

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Menjelang era globalisasi, bangsa Indonesia menghadapi sistem perekonomian pasar bebas yang dimulai tahun 2003. Untuk itu bangsa Indonesia harus mempersiapkan diri sebaik mungkin antara lain dengan menata sistem perekonomian nasional yang terpadu menjadi lebih baik lagi.

Sementara itu, perusahaan-perusahaan yang telah ada akan dihadapkan pada masalah bagaimana mempertahankan roda usahanya, hampir sebagian besar perusahaan di Indonesia ibarat harus melewati pintu yang sesak karena besarnya hambatan yang harus dihadapi khususnya bagi perusahaan yang kurang siap menghadapi kondisi ini. Setiap perusahaan harus berhati-hati dalam bertindak untuk kelangsungan usahanya. Salah satu langkah yang bijaksana dalam hal ini adalah melakukan efisiensi disegala bidang dan memaksimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk mencapai tujuan yang salah satunya diarahkan untuk mencapai laba atau keuntungan.

Suatu perusahaan dalam menjalankan usahanya mempunyai tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan. Oleh sebab itu suatu perusahaan di tuntut untuk mengembangkan usahanya dalam rangka pencapaian tujuan tersebut guna mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan serta kontinuitas usahanya. Kemampuan perusahaan dalam mewujudkan kelangsungan aktivitas organisasi atau perusahaannya memerlukan manajemen yang baik dan dapat bekerja secara efektif dan efisien, dalam hal ini meliputi kemampuan mengatur pengeluaran dan penerimaan juga kemampuan perusahaan dalam memperoleh pendapatan dari usahanya untuk memaksimalkan laba bersih.

Kita mengetahui bahwa setiap usaha baik kecil maupun besar tidak akan lepas dari modal kerja sebagai sumber pembiayaan operasional perusahaannya. Tersedianya modal kerja yang segera dapat digunakan dalam operasi perusahaan tergantung pada tipe atau sifat dari aktiva lancar yang dimiliki. Modal kerja harus cukup jumlahnya dalam arti harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi sehari-hari karena dengan modal kerja yang cukup akan menguntungkan perusahaan. Modal kerja yang cukup akan memungkinkan bagi perusahaan untuk beroperasi secara ekonomis serta tidak mengalami kesulitan keuangan dan salah satunya melindungi perusahaan terhadap krisis modal kerja akibat turunnya nilai aktiva lancar.

Kelancaran pembiayaan biaya operasi perusahaan sangat tergantung oleh adanya modal kerja yang cukup. Namun arti modal kerja yang cukup, berbeda-beda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya. Keadaan ini tergantung beberapa faktor, antara lain jenis perusahaan dan waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi atau memperoleh barang yang dijual. Apa bila adanya modal kerja yang berlebihan menunjukkan adanya dana yang tidak produktif, dan hal ini menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Sebaliknya, kekurangan modal kerja merupakan sebab utama kegagalan perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya.

Sumber daya modal pada perusahaan mempunyai peran utama, karena tanpa suatu modal yang cukup maka aktivitas operasional pada perusahaan tidak akan berjalan dengan baik bahkan mungkin saja tidak berjalan sama sekali karena segala sesuatunya memerlukan dana untuk membeli bahan baku, biaya tenaga kerja, dan lain sebagainya.

Perusahaan XYZ bergerak pada bidang Garmen pun membutuhkan modal kerja yang cukup untuk memenuhi kelancaran aktivitas operasional agar berjalan dengan semestinya atau dengan baik. Pemenuhan modal kerja pada perusahaan XYZ dipenuhi dari modal sendiri, terutama dari modal para pemegang saham. Perusahaan XYZ ini berupa perusahaan yang dimiliki oleh keluarga, karena sebagian besar modal yang dimilikinya berasal dari keluarga. Pada perusahaan XYZ ini manajemen perusahaan dalam pengaturan besarnya dana yang keluar dapat diketahui secara nyata kepada pihak yang membutuhkannya.

Faktor modal bagi operasional perusahaan menjadi suatu motor, maka keberadaannya perlu manajemen atau pengaturan yang sangat terkontrol agar besarnya dana yang keluar dan untuk apa dana tersebut dapat diketahui secara transparan oleh seluruh pihak yang memerlukannya, begitu pula modal bagi investasi perusahaan setelah dilihat dan dipelajari dapat kita lihat begitu pentingnya suatu modal kerja untuk menunjang suatu operasional pasar suatu perusahaan, maka tugas akhir ini penulis tertarik untuk melakukan penyusunan dengan judul : **“Tinjauan Atas Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja Pada PT XYZ”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diatas, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Perhitungan Modal Kerja pada PT. XYZ?
2. Bagaimana Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja pada PT. XYZ?
3. Bagaimana Laporan Keuangan pada PT. XYZ?

1.3. Tujuan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Sedangkan tujuan kerja praktik ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana Perhitungan Besarnya Modal Kerja pada PT. XYZ.
2. Untuk mengetahui Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja pada PT. XYZ.
3. Untuk mengetahui Laporan Keuangan pada PT. XYZ.

1.4. Kegunaan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat bermanfaat untuk:

1. Bagi Ilmu Pengetahuan

Adapun penelitian ini adalah suatu kegiatan pendekatan terhadap masalah yang terjadi berdasarkan metode ilmiah, diharapkan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat empiris bagi kepentingan ilmu pengetahuan.

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan dapat menjadi masukan bagi manajemen perusahaan dalam menetapkan kebijakan dimasa yang akan datang, khususnya dalam masalah Modal Kerja.

3. Bagi Penulis

Sebagai bahan dalam proses belajar, sehingga dengan penelitian ini diharapkan akan menambah pengetahuan penulis dalam teori maupun praktik.

1.5. Metode Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Dalam melakukan penelitian guna mengumpulkan informasi yang diperlukan, penulis menggunakan metode deskriptif. Menurut *Prof. DR. Winarno Surakmad, M.Sc.Ed (1998;139)*, metode deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis dan akurat mengenai fakta, sifat dan hubungan antar fenomena yang diteliti dengan mengumpulkan, menyajikan serta menganalisis informasi kemudian menarik suatu kesimpulan dari keadaan yang ada pada organisasi atau masalah yang diteliti. Pelaksanaan metode ini tidak terbatas pada pengumpulan atau penyusunan informasi saja tetapi meliputi analisis dan interpretasi mengenai arti informasi tersebut. Setelah diperoleh informasi-informasi, penulis meneliti informasi tersebut dengan cara diproses dan dianalisis lebih lanjut kemudian dibandingkan dengan dasar-dasar teori yang telah dipelajari.

Adapun teknik pengumpulan informasi yang penulis gunakan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini dengan cara sebagai berikut:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

- a. Wawancara, yaitu komunikasi langsung yang berupa tanya jawab secara lisan maupun tulisan yang berhubungan dengan obyek yang diteliti.
- b. Obsevasi, yaitu melihat dan mengamati secara langsung pelaksanaan prosedur kerja yang dijalankan perusahaan, guna mendapatkan gambaran kondisi keuangan dan kegiatan usaha perusahaan.

1.6. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Penelitian ini dilakukan pada PT. XYZ yang berlokasi di Komp. Sarimas, Jl. Sarimas Raya No. 18 Bandung. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 03 Januari 2005 sampai dengan selesai.

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan dalam banyak hal berkaitan dengan pembuatan keputusan. Keputusan yang dibuat berkaitan dengan keuangan yaitu berapa besar asset yang dibutuhkan oleh suatu usaha, bagaimana baiknya suatu komposisi dari masing-masing asset tersebut, serta darimana sumber pembiayaan atas investasi tersebut.

Fungsi manajemen keuangan secara garis besar digambarkan dengan memperhatikan peran dalam organisasi, hubungannya dengan ekonomi dan akuntansi, aktivitas utama dari manajer keuangan dan peran manajer keuangan dalam manajemen kualitas total.

Ukuran dan pentingnya fungsi manajemen keuangan tergantung dari besarnya perusahaan. Pada perusahaan kecil, fungsi keuangan umumnya dilakukan oleh departemen akuntansi. Setelah perusahaan berkembang, fungsi keuangan lambat laun menjadi suatu departemen terpisah yang dihubungkan langsung kepada presiden direktur perusahaan melalui direktur divisi keuangan.

Pengertian manajemen keuangan menurut **Prof. Dr. Ridwan S. Sundjaja, Drs., MSBA dan Dra. Inge Barlian, Ak., M.Sc. (2003;43)** adalah

“Yang berhubungan dengan tugas-tugas keuangan dalam suatu perusahaan bisnis. Manajemen keuangan secara efektif mengelola urusan keuangan dari berbagai jenis usaha, yang berkaitan dengan keuangan atau non-keuangan, pribadi atau public, besar atau kecil, profit atau non-profit. Manajemen keuangan melakukan berbagai kegiatan, seperti anggaran, perencanaan keuangan, manajemen kas, administrasi kredit, analisa investasi dan usaha memperoleh dana.”

2.2. Modal Kerja

Modal kerja merupakan hal yang sangat penting bagi suatu badan usaha. Karena modal kerja digunakan untuk membiayai kegiatan operasi sehari-hari dan dengan modal kerja yang cukup itu memungkinkan bagi perusahaan atau badan usaha untuk beroperasi dengan seekonomis mungkin sehingga perusahaan tidak mengalami kesulitan atau menghadapi masalah-masalah yang mungkin timbul karena adanya krisis atau kekacauan keuangan.

Modal kerja yang berlebihanpun akan menunjukkan adanya dana yang tidak produktif, dan hal ini akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan atau badan usaha karena adanya kesempatan untuk memperoleh keuntungan telah disia-siakan. Oleh karena itu salah satu usaha dalam menangani adanya modal kerja yang berlebihan adalah dengan cara menginvestasikannya keperusahaan lain baik dalam bentuk saham ataupun lainnya. Sebaliknya dengan adanya ketidak cukupan dalam modal kerja merupakan sebab utama kegagalan suatu perusahaan atau badan usaha. Salah satu upaya untuk mengatasi adanya kekurangan modal kerja adalah dengan mengadakan atau mengajukan pinjaman kepada pihak bank.

Berkembangnya suatu perusahaan tidak terbatas dari perhatian kita mengenai modal kerja, semakin besar perusahaan tersebut semakin besar pula modal kerja yang dibutuhkan disetiap perusahaan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari, misalnya untuk memberikan uang muka, pembelian bahan baku, membayar upah, gaji, dan lain sebagainya dan diharapkan dana yang telah dikeluarkan tersebut dapat dikembalikan masuk perusahaan dalam jangka waktu yang pendek melalui hasil penjualan produknya. Dan uang yang masuk dari hasil penjualan tersebut akan dikeluarkan kembali untuk membiayai operasi selanjutnya. Dengan demikian uang atau dana tersebut akan terus berputar setiap periodenya selama perusahaan itu ada dan berjalan.

Pengertian dari modal sendiri menurut **Prof. Dr. Ridwan S. Sundjaja, Drs., MSBA dan Dra. Inge Barlian, Ak., M.Sc. (2003;186)** adalah:

“Kolektivitas dari barang-barang modal, yaitu semua barang yang ada dalam rumah tangga perusahaan atau badan usaha dalam fungsi produksinya untuk atau membentuk pendapatan jadi bukan cuma uang, tapi juga mesin, gedung, kendaraan, bahan baku dan lain-lain.”

2.2.1. Pengertian Modal kerja

Setiap perusahaan untuk melakukan kegiatannya selalu memerlukan dana. Kebutuhan dana tersebut digunakan untuk membiayai kebutuhan investasi jangka panjang, maupun untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya sehari-hari.

Modal kerja merupakan salah satu unsur aktiva yang sangat penting dalam perusahaan karena tanpa itu perusahaan tidak dapat menjalankan aktivitasnya, dimana uang atau dana yang telah dikeluarkan tersebut dapat kembali masuk keperusahaan dalam jangka waktu yang pendek melalui penjualan produknya. Dan uang yang telah masuk yang berasal dari penjualan produk tersebut, akan segera dikeluarkan kembali untuk membiayai operasi perusahaan selanjutnya. Dengan demikian, dana tersebut akan terus-menerus berputar pada setiap periodenya dalam siklus hidup perusahaan.

Menurut C. Handoyo Wibisono (1997;93):

“Modal kerja adalah dana yang dipergunakan untuk melangsungkan kegiatan operasional sehari-hari dan diharapkan dapat diterima kembali dalam jangka pendek”.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (1998;288):

“Modal kerja adalah aktiva lancar dikurangi utang lancar. Modal kerja juga bisa dianggap sebagai dana yang tersedia untuk diinvestasikan dalam aktiva tidak lancar atau untuk membayar utang tidak lancar”.

Menurut Syafarudin Alwi (2000;1-2):

“Modal kerja mengandung dua pengertian pokok yaitu modal kerja kotor (*Gross Working Capital*) yang merupakan keseluruhan dari aktiva lancar dan modal kerja bersih (*Net Working Capital*) yang merupakan selisih antara aktiva lancar dikurangi hutang lancar”.

Menurut Prof. Dr. Ridwan S. Sundjaja, Drs., MSBA dan Inge Barlian, Dra., Ak., M.Sc. (2003;187):

“Modal kerja adalah aktiva lancar yang mewakili bagian dari investasi yang berputar dari satu bentuk ke bentuk lainnya dalam melaksanakan suatu usaha, atau kas/bank, surat-surat berharga yang mudah diuangkan (misal giro, cek, deposito), piutang dagang dan persediaan yang tingkat perputarannya tidak melebihi satu tahun atau jangka waktu operasi normal perusahaan.”

Bambang Riyanto (1998;57), menggunakan tiga konsep atau definisi yang umum dipergunakan dalam menjelaskan pengertian modal kerja, yaitu:

1. Konsep Kuantitatif

Konsep ini didasarkan pada jumlah atau kuantitas dari dana yang tertanam dalam unsur-unsur aktiva lancar, yang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan perusahaan dalam pembiayaan operasi yang sifatnya rutin. Aktiva ini dapat berputar kembali menjadi bentuk semula dalam jangka waktu yang singkat. Dengan demikian modal kerja menurut konsep ini adalah keseluruhan dari jumlah aktiva lancar (*Gross Working Capital*).

Konsep ini tidak mempersalahkan mengenai bagaimana modal kerja dapat dipenuhi atau dibiayai, apakah itu biaya oleh modal para pemilik, hutang jangka panjang, atau hutang jangka pendek, sehingga modal kerja menurut konsep ini tidak dapat mencerminkan likuiditas perusahaan dan tidak dapat menjamin kelangsungan operasi perusahaan yang akan datang, dalam hubungannya dengan pihak kreditur.

2. Konsep Kualitatif

Konsep ini didasarkan pada kualitas modal kerja, dimana modal kerja dikaitkan dengan jumlah hutang lancar atau hutang yang segera harus dibayar, sehingga modal kerja menurut konsep ini adalah sebagian dari aktiva lancar yang dapat dipergunakan untuk membiayai operasi perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya, yaitu kelebihan aktiva lancar diatas hutang lancar.

Definisi ini bersifat kualitatif karena modal kerja dapat menunjukkan ketersediaan aktiva lancar yang lebih besar dibandingkan dengan hutang lancar, yang juga merupakan cerminan tingkat keamanan (*Margin Of Safety*) bagi para kreditur jangka pendek. Sehingga perusahaan dapat menjamin kelangsungan operasi dimasa mendatang dan kemampuan perusahaan untuk memperoleh tambahan pinjaman jangka pendek dengan jumlah aktiva lancar.

3. Konsep Fungsional

Konsep ini didasarkan pada fungsi dana yang dimiliki, dalam rangka menghasilkan pendapatan dari usaha pokok perusahaan pada periode tertentu (*Current Income*). Pada dasarnya, setiap dana yang digunakan dalam perusahaan dimaksudkan untuk menghasilkan laba sesuai dengan usaha pokok perusahaan. Namun tidak seluruhnya dana yang tertanam dalam periode ini akan menghasilkan pendapatan secara langsung (*Current Income*), karena ada sebagian dana yang digunakan justru menghasilkan laba pada masa yang akan datang.

Berdasarkan uraian diatas, dapat dilihat mengenai perbedaan konsep yang mendasari modal kerja secara umum dalam sebuah perusahaan, konsep yang paling sederhana berbicara mengenai modal kerja sebagai keseluruhan aktiva lancar atau yang disebut sebagai "*Gross Working Capital*". Kemudian muncul konsep modal kerja yang lebih spesifik, yaitu modal kerja yang diartikan sebagai kelebihan aktiva lancar diatas hutang lancar atau yang disebut "*Net Working Capital*".

Pengelolaan modal kerja suatu perusahaan tidak hanya terbatas pengelolaan investasi perusahaan dalam bentuk aktiva lancar saja, modal kerja juga dapat menunjukkan tingkat keamanan atau "*Margin Of Safety*" bagi para kreditur, terutama kreditur jangka pendek. Mengenai hal ini, modal kerja yang berbentuk aktiva lancar atau kewajiban jangka pendek perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dananya.

2.2.2. Jenis-Jenis Modal Kerja

Untuk menjaga eksistensi dan pertumbuhan melalui pembiayaan aktivitas intinya, perusahaan berkepentingan dalam mengelola modal kerjanya secara efisien. Dalam konsep yang paling sederhana, modal kerja diartikan sebagai jumlah keseluruhan aktiva lancar perusahaan.

Aktiva lancar yang juga merupakan modal kerja, dapat diartikan sebagai uang kas atau aktiva lainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya, paling lama satu tahun atau dalam siklus operasi perusahaan yang normal. Dalam hal ini siklus operasi perusahaan dimaksudkan sebagai jangka waktu rata-rata yang tercakup sejak uang pertama kali dibelikan bahan dan jasa yang diperlukan untuk mengolah bahan tersebut sehingga menjadi barang jadi, sampai kemudian diterima kembali dalam bentuk uang melalui penjualan.

Secara fungsional, aktiva lancar memiliki bentuk yang lebih fleksibel dibandingkan dengan aktiva tetap. Ini dikarenakan elemen-elemen modal kerja dapat berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan perusahaan, selain itu aktiva lancar mengalami proses perputaran dalam jangka waktu yang lebih pendek dibandingkan dengan aktiva tetap perusahaan.

Untuk menjelaskan gambaran modal kerja sebagai keseluruhan aktiva lancar, **Van Horne dan Wachowicz (1998;207)** mengemukakan pendapatnya, yaitu:

“Having define working capital as current assets, it can must be classified according to;components (such as; cahs, markettable security, receivables, and inventory) and time (as, either permanent or temporary)”.

Dapat dikatakan bahwa, untuk mengelola modal kerja keseluruhan aktiva lancar berarti juga dapat mengenal setiap elemen atau komponen dalam pos aktiva lancar pada sebuah neraca perusahaan, seta jenis-jenisnya berdasarkan pertimbangan waktu kebutuhannya.

Penggolongan ini yang lebih rinci dikemukakan oleh **W. B. Taylor**, seperti yang dikutip oleh **Bambang Riyanto (1998;61)** adalah:

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 perusahaan, modal kerja permanen ini dapat dibedakan menjadi:

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 modal kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan kas produksi perusahaan yang normal.

2. Modal kerja Variabel (*Variable Working Capital*)

Yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan modal kerja ini dibedakan menjadi:

a. Modal Kerja Musiman (*Seasonal Working Capital*)

Yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena frekuensi musim.

b. Modal Kerja Skilis (*Cyclical Working Capital*)

Yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena frekuensi konjungtur.

c. Modal kerja Darurat (*Emergency Working Capital*)

Yaitu modal kerja yang besarnya berubah-ubah karena timbulnya keadaan darurat yang tidak diketahui sebelumnya, misalnya adanya pemogokan buruh, banjir atau perubahan perekonomian yang mendadak.

2.2.3 Sumber-Sumber Modal Kerja

Sumber-sumber modal kerja menurut Fess atau Niswonger (1997;694) dalam bukunya **Accounting Pinciples**:

“Transaction that provide working capital are clasified in trem of their effect or current account, as follows:

1. Transaction that decrease non current assets.
2. Transaction that increase non liabilities.
3. Transaction that increase stockholders equity.

Transaksi-transaksi yang mempengaruhi modal kerja dikelompokan menurut akibat-akibatnya terhadap perkiraan-perkiraan tak lancar sebagai berikut:

1. Transaksi yang mengurangi aktiva-aktiva tak lancar, misalnya: memenuhi kewajiban hutang perusahaan.
2. Transaksi yang menambah kewajiban-kewajiban tak lancar, misalnya: menambah kewajiban jangka panjang.
3. Transaksi yang menambah equitas para pemegang saham.
4. Adanya keuntungan dari operasional perusahaan.

Menurut **Bambang Riyanto (1998;346)** sumber-sumber dari modal kerja adalah:

1. Berkurangnya aktiva lancar selain kas
Berkurangnya jumlah persediaan dan efek menunjukkan perusahaan melakukan penjualan terhadap aktiva tersebut, sehingga jumlah aktiva berkurang dan jumlah kas bertambah. Demikian pula pada saat piutang berkurang, artinya ada piutang yang telah dibayar.
2. Berkurangnya aktiva tetap
Berkurangnya aktiva tetap bruto berarti sebagian aktiva tetap itu dijual dan hasil penjualannya merupakan sumber dana. Sedangkan berkurangnya aktiva tetap netto berarti ada penyusutan dalam tahun yang bersangkutan dan penyusutan ini merupakan sumber dana. Misalnya kendaraan atau mesin berkurang artinya ada sebagian kendaraan atau mesin dijual, dan hasilnya akan memperbesar kas.
3. Bertambahnya setiap jenis hutang
Bertambahnya hutang baik hutang lancar maupun hutang jangka panjang merupakan sumber dana yang diterima oleh perusahaan yang bersangkutan. Tujuan perusahaan menambah hutang adalah memperbesar kas, sehingga apabila ada penambahan hutang baik yang jangka pendek maupun jangka panjang akan menambah kas.
4. Bertambahnya modal
Bertambahnya modal akibat adanya emisi saham baru dan hasil penjualan saham baru ini merupakan sumber dana. Apabila pemilik perusahaan menambah atau memperbesar modalnya, maka akan ada penerimaan oleh perusahaan, sehingga kas perusahaan akan bertambah.
5. Adanya keuntungan dari operasi perusahaan
Apabila perusahaan mendapatkan keuntungan netto dari operasinya berarti bahwa ada tambahan dana bagi perusahaan yang bersangkutan. Laba yang didapatkan oleh perusahaan merupakan aliran kas masuk, terutama laba yang tidak dibagikan kepada para pemegang saham sebagai deviden. Dengan demikian laba yang diperoleh perusahaan akan menambah kas.

2.2.4. Penggunaan Modal Kerja

Penggunaan modal kerja akan mengakibatkan perubahan bentuk maupun penurunan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan, tetapi penggunaan aktiva lancar tidak selalu diikuti perubahannya atau turunnya jumlah modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan.

Adapun yang merupakan penggunaan modal kerja menurut **Bambang Riyanto (1998;348)** adalah:

1. Bertambahnya aktiva lancar selain kas
Persediaan bertambah berarti perlu dana untuk membeli persediaan, sehingga kas berkurang. Begitu juga dengan bertambahnya piutang dan efek berarti ada tambahan investasi pada piutang dan efek, sehingga jumlah kas berkurang.
2. Bertambahnya aktiva tetap
Bertambahnya aktiva tetap bruto dapat terjadi karena adanya pembelian aktiva tetap, dan pembelian aktiva tetap merupakan penggunaan modal kerja. Bertambahnya aktiva tetap, berarti ada pembelian aktiva tetap, sehingga jumlah kas akan berkurang.
3. Berkurangnya setiap jenis hutang
Berkurangnya hutang, baik hutang lancar maupun hutang jangka panjang dapat terjadi karena perusahaan telah melunasi atau mengangsur hutangnya, pembayaran hutang ini merupakan penggunaan modal kerja. Apabila hutang jangka panjang atau jangka pendek berkurang berarti ada sebagian hutang yang dibayar, sehingga kas menjadi berkurang.
4. Berkurangnya modal sendiri
Apabila modal berkurang berarti pemilik menarik dananya kembali dari perusahaan, sehingga kas berkurang.
5. Pembayaran kas dividen
Pembayaran dividen merupakan penggunaan modal kerja, dividen dibayarkan dari keuntungan netto setelah pajak. Dividen yang dibayarkan kepada pemilik membutuhkan uang tunai, sehingga pembayaran dividen tersebut akan memperkecil kas.

6. Adanya kerugian dari operasi perusahaan

Apabila perusahaan mengalami kerugian dari operasi berarti ada pengurangan modal kerja bagi perusahaan yang bersangkutan. Apabila menderita kerugian, maka kerugian tersebut akan ditutup dengan uang kas, sehingga kas akan berkurang.

Transaksi yang mengakibatkan perubahan bentuk aktiva lancar tetapi tidak mengubah jumlah aktiva lancar antara lain:

1. Pembelian tunai surat berharga.
2. Pembelian tunai barang dagang.
3. Perubahan suatu bentuk piutang kebentuk piutang lain. Misalnya dari piutang dagang menjadi piutang wesel.

Apabila berdasarkan pada neraca, perubahan modal kerja pada prinsipnya kerana pengaruh dari perubahan unsur-unsur rekening tak lancar (*Non Current Account*).

Untuk mempermudah dalam pengerjaan laporan sumber dan penggunaan modal kerja, langkah-langkah yang diambil sebagai berikut:

1. Menyusun laporan perubahan modal kerja, yang menggambarkan perubahan dari masing-masing unsur modal kerja atau unsur *Current Accounts* antara dua titik waktu.
2. Mengelompokkan perubahan unsur-unsur *Non Current Accounts* antara dua titik tersebut kedalam golongan yang mempunyai efek memperbesar dan memperkecil modal kerja.
3. Mengelompokkan unsur-unsur pada laporan rugi laba, terutama laba ditahan kedalam golongan perubahan yang memberikan efek memperbesar atau memperkecil.
4. Menyusun laporan sumber dan penggunaan modal kerja dengan mengkonsolidasikan perubahan-perubahan yang ada.

2.2.5. Arti Penting Modal Kerja Bagi Perusahaan

Tersedianya modal kerja yang segera dapat dipergunakan dalam operasi tergantung pada sifat lancar yang dimiliki seperti: kas, efek, piutang dan persediaan. Besarnya modal kerja cukup jumlahnya, dalam arti harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi perusahaan sehari-hari, karena dengan modal kerja yang cukup akan menguntungkan perusahaan disamping memungkinkan perusahaan untuk beroperasi secara efisien dan perusahaan tidak mengalami kesulitan keuangan yang akan memberikan beberapa keuntungan lain yang dikemukakan oleh **Munawir**, yaitu:

1. Melindungi perusahaan terhadap krisis modal kerja karena turunnya nilai aktiva lancar.
2. Memungkinkan untuk dapat membayar semua kewajiban-kewajiban tepat pada waktunya.
3. Memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat menghadapi bahaya atau kesulitan keuangan yang mungkin terjadi.
4. Memungkinkan untuk memiliki persediaan dalam jumlah yang cukup untuk melayani para konsumen.
5. Memungkinkan bagi perusahaan untuk memberikan syarat kredit yang lebih menguntungkan bagi para pelanggannya.
6. Memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat beroperasi dengan lebih efisien karena tidak ada kesulitan untuk dapat memperoleh barang atau jasa.

2.2.6. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Modal Kerja

Modal kerja pada suatu perusahaan harus cukup jumlahnya, atau dengan kata lain harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi perusahaan sehari-hari. Penentu besarnya modal kerja yang cukup bagi suatu perusahaan merupakan hal yang tidak mudah, karena menurut **Munawir (1996;116)** modal kerja yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh beberapa faktor penting diantaranya:

1. Sifat dan tipe perusahaan

Modal kerja pada suatu perusahaan jasa relatif akan lebih kecil jika dibandingkan dengan modal kerja pada suatu perusahaan industri, karena perusahaan jasa tidak memerlukan investasi yang besar dalam kas, piutang maupun persediaan. Apabila dibandingkan dengan perusahaan industri, maka keadaannya sangatlah ekstrim, karena perusahaan industri harus mengadakan investasi yang cukup besar dalam operasi sehari-hari. Oleh karena itu, apabila dibandingkan dengan perusahaan jasa, perusahaan industri akan memerlukan modal kerja yang cukup besar bahkan diantara perusahaan industri sendiri kebutuhan akan modal kerja berbeda-beda. Perusahaan yang memproduksi barang akan memerlukan modal kerja yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan perdagangan atau perusahaan eceran, karena perusahaan yang memproduksi barang harus mengadakan investasi yang cukup besar dalam persediaan baik bahan baku, barang dalam proses, maupun barang jadi.

2. Waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi atau memperoleh barang yang akan dijual serta persatuan dari perusahaan tersebut.

Kebutuhan modal kerja suatu perusahaan berhubungan langsung dengan waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh barang untuk dijual maupun barang dasar yang akan di produksi sampai barang tersebut dijual. Makin panjang waktu yang diperlukan untuk memproduksi atau memperoleh barang tersebut, maka semakin besar pula modal kerja yang diperlukan. Disamping itu harga pokok persatuan barang yang akan mempengaruhi besar kecilnya modal kerja yang dibutuhkan semakin besar harga pokok persatuan barang yang dijual, maka akan semakin besar pula kebutuhan modal kerja untuk membiayainya.

3. Syarat pembelian bahan atau barang dagangan

Syarat pembelian barang dagangan atau bahan dasar yang akan dipergunakan untuk memproduksi sangat mempengaruhi jumlah modal kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang bersangkutan. Jika syarat kredit yang di terima pada waktu pembelian menguntungkan, maka akan sedikit uang kas yang harus diinvestasikan dalam persediaan bahan atau barang dagangan. Sebaliknya, bila pembayaran atas bahan atau barang yang dibeli tersebut harus dilakukan dalam jangka waktu yang pendek, maka uang kas yang diperlukan untuk membiayai persediaan akan semakin besar pula.

4. Syarat penjualan

Semakin lunak kredit yang diberikan oleh perusahaan kepada para pembeli, akan mengakibatkan semakin besarnya jumlah modal kerja yang harus diinvestasikan dalam komponen piutang yang tidak dapat tertagih, sebaliknya perusahaan memberikan potongan tunai kepada pembeli, karena dengan itu diharapkan pembeli akan tertarik untuk membayar hutangnya dalam periode diskonto tersebut.

5. Tingkat perputaran persediaan

Tingkat perputaran persediaan menunjukkan beberapa kali persediaan tersebut diganti, dalam arti dibeli dan dijual kembali. Semakin tinggi perputaran persediaan tersebut, maka jumlah modal kerja yang dibutuhkan semakin rendah, untuk dapat mencapai tingkat perputaran yang tinggi maka harus disediakan perencanaan dan pengawasan yang teratur dan efisien. Semakin cepat atau semakin tinggi tingkat perputaran akan memperkecil resiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, dan disamping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut.

Disamping faktor-faktor tersebut diatas, masih banyak faktor lain yang akan mempengaruhi kebutuhan modal kerja perusahaan. Seperti: faktor musiman, volume penjualan, tingkat perputaran piutang dan jumlah rata-rata pengeluaran uang setiap harinya.

2.2.7. Manfaat Analisis Modal Kerja Pada Perusahaan

Dengan adanya analisis sumber dan penggunaan modal kerja maka manfaat yang akan didapat oleh perusahaan diantaranya:

Pimpinan perusahaan dan manajer perusahaan akan dapat mengetahui keadaan perkembangan keuangan perusahaan dari hasil-hasil keuangan yang telah dicapai pada periode yang lalu dan periode sekarang. Dengan mengadakan analisis tersebut maka akan dapat diketahui keberhasilan-keberhasilan serta kegagalan diwaktu yang lalu.

Dengan demikian melalui analisis tersebut pihak manajemen perusahaan dapat menyusun rencana kebijaksanaan yang lebih baik, memperbaiki cara kepemimpinan pada masa lalu, menentukan dan memperbaiki sistem pengawasan intern yang ada dengan melihat kesalahan dimasa lalu, agar dapat dijadikan harapan tidak terulang lagi pada periode selanjutnya.

Penentuan kebutuhan modal kerja sangat penting bagi perusahaan, karena jika modal kerja perusahaan terlalu besar berarti ada sebagian dana yang menganggur dan ini akan menurunkan tingkat profitabilitas perusahaan. Demikian juga bila modal kerja terlalu kecil akan ada resiko terhambatnya proses produksi.

Untuk menentukan besarnya modal kerja, bisa digunakan beberapa metode, yaitu:

1. Metode keterikatan dana

Faktor-faktor yang mempengaruhi keterikatan dana pada modal kerja adalah:

- a. Periode terikatnya modal kerja

Merupakan jangka waktu yang diperlukan mulai kas ditanam kedalam unsur-unsur modal kerja sampai kas kembali. Semakin periode terikatnya modal kerja akan semakin memperbesar jumlah kebutuhan modal kerja, begitu juga sebaliknya.

- b. Proyeksi kebutuhan kas rata-rata perhari

Merupakan pengeluaran kas rata-rata setiap harinya untuk keperluan pembelian bahan baku, bahan penolong, pembayaran upah, pembayaran biaya pemasaran dan pembayaran-pembayaran tunai lainnya.

2. Metode perputaran modal kerja

Besarnya modal kerja ditentukan dengan cara menghitung perputaran unsur-unsur pembentuk modal kerja seperti perputaran kas, piutang dan persediaan.

BAB III

OBJEK DAN INFORMASI TUGAS AKHIR

3.1. Objek Tugas Akhir

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tahun 1994 berdiri sebuah perusahaan yang bergerak di bidang garmen yang didirikan oleh lima orang. Lima orang tersebut dahulunya bekerja pada perusahaan yang bergerak di bidang yang sama. Pada tahun pertama produk yang dihasilkan dipasarkan di pulau Jawa.

Perusahaan ini adalah perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang garmen. Dengan modal awal Rp 800.000.000,00 dan mempekerjakan lebih kurang 100 karyawan. Pada awalnya, pemasaran PT. XYZ masih terbatas pada pemasaran di pulau Jawa.

Penjualan produk-produk PT. XYZ telah berkembang dengan pesat. Untuk perkembangan di dalam negeri, perusahaan melakukan aktivitas penjualan secara langsung kepada konsumen serta penjualan melalui distributor yang membantu menangani distribusi dan penjualan selanjutnya sampai kepada konsumen akhir. Selain dipasarkan di pulau Jawa, produk PT. XYZ juga dipasarkan keseluruh wilayah Indonesia. Serta produk perusahaan XYZ ini juga sudah diekspor ke Singapura, dan Malaysia. Untuk penjualan ekspor ini, perusahaan berhubungan langsung dengan importir di luar negeri maupun di dalam negeri tanpa melalui perantara eksportir.

PT. XYZ adalah perusahaan yang bergerak dibidang garmen yang merupakan bagian dari kebutuhan hidup yang semakin lama semakin banyak. Untuk memenuhi kebutuhan garmen yang semakin lama semakin banyak, maka berbagai cara ditempuh oleh semua pihak untuk mendirikan perusahaan yang bergerak dibidang garmen.

Didalam menjalankan usahanya, PT. XYZ selalu menjunjung tinggi nilai-nilai kepercayaan dan berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada mitra usahanya. Tujuan perusahaan selain untuk menjual produknya, juga membangun citra dengan melakukan pelayanan yang berarti kepada semua pihak, yaitu para pelanggan, karyawan, pemasok yang bersama-sama turut berperan serta membangun kehidupan yang lebih baik.

3.1.2. Struktur Organisasi Dan uraian Tugas

Struktur organisasi yang tersusun dengan baik bagi suatu perusahaan merupakan suatu hal yang sangat penting. Setiap perusahaan baik perusahaan besar maupun kecil, mempunyai bagian kerja dalam struktur organisasi sebagai sistem yang mendukung dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas akan memberikan kejelasan tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing perusahaan. Organisasi perusahaan sangat penting dalam menjamin kelangsungan dan kelancaran mekanisme kerja perusahaan. Adanya organisasi untuk menciptakan suatu sistem pembagian kerja tugas sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sehingga mempermudah kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuannya. Pembagian tugas wewenang masing-masing bagian dari struktur organisasi PT. XYZ sebagai berikut:

1. Direktur Utama
 - 1) Manager *Quality Assurance*
 - a) Koordinator *Quality Control*
 - 2) Sekertaris atau administrasi direktur utama
2. Asisten direktur
3. Direktur Marketing
 - 1) Manager Marketing
 - a) Koordinasi *Cost Service*.
 - b) Koordinasi Marketing.
4. Direktur atau wakil teknik
 - 1) Manager *Engeenaring*.
 - 2) Menajer produksi.
 - a) Koordinasi supervisi dan administrasi produksi.

5. Direktur atau wakil operasi dan keuangan

- 1) Manajer administrasi logistik
 - a) Koordinasi Umum.
 - b) Koordinasi personalia.
 - c) Staff gudang.
- 2) Manajer keuangan
 - a) Koordinasi akuntansi.
 - b) Koordinasi keuangan.

Untuk memperjelas bagaimana hubungan serta tugas dan tanggung jawab masing-masing organisasi tersebut maka dibawah ini akan dijelaskan uraian kerjanya.

1. Direktur utama

Direktur utama mempunyai tugas memimpin jalannya perusahaan. Tugas dan wewenang utamanya adalah:

- a) Mengarahkan segala kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b) Mengadakan kerja sama dan kesatuan tindakan dalam mengurus perusahaan.
- c) Mengawasi jalannya perusahaan.

Sedangkan tanggung jawab dari direktur utama adalah:

- a) Bertanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- b) Bertanggung jawab atas modal yang telah ditanamkan kedalam perusahaan.
- c) Bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan.

1) Direktur operasi atau keuangan

Dipimpin oleh seorang direktur, bertanggung jawab melakukan koordinasi operasional perusahaan baik kegiatan program, keuangan administrasi dan logistik.

- *Quality Assurance*

Tugas utamanya adalah meninjau, mengevaluasi, mengembangkan, menyempurnakan dan memelihara sistem kualitas. Dalam pekerjaannya manajer *Quality Assurance* dibantu oleh koordinator dokumentasi dengan tugasnya, mempersiapkan dokumen-dokumen termasuk formulir-formulir isian untuk sistem dokumentasi. Melaksanakan sistem dokumentasi untuk:

- a) Melaksanakan identifikasi dokumen-dokumen.
- b) Menyiapkan formilir-formulir isian untuk sistem dokumentasi.
- c) Melakukan pengendalian dan pendistribusian dokumen.

Manajer *Quality Assurance* mempunyai koordinator *Quality Control* yang disebut dengan:

a. Divisi Quality Control

Dipimpin oleh seorang manajer dan bertanggung jawab kepada direktur teknik dan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Melakukan pengujian mutu terhadap *raw material* dan produk yang dihasilkan berdasarkan standar yang ada.
- b) Membuat dan melaporkan statistik hasil *quality control* kepada divisi lain yang berkepentingan.
- c) Membuat petunjuk pelaksanaan *quality control*.
- d) Membuat standar *quality control*.
- e) Melakukan *monitoring* terhadap produk yang sudah terjual.
- f) Menyelesaikan masalah claim dari pelanggan terhadap barang-barang yang sudah terjual.

2. Sekertaris direksi

Sekretaris direksi bertanggung jawab kepada direksi, dengan tugas-tugas utamanya adalah:

- a) Mencatat kegiatan atau agenda direksi.
- b) Menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan direksi dalam melakukan tugasnya.
- c) Pengurusan dan monitoring pembayaran kartu-kartu kredit untuk keperluan dinas.

3. Direktorat marketing

Dipimpin oleh seorang direktur dan bertanggung jawab melakukan koordinasi kegiatan pemasaran. Direktorat marketing terdiri dari dua divisi, yaitu:

a. Coordinating marketing

Dipimpin oleh seorang manajer marketing yang bertanggung jawab terhadap direktur operasi yang mempunyai tugas utamanya adalah:

a) Marketing development

- 1) Lobbying
- 2) Presentasi-presentasi
- 3) Demo
- 4) Pameran

b) Marketing research

- 1) *Marketing intelligent.*
- 2) *Knowing the exiting and future demand.*

c) Follow up marketing

- 1) Menyiapkan dokumen tender.
- 2) Menyiapkan penawaran.

Sedangkan dalam tugas kesehariannya dibantu oleh koordinator administrasi marketing dengan tugasnya sebagai berikut:

- a) Mencatat dan memantau kemajuan pemasaran dalam bentuk *marketing progress report.*
- b) Menghitung dan menyiapkan harga penawaran dan *cash flow project.*
- c) Menyusun *company profil.*

b. Koordinasi *Customer Service*

Dipimpin oleh seorang manajer dan membawahi *staff-staff commercial engineering* dan tugas-tugasnya sebagai berikut:

- a) Melayani customer untuk hal-hal teknis maupun non teknis.
- b) Menangkap trend market dari customer dan trend teknologi.
- c) Membuat brosur.
- d) Membuat marketing dalam pembuatan proposal teknik.

4. Direktorat atau wakil produksi

Dipimpin oleh seorang direktur dan bertanggung jawab untuk masalah-masalah teknik baik untuk pekerjaan proyek maupun non proyek. Direktorat atau wakil produksi ini dibagi menjadi tiga divisi:

a. Divisi produksi

Dipimpin oleh manajer yang bertanggung jawab kepada direktur teknik atau produksi untuk:

- 1) Mengkoordinir kegiatan produksi barang standar
- 2) Mengkoordinir kegiatan produksi sistem, yakni yang berkaitan dengan *turnkey project*, atau melibatkan integritas dari beberapa sub sistem.
- 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan atas "*Workman Ship*" dalam proses produksi.
- 4) Menentukan tenaga kerja, baik jumlah dan kualitas.
- 5) Menentukan jadwal produksi.

b. Divisi engineering

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab kepada direktur teknik atau produksi. Divisi ini mempunyai tugas melakukan pekerjaan penelitian dan pengembangan produk baru atau jasa baru berdasarkan order pekerjaan, rincian tugasnya adalah:

- 1) *Produk development*, bertugas:
 - a) Menyusun filosofi suatu produk yang akan dikembangkan.
 - b) Memberikan pertimbangan-pertimbangan atas *go or no go* suatu design.
 - c) Membuat *prototyping*.
 - d) Melaksanakan *field test*.
 - e) Membuat petunjuk produksi.
 - f) Membuat petunjuk instalasi, operasi, dan maintenance.
 - g) Membuat sistem dokumentasi inter divisi.
- 2) *Product improvement*, tugasnya adalah:
 - a) Mempelajari karakteristik produk yang bersangkutan.
 - b) Melakukan improvement terhadap produk.

3) *Engineering information*, tugasnya adalah:

- a) Mengumpulkan sumber-sumber informasi.
- b) Mempelajari karakteristik diluar produk.
- c) Mengetahui trend perkembangan teknologi.

5. Direktorat atau wakil operasi atau keuangan

Direktorat atau wakil operasi atau keuangan ini dibagi menjadi dua divisi, yaitu:

a. Divisi administrasi logistik

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi perusahaan terutama yang berkenaan dengan masalah perumahan, logistik dan personalia. Divisi administrasi ini membawahi tiga kordinator yaitu:

- 1) Kordinator personalia yang mempunyai tugas untuk:
 - a) Menyelenggarakan perekrutan karyawan, baik tetap maupun temporal, mulai dari perencanaan seleksi sampai rekrutmen.
 - b) Melakukan *HIS (Human Information System)*.
 - c) Memonitor dan menyeleksi permasalahan karyawan.
 - d) Menyelenggarakan dan memonitor absensi.
- 2) Koordinator umum yang mempunyai tugas untuk:
 - a) Menjaga keamanan dan kebersihan kantor.
 - b) Perawatan dan perbaikan aktiva, termasuk didalamnya legalitas.
 - c) Menyiapkan dan merencanakan fasilitas kerja.
- 3) Staff gudang yang mempunyai tugas untuk:
 - a) Mencatat barang-barang yang keluar dan barang yang masuk termasuk pengurusan surat-surat atau legalitas untuk lalu lintas barang.
 - b) *Warehousing*, melakukan *inventory control* termasuk pencacatan status barang.
 - c) Menangani barang-barang keluar.
 - d) Menangani ekspedisi barang.
 - e) Menangani *standard packing*.

b. Divisi keuangan

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap masalah keuangan termasuk didalamnya mengenai penyediaan dan pengadaan, pengaturan keuangan, dan penagihan. Dalam tugasnya sehari-hari dibantu oleh dua kordinator, yaitu:

- 1) koordinator akuntansi, tugasnya adalah:
 - a) Melakukan pencatatan transaksi dan mutasi keuangan.
 - b) Menyusun dan menetapkan sistem akuntansi perusahaan.
 - c) Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan.
- 2) Koordinator keuangan, tugasnya adalah:
 - a) Melakukan pembayaran-pembayaran baik tunai maupun tidak tunai.
 - b) Melakukan pencatatan mutasi kas.
 - c) Mengelola uang tunai dan material.

3.2. Metode Tugas Akhir

Adapun metodologi yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah:

1. Metodologi deskriptif

Menurut **Winarno Surakhman (1998;140)** adalah metodologi yang bertujuan untuk memusatkan diri pada pemecahan masalah-masalah yang aktual dengan mengumpulkan informasi-informasi yang diperoleh dari perusahaan yang kemudian dianalisa berdasarkan pada informasi-informasi dan keadaan yang tampak dalam perusahaan.

2. Metodologi historis

Menurut **Winarno Surakhman (1998;132)** adalah proses yang meliputi pengumpulan dan penafsiran gejala, peristiwa ataupun gagasan yang timbul dimasa lampau, untuk menemukan generalisasi yang berguna untuk memahami situasi sekarang dan perkembangan perusahaan yang akan datang.

3.2.1. Teknik Pengumpulan Informasi

Teknik pengumpulan informasi yang digunakan oleh penulis dengan cara sebagai berikut:

1. Penelitian keperputakaan (*Library Reseach*)
2. Penelitian lapangan (*Field Reseach*)

Penelitian ini dilakukan dengan cara:

- a. Wawancara, yaitu mengadakan tanya jawab atau berkomunikasi secara langsung dengan pihak-pihak yang menangani masalah keuangan pada perusahaan yang penulis observasi yaitu PT. XYZ.
- b. Observasi, yaitu mengadakan peninjauan atau pengamatan langsung terhadap objek penelitian, guna mendapatkan gambaran kondisi keuangan dan kegiatan usaha perusahaan yang penulis obsevasi.
- c. Kerja praktik
Untuk mendapatkan informasi-informasi yang diperlukan, penulis melakukan kegiatn kerja praktik selama satu bulan di PT. XYZ.

3.2.2. Jenis Dan Sumber Informasi

Mengenai jenis dan sumber informasi yang diperlukan dalam mendukung penelitian ini adalah:

1. Informasi kualitatif

Informasi yang berbentuk suatu kalimat.informasi kualitatif dalam penelitian ini, penulis memperoleh sumber informasi-informasi tersebut dari daftar pustaka maupun perusahaan itu sendiri.

2. Informasi kuantitatif

Informasi yang berbentuk angka-angka. Informasi kualitatif dalam penelitian ini, penulis mendapatkan sumber dari perusahaan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan perusahaan.