



**ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN
DELI SERDANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

BAGAS INDIRWAN

NPM. 1715310223

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : BAGAS INDIRWAN
NPM : 1715310223
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG

MEDAN, APRIL 2021

KETUA PROGRAM STUDI

(RAMADHAN HARAHAP, S.E., S.Psi., M.Si)



(Dr. BAMBANG WIDIANARJO, S.E., M.M)

PEMBIMBING I

(IRAWAN, S.E., M.Si)

PEMBIMBING II

(CAHYO PRAMONO, S.E., M.M)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : BAGAS INDIRWAN
NPM : 1715310223
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG

MEDAN, APRIL 2021



(RAHMAT HIDAYAT, SE., MM)

ANGGOTA - II

(CAHYO PRAMONO, S.E., M.M)

ANGGOTA - I

(IRAWAN, S.E., M.Si)

ANGGOTA - III

(H.M. ABBAS YUNUS, SE., M.Si)

ANGGOTA-IV

(SRI RAHAYU, SE., MM)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : BAGAS INDIRWAN
NPM : 1715310223
Fakultas/program studi : SOSIAL SAINS /MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain.
2. Memberi izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya perbuat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, April 2021



(Bagas Indirwan)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Bagas Indirwan
Tempat/Tanggal lahir : Medan, 18 Desember 1997
NPM : 1715310223
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Manajemen
Alamat : Jln Marindal Perumahan BSD Delima 3 No 2

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, April 2021

Yang membuat pernyataan



(Bagas Indirwan)

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)
(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN JUDUL TESIS / SKRIPSI / TUGAS AKHIR*

Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BAGAS INDIRWAN
Tempat Lahir : MEDAN / 18 Desember 1997
No. NPM : 1715310223
Jurusan : Manajemen
Bidang Studi : Manajemen Keuangan
Rata-rata Nilai yang telah dicapai : 123 SKS, IPK 3.54
No. HP : 081269962069
Bidang yang mengajukan judul sesuai bidang ilmu sebagai berikut :

Judul

ANALISA LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN SERDANGO

Oleh Dosen Jika Ada Perubahan Judul

~~MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG.~~

Tidak Perlu



Medan, 03 November 2020

Pemohon,

(Bagas Indirwan)

Tanggal : 23 / 01 / 2021
Disahkan oleh :
Dekan

(Dr. Bambang Widjanarko, S.E., M.M.)

Tanggal : 28 / 01 / 2021
Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing I :

(Irawan, S.E., M.Si)

Tanggal : 23 / 01 / 2021
Disetujui oleh :
Ka. Prodi Manajemen

(Ramadhan Harahap, S.E., S. Psi. M.Si.)

Tanggal : 28 / 01 / 2021
Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing II :

(Cahyo Pramono, S.E., MM)

Dokumen: FM-UPBM-18-02

Revisi: 0

Tgl. Eff: 22 Oktober 2018

LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI

Mahasiswa : BAGAS INDIRWAN
: 1715310223
Studi : Manajemen
Pendidikan : Strata Satu
Pembimbing : Irawan, SE., M.Si
Kripsi : ANALISA LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN PADA PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG

Hal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
ber 0	ACC seminar proposal	Disetujui	
uari 1	Acc Sidang	Disetujui	

Medan, 15 Februari 2021
Dosen Pembimbing,



Irawan, SE., M.Si



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

JL. Jend. Gatot Subroto KM 4,5 PO. BOX 1099 Telp. 061-30106057 Fax. (061) 4514808

MEDAN - INDONESIA

Website : www.pancabudi.ac.id - Email : admin@pancabudi.ac.id

LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI

Mahasiswa : BAGAS INDIRWAN
: 1715310223
Bidang Studi : Manajemen
Tingkat Pendidikan : Strata Satu
Pembimbing : Cahyo Pramono, SE., MM
Judul Skripsi : ANALISA LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI KINERJA KEUANGAN PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN DELI SERDANG

Tanggal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
15 Februari 2021	Acc Seminar	Disetujui	
15 Februari 2021	Acc Sidang	Disetujui	

Medan, 15 Februari 2021
Dosen Pembimbing,



Cahyo Pramono, SE., MM



**ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN
DELI SERDANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

BAGAS INDIRWAN

NPM. 1715310223

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**

*Ke Arday
Mesa hary
Cekup p...
2021-2021*



*28/1 - 21
Acc di dany
Kawda.*

**ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN
DELI SERDANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

BAGAS INDIRWAN

NPM. 1715310223

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**

amirun propasal.

yo. prawanu to-NM.
to



3/ - 20
11
ACC. Jamin
Prawan

**ANALISIS MANAJEMEN MODAL KERJA DALAM USAHA
MEMPEROLEH LABA PADA PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM TIRTA DELI KABUPATEN
DELI SERDANG**

PROPOSAL

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

BAGAS INDIRWAN

NPM. 1715310223

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2020**

SURAT PERNYATAAN

Bertanda Tangan Dibawah Ini :

: BAGAS INDIRWAN

: 1715310223

Tgl.

: Medan / 18 Desember 1997

: Jln. Marindal Perumahan BSD Delima 3 No. 2

: 081269962069

Ang

: RADITO TRI ATMOKO/TITING SURYANI

: SOSIAL SAINS

Studi : Manajemen

: Analisa Manajemen Modal Kerja dalam Usaha Memperoleh Laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

dengan surat ini menyatakan dengan sebenar - benarnya bahwa data yang tertera diatas adalah sudah benar sesuai azah pada pendidikan terakhir yang saya jalani. Maka dengan ini saya tidak akan melakukan penuntutan kepada apabila ada kesalahan data pada ijazah saya.

lah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dibuat adaan sadar. Jika terjadi kesalahan, Maka saya bersedia bertanggung jawab atas kelalaian saya.

Medan, 22 Mei 2021

Yang Membuat Pernyataan

materai6000



BAGAS INDIRWAN
1715310223



SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

Dengan ini saya Ka.LPMU UNPAB menerangkan bahwa surat ini adalah bukti pengesahan dari LPMU sebagai pengesah proses plagiat checker Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis selama masa pandemi *Covid-19* sesuai dengan edaran rektor Nomor : 7594/13/R/2020 Tentang Pemberitahuan Perpanjangan PBM Online.

Demikian disampaikan.

NB: Segala penyalahgunaan/pelanggaran atas surat ini akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku UNPAB.



Prisni Muhatani Ritonga, BA., MSc

Dokumen : PM-UJMA-06-02	Revisi : 00	Tgl Eff : 23 Jan 2019
-------------------------	-------------	-----------------------

Plagiarism Detector v. 1460 - Originality Report 17-Feb-21 09:38:29

Analyzed document: BAGAS INDIRWAN_1715310223_MANAJEMEN.docx Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License03

Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Relation chart:



Distribution of words:



Top sources of plagiarism:

- words:** <http://repository.unsu.ac.id/8693/1/SKRIPSI%20SETI%20RAHMAH%20DAULAY.pdf> **41** **5783**
- words:** <https://lib.unnes.ac.id/294/1/10111.pdf> **38** **2170**
- words:** <http://repository.unpas.ac.id/25823/4/BAB%20II.pdf> **9** **1216**

[Show other Sources.]

Processed resources details:

96 - Ok / 26 - Failed

[Show other Sources.]

SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 3659/PERP/BP/2021

Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi menerangkan bahwa berdasarkan data pengguna perpustakaan
pendaftaran:

: BAGAS INDIRWAN
: 1715310223
Kategori : Akhir
: SOSIAL SAINS
: Manajemen

terhitung sejak tanggal 17 Februari 2021, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku
lagi terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 17 Februari 2021
Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan,


Sugiarjo, S.Sos., S.Pd.I

Permohonan Meja Hijau

Medan, 22 Mei 2021
Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
Fakultas SOSIAL SAINS
UNPAB Medan
Di -
Tempat

Yth. Bapak/Ibu Dekan,
Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : BAGAS INDIRWAN
Tempat/Tgl. Lahir : Medan / 18 Desember 1997
Alamat : RADITO TRI ATMOKO
No. Telp. : 1715310223
Email : SOSIAL SAINS
Bidang Studi : Manajemen
No. HP : 081269962069
Alamat : Jln. Marindal Perumahan BSD Delima 3 No. 2

Bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul **Analisa Manajemen Modal Kerja dalam Memperoleh Laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang**, Selanjutnya saya menyatakan :

- Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
- Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
- Telah tercap keterangan bebas pustaka
- Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
- Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
- Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
- Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
- Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
- Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
- Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
- Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
- Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan perincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp. 500.000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp. 1.500.000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp. 100.000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.
Total Biaya	: Rp. 2.100.000

Ukuran Toga : **M**

Diketahui/Disetujui oleh :



Hormat saya



Dibuat oleh : Bambang Widjanarko, SE., MM.
Dekan Fakultas SOSIAL SAINS

BAGAS INDIRWAN
1715310223

- Daftar Isi :
1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ;
 - o a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - o b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.

ABSTRAK

Analisis penelitian bertujuan untuk mengetahui bagaimana hasil dari analisa manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai 2019. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Pengambilan data primer menggunakan studi dokumen laporan keuangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 meningkat sebesar 3,37x, perputaran persediaan sebesar 28,49x dan perputaran modal kerja sebesar 294,01%, akan tetapi perusahaan tetap mengalami kerugian, dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Peningkatan perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja tidak sejalan dengan kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2018. Perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2019 menurun sebesar 11,53x, perputaran persediaan sebesar 23,77x, akan tetapi perputaran modal kerja meningkat sebesar 455,44% dan perusahaan tetap mengalami kerugian dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Penurunan perputaran kas dan perputaran persediaan tidak sejalan dengan peningkatan perputaran modal kerja serta kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2019.

Kata Kunci : Peningkatan Perputaran Kas, Perputaran Persediaan, Perputaran Modal Kerja Dan Profitabilitas

ABSTRACT

The research analysis aims to find out how the results of working capital management analysis in an effort to earn profits at the Regional Water Company Tirta Deli Deli Serdang Regency in the period 2017 to 2019. The data analysis technique used is descriptive method. Primary data collection uses study of financial report documents. The results showed that the cash turnover of the Tirta Deli Regional Drinking Water Company in Deli Serdang Regency in 2018 increased by 3.37x, inventory turnover was 28.49x and working capital turnover was 294.01%, but the company still suffered losses, where the profitability was -5.53%. The increase in cash turnover, inventory turnover and working capital turnover are not in line with the losses suffered by the company in 2018. Cash turnover of the company in the Tirta Deli Regional Drinking Water, Deli Serdang Regency in 2018 decreased by 11.53x, inventory turnover was 23.77x, will but the working capital turnover increased by 455.44% and the company still suffered losses where the profitability was -5.53%. The decrease in cash turnover and inventory turnover is not in line with the increase in working capital turnover and the losses experienced by the company in 2019.

Keywords : Increased Cash Turnover, Inventory Turnover, Working Capital Turnover and Profitability

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan salah satu tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Jurusan Manajemen Fakultas Sosial Sains yang berjudul “**Analisis Manajemen Modal Kerja Dalam Usaha Memperoleh Laba Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang**”. Penulis telah banyak menerima dukungan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak selama penulisan skripsi ini.

Penulis telah banyak mendapat bimbingan, nasihat dan dorongan dari berbagai pihak selama perkuliahan hingga penulisan skripsi ini. Penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Bapak Dr. Bambang Widjanarko., S.E., M.M., selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. Bapak Ramadhan Harahap, S.E., S.Psi., M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
4. Bapak Irawan, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Cahyo Pramono, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.

6. Yang tercinta kedua orang tua penulis yakni Ayahanda dan Ibunda yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
7. Kepada seluruh teman-temanku, terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca. Terimakasih.

Medan, April 2021
Penulis

Bagas Indirwan
1715310223

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah dan Batasan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
E. Keaslian Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	9
1. Laporan Keuangan	9
2. Manajemen Modal Kerja.....	16
3. Profitabilitas	32
B. Penelitian Sebelumnya	35
C. Kerangka Berpikir	36
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	39
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	39
C. Definisi Operasional Variabel.....	40
D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.....	40
E. Teknik Pengumpulan Data	41
F. Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	43
1. Deskripsi Objek Penelitian.....	43
2. Logo Dan Makna PDAM Tirta Deli	46
3. Tugas Pokok dan Fungsi PDAM Tirta Deli	46
4. Struktur Organisasi PDAM Tirta Deli	47
5. Fungsi Bagian, Tanggung Jawab, Lingkup Pekerjaan Dan Tugas Bagian	48
6. Deskripsi Data Variabel Penelitian	67
B. Pembahasan.....	76

BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	79
	B. Saran.....	81

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Laporan Keuangan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kebupaten Deli Serdang Tahun 2017 sampai 2019 (Rupiah)..... 3
Tabel 2.1	Daftar Penelitian Sebelumnya..... 35
Tabel 3.1	Skedul Proses Penelitian 39
Tabel 3.2	Operasionalisasi Variabel..... 40
Tabel 4.1	Perputaran Kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kebupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019..... 69
Tabel 4.2	Perputaran Persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kebupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019..... 71
Tabel 4.3	Perputaran Modal Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019 73
Tabel 4.4	Perputaran Persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kebupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019..... 75
Tabel 4.5	Total Perputaran Kas, Perputaran Persediaan, Perputaran Modal Kerja dan Profitabilitas Perusahaan Daerah Air Minum..... 75

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	38
Gambar 4.1 Logo Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang	46
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang	48
Gambar 4.3 Grafik Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	68
Gambar 4.4 Grafik Rata-Rata Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	68
Gambar 4.5 Grafik Harga Pokok Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	70
Gambar 4.6 Grafik Rata-Rata Persediaan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	70
Gambar 4.7 Grafik Aktiva Lancar Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	72
Gambar 4.8 Grafik Hutang Lancar Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	72
Gambar 4.9 Grafik Laba Bersih Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	74
Gambar 4.10 Grafik Total Aset Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya setiap perusahaan akan melakukan berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setiap aktivitas yang dilaksanakan oleh perusahaan selalu memerlukan dana, baik untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari maupun untuk membiayai investasi jangka panjangnya. Dana yang digunakan untuk melangsungkan kegiatan operasional sehari-hari disebut modal kerja. Modal kerja dibutuhkan oleh setiap perusahaan untuk membiayai kegiatan operasinya sehari-hari, di mana modal kerja yang telah dikeluarkan itu diharapkan akan dapat kembali lagi masuk dalam perusahaan dalam waktu yang pendek melalui hasil penjualan produksinya. Modal kerja yang berasal dari penjualan produk tersebut akan segera dikeluarkan lagi untuk membiayai kegiatan operasional selanjutnya. Modal kerja ini akan terus berputar setiap periodenya di dalam perusahaan. Modal kerja adalah investasi perusahaan pada aktiva jangka pendek, seperti kas, sekuritas yang mudah dipasarkan, piutang usaha dan persediaan.

Pengelolaan modal kerja merupakan tanggung jawab setiap manajer atau pimpinan perusahaan. Manajer harus mengadakan pengawasan terhadap modal kerja agar sumber-sumber modal kerja dapat digunakan secara efektif di masa mendatang. Manajer juga perlu mengetahui tingkat perputaran modal kerja agar dapat menyusun rencana yang lebih baik untuk periode yang akan datang. Selain manajer, kreditor jangka pendek juga perlu mengetahui tingkat perputaran modal

kerja suatu perusahaan. Dengan begitu, kreditor jangka pendek akan memperoleh kepastian kapan hutang perusahaan akan segera dibayar.

Manajemen modal kerja dalam suatu perusahaan diperlukan untuk mengetahui jumlah modal kerja optimal yang dibutuhkan perusahaan tersebut. Manajemen modal kerja adalah kegiatan yang mencakup semua fungsi manajemen atas aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek perusahaan. Adapun sasaran yang ingin dicapai dari manajemen modal kerja adalah untuk memaksimalkan nilai perusahaan dengan mengelola aktiva lancar sehingga tingkat pengelolaan investasi marginal adalah sama atau lebih besar dari biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva-aktiva tersebut, meminimalkan dalam jangka panjang biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva dan pengawasan terhadap arus dana dalam aktiva lancar.

Efisiensi Modal Kerja adalah ketepatan cara (usaha dan kerja) dalam menjalankan sesuatu yang tidak membuang waktu, tenaga, biaya dan kegunaan berkaitan penggunaan modal kerja yaitu mengupayakan agar modal kerja yang tersedia tidak kelebihan dan tidak juga kekurangan. Untuk dapat menentukan jumlah modal kerja yang efisien, terlebih dahulu diukur dari elemen- elemen modal kerja yang akan berdampak pada laba.

Di dalam perusahaan diperlukan adanya pengelolaan modal kerja yang tepat karena pengelolaan modal kerja akan berpengaruh pada kegiatan operasional perusahaan. Kegiatan operasional ini akan berpengaruh pada pendapatan yang akan diperoleh perusahaan. Pendapatan tersebut akan dikurangi dengan beban pokok penjualan dan beban operasional atau beban lainnya sampai diperoleh laba atau rugi. Dengan kata lain, pengelolaan modal kerja ini berpengaruh pada

kemampuan perusahaan untuk menghasilkan keuntungan (profitabilitas). Perusahaan yang dikatakan memiliki tingkat profitabilitas tinggi berarti tinggi pula efisiensi penggunaan modal kerja yang digunakan perusahaan tersebut. Berikut ini adalah data laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

Tabel 1.1 Laporan Keuangan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017 sampai 2019
(Rupiah)

Tahun	Laba	Aktiva Lancar	Hutang Lancar	Modal Kerja
2017	-4,224,596,604	9,488,288,218	4,263,353,407	56.347,033,891
2018	-4,665,558,204	5,004,795,863	4,852,945,679	79,103,804,306
2019	-9,896,061,152	5.820,052,682	4,914,351,567	70,201,337,257

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 1.1 di atas, dapat diketahui bahwa Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang mengalami kerugian dari tahun 2017 sampai 2019, dimana pada tahun 2017 mengalami kerugian sebesar Rp.4.224.596.604, tahun 2018 sebesar Rp.4.665.558.204, tahun 2019 sebesar Rp.9.896.061.15. Pada tahun 2017-2018 penurunan aktiva lancar Sebesar Rp. 4.483.492.355 sedangkan di tahun 2018 ke 2019 mengalami kenaikan aktiva lancar sebesar Rp.815.256.819. Di tahun 2017-2019 selama empat tahun mengalami peningkatan hutang, sedangkan pada modal kerja di tahun 2017-2018 mengalami kenaikan sebesar Rp. 22.756.770.415 dan di tahun 2018-2019 mengalami penurunan sebesar Rp.8.902.467.049. Dimana hal ini terjadi karena

besarnya jumlah beban operasional dibandingkan dengan jumlah pendapatan.

Hal ini disebabkan bahwa moda kerja belum mampu menghasilkan laba.

Dalam pengelolaan modal kerja perlu diperhatikan tiga elemen utama modal kerja, yaitu perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja. Menurut Riyanto (2014), perputaran kas merupakan perbandingan antara penjualan dengan jumlah kas rata-rata. Perputaran kas menunjukkan kemampuan kas dalam menghasilkan pendapatan sehingga dapat dilihat berapa kali uang kas berputar dalam satu periode tertentu. Semakin tinggi perputaran kas ini akan semakin baik. Karena ini berarti semakin tinggi efisiensi penggunaan kasnya dan keuntungan yang diperoleh akan semakin besar.

Menurut Munawir (2010), untuk mengukur efisiensi persediaan maka perlu diketahui perputaran persediaan (*inventory turnover*) yang terjadi dengan membandingkan antara harga pokok penjualan (HPP) dengan nilai rata-rata persediaan yang dimiliki. Perputaran persediaan menunjukkan berapa kali dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan akan memperkecil risiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut. Ini berarti bahwa semakin tinggi perputaran persediaan maka semakin besar pula keuntungan yang diperoleh.

Menurut Munawir (2010), efisiensi modal kerja dapat dinilai dengan menggunakan rasio antara total penjualan dengan jumlah modal kerja rata-rata yang sering disebut *working capital turnover* (perputaran modal kerja). Rasio ini menunjukkan hubungan antara modal kerja dengan penjualan yang dapat

diperoleh perusahaan untuk tiap rupiah modal kerja. Perputaran modal kerja akan berpengaruh kepada tingkat profitabilitas. Tingkat profitabilitas yang rendah bila dihubungkan dengan modal kerja dapat menunjukkan kemungkinan rendahnya volume penjualan dibanding dengan ongkos yang digunakan. Sehingga untuk menghindari itu, diharapkan adanya pengelolaan modal kerja yang tepat di dalam perusahaan. Perusahaan yang dikatakan memiliki tingkat profitabilitas tinggi berarti tinggi pula efisiensi penggunaan modal kerja yang digunakan perusahaan tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Manajemen Modal Kerja Dalam Usaha Memperoleh Laba Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang”**.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas serta untuk memperoleh kejelasan terhadap masalah yang akan dibahas, maka penulis mengidentifikasi masalah yaitu;

- a) Perusahaan mengalami kerugian setiap tahunnya.
- b) Penurunan modal kerja tahun 2019 tidak diikuti dengan penurunan profitabilitas.
- c) Aktiva lancar pada tahun 2017-2018 mengalami penurunan, namun pada tahun 2019 mengalami penurunan. Diperkirakan karena perusahaan kurang efektif dalam pengoperasian perusahaan.
- d) Hutang lancar mengalami kenaikan setiap tahunnya.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi agar pembahasannya lebih fokus dan terarah serta tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan. Dengan demikian penulis membatasi masalah hanya pada analisis manajemen modal kerja yang terdiri dari perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja dalam usaha memperoleh laba yang diukur dengan menggunakan profitabilitas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai 2019.

C. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang penelitian yang telah diuraikan, identifikasi masalah dan batasan masalah yang penulis rumuskan yaitu bagaimana analisa manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai 2019?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Penelitian dilakukan bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana hasil dari analisa manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai 2019.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat :

a. Bagi peneliti

Bagi peneliti, penelitian ini berguna untuk menambah wawasan mengenai analisa laporan keuangan untuk menilai analisa manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba.

b. Bagi perusahaan

Bagi perusahaan, penelitian ini berguna agar perusahaan dapat mengambil keputusan mengenai analisa laporan keuangan untuk menilai analisa manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba.

c. Bagi peneliti selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan perbandingan jika nantinya menghadapi masalah yang serupa, sehingga kekurangan yang terdapat dalam penelitian ini dapat diperbaiki dan lebih disempurnakan.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Goso (2014), dengan judul: “analisis penggunaan modal kerja dalam meningkatkan laba pada Industri Sejahtera Mandiri Di Kecamatan Malangke Barat Kabupaten Luwu Utara. Sedangkan penelitian ini berjudul: “analisis manajemen modal kerja dalam usaha memperoleh laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang”.

Perbedaan penelitian terletak pada:

1. **Variabel Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan 2 (dua) variabel yaitu modal kerja dan laba. Sedangkan penelitian ini menggunakan 4 (empat) variabel yaitu perputaran kas, perputaran persediaan, perputaran modal kerja dan profitabilitas.
2. **Jumlah Data (n)** : penelitian terdahulu data dari tahun 2011 – 2013. Sedangkan penelitian ini menggunakan data dari tahun 2017 sampai 2019.
3. **Waktu Penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2014 sedangkan penelitian ini tahun 2021.
4. **Lokasi Penelitian** : lokasi penelitian terdahulu di Industri Sejahtera Mandiri Di Kecamatan Malangke Barat Kabupaten Luwu Utara, sedangkan penelitian ini dilakukan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Laporan Keuangan

a. Pengertian Laporan Keuangan

Pada dasarnya laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan ini merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan suatu perusahaan yang terjadi dalam suatu periode waktu.

Menurut Harahap (2013:19), Laporan keuangan suatu perusahaan merupakan output dari proses atau siklus akuntansi dalam satu kesatuan akuntansi usaha, dimana proses akuntansi dapat meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan bukti-bukti transaksi
- 2) Mencatat transaksi dalam jurnal
- 3) Memposting dalam buku besar dan membuat kertas kerja
- 4) Menyusun laporan keuangan

Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan perubahan posisi keuangan, catatan juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut (IAI, 2010:2).

Laporan keuangan dibuat oleh manajemen sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada perusahaan. Laporan keuangan mempunyai arti penting terutama bagi pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap

perusahaan, yaitu sebagai dasar penyediaan informasi yang diperlukan oleh para pemakai laporan keuangan untuk membuat keputusan - keputusan bisnis yang berhubungan dengan perusahaan tersebut. Melalui suatu laporan keuangan dapat diperoleh informasi seperti melihat kemampuan perusahaan dalam menyelesaikan kewajiban jangka pendek, distribusi aset perusahaan, struktur permodalan, efektivitas penggunaan aset, dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan tersebut.

Suatu laporan keuangan diperlukan oleh banyak pihak yang berhubungan dengan perusahaan tersebut, mulai dari pemilik perusahaan, kreditor, investor, manajer, karyawan, dan pemerintah. Pemilik perusahaan memerlukan laporan keuangan perusahaannya untuk menilai keberhasilan manajemen dalam menjalankan perusahaan tersebut, dimana hal itu dapat dilihat dari laba yang dihasilkan oleh perusahaan. Kreditor menggunakan laporan keuangan untuk mengambil keputusan dalam hal pemberian kredit suatu perusahaan. Manajer menggunakan laporan keuangan perusahaan untuk menyusun strategi perusahaan, memperbaiki operasional perusahaan dan menentukan kebijaksanaan perusahaan tersebut. Investor memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui apakah modal yang telah diinvestasikan memberikan prospek keuntungan di masa mendatang dan pemerintah memerlukan laporan keuangan untuk dapat menentukan jumlah pajak yang akan dibebankan kepada perusahaan dan juga dapat digunakan sebagai dasar perencanaan pemerintah.

b. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi kepada pihak yang berkepentingan dan sebagai alat pertanggungjawaban manajemen kepada pihak yang menanamkan dananya di perusahaan.

Menurut IAI (2010), tujuan akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aset dan kewajiban seta modal suatu perusahaan.
- 2) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aset neto suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
- 3) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
- 4) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aset dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi.
- 5) Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan

Menurut *Accounting Principle Board Statement* No. 4, tujuan laporan keuangan dapat digolongkan sebagai berikut:

- 1) Tujuan Khusus

Untuk menyajikan laporan posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan secara wajar sesuai dengan GAAP.

- 2) Tujuan Umum

Untuk memberikan informasi yang terpecaya tentang sumber-sumber ekonomi, dan kewajiban perusahaan; memberikan informasi

yang terpercaya tentang sumber kekayaan bersih yang berasal dari kegiatan usaha dalam mencari laba; menaksir informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dan mengungkapkan informasi relevan lainnya yang dibutuhkan pada pemakai laporan.

3) Tujuan Kualitatif

a) *Relevance*

Memilih informasi yang benar-benar dapat membantu pemakai laporan dalam proses pengambilan keputusan.

b) *Understandability*

Informasi yang dipilih untuk disajikan bukan saja yang penting tetapi juga harus dimengerti oleh para pemakai.

c) *Verifiability*

Hasil akuntansi itu harus dapat diperiksa oleh pihak lain yang akan menghasilkan pendapat yang sama.

d) *Neutrality*

Laporan akuntansi itu netral terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

e) *Timeliness*

Laporan akuntansi hanya bermanfaat untuk pengambilan keputusan apabila diserahkan pada saat yang tepat.

f) Comparability

Informasi akuntansi harus dapat saling dibandingkan, artinya akuntansi harus memiliki prinsip yang sama baik untuk suatu perusahaan maupun perusahaan lainnya.

g) Completeness

Informasi akuntansi yang dilaporkan harus mencakup semua kebutuhan yang layak dari para pemakai.

c. Karakteristik dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Sebuah laporan keuangan yang berguna bagi pemakai informasi harus dapat dipahami. Sebuah laporan keuangan juga harus relevan sesuai dengan kebutuhan pemakai informasi tersebut. Informasi yang terdapat dalam suatu laporan keuangan juga harus andal, dimana laporan keuangan itu bebas dari pengertian menyesatkan dan suatu laporan keuangan yang baik juga harus dapat dibandingkan oleh pengguna laporan keuangan tersebut.

Sebuah laporan keuangan juga memiliki keterbatasan-keterbatasan, misalnya sebuah laporan keuangan yang dibuat pada dasarnya merupakan laporan interim dan bukan final. Nilai angka yang terdapat di dalam laporan keuangan juga berubah-ubah dan tidak tetap, dan yang paling penting, Laporan keuangan tidak memperlihatkan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi posisi atau keadaan keuangan perusahaan karena faktor-faktor itu tidak dapat dinyatakan dalam satuan uang.

d. Analisis Laporan Keuangan

Salah satu tugas penting manajemen dan para investor adalah menganalisis laporan keuangan yang telah disusun dan juga telah diakui tingkat kewajarannya

oleh para auditor. Analisis laporan keuangan merupakan analisis yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas perusahaan, terutama dalam hal pengambilan keputusan. Kekuatan dan kelemahan perusahaan dapat diperlihatkan melalui laporan keuangan, namun untuk memahami hal tersebut diperlukan analisis laporan keuangan.

Analisis dari suatu laporan keuangan berarti melakukan penguraian terhadap akun-akun laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungan dari informasi tersebut yang dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan. Menurut Munawir (2010:35), analisa laporan keuangan adalah analisis yang terdiri dari penelaahan atau mempelajari hubungan dan tendensi atau kecenderungan untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan perusahaan yang bersangkutan. Menurut Brigham (2013:133), analisis keuangan akan melibatkan perbandingan kinerja perusahaan dengan perusahaan lain, khususnya yang bergerak dalam industri yang sama, dan mengevaluasi tren posisi keuangan perusahaan selama ini. Sedangkan menurut Sundjaja (2011:37), analisis laporan keuangan perusahaan pada dasarnya merupakan perhitungan rasio-rasio untuk menilai keadaan keuangan perusahaan di masa lalu, saat ini, dan kemungkinannya di masa mendatang.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu proses menelaah informasi keuangan untuk memahami posisi dan kondisi keuangan, hasil operasi serta perkembangan dari suatu perusahaan yang diketahui dengan cara mempelajari hubungan antara data-data keuangan perusahaan yang disajikan oleh laporan keuangan sehingga analisis

laporan keuangan dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Dalam melakukan analisa laporan keuangan, ada beberapa jenis analisa yang dapat digunakan antara lain:

1) Analisa Internal

Analisa internal merupakan analisa yang dilakukan oleh pihak manajemen yang dilakukan untuk mengukur efisiensi usaha dan menjelaskan perubahan yang terjadi dalam kondisi keuangan suatu perusahaan.

2) Analisa Eksternal

Analisa eksternal merupakan analisa yang dilakukan oleh pihak-pihak di luar manajemen suatu perusahaan dimana dalam melakukan suatu analisa pihak-pihak tersebut tidak dapat memperoleh data secara terperinci. Analisa ini ditujukan guna menilai kinerja perusahaan yang bersangkutan sebelum pihak eksternal melakukan kerjasama finansial dengan perusahaan tersebut.

3) Analisa Horizontal

Analisa horizontal merupakan analisa perkembangan data keuangan dan data operasi perusahaan dari tahun ke tahun. Dari analisa ini akan dapat terlihat perkembangan maupun penurunan operasional perusahaan.

4) Analisa Vertikal

Analisa vertikal merupakan analisa laporan keuangan yang terbatas pada satu periode akuntansi saja, sehingga hanya membandingkan

antara satu pos dengan pos lainnya dalam laporan keuangan tersebut untuk mengetahui keadaan keuangan atau hasil usaha pada periode itu.

Manfaat dari analisis suatu laporan keuangan menurut Harahap (2013:195) antara lain sebagai berikut:

- 1) Dapat memberikan informasi yang tidak tampak secara kasat mata dari suatu laporan keuangan.
- 2) Dapat membongkar hal-hal yang bersifat konsisten dalam hubungannya dengan suatu laporan keuangan maupun kaitannya dengan informasi yang diperoleh dari luar perusahaan.
- 3) Mengetahui sifat-sifat hubungan akhirnya dilapangan untuk prediksi dan peningkatan.
- 4) Dapat menentukan peringkat perusahaan menurut kriteria tertentu yang sudah dikenal dalam dunia bisnis.
- 5) Dapat membandingkan situasi perusahaan dengan perusahaan lain, dengan periode sebelumnya, atau dengan standar industri.
- 6) Dapat memahami situasi dan kondisi keuangan.
- 7) Memprediksi potensi yang dilakukan perusahaan di masa mendatang.

Memberikan informasi yang diinginkan oleh pengambil keputusan.

2. Manajemen Modal Kerja

a. Pengertian Modal Kerja

Pengertian modal kerja atau *working capital* menurut Sutrisno (2014) adalah berhubungan dengan keseluruhan dana yang digunakan selama periode akuntansi tertentu yang dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan untuk periode

akuntansi yang bersangkutan (*current income*). Brigham (2013) mengemukakan bahwa modal kerja adalah investasi perusahaan pada aktiva jangka pendek, seperti kas, sekuritas yang mudah dipasarkan, piutang usaha dan persediaan. Sedangkan menurut Munawir (2010) modal kerja adalah kelebihan nilai aktiva yang dimiliki perusahaan terhadap seluruh hutang- hutangnya.

Dari berbagai pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa modal kerja adalah investasi perusahaan pada aktiva jangka pendek dalam bentuk kas, sekuritas, piutang dan persediaan yang digunakan untuk memenuhi kegiatan operasi perusahaan.

Menurut Riyanto (2014) mengenai pengertian modal kerja dapat dikemukakan sebagai berikut:

1) Konsep Kuantitatif

Konsep ini mendasarkan pada kuantitas dari dana yang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan perusahaan dalam membiayai operasinya yang bersifat rutin, atau menunjukkan jumlah dana (*fund*) yang tersedia untuk tujuan operasi jangka pendek. Dengan demikian, modal kerja menurut konsep ini adalah keseluruhan dari jumlah aktiva lancar. Modal kerja dalam pengertian ini sering disebut modal kerja bruto (*gross working capital*). Modal kerja yang besar menurut konsep ini tidak menjamin kelangsungan operasi yang akan datang, serta tidak mencerminkan likuiditas perusahaan.

2) Konsep Kualitatif

Dalam konsep ini pengertian modal kerja dikaitkan dengan besarnya jumlah hutang lancar atau hutang yang harus segera dibayar. Dengan demikian maka sebagian dari aktiva lancar harus disediakan untuk memenuhi kewajiban

finansial yang segera harus dilakukan, di mana bagian aktiva lancar ini tidak boleh digunakan untuk membiayai operasi perusahaan untuk menjaga likuiditasnya. Oleh karena itu, modal kerja menurut konsep ini adalah sebagian dari aktiva lancar yang benar-benar dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya yaitu yang merupakan kelebihan aktiva lancar diatas hutang lancar. Modal kerja dalam pengertian ini sering disebut modal kerja neto (*net working capital*). Definisi ini bersifat kualitatif karena menunjukkan tersedianya aktiva lancar yang lebih besar daripada hutang lancarnya (hutang jangka pendek).

3) Konsep Fungsional

Konsep ini mendasarkan pada fungsi dari dana dalam menghasilkan pendapatan (*income*). Setiap dana yang digunakan dalam perusahaan dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan dari usaha pokok perusahaan, tetapi tidak semua dana digunakan untuk menghasilkan pendapatan periode ini (*current income*). Ada sebagian dana yang digunakan untuk memperoleh atau menghasilkan pendapatan untuk periode berikutnya (*future income*).

b. Jenis Modal Kerja

Menurut Riyanto (2014), modal kerja digolongkan dalam beberapa jenis yaitu:

1) Modal Kerja Permanen (*Permanent Working Capital*)

Modal kerja permanen yaitu modal kerja yang harus tetap ada pada perusahaan untuk dapat menjalani fungsinya atau dengan kata lain modal kerja yang secara terus menerus diperlukan untuk kelancaran usaha.

Modal kerja ini terdiri dari:

- a) Modal kerja primer (*Primary Working Capital*) yaitu jumlah modal kerja minimum yang harus ada pada perusahaan untuk menjaga kontinuitas usahanya.
- b) Modal kerja normal (*Normal Working Capital*) yaitu modal kerja yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses produksi yang normal.

2) Modal Kerja Variabel (*Variable Working Capital*)

Modal Kerja Variabel adalah modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan. Modal kerja ini terdiri dari:

- a) Modal kerja musiman (*Seasonal Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan oleh fluktuasi musim.
- b) Modal kerja siklis (*Cyclical Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan oleh fluktuasi konjungtur.
- c) Modal kerja darurat (*Emergency Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah karena keadaan darurat yang tidak diketahui sebelumnya.

c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Modal Kerja

Untuk menentukan jumlah modal kerja yang dianggap cukup bagi suatu perusahaan bukan merupakan hal yang mudah, karena modal kerja yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut (Mardiyanto, 2013):

1) Sifat atau jenis perusahaan

Kebutuhan modal kerja tergantung pada jenis dan sifat dari usaha yang

dijalankan oleh suatu perusahaan. Modal kerja dari perusahaan jasa relatif lebih rendah bila dibandingkan dengan kebutuhan modal kerja perusahaan industri, karena untuk perusahaan jasa tidak memerlukan investasi yang besar dalam kas, piutang maupun persediaan. Kebutuhan uang tunai untuk membayar pegawai maupun untuk membiayai operasinya dapat dipenuhi dari penghasilan atau penerimaan-penerimaan saat itu juga, sedangkan piutang biasanya ditagih dalam waktu relatif pendek. Bagi perusahaan industri dibutuhkan modal kerja yang lebih besar karena perusahaan harus mengadakan investasi yang cukup besar dalam aktiva lancar agar perusahaan tidak mengalami kesulitan di dalam operasinya.

2) Waktu yang diperoleh untuk memproduksi barang yang akan dijual
Kebutuhan modal kerja suatu perusahaan berhubungan langsung dengan jangka waktu yang diperlukan untuk memproduksi barang yang akan dijual. Semakin lama waktu yang diperlukan untuk memproduksi barang, maka jumlah modal kerja yang diperlukan semakin besar.

3) Syarat pembelian dan penjualan

Syarat kredit pembelian barang dagangan atau bahan baku akan mempengaruhi besar kecilnya modal kerja. Syarat kredit pembelian yang menguntungkan akan memperkecil kebutuhan uang kas yang harus ditanamkan dalam persediaan dan sebaliknya. Di samping itu modal kerja juga dipengaruhi oleh syarat penjualan. Semakin lunak kredit (jangka kredit lebih panjang) yang diberikan kepada langganan

akan semakin besar kebutuhan modal kerja yang harus ditanamkan dalam piutang.

4) Tingkat perputaran persediaan

Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan maka jumlah modal kerja yang ditanamkan dalam bentuk persediaan (barang) akan semakin rendah. Untuk dapat mencapai tingkat perputaran yang tinggi, maka harus diadakan perencanaan dan pengawasan persediaan yang efisien. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan akan mengurangi risiko kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut

5) Tingkat perputaran piutang

Kebutuhan modal kerja juga dipengaruhi jangka waktu penagihan piutang. Apabila piutang terkumpul dalam waktu pendek berarti kebutuhan akan modal kerja semakin rendah atau kecil. Untuk mencapai tingkat perputaran piutang yang tinggi diperlukan pengawasan piutang yang efektif dan kebijaksanaan yang tepat sehubungan dengan perluasan kredit, syarat kredit penjualan, maksimum kredit bagi langganan serta penagihan piutang.

6) Volume Penjualan

Perusahaan membutuhkan modal kerja untuk mendukung kegiatan operasional pada saat terjadi peningkatan penjualan. Jika tingkat penjualan tinggi maka modal kerja yang diperlukan relatif tinggi, sebaliknya bila penjualan rendah dibutuhkan modal kerja yang rendah.

7) Faktor Musim dan Siklus

Fluktuasi dalam penjualan yang disebabkan oleh faktor musim dan siklus akan mempengaruhi kebutuhan akan modal kerja. Perusahaan yang dipengaruhi oleh musim membutuhkan jumlah modal kerja yang relatif pendek. Modal kerja yang ditanamkan dalam bentuk persediaan barang berangsur-angsur meningkat dalam bulan-bulan menjelang puncak penjualan.

d. Sumber Modal Kerja

Menurut Darmadji (2016), pada dasarnya modal kerja terdiri dari dua bagian pokok, yaitu:

- 1) Bagian yang tetap atau bagian yang permanen, yaitu jumlah minimum yang harus tersedia agar perusahaan dapat berjalan dengan lancar tanpa kesulitan keuangan.
- 2) Jumlah modal kerja variabel yang jumlahnya tergantung pada aktivitas musiman dan kebutuhan-kebutuhan di luar aktifitas biasa.

Kebutuhan modal kerja yang permanen seharusnya atau sebaiknya dibiayai oleh pemilik perusahaan atau para pemegang saham. Semakin besar jumlah modal kerja yang dibiayai atau yang berasal dari investasi pemilik perusahaan akan semakin baik bagi perusahaan tersebut karena akan semakin besar kemampuan perusahaan untuk memperoleh kredit, dan semakin besar jaminan kreditor jangka pendek. Di samping dari investasi para pemilik perusahaan, kebutuhan modal kerja yang permanen dapat pula dibiayai dari penjualan obligasi atau jenis hutang jangka panjang lainnya, tetapi dalam hal ini perusahaan harus mempertimbangkan jatuh tempo dari hutang jangka panjang

ini di samping juga harus mempertimbangkan beban bunga yang harus dibayar oleh perusahaan.

Kasmir (2015) mengemukakan bahwa pada umumnya modal kerja suatu perusahaan berasal dari berbagai sumber, yaitu:

1) Hasil operasi perusahaan

Modal kerja perusahaan yang berasal dari hasil operasi perusahaan dapat dihitung dengan menganalisa laporan penghitungan laba rugi perusahaan. Dengan adanya keuntungan atau laba dari usaha perusahaan dan apabila laba tersebut tidak diambil oleh pemilik perusahaan maka laba tersebut akan menambah modal perusahaan yang bersangkutan.

2) Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga (investasi jangka pendek)

Surat-surat berharga merupakan salah satu elemen aktiva lancar yang segera dapat dijual dan akan menimbulkan keuntungan bagi perusahaan. Dengan adanya penjualan surat berharga ini menyebabkan terjadinya perubahan dalam unsur modal kerja yaitu dari bentuk surat berharga menjadi uang kas. Keuntungan yang diperoleh dari penjualan surat berharga ini merupakan suatu sumber bertambahnya modal kerja, sebaliknya apabila terjadi kerugian maka modal kerja akan berkurang.

3) Penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang dan aktiva tidak lancar

Sumber lain yang dapat menambah modal kerja adalah hasil penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang dan aktiva tidak lancar lainnya yang tidak diperlukan lagi oleh perusahaan. Perubahan dari aktiva ini

menjadi kas atau piutang akan menyebabkan bertambahnya modal kerja.

4) Penjualan saham atau obligasi

Untuk menambah dana atau modal kerja yang dibutuhkan perusahaan dapat pula mengadakan emisi saham baru atau meminta kepada para pemilik perusahaan untuk menambah modalnya atau dengan menerbitkan obligasi.

5) Dana pinjaman dari bank dan pinjaman jangka pendek lainnya

Pinjaman jangka pendek (seperti kredit bank) bagi beberapa perusahaan merupakan sumber penting dari aktiva lancarnya, terutama sebagai tambahan modal kerja yang diperlukan untuk membelanjai kebutuhan modal kerja musiman, siklis, keadaan darurat atau kebutuhan jangka pendek lainnya.

6) Kredit dari supplier

Salah satu sumber modal kerja adalah kredit yang diberikan supplier. Material, barang-barang dan jasa bisa dibeli secara kredit. Apabila perusahaan kemudian dapat mengusahakan menjual barang dan menarik pembayaran piutang sebelum waktu hutang harus dilunasi, perusahaan hanya memerlukan modal kerja yang kecil.

e. Manajemen Modal Kerja

Manajemen modal kerja merupakan salah satu aspek yang harus diperhatikan dalam perusahaan. Apabila perusahaan tidak dapat mempertahankan tingkat modal kerja yang memuaskan maka kemungkinan perusahaan akan berada dalam keadaan *insolvent* (tidak mampu membayar

kewajiban-kewajiban yang sudah jatuh tempo). Aktiva lancar harus cukup besar untuk dapat menutup hutang lancar sehingga menggambarkan tingkat keamanan (*margin of safety*) yang memuaskan.

Syamsuddin (2013) manajemen modal kerja adalah semua aspek pengelolaan aktiva lancar dan hutang lancar. Sedangkan Tandelilin (2013) mendefinisikan bahwa manajemen modal kerja adalah kegiatan yang mencakup semua fungsi manajemen atas aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek perusahaan yang terdapat dalam perusahaan agar mampu membiayai pengeluaran atau operasi perusahaan.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa perhatian utama dalam manajemen modal kerja adalah pada manajemen aktiva lancar perusahaan, yaitu kas, sekuritas, piutang dan persediaan serta pendanaan (terutama kewajiban lancar) yang diperlukan untuk mendukung aktiva lancar.

Walsh (2016) mengemukakan beberapa alasan yang mendasari pentingnya manajemen modal kerja, yaitu:

- 1) Aktiva lancar dari perusahaan baik perusahaan manufaktur maupun perusahaan jasa memiliki jumlah yang cukup besar dibanding dengan jumlah aktiva secara keseluruhan.
- 2) Untuk perusahaan kecil, hutang jangka pendek merupakan sumber utama bagi pendanaan eksternal. Perusahaan ini tidak memiliki akses pada pasar modal untuk pendanaan jangka panjangnya.
- 3) Manajer keuangan dan anggotanya perlu memberikan porsi waktu yang sesuai untuk pengelolaan tentang hal-hal yang berkaitan dengan modal kerja.

- 4) Keputusan modal kerja berdampak langsung terhadap tingkat risiko, laba, dan harga saham perusahaan.

Adanya hubungan langsung antara pertumbuhan penjualan dengan kebutuhan dana untuk membelanjai aktiva lancar. Adapun sasaran yang ingin dicapai dari manajemen modal kerja adalah sebagai berikut (Sawir, 2014):

- 1) Memaksimalkan nilai perusahaan dengan mengelola aktiva lancar sehingga tingkat pengembalian investasi marginal adalah sama atau lebih besar dari biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva-aktiva lancar tersebut.
- 2) Meminimalkan dalam jangka panjang biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva lancar.
- 3) Pengawasan terhadap arus dana dalam aktiva lancar dan ketersediaan dana dari sumber utang sehingga perusahaan selalu dapat memenuhi kewajiban keuangannya ketika jatuh tempo.

Sasaran tersebut mengindikasikan bahwa modal kerja perusahaan harus cukup jumlahnya, dalam arti harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi perusahaan sehari-hari. Tersedianya modal yang cukup akan menguntungkan bagi perusahaan untuk beroperasi secara ekonomis atau efisien dan perusahaan juga tidak akan mengalami kesulitan keuangan. Manajemen modal kerja terdiri dari:

- 1) **Perputaran Kas (*Cash Turnover*)**

Kas merupakan aktiva paling likuid atau merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya yang berarti bahwa semakin besar jumlah kas yang dimiliki suatu perusahaan akan

semakin tinggi pula tingkat likuiditasnya. Ini berarti bahwa perusahaan mempunyai risiko yang lebih kecil untuk tidak dapat memenuhi kewajiban finansialnya. Tetapi ini tidak berarti bahwa perusahaan harus mempertahankan persediaan kas yang sangat besar, karena semakin besar kas akan menyebabkan banyaknya uang menganggur sehingga akan memperkecil keuntungannya. Tetapi suatu perusahaan yang hanya mengejar keuntungan tanpa memperhatikan likuiditasnya, maka perusahaan tersebut akan dalam keadaan likuid jika sewaktu-waktu ada tagihan (Riyanto, 2014).

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan, oleh karena itu kas harus direncanakan dan diawasi dengan baik dari segi penerimaan dan pengeluarannya. Sumber penerimaan kas pada dasarnya berasal dari (Munawir, 2010):

- a) Hasil penjualan investasi jangka panjang dan aktiva tetap yang diikuti dengan penambahan kas.
- b) Pengeluaran surat tanda bukti hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang serta bertambahnya hutang yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas.
- c) Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
- d) Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas.
- e) Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari

investasinya.

Sedangkan pengeluaran kas dapat disebabkan adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:

- a) Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
- b) Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
- c) Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek atau jangka panjang.
- d) Pembelian barang dagangan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah dan gaji, pembelian perlengkapan kantor, pembayaran bunga dan premi asuransi serta adanya persekot biaya maupun persekot pembelian.
- e) Pengeluaran kas untuk membayar deviden, pembayaran pajak, denda- denda lainnya.

Jumlah kas pada suatu saat dapat dipertahankan dengan besarnya jumlah aktiva lancar ataupun hutang lancar. Jumlah kas yang ada dalam perusahaan hendaknya tidak kurang dari 5% sampai 10% dari jumlah aktiva lancar. Jumlah kas dapat pula dihubungkan dengan jumlah penjualannya. Perbandingan antara penjualan dengan jumlah rata-rata kas menggambarkan tingkat perputaran kas (*cash turnover*). Perputaran kas merupakan kemampuan kas dalam menghasilkan pendapatan sehingga dapat dilihat berapa kali uang kas berputar

dalam satu periode tertentu. Untuk menghitung perputaran kas dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Kas} = \frac{\text{Penjualan Bersih}}{\text{Rata-Rata Kas}}$$

Semakin tinggi perputaran kas ini akan semakin baik. Karena ini berarti semakin tinggi efisiensi penggunaan kasnya. Tetapi *cash turnover* yang berlebihan tingginya dapat berarti bahwa jumlah kas yang tersedia terlalu kecil untuk volume penjualan tersebut.

2) Perputaran Persediaan (*Inventory Turnover*)

Inventory atau persediaan barang sebagai elemen yang utama dari modal kerja merupakan aktiva yang selalu dalam keadaan berputar, di mana secara terus menerus mengalami perubahan. Masalah investasi dalam *inventory* merupakan masalah pembelanjaan aktif, seperti halnya investasi dalam aktiva-aktiva lainnya. Masalah penentuan besar investasi atau alokasi modal dalam *inventory* mempunyai efek yang langsung terhadap keuntungan perusahaan. Kesalahan dalam penetapan besarnya investasi dalam *inventory* akan menekan keuntungan perusahaan. Adanya investasi dalam *inventory* yang terlalu besar dibandingkan dengan kebutuhan akan memperbesar beban bunga, memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gudang, memperbesar kemungkinan kerugian karena kerusakan, turunnya kualitas, sehingga semuanya ini akan memperkecil keuntungan perusahaan. Demikian sebaliknya, adanya investasi yang terlalu kecil dalam *inventory* juga akan mempunyai efek yang menekan keuntungan perusahaan (Riyanto, 2014).

Untuk mengukur efisiensi persediaan maka perlu diketahui perputaran persediaan (*inventory turnover*) yang terjadi dengan membandingkan antara harga pokok penjualan (HPP) dengan nilai rata-rata persediaan yang dimiliki (Munawir, 2010), dapat dinyatakan dengan rumus:

$$\text{Perputaran Persediaan} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

Perputaran persediaan menunjukkan berapa kali dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan tersebut maka jumlah modal kerja yang dibutuhkan (terutama yang harus diinvestasikan dalam persediaan) semakin rendah. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan akan memperkecil risiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut.

3) Perputaran Modal Kerja

Perputaran modal kerja adalah ketepatan cara (usaha dan kerja) dalam menjalankan sesuatu yang tidak membuang waktu, tenaga, biaya dan kegunaan berkaitan penggunaan modal kerja yaitu mengupayakan agar modal kerja yang tersedia tidak kelebihan dan tidak juga kekurangan (Riyanto, 2014). Modal kerja sebaiknya tersedia dalam jumlah yang cukup agar memungkinkan perusahaan untuk beroperasi secara ekonomis dan tidak mengalami kesulitan keuangan dengan menutupi kerugian-kerugian

dan dapat mengatasi keadaan kritis atau darurat tanpa membahayakan keadaan keuangan perusahaan.

Untuk dapat menentukan jumlah modal kerja yang efisien, terlebih dahulu diukur dari elemen-elemen modal kerja. Menurut Munawir (2010), dalam pengelolaan modal kerja perlu diperhatikan tiga elemen utama modal kerja, yaitu kas, piutang dan persediaan. Dari semua elemen modal kerja dihitung perputarannya. Semakin cepat tingkat perputaran masing-masing elemen modal kerja, maka modal kerja dapat dikatakan efisien. Tetapi jika perputarannya semakin lambat, maka penggunaan modal kerja dalam perusahaan kurang efisien.

Modal kerja selalu dalam keadaan operasi atau berputar dalam perusahaan selama perusahaan yang bersangkutan dalam keadaan usaha. Periode perputaran modal kerja (*working capital turnover period*) dimulai pada saat kas diinvestasikan dalam komponen-komponen modal kerja sampai pada saat kembali lagi menjadi kas. Semakin pendek periode tersebut berarti semakin cepat perputaran modal kerja dan efisiensi penggunaan modal kerja perusahaan tinggi. Sebaliknya semakin panjang periode perputaran modal kerja berarti semakin lambat perputaran modal kerja dan efisiensi penggunaan modal kerja perusahaan rendah. Lama periode perputaran modal kerja tergantung kepada berapa lama periode perputaran dari masing-masing komponen dari modal kerja tersebut (Riyanto, 2014).

Untuk menilai efisiensi modal kerja dapat digunakan rasio antara total penjualan dengan jumlah modal kerja rata-rata yang sering disebut

working capital turnover (perputaran modal kerja). Rasio ini menunjukkan hubungan antara modal kerja dengan penjualan yang dapat diperoleh perusahaan untuk tiap rupiah modal kerja. Perputaran modal kerja yang rendah menunjukkan adanya kelebihan modal kerja yang mungkin disebabkan rendahnya perputaran persediaan, piutang atau adanya saldo kas yang terlalu besar. Perputaran modal kerja menurut Riyanto (2014) dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

3. Rasio Profitabilitas

a. Pengertian Rasio Profitabilitas

Menurut Brigham (2013), “Rasio profitabilitas merupakan rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba. Rasio ini member ukuran tingkat efektivitas manajemen perusahaan. Tujuan perusahaan adalah mempertahankan kelangsungan hidupnya, untuk tetap bertahan perusahaan harus mampu untuk menghasilkan laba. Bila perusahaan rugi, pihak kreditor akan mempertimbangkan untuk tetap memberi pinjaman atau menanamkan modalnya pada perusahaan tersebut”.

b. Tujuan dan Manfaat Rasio Profitabilitas

Menurut Kasmir (2015), “tujuan penggunaan rasio profitabilitas bagi pihak internal perusahaan dan bagi pihak luar perusahaan antara lain:

- (1) Untuk mengetahui besaran laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode tertentu.

- (2) Untuk membandingkan posisi laba perusahaan tahun sebelumnya dengan tahun sekarang.
- (3) Untuk mengukur perkembangan laba dari waktu ke waktu.
- (4) Untuk mengukur besarnya laba bersih setelah pajak dengan modal sendiri.
- (5) Untuk menilai produktivitas seluruh dana perusahaan yang dipakai berupa modal pinjaman maupun modal sendiri.
- (6) Untuk mengetahui perkembangan laba dari waktu ke waktu.
- (7) Untuk menilai kinerja setiap karyawan dalam melakukan pekerjaannya.
- (8) Untuk mengevaluasi perkembangan atau kemunduran kinerja perusahaan sehingga bisa dilakukan upaya agar masalah yang terjadi tidak berlarut-larut.
- (9) Untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba melalui seluruh kemampuan dan sumber yang ada seperti kegiatan penjualan, kas, modal, jumlah karyawan, jumlah cabang dan unsur-unsur laporan keuangan.
- (10) Untuk menggambarkan tentang tingkat efektifitas manajemen dalam melaksanakan kegiatan operasional”.

Menurut Kasmir (2015), “Manfaat yang didapatkan oleh pihak luar perusahaan, terutama pihak-pihak yang berhubungan atau memiliki kepentingan dengan perusahaan. Manfaat rasio profitabilitas antara lain:

- (1) Memperoleh gambaran tentang tingkat laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode (satu tahun).
- (2) Posisi laba perusahaan tahun sebelumnya dengan tahun sekarang bisa dibandingkan dan dievaluasi.

- (3) Memahami perkembangan laba perusahaan dari waktu ke waktu.
- (4) Mendapat gambaran tentang laba bersih sesudah pajak dengan modal sendiri.
- (5) Produktivitas dari seluruh dana perusahaan yang digunakan baik modal pinjaman maupun modal sendiri bisa dilihat dan dijadikan patokan yang sesuai konsep dasar akuntansi untuk merencanakan kegiatan pada periode berikutnya”.

c. Jenis-Jenis Rasio Profitabilitas

Menurut Kasmir (2015), “adapun jenis-jenis rasio profitabilitas atau kinerja keuangan adalah”:

(1) *Return On Assets Ratio (ROA)*

Menurut Kasmir (2015:206), “Rasio ini merupakan rasio yang menunjukkan hasil (*return*) atas jumlah aktiva yang digunakan dalam perusahaan atau suatu ukuran tentang efisiensi manajemen. Rasio ini menunjukkan hasil dari seluruh aktiva yang dikendalikannya dengan mengabaikan sumber pendanaan dan biasanya rasio ini diukur dengan persentase. Rasio ini menunjukkan produktivitas dari seluruh dana perusahaan baik modal pinjaman maupun modal sendiri. Semakin kecil (rendah) rasio ini semakin tidak baik, demikian pula sebaliknya. Artinya rasio ini digunakan untuk mengukur efektifitas dari keseluruhan operasi perusahaan”. Formula untuk mencari *Return On Assets* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\textit{Return on Assets} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

(2) *Return On Equity (ROE)*

Menurut Kasmir (2015: 206), “Rasio ini merupakan rasio untuk mengukur laba bersih sesudah pajak dengan modal sendiri. Rasio ini menunjukkan efisiensi penggunaan modal sendiri. Semakin tinggi rasio ini semakin baik. Artinya posisi pemilik perusahaan semakin kuat, demikian pula sebaliknya”. Menurut Sawir (2014:20), “*Return on equity* adalah rasio yang memperlihatkan sejauh manakah perusahaan mengelola modal sendiri (*net worth*) secara efektif, mengukur tingkat keuntungan dari investasi yang telah dilakukan pemilik modal sendiri atau pemegang saham perusahaan”. *Return on equity* dapat dihitung dengan formula:

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

B. Penelitian Sebelumnya

Berikut ini akan diuraikan beberapa penelitian terdahulu adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Daftar Penelitian Sebelumnya

No	Nama / Tahun	Judul	Variabel	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Goso (2014)	Analisis Penggunaan Modal Kerja Dalam Meningkatkan Laba Pada Industri Sejahtera Mandiri Di Kecamatan Malangke Barat Kabupaten Luwu Utara.	Modal Kerja Laba	Deskriptif	Hasil penelitian dari menunjukkan bahwa penggunaan modal kerja yang digunakan dalam menghasilkan laba baik berupa laba kotor maupun laba sebelum bunga dan pajak serta laba bersih selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya
2	Wulandari (2019)	Analisis Modal Kerja Dalam Meningkatkan Pertumbuhan Laba Bersih Pada PT. Perkebunan	Modal Kerja Pertumbuhan Laba	Deskriptif	Dari perhitungan modal kerja bersih tahun 2013–2017 modal kerja mengalami fluktuasi setiaptahunnya, tahun 2015 dan

		Nusantara IV Medan.			2017 modal kerjamengalami penurunan hingga bernilai negatif. Penurunan ini disebabkan oleh kewajiban lancar berjumlah lebih besar di bandingkan dengan aktiva lancar, khususnya pada hutang usaha, bagian liabilitas jangka panjang yang akan jatuh tempo dan liabilitas imbalan kerja jangka pendek
3	Gustiady (2018)	Analisis Modal Kerja Dalam Meningkatkan Profitabilitas Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.	Modal Kerja Profitabilitas	Deskriptif	Pada penelitian ini menunjukkan bahwa modal kerja mengalami fluktuasi dan mengalami penurunan hingga cenderung minus pada akhir tahun, sehingga modal kerja yang ada pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan belum efektif dalam meningkatkan profitabilitas perusahaan.

Sumber : Diolah Penulis 2021

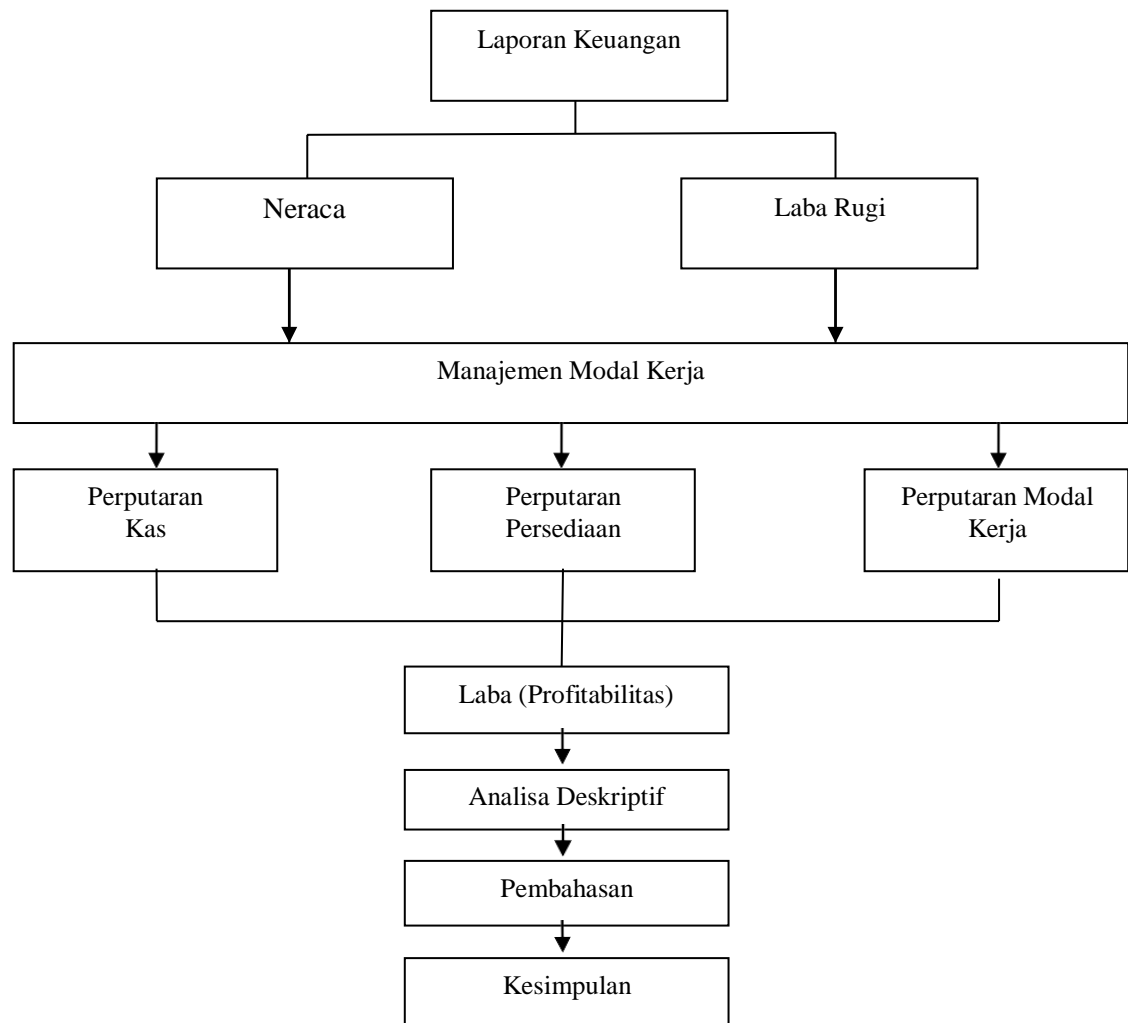
C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir pada penelitian ini menjelaskan hubungan variabel. Menurut Riyanto (2014), perputaran kas merupakan perbandingan antara penjualan dengan jumlah kas rata-rata. Perputaran kas menunjukkan kemampuan kas dalam menghasilkan pendapatan sehingga dapat dilihat berapa kali uang kas berputar dalam satu periode tertentu. Semakin tinggi perputaran kas ini akan semakin baik. Karena ini berarti semakin tinggi efisiensi penggunaan kasnya dan keuntungan yang diperoleh akan semakin besar.

Menurut Munawir (2010), untuk mengukur efisiensi persediaan maka perlu diketahui perputaran persediaan (*inventory turnover*) yang terjadi dengan membandingkan antara harga pokok penjualan (HPP) dengan nilai rata-rata persediaan yang dimiliki. Perputaran persediaan menunjukkan berapa kali dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan akan memperkecil risiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut. Ini berarti bahwa semakin tinggi perputaran persediaan maka semakin besar pula keuntungan yang diperoleh.

Menurut Munawir (2010), efisiensi modal kerja dapat dinilai dengan menggunakan rasio antara total penjualan dengan jumlah modal kerja rata-rata yang sering disebut *working capital turnover* (perputaran modal kerja). Rasio ini menunjukkan hubungan antara modal kerja dengan penjualan yang dapat diperoleh perusahaan untuk tiap rupiah modal kerja. Perputaran modal kerja akan berpengaruh kepada tingkat profitabilitas. Tingkat profitabilitas yang rendah bila dihubungkan dengan modal kerja dapat menunjukkan kemungkinan rendahnya volume penjualan dibanding dengan ongkos yang digunakan. Sehingga untuk menghindari itu, diharapkan adanya pengelolaan modal kerja yang tepat di dalam perusahaan. Perusahaan yang dikatakan memiliki tingkat profitabilitas tinggi berarti tinggi pula efisiensi penggunaan modal kerja yang digunakan perusahaan tersebut.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka dibuat kerangka penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Sumber : Diolah Penulis 2021

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Menurut Rusiadi (2013:14), penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau penghubungan dengan variabel lain.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan mulai dari bulan September 2020 sampai dengan Januari 2021.

Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan													
		September 2020			Oktober 2020			November 2020			Desember 2020			Januari 2021	
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■	■	■											
2	Penyusunan Proposal				■	■	■	■	■	■					
3	Seminar Proposal							■							
4	Perbaikan Acc Proposal								■						
5	Pengolahan Data										■	■	■		
6	Penyusunan Skripsi											■	■	■	■
7	Bimbingan Skripsi													■	■
8	Meja Hijau														■

Sumber : Diolah Penulis 2021

C. Definisi Operasional Variabel

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian mencakup variabel apa yang akan diteliti. Penelitian ini menggunakan 4 (empat) variabel yaitu: variabel yaitu perputaran kas, perputaran persediaan, perputaran modal kerja dan profitabilitas.

2. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional di lapangan.

Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Pengukuran	Skala
1	Perputaran Kas	Perbandingan antara penjualan dengan rata-rata kas. (Riyanto, 2014).	$\frac{\text{Penjualan}}{\text{Rata-Rata Kas}}$	Rasio
2	Perputaran Persediaan	Perbandingan antara harga pokok penjualan dengan rata-rata persediaan. (Riyanto, 2014).	$\frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$	Rasio
3	Perputaran Modal Kerja	Perbandingan antara penjualan dengan aktiva lancar – hutang lancar. (Riyanto, 2014).	$\frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva lancar – hutang lancar}} \times 100\%$	Rasio
4	Profitabilitas	Kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba. (Brigham, 2013).	$\frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$ <i>Return On Asset (ROA)</i>	Rasio

Sumber: Penulis (2021)

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Menurut Sugiyono (2016), data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada peneliti, misalnya penelitian harus melalui orang lain atau mencari melalui dokumen. Data ini diperoleh dengan menggunakan studi literatur yang dilakukan terhadap banyak buku dan diperoleh berdasarkan catatan-

catatan yang berhubungan dengan penelitian, selain itu peneliti mempergunakan data yang diperoleh dari Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

2. Sumber Data

Adapun sumber data tersebut tersedia pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Periode data penelitian ini meliputi data dari tahun 2017 sampai 2019.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan data-data pendukung berupa buku-buku referensi untuk mendapatkan gambaran tentang masalah yang diteliti, jurnal, serta laporan yang dipublikasikan oleh Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

F. Teknik Analisis Data

Proses analisis data dilakukan secara terus menerus dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari dokumen sampai dengan penarikan kesimpulan. Didalam melakukan analisis data peneliti mengacu kepada beberapa tahapan antara lain:

1. Reduksi data

Data yang diperoleh di lapangan ditulis atau diketik dalam bentuk uraian atau laporan rinci. Dalam penulisan data selalu diadakan analisis melalui reduksi, rangkuman, pemilihan pokok-pokok permasalahan yang penting, menyusunnya secara sistematis sehingga lebih mudah dikendalikan. Data yang direduksi memberi gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan serta mempermudah peneliti mencari kembali data yang diperoleh jika diperlukan, disamping itu reduksi data dapat pula membantu peneliti memberi kode pada aspek-aspek tertentu.

2. Display data / sajian data

Membuat perbandingan-perbandingan antara fakta yang satu dengan fakta yang lainnya, sehingga menemukan *general design* yang diperoleh dari sekumpulan data tebal, menyusunnya dalam kategori-kategori inti melalui penyeleksian data secara ketat.

3. Verifikasi data

Dalam proses verifikasi data selalu diupayakan mencari makna, mencari pola, tema, hubungan dan persamaan dari setiap data yang diperoleh. Data dari lapangan kemudian disajikan melalui reduksi data maupun verifikasi yang bersifat sementara. Kemudian diperbandingkan antara data yang satu dengan data yang lain dan dilakukan distorsi sehingga menghasilkan proposi-proposisi yang merupakan konsep-konsep sebagai embrio terbentuknya teori.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian

- a. Sejarah Singkat Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

Sebelum berdirinya PDAM Tirta Deli di dahului dengan Upaya Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang untuk Pengadaan Air Bersih dengan mendirikan UAM (Urusan Air Minum) yang dikelola oleh Bagian Perekonomian Pemerintah Kabupaten Dati II sejak tahun 1956 – 1981 yang dikepalai oleh Abidin M Aritonang, Untuk meningkatkan atas Kebutuhan Masyarakat Deli Serdang UAM (Urusan Air Minum) berganti Status dan Management menjadi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dati II Deli Serdang yang berdiri sejak tanggal 13 November 1981 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 1981 yang disahkan Gubernur Sumatera Utara dengan Surat Keputusan Nomor : 539.030/KP/1982 tanggal 10 April 1982, beralamat Jl. Tirta Deli No. 01 Komplek Kantor Bupati Deli Serdang Kec. Lubuk Pakam Kab. Deli Serdang Kode Pos 20514 dibawah pimpinan Lancar Nainggolan, SH sejak Tahun 1981 s.d 1986, Baginda Siregar Tahun 1987 s.d 1991, Hasiholan Sinaga Tahun 1991 s.d 1996, Syafran Tanjung Tahun 1996 s.d 2001, Merial Siregar 2001 s.d 2010, Fauzan Nasution, ST 2010 s.d 2012, Wagito, ST 2012 s.d 2015, Ir. Subahri Ritonga, MM 2015 s/d Juli 2016, Darsiyuni, SE

sebagai Pejabat Sementara pada Juli 2016 s.d Oktober 2016, Ir. Batara Imbrahdjaya Nasution November 2016 s/d sekarang.

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli adalah Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kabupaten Deli Serdang yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan air minum di Kabupaten Deli Serdang berdiri sejak tanggal 13 Nopember 1981 sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor: 5 Tahun 1981 yang disahkan Gubernur Sumatera Utara dengan Surat Keputusan Nomor: 539.030/KP/1982 tanggal 10 April 1982. Beralamat di Jl. Tirta Deli No. 1 Komplek Kantor Bupati Deli Serdang Kecamatan Lubuk Pakam Kode Pos 20514.

Pada dasarnya penyediaan air minum kepada masyarakat dalam berbagai kegiatan manusia sehari-hari, namun yang lebih penting lagi adalah agar masyarakat dapat hidup secara sehat dan higienis. Dengan demikian tujuan utama air minum itu adalah salah satu upaya untuk membangun manusia dan masyarakat yang sehat.

Perusahaan Daerah Air Minum adalah penyelenggara kemanfaatan umum untuk menyiapkan dan memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat sesuai standart kesehatan dengan focus kualitas, kuantitas, kontinuitas, produktifitas dan profitabilitas yang dikelola dengan paradigma menejmen modern untuk mewujudkan sebagai perusahaan yang mandiri, unggul dan terpercaya.

b. Visi dan Misi Perusahaan

1) Visi

“Menjadi PDAM Sehat, Profesional dan memberikan Pelayanan Prima secara berkelanjutan “

Visi PDAM Tirta Deli tersebut diatas, adalah sejalan dan mendukung visi dan misi Kabupaten Deli Serdang Yaitu “Deli Serdang yang maju, berdaya saing, religius dan bersatu dalam kebhinekaan “khususnya misi Pengembangan wilayah dan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan

2) Misi

- a) Menyediakan air bersih dengan kualitas yang memenuhi standar kesehatan serta dapat meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat baik dalam hal kuantitas dan kontinuitas.
- b) Meningkatkan profesionalisme karyawan dalam rangka mendukung peningkatan kinerja perusahaan baik di bidang pendapatan, pelayanan, operasional sehingga Perusahaan menjadi Perusahaan dengan Kategori Sehat
- c) Meningkatkan perluasan pelayanan secara berkelanjutan dalam rangka mendukung misi Kabupaten Deli Serdang yaitu Pengembangan wilayah dan pembangunan infrastruktur yang berwawasan lingkungan.
- d) Meningkatkan kesejahteraan sesuai standar hidup yang layak kepada karyawan/ti sehingga dapat mewujudkan pelayanan yang prima kepada Masyarakat.

- e) Mampu memberikan Kontribusi Kepada Pemda.

2. Logo Dan Makna PDAM Tirta Deli.



Gambar 4.1. Logo Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang (2021)

Makna Logo PDAM Tirta Deli yaitu:

- a. Lingkaran Menggambarkan, lingkup tugas PDAM Tirta Deli, yaitu antar lain melayani dan menyediakan air bersih secara berkesinambungan dan merata bagi masyarakat Deli Serdang. PDAM Tirta Deli juga bertugas mengelola air bersih.
- b. Huruf D, pada logo PDAM Tirta Deli yang menggambarkan ruang lingkup tugas Tirta deli yang sebagian besar berhubungan dengan sistem perpipaan.
- c. Warna Biru Menyatakan nuansa yang ditimbulkan air.

3. Tugas Pokok dan Fungsi PDAM Tirta Deli.

a. Tugas Pokok

Tujuan Pokok PDAM Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang:

- 1) Mengembangkan perekonomian Daerah.

- 2) Pendapatan Asli Daerah.
- 3) Menyelenggarakan pelayanan air minum.
- 4) Memenuhi persyaratan kesehatan.
- 5) Memberikan pelayanan penyaluran air limbah.
- 6) Meningkatkan kualitas lingkungan.

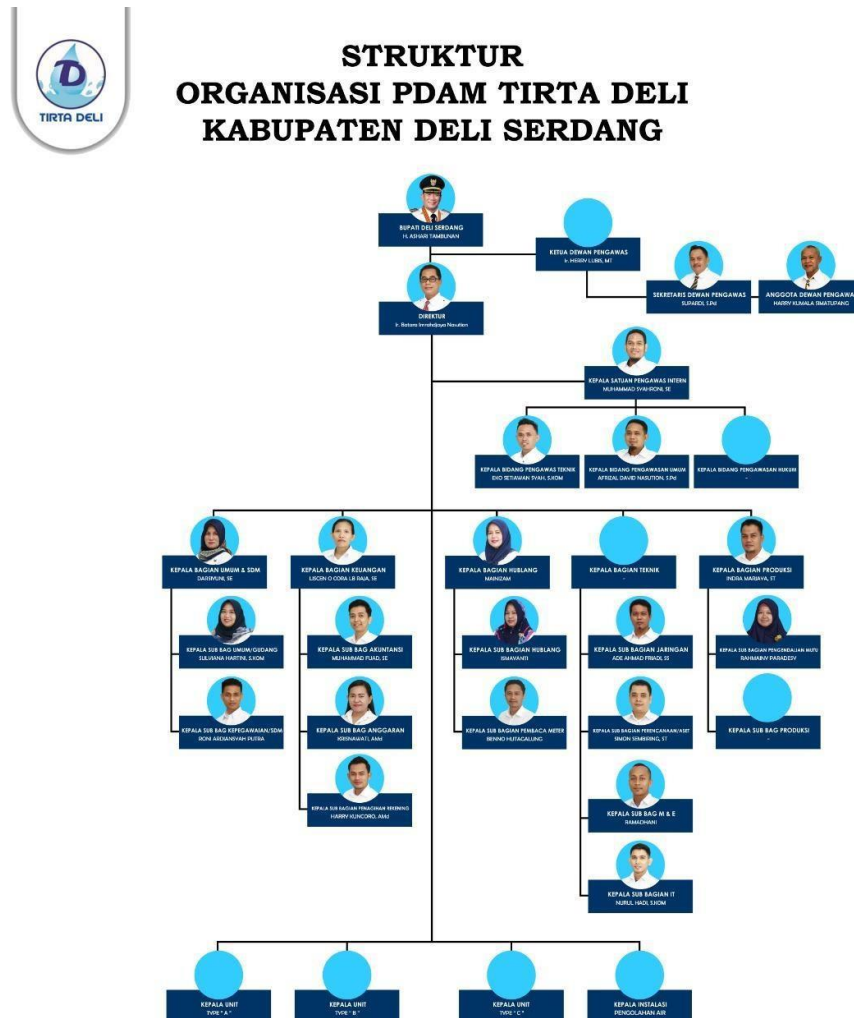
b. Fungsi

Menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup Aspek Sosial, Kesehatan dan Pelayanan Umum. Membangun, mengelola dan memelihara Bangunan Sadap (intake) dan Instalasi Pengolahan Air serta tempat penyimpanan air.

4. Struktur Organisasi PDAM Tirta Deli

Setiap perusahaan mempunyai tujuan dan untuk mencapai tujuan yang diharapkan maka perusahaan membentuk wadah yang disebut organisasi. Organisasi merupakan sekelompok orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawab PDAM Tirta Deli dalam menjalankan operasi, maka organisasi perusahaan disusun sesuai dengan kebutuhan sehingga setiap personil yang ada dapat bekerja secara optimal. Susunan organisasi di dalam perusahaan disebut juga struktur organisasi, struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang hubungan kerjasama antara orang-orang yang terdapat pada suatu badan usaha untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu dengan penciptaan struktur organisasi diharapkan para pegawai dapat bekerja sesuai dengan bidang urusannya dan pimpinan dapat mengkoordinir seluruh aktifitas perusahaan Struktur PDAM Tirta Deli merupakan tipe struktur

garis. Dalam struktur organisasi garis ini tidak terdapat staf yang berfungsi sebagai orang yang ahli dalam bidang tertentu.



Gambar 4.2. Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang (2021)

5. Fungsi Bagian, Tanggung Jawab, Lingkup Pekerjaan Dan Tugas Bagian.

a. Direktur Utama

- 1) Memimpin dan mengendalikan kegiatan/ jalannya perusahaan.
- 2) Menetapkan kebijaksanaan/ strategi perusahaan
- 3) Memajukan, meningkatkan dan mempertahankan kinerja perusahaan.
- 4) Mengadakan dan memimpin rapat

- 5) Melaporkan perkembangan perusahaan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas.
- 6) Menjalani hubungan kerja eksternal.
- 7) Mengawasi pelaksanaan tugas perusahaan.
- 8) Mewakili perusahaan baik di dalam dan di luar pengadilan.

b. Kepala Bagian ADM Umum.

1) Fungsi Jabatan

Membantu Direktur dalam memimpin, mengelola, mengendalikan kegiatan dibagian administrasi umum, yang mencakup kegiatan merencanakan, mengawasi, pengelolaan Administrasi dan logistik, Personalia dan Pengawasan Internal, keuangan dan Aset,

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Memimpin Bagian Administrasi Umum dan program sejalan dengan kebijakan perusahaan untuk mencapai tujuan/sasaran yang telah ditetapkan dalam RKAP tahunan.
- b) Bertanggungjawab atas pengelolaan perencanaan administrasi umum dan program tahunan mencakup kegiatan administrasi dan logistik, Keuangan dan akuntansi, Personalia dan Pengawasan Internal.
- c) Bertanggungjawab atas pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisian, pengarahan dan pengawasan serta evaluasi semua seksi dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- d) Dalam pelaksanaan tugas Kepala Bagian Adm Umum bertanggung jawab langsung kepada Direktur

- e) Lingkup pekerjaan bagian Administrasi umum dan program adalah mulai dari administrasi perusahaan, pengelolaan persediaan dan merawat dan menjaga inventaris, keuangan dan akuntansi perusahaan, mengembangkan Sumber daya manusia, pengawasan internal, mengembangkan program berbasis teknologi informasi, membuat perencanaan teknis dan non teknis.
- f) Sanggup melaksanakan prinsip-prinsip Good Corporate governance dengan penandatanganan pakta integritas.

3) Lingkup Pekerjaan

- a) Mengurus semua urusan Rumah tangga Perusahaan
- b) Mengurus Aset dan Logistik Perusahaan
- c) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan
- d) Mengurus Administrasi surat-menyurat dan regulasi perusahaan
- e) Mengurus urusan kepegawaian
- f) Mengurus pengawasan internal dan penilaian kinerja pegawai
- g) Mengurus urusan Perencanaan Detil, Informasi dan Teknologi serta Rencana pengembangan dan perbaikan manajemen perusahaan.

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Mengkoordinir rencana kerja dan anggaran Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- b) Melakukan komunikasi dengan Direktur dan koordinasi dengan kepala bagian lain dalam pelaksanaan tugasnya.

- c) Memastikan dan melaksanakan kebijakan Administrasi umum dan program di bidang kegiatan administrasi dan logistik, personalia dan pengawasan internal, serta bina program dan perencanaan.
- d) Menyelenggarakan, mengkoordinir, mengelola dan mengawasi serta evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang administiras, sumber daya manusia (SDM), dan pelayanan lainnya dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kinerja bagian administrasi umum dan program maupun dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan perusahaan.
- e) Pelaksanaan Detil, Informasi dan Teknologi serta Rencana pengembangan dan perbaikan manajemen perusahaan.
- f) Menyelenggarakan, mengkoordinir, mengelola dan mengawasi serta evaluasi pelaksanaan kebijakan perusahaan atas pengelolaan pergudangan, rumah tangga dan ketatausahaan serta logistik.
- g) Melakukan pembinaan terhadap para Kasie dibawahnya agar tugas dan tanggung jawab Bagian Administrasi Umum dan program berjalan dengan lancar.
- h) Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik kepada Direktur.
- i) Memberikan pertimbangan, saran dan masukan kepada Direktur terhadap hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan tanggungjawab Kepala Bagian Administrasi Umum
- j) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Direktur.

c. Kepala Pengawasan Internal

1) Fungsi Jabatan

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sistim pendataan administrasi pegawai, pengembangan karier, pemberdayaan kompetensi, penilaian kondite pegawai, dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan, pengendalian dan pembinaan Internal Perusahaan.

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Melaksanakan seluruh fungsi di bidang kepegawaian.
- b) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Bertanggung jawab atas pengelolaan kesejahteraan pegawai, pembinaan pengembangan karir dan kompetensi serta pengelolaan kinerja pegawai.
- d) Bertanggung jawab atas pengelolaan data pegawai, pembinaan pengembangan hubungan kerja PDAM dengan pegawai.
- e) Bertanggung jawab pengelolaan atas administrasi kepegawaian.
- f) Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi Personalia dan pengawasan Internal bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian Administrasi umum dan Program.
- g) Menyelenggarakan kegiatan Pemeriksaan, Pengawasan seluruh kegiatan Operasional Perusahaan.
- h) Mendampingi eksternal audit di dalam pemeriksaan dan penilaian PDAM.
- i) Menyajikan laporan dan pemberian saran pertimbangan kepada atasan langsung dan atau Direktur dalam bidang pengawasan internal.

3) Lingkup Pekerjaan

- a) Mengurus Administrasi surat-menyurat dan regulasi perusahaan
- b) Mengurus urusan kepegawaian
- c) Mengurus kegiatan pemeriksaan, Pengawasan kegiatan Operasional Perusahaan.
- d) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan.

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Melaksanakan kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian Umum dan program dan atau Direktur.
- b) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Kepala Bagian Administrasi Umum dan program dan kepala Unit/seksi lain dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- c) Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran seksinya.
- d) Penyelenggaraan personalia dan Pengawasan Internal berdasarkan data dan keterangan yang mencakup lamaran kerja, pengangkatan, pemindahan, kenaikan pangkat, gaji, cuti, absensi dan urusan kepegawaian lainnya.
- e) Mensosialisasikan peraturan dan atau kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan kepegawaian.
- f) Melaksanakan pengelolaan sumber daya pada unit kerjanya.

d. Kepala Keuangan dan Aset**1) Fungsi Jabatan**

Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dan program dalam memimpin, mengelola dan mengendalikan kegiatan keuangan, akuntansi

dan perpajakan, Aset serta penyusunan laporan keuangan dan Kinerja perusahaan.

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Memimpin Seksi Keuangan dan Aset dalam menjalankan Tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perusahaan untuk mencapai tujuan/sasaran yang telah ditentukan.
- c) Bertanggungjawab atas penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan Aset.
- d) Bertanggungjawab atas penyelenggaraan laporan keuangan, kearsipan, mutasi aset dan inventarisasi serta pemanfaatan dan pemberdayaan aset dan keamanan dokumen yang ada di seksinya.
- e) Bertanggung jawab dalam manajemen operasional dan pengelolaan anggaran di seksi Keuangan dan Aset.
- f) Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi keuangan dan Aset bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian Administrasi umum dan Program.

3) Lingkup Pekerjaan

- a) Mengurus laporan keuangan dan laporan kinerja
- b) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Melaksanakan kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian Umum dan program dan atau Direktur.
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Keuangan dan Aset.

- c) Melaksanakan pencatatan transaksi keuangan harian dan bulanan (manual dan SKA).
- d) Melaksanakan penyusunan kertas kerja dukungan audit dan penutupan buku triwulan dan akhir tahun.
- e) Melaksanakan proses penyusunan laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laba/Rugi, Perubahan modal dan Arus Kas (cash flow) secara manual dan SKA (bulanan, triwulan dan tahunan) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- f) Melaksanakan pencatatan transaksi keuangan yang berkaitan dengan hutang, piutang dan persediaan barang serta validasinya setiap bulan.
- g) Pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan bahan kebijakan umum dan teknis rencana kebutuhan asset Perusahaan, penelitian dan pengkajian kebutuhan barang Perusahaan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang, mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan, pelaksanaan administrasi barang Perusahaan, penilaian dan penyusutan asset Perusahaan, pencatatan barang milik Perusahaan, inventarisasi data asset Perusahaan, penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Perusahaan serta pelaksanaan Opname barang milik Perusahaan setiap 1(satu) tahun sekali.
- h) Pelaksanaan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian kekayaan Perusahaan, Membuat daftar Aset dan evaluasi daftar hasil pengadaan barang Perusahaan, pemantauan dan pengawasan kepemilikan asset Perusahaan serta dokumentasi kepemilikan asset berupa kendaraan, tanah dan bangunan.

- i) Mengatur dan membina sumber daya pada unit kerjanya.
- j) Mengkoordinasikan dengan atasan untuk data – data transaksi keuangan dengan Seksi /bidang terkait setiap bulannya.
- k) Mengarsipkan data – data harian, bulanan, triwulan dan tahunan dan membina pegawai dan memberikan teladan bagi pegawai dibawahannya.
- l) Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan RKAP tahun berjalan.
- m) Memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan terhadap hal- hal yang berhubungan dengan tugas dan tanggungjawab Kepala Seksi Keuangan dan Aset.
- n) Melaksanakan Opname Kas setiap bulan dan persediaan setiap bulan.
- o) Membuat pertimbangan staf/telaah staf kepada Direktur melalui KaBag atas hal-hal yang menyangkut kinerja pegawai setiap bulan
- p) Membuat format atas penilaian kinerja pegawai sesuai uraian tugas masing-masing
- q) Mengisi Form monitoring pelaksanaan tugas-tugas staf sesuai dengan uraian tugas masing-masing
- r) Menyampaikan Laporan bulanan, triwulan, tahunan kepada Direktur melalui Kepala bagian Administrasi umum dan Keuangan
- s) Membuat laporan pajak (pph 21 dan Pph badan) sesuai ketentuan dan rekapitulasi bulanan.
- t) Menyiapkan data Rencana Kerja Anggaran Perusahaan setiap tahun.

- u) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan langsung dan atau mendelegasikan tugas – tugas yang diberikan atasan kepada staf dibawahannya secara lisan maupun tertulis.
- v) Membuat laporan Kinerja bulanan, triwulan dan tahunan.

e. Kepala Pelayanan Pelanggan (Hublang)

1) Fungsi Jabatan

Mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan dalam penyelenggaraan kegiatan menerima laporan pelanggan atau masyarakat, mendistribusikan laporan pelanggan kepada seksi terkait, memonitor tindak lanjut atas penyelesaian keluhan pelanggan.

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Memimpin Seksi Pelayanan Pelanggan sejalan dengan peraturan perusahaan untuk mencapai tujuan/sasaran yang telah ditentukan.
- c) Bertanggung jawab memonitor pelaksanaan tindak lanjut atas pengaduan pelanggan dan menyiapkan data-data pelanggan yang masih beranomali yang perlu ditindak lanjut sebagai bahan tindaklanjut seksi/ bagian terkait
- d) Bertanggung jawab terhadap proses dan hasil pelayanan dan pengaduan pelanggan.
- e) Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi Pelayanan dan Pelanggan bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan

3) Ruang Lingkup

- a) Mengurus perencanaan, merumuskan dan kebijakan strategis yang pelayanan pelanggan.
- b) Mengurus penyelenggaraan pelayanan di kantor pusat dan kantor pelayanan wilayah
- c) Mengurus dan mengelola pengaduan pelanggan
- d) Mengurus usulan rencana kerja dan anggaran seksi pelayanan pelanggan.
- e) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan.

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Melaksanakan kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan dan atau Direktur.
- b) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Kepala Bagian Hubungan Pelanggan dan kepala seksi lain dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- c) Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi.
- d) Memimpin dan Mengkoordinir operasional seksi Pelayanan Pelanggan.
- e) Melayani tamu, calon pelanggan atau pelanggan yang datang dan mengarahkannya sesuai dengan tujuannya.
- f) Menerima dan mencatat pengaduan/laporan pelanggan/calon pelanggan dan mendistribusi ke seksi terkait secara manual maupun melalui online.

- g) Menyortir pengaduan pelanggan sesuai dengan jenisnya (hasil pencatatan meter, tarif, kerusakan, kebocoran pipa pemakaian air dan lain-lain) dan meneruskan laporan kepada seksi terkait untuk tindak lanjut.
- h) Memonitor tindak lanjut untuk memastikan keluhan/pengaduan sudah diselesaikan secara manual maupun online.
- i) Merealisasikan tindak lanjut penyelesaian anomaly pelanggan secara online.
- j) Membuat rekapitulasi pengaduan dan tindaklanjut.
- k) Melaporkan dan mengingatkan untuk pengaduan yang belum ditindaklanjut.
- l) Melakukan proses administrasi dan rekapitulasi laporan atas realisasi pembukaan kembali, penutupan, balik nama, ganti meter, pindah lokasi dan lain-lain (realisasi anomaly) pelanggan.
- m) Penyusunan data pelanggan yang lancar, macet dan penyusunan daftar laporan meter rusak, hilang, kabut dan lain-lain untuk dilaporkan ke atasan untuk ditindaklanjuti ke bagian terkait.
- n) Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan kepada atasan;
- o) Memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawab Seksi Pelayanan Pelanggan.
- p) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan langsung dan atau mendelegasikan tugas – tugas yang diberikan atasan kepada staf dibawahannya secara lisan maupun tertulis.

f. Kepala Unit Pelayanan Wilayah**1) Fungsi Jabatan**

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan dalam memimpin, mengelola dan mengendalikan kegiatan di Unit – Unit Pelayanan Wilayah yang meliputi penyelenggaraan administrasi perkantoran, penagihan, sambungan baru, dan monitoring atas pendapatan dan penerimaan serta keluhan atau pengaduan pelanggan.

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Memimpin Unit Pelayanan Wilayah sejalan dengan peraturan perusahaan untuk mencapai tujuan/sasaran yang telah ditentukan.
- c) Menyelenggarakan administrasi perkantoran, melakukan penagihan, melayani pengaduan pelanggan dan memonitor hasil bacaan meter pelanggan di unit pelayanan wilayah.
- d) Bertanggung jawab terhadap proses dan hasil pelayanan dan pengaduan pelanggan di wilayah kecamatan.
- e) Bertanggung jawab dalam manajemen operasional dan pengelolaan di Unit pelayanan wilayah.
- f) Dalam melaksanakan tugas Kepala Unit Pelayanan wilayah bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan.

3) Ruang Lingkup

- a) Mengurus perencanaan, merumuskan dan kebijakan strategis yang menyangkut unit pelayanan wilayah.
- b) Mengurus penyelenggaraan pelayanan di kantor unit pelayanan wilayah
- c) Mengurus dan mengelola pengaduan pelanggan di wilayah
- d) Mengurus penagihan piutang pelanggan di wilayah
- e) Mengurus usulan rencana kerja dan anggaran unit Pelayanan wilayah.
- f) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Melaksanakan kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan dan atau Direktur.
- b) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Kepala Bagian Penjualan, Pelayanan dan Penagihan dan kepala seksi lain dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- c) Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran Unit pelayanan wilayah.
- d) Menyelenggarakan proses administrasi perkantoran dan pelaporan, kearsipan, logistik, rumah tangga, pendapatan, penerimaan, pelanggan dan pengaduan pelanggan di unit.
- e) Menyelenggarakan administrasi kegiatan unit berupa pembukaan kembali, penutupan, balik nama, ganti meter, perubahan klasifikasi, dan anomali lain, serta proses pengenaan denda dan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan maupun non pelanggan.

- f) Menerima dan mencatat pengaduan pelanggan serta meneruskan tindak lanjut ke kantor pusat atau seksi terkait secara manual atau online.
- g) Menyelenggarakan kegiatan penagihan/penerimaan rekening air maupun non air sesuai prosedur.
- h) Memonitor dan melaporkan hasil penagihan harian ke kantor pusat.
- i) Menyelenggarakan administrasi sambungan baru calon pelanggan di unit dan membuat laporan ke kantor pusat sesuai prosedur.
- j) Memimpin dan mengkoordinir operasional Unit Pelayanan Wilayah.
- k) Menyusun perencanaan dan pengembangan, membuat daftar aset dan perubahannya, menindaklanjuti laporan pengaduan pelanggan dan meneruskan laporan tersebut ke seksi terkait.
- l) Menyelenggarakan kegiatan penagihan rekening air, piutang air dan non air di unit pelayanan wilayah.
- m) Memonitor dan mengusulkan koreksi apabila terdapat kejanggalaan atas hasil bacaan meter dari vendor di unit pelayanan.
- n) Memberikan pertimbangan dan saran kepada atasan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan tanggungjawab Seksi Pelayanan Pelanggan.
- o) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan langsung dan atau mendelegasikan tugas – tugas yang diberikan atasan kepada staf dibawahannya secara lisan maupun tertulis.

g. Kepala Produksi dan Perawatan**1) Fungsi Jabatan**

Membantu kepala Bagian Operasional dalam penyelenggaraan kegiatan operasional di bidang produksi dan Perawatan mulai dari kegiatan di intake, instalasi pengolahan air (IPA) sampai dengan menghidupkan pompa distribusi, dengan memperhatikan kuantitas, kualitas dan kontinuitas (K3).

2) Tanggung Jawab Jabatan

- a) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Bertanggungjawab memimpin seksi produksi dan perawatan untuk mengelola dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional seksinya sehingga tersedia volume air bersih sesuai kapasitas terpasang untuk di distribusikan serta memenuhi standart kualitas, kuantitas dan kontinuitas, pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana Mekanikal dan Elektrikal baik di Intake dan IPA yang ditetapkan dan sejalan dengan kebijakan perusahaan.
- c) Bertanggungjawab menyelenggarakan pengelolaan pengendalian operasi Intake, instalasi produksi serta pengawasan atas kualitas air baku maupun air hasil produksi dan air yang diterima pelanggan termasuk kualitas bahan kimia yang digunakan.
- d) Bertanggung jawab atas penyimpanan dan penggunaan bahan bakar (BBM), bahan kimia serta peralatan produksi lain dalam rangka operasional di seksinya.

- e) Bertanggung jawab dalam mengelola manajemen di seksi Produksi dan perawatan.
- f) Bertanggung jawab dalam pengelolaan Asset dan operasional di seksi produksi dan Perawatan.
- g) Menjalankan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberi contoh kepada bawahannya.
- h) Dalam melaksanakan tugas Kepala seksi Produksi dan perawatan bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian Operasional

3) Ruang Lingkup

- a) Mengurus Seluruh pengelolaan sumber air baku dan unit pengolahan bahan baku
- b) Mengurus sarana dan prasarana baik di intake, unit pengolahan serta transmisi dan distribusi.
- c) Mengurus dan merawat mesin-mesin pompa secara Mekanikal dan Elektrikal baik di Intake dan IPA.
- d) Mengurus usulan rencana kerja dan anggaran seksi produksi dan perawatan.
- e) Mengurus Laporan bulanan, triwulan dan tahunan.

4) Uraian Tugas Pokok

- a) Memimpin dan Mengkoordinir operasional seksi Produksi dan Perawatan.
- b) Melaksanakan kegiatan operasional yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian Operasional dan atau Direktur.

- c) Melakukan komunikasi dengan Kepala Bagian Operasional dan koordinasi dengan kepala seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- d) Mengkoordinir dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran seksinya.
- e) Penyelenggaraan kegiatan operasional di bidang produksi dan Perawatan mulai dari kegiatan di intake, instalasi pengolahan air (IPA) sampai dengan menghidupkan pompa distribusi, dengan memperhatikan kuantitas, kualitas dan kontinuitas (K3).
- f) Mengkoordinir pemeriksaan kualitas air hasil olahan di reservoir distribusi dan air yang diterima pelanggan sesuai dengan ketentuan yang berlaku (eksternal dan internal).
- g) Menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan laboratorium mulai dari air baku sampai air bersih yang dikonsumsi pelanggan.
- h) Merencanakan, mengatur dan mengawasi pemakaian bahan kimia sesuai dengan standar yang dibenarkan dalam proses produksi air baku.
- i) Mengkoordinir pengelolaan operasi meter induk air baku, meter induk produksi, meter induk distribusi termasuk pengkalibrasian peralatan tersebut.
- j) Mengkoordinir pemeliharaan bangunan air baku (intake), instalasi produksi dan sarana/prasarana lainnya.

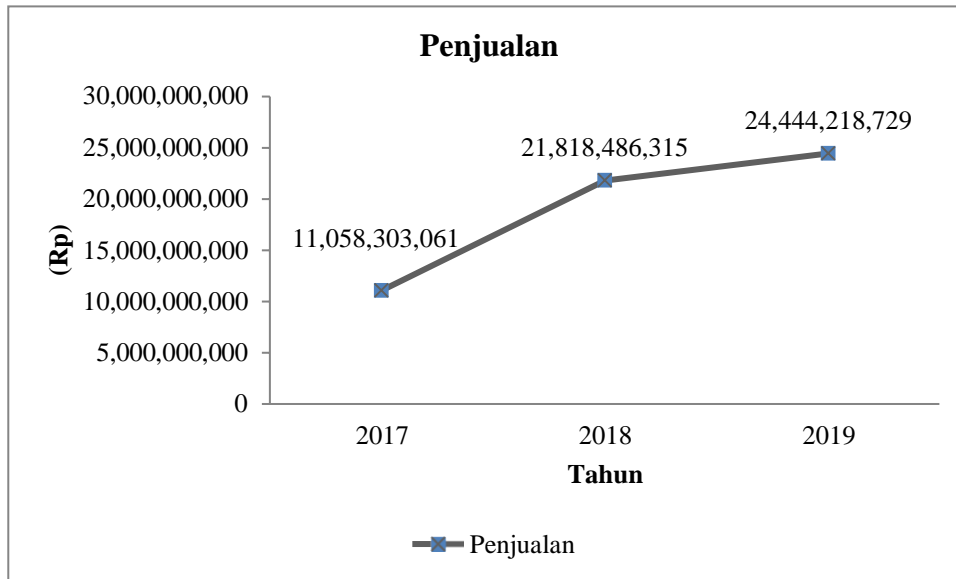
- k) Mengkoordinir pemeriksaan dan pemeliharaan terhadap pompa air baku berikut peralatan Mekanikal dan Elektrikal, tangki bahan bakar di Intake, sesuai dengan standar yang diberlakukan.
- l) Mengkoordinir pemeriksaan dan pemeliharaan terhadap pompa distribusi, backwash, compressor, vaccum, peralatan gas chlor maupun peralatan lainnya yang berkaitan dengan proses produksi yang berada pada unit produksi berikut peralatan Mekanikal dan Elektrikal.
- m) Mengkoordinir pengelolaan pemeriksaan dan pemeliharaan catu daya PLN maupun Generator Set (Genset yang berada di unit produksi dan unit kerja lain).
- n) Mengkoordinir pemeriksaan dan pemeliharaan terhadap bangunan gedung/kantor yang berkaitan dengan peralatan Mekanikal dan Elektrikal sesuai batas kewenangannya.
- o) Mengusulkan dan memelihara penggunaan peralatan kerja, sparepart/suku cadang.
- p) Melaksanakan perencanaan kegiatan pemeliharaan tahunan terhadap fasilitas peralatan produksi dan perawatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- q) Melaksanakan pengelolaan sumber daya pada unit kerjanya.
- r) Melaksanakan evaluasi, dan menyusun laporan serta menyampaikan secara periodik mengenai pelaksanaan tugas kepada Kabag Operasional.

- s) Membuat pertimbangan staf/telaah staf kepada Direktur melalui Kepala Bagian Operasional atas hal-hal yang menyangkut kinerja pegawai setiap bulan
- t) Membuat format atas penilaian kinerja pegawai sesuai uraian tugas masing-masing
- u) Memeriksa kelengkapan laporan kegiatan harian dari masing-masing staff terkait dan merekomendasikan layak atau tidaknya dibayarkan tunjangan pelaksana
- v) Mengisi Form monitoring pelaksanaan tugas-tugas staf sesuai dengan uraian tugas masing-masing.
- w) Memberikan pertimbangan dan saran yang efektif kepada atasan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- x) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan langsung dan atau mendelegasikan tugas – tugas yang diberikan atasan kepada staf dibawahannya secara lisan maupun tertulis.

6. Deskripsi Data Variabel Penelitian

a. Analisis Perputaran Kas

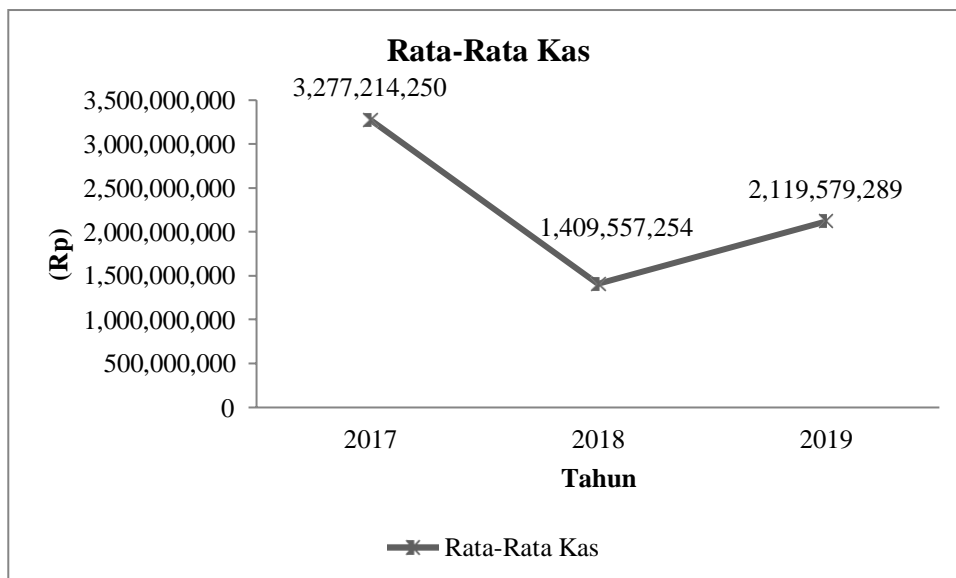
Menurut Riyanto (2014), perputaran kas adalah perbandingan antara penjualan dengan rata-rata kas. Berikut ini adalah grafik deskripsi data variabel perputaran kas .



Gambar 4.3. Grafik Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.3 diatas diketahui perkembangan penjualan mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebesar Rp.21.818.486.315 dan tahun 2019 sebesar Rp.24.444.218.729, dari tahun sebelumnya.



Gambar 4.4. Grafik Rata-Rata Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.4 diatas diketahui perkembangan rata-rata kas mengalami penurunan pada tahun 2018 sebesar Rp.1.409.557.254 dan meningkat tahun 2019 sebesar Rp.2.119.579.289, dari tahun sebelumnya.

Untuk menghitung perputaran kas dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Kas} = \frac{\text{Penjualan Bersih}}{\text{Rata-Rata Kas}}$$

Tabel 4.1 Perputaran Kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019

Tahun	Penjualan (A)	Kas Awal Tahun (B)	Kas Akhir Tahun (C)	Rata-Rata Kas (D) (B + C / 2)	Perputaran Kas (X) (A / D)
2017	11,058,303,061	5,170,741,201	1,383,687,299	3,277,214,250	3.37
2018	21,818,486,315	1,383,687,299	1,435,427,208	1,409,557,254	15.48
2019	24,444,218,729	1,435,427,208	2,803,731,369	2,119,579,289	11.53

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.1 di atas, dapat diketahui bahwa perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2017 sebesar 3,37x, tahun 2018 meningkat sebesar 15,48x, akan tetapi pada tahun 2019 terjadi penurunan sebesar 11,53x.

b. Analisis Perputaran Persediaan

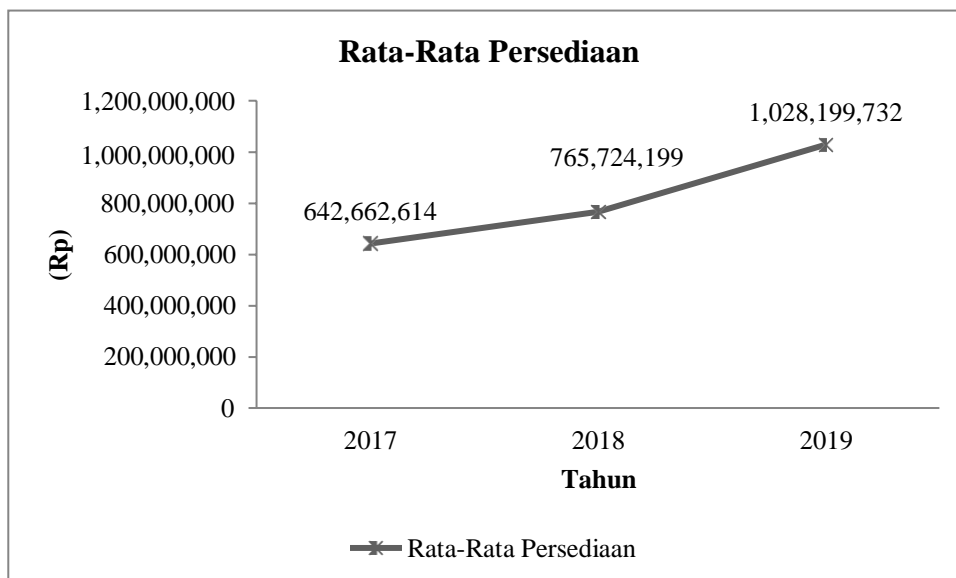
Menurut Riyanto (2014), perputaran persediaan adalah perbandingan antara harga pokok penjualan dengan rata-rata persediaan. Berikut ini adalah grafik deskripsi data variabel perputaran persediaan.



Gambar 4.5. Grafik Harga Pokok Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.5 diatas diketahui perkembangan harga pokok penjualan mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebesar Rp.21.818.486.315 dan tahun 2019 sebesar Rp.24.444.218.729, dari tahun sebelumnya.



Gambar 4.6. Grafik Rata-Rata Persediaan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.6 diatas diketahui perkembangan rata-rata persediaan mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebesar Rp.765.724.199 dan meningkat tahun 2019 sebesar Rp.1.028.199.732, dari tahun sebelumnya.

Untuk menghitung perputaran persediaan dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Persediaan} = \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Rata-Rata Persediaan}}$$

Tabel 4.2 Perputaran Persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019

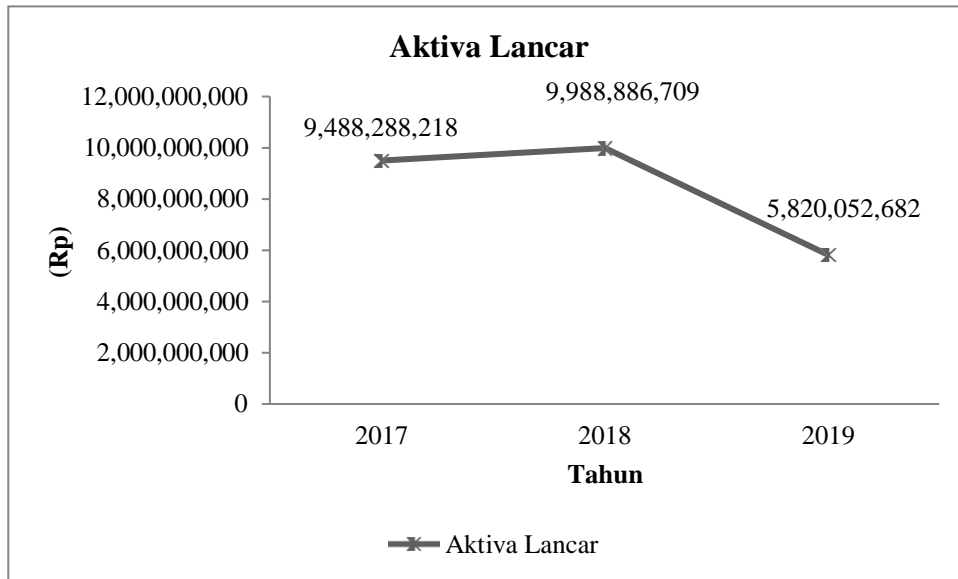
Tahun	Penjualan (A)	Persediaan Awal Tahun (B)	Persediaan Akhir Tahun (C)	Rata-Rata Persediaan (D) (B + C / 2)	Perputaran Persediaan (X) (A / D)
2017	11,058,303,061	652,457,704	632,867,524	642,662,614	17.21
2018	21,818,486,315	632,867,524	898,580,874	765,724,199	28.49
2019	24,444,218,729	898,580,874	1,157,818,590	1,028,199,732	23.77

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.2 di atas, dapat diketahui bahwa perputaran persediaan perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2017 sebesar 17,21x, tahun 2018 meningkat sebesar 28,49x, akan tetapi pada tahun 2019 terjadi penurunan sebesar 23,77x.

c. Analisis Perputaran Modal Kerja

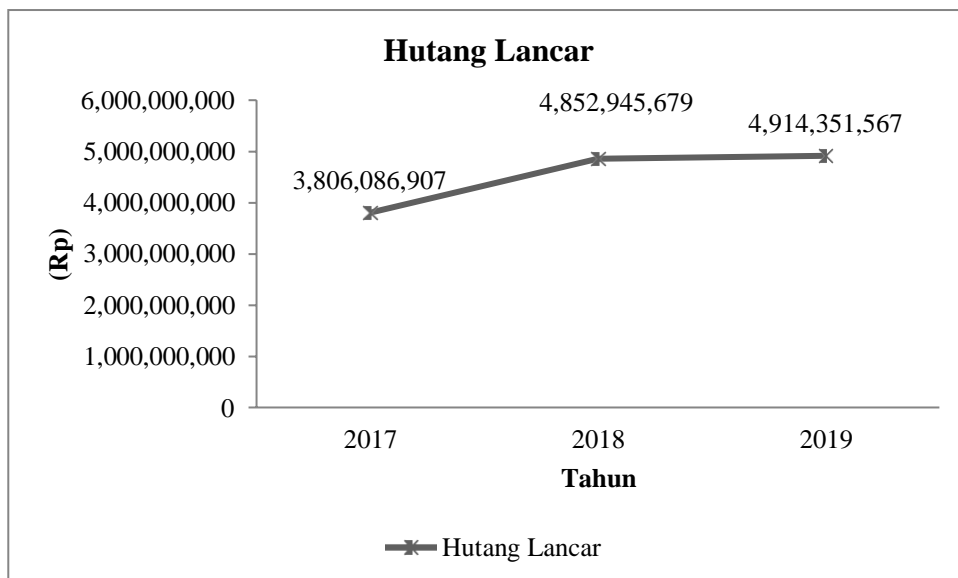
Menurut Riyanto (2014), modal kerja adalah perbandingan antara penjualan dengan aktiva lancar – hutang lancar.



Gambar 4.7. Grafik Aktiva Lancar Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.7 diatas diketahui perkembangan aktiva lancar mengalami penurunan pada tahun 2018 sebesar Rp.9.988.886.709 dan tahun 2019 sebesar Rp.5.820.052.682, dari tahun sebelumnya.



Gambar 4.8. Grafik Hutang Lancar Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.8 diatas diketahui perkembangan rata-rata persediaan mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebesar Rp.4.852.945.679 dan meningkat tahun 2019 sebesar Rp.4.914.351.567, dari tahun sebelumnya.

Untuk menghitung perputaran modal kerja dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Perputaran Modal Kerja} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

Tabel 4.3 Perputaran Modal Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019

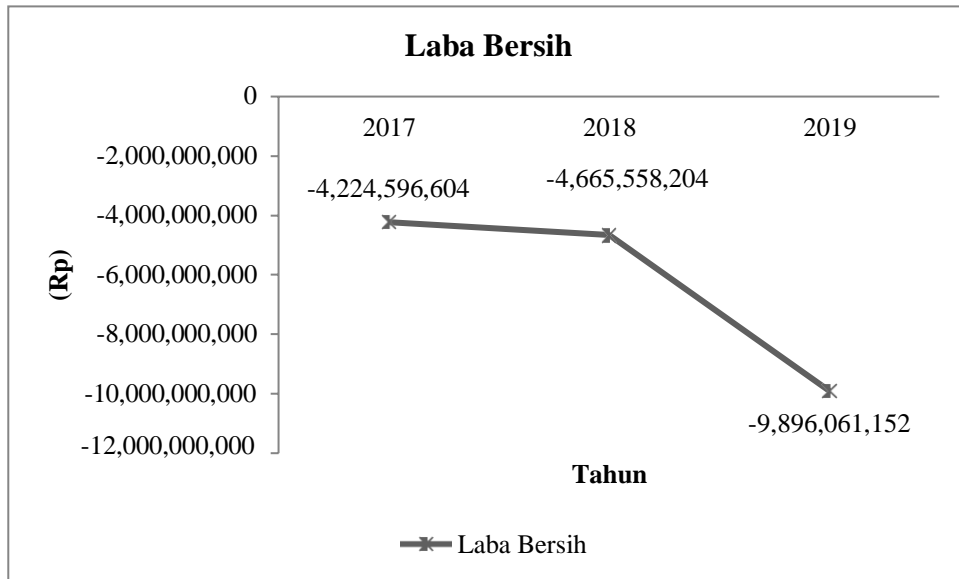
Tahun	Penjualan (A)	Aktiva Lancar (B)	Hutang Lancar (C)	Total (D) (B + C)	Perputaran Modal Kerja (%) (A / D *100)
2017	11,058,303,061	9,488,288,218	3,806,086,907	5,682,201,311	194.61
2018	21,818,486,315	9,988,886,709	4,852,945,679	7,420,916,194	294.01
2019	24,444,218,729	5,820,052,682	4,914,351,567	5,367,202,125	455.44

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.3 di atas, dapat diketahui bahwa perputaran persediaan perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2017 sebesar 194,61%, tahun 2018 meningkat sebesar 294,01%, akan tetap meningkat pada tahun 2019 sebesar 455,44%.

d. Analisis Profitabilitas

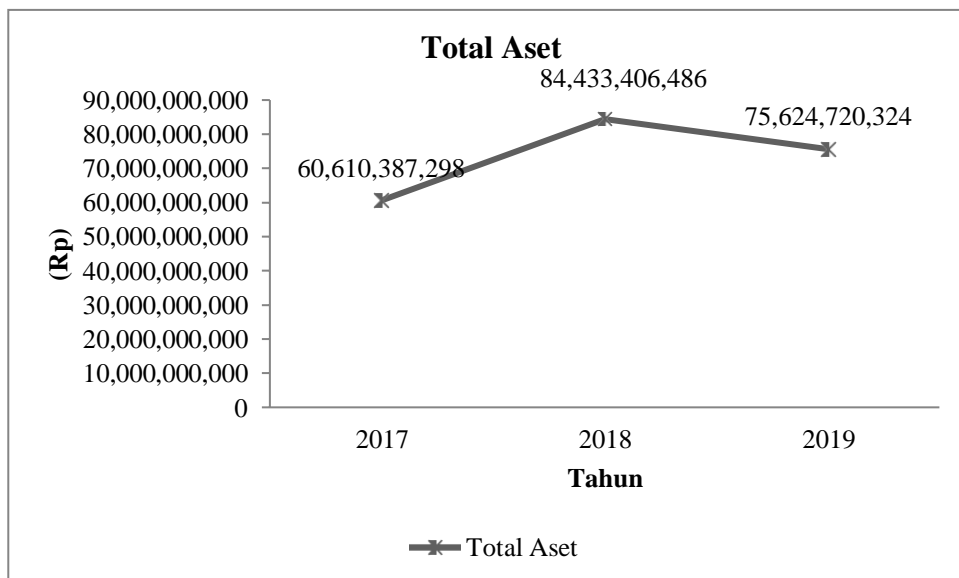
Menurut Brigham (2013), modal kerja adalah kemampuan perusahaan dalam memperoleh laba.



Gambar 4.9 Grafik Laba Bersih Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.9 diatas diketahui perkembangan laba bersih mengalami penurunan pada tahun 2018 sebesar Rp.-4.665.558.204 dan tahun 2019 sebesar Rp.-9.896.061.152, dari tahun sebelumnya.



Gambar 4.10. Grafik Total Aset Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang dalam kurun waktu tahun 2017 sampai tahun 2019

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Pada grafik 4.10 diatas diketahui perkembangan total aset mengalami peningkatan pada tahun 2018 sebesar Rp.84.433.406.486 dan menurun tahun 2019 sebesar Rp.75.624.720.324, dari tahun sebelumnya.

Untuk menghitung profitabilitas dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Return on Assets} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aset}} \times 100\%$$

Tabel 4.4 Perputaran Persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019

Tahun	Laba Bersih (A)	Total Aset (B)	Profitabilitas (%) (A / B *100)
2017	-4,224,596,604	60,610,387,298	-6.97
2018	-4,665,558,204	84,433,406,486	-5.53
2019	-9,896,061,152	75,624,720,324	-13.09

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.4 di atas, dapat diketahui bahwa profitabilitas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2017 sebesar -6,97%, tahun 2018 menurun sebesar -5,53%, akan tetapi pada tahun 2019 terjadi penurunan sebesar -13,09%.

e. Analisis Total Perputaran Kas, Perputaran Persediaan, Perputaran Modal Kerja dan Profitabilitas

Tabel 4.5 Total Perputaran Kas, Perputaran Persediaan, Perputaran Modal Kerja dan Profitabilitas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang Periode 2017 sampai 2019

Tahun	Perputaran Kas (X)	Perputaran Persediaan (X)	Perputaran Modal Kerja (%)	Profitabilitas (%)
2017	3.37	17.21	194.61	-6.97
2018	15.48	28.49	294.01	-5.53
2019	11.53	23.77	455.44	-13.09

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

Berdasarkan tabel 4.5 di atas, dapat diketahui bahwa perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 meningkat sebesar 3,37x, perputaran persediaan sebesar 28,49x dan

perputaran modal kerja sebesar 294,01%, akan tetapi perusahaan tetap mengalami kerugian, dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Peningkatan perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja tidak sejalan sejalan dengan kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2018.

Perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 menurun sebesar 11,53x, perputaran persediaan sebesar 23,77x, akan tetapi perputaran modal kerja meningkat sebesar 455,44% dan perusahaan tetap mengalami kerugian dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Penurunan perputaran kas dan perputaran persediaan tidak sejalan sejalan dengan peningkatan perputaran modal kerja serta kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2019.

B. Pembahasan

Perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 meningkat sebesar 3,37x, perputaran persediaan sebesar 28,49x dan perputaran modal kerja sebesar 294,01%, akan tetapi perusahaan tetap mengalami kerugian, dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Peningkatan perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja tidak sejalan sejalan dengan kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2018.

Perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 menurun sebesar 11,53x, perputaran persediaan sebesar 23,77x, akan tetapi perputaran modal kerja meningkat sebesar 455,44% dan perusahaan tetap mengalami kerugian dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Penurunan perputaran kas dan perputaran persediaan tidak sejalan sejalan dengan

peningkatan perputaran modal kerja serta kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2019.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Goso (2014), Wulandari (2019) dan Gustiady (2019), dimana perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal dapat mempengaruhi profitabilitas.

Perputaran kas menunjukkan kemampuan kas dalam menghasilkan pendapatan sehingga dapat dilihat berapa kali uang kas berputar dalam satu periode tertentu. Semakin tinggi perputaran kas ini akan semakin baik. Karena ini berarti semakin tinggi efisiensi penggunaan kasnya dan keuntungan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang yang diperoleh akan semakin besar.

Perputaran persediaan menunjukkan berapa kali dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang akan memperkecil risiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut. Ini berarti bahwa semakin tinggi perputaran persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang maka semakin besar pula keuntungan yang diperoleh.

Perputaran modal kerja akan berpengaruh kepada tingkat profitabilitas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Tingkat profitabilitas yang rendah bila dihubungkan dengan modal kerja dapat menunjukkan kemungkinan rendahnya volume penjualan dibanding dengan

ongkos yang digunakan. Sehingga untuk menghindari itu, diharapkan adanya pengelolaan modal kerja yang tepat di dalam Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang yang memiliki tingkat profitabilitas tinggi berarti tinggi pula efisiensi penggunaan modal kerja yang digunakan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka pengujian hipotesis yang dilakukan dengan analisis maka dapat ditarik kesimpulan adalah perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 meningkat sebesar 3,37x, perputaran persediaan sebesar 28,49x dan perputaran modal kerja sebesar 294,01%, akan tetapi perusahaan tetap mengalami kerugian, dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Peningkatan perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal kerja tidak sejalan dengan kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2018.

Perputaran kas perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang pada tahun 2018 menurun sebesar 11,53x, perputaran persediaan sebesar 23,77x, akan tetapi perputaran modal kerja meningkat sebesar 455,44% dan perusahaan tetap mengalami kerugian dimana profitabilitasnya sebesar -5,53%. Penurunan perputaran kas dan perputaran persediaan tidak sejalan dengan peningkatan perputaran modal kerja serta kerugian yang dialami perusahaan pada tahun 2019.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Goso (2014), Wulandari (2019) dan Gustiady (2019), dimana perputaran kas, perputaran persediaan dan perputaran modal dapat mempengaruhi profitabilitas.

Perputaran kas menunjukkan kemampuan kas dalam menghasilkan pendapatan sehingga dapat dilihat berapa kali uang kas berputar dalam satu

periode tertentu. Semakin tinggi perputaran kas ini akan semakin baik. Karena ini berarti semakin tinggi efisiensi penggunaan kasnya dan keuntungan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang yang diperoleh akan semakin besar.

Perputaran persediaan menunjukkan berapa kali dana yang tertanam dalam persediaan berputar dalam suatu periode. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang akan memperkecil risiko terhadap kerugian yang disebabkan karena penurunan harga atau karena perubahan selera konsumen, di samping itu akan menghemat ongkos penyimpanan dan pemeliharaan terhadap persediaan tersebut. Ini berarti bahwa semakin tinggi perputaran persediaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang maka semakin besar pula keuntungan yang diperoleh.

Perputaran modal kerja akan berpengaruh kepada tingkat profitabilitas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Tingkat profitabilitas yang rendah bila dihubungkan dengan modal kerja dapat menunjukkan kemungkinan rendahnya volume penjualan dibanding dengan ongkos yang digunakan. Sehingga untuk menghindari itu, diharapkan adanya pengelolaan modal kerja yang tepat di dalam Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang yang memiliki tingkat profitabilitas tinggi berarti tinggi pula efisiensi penggunaan modal kerja yang digunakan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Deli Kabupaten Deli Serdang

B. Saran

Dari beberapa keterbatasan penelitian ini maka peneliti memberikan saran-saran yang dapat bermanfaat bagi penelitian selanjutnya diantaranya adalah:

1. Perusahaan perlu melakukan penanganan dan pengelolaan modal kerja dari periode ke periode lebih baik lagi, karena dengan adanya penanganan dan pengelolaan modal kerja yang baik akan sangat bermanfaat bagi perusahaan dalam menentukan sumber-sumber dan pengendalian penggunaan modal kerja untuk periode berikutnya di masa yang akan datang.
2. Perusahaan memiliki tambahan modal kerja, sebaiknya perusahaan mampu melakukan manajemen terhadap kelebihan modal kerja tersebut. Misalkan dengan mengembangkan produk dan melakukan promosi penjualan untuk meningkatkan penjualan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aryza, S., Lubis, Z., Indrawan, M. I., Efendi, S., & Sihombing, P. (2021). Analyzed New Design Data Driven Modelling of Piezoelectric Power Generating System. Budapest International Research and Critics Institute (BIRCI-Journal): Humanities and Social Sciences, 4(3), 5537-5547.
- Aryza, S., Lubis, Z., & Indrawan, M. I. (2021). ANALISA BARU DALAM MENDETEKSI LETAK GANGGUAN HUBUNG SINGKAT JARINGAN 1 FASA. *Jurnal Abdi Ilmu*, 13(2), 175-186.
- Aspan, H., Sipayung, I. M., Muharrami, A. P., & Ritonga, H. M. (2017). The Effect of Halal Label, Halal Awareness, Product Price, and Brand Image to the Purchasing Decision on Cosmetic Products (Case Study on Consumers of Sari Ayu Martha Tilaar in Binjai City). *International Journal of Global Sustainability*, 1(1), 55-66.
- Brigham, Eugene dan Joel F Houston, 2013. *Manajemen Keuangan II*. Jakarta:Salemba Empat.
- Damayanti, F., Garvita, R. V., Wawangningrum, H., & Rahayu, S. (2021). Flower development, pollen viability and pollen storage test of *Aeschynanthus radicans*. *Biodiversitas Journal of Biological Diversity*, 22(4).
- Darmadji, Tjiptono dan Hendy M. Fakhruddin, 2016. *Pasar Modal di Indonesia*, Salemba Empat, Jakarta.
- Goso. (2014). Analisis Penggunaan Modal Kerja Dalam Meningkatkan Laba Pada Industri Sejahtera Mandiri Di Kecamatan Malangke Barat Kabupaten Luwu Utara.
- Gustiady, Deny. (2018). Analisis Modal Kerja Dalam Meningkatkan Profitabilitas Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2013. *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2010. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat : Irawan, I., & Pramono, C. (2017). Determinan Faktor-Faktor Harga Obligasi Perusahaan Keuangan Di Bursa Efek Indonesia. Jakarta.
- Iramani, R. dan Erie Febrian. (2014). "Financial Value Added Suatu Paradigma Dalam Pengukuran Kinerja dan Nilai Tambah Perusahaan", *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol 7, No.1 Mei 2005: 1-10. Universitas Kristen Petra. Jakarta.
- Kasmir, (2015), *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi Pertama. Rajawali Pers. Jakarta.
- Mardiyanto, Handono, 2013. *Intisari Manajemen Keuangan*, PT Grasindo : Jakarta PT Grasindo.
- Munawir, 2010. *Analisa Laporan Keuangan*. Liberty : Yogyakarta.
- Riyanto, Bambang, (2014). *Dasar-dasar Pembelajaran Perusahaan*, BPFE, Yogyakarta.
- Rusiadi, et al, (2013). *Metode Penelitian Manajemen, Akuntansi, dan Ekonomi Pembangunan*. Medan : USU Press.

Sawir, Agnes, (2014). *Analisis Kinerja Keuangan dan Perencanaan Keuangan Perusahaan*. Cetakan Kelima. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.

Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Bisnis*, CV Alfabeta, Bandung.

Sundjaja, Ridwan dan Inge Barlian. 2011. *Manajemen Keuangan Satu Edisi Keempat*. PT Prenhallindo : Jakarta.

Tojib, D., Tsarenko, Y., Hin Ho, T., Tuteja, G., & Rahayu, S. (2022). The Role of Perceived Fit in the Tourist Destination Choice. *Tourism Analysis*, 27(1), 63-76.

Sutrisno. (2014). *Manajemen Keuangan Teori Konsep dan Aplikasi*, Cetakan Ketujuh. Ekoisia. Yogyakarta.

Syamsuddin, Lukman. (2013). *Manajemen Keuangan Perusahaan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Tandelilin, Eduardus, 2013. *Portofolio dan Investasi Teori dan Aplikasi*, Edisi Pertama, KANISIUS, Yogyakarta.

Walsh, Ciaran, 2016. *Key Management Ratios*, Edisi Keempat, Erlangga, Jakarta.

Wulandari, Yusri. (2019). *Analisis Modal Kerja Dalam Meningkatkan Pertumbuhan Laba Bersih Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Medan*.