasaran.

6. Ka. Bag. Pembelian

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian pembelian kepada direktur utama.
- b. Membuat order pembelian ke supplier.
- c. Menyeleksi calon supplier.
- d. Membuat penawaran harga ke supplier.

- e. Mewakili bagian pembelian dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.

7. Ka. Bag. Gudang

Bertanggung jawab kepada : Direktur utama

Membawahi : - Administrasi Gudang.

- Alat Berat.

- Keranik.

- Driver.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian gudang ke direktur utama.
- b. Mengawasi barang yang masuk dan barang yang keluar.
- c. Mengawasi kegiatan administrasi gudang.
- d. Meminta laporan kegiatan administrasi gudang.
- e. Mengawasi kegiatan keranik.
- f. Meminta laporan kegiatan keranik.
- g. Mengawasi kegiatan alat berat.
- h. Meminta laporan kegiatan alat berat.
- i. Mengawasi kegiatan driver.
- j. Meminta laporan kegiatan driver.
- k. Mewakili kegiatan gudang dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.

8. Ka. Bag. Sumber Daya Manusia (SDM)

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama

Membawahi : - Personalia.

- Training.

- Administrasi.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan bagian sumber daya manusia kepada direktur utama.
- b. Mengawasi kegiatan personalia.
- c. Meminta laporan kegiatan personalia.
- d. Mengawasi kegiatan bagian training.
- e. Meminta laporan kegiatan dari bagian training.
- f. Mengawasi kegiatan bagian administrasi.
- g. Meminta laporan kegiatan bagian administrasi.
- h. Memberikan penilaian kondite karyawan.
- i. Mewakili bagian SDM dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.

9. Ka. Bag. Keuangan

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama.

Membawahi : - Kasir.

- Penagihan.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian keuangan kepada direktur utama.
- b. Mengatur *cash flow* perusahaan.
- c. Menandatangani pembayaran yang dilakukan dengan cek.
- d. Mengawasi kegiatan kasir.
- e. Meminta laporan kas dari kasir.
- f. Mengawasi bagian penagihan.
- g. Meminta laporan dari bagian penagihan.
- h. Membuat laporan *cash flow*.
- i. Membuat anggaran perusahaan.
- j. Mengontrol penerimaan dan pengeluaran perusahaan.
- k. Membuat laporan *cash management*.
- l. Mewakili bagian keuangan dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.

10. Ka. Bag. Akuntansi

Bertanggung jawab kepada : Direktur Utama

Membawahi : - Penerimaan Kas/Penjualan.

- Pengeluaran Kas/Pengeluaran.

- Piutang.

- Hutang.

- Stock.

- Pajak

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian akuntansi kepada direktur utama.
- b. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- c. Mengawasi kegiatan pemegang buku penerimaan kas/penjualan.
- d. Meminta laporan kegiatan pemegang buku penerimaan kas/penjualan.
- e. Mengawasi kegiatan pemegang buku pengeluaran kas/pembelian.
- f. Meminta laporan kegiatan pemegang buku pengeluaran kas/pembelian.
- g. Mengawasi kegiatan bagian piutang.
- h. Meminta laporan kegiatan bagian piutang.
- i. Mengawasi kegiatan bagian hutang.
- j. Meminta laporan kegiatan bagian hutang.
- k. Mengawasi kegiatan bagian administrasi stock.
- l. Meminta laporan kegiatan administrasi stock.
- m. Mengawasi kegiatan bagian administrasi pajak.
- n. Meminta laporan kegiatan bagian administrasi pajak.
- o. Mewakili bagian akuntansi dalam rapat kepala bagian dengan direktur utama.

11. Bagian Penjualan

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Pemasaran

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban bagian penjualan ke ka. bag. pemasaran.
- b. Melayani konsumen.
- c. Menerima order dari konsumen.
- d. Membuka faktur penjualan.
- e. Menyerahkan barang ke konsumen.

12. Bagian Marketing

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Pemasaran

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan bagian marketing kepada ka. bag. pemasaran.
- b. Mengadakan promosi produk.
- c. Merancang rencana bentuk iklan.
- d. Menawarkan produk kepada konsumen.
- e. Membuat terobosan-terobosan baru agar produk dan perusahaan lebih dikenal oleh masyarakat.
- f. Menjelaskan kepada konsumen mengenai kelebihan produk yang ditawarkan.

13. Bagian Administrasi Penjualan

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Pemasaran.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan administrasi penjualan.
- b. Mencatat hasil penjualan yang dilakukan.
- c. Mengarsipkan faktur penjualan.
- d. Mencatat nama-nama konsumen.
- e. Membuat daftar penjualan kredit.

14. Bagian Administrasi Gudang

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Gudang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mencatat barang masuk dan keluar ke kartu stock.
- b. Membuat laporan barang yang masuk.
- c. Membuat laporan barang yang keluar.
- d. Membuat laporan posisi stock.
- e. Mengarsipkan dokumen-dokumen gudang.

15. Bagian Alat Berat

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Gudang

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian alat berat kepada ka. bag. gudang.
- b. Mengontrol pemakaian alat berat.
- c. Mengontrol kondisi alat berat.
- d. Mengawasi kegiatan alat berat.

- e. Mengontrol spare parts alat berat.

16. Bagian Keranik

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Gudang.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian keranik kepada ka. bag. gudang.
- b. Menghitung barang yang masuk.
- c. Menghitung barang yang keluar.
- d. Melakukan koordinasi dengan driver mengenai barang yang diangkut keluar dari gudang.
- e. Mencocokkan nota barang yang masuk dengan fisik barang yang masuk.
- f. Mencocokkan nota barang yang keluar dengan fisik barang yang keluar.

17. Bagian Ekspedisi

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Gudang.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengantar barang pesanan konsumen kepada konsumen.
- b. Memelihara kendaraan yang digunakan.
- c. Menjaga kebersihan kendaraan.

18. Bagian Personalia

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Sumber Daya Manusia

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian personalia.
- b. Melakukan penilaian terhadap karyawan perusahaan.
- c. Membuat usulan kenaikan gaji karyawan.
- d. Melakukan rekrutmen karyawan.
- e. Membuat laporan perkembangan jumlah karyawan.

19. Bagian Training

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Sumber Daya Manusia.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian training.
- b. Membuat program pengembangan sumber daya manusia.
- c. Melakukan training terhadap karyawan yang lama maupun baru.

20. Bagian Administrasi Personalia

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Sumber Daya Manusia

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian administrasi personalia.
- b. Mencatat data-data karyawan perusahaan.
- c. Mengarsipkan data-data karyawan perusahaan.

21. Bagian Kasir

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Keuangan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian kasir.
- b. Menerima hasil penagihan dari bagian penagihan.
- c. Melakukan pembayaran hutang setelah ada persetujuan dari ka. bag. keuangan.
- d. Melakukan pembayaran pengeluaran-pengeluaran rutin.
- e. Membuat laporan harian kas.
- f. Mengontrol penerimaan dan pengeluaran bank.
- g. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas.

22. Bagian Penagihan

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Keuangan.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian penagihan.
- b. Melakukan penagihan sesuai dengan data yang diterima dari bagian akuntansi.
- c. Melakukan penagihan sesuai dengan data yang diterima dari bagian akuntansi khususnya bagian piutang dagang.
- d. Membuat laporan hasil penagihan.
- e. Menyerahkan hasil penagihan ke kasir.
- f. Membuat tanda terima hasil penagihan

23. Bagian Penerimaan kas / Penjualan

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan penerimaan kas.
- b. Membuat laporan penjualan tunai dan kredit.
- c. Membuat rekapitulasi penerimaan kas.
- d. Membuat rekapitulasi penjualan tunai dan kredit.
- e. Mencatat transaksi penerimaan kas ke buku jurnal penerimaan kas.
- f. Mencatat transaksi penjualan tunai maupun penjualan kredit ke buku jurnal penjualan.
- g. Melakukan koordinasi dengan bagian piutang dagang mengenai penjualan kredit dan nama debitur.

24. Bagian Pengeluaran Kas / Pembelian

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan pengeluaran kas.
- b. Membuat laporan pembelian tunai maupun kredit.
- c. Membuat rekapitulasi pengeluaran kas.
- d. Membuat rekapitulasi pembelian tunai dan kredit.
- e. Mencatat transaksi pengeluaran kas ke buku jurnal pengeluaran kas.
- f. Mencatat transaksi pembelian tunai maupun kredit ke buku jurnal pembelian.

- g. Melakukan koordinasi dengan bagian hutang dagang mengenai pembelian kredit dan nama kreditur.

25. Bagian Piutang

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian piutang.
- b. Mencatat nama debitur.
- c. Mengontrol saldo debitur setiap hari.
- d. Membuat daftar piutang yang sudah jatuh tempo.
- e. Melakukan koordinasi dengan bagian penerimaan kas / penjualan.

26. Bagian Hutang

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian hutang.
- b. Mencatat nama kreditur.
- c. Mengontrol saldo kreditur setiap hari.
- d. Membuat daftar hutang yang jatuh tempo.
- e. Melakukan koordinasi dengan bagian pengeluaran kas / pembelian.

27. Bagian Stock

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi.

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian stock.
- b. Membuat laporan posisi stock harian dan bulanan.
- c. Mencatat barang yang masuk ke kartu stock.
- d. Mencatat barang yang keluar ke kartu stock.
- e. Melakukan perhitungan fisik stock yang ada di gudang.
- f. Mencocokkan jumlah fisik barang yang ada dengan kartu stock yang dibuat.
- g. Mengontrol stock barang yang ada di gudang.

28. Bagian Administrasi Pajak

Bertanggung jawab kepada : Ka. Bag. Akuntansi

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat laporan kegiatan bagian administrasi pajak.
- b. Membuat surat setoran pajak.
- c. Membuat laporan pajak penghasilan pasal 21.
- d. Membuat laporan pajak penghasilan pasal 22.
- e. Membuat laporan pajak penghasilan pasal 25.
- f. Membuat laporan pajak PPN masa.
- g. Membuat administrasi perpajakan perusahaan.

4.2. Deskripsi Data

4.2.1. Analisis Laporan Keuangan

Laporan keuangan menyajikan mengenai informasi keuangan perusahaan dalam satu periode akuntansi, dimana laporan keuangan tersebut merupakan catatan-catatan keuangan perusahaan pada masa yang lalu. Laporan keuangan lengkap terdiri dari : neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, dan penjelasan atas laporan keuangan tersebut. Laporan keuangan merupakan sarana komunikasi keuangan bagi semua pemakai laporan keuangan seperti manajemen perusahaan, pemegang saham, kreditur, bank, fiskus, dan bahkan karyawan perusahaan. Dengan adanya laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen perusahaan, maka pemakai laporan keuangan akan lebih mengetahui posisi keuangan perusahaan.

Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan merupakan dasar untuk menghitung tingkat efisiensi perusahaan, tingkat efektivitas perusahaan, dan rentabilitas yang dicapai oleh perusahaan. Rentabilitas merupakan suatu alat ukur keuangan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah efektif dan efisien dalam penggunaan dana yang dimiliki. Laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan tersebut memudahkan bagi pemakai laporan keuangan untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut sehat atau tidak. Berikut laporan keuangan perusahaan selama lima tahun terakhir yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi :

TABEL 5.1
PT. MUSTIKA KARYA ABADI
NERACA
PER 31 DESEMBER

URAIAN	1997	1998	1999	2000	2001
	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
AKTIVA LANCAR					
KAS DAN BANY	76.100.000	83.450.000	91.050.000	93.400.000	95.480.000
PIUTANG DAGANG	255.523.750	444.615.650	653.384.950	812.654.550	1.086.297.850
PERSEDIAAN	12.456.000	15.689.000	17.983.000	16.765.000	14.369.000
PEMBAYARAN DIMUKA	7.652.000	7.869.000	6.958.000	6.354.000	6.132.000
JUMLAH AKTIVA LANCAR	351.731.750	551.623.650	769.375.950	929.173.550	1.202.278.850
AKTIVA TETAP					
AKTIVA TETAP	1.200.000.000	1.200.000.000	1.200.000.000	1.200.000.000	1.200.000.000
AKUMULASI PENYUSUTAN AKTIVA TETAP	165.177.000	310.754.000	455.985.000	600.352.000	745.156.000
JUMLAH AKTIVA TETAP	1.034.823.000	889.246.000	744.015.000	599.648.000	454.844.000
TOTAL AKTIVA	1.386.554.750	1.440.869.650	1.513.390.950	1.528.821.550	1.657.122.850
KEWAJIBAN LANCAR					
HUTANG DAGANG	180.000.000	155.000.000	135.010.000	49.976.000	65.700.000
HUTANG BIAYA	2.365.000	2.157.000	1.983.000	1.736.000	1.615.000
HUTANG LAIN-LAIN	1.978.000	1.652.000	1.364.000	1.265.000	1.158.000
HUTANG PAJAK	2.673.000	2.368.000	2.189.000	2.785.000	2.583.000
JUMLAH KEWAJIBAN LANCAR	187.016.000	141.177.000	140.546.000	55.762.000	71.056.000
EKUITAS					
MODAL SAHAM	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000	500.000.000
SALDO LABA (DEFISIT)	633.973.650	599.538.750	779.692.650	872.844.950	973.059.550
LABA (DEFISIT) TAHUN BERJALAN	65.565.100	80.153.900	93.152.300	100.214.600	113.007.300
JUMLAH EKUITAS	1.199.538.750	1.279.692.650	1.372.844.950	1.473.059.550	1.586.066.850
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	1.386.554.750	1.440.869.650	1.513.390.950	1.528.821.550	1.657.122.850

Sumber: PT. Mustika Karya Abadi, Tahun 2003

TABEL 5.2
PT. MUSTIKA KARYA ABADI
LAPORAN LABA RUGI
PER 31 DESEMBER

URAIAN	1997 RP	1998 RP	1999 RP	2000 RP	2001 RP
PENJUALAN					
PENJUALAN (KREDIT)	985.000.000	1.187.000.000	1.318.000.000	1.583.000.000	1.788.000.000
PENJUALAN (TUNAI)	200.000.000	340.000.000	564.000.000	489.000.000	865.000.000
JUMLAH PENJUALAN	1.185.000.000	1.547.000.000	1.882.000.000	2.072.000.000	2.653.000.000
HARGA POKOK PENJUALAN					
PERSEDIAAN AWAL BARANG DAGANGAN	210.791.900	527.626.000	663.774.900	718.033.200	773.657.800
PEMBELIAN	1.218.252.000	1.377.955.000	1.613.110.000	1.793.813.000	2.648.100.000
BARANG YANG SIAP DIJUAL	1.429.043.900	1.905.581.000	2.276.884.900	2.511.846.200	3.421.757.800
PERSEDIAAN AKHIR BARANG DAGANGAN	527.626.000	663.774.900	718.033.200	773.657.800	1.123.550.100
JUMLAH HARGA POKOK PENJUALAN	901.417.900	1.241.806.100	1.558.851.700	1.738.188.400	2.298.207.700
LABA KOTOR	283.582.100	305.193.900	323.148.300	333.811.600	354.792.300
BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI					
BEBAN PENJUALAN	33.365.000	33.851.000	34.483.000	35.106.000	35.825.000
BEBAN ADM. DAN UMUM	170.672.000	172.865.000	173.169.000	173.867.000	174.364.000
JUMLAH BIAYA TETAP	204.037.000	206.716.000	207.652.000	208.973.000	210.189.000
LABA BERSIH SEBELUM BUNGA PAJAK	79.545.100	98.477.900	115.496.300	124.838.600	144.603.300
BUNGA PINJAMAN	0	0	0	0	0
PAJAK PENGHASILAN	13.980.000	18.324.000	22.344.000	24.624.000	31.596.000
LABA BERSIH SETELAH BUNGA DAN PAJAK	65.565.100	80.153.900	93.152.300	100.214.600	113.007.300

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, Tahun 2003

Berdasarkan tabel 5.1 dan 5.2 yakni neraca dan laporan laba rugi perusahaan selama lima tahun terakhir, terlihat bahwa perusahaan mampu meningkatkan total aktivasnya dari tahun 1997 sampai dengan tahun 2001. Begitu juga dengan laba yang dicapai oleh perusahaan setiap tahun mengalami peningkatan. Namun demikian, laba yang meningkat tersebut belum menjamin bahwa perusahaan sudah efisien dan efektif dalam penggunaan dananya.

4.2.2. Perkembangan Total Aktiva

Total aktiva yang dicapai oleh perusahaan sesuai dengan tabel 5.1, mengalami peningkatan setiap tahun. Aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap. Aktiva lancar merupakan aktiva yang masa pemakaiannya tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Aktiva tetap adalah aktiva yang masa pemanfaatannya lebih dari 1 (satu) tahun. Total aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan selama lima tahun terakhir adalah :

Tabel 5.3

PERKEMBANGAN TOTAL AKTIVA PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI

Tahun	Total Aktiva (Rp)	Perubahan	
		(Rp)	(%)
1997	1.386.554.750	-	-
1998	1.440.869.650	54.314.900	3,92
1999	1.513.390.950	72.521.300	5,03
2000	1.528.821.550	15.430.600	1,02
2001	1.657.122.850	128.301.300	8,39

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Berdasarkan tabel 5.3 tersebut, terlihat bahwa total aktiva perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun. Pada tahun 1998 total aktiva mengalami peningkatan sebesar 3,92% dari tahun 1997, tahun 1999 mengalami peningkatan sebesar 5,03% dari tahun 1998, tahun 2000 mengalami peningkatan sebesar 1,02% dari tahun 1999, tahun 2001 mengalami peningkatan sebesar 8,39% dari tahun 2000. Total nilai perolehan aktiva tetap mengalami peningkatan setiap tahun, hal tersebut disebabkan karena adanya laba yang dicapai oleh perusahaan setiap tahun.

4.2.3. Total Hutang

Hutang merupakan kewajiban perusahaan yang harus dibayar kepada krediturnya. Kewajiban perusahaan terdiri dari hutang dagang, hutang biaya, hutang lain-lain, dan hutang pajak. Hutang-hutang perusahaan tersebut merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang kepada krediturnya. Secara teoritis kewajiban terdiri dari kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban lancar merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang kepada kreditur yang jangka waktunya tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang kepada krediturnya yang jangka waktu pelunasannya lebih dari 1 (satu) tahun. Hutang usaha timbul karena adanya transaksi yang dilakukan oleh perusahaan secara kredit ataupun adanya pengambilan uang di bank oleh perusahaan yang merupakan hutang perusahaan kepada bank. Berikut hutang perusahaan selama lima tahun :

Tabel 5.4
TOTAL KEWAJIBAN PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI

Uraian	Tahun 1997 (Rp)	Tahun 1998 (Rp)	Tahun 1999 (Rp)	Tahun 2000 (Rp)	Tahun 2001 (Rp)
Hutang Dagang	180.000.000	155.000.000	135.010.000	49.976.000	65.700.000
Hutang Biaya	2.365.000	2.157.000	1.983.000	1.736.000	1.615.000
Hutang Lain-Lain	1.978.000	1.652.000	1.364.000	1.265.000	1.158.000
Hutang Pajak	2.673.000	2.368.000	2.189.000	2.785.000	2.583.000
Total Hutang	187.016.000	161.177.000	140.546.000	55.762.000	71.056.000

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Berdasarkan tabel 5.4 tersebut, nampak bahwa kewajiban perusahaan mengalami penurunan setiap tahun.

4.2.4. Modal

Ekuitas merupakan modal perusahaan yang bersumber dari setoran modal pemegang saham, saldo laba, dan laba tahun berjalan. Elemen-elemen dari ekuitas adalah : modal saham dan saldo laba perusahaan. Modal saham yang dimiliki oleh pemegang saham, dituangkan dalam suatu anggaran dasar perusahaan dimana dalam anggaran dasar perusahaan tersebut dijelaskan jumlah setoran modal saham dari masing-masing pemilik saham. Berikut data ekuitas perusahaan selama lima tahun terakhir :

Tabel 5.5
PERKEMBANGAN MODAL PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI

Tahun	Total Modal (Rp)	Perubahan	
		(Rp)	(%)
1997	1.199.538.750	-	-
1998	1.279.692.650	80.153.900	6,68
1999	1.372.844.950	93.152.300	7,28
2000	1.473.059.550	100.214.600	7,30
2001	1.586.066.850	113.007.300	7,67

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Tabel 5.5 tersebut menjelaskan bahwa modal saham perusahaan selama lima tahun terakhir ini tidak mengalami perubahan, hal tersebut disebabkan karena tidak adanya tambahan setoran modal dari pemegang saham. Saldo laba yang dicapai oleh perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun karena adanya laba yang diperoleh perusahaan. Laba yang diperoleh perusahaan juga mengalami peningkatan setiap tahun. Dengan adanya peningkatan saldo laba tersebut, berarti bahwa total modal juga bertambah setiap tahun.

4.2.5. Penjualan

Dengan adanya peningkatan modal dan aktiva perusahaan, maka sangat diharapkan perusahaan akan mampu meningkatkan pendapatannya dari hasil penjualan juice markisa. Modal yang dimiliki serta aktiva yang ada, tentunya akan

mendorong peningkatan pendapatan perusahaan. Berikut pendapatan lima tahun terakhir :

Tabel 5.6
PERKEMBANGAN PENJUALAN PADA PT. MUSTIKA KARYA ABADI

Tahun	Penjualan (Rp)	Perubahan	
		(Rp)	(%)
1997	1.185.000.000	-	-
1998	1.547.000.000	362.000.000	30,55
1999	1.882.000.000	335.000.000	21,65
2000	2.072.000.000	190.000.000	10,09
2001	2.653.000.000	581.000.000	28,04

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Berdasarkan tabel 5.6 tersebut di atas, nampak bahwa hasil penjualan yang dicapai oleh perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun.

4.2.6. Biaya Umum dan Administrasi

Biaya umum dan administrasi merupakan pengorbanan ekonomis perusahaan untuk memperoleh manfaat pada masa yang akan datang. Manfaat yang diperoleh perusahaan pada masa yang akan datang dengan pengorbanan ekonomis tersebut berupa pendapatan dari hasil penjualan. Namun hal tersebut dapat tercapai jika perusahaan mampu menciptakan efisiensi. Biaya umum dan administrasi yang dikeluarkan oleh perusahaan selama lima tahun terakhir dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 5.7
 PERKEMBANGAN BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI PADA
 PT. MUSTIKA KARYA ABADI

Tahun	Penjualan (Rp)	Perubahan	
		(Rp)	(%)
1997	204.037.000	-	-
1998	206.716.000	2.679.000	1,31
1999	207.652.000	936.000	0,45
2000	208.973.000	1.321.000	0,64
2001	210.189.000	1.216.000	0,58

Sumber : PT. Mustika Karya Abadi, 2003

Berdasarkan tabel 5.7 tersebut nampak bahwa biaya umum dan administrasi yang dikeluarkan oleh perusahaan mengalami peningkatan setiap tahun.

4.3. Analisa Data

4.3.1. Rasio Kebutuhan Modal Kerja

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan yang beorientasi laba, sangat membutuhkan modal kerja untuk mendukung kegiatan tersebut. Modal kerja perusahaan diperoleh dari hutang jangka pendek perusahaan ataupun modal sendiri, dimana modal kerja yang diperoleh tersebut akan digunakan untuk membeli barang dagangan untuk menghasilkan keuntungan bagi perusahaan. Tingkat perputaran modal kerja dapat dihitung sebagai berikut :

Tahun 1997

Diketahui :

Penjualan = Rp. 1.185.000.000

Aktiva Lancar = Rp. 351.731.750

Hutang Lancar = Rp. 187.016.000

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{1.185.000.000}{351.731.750 - 187.016.000}$$

$$= 7,19 \text{ kali}$$

Tahun 1998

Diketahui :

Penjualan = Rp. 1.547.000.000

Aktiva Lancar = Rp. 551.623.650

Hutang Lancar = Rp. 161.177.000

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{1.547.000.000}{551.623.650 - 161.177.000}$$

$$= 3,96 \text{ kali}$$

Tahun 1999

Diketahui :

Penjualan = Rp. 1.882.000.000

Aktiva Lancar = Rp. 769.375.950

Hutang Lancar = Rp. 140.546.000

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

$$\begin{aligned} \text{Perputaran Modal Kerja} &= \frac{1.318.000.000}{769.375.950 - 140.546.000} \\ &= 2,09 \text{ kali} \end{aligned}$$

Tahun 2000

Diketahui :

Penjualan = Rp. 2.072.000.000

Aktiva Lancar = Rp. 929.173.550

Hutang Lancar = Rp. 55.762.000

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}}$$

$$\begin{aligned} \text{Perputaran Modal Kerja} &= \frac{2.072.000.000}{929.173.550 - 55.762.000} \\ &= 2,37 \text{ kali} \end{aligned}$$

Tahun 2001

Diketahui :

Penjualan = Rp. 2.653.000.000

Aktiva Lancar = Rp. 1.202.278.850

Hutang Lancar = Rp. 71.056.000

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Utang Lancar}}$$

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{2.653.000.000}{1.202.278.850 - 71.056.000}$$

$$= 2,35 \text{ kali}$$

4.3.2. Rasio Efisiensi

Untuk mencapai laba yang diharapkan, perusahaan harus menghemat pengeluaran biaya agar tercipta efisiensi dalam perusahaan. Dengan tingkat efisiensi yang dicapai oleh perusahaan akan mendorong peningkatan perusahaan pada masa yang akan datang dan meningkatkan laba perusahaan. Perhitungan efisiensi perusahaan adalah sebagai berikut :

Tahun 1997

Diketahui :

Laba sebelum bunga dan pajak	= Rp.	79.545.100
Penjualan	= Rp.	1.185.000.000
Laba bersih setelah pajak	= Rp.	65.565.100
Total aktiva	= Rp.	1.386.554.750

$$\text{a. Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Profit Margin Ratio} = \frac{79.545.100}{1.185.000.000} \times 100\%$$

$$= 6,71\%$$

$$b. \text{ Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Rate Of Return an Total Assets} = \frac{79.545.100}{1.386.554.750} \times 100\%$$

$$= 5,74\%$$

$$c. \text{ Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Return on Investment} = \frac{65.565.100}{1.386.554.750} \times 100\%$$

$$= 4,73\%$$

Tahun 1998

Diketahui :

Laba sebelum bunga dan pajak = Rp. 98.477.900

Penjualan = Rp. 1.547.000.000

Laba bersih setelah pajak = Rp. 80.153.900

Total aktiva = Rp. 1.440.869.650

$$a. \text{ Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Profit Margin Ratio} = \frac{98.477.900}{1.547.000.000} \times 100\%$$

$$= 6,37\%$$

$$b. \text{ Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Rate Of Return an Total Assets} = \frac{98.477.900}{1.440.869.650} \times 100\%$$

$$= 6,83\%$$

$$c. \text{ Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Return on Investment} = \frac{80.153.900}{1.440.869.650} \times 100\%$$

$$= 5,56\%$$

Tahun 1999

Diketahui :

Laba sebelum bunga dan pajak = Rp. 115.496.300

Penjualan = Rp. 1.882.000.000

Laba bersih setelah pajak = Rp. 93.152.300

Total aktiva = Rp. 1.513.390.950

$$a. \text{ Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Profit Margin Ratio} = \frac{115.496.300}{1.882.000.000} \times 100\%$$

$$= 6,14\%$$

$$b. \text{ Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Rate Of Return an Total Assets} = \frac{115.496.300}{1.513.390.950} \times 100\%$$

$$= 7,63\%$$

$$c. \text{ Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Return on Investment} = \frac{93.152.300}{1.513.390.950} \times 100\%$$

$$= 6,16\%$$

Tabun 2000

Diketahui :

Laba sebelum bunga dan pajak = Rp. 124.838.600

Penjualan = Rp. 2.072.000.000

Laba bersih setelah pajak = Rp. 100.214.600

Total aktiva = Rp. 1.528.821.550

$$a. \text{ Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Profit Margin Ratio} = \frac{124.838.600}{2.072.000.000} \times 100\%$$

$$= 6,03\%$$

$$b. \text{ Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Rate Of Return an Total Assets} = \frac{124.838.600}{1.528.821.550} \times 100\%$$

$$= 8,17\%$$

$$c. \text{ Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Return on Investment} = \frac{100.214.600}{1.528.821.550} \times 100\%$$

$$= 6,56\%$$

Tahun 2001

Diketahui :

Laba sebelum bunga dan pajak = Rp. 144.603.300

Penjualan = Rp. 2.653.000.000

Laba bersih setelah pajak = Rp. 113.007.300

Total aktiva = Rp. 1.657.122.850

$$a. \text{ Profit Margin Ratio} = \frac{\text{Laba Sebelum Bunga dan Pajak}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

$$\text{Profit Margin Ratio} = \frac{144.603.300}{2.653.000.000} \times 100\%$$

$$= 5,45\%$$

$$b. \text{ Rate Of Return an Total Assets} = \frac{\text{EBIT}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Rate Of Return an Total Assets} = \frac{144.603.300}{1.657.122.850} \times 100\%$$

$$= 8,73\%$$

$$c. \text{ Return on Investment} = \frac{\text{Laba Bersih setelah Pajak}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

$$\text{Return on Investment} = \frac{113.007.300}{1.657.122.850} \times 100\%$$

$$= 6,82\%$$

4.3.3. Rasio Efektivitas

Setiap perusahaan mengharapkan agar modal yang dimiliki dapat digunakan secara efektif. Artinya bahwa modal yang dimiliki oleh perusahaan dapat digunakan secara tepat sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Perhitungan efektivitas penggunaan modal perusahaan adalah sebagai berikut :

Tahun 1997

Diketahui :

Total penjualan	Rp. 1.185.000.000
Total aktiva	Rp. 1.386.554.750
Penjualan kredit	Rp. 985.000.000
Harga pokok penjualan	Rp. 901.417.900

$$\text{a. Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{Perputaran Aktiva} = \frac{1.185.000.000}{1.386.554.750}$$

$$= 0,85 \text{ kali}$$

$$\text{b. Receivable Turnover} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$$

$$\text{Receivable Turnover} = \frac{985.000.000}{269.500.000}$$

$$= 3,65 \text{ kali}$$

$$\text{c. Inventory Turnover} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{901.417.900}{15.769.000}$$

$$= 57,16 \text{ kali}$$

Tahun 1998

Diketahui :

Total penjualan	Rp. 1.547.000.000
Total aktiva	Rp. 1.440.869.650
Penjualan kredit	Rp. 1.187.000.000
Harga pokok penjualan	Rp. 1.241.806.100

$$a. \text{ Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{Perputaran Aktiva} = \frac{1.547.000.000}{1.440.869.650}$$

$$= 1,07 \text{ kali}$$

$$b. \text{ Receivable Turnover} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$$

$$\text{Receivable Turnover} = \frac{1.187.000.000}{350.069.700}$$

$$= 3,39 \text{ kali}$$

$$c. \text{ Inventory Turnover} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{1.241.806.100}{14.072.500}$$

$$= 88,24 \text{ kali}$$

Tahun 1999

Diketahui :

Total penjualan	Rp. 1.882.000.000
Total aktiva	Rp. 1.513.390.950
Penjualan kredit	Rp. 1.318.000.000
Harga pokok penjualan	Rp. 1.558.851.700

$$a. \text{ Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{Perputaran Aktiva} = \frac{1.882.000.000}{1.513.390.950}$$

$$= 1,24 \text{ kali}$$

$$b. \text{ Receivable Turnover} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$$

$$\text{Receivable Turnover} = \frac{1.318.000.000}{549.000.300}$$

$$= 2,40 \text{ kali}$$

$$c. \text{ Inventory Turnover} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{1.558.851.700}{16.836.000}$$

$$= 92,59 \text{ kali}$$

Tahun 2000

Diketahui :

Total penjualan	Rp. 2.072.000.000
Total aktiva	Rp. 1.528.821.550
Penjualan kredit	Rp. 1.583.000.000
Harga pokok penjualan	Rp. 1.738.188.400

$$\text{a. Perputaran Aktiva} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Total Aktiva}}$$

$$\text{Perputaran Aktiva} = \frac{2.653.000.000}{1.657.122.850}$$

$$= 1,6 \text{ kali}$$

$$\text{b. Receivable Turnover} = \frac{\text{Penjualan Kredit}}{\text{Piutang Rata-Rata}}$$

$$\text{Receivable Turnover} = \frac{1.788.000.000}{949.476.200}$$

$$= 1,88 \text{ kali}$$

$$\text{c. Inventory Turnover} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{2.298.207.700}{15.567.000}$$

$$= 147,63 \text{ kali}$$

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan pada uraian-uraian pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perusahaan belum efektif dan efisien dalam penggunaan dananya. Hal tersebut terlihat dengan masih rendahnya rasio efisiensi dan efektifitas yang dicapai oleh perusahaan.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi sehingga efektivitas dan efisiensi penggunaan dana perusahaan belum maksimal adalah dengan tidak adanya alat kontrol yang digunakan oleh perusahaan untuk mengontrol penggunaan dana perusahaan yang ada.

5.2. Saran-Saran

Setelah melakukan penelitian pada PT. Mustika Karya Abadi, maka beberapa saran yang dapat diberikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan modal usaha perusahaan dengan membuat perencanaan laba, perencanaan biaya, dan efektifkan aktiva untuk meningkatkan penjualan serta merealisasikan perencanaan yang telah dibuat.

2. Untuk memperbesar profit margin, perusahaan dapat menggunakan 2 (dua) alternatif yakni menambah biaya usaha sampai tingkat tertentu dan mengusahakan tambahan penjualan lebih besar dari tambahan biaya usaha, dan mengurangi pendapatan dari sales sampai tingkat tertentu dan diusahakan adanya pengurangan biaya usaha yang sebesar-besarnya. Memperbesar perputaran aktiva dengan menambah modal usaha sampai tingkat tertentu dan diusahakan tercapainya tambahan penjualan yang sebesar-besarnya. Dan dengan menambah penjualan sampai tingkat tertentu diusahakan penurunan atau pengurangan operating assets sebesar-besarnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Anthony, N. Robert, D. John Dearden, and Norton M. Bedford, 1994, Sistem Pengendalian Manajemen, Terjemahan Agus Maulana, Edisi Kelima, Erlangga, Jakarta.
- Chadwick, Leslie, 1991, Esensi Akuntansi Keuangan, Publikasi Lembaga Manajemen Fakultas Ekonomi UI, Prentice Hall International, Jakarta.
- Corine, T. Norgaard. 1985, Management Accounting, Western Publishing Co. Ohio, New Jersey.
- Eric, L. Kotler, 1987, Dictionary of Accounting, Prentice Hall of India Private Limited, New Delhi.
- Garrison, Ray H., 1998, Akuntansi Manajemen, Terjemahan : Kusnedi, ITB Bandung, Bandung.
- Hakim, Abdul, 1996, Dasar-Dasar Akuntansi Biaya, Edisi Keempat, Cetakan Pertama, BPFE, Yogyakarta.
- Halim, Abdul, dan Bambang Supomo, Agustus 2000, Akuntansi Manajemen, Edisi Pertama, BPFE, Yogyakarta.
- Jusup, Al Haryono, 1991, Dasar-Dasar Akuntansi, Edisi Ketiga, Jilid 1, Liberty, Yogyakarta.
- Mulyadi, 1993, Akuntansi Manajemen : Konsep, Manfaat, dan Rekayasa, Edisi Kedua, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Munawir, S., 1999, Analisa Laporan Keuangan, Edisi Keempat, PT. Liberty, Yogyakarta.
- Riyanto, Bambang, 1989, Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan, Edisi Ketiga, Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Simamora, Hendri, 1999, Akuntansi Manajemen, Cetakan Pertama, Salemba Empat, Jakarta.