

# MODUL

# KEWIRAUSAHAAN

# 2



Disusun oleh :  
DEWI TRIANA, S,PD.,MM  
NIP. 198107122009022001

**SMK NEGERI 3 BANDUNG**  
**2018**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan segala kuasa-Nyalah penulis akhirnya bisa menyusun modul pembelajaran Kewirausahaan untuk dapat digunakan sebagai suplemen pembelajaran mata pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan.

Rasa terima kasih penulis ucapkan kepada rekan-rekan yang telah memberikan banyak masukan serta saran yang sangat bermanfaat dalam proses penyelesaian modul ini. Penulis juga mengucapkan terima kasi kepada semua pihak yang telah turut serta membantu menyumbangkan pikirannya yang tidak bisa penulis sebutkan satu-per satu.

Penulis sangat berharap agar modul ini memberi banyak manfaat bagi para pembaca terutama pada para para siswa dalam mempelajari dan menadalami jiwa kewirausahaan untuk dapat dikembangkan dalam kehidupan dan masa mendatang.

Penulis juga sangat mengharapkan masukan, kritikan serta saran dari semua pihak agar modul ini bisa menjadi lebih sempurna.

**Penulis**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar isi.....	ii
Bab 1 Mempersiapkan pendirian Usaha .....	1
A. Pembentukan Badan usaha .....	1
B. Pembentukan Struktur Organisasi .....	2
C. Perizinan usaha .....	3
Bab 2 Menghitung resiko menjalankan usaha .....	12
A. Melakukan nalisis kelayakan usaha .....	12
B. Sumber Permodalan dan kredit.....	13
Bab 3 Mengevaluasi hasil usaha .....	24
A. Menghitung rasio keuangan .....	24
B. Menyusun laporan pengelolaan usaha .....	26
C. Menyusun rencan pengembangan usaha .....	27

## BAB I

### MEMPERSIAPKAN PENDIRIAN USAHA

#### A. PEMBENTUKAN BADAN USAHA

Dalam pembentukan badan usaha, ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh seorang wirausaha, diantaranya :

1. Modal yang dimiliki
2. Dokumen perizinan
3. Para pemegang saham
4. Tujuan usaha
5. Jenis usahanya, yang terdiri dari :
  - a. Usaha perorangan
  - b. Koperasi
  - c. Perusahaan komanditer ( CV )
  - d. Perseroan terbatas ( PT )

Perbedaan dari berbagai bentuk badan usaha diatas, dapat disajikan dalam table berikuat ini :

#### PERBEDAAN BERBAGAI BENTUK BADAN USAHA

KETERANGAN	BENTUK BADAN USAHA		
	PERSEORANGAN	PERSEROAN TERBATAS	KOPERASI
Kesederhanaan dalam mendirikan usaha	Tidak selalu didaftarkan, tetapi jika nama perusahaan	Harus didaftarkan	Biaya mendirikan koperasi tidak mahal dan bantuan dari departemen koperasi

	digunakan maka harus didaftarkan		pemerintah tersedia
Jumlah pemilik	Hanya satu	Paling sedikit 2 pemilik	Minimal 20 orang
Tanggung jawab keuangan atas utang usaha	Tanggungjawab pribadi pemilik atas semua utang usaha tidak terbatas	Tidak ada tanggungjawab pribadi bagi pemegang saham atas semua utang perusahaan, kecuali untuk porsi saham yang tdak dibayar	Seperti halnya perseroan terbatas
Pembuatan keputusan	Semua keputusan dibuat oleh pemilik	Pemegang saham mengangkat dewan direksi yang menjalankan Perusahaan	Oleh anggota sebagai Pemilik
Pajak	Pemilik membayar pajak Pendapatan	Perusahaan membayar pajak keuntungan Perusahaan	Hanya membayar pajak Keuntungan

## B. PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI

Dalam pembentukkan struktur organisasi harus memperhatikan beberapa hal, diantaranya :

1. Bentuk usaha
2. Bentuk pekerjaan
3. Jumlah karyawan / pegawai
4. Deskripsi peerjaannya
5. Tujuan usahanya
6. Kemampuan karyawannya
7. Alur perintah

## 8. Jenis organisasi yang dipilih

### Contoh Struktur Organisasi Pada Perusahaan Sederhana



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Lini

## C. PERIZINAN USAHA

### 1. Pengertian Izin Usaha

Izin Usaha Perusahaan merupakan suatu bentuk persetujuan / pemberian izin dari pihak berwenang ( pemerintah ) atas penyelenggaraan suatu kegiatan usaha oleh seorang pengusaha / suatu perusahaan.

Berikut beberapa jenis izin usaha yang dikeluarkan oleh pemerintah yang menyangkut izin usaha perdagangan, antara lain :

#### 1. SITU ( Surat Izin Tempat Usaha )

Untuk kelancaran usaha setiap pengusaha perlu mengurus surat izin tempat usaha.

Surat izin

tempat usaha dikeluarkan oleh pemerintah daerah tingkat II. Prosedur pengurusan

SITU antara lain :

- a. Penusaha / pemohon mengisi formulir permohonan Surat Izin Usaha ( SITU ) dengan dilampiri izin tertulis dari tetangga kiri, kanan, depan dan belakang

yang diketahui oleh RT dan RW diteruskan ke kelurahan dan kecamatan untuk memperkuat izin usaha

- b. Formulir permohonan izin tersebut diurus ke kotamadya / kabupaten untuk memperoleh SITU
- c. Setiap setahun sekali SITU dilakukan regristrasi ( daftar ulang )
- d. Membayar biaya izin dan leges
- e. Masa berlaku SIUP 3 tahun

## 2. SIUP ( Surat Izin Usaha Perdagangan )

- a. SIUP adalah surat izin yang diberikan oleh menteri / pejabat yang ditujukan kepada pengusaha untuk melaksanakan kegiatan usaha di bidang perdagangan dan jasa.
- b. Masa berlaku SIUP untuk perusahaan kecil dan menengah adalah tidak terbatas selama perusahaan masih menjalankan usahanya dan untuk perusahaan besar masa berlakunya 5 tahun.
- c. SIUP dikeluarkan berdasarkan domisili pemilik / penanggungjawab perusahaan yang menerbitkan dan menandatangani SIUP. Untuk perusahaan kecil dan menengah diberikan oleh Kepala Kantor Perdagangan Daerah Tingkat II atas nama menteri. Untuk perusahaan besar diberikan oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Perdagangan Daerah Tingkat I atas nama menteri.

## 3. NPWP ( Nomor Pokok Wajib Pajak )

Menurut ketentuan perpajakan, yang diwajibkan untuk mendaftarkan dan mendapat NPWP sebagai berikut :

- a. Setiap badan yang menjadi subjek pajak penghasilan, yaitu PT, CV, Firma, BUMN / BUMD, persekutuan perseroan / perkumpulan, kongsi, koperasi, yayasan / lembaga dan bentuk usaha tetap
- b. Setiap wajib pajak orang pribadi / perorangan pajak penghasilan yang mempunyai penghasilan neto di atas penghaslana tida kena pajak ( PTKP )



4. NRP ( Nomor Register Perusahaan ) / TDP ( Tanda Daftar Perusahaan )

- a. Berdasarkan UU No. 3 Th. 1982 tentang wajib daftar perusahaan, maka perusahaan diwajibkan mendaftarkan ke kantor Pendaftaran Perusahaan, yaitu Kantor Departemen Perdagangan
- b. TDP wajib dipasang di tempat yang mudah dilihat oleh umum, nomor TDP wajib dicantumkan pada papan nama perusahaan, apabila TDP rusak dan hilang wajib mengajukan permintaan tertulis kepada kantor Pendaftaran Perusahaan untuk memperoleh penggantinya dalam waktu 3 bulan setelah kehilangan / rusak
- c. TDP dihapus apabila terjadi hal – hal berikut :
  1. Perusahaan menghentikan segala kegiatan usahanya
  2. Perusahaan berhenti pada waktu akta pendirian kadaluarsa
  3. Perusahaan dihebtikan segala kegiatannya berdasarkan putusan pengadilan
- d. TDP berlaku untuk jangka waktu 5 tahun sejak diterbitkan dan wajib diperbarui selambat – lambatnya 3 bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

5. NRB ( Nomor Rekening Bank )

- a. NRB berfungsi sebagai rekening kegiatan perusahaan sehingga memudahkan perusahaan dalam mengontrol kondisi keuangan perusahaan
- b. Pihak yang bertanggungjawab biasanya 2 orang, yaitu bendahara dan manajer keuangan

6. AMDAL ( Analisis Mengenai Dampak Lingkungan )

- a. AMDAL adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha / kegiatannya terhadap lingkungan yang ada disekitar perusahaan
- b. Tujuan AMDAL adalah terlaksananya pembangunan yang berwawasan lingkungan dan terkendalinya pemanfaatan SDA secara bijaksana
- c. Dampak penting AMDAL yaitu jumlah manusia yang akan terkena dampak, luas wilayah persebaran dampak, lamanya dampak berlangsung, intensitas dampak, banyaknya komponen lingkungan lainnya yang akan terkena IMB ( Izin Mendirikan Bangunan )

Untuk mendapatkan IMB dapat dilakukan dengan datang ke Dinas Tata Kota Kecamatan sesuai lokasi tanah / rumah untuk mengajukan izin peruntukkan penggunaan tanah ( IPPT )

## TUGAS I

1. Buatlah struktur organisasi ditempat kalian Magang / PI ( Praktek Industri )

A large rectangular box with a black border, containing horizontal dotted lines for writing. The box is intended for the student to draw and describe their organizational structure.

2. Dan uraikan tugas dan tanggungjawab masing –masing dari jabatan tersebut!

A large rectangular box with a solid black border, containing numerous horizontal dotted lines for writing.





## **BAB II**

### **MENGHITUNG RISIKO MENJALANKAN USAHA**

#### **A. MELAKUKAN ANALISIS KELAYAKAN USAHA**

Dalam menganalisis kelayakan usaha, seorang wirausaha bisa menggunakan analisis SWOT untuk mengetahui apakah usaha tersebut memiliki prospektif / tidak, bisa dikembangkan / tidak. Ide dan peluang harus disaring dan dinilai kelayakannya, langkah ini akan membantu meminimalkan risiko dan menghindari sekecil mungkin terjadinya resiko kegagalan.

Untuk memperoleh gambaran sejauhmana peluang usaha yang dipilih dapat memenuhi persyaratan, ada beberapa hal yang perlu dianalisa, yaitu sebagai berikut :

1. Tingkat keuntungan yang diperoleh, baik saat ini / masa akan datang
2. Penyediaan bahan / komponen yang akan menunjang kelancaran proses produksi
3. Penyediaan tenaga kerja
4. Penguasaan tekniknya
5. Prospek produksinya
6. Penyediaan modal
7. Ekspansi usaha
8. Risiko usaha
9. Persaingan yang akan dihadapi, dll

## **B. SUMBER PERMODALAN DAN KREDIT**

### **1. Sumber Permodalan**

Sumber modal dapat berasal dari :

- a. Modal sendiri, yaitu modal yang bersumber dari diri sendiri tanpa adanya pinjaman dari orang lain.
- b. Modal asing, yaitu sejumlah modal yang berasal dari orang – orang / badan usaha perbankan dan memiliki jangka waktu tertentu serta harus dikembalikan
- c. Modal campuran, yaitu sumber modal yang berasal dari gabungan antara modal sendiri dan modal asing sehingga ada kesepakatan dalam pembagiannya

Modal yang diperlukan dalam usaha dibagi mejadi dua yaitu :

1. Modal tetap, yaitu modal yang dapat digunakan beberapa kali dalam proses produksi, contohnya mesin dan bangunan
2. Modal tidak tetap adalah modal yang jika digunakan berubah nilainya, contohnya bahan baku dan bahan penolong

### **2. Skema Kredit**

Kredit berasal dari bahasa Yunani, yaitu '*Credere*' artinya kepercayaan. Pihak yang memberikan kredit disebut kreditur ( pihak yang berpiutang ), sedangkan pihak yang menerima kredit disebut debitur ( pihak yang berutang)

Adapun jenis – jenis kredit adalah sebagai berikut :

- a. Kredit menurut asalnya, berasal dari :
  - a) Pemerintah
  - b) lembaga – lembaga non bank
  - c) lembaga bank
- b. Kredit menurut jenisnya, dibagi menjadi :
  - a) kredit jangka pendek
  - b) kredit jangka menengah



c) jangka panjang

c. Kredit menurut penggunaannya, dibagi menjadi :

1. Kredit tunai, adalah kredit yang diberikan bank kepada debitur berupa dana tunai, pada saat pengikatan kredit.

Beberapa jenis kredit tunai adalah :

- a. Kredit investasi, yaitu fasilitas kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan investasi, seperti pembelian barang modal, aktiva tetap, mesin dan kendaraan
  - b. Kredit modal kerja, yaitu fasilitas kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja, pada umumnya dipergunakan untuk membiayai piutang / pembelian bahan baku
  - c. Kredit konsumtif, yaitu fasilitas kredit yang diberikan untuk tujuan yang bersifat konsumtif, biasanya diberikan kepada perseorangan yang diunakan untuk renovasi rumah / pembelian kendaraan
  - d. Kredit likuiditas, yaitu kredit yang diberikan oleh bank sentral untuk mengatasi masalah likuiditas bank pada saat mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajibannya
2. Kredit Non Tunai , adalah kredit yang diberikan kepada debitur yang tidak dibayarkan langsung pada saat pengikatan kredit. Contoh kredit non tunai, antara lain:
- a. Bank garansi, yaitu surat pernyataan dari bank untuk kepentingan nasabahnya sebagai jaminan kepada pihak ketiga.
  - b. L/C (letter of credit) fasilitas yang diberikan bank dari pemohon jaminan berupa jaminan bank kepada eksportir untuk jaminan kepastian pembayaran.

- c. Kartu kredit, yaitu fasilitas kredit yang diberikan kepada perseorangan untuk tujuan belanja atau pengambilan uang tunai.

Pemerintahan melalui bank-bank telah mengeluarkan serangkaian peraturan dalam rangka membantu modal usaha perusahaan kecil yang dinamakan Kredit Investasi Kecil (KIK) dan Kredit Modal Kerja Permanen (KMKP).

KIK adalah kredit jangka menengah atau panjang yang diberikan kepada pengusaha/perusahaan kecil (golongan ekonomi lemah), guna membiayai modal untuk Rehabilitasi; modernisasi, perluasan usaha, dan pendirian proyek usaha baru.

KMKP adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha/perusahaan kecil (golongan ekonomi lemah), untuk keperluan modal kerja (membeli bahan baku, bahan pembantu, upah, dan sebagainya).

Persyaratan pemohon untuk memperoleh kredit, antara lain.

- a. Pribumi.
- b. Pengusaha/perusahaan golongan ekonomi lemah.
- c. Mempunyai rencana usaha yang jelas.
- d. Ada izin usaha.
- e. Tidak sedang menikmati kredit bank lain.
- f. Tidak termasuk daftar hitam/daftar kredit rangkap/daftar kredit macet, menurut catatan bank.
- g. Tidak termasuk PNS / ABRI

Dalam mengajukan permohonan kredit perlu dilampirkan hal – hal sbb :

1. Akta pendirian perusahaan dan KTP
2. Izin usaha / SIUP, Izin industri
3. NPWP

4. Neraca dan perhitungan R/L

5. Proposal Usaha

Dalam mengajukan kredit ada beberapa hal yang harus diperhatikan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kredit bermasalah. Oleh karena itu, pihak bank melakukan penilaian terhadap kreditur yang terkenal dengan istilah 5 C, yaitu :

- a. Capacity (kemampuan ), yaitu penilaian bank menyangkut kemampuan pemohon untuk mengembalikan pinjaman tepat pada waktunya.
- b. Capital (modal)], yaitu penilaian bank menyangkut kemampuan dalam mengelola modal pinjaman.
- c. Character (watak), yaitu penilaian bank menyangkut karakter peminjam, apakah dapat dipercaya dan jujur.
- d. Collatera (jaminan)], yaitu penilaian bank berkaitan dengan jaminan yang dipersyaratkan kepada pihak peminjam.
- e. Condition (kondisi), yaitu penilaian bank berkaitan dengan kondisi perekonomian yang mendukung lancarnya usaha.

### **C. Menentukan dan Mengurus Tempat Usaha**

Tempat usaha yang strategis adalah tempat / letak perusahaan dlm melakukan aktivitasnya berikut pemasarannya serta penjualan barang dagangan yang dapat memberikan keuntungan agar pemasaran produk / barang dagangan lebih berhasil dan terjamin.

Dalam menentukan tempat / lokasi usaha, secara garis besar ada dua hal yang harus diperhatikan, sebagai berikut :

a. Backward Linkage ( Pertalian ke Belakang )

Berkaitan dengan biaya produksi yang harus dikeluarkan wirausaha jika perusahaannya adalah manufaktur, karena backward Linkage adalah masalah sumber bahan baku bagi produknya

b. Forward Linkage ( Pertalian ke Depan )

Berkaitan dengan masalah pemasaran produksinya. Bagaimana agar lokasi usaha yang dipilih akan memudahkan perusahaan dalam mendekati produknya kepada segmen pasar yang telah ditentukan.

Tempat usaha yang diinginkan konsumen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Adanya fasilitas parkir yang cukup luas
2. Fasilitas transportasi mudah dan lancar
3. Keamanan dan keselamatan konsumen terjamin
4. Tempat / lokasinya sejuk dan nyaman
5. Barang - barangnya cukup tersedia dan memuaskan
6. Pelayanan toko / perusahaan cukup memuaskan

Pendapat para ahli tentang pemilihan tempat usaha sebagai berikut :

a. Teori Kimball and Kimball

1. Nearmeris to material ( dekat bahan )
2. Nearmeris to market ( dekat pasar )
3. Water power ( tenaga air )
4. Suplay of labour ( penawaran buruh )
5. Futureable of labour ( perkembangan buruh )

6. Capital available for investment ( besarnya penawaran modal )

b. Teori Spangler dan Klein

1. Primary factor, yaitu raw material, market, transportation, labour dan water power

2. Secondary factor, yaitu fasilitas kredit, iklim, ongkos dan pajak

c. Teori Alfred Weber

Untuk memilih letak perusahaan maka perusahaan harus mengeluarkan ongkos yaitu tanah, bangunan, bahan mentah, gaji buruh, transpot, bunga modal dan penyusutan.

#### **D. Mengadakan fasilitas dan Bahan Baku**

Jenis persediaan barang menurut fungsinya, dikelompokkan menjadi berikut :

1. Batch stock / lot size inventory

Persediaan yang diadakan kr kita membeli / membuat bahan – bahan / barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan

2. Fluctuation stock

Persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramal

3. Anticipation

Persediaan yan diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang dapat diramalkan berdasarkan musiman yang terdapat dalam satu tahun untuk menghadapi permintaan yang meningkat.

## **E. Merekrut dan Menempatkan Daya Manusia**

Teknik dalam penetapan tenaga kerja sebagai berikut :

1. Memasang iklan
2. Menentukan tes / ujian
3. Memilih pelamar yang paling cocok sesuai kebutuhan
4. Membuat daftar orang – orang yang akan diwawancarai
5. Membuat perjanjian dengan tenaga kerja
6. Mewawancarai calon tenaga kerja
7. Memeriksa persyaratan para pelamar

Sumber – sumber tenaga kerja, antara lain :

- a. Dari dalam perusahaan

Suatu kebijaksanaan penarikan tenaga kerja dengan memberi kesempatan terlebih dahulu kepada para karyawan perusahaan sendiri

- b. Dari luar perusahaan

Suatu kebijaksanaan penarikan tenaga kerja dengan memberi kesempatan kepada semua orang diluar karyawan perusahaan

Jenis Tes dalam rangka merekrut SDM sebagai Tenaga Kerja

1. Achievement Test

Suatu tes yang diajukan untuk mengukur apa yang dapat dilakukan oleh seorang tenaga kerja

Tes ini bertujuan untuk mengukur kecakapan dari calon tenaga kerja dalam melakukan tugas – tugas dengan tanggungjawab tertentu

2. Aptitude Test

Suatu tes yang tujuannya ingin mengukur kesanggupan / bakat dari seorang tenaga kerja

### 3. Intelligence Test

Suatu tes yang tujuannya untuk mengukur aspek – aspek intelligence / kecerdasan untuk mengetahui kecepatan kemampuan berpikir dari calon tenaga kerja









## BAB III

### MENGEVALUASI HASIL USAHA

#### A. Menghitung Rasio Keuangan

Dalam mengevaluasi usaha, ukuran yang digunakan untuk mengetahui kinerja adalah dengan menggunakan instrumen. Beberapa instrumen yang dapat digunakan, diantaranya ;

##### 1. Rasio Likuiditas / Rasio Modal Kerja

Rasio yang digunakan untuk menganalisa posisi keuangan perusahaan dalam jangka pendek serta membantu manajemen untuk mengecek efisiensi modal kerja yang dipakai dalam perusahaan.

Untuk menilai posisi keuangan ada beberapa alat yang digunakan dalam menganalisis, yaitu :

##### a. Current Rasio

Perbandingan antara jumlah aktiva lancar dan utang lancar.

Rasio ini menunjukkan nilai kekayaan lancar (yang segera dapat dijadikan uang)

$$\text{RUMUS :} \quad \text{CAR} = \frac{\text{Harta Lancar}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100\%$$

##### b. Quick Ratio / Acid Test Ratio

Perbandingan antara aktiva ( Aktiva lancar – persediaan ) dan utang lancar

Rasio ini merupakan ukuran kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajibannya dengan tidak memperhitungkan persediaan

$$\text{RUMUS :} \quad \text{Quick Ratio} = \frac{\text{Harta Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100 \%$$

c. Cash Ratio

Rasio yang mengukur kemampuan sesungguhnya untuk memenuhi utang – utangnya teepat pada saatnya, dengan menggunakan perbandingan yaitu kas ditambah efek dengan utang lancar.

$$\text{RUMUS :} \quad \text{Cash Ratio} = \frac{\text{Kas} + \text{Efek}}{\text{Kewajiban Lancar}} \times 100 \%$$

2. Rasio Solvabilitas

Pengukuran untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam membayar utang perusahaan dalam jangka pendek

$$\text{RUMUS :} \quad \frac{\text{Total Aktiva}}{\text{Total Utang}} \times 100\%$$

3. Rasio Rentabilitas

Rasio yang digunakan untuk mengukur laba / keuntungan ( profit ) yang diperoleh dari modal yang digunakan untuk operasi tersebut / kemampuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan.

Perhitungan ada 2 cara, yaitu :

A. Rasio rentabilitas dengan modal sendiri

$$\text{RUMUS :} \quad \text{Modal Sendiri} = \frac{\text{Laba Bersih Setelah Pajak} \times 100 \%}{\text{Total Modal Sendiri}}$$

B. Rasio Rentabilitas Ekonomi

$$\text{RUMUS :} \quad \text{RE} = \frac{\text{Laba Operasi} \times 100\%}{\text{Total Aktiva}}$$

**B. Menyusun Laporan Pengelolaan Usaha**

Laporan pengelolaan usaha secara garis besar terbagi ke dalam 2 bagian, yaitu :

1. Laporan manajemen

Laporan tentang informasi aktivitas perusahaan dalam kurun waktu / periode tertentu

2. Laporan keuangan

Laporan tentang informasi keadaan keuangan perusahaan selama periode tertentu

### **C. Menyusun Rencana Pengembangan Usaha**

Ada beberapa cara bagi seorang wirausaha dalam mengembangkan usahanya, yaitu sebagai berikut :

1. Pengembangan dengan memperluas pabrik / menambah pabrik
2. Pengembangan usaha dengan menambah produk usahanya / meningkatkan kualitas produk yang sudah ada
3. Pengembangan usaha dengan kerja sama dalam rangka peningkatan modal usaha serta penambahan investasi
4. Pengembangan usaha dengan melakukan ekspansi usaha ke bidang lain

# TUGAS

**PT ARISHA  
NERACA  
31 DESEMBER 2016**

AKTIVA			PASIVA		
<b>Aktiva Lancar</b>			<b>Kewajiban Lancar</b>		
Kas	Rp. 15.000.000		Utang Dagang	Rp. 40.000.000	
Efek (Saham)	Rp. 5.000.000		Utang Wesel	Rp. 35.000.000	
Piutang Dagang	Rp. 60.000.000		Utang Gaji	Rp. 25.000.000	
Persediaan	Rp. 110.000.000		Utang Pajak	Rp. 15.000.000	
<b>Total Aktiva Lancar</b>		<b>Rp. 190.000.000</b>	<b>Total Kewajiban lancar</b>		<b>Rp. 115.000.000</b>
<b>Aktiva Tetap</b>			Utang Jangka Panjang		Rp. 135.000.000
Bangunan	Rp. 175.000.000				
Mesin	Rp. 125.000.000		<b>Modal Sendiri</b>		
<b>Total Aktiva Tetap</b>		<b>Rp.300.000.000</b>	Saham	Rp. 130.000.000	
			Laba Ditahan	Rp. 110.000.000	
			<b>Total Modal sendiri</b>		<b>Rp. 240.000.000</b>
<b>Total Aktiva</b>		<b>Rp. 490.000.000</b>	<b>Total Pasiva</b>		<b>490.000.000</b>

**PT ERINA ARISHA**  
**LAPORAN LABA RUGI**  
**31 DESEMBER 2016**

Penjualan		Rp. 1.450.000.000
Harga Pokok produksi		Rp. 1.050.000.000 -
Laba Kotor		Rp. 400.000.000
Biaya penjualan	Rp. 35.000.000	
Biaya sdministrasi	<u>Rp. 45.000.000 -</u>	
Total Biaya Operasional		Rp. 80.0000.000 -
Laba operasi sebelum bunga pajak		Rp. 320.000.000
Biaya Bunga		<u>Rp. 25.000.000 -</u>
		295.000.00
Laba sebelum pajak		Rp. 0
Pajak 30%		<u>Rp. 88.500.000 -</u>
Laba bersih		<b>Rp. 206.500.000</b>





A rectangular box containing 20 horizontal dotted lines, intended for writing or drawing.