

Laporan Kerja Praktek
ANALISIS KINERJA KEUANGAN PT BOROBUDUR KENCANA MULIA
YAMAHA DETA JOGJA

Disusun oleh:

Anggita Kumalaningtyas
3140111010

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TEKNOLOGI
YOGYAKARTA
2017

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PT BOROBUDUR KENCANA MULIA
YAMAHA DETA JOGJA

Laporan Kerja Praktek

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan untuk dinyatakan lulus dari
Program Studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Teknologi Yogyakarta

Disusun oleh:

Anggita Kumalaningtyas
3140111010

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TEKNOLOGI
YOGYAKARTA
2017

HALAMAN PERSETUJUAN

Yang bertandatangan dibawah ini adalah Dosen Pembimbing penyusunan Laporan Praktek Kerja Program D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Yogyakarta Universitas Teknologi Yogyakarta, menyatakan membaca dan telah menyatakan bahwa laporan berjudul:

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PT BOROBUDUR KENCANA MULIA YAMAHA DETA JOGJA

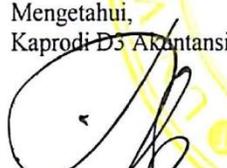
Yang ditulis oleh:

NAMA : ANGGITA KUMALANINGTYAS

NO. MAHASISWA : 3140111010

Telah layak untuk disahkan sebagai Laporan Tugas Akhir pada Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teknologi Yogyakarta

Mengetahui,
Kaprosdi D3 Akuntansi


Drs. Suyanto, MM., Ak.

Yogyakarta, 26 Juli 2017
Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Ifah Rofiqoh, SE., M.Si., Akt., CA.

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

Dengan Judul:

**“Analisis Kinerja Keuangan PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta
Jogja”**

Oleh:

Nama : ANGGITA KUMALANINGTYAS
NIM : 3140111010

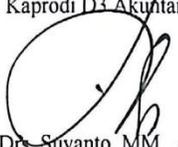
Telah dipresentasikan di hadapan Tim Penguji
Pada tanggal 26 Juli 2017
Dan dinyatakan lulus serta diterima sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teknologi Yogyakarta

Dengan susunan tim penguji:

Ifah Rofiqoh, SE., M.Si., Akt., CA. : _____

Inon Listyorini, SE., M.Si., Akt., CA. : _____

Mengetahui,
Kaprod D3 Akuntansi


Drs. Suyanto, MM., Ak.
NIK. 100987010

MOTTO

Jadikanlah orang tua mu sebagai alasan mu untuk tetap menatap dan melangkah ke masa depan. Orang tua tak akan meminta apapun dari diri kita kecuali kesadaran diri terhadap harapan mereka untuk membanggakan diri mereka.

"Hiduplah seperti pohon kayu yang lebat buahnya; hidup di tepi jalan dan dilempari orang dengan batu, tetapi dibalas dengan buah."
(Abu Bakar Sibli)

"Manusia tidak merancang untuk gagal, mereka gagal untuk merancang."
(William J. Siegel)

Cara terbaik untuk keluar dari suatu persoalan adalah memecahkannya.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini ku persembahkan untuk:

1. Allah SWT yang telah mengkaruniai nafas kehidupan, menghadiahiku kekuatan untuk mewujudkan impianku.
2. Bapak dan Ibu yang selalu menyayangiku dan telah mengenalkanku pada makna kehidupan, memperjuangkan masa depanku, menuntun langkahku menggapai cita-cita. Ridho Kalian adalah semangat perjuanganku.
3. Arih, Nawar, dan Embun adalah jiwa yang tak dapat ditukar dengan apapun.
4. Bapak Wakijo dan Ibu Jamilah yang selalu menganggapku sebagai anak didalam keluarga kecilnya.
5. Andi Winata, Calon imamku yang selalu membantu dalam suka maupun duka, memberikan dukungan dan doa.
6. Ani, Lupita, Mega, Rondiana, Yunita, dan Putri yang selalu menyemangati satu sama lain dalam berjuang.
7. Bapak dan Ibu dosen, para karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Teknologi Yogyakarta yang telah membantu saya dalam keberlangsungan proses pembelajaran serta Almamater yang menjadi kebanggaan.
8. Mb Arum, Mb Malis, Mb Intan, dan Mb Ika selaku rekan kerja yang senantiasa memberikan saran, nasihat, dan solusi dalam bekerja dan berbagi ilmu.
9. Bapak Danto Susanto dan Ibu Siti selaku owner Waroeng Pohon yang telah memberikan ruang dalam belajar dan bekerja.
10. Keluarga besar Yamaha Deta Jogja yang telah memberikan izin untuk memperoleh ilmu.

KATA PENGANTAR

Segala Puji Bagi Allah SWT yang telah melimpahkan Rakhmat dan Hidayah NYA sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan lancar. Laporan tugas akhir ini merupakan persyaratan untuk dinyatakan lulus dari PS D3 Akuntansi FEB UTY. Laporan ini merupakan hasil pengamatan penulis selama 30 hari terhadap Analisis Kinerja Keuangan PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja.

Penulis mampu menyelesaikan tulisan ini atas bantuan berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada: Kaprodi D3 Akuntansi Drs. Suyanto, MM Akt. Yang telah memberikan ijin untuk melakukan praktek kerja keberbagai instansi dan perusahaan. Ibu Ifah Rofiqoh SE. Msi. Akt. CA. Selaku dosen pembimbing. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih takterhingga pada kedua orang tua yang telah memberi semua kebutuhan penulis untuk menyelesaikan studi dan tugas akhir ini. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada saudara, sahabat dan teman-teman serta semua pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan tugas akhir ini. Tentunya penulis tidak dapat membalas semua kebaikan yang telah penulis terima, semoga amal kebaikan semuanya mendapatkan imbalan dari Allah SWT.

Laporan tugas akhir ini tentunya belum merupakan hasil yang sempurna, untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mohon kritik dan saran untuk perbaikan laporan ini. Serta mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila dalam proses penulisan dan hasil laporan ini ada pihak-pihak yang tidak berkenan.

Semoga laporan ini memberikan manfaat bagi kita semua. Amin.

Yogyakarta, 26 Juli 2017

Penulis,

Anggita Kumalaningtyas

3140111010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMABAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	3
D. Sistematika Pembahasan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Diskripsi Perusahaan.....	5
B. Sejarah Berdirinya Perusahaan	5
C. Struktur Organisasi	8
BAB III PEMBAHASAN	
A. Aktivitas Magang.....	23
B. Diskripsi Teori	24
1. Pengertian Kinerja.....	24
2. Pengertian Laporan Keuangan	26
C. Tujuan Laporan Keuangan.....	27
D. Unsur Laporan Keuangan	28
E. Analisis Laporan Keuangan	30
F. Metode dan Teknik Analisis Laporan Keuangan.....	32
1. Metode Analisis Horozontal (Dinamis)	32
2. Metode Analisis Vertikal (Statis).....	32
G. Analisis Rasio Keuangan	34
1. Analisis Rasio Likuiditas	35
a. <i>Current Ratio</i>	35
b. <i>Quick Ratio</i>	36
2. Analisis Rasio Solvabilitas.....	37
a. <i>Debt to Equity Ratio</i>	37
b. <i>Debt to Total Assets Ratio</i>	38
3. Analisis Rasio Rentabilitas	39
a. <i>Return On Assets</i>	39

b. <i>Return On Equity</i>	40
H. Hasil Praktek Kerja Lapangan	41
1. Rasio Likuiditas	41
a. Rasio Lancar/ <i>Current Ratio</i>	41
b. Rasio Cepat/ <i>Quick Ratio</i>	43
2. Rasio Solvabilitas.....	44
a. <i>Debt to Equity Ratio</i>	45
b. <i>Debt to Total Assets Ratio</i>	46
3. Rasio Rentabilitas	48
a. <i>Return On Assets</i>	48
b. <i>Return On Equity</i>	49
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	52
B. Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Judul Tabel	Halaman
Tabel 3.1 Rekapitulasi data keuangan untuk menghitung rasio likuiditas.....	41
Tabel 3.2 Hasil Perhitungan Rasio Lancar.....	42
Tabel 3.3 Hasil Perhitungan Rasio Cepat	43
Tabel 3.4 Rekapitulasi data keuangan untuk menghitung rasio solvabilitas	45
Tabel 3.5 Hasil Perhitungan <i>Debt to Equity Ratio</i>	45
Tabel 3.6 Hasil Perhitungan <i>Debt to Total Assets Ratio</i>	47
Tabel 3.7 Rekapitulasi data keuangan untuk menghitung rasio rentabilitabilitas..	48
Tabel 3.8 Hasil Perhitungan <i>Return On Assets</i>	48
Tabel 3.9 Hasil Perhitungan <i>Return On Equity</i>	50

DAFTAR GAMBAR

Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	8
Gambar 3.1 Grafik Perhitungan <i>Current Ratio</i>	43
Gambar 3.2 Grafik Perhitungan <i>Quick Ratio</i>	44
Gambar 3.3 Grafik Perhitungan <i>Debt to Equity Ratio</i>	46
Gambar 3.4 Grafik Perhitungan <i>Debt to Total Assets Ratio</i>	47
Gambar 3.5 Grafik Perhitungan <i>Return On Assets</i>	49
Gambar 3.6 Grafik Perhitungan <i>Return On Equity</i>	51

DAFTAR LAMPIRAN

Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1. Posisi Keuangan Komparatif 2014-2015	56
Lampiran 2. Posisi Keuangan Komparatif 2015-2016	57
Lampiran 3. Laporan Laba Rugi Komparatif 2014-2015	58
Lampiran 4. Laporan Laba Rugi Komparatif 2015-2016	59
Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Magang	60
Lampiran 6. Presensi Magang	61
Lampiran 7. Tracer Study Pengguna Alumni	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ekonomi yang semakin cepat dan banyaknya persaingan dalam menentukan kebijaksanaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Disamping itu, dengan persaingan yang ketat ini satu perusahaan dengan perusahaan yang lain menuntut manajemen perusahaan untuk melakukan perencanaan dan pengendalian kegiatan perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Pada dasarnya setiap perusahaan mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapainya. Tujuan perusahaan berbeda-beda, namun salah satu tujuan utama perusahaan adalah memperoleh keuntungan.

Keuntungan merupakan tolak ukur dalam keberlangsungan hidup bagi perusahaan. Untuk mencapai tujuannya, yaitu memperoleh keuntungan maka diperlukan laporan keuangan untuk dianalisis yang nantinya diungkapkan dengan angka, sehingga dapat diketahui makna dari perhitungan tersebut. Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan, serta penganalisisan hasilnya.

Laporan keuangan merupakan alat dalam memperoleh informasi sehubungan dengan kondisi keuangan dan hasil-hasil yang dicapai oleh perusahaan. Dengan dilakukannya analisis terhadap laporan keuangan suatu perusahaan sangat bermanfaat bagi peneliti untuk mengetahui keadaan dan perkembangan finansial dari perusahaan yang bersangkutan. Hasil dari

Analisis tersebut dapat digunakan oleh manajemen perusahaan untuk membantu dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang akan disusun oleh suatu perusahaan di Indonesia harus mengacu pada aturan yang berlaku, yaitu Standart Akuntansi Keuangan ETAP.

Analisis terhadap laporan keuangan menggunakan metode analisis untuk menentukan dan mengukur hubungan antara pos-pos dalam laporan keuangan, sehingga dapat diketahui perubahan-perubahan masing-masing pos apabila diperbandingkan. Hasil dari perbandingan tersebut dapat digunakan untuk mengetahui tingkat rasio likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas yang dapat menggambarkan kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Untuk menilai kinerja perusahaan pada PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja penulis menggunakan metode analisis rasio keuangan berdasarkan laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas periode 2014, 2015, dan 2016. Dengan laporan neraca dan laporan laba rugi, penulis dapat mengetahui tingkat rasio likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas serta dapat menilai kinerja dari suatu perusahaan, sedangkan dengan laporan arus kas dapat lebih akurat dalam memperoleh informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan. Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis akan mengambil judul : “ANALISIS KINERJA KEUANGAN PT BOROBUDUR KENCANA MULIA YAMAHA DETA JOGYA”.

B. Tujuan

Tujuan dari Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui kinerja perusahaan pada PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja dilihat dari *Current Ratio* (CR), *Debt to Equity* (DER), dan *Return On Assets* (ROA)

C. Manfaat

Dalam praktek kerja lapangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi lembaga dan pihak terkait.

1. Secara teori, penulisan Tugas Akhir ini bermanfaat untuk memberikan pengetahuan tentang analisis keuangan untuk menilai kinerja PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja.

2. Secara praktek, manfaat penulisan Tugas Akhir sebagai berikut:

a) Bagi Perusahaan

Praktek kerja lapangan ini diharapkan akan menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja khususnya dalam analisis keuangan untuk menilai kinerja perusahaan.

b) Bagi UTY

Praktek kerja lapangan ini diharapkan dapat memberikan gambaran serta informasi tentang analisis keuangan untuk menilai kinerja perusahaan serta menambah pengetahuan bagi mahasiswa khususnya jurusan akuntansi.

c) Bagi Penulis

Dengan adanya praktek kerja lapangan ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan serta dapat menerapkan teori yang telah diperoleh dibangku kuliah yang berkaitan dengan analisis keuangan.

D. Sistematika Pembahasan

Untuk mengetahui bagian-bagian yang akan dibahas di dalam penulisan secara sistematika penulis akan memberikan gambaran penulisan yang dibagi dalam empat kelompok bahasan (bab) sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan membahas mengenai latar belakang, tujuan dan manfaat praktek kerja lapangan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas diskripsi perusahaan, sejarah berdirinya perusahaan PT BOROBUDUR KENCANA MULIA YAMAHA DETA JOGJA, dan struktur organisasi perusahaan, serta aktivitas perusahaan sesuai dengan pekerjaannya.

BAB III PEMBAHASAN DAN HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Menguraikan pembahasan dan hasil dari praktek kerja lapangan mengenai anailisis kinerja keuangan.

BAB IV PENUTUP

Pada bab terakhir ini yakni penutup dari pembahasan hasil penelitian yang mengemukakan kesimpulan dari pembahasan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Diskripsi Perusahaan

Nama Perusahaan : PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja

Alamat Perusahaan: Jalan Laksda Adisucipto Km. 09 Maguwoharjo
Depok Sleman kode pos 55282

Telepon : 0274-2802065, 489365, 489366 serta
fax 0274- 489365

Bidang Usaha : Penjualan dan Perawatan Sepeda Motor

Dasar Hukum : SIUP, IMB, TDP, SITU, dan HO

Visi : Menjadikan perusahaan Yamaha Motor sebagai penyalur sepeda motor nomor 1 dan yang terbaik di Jepang, Indonesia, dan negar-negara lainnya.

Misi : Mengembangkan bisnis perusahaan Yamaha Motor melalui produk-produk motornya yang berkualitas dan asli Jepang, yang terdistribusikan secara regional Indonesia dengan dasar *Customer Satisfaction* dan *Information Technology*.

B. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Yamaha Deta Jogja merupakan cabang pusat dealer resmi sepeda motor dan bengkel kota Yogyakarta, yang beralamat di Jalan Laksda Adisucipto

Km.9 Maguwoharjo Depok Sleman. Adapun dealer cabang yang lainnya yaitu:

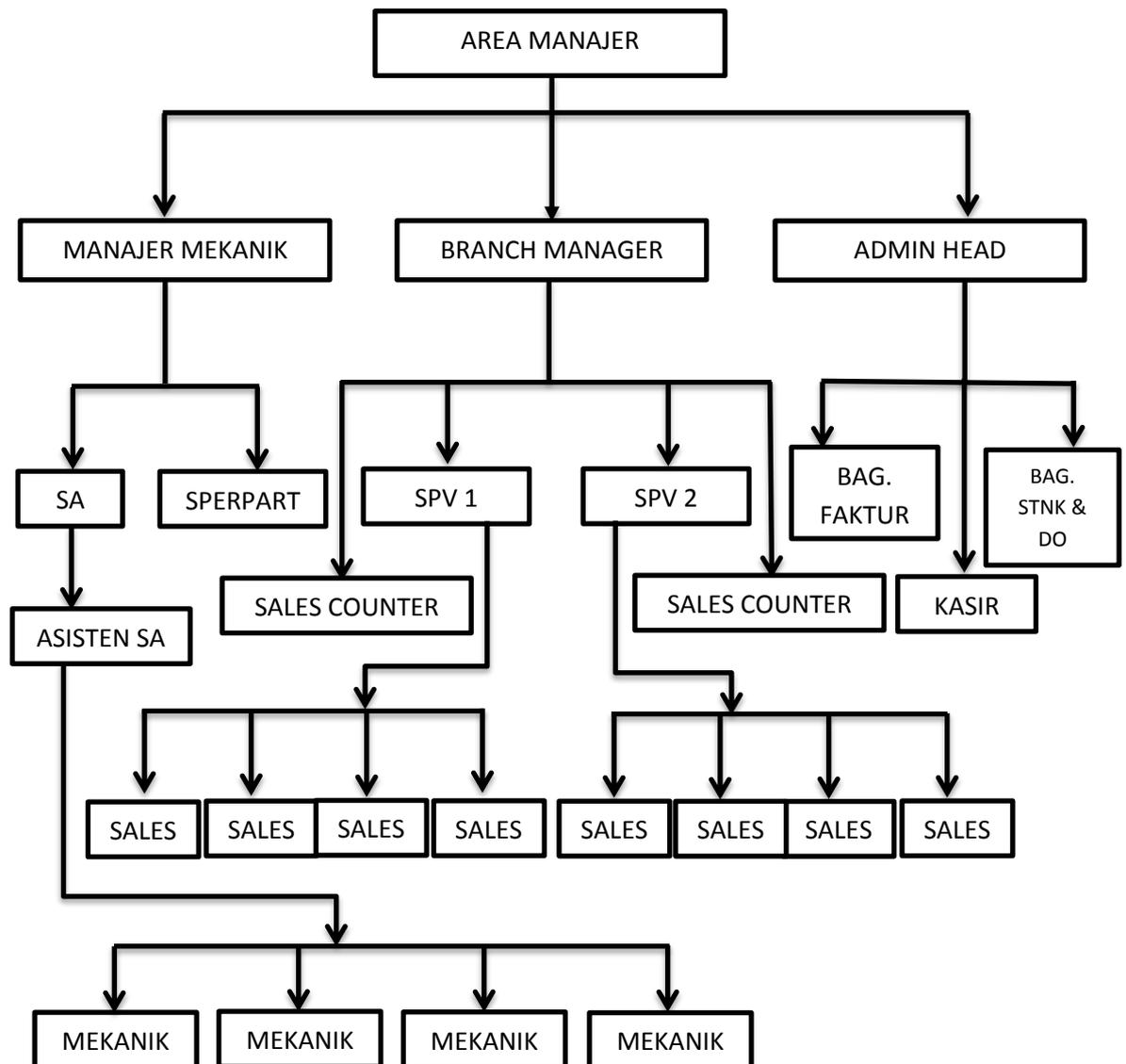
1. Deta Temanggung : Jl. Gatot Subroto No.07 Manding Temanggung 56224 nomor telepon 0293-4903000 fax 0293-4902900
2. Deta Gamping : Jl. Wates Km. 06 Ambarketawang Gamping Sleman 55294 nomor telepon 0274-798392 fax 0274-798392
3. Deta Klaten : Jl. Pemuda No. 238 Tonggalan Klaten Tengah Klaten 57412 nomor telepon 0272-326368 fax 0280-622118
4. Deta Majenang : Jl. Raya Cipoladang No. 323 Majenang Cilacap 53257 nomor telepon 0280-621883 fax 0280-622118
5. Deta Kartasura : Jl. A. Yani Km. 5 No 302 Pabelan Kartasura Sukoharjo 57169 nomor telepon 0271-723191 fax 0271-717799
6. Deta Purwokerto : Jl. Gerilya Barat (Sebelah Pom Bensin) Tanjung Purwokerto Selatan 53144 nomor telepon/fax 0281-626957
7. Deta Purworejo : Jl. Brigjend Katamso No. 113 Pangenrejo Purworejo 54151 nomor telepon 0275-324175/74 fax 0275-324101

Yamaha Deta Jogja mulai berdiri sejak 2005 dengan nama Yamaha Mulia PT Borobudur Kencana Mulia. PT Borobudur Kencana Mulia merupakan pecahan dari Borobudur Oto Mobil dealer Mitsubishi. Kemudian pada 2 Mei 2005 berubah nama menjadi Yamaha Berlian yang berlokasi di Jalan Laksda Adisucipto Km 7,3 Depok Sleman. Selang 2 tahun kemudian Yamaha Berlian berubah nama lagi menjadi Yamaha Bahana hingga tahun

2010. Pada Januari 2010 Yamaha Bahana mengubah namanya menjadi Yamaha Deta Jogja hingga saat ini.

DETA Group merupakan singkatan nama dari Dedy Tedja Group. Yamaha Deta merupakan usaha perseorangan, pemilik dari Yamaha Deta yaitu Bapak Dedy Tedja yang bernaung dibawah PT. Borobudur Kencana Mulia yang sampai sekarang penjualan motor yamaha masih menjadi salah satu produk motor yang terbukti mampu bertahan di era persaingan yang ketat ini dimana setiap bulannya tidak kurang dari 50 sepeda motor dapat di jual per bulan.

C. Struktur Organisasi



Gambar 2.1
Struktur Organisasi

Dari bagan tersebut diatas kita bisa melihat mengenai struktur organisasi yang telah tersusun dan terbentuk secara terencana dan dalam setiap bidangnya tentu saja mendapat pengawasan dari satu Area Manajer yang mengawasi secara langsung setiap kepala pada bidangnya.

Penjelasan mengenai struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Area Manajer

General Manajer adalah manajer yang memiliki tanggung jawab kepada seluruh bagian atau fungsional pada suatu perusahaan atau organisasi. General Manajer memimpin beberapa unit bidang fungsi pekerjaan yang mengepalari beberapa atau seluruh manajer fungsional. General manajer bertugas atas tercapainya tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan.

Tugas dan Wewenang:

- 1) Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 2) Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilakukan dalam perusahaan.
- 3) Membantu terlaksananya peraturan intern pada perusahaan yang tidak bertentangan dengan kebijakan perusahaan.
- 4) Memperbaiki dan menyempurnakan segi penataan agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.
- 5) Menjadi perantara dalam mengkomunikasikan ide, gagasan dan strategi antara pimpinan dan staf.
- 6) Membimbing bawahan dan mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan secara jelas.

b. Manajer Mekanik

Bertanggung jawab atas perencanaan, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan *maintenance* dan *repair* mesin serta peralatan mekanik produksi.

Tugas dan Tanggung Jawab:

- 1) Mengkoordinir dan memberikan pengarahan kerja dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi di bawahnya agar dapat meningkatkan efisiensi di dalam bidangnya.
- 2) Menyusun jadwal pemeliharaan dan perbaikan mesin, peralatan, dan fasilitas produksi agar proses produksi dapat berjalan dengan lancar.
- 3) Menyusun pedoman dan petunjuk-petunjuk lainnya mengenai pemeliharaan dan perbaikan mesin atau peralatan produksi, air dan udara.
- 4) Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan dan pemeliharaan berkala perbaikan atas mesin atau peralatan produksi, air dan udara.
- 5) Mengawasi pelaksanaan pencatatan pengeluaran biaya-biaya yang terjadi dengan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan.
- 6) Memeriksa dan memastikan bahwa pendingin mesin dan udara dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
- 7) Mengawasi bekerjanya mesin-mesin, pompa air, dan compressor, secara terus menerus dalam jumlah yang sesuai kebutuhan.

- 8) Mengawasi pelaksanaan hasil pekerjaan bagian bengkel yang dipesan, seperti pembubutan dan sebagainya.
- 9) Berusaha mencari cara-cara penekanan biaya dan metode perbaikan kerja yang lebih efisien.
- 10) Menjaga disiplin kerja dan menilai prestasi kerja bawahannya secara berkala.

Bagian ini mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Area Manajer dalam bidang Mekanik. Bagian Manajer Mekanik terdiri dari:

- 1) SA (*Service Advisor*)

Bertugas memberikan saran kepada pelanggan tentang *service* kendaraan termasuk menampung keluhan atau masukan dari pelanggan. SA juga bertugas memberikan keterangan kepada mekanik tentang pekerjaan yang harus dilakukan.

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Bertanggung jawab melayani kebutuhan pelanggan yang datang dan keluar bengkel dengan mendengarkan, menganalisa, dan menjelaskan tentang kerusakan kendaraan, membuat PKB (Perintah Kerja Bengkel) dan estimasi waktu serta biaya untuk mencapai kepuasan pelanggan dan menjaga kerapian data-data kendaraan pelanggan.
- b) Melayani pelanggan, yaitu menganalisa kerusakan dan memeriksa kendaraan serta menjelaskan hasil pemeriksaan pada pelanggan.

- c) Memasukkan data keluhan pelanggan mengenai kondisi kendaraan pelanggan ke komputer.
- d) Membuat Perintah Kerja Bengkel (PKB).
- e) Membuat penawaran dari pekerjaan perbaikan kendaraan atau estimasi biaya dan waktu perbaikan pada pelanggan.
- f) Menginformasikan pekerjaan tambahan (bila ada) kepada pelanggan beserta estimasi biaya dan waktu tambahan yang diperlukan.
- g) Memeriksa kendaraan yang telah diperbaiki, apakah sesuai dengan Perintah Kerja Bengkel (PKB).
- h) Melakukan *test drive* dan memeriksa keberadaan *parts* bekas di dalam kendaraan.
- i) Menyerahkan kembali kendaraan pada pelanggan dalam keadaan bersih berikut *parts* bekas sesuai dengan Form Pemeriksaan Kendaraan (FPK).
- j) Melakukan *follow up* ke pelanggan setelah 2-3 hari kendaraan diperbaiki di bengkel.
- k) Mengingatkan pelanggan untuk melakukan perawatan berkala berikutnya pada saat selesai perawatan/perbaikan.
- l) Mengisi data '*account number*' untuk setiap perawatan yang telah selesai dikerjakan yang dipakai sebagai dasar perhitungan biaya perawatan.

Wewenang:

- a) Melakukan estimasi biaya perbaikan dan waktu perbaikan.
- b) Menentukan harga dan memberikan diskon pada konsumen untuk perbaikan kendaraan sesuai standar yang ditetapkan.
- c) Memutuskan kendaraan boleh keluar atau tidak setelah diperbaiki.

Membawahi Asisten SA dan mekanik

- i. Asisten SA (*Asisten Service Area*)

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Mengembangkan, menganalisis PKB dari *Service Advisor* untuk mendistribusikan *job* kepada mekanik.
- b) Mengawasi kerja mekanik sesuai PKB dan *flate rate* yang ditetapkan.
- c) Membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mekanik dengan menjelaskan cara "*Trouble Shooting*".
- d) Mendukung mekanik dalam penyediaan suku cadang dan penyediaan *tools*.
- e) Membuat laporan berkala mengenai *job return*, permasalahan yang dihadapi untuk diserahkan pada atasan.
- f) Memeriksa hasil kerja mekanik sesuai dengan PKB.
- g) Menjelaskan pada pelanggan tentang kondisi kendaraan yang sedang diperbaiki.

- h) Melakukan *test drive* terhadap kendaraan yang telah selesai diperbaiki.

Wewenang:

- a) Mendistribusikan pekerjaan pada mekanik.
- b) Menolak/menerima usulan penggantian *parts* setelah dikonfirmasi ke *Service Advisor*.
- c) Mengusulkan *training* bagi mekanik.
- d) Memberhentikan untuk sementara unit yang sedang ditangani mekanik, jika terjadi kerusakan lain yang tidak ada dalam PKB, dimana memerlukan *parts* yang tidak tersedia di gudang.

ii. Mekanik

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Mengerjakan perbaikan/perawatan kendaraan sesuai perintah yang ada pada PKB, sesuai dengan standar pengerjaan dan standar K3 yang berlaku.
- b) Mencatat pekerjaan yang dilakukan di kolom PKB dan mencatat waktu kerja (waktu mulai dan waktu penyelesaian pekerjaan) pada kertas kerja atau *Check Sheet* yang berlaku untuk menentukan *flate rate*.
- c) Menginformasikan kerusakan yang ditemukan diluar PKB pada Foreman/Karu untuk ditindak lanjuti.

- d) Memeriksa ulang hasil kerjanya dan menyerahkan PKB yang telah diisi kepada Asisten SA untuk diperiksa.
- e) Memelihara (menjaga kebersihan dan kelengkapan) peralatan kerja, menjaga kerapian dan kebersihan tempat kerjanya.

2) *Sperpart*

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Melakukan *order parts* ke Sub Depo atau TAM, baik untuk keperluan gudang *parts* maupun *parts* pesanan *Indirect*.
- b) Melakukan *follow up* atas *order* yang telah dibuat, sehingga dapat memberikan informasi yang akurat terhadap *parts* pesanan *next internal customer*.
- c) Mencatat permintaan yang tidak dapat dipenuhi dan melakukan *follow up* kepada *next internal customer* atas kondisi *order* tersebut.
- d) Menerima dan memeriksa *parts* yang datang sesuai dengan kondisi fisik dan dokumen-dokumen yang dibutuhkan.
- e) Menginformasikan kepada *next internal customer* apabila *parts* yang dipesan telah tersedia.
- f) Menyimpan *parts* untuk *stock* sesuai dengan lokasi yang telah ditetapkan, membuat lokasi baru untuk *parts* baru dan menyimpan *parts* pesanan *indirect* di intransit area.

- g) Memelihara dan menjaga kondisi fisik *stock parts* dan menjaga kebersihan lokasi dan ruang yang ada di gudang.
- h) Mengatur *lay out* gudang agar menjadi efisien dan efektif.
- i) Melakukan evaluasi terhadap lokasi dan penempatan *parts* di gudang, evaluasi parameter-parameter dan *update* terhadap data-data inventori yang berhubungan dengan standar pengelolaan Yamaha Motor *parts*.
- j) Mengelola *stock* sesuai standar-standar dan target inventori yang telah ditetapkan.
- k) Memberikan informasi-informasi yang diperlukan oleh *next internal customer* dalam bidang *parts*, seperti informasi harga, *stock*, kondisi *order*, dan kedatangan *parts* pesanan.
- l) Membuat, melakukan register, filing, dan menyimpan dokumen-dokumen *order*, penerimaan, pengeluaran, klaim, transfer, berita acara, dan laporan-laporan yang berhubungan dengan bidang kerjanya.
- m) Memberikan saran, usulan, dan berkonsultasi dengan kepala bengkel dalam mencari solusi terhadap masalah *parts*.
- n) Melakukan *sampling stockopname* secara rutin.
- o) Membuat retur dan klaim bagi *parts* yang rusak atau kurang dalam penerimaan dari TAM atau Sub Depo.
- p) Melakukan transfer *parts* antar cabang apabila dibutuhkan.

Wewenang:

- a) Melakukan *order* ke TAM atau Sub Depo sesuai permintaan.
- b) Melakukan pemesanan untuk item-item *stock* baru, berdasarkan analisa demand.
- c) Mengusulkan pembelian *parts* lokal, jika tidak tersedia di gudang/Depo.

c. Kepala Cabang (*Branch Manager*)

Tugas dan Tanggung Jawab:

- 1) Melakukan kegiatan pengelolaan cabang dibidang penjualan, administrasi, *service*, serta mengoptimalkan sumber daya yang ada dalam usaha pencapaian target.
- 2) Meningkatkan produktifitas cabang serta kepuasan pelanggan.
- 3) Membuat perencanaan strategis, *policy*, arah, dan target cabang sesuai dengan *guide line* dari Pusat.

Wewenang:

- 1) Memberikan diskon dan komisi sesuai dengan regulasi yang ada.
- 2) Melakukan pembatalan SPK (Surat Pemesanan Kendaraan).
- 3) Menetapkan kebijakan tata tertib cabang yang sesuai dengan kondisi cabang.
- 4) Menegur, mengarahkan, memberikan *reward and punishment* kepada karyawan bawahannya.

- 5) Mengusulkan promosi, tranfer, demosi, *training* atau PHK karyawan bawahannya.

Bagian ini mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Area Manajer dalam bidang Penjualan. Bagian Branch Manager terdiri dari:

- 1) *Sales Counter*

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Membantu melakukan penjualan untuk mencapai target penjualan yang ditetapkan oleh perusahaan.
- b) Membantu koordinator dan supervisor dalam mengelola barang dagangan (*merchandise*) di *counter* (area penjualan).
- c) Membuat daftar pelanggan prospek sesuai dengan segmentasi yang diinginkan perusahaan.
- d) Memberikan pelayanan yang baik terhadap konsumen agar konsumen tertarik untuk membeli produknya.

Wewenang:

- a) Meminta nasihat, petunjuk, dan bimbingan dari atasan atau rekan kerja.
- b) Meminta fasilitas yang dapat memperlancar tugas dan tanggung jawab.

- 2) SPV (*Supervisor*)

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Bertugas untuk mengatur kerjanya para bawahannya (staf).

- b) Bertugas membuat *job descriptions* untuk staf bawahannya.
- c) Bertugas memberi motivasi kerja kepada staf bawahannya.
- d) Bertugas membuat jadwal kegiatan kerja untuk karyawan.
- e) Bertugas memberikan *breafing* bersama staf
- f) Bertugas membuat *planning* pekerjaan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.

Wewenang:

- a) Membuat suatu usulan promosi jabatan bagi staf bawahannya.
- b) Memberikan *reward* (penghargaan) kepada staf bawahannya.
- c) Memberikan *punishment* (hukuman) untuk staf bawahannya.
- d) Bertanggung jawab dengan hasil kerja staf bawahannya.

Dimana SPV membawahi para *sales* dalam membantu penjualan

d. *Admin Head* (Kepala Administrasi)

Tugas Pokok:

- a) Mengkoordinasikan pekerjaan staf administrasi dan keuangan.
- b) Memeriksa setiap transaksi setoran kas masuk dan transaksi kas keluar.
- c) Bertanggung jawab atas administrasi dan saldo transaksi bank.
- d) Memeriksa kebenaran transaksi dan saldo kartu rekening kredit, tabungan, deposit berjangka, register deposito berjangka.
- e) Memeriksa kebenaran laporan kreditt dan tabungan harian dan bulanan.

- f) Menyimpan Agunan Kredit di dalam brankas yang telah disediakan.
- g) Menyimpan fisik uang kas di dalam brankas yang telah disediakan.
- h) Memeriksa kas *opname* harian.
- i) Memeriksa data nasabah dan pembaruan identitas.
- j) Membuat berita acara pemusnahan bilyet deposito rusak, data tutup rekening tabungan atas persetujuan Direksi
- k) Bertanggung jawab terhadap transaksi kas *droping* dan kas kecil.
- l) Menyusun laporan *cash flow* harian.

Bagian ini mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Area Manager dalam bidang administrasi. Bagian *Admin Head* terdiri dari:

1) Bagian Faktur

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Melakukan pengajuan faktur untuk lampiran dalam pengajuan pembuatan STNK dan BPKB.
- b) Pengecekan STNK dan BPKB yang telah jadi dan diinput untuk melakukan konfirmasi kepada pelanggan, apabila salah satunya sudah dapat diambil atau sudah jadi.

Wewenang:

- a) Pencatatan secara manual dalam pengambilan BPKB, STNK, dan Plat Nomor Polisi

2) Pengurusan STNK

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Mengeluarkan surat dalam pengambilan STNK, BPKB, dan Nomor Polisi.
- b) Mencetak lampiran untuk surat-surat kendaraan.
- c) Melengkapi surat pengiriman barang dan perlengkapan motor berupa buku *service*, buku panduan, *helm*, dan jaket.

Wewenang:

- a) Mengisikan buku *service* sesuai data konsumen.
- b) Memberikan cap dalam buku *service* yang akan di berikan kepada konsumen.

3) Kasir

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a) Menerima daftar penerimaan kas, bukti kas masuk.
- b) Mengarsipkan daftar penerimaan kas dan bukti kas masukurut tanggal.
- c) Mengeluarkan kwitansi apabila terjadi pembayaran bengkel maupun penjualan.

Wewenang:

- a) Memberikan tanggal dan cap lunas pada tiap bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

- b) Bertanggung jawab dalam menerima dan mengeluarkan uang perusahaan.

BAB III

PEMBAHASAN

A. Aktivitas Magang

Penulis telah melaksanakan praktek kerja lapangan di PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja selama 30 hari kerja, dari tanggal 21 Februari 2017 sampai dengan 4 April 2017. PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja memiliki 6 hari kerja dari hari Senin sampai hari Sabtu dengan jam kerja 08.00 sampai pukul 16.00. Selama melakukan praktek kerja lapangan, penulis ditempatkan pada bidang penjualan dan bidang administrasi.

Tanggal 21 Februari 2017 penulis ditempatkan pada bidang penjualan. Bidang penjualan mempunyai tugas dalam mempromosikan produk sepeda motor apabila terdapat konsumen yang berkunjung di dealer. Penulis selama melaksanakan praktek kerja di bidang penjualan menjalankan aktivitas praktek kerja seperti:

1. Membantu dalam penulisan Surat Pesanan Kendaraan (SPK).
2. Membantu melengkapi syarat-syarat dalam mengajukan pembelian sepeda motor.

Pada tanggal 22 Februari 2017 sampai 4 April 2017 penulis ditempatkan pada bidang administrasi. Bidang administrasi mempunyai tugas seperti pencatatan secara manual baik BPKB, STNK, dan Nomor Polisi sebagai tanda bukti pengambilan surat-surat motor tersebut. Penulis selama

melaksanakan praktek kerja lapangan di bidang administrasi menjalankan aktivitas kerja praktek seperti:

1. Pengecekan STNK, BPKB, dan Nomor Polisi yang telah jadi di komputer dan menghubungi pelanggan untuk memberikan informasi jika surat-surat kendaraan sudah bisa diambil oleh pelanggan yang bersangkutan dengan menunjukkan KTP, apabila yang bersangkutan tidak dapat mengambil surat-surat tersebut maka harus menggunakan surat kuasa.
2. Melakukan *stock opname* di dealer sebagai laporan persediaan sepeda motor.
3. Membantu dalam melengkapi lampiran faktur yang digunakan dalam pengajuan pembuatan BPKB, STNK, dan Nomor Polisi. Lampiran faktur tersebut antara lain kwitansi, surat dealer yang telah ditandatangani oleh kepala cabang, dan surat identitas diri dan sepeda motor rangkap 2 untuk lampiran STNK dan lampiran BPKB.

B. Diskripsi Teori

1. Pengertian Kinerja

Pengertian kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh seseorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Adapun pendapat menurut Sedarmayanti (2011:260) mengungkapkan bahwa:

“kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).”

Untuk memutuskan suatu badan usaha atau perusahaan memiliki kualitas yang baik maka ada dua penilaian yang dominan kemudian dijadikan patokan untuk melihat badan usaha atau perusahaan tersebut telah menjalankan kaidah-kaidah manajemen yang baik. Penilaian ini dapat dilakukan dengan melihat sisi kinerja keuangan dan kinerja non keuangan. Kinerja keuangan melihat pada laporan keuangan yang dimiliki perusahaan atau badan usaha yang bersangkutan dan dari informasi yang diperoleh pada neraca, laporan laba-rugi, dan laporan arus kas.

Kinerja keuangan adalah suatu analisis yang dilakukan untuk melihat sejauh mana perusahaan telah melaksanakan dengan menggunakan aturan-aturan pelaksanaan keuangan secara baik dan benar. Kinerja perusahaan merupakan suatu gambaran tentang kondisi keuangan suatu perusahaan yang dianalisis dengan alat-alat analisis keuangan, sehingga dapat diketahui mengenai baik buruknya keadaan keuangan suatu perusahaan yang mencerminkan prestasi kerja dalam periode tertentu. Hal ini sangat penting agar sumber daya digunakan secara optimal dalam menghadapi perubahan lingkungan.

Pengukuran kinerja digunakan untuk melakukan perbaikan atas kegiatan operasionalnya agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Analisis kinerja keuangan merupakan proses pengkajian secara kritis terhadap *review* data, menghitung, mengukur, menginterpretasikan, dan memberi solusi terhadap keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu.

2. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Hanafi dan Halim (2002:63), Laporan Keuangan adalah laporan yang diharapkan bisa memberi informasi mengenai perusahaan dan digabungkan dengan informasi yang lain, seperti industri, kondisi ekonomi, bisa memberikan gambaran yang lebih baik mengenai prospek dan risiko perusahaan.

Standar Akuntansi Keuangan (2007:3) dijelaskan bahwa informasi laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang berguna bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Munawir (2001:5) yang dimaksud dengan laporan keuangan adalah:

Dua daftar yang disusun oleh akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan, kedua daftar itu adalah neraca atau daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau daftar laba rugi. Pada waktu akhir-akhir ini sudah menjadi kebiasaan bagi perseroan-perseroan untuk menambahkan daftar ketiga yaitu surplus atau daftar laba yang tak dibagikan (laba ditahan). Pada umumnya laporan keuangan terdiri dari Neraca dan perhitungan laba rugi serta laporan perubahan modal, dimana neraca menunjukkan/menggambarkan jumlah aktiva, hutang, dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan laba rugi memperlihatkan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta biaya yang terjadi

pada periode tertentu dan laporan perubahan modal menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan modal perusahaan.

Pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa Laporan Keuangan adalah ringkasan laporan keuangan yang meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, catatan dan lainnya. Hasil dari pelaporan tersebut dapat digunakan sebagai informasi dalam pengambilan keputusan untuk memenuhi tujuan perusahaan serta sebagai laporan kepada pihak yang berkepentingan terhadap posisi keuangan perusahaan ataupun perkembangan suatu perusahaan.

C. Tujuan Laporan Keuangan

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2002:4), tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
2. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan kejadian di masa lalu dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi nonkeuangan.

3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemakai yang ingin menilai apa yang telah dilakukan atau pertanggungjawaban manajemen berbuat demikian agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi. Keputusan ini mungkin mencakup misalnya, keputusan untuk menahan atau menjual investasi mereka dalam perusahaan atau keputusan untuk mengangkat kembali atau mengganti manajemen.

Pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan tujuan dari laporan keuangan yaitu memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan, memberikan informasi keuangan yang ditunjukkan pihak-pihak yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan terhadap perusahaan.

D. Unsur Laporan Keuangan

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah aset, liabilitas, dan ekuitas. Masing-masing unsur yang berkaitan dengan posisi keuangan tersebut di definisikan sebagai berikut:

1. Aset

Sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan memberi manfaat ekonomi bagi perusahaan dimasa depan.

2. Liabilitas

Merupakan hutang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya diharapkan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.

3. Ekuitas

Merupakan hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas.

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran kinerja perusahaan disajikan pada laporan keuangan yang sebut laporan laba rugi. Unsur yang berkaitan dengan kinerja perusahaan tersebut didefinisikan sebagai berikut:

1. Pendapatan

Kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Pendapatan timbul karena aktivitas utama perusahaan seperti margin penjualan, sewa sedangkan keuntungan mencerminkan pos lainnya yang memenuhi kriteria penghasilan tapi bukan dari aktivitas utama.

2. Beban

Penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya

liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

E. Analisis Laporan Keuangan

Secara harfifah, analisis laporan keuangan terdiri atas dua kata, yaitu analisis dan laporan keuangan. Ini berarti juga bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu kegiatan menganalisis laporan keuangan suatu perusahaan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata “analisis” sendiri didefinisikan sebagai berikut:

“Penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antarbagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.”

Menurut pengertian ini, analisis laporan keuangan tidak lain merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan ke dalam unsur-unsurnya, menelaah masing-masing unsur tersebut, dan menelaah hubungan diantara unsur-unsur tersebut, dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri. Ini berarti para analisis laporan keuangan dituntut mempunyai pengertian yang cukup tentang unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan.

Menurut Munawir (2010:35), analisis laporan keuangan adalah analisis laporan keuangan yang terdiri dari penelaahan atau mempelajari daripada hubungan dan tendensi atau kecenderungan (*trend*) untuk

menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan perusahaan yang bersangkutan.

Dari definisi diatas jelas bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu proses yang penuh pertimbangan dalam rangka membantu mengevaluasi posisi keuangan dan hasil operasi perusahaan pada masa sekarang dan masa lalu dengan tujuan dan kinerja perusahaan pada masa mendatang.

Lebih jauh Munawir menegaskan bahwa disiplin dari suatu analisis terhadap laporan keuangan terletak pada dua dasar (landasan) pengetahuan, yaitu landasan pemahaman terhadap model-model akuntansi seperti yang tercermin pada laporan keuangan yang dipublikasikan dan landasan penguasaan terhadap alat-alat analisis keuangan.

Untuk dapat menganalisis laporan keuangan suatu perusahaan, para analisis selain harus memahami betul kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan, juga harus mampu mengaplikasikan berbagai teknik/alat analisis laporan keuangan. Selain itu, analisis laporan keuangan juga tidak dapat terlepas dari penggunaan pertimbangan-pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Dilihat dari pengertian analisis laporan keuangan di atas dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah suatu proses untuk memperoleh informasi mengenai posisi keuangan yang bertujuan menilai dan mengukur kinerja perusahaan pada masa mendatang.

F. Metode dan Teknik Analisis Laporan Keuangan

Metode dan teknik analisis digunakan untuk menentukan dan mengukur hubungan antara pos-pos yang ada dalam laporan, sehingga dapat diketahui perubahan-perubahan dari masing-masing pos bila diperbandingkan dengan laporan dari beberapa periode untuk satu perusahaan tertentu.

Tujuan dari setiap metode dan teknik analisis adalah untuk menyederhanakan data sehingga dapat lebih dimengerti oleh orang-orang yang berkepentingan terhadap data tersebut. Secara umum ada dua metode analisis yang dapat digunakan oleh analisis laporan keuangan

1. Metode Analisis Horizontal (Dinamis)

Metode analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk beberapa tahun (periode), sehingga dapat diketahui perkembangan dan kecenderungannya. Disebut metode analisis horizontal karena analisis ini membandingkan pos yang sama untuk periode yang berbeda. Disebut metode analisis dinamis karena metode ini bergerak dari tahun ke tahun (periode). Teknik-teknik analisis yang termasuk pada klasifikasi metode ini antara lain teknik analisis perbandingan, analisis trend (index), analisis sumber dan penggunaan dana, dan analisis perubahan laba kotor.

2. Metode Analisis Vertikal (Statis)

Metode analisis yang dilakukan dengan cara menganalisis laporan keuangan pada tahun (periode) tertentu, yaitu dengan cara

menganalisis antara pos yang satu dengan pos yang lainnya pada laporan keuangan yang sama untuk tahun (periode) yang sama. Oleh karena itu, membandingkan antara pos yang satu dengan pos lainnya pada laporan keuangan yang sama, maka disebut metode vertikal. Disebut metode statis karena metode ini hanya membandingkan pos-pos laporan keuangan pada tahun (periode) yang sama. Teknik-teknik analisis yang termasuk pada klasifikasi metode ini antara lain teknik analisis presentase perkomponen (*Common-Size*), analisis ratio, dan analisis impas.

Analisis rasio merupakan teknik analisis laporan keuangan yang paling banyak dipakai di dalam praktik. Dalam menggunakan teknik analisis rasio, yang perlu ditekankan adalah arti dan kegunaan dari masing-masing angka rasio tersebut.

Analisis terhadap laporan keuangan dengan menggunakan berbagai metode dan teknik analisis tersebut dan telah difokuskan pada area analisis yang jelas akan menghasilkan dua informasi penting yaitu, informasi mengenai kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh perusahaan dan informasi yang diperoleh dari analisis terhadap laporan keuangan suatu perusahaan tersebut akan menjadi bahan pertimbangan bagi pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi yang menyangkut perusahaan yang dianalisis.

G. Analisis Rasio Keuangan

Analisis laporan keuangan akan memberikan penilaian atas dasar data dan informasi yang diperoleh dari laporan keuangan yang ditunjukkan dalam bentuk rasio-rasio atau presentase.

Menurut Kieso & Weygandt (2008) menyatakan “menggambarkan jika kita melakukan analisis terhadap rasio keuangan perusahaan berarti menggambarkan hubungan matematis antara penjumlahan yang satu dengan penjumlahan yang lain dalam bentuk prosentase (%), rates atau proporsi yang sederhana.”

Menurut Prihadi (2008) menyatakan “rasio akan lebih tepat digunakan indikator atau awal analisis yang mana bila menggunakan rasio kita akan mencoba menganalisis lebih jauh atau mencari penyebab terjadinya hal tersebut.”

Rasio merupakan teknik analisis laporan keuangan yang paling banyak digunakan. Rasio ini merupakan alat analisis yang dapat memberikan jalan keluar dan menggambarkan gejala-gejala yang nampak suatu keadaan. Jika diterjemahkan secara tepat, rasio juga dapat menunjukkan area-area yang memerlukan penelitian dan penanganan yang lebih mendalam. Analisis rasio dapat mengungkap hubungan dan sekaligus menjadi dasar perbandingan yang menunjukkan kondisi atau kecenderungan yang tidak dapat dideteksi bila kita hanya melihat komponen-komponen rasio itu sendiri

Dalam hubungannya dengan keputusan yang diambil oleh perusahaan, analisis rasio bertujuan untuk menilai efektivitas keputusan yang telah diambil oleh perusahaan dalam rangka menjalankan aktivitas usahanya. Untuk mengevaluasi keadaan ekonomi suatu perusahaan, analisis rasio dibedakan menjadi:

1. Analisis Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas mengukur kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Rasio ini penting karena kegagalan dalam membayar kewajiban dapat menyebabkan kebangkrutan perusahaan. Mengukur kemampuan dapat melihat aset lancar perusahaan dengan melihat aset lancar perusahaan relatif terhadap hutang lancar. Suatu perusahaan mempunyai keuangan jangka pendek yang kuat apabila mampu memenuhi tagihan dari kreditur jangka pendek tepat pada waktunya, mampu memelihara modal kerja yang cukup untuk membelanjai operasi perusahaan yang normal, mampu membayar bunga hutang jangka pendek dan deviden, dan mampu memelihara kredit ranting yang menguntungkan. Untuk menilai likuiditas perusahaan menggunakan rasio:

- a. *Current Ratio*

Current Ratio adalah perbandingan antara jumlah aset lancar dengan hutang lancar. Secara matematis dapat dirumuskan:

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

Current Ratio ini menunjukkan tingkat keamanan kreditor jangka pendek atau kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutang tersebut. Jika perusahaan tingkat presentase rasio tinggi belum tentu dapat menjamin akan dibayarnya hutang perusahaan yang sudah jatuh tempo. Hal ini dikarenakan adanya jumlah persediaan yang relatif tinggi dibandingkan taksiran tingkat penjualan yang akan datang sehingga tingkat perputaran persediaan rendah. Semakin kecil hutang lancar maka semakin besar presentase *current ratio*. *Current Ratio* 200% hanya merupakan kebiasaan dan akan digunakan sebagai titik tolak untuk mengadakan penelitian atau analisis lebih lanjut.

b. *Quick Ratio*

Quick Ratio adalah perbandingan antara (aset lancar - persediaan) dengan hutang lancar. Secara matematis dapat dirumuskan:

$$\text{Quick Ratio} = \frac{(\text{Aset Lancar} - \text{Persediaan})}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

Rasio ini merupakan ukuran kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban dengan tidak memperhitungkan persediaan, karena persediaan memerlukan waktu yang relatif lama untuk direalisasi menjadi uang kas, walaupun kenyataannya mungkin persediaan lebih likuit daripada

piutang. Rasio ini lebih tajam daripada *current ratio*, karena hanya membandingkan aktiva yang sangat likuit dengan hutang lancar. Jika *current ratio* tinggi tapi *quick rationya* rendah menunjukkan adanya investasi yang sangat besar dalam persediaan.

2. Analisis Rasio Solvabilitas

Analisis rasio solvabilitas merupakan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya apabila perusahaan tersebut dilikuidasikan, baik kewajiban keuangan jangka pendek maupun jangka panjang. Perusahaan dikatakan *solvable* apabila perusahaan mempunyai aset atau kekayaan yang cukup untuk membayar semua hutang-hutangnya. Rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan adalah:

a. *Debt to Equity Ratio*

Untuk mengukur risiko, fokus perhatian risiko jangka panjang terutama ditunjukkan pada prospek laba dan perkiraan arus kas, serta tetap dipertahankan keseimbangan antara proporsi aset yang didanai oleh kreditor maupun yang di danai oleh pemilik perusahaan. *Debt to equity ratio* dapat memberikan gambaran mengenai struktur modal yang dimiliki perusahaan, sehingga dapat dilihat risiko tak tertagihnya suatu hutang. Keseimbangan proporsi antara aset yang didanai oleh

kreditor dan yang didanai oleh pemilik perusahaan diukur dengan cara matematis sebagai berikut:

$$\text{Debt to Equity Ratio} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

Dalam mengartikan rumus diatas dapat menggunakan asumsi sebagai berikut, dimisalkan apabila suatu perusahaan menetapkan bahwa total *Debt to Equity Ratio* yang harus dipertahankan adalah 1:2 atau 200%, ini berarti bahwa setiap total hutang sebesar Rp 1,00 harus dijamin dengan modal Rp 2,00.

Baik sekali	: <70%
Baik	: >70% - 100%
Cukup baik	: >100% - 150%
Kurang baik	: >150% - 200%
Tidak baik	: >200%

b. *Debt to Total Assets Ratio*

Yaitu perbandingan antara total hutang (hutang lancar dan hutang jangka panjang) dengan total aset. Rasio ini menunjukkan berapa bagian keseluruhan aset yang dibelanjai oleh hutang. Sehingga dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Debt to Total Assets Ratio} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Dalam mengartikan rumus diatas dapat menggunakan asumsi sebagai berikut, dimisalkan apabila suatu perusahaan

menetapkan bahwa total *debt to total assets ratio* yang harus dipertahankan adalah 1:3 atau 300% ini berarti bahwa setiap total hutang sebesar Rp 1,00 dijamin dengan total aktiva Rp 3,00 apabila tingkat total *debt to total assets ratio* antara >40% -50% maka sudah dianggap baik. Maka total *debt to total assets ratio* sebagai berikut:

Baik sekali	: <40%
Baik	: >40% - 50%
Cukup baik	: >50% - 60%
Kurang baik	: >60% - 80%
Tidak baik	: >80%

3. Analisis Rasio Rentabilitas

Rasio rentabilitas adalah kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba perusahaan selama periode tertentu. Rentabilitas perusahaan diukur dengan kesuksesan perusahaan dan kemampuan menggunakan asetnya secara produktif, dengan demikian rentabilitas suatu perusahaan dapat diketahui dengan membandingkan antara laba yang diperoleh dalam suatu periode dengan jumlah aset atau modal perusahaan tersebut. Adapun beberapa rasio rentabilitas yang akan di hitung meliputi:

a. *Return On Assets*

Digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan asetnya untuk memperoleh laba. Rasio ini

mengukur tingkat kembalian investasi yang telah dilakukan oleh perusahaan dengan menggunakan seluruh aset yang dimilikinya, baik dengan menggunakan total aset yang dimiliki perusahaan maupun dengan dana yang berasal dari pemilik modal. *Return On Assets* adalah perbandingan antara laba bersih setelah pajak dengan total aset usaha. Dengan cara matematis adalah sebagai berikut:

$$\text{Return On Assets} = \frac{\text{Laba Bersih (Sesudah Pajak)}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

b. *Return On Equity*

Digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba yang tersedia bagi pemegang saham perusahaan. Dengan cara matematis adalah sebagai berikut:

$$\text{Return On Equity} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

Jadi analisis rasio merupakan teknik analisis laporan keuangan untuk menjelaskan atau memberi gambaran hubungan dari berbagai pos-pos dalam laporan keuangan untuk membantu dan mengintegrasikan posisi keuangan suatu perusahaan. Untuk itu dalam menganalisa harus mampu menyesuaikan faktor-faktor yang ada pada periode atau waktu ini dengan faktor dimasa yang akan datang mungkin akan mempengaruhi posisi keuangan atau hasil operasi perusahaan.

H. Hasil Praktek Kerja Lapangan

1. Rasio Likuiditas

Merupakan rasio yang menunjukkan kemampuan suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek yang harus segera dipenuhi pada saat yang tepat.

Tabel 3.1
Rekapitulasi data Keuangan untuk menghitung ratio likuiditas Yamaha Deta Jogja pada tahun 2014-2016

Keterangan	Tahun		
	2014 (Rp)	2015 (Rp)	2016 (Rp)
Aset Lancar	Rp170.380.772.640	Rp130.878.355.092	Rp192.951.978.300
Hutang Lancar	Rp127.739.815.068	Rp86.116.837.224	Rp185.494.451.280
Kas & Setara Kas	Rp1.018.186.188	Rp1.194.418.704	Rp6.779.554.308
Persediaan	Rp22.555.868.136	Rp16.868.331.696	Rp34.698.008.664
Aset Lancar – Persediaan	Rp147.824.904.504	Rp114.010.023.396	Rp158.253.969.636

Sumber: Laporan Keuangan Deta Jogja

a) Rasio Lancar / *Current Ratio*

Menunjukkan tingkat keamanan kreditor jangka pendek/ kemampuan perusahaan untuk membayar utang-utang tersebut. Semakin kecil utang lancar maka semakin besar presentase *current ratio*.

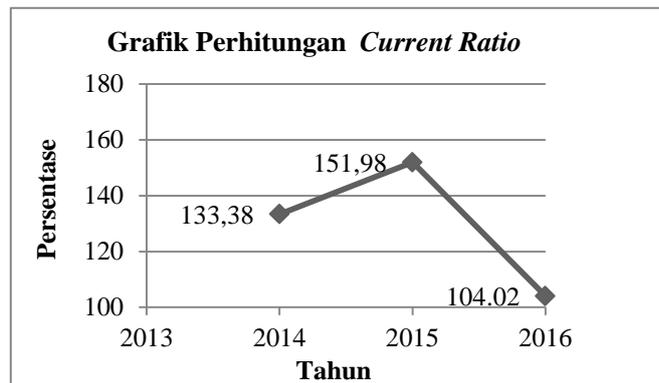
$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aset Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

Tabel 3.2
Hasil Perhitungan Rasio Lancar

Tahun		
2014	2015	2016
133,38%	151,98%	104,02%

Dari data diatas dapat dinyatakan jika tahun 2014 diperoleh *current ratio* sebesar 133,38% yang berarti setiap Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp1,3338 dari aset lancar. Tahun 2015 diperoleh *current ratio* sebesar 151,98% yang berarti setiap Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp1,5198 dari aset lancar. Tahun 2016 diperoleh *current ratio* sebesar 104,02% yang berarti setiap Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp1,0402 dari aset lancar. Apabila tahun 2015 dibandingkan dengan tahun 2014, maka *current ratio* mengalami kenaikan sebesar 18,60% sedangkan pada tahun 2016 jika dibandingkan dengan tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 47,49%.

Current Ratio dikatakan kurang baik karena mengalami penurunan. Batas bawah pembelanjaan *current ratio* sebesar 200%, semakin tinggi *current ratio* maka semakin baik hal ini disebabkan oleh aset lancar lebih besar daripada utang lancar.



Gambar 3.1
Grafik Perhitungan *Current Ratio*

b) Ratio Cepat / *Quick Ratio*

Rasio ini bertujuan untuk mengukur seberapa baik perusahaan dapat memenuhi kewajiban tanpa harus melikuidasi atau bergantung pada persediaan.

$$\text{Quick Ratio} = \frac{(\text{Aset Lancar} - \text{Persediaan})}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

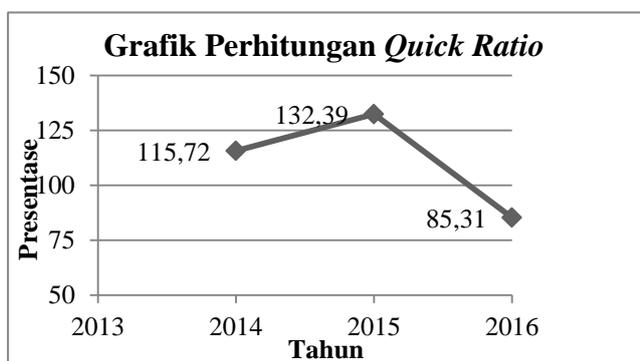
Tabel 3.3
Hasil Perhitungan Rasio Cepat

Tahun		
2014	2015	2016
115,72%	132,39%	85,31%

Dari data diatas dapat dinyatakan bahwa tahun 2014 diperoleh *quick ratio* sebesar 115,72% yang berarti setiap Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp1,1572 aset lancar dikurangi persediaan. Tahun 2015 diperoleh *quick ratio* sebesar 132,39% yang berarti setiap Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp1,3239 aset dikurangi persediaan. Tahun 2016 diperoleh *quick ratio* sebesar 85,31% yang berarti setiap

Rp1,00 utang lancar akan dijamin oleh Rp0,8531 aset lancar dikurangi persediaan. Apabila tahun 2014 dengan tahun 2015 dibandingkan, maka *quick ratio* mengalami kenaikan sebesar 16,67% yang disebabkan turunnya utang lancar. Tahun 2016 *quick ratio* mengalami penurunan sebesar 47,08% apabila dibandingkan dengan tahun 2015, disebabkan oleh kenaikan utang lancar.

Quick Ratio dikatakan kurang baik karena mengalami penurunan hal ini disebabkan oleh aset lancar dikurangi persediaan lebih kecil daripada utang lancar. Batas bawah pembelanjaan *quick ratio* sebesar 100%. Semakin tinggi *quick ratio* maka semakin baik.



Gambar 3.2
Grafik Perhitungan *Quick Ratio*

2. Rasio Solvabilitas

Merupakan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka panjang.

Tabel 3.4
Rekapitulasi data Keuangan untuk menghitung rasio solvabilitas Yamaha
Deta Jogja pada tahun 2014-2016

Keterangan	Tahun		
	2014 (Rp)	2015 (Rp)	2016 (Rp)
Total Aset	Rp173.167.336.068	Rp131.178.721.392	Rp193.478.678.004
Total Hutang	Rp177.155.151.000	Rp135.462.640.596	Rp193.507.388.544
Total Modal	-Rp3.987.814.932	-Rp4.283.919.204	-Rp28.710.540

Sumber: Laporan Keuangan Deta Jogja

a) *Debt to Equity Ratio*

Rasio ini dapat memberikan gambaran mengenai struktur modal yang dimiliki perusahaan, sehingga dapat dilihat risiko tak tertagihnya suatu utang.

$$\text{Debt to Equity Ratio} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

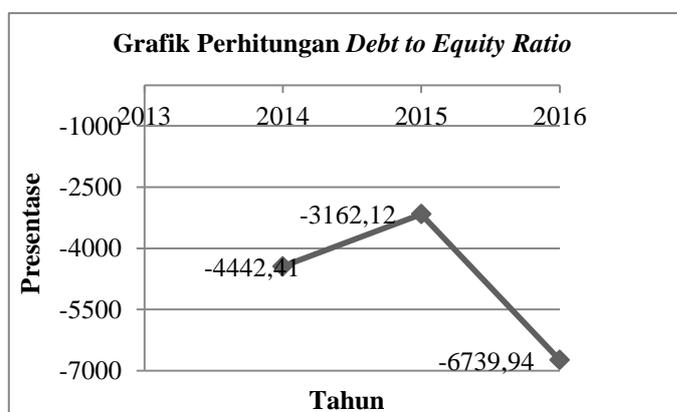
Tabel 3.5
Hasil Perhitungan *Debt to Equity Ratio*

Tahun		
2014	2015	2016
-4442,41%	-3162,12%	-6739,94%

Dari data diatas dapat dinyatakan bahwa tahun 2014 *debt to equity ratio* sebesar -4442,41% dari rasio ini dapat dikatakan bahwa setiap Rp1,00 total utang dijamin -Rp44,4241 total modal. Tahun 2015 *debt to equity ratio* sebesar -3162,12% dari rasio ini dapat dikatakan bahwa setiap Rp1,00 total utang dijamin -Rp31,6212 total modal. Tahun 2016 *debt to equity ratio* sebesar -

6739,94% dari rasio ini dapat dikatakan bahwa setiap Rp1,00 total utang dijamin -Rp67,3994 total modal.

Debt to Equity Ratio dikatakan kurang baik karena total utang lebih besar daripada total modal. Semakin tinggi *debt to equity ratio* semakin kurang baik.



Gambar 3.3

Grafik Perhitungan *Debt to Equity Ratio*

b) *Debt to Total Assets Ratio*

Rasio ini menunjukkan seberapa bagian dari dana perusahaan yang berasal dari pinjaman, semakin tinggi presentase yang dicapai berarti semakin kecil pula aset yang digunakan untuk menjamin terbayarnya utang-utang apabila perusahaan tersebut sewaktu-waktu dilikuidasi.

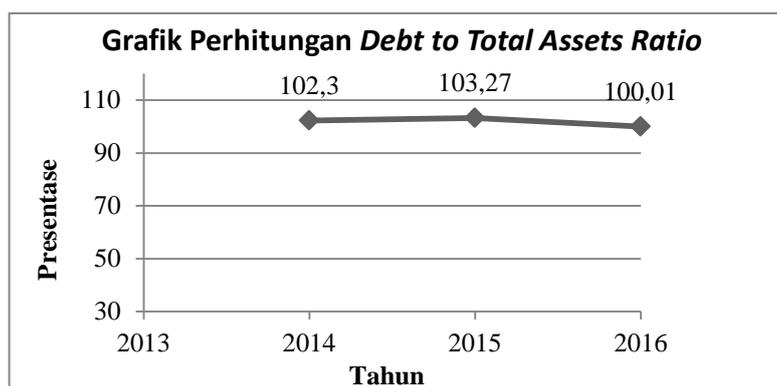
$$\text{Debt to Total Assets Ratio} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Tabel 3.6
Hasil Perhitungan *Debt to Total Assets Ratio*

Tahun		
2014	2015	2016
102,30%	103,27%	100,01%

Tahun 2014 *debt to total assets ratio* sebesar 102,30% menunjukkan bahwa setiap Rp1,00 total aset menjamin Rp1,0230 total utang. Tahun 2015 *debt to total assets ratio* sebesar 103,27% menunjukkan bahwa setiap Rp1,00 total aset menjamin Rp1,0327 total utang. Tahun 2016 *debt to total assets ratio* sebesar 100,01% menunjukkan bahwa setiap Rp1,00 total aset menjamin Rp1,0001 total utang.

Debt to Total Assets Ratio dikatakan semakin baik, jika *debt to total assets ratio* semakin rendah maka semakin baik karena aset yang digunakan untuk menjamin utang semakin besar.



Gambar 3.4
Grafik Perhitungan *Debt to Total Assets Ratio*

3. Rasio Rentabilitas

Merupakan rasio untuk menghasilkan laba perusahaan yang di ukur dengan kesuksesan perusahaan dalam kemampuannya menggunakan aset secara produktif.

Tabel 3.7
Rekapitulasi data Keuangan untuk menghitung rasio rentabilitas Deta
Jogja pada tahun 2014-2016

Keterangan	Tahun		
	2014 (Rp)	2015 (Rp)	2016 (Rp)
Total Aset	Rp173.167.336.068	Rp131.178.721.392	Rp193.478.678.004
Laba Bersih Sesudah Pajak	-Rp3.589.465.344	-Rp2.134.995.540	Rp2.462.743.728
Total Modal	-Rp3.987.814.932	-Rp4.283.919.204	-Rp28.710.540

Sumber: Laporan Keuangan Deta Jogja

a. *Return On Assets*

Mengukur kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan asetnya untuk memperoleh laba. Rasio ini mengukur tingkat kembalian investasi yang telah dilakukan oleh perusahaan, baik dengan menggunakan total aset maupun dengan dana yang berasal dari pemilik modal.

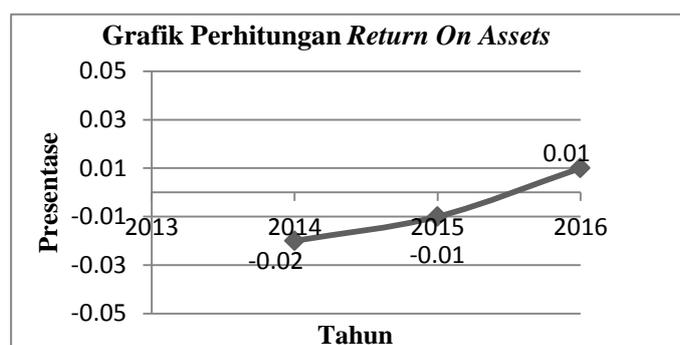
$$ROA = \frac{\text{Laba Bersih (Sesudah Pajak)}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Tabel 3.8
Hasil Perhitungan ROA

Tahun		
2014	2015	2016
-0,02%	-0,01%	0,01%

Dari data diatas dapat dinyatakan bahwa tahun 2014 *Return On Assets* sebesar -0,02% berarti setiap Rp1,00 total aset akan menghasilkan -Rp0,0002 laba bersih setelah pajak. Pada tahun 2015 *Return On Assets* sebesar -0,01% berarti setiap Rp1,00 total aset akan menghasilkan -Rp0,0001 laba bersih setelah pajak. Pada tahun 2016 *Return On Assets* sebesar 0,01% berarti setiap Rp1,00 total aset akan menghasilkan Rp0,0001 laba bersih setelah pajak.

Return On Assets dikatakan semakin baik karena kenaikan laba bersih setelah pajak yang diiringi dengan kenaikan total aset, sehingga perusahaan telah efisien dalam memanfaatkan asetnya untuk memperoleh laba. Semakin tinggi *return on assets* semakin baik suatu perusahaan dalam memperoleh laba melalui aset yang dikelola.



Gambar 3.5
Grafik Perhitungan ROA

b. *Return On Equity*

Mengukur alat ukur pengembalian laba kepada pemegang saham biasa.

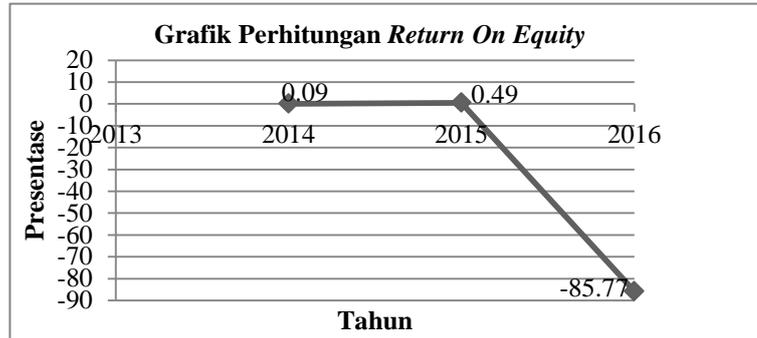
$$\text{Return On Equity} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak}}{\text{Total Modal}} \times 100\%$$

Tabel 3.9
Hasil Perhitungan *Return On Equity*

Tahun		
2014	2015	2016
0,09%	0,49%	-85,77%

Dari data diatas dapat dikatakan bahwa pada tahun 2014 *return on equity* sebesar 0,09% artinya bahwa setiap Rp1,00 modal akan menghasilkan Rp0,0009 laba bersih setelah pajak. Tahun 2015 *return on equity* sebesar 0,49% artinya bahwa setiap Rp1,00 modal akan menghasilkan Rp0,0049 laba bersih setelah pajak. Tahun 2016 *return on equity* sebesar -85,77% yang artinya bahwa setiap -Rp0,8577 modal akan menghasilkan Rp1,00 laba bersih setelah pajak.

Return On Equity dikatakan semakin baik karena laba bersih setelah pajak mengalami kenaikan yang diiringi dengan penurunan modal, sehingga perusahaan telah efisien dalam memanfaatkan ekuitasnya untuk menghasilkan laba perusahaan. Semakin tinggi *return on equity* maka semakin baik kinerja perusahaan dalam pengelolaan ekuitasnya.



Gambar 3.6
Grafik Perhitungan *Return On Equity*

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil perhitungan dari analisis yang telah dilakukan terhadap laporan keuangan yang diperoleh dari PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja selama kurun waktu tiga periode akuntansi yaitu 2014, 2015, dan 2016 dengan menggunakan analisis rasio likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas dapat diambil dari beberapa kesimpulan diantaranya sebagai berikut:

1. Jika dilihat dari rasio likuiditasnya maka *Current Ratio* dikatakan kurang baik karena mengalami penurunan. Batas bawah pembelanjaan *current ratio* sebesar 200%, semakin tinggi *current ratio* maka semakin baik hal ini disebabkan oleh aset lancar lebih besar daripada utang lancar. *Quick Ratio* dikatakan kurang baik karena mengalami penurunan hal ini disebabkan oleh aset lancar dikurangi persediaan lebih kecil daripada utang lancar. Batas bawah pembelanjaan *quick ratio* sebesar 100%. Semakin tinggi *quick ratio* maka semakin baik.
2. Berdasarkan rasio solvabilitasnya maka dapat diketahui bahwa posisi keuangan perusahaan dilihat dari *Debt to Equity Ratio* tahun 2014 sampai 2016, *Debt to Equity Ratio* dikatakan kurang baik karena total utang lebih besar daripada total modal. Semakin tinggi *debt to equity ratio* semakin kurang baik. Apabila dilihat dari *Debt to Total Assets Ratio* dikatakan semakin baik, jika semakin rendah *debt to total assets*

ratio maka semakin baik karena aset yang digunakan untuk menjamin utang semakin besar.

3. Rasio rentabilitas yang telah dilakukan, maka *Return On Assets* dikatakan semakin baik karena rasio ini mengalami kenaikan yang disebabkan oleh kenaikan laba bersih setelah pajak yang disertai dengan kenaikan total aset, sehingga perusahaan telah efisien dalam memanfaatkan asetnya untuk memperoleh laba. Semakin tinggi *return on assets* semakin baik suatu perusahaan dalam memperoleh laba melalui aset yang dikelola. Apabila dilihat dari hasil *Return On Equity* dikatakan baik karena laba bersih setelah pajak lebih besar daripada modal sehingga perusahaan telah efisien dalam memanfaatkan ekuitasnya untuk menghasilkan laba perusahaan. Semakin tinggi *return on equity* maka semakin baik kinerja perusahaan dalam pengelolaan ekuitasnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan dan kesimpulan yang telah diambil, maka penulis mengajukan saran agar perusahaan lebih meningkatkan kinerja perusahaan melalui peningkatan keuntungan dengan cara lebih menekankan biaya-biaya perusahaan. Peningkatan keuntungan dengan cara meningkatkan pendapatan dan menekan biaya perusahaan yang terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Autoinem.2012.Deskripsi Jabatan di Bengkel.
>http://autoimem.blogspot.co.id/2012/09/deskripsi-jabatan-di-bengkel_5819.html?m=1
- General Manajer.2015.Definisi Tugas dan Wewenang General.
><http://generalmanajer.blogspot.co.id/2015/06/definisi-tugas-dan-wewenang-general.html?m=1>
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2002. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat: Yogyakarta.
- Keiso dan Weygandt. 2008. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Ke Dua Belas. Erlangga: Jakarta.
- Mamduh. M. Hanafi dan Abdul Halim. 2002. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: UUP AMK YKPN.
- Mengerjakan Tugas.2009.Job Description-Kepala Bagian Produksi, Mekanik, Bengkel, Listrik.><http://mengerjakantugas.blogspot.co.id/2009/05/job-description-kepala-bagian-produksi.html?m=1>
- Munawir, S. 2001. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.
- Munawir, S. 2010. *Analisis Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.
- Prastowo, Dwi. 1995. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 3.Yogyakarta: STIM YKPN.
- Prihadi. Toto. 2008. *7 Analisis Rasio Keuangan*. PPM: Jakarta.
- Sedarmayanti. 2011. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja: Suatu Tinjauan Dari Aspek Ergonomi Atau Kaitan Antara Manusia Dengan Lingkungan Kerjanya* Cetakan Ketiga. Bandung: Mandar Maju.

LAMPIRAN

PT. BOROBUDUR KENCANA MULIA							
POSISI KEUANGAN KOMPARATIF							
PER 31 DESEMBER 2015-2014							
ASET				KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
Uraian	Catatan	31-Dec-15	31-Dec-14	Uraian	Catatan	31-Dec-15	31-Dec-14
		Rp	Rp			Rp	Rp
ASET				LIABILITY			
ASET LANCAR							
Kas		Rp 107,561,832	Rp 351,255,312	HUTANG LANCAR			
Bank		Rp 1,086,856,872	Rp 666,930,876	Hutang Usaha Group		Rp 17,618,142,840	Rp 45,777,940,692
Jumlah Kas dan Bank		Rp 1,194,418,704	Rp 1,018,186,188	Hutang Usaha Non Group		Rp 23,895,497,064	Rp 28,667,297,592
				Hutang Pajak		-Rp 32,725,680	-Rp 8,990,304
Piutang Usaha Group		Rp 36,008,872,368	Rp 89,200,949,304	Hutang Afiliasi		Rp 44,635,923,000	Rp 53,303,567,088
Piutang Usaha Non Group		Rp 4,235,460,540	Rp 9,489,170,928	Jumlah Hutang Lancar		Rp 86,116,837,224	Rp 127,739,815,068
Piutang Karyawan		-Rp 100,660,752	Rp 3,551,040				
Piutang Afiliasi		Rp 73,436,210,424	Rp 43,805,285,940	HUTANG JANGKA PANJANG			
				Hutang Bank Modal Kerja		Rp 43,720,803,372	Rp 43,790,335,932
Persediaan		Rp 16,744,767,696	Rp 22,481,864,136	Hutang Jangka Panjang Lain		Rp 5,625,000,000	Rp 5,625,000,000
Persediaan Lain-Lain		Rp 123,564,000	Rp 74,004,000	Jumlah Hutang Jangka Panjang		Rp 49,345,803,372	Rp 49,415,335,932
Biaya Dibayar Dimuka		Rp 117,632,856	Rp 1,861,392	Total Utang		Rp 135,462,640,596	Rp 177,155,151,000
Pajak Dibayar Dimuka		-Rp 881,910,744	Rp 4,305,899,712				
Jumlah		Rp 129,683,936,388	Rp 169,362,586,452	EKUITAS			
Total Aset Lancar		Rp 130,878,355,092	Rp 170,380,772,640	Modal		Rp 375,000,000	Rp 375,000,000
				Laba/Rugi Ditahan		-Rp 1,483,628,148	-Rp 1,685,094,552
ASET TETAP				Laba Tahun Berjalan		-Rp 3,175,291,056	-Rp 2,677,720,380
Gedung		Rp 208,800,000	Rp 2,618,200,056	Jumlah Ekuitas		-Rp 4,283,919,204	-Rp 3,987,814,932
Kendaraan		Rp 32,226,300	Rp 65,867,424				
Inventaris		Rp 59,340,000	Rp 102,495,948				
Jumlah Aset Tetap		Rp 300,366,300	Rp 2,786,563,428				
TOTAL ASET		Rp 131,178,721,392	Rp 173,167,336,068	TOTAL LIABILITY DAN EKUITAS		Rp 131,178,721,392	Rp 173,167,336,068

PT. BOROBUDUR KENCANA MULIA							
POSISI KEUANGAN KOMPARATIF							
PER 31 DESEMBER 2016-2015							
ASET				KEWAJIBAN DAN EKUITAS			
Uraian	Catatan	31-Dec-16	31-Dec-15	Uraian	Catatan	31-Dec-16	31-Dec-15
		Rp	Rp			Rp	Rp
ASET				LIABILITY			
ASET LANCAR				HUTANG LANCAR			
Kas		Rp 2,116,213,740	Rp 107,561,832	Hutang Usaha Group		Rp 114,042,458,172	Rp 17,618,142,840
Bank		Rp 4,663,340,568	Rp 1,086,856,872	Hutang Usaha Non Group		Rp 49,835,080,032	Rp 23,895,497,064
Jumlah Kas dan Bank		Rp 6,779,554,308	Rp 1,194,418,704	Hutang Pajak		Rp 3,517,087,356	-Rp 32,725,680
				Hutang Afiliasi		Rp 18,099,825,720	Rp 44,635,923,000
Piutang Usaha Group		Rp 127,703,312,436	Rp 36,008,872,368	Jumlah Hutang Lancar		Rp 185,494,451,280	Rp 86,116,837,224
Piutang Usaha Non Group		Rp 11,272,478,448	Rp 4,235,460,540				
Piutang Karyawan		Rp 75,901,920	-Rp 100,660,752	HUTANG JANGKA PANJANG			
Piutang Afiliasi		Rp 979,923,000	Rp 73,436,210,424	Hutang Bank Modal Kerja		Rp 2,387,937,264	Rp 43,720,803,372
				Hutang Jangka Panjang Lain		Rp 5,625,000,000	Rp 5,625,000,000
Persediaan		Rp 34,560,998,664	Rp 16,744,767,696	Jumlah Hutang Jangka Panjang		Rp 8,012,937,264	Rp 49,345,803,372
Persediaan Lain-Lain		Rp 137,010,000	Rp 123,564,000	Total Hutang		Rp 193,507,388,544	Rp 135,462,640,596
Biaya Dibayar Dimuka		Rp 2,565,529,488	Rp 117,632,856				
Pajak Dibayar Dimuka		Rp 8,877,270,036	-Rp 881,910,744	EKUITAS			
Jumlah		Rp 186,172,423,992	Rp 129,683,936,388	Modal		Rp 375,000,000	Rp 375,000,000
Total Aktiva Lancar		Rp 192,951,978,300	Rp 130,878,355,092	Laba/Rugi Ditahan		Rp 2,674,683,960	-Rp 1,483,628,148
				Laba Tahun Berjalan		-Rp 3,078,394,500	-Rp 3,175,291,056
ASET TETAP				Jumlah Ekuitas		-Rp 28,710,540	-Rp 4,283,919,204
Gedung		Rp 500,553,192	Rp 208,800,000				
Kendaraan		-Rp 168,328,416	Rp 32,226,300				
Inventaris		Rp 194,474,928	Rp 59,340,000				
Jumlah Aset Tetap		Rp 526,699,704	Rp 300,366,300				
TOTAL ASET		Rp 193,478,678,004	Rp 131,178,721,392	TOTAL LIABILITY DAN EKUITAS		Rp 193,478,678,004	Rp 131,178,721,392

PT. BOROBUDUR KENCANA MULIA			
LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF			
PER 31 DESEMBER 2015-2014			
Uraian	Catatan	Tahun 2015	Tahun 2014
		Rp	Rp
Pendapatan			
Pendapatan Motor		Rp 101,653,184,316	Rp 94,053,620,484
Pendapatan Bengkel		Rp 5,796,545,016	Rp 8,224,943,004
Pendapatan Lain-Lain		Rp 4,511,385,060	Rp 5,911,276,668
Total Pendapatan		Rp 111,961,114,392	Rp 108,189,840,156
Biaya-Biaya			
Harga Pokok Motor		Rp 96,845,515,404	Rp 92,407,502,400
Harga Pokok Bengkel		Rp 3,338,751,852	Rp 4,400,422,884
Biaya Operasi Marketing		Rp 4,014,391,896	Rp 3,635,394,780
Biaya Operasi Bengkel		Rp 1,377,315,936	Rp 2,031,370,380
Biaya Operasi Administrasi Umum		Rp 4,544,052,816	Rp 4,566,791,724
Biaya Penyusutan		Rp 103,229,928	Rp 103,229,928
Biaya Amortisasi		Rp 46,212,000	Rp 26,922,780
Biaya Pajak		Rp 223,302,300	Rp 520,528,524
Biaya Cad. Kerugian Piutang		Rp 1,018,320,000	Rp 2,126,040,000
Biaya Bunga		Rp 2,563,714,260	Rp 1,931,075,112
Biaya Administrasi Bank		Rp 21,303,540	Rp 30,026,988
Total Biaya		Rp 114,096,109,932	Rp 111,779,305,500
Laba/Rugi Bersih		-Rp 2,134,995,540	-Rp 3,589,465,344

PT. BOROBUDUR KENCANA MULIA			
LAPORAN LABA RUGI KOMPARATIF			
PER 31 DESEMBER 2016-2015			
Uraian	Catatan	Tahun 2016	Tahun 2015
		Rp	Rp
Pendapatan			
Pendapatan Motor		Rp 174,949,242,012	Rp 101,653,184,316
Pendapatan Bengkel		Rp 7,235,589,852	Rp 5,796,545,016
Pendapatan Lain-Lain		Rp 10,119,056,592	Rp 4,511,385,060
Total Pendapatan		Rp 192,303,888,456	Rp 111,961,114,392
Biaya-Biaya			
Harga Pokok Motor		Rp 168,997,276,800	Rp 96,845,515,404
Harga Pokok Bengkel		Rp 4,166,725,968	Rp 3,338,751,852
Biaya Operasi Marketing		Rp 5,934,642,888	Rp 4,014,391,896
Biaya Operasi Bengkel		Rp 1,898,956,416	Rp 1,377,315,936
Biaya Operasi Administrasi Umum		Rp 5,210,390,964	Rp 4,544,052,816
Biaya Penyusutan		Rp 103,229,928	Rp 103,229,928
Biaya Amortisasi		Rp 43,334,172	Rp 46,212,000
Biaya Pajak		Rp 1,270,870,524	Rp 223,302,300
Biaya Cad. Kerugian Piutang		Rp 1,455,840,000	Rp 1,018,320,000
Biaya Bunga		Rp 706,852,848	Rp 2,563,714,260
Biaya Administrasi Bank		Rp 53,024,220	Rp 21,303,540
Total Biaya		Rp 189,841,144,728	Rp 114,096,109,932
Lab/Rugi Bersih		Rp 2,462,743,728	-Rp 2,134,995,540



SEMAKIN DI DEPAN

PT. BOROBUDUR KENCANA MULIA



SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Barman

Jabatan : Kepala Cabang Yamaha Deta Jogja

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Anggita Kumalaningtyas

NIM : 3140111010

Kompetensi : Akutansi

Telah melaksanakan magang di PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja selama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 21 Februari sampai 2017 sampai dengan 4 April 2017.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sleman, 5 April 2017


Barman

Kepala Cabang Yamaha Deta Jogja

Head Office : Deta Jogja : Jl. Laksda Adisucipto Km. 09 Maguwoharjo Depok Sleman 55282 Phone : 0274 2802065, 489365, 489366 Fax : 0274 489365
Branch office : - Deta Temanggung : Jl. Gatot Subroto No.07 Manding Temanggung 56224 Phone : 0293 4903000 Fax : 0293 4902900
- Deta Gamping : Jl. Wates Km. 06 Ambarketawang Gamping Sleman 55294 Phone : 0274 5305650 Fax : 0274 798392
- Deta Klaten : Jl. Pemuda No. 238 Tonggalan Klaten Tengah Klaten 57412 Phone : 0272 326368 Fax : 0272 326368
- Deta Majenang : Jl. Raya Cilopadang No. 323 Majenang Cilacap 53257 Phone : 0280 621833 Fax : 0280 622118
- Deta Kartasura : Jl. A. Yani Km. 5 No 302 Pabelan Kartasura Sukoharjo 57169 Phone : 0271 723191 Fax : 0271 717799
- Deta Purwokerto : Jl. Gerilya Barat (Sebelah Pom Bensin) Tanjung Purwokerto Selatan 53144 Phone/Fax : 0281 626957
- Deta Purworejo : Jl. Brigjend Katamso NO. 113 Pangenrejo Purworejo 54151 Phone : 0275 324175/74 Fax : 0275 324101

PRESENSI MAGANG



FITB

NAMA : Anggita Kumalaningtyas
 NO.MAHASISWA : 3140111016
 TEMPAT MAGANG : PT Botobudur Kentana Mulia Yamaha Deta Jogja
 ALAMAT : Jalan Laksda Adisucipto Km. 09 Maguwoharjo
 Depok Sleman

NO	HARI / TANGGAL / BULAN	KEGIATAN	PARAF
1	Selasa, 21 Februari 2017	Perkenalan, mengikuti rapat pada program	
2	Rabu, 22 Februari 2017	Pengetekan STNK	
3	Kamis, 23 Februari 2017	Pengetekan BPKB	
4	Jum'at, 24 Februari 2017	Pengetekan Plat Nomor (Nomor Polisi)	
5	Senin, 27 Februari 2017	Melakukan stock opname	
6	Selasa, 28 Februari 2017	Melakukan stock opname	
7	Rabu, 01 Maret 2017	Menelpon pelanggan untuk informasi STNK	
8	Kamis, 02 Maret 2017	Menelpon pelanggan untuk informasi STNK	
9	Jum'at, 03 Maret 2017	Menelpon pelanggan untuk informasi Nopol	
10	Senin, 06 Maret 2017	Membuat daftar pengambilan STNK, BPKB, dan Nopol secara manual	
11	Selasa, 07 Maret 2017	Membuat daftar pengambilan STNK, BPKB, dan Nopol secara manual	
12	Rabu, 08 Maret 2017	Melakukan pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
13	Kamis, 09 Maret 2017	Melakukan pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
14	Jum'at, 10 Maret 2017	Melakukan pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
15	Senin, 13 Maret 2017	Pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
16	Selasa, 14 Maret 2017	Pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
17	Rabu, 15 Maret 2017	Pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
18	Kamis, 16 Maret 2017	Melakukan pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
19	Jum'at, 17 Maret 2017	Melakukan pencetakan data untuk lampiran pembuatan STNK, BPKB	
20	Senin, 20 Maret 2017	Pengetekan Plat Nomor (Nomor Polisi) pada data kemudian menginformasikan kepada pelanggan menggunakan sms blash	

**TRACER STUDY PENGGUNA ALUMNI
FAKULTAS BISNIS & TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA
(d/h AA Yo/STIE Yo/Fakultas Ekonomi/FITB)**

1. Nama Instansi : PT Borobudur Kencana Mulia Yamaha Deta Jogja
2. Alamat : Jalan Laksda Adisucipto Km.09 Maguwoharjo Depok Sleman
3. Jumlah Karyawan dari UTY : 1
4. Nama karyawan yang merupakan alumni UTY

Harmi

Menurut Anda, bagaimana Alumni FITB UTY dalam hal-hal berikut ini? Mohon untuk memberikan penilaian dengan cara memberi tanda centang (✓) pada kolom penilaian untuk masing-masing jenis kemampuan.

No.	Jenis Kemampuan	Penilaian Anda			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Integritas (etika dan moral)		✓		
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)	✓			
3	Bahasa Inggris			✓	
4	Penggunaan Teknologi Informasi		✓		
5	Komunikasi		✓		
6	Kerjasama tim		✓		
7	Pengembangan diri		✓		

5. Saran bagi kemajuan FITB UTY agar menghasilkan lulusan yang lebih baik sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Tetap mengembangkan karakter karena didunia kerja persaingan yang ketat apabila karakter tidak dapat dipupuk dengan baik maka akan kalah dengan perubahan zaman

SLEMAN, 4-4-17

 BARMAN

(nama, alamat dan cap perusahaan)