



LAMPIRAN

Lampiran 1 Perhitungan Proyeksi Pemasaran

Data Penjualan PT Kuroshio Jaya Abadi

Product	2017	2018	2019	2020	2021
Parts & Tools	4.126.100.000	4.538.710.000	5.128.742.300	5.692.903.953	6.091.407.230
Maintenance	418.035.000	438.936.750	482.830.425	535.941.772	594.895.367
Repair	618.035.000	648.936.750	713.830.425	792.351.772	879.510.467
Total Sales (Rp)	5.162.170.000	5.626.583.500	6.325.403.150	7.021.197.497	7.565.813.063

Rumus Metode Trend Moment

Persamaan (i) : $\Sigma y = n.a + b\Sigma x$

Persamaan (ii): $\Sigma xy = a\Sigma x + b\Sigma x^2$

Part & Tools

Tahun	Penjualan	X	XY	X ²
2017	4.126.100.000	0	0	0
2018	4.538.710.000	1	4.538.710.000	1
2019	5.128.742.300	2	10.257.484.600	4
2020	5.692.903.953	3	17.078.711.859	9
2021	6.091.407.230	4	24.365.628.919	16
Σ	25.577.863.483	10	56.240.535.378	30

Persamaan (i) : $\Sigma y = n.a + b\Sigma x$

$$25.577.863.483 = 5.a + 10b$$

$$25.577.863.483 = 5.a + 10 \times 508.480.841,2$$

$$25.577.863.483 = 5.a + 5.084.808.412$$

$$5a = 20.493.055.070$$

$$a = 4.098.611.014$$

Persamaan (ii): $\Sigma xy = a\Sigma x + b\Sigma x^2$

$$56.240.535.378 = 10a + 30b$$

$$51.155.726.965 = 10a + 20b$$

$$56.240.535.378 = 10a + 30b \quad -$$

$$-5.084.808.412 = -10b$$

$$b = 508.480.841,2$$

Persamaan Trend Untuk Penjualan Parts & Tools Tahun Pertama

$$y = a + bx$$

$$= 4.098.611.014 + 508.480.841,2x$$

$$= 6.641.015.220$$

Maintenance

Tahun	Penjualan	X	XY	X ²
2017	418.035.000	0	0	0
2018	438.936.750	1	438.936.750	1
2019	482.830.425	2	965.660.850	4
2020	535.941.772	3	1.607.825.315	9
2021	594.895.367	4	2.379.581.467	16
Σ	2.470.639.313	10	5.392.004.382	30

Persamaan (i) : $\Sigma y = n.a + b\Sigma x$
 $2.470.639.313 = 5.a + 10b$
 $2.470.639.313 = 5.a + 10 \times 45.072.575,5$
 $2.470.639.313 = 5.a + 450.725.755$
 $5a = 2.019.913.558$
 $a = 403.982.712$

Persamaan (ii): $\Sigma xy = a\Sigma x + b\Sigma x^2$
 $5.392.004.382 = 10a + 20b$
 $4.941.278.627 = 10a + 20b$
 $5.392.004.382 = 10a + 30b$ -
 $-450.725.755 = -10b$
 $b = 45.072.575,5$

Persamaan Trend Untuk Penjualan Jasa Maintenance Tahun Pertama

$y = a + bx$
 $= 403.982.712 + 45.072.575,5x$
 $= 629.345.589$

TREND MOMENT**Repair**

Tahun	Penjualan	X	XY	X ²
2017	618.035.000	0	0	0
2018	648.936.750	1	648.936.750	1
2019	713.830.425	2	1.427.660.850	4
2020	792.351.772	3	2.377.055.315	9
2021	879.510.467	4	3.518.041.867	16
Σ	3.652.664.413	10	7.971.694.782	30

Persamaan (i) : $\Sigma y = n.a + b\Sigma x$
 $3.652.664.413 = 5.a + 10b$
 $3.652.664.413 = 5.a + 10 \times 66.636.595,5$

$$3.652.664.413 = 5.a + 666.365.955$$

$$5a = 2.986.298.458$$

$$a = 597.259.692$$

Persamaan (ii): $\Sigma xy = a\Sigma x + b\Sigma x^2$
 $7.971.694.782 = 10a + 20b$

$$7.305.328.827 = 10a + 20b$$

$$\underline{7.971.694.782 = 10a + 30b \quad -}$$

$$-666.365.955 = -10b$$

$$b = 66.636.596$$

Persamaan Trend Untuk Penjualan Jasa *Repair* Tahun Pertama

$$y = a + bx$$

$$= 597.259.692 + 66.636.596x$$

$$= 930.442.669$$

Proyeksi Penjualan PT Sangyo Jaya Abadi

Product	Tahun 1
Parts & Tools	6.641.015.220
Maintenance	629.345.589
Repair	930.442.669
Total Sales (Rp)	8.200.803.479

Kapasitas Produksi 2 Mesin CNC

Pendapatan Sewa	886.887,72	Per Jam
Kapasitas	12	Jam
Jumlah Mesin	2	Mesin CNC
Jumlah Hari	312	Hari Kerja 1 tahun (6 hari kerja perminggu)
Pendapatan Parts & Tools	6.641.015.220	

Lampiran 2 Rincian Biaya Pemasaran

Y	Sales Activity	Bulan												Total	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	13.668.006	164.016.070
	Insentif Penjualan	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	10.251.004	123.012.052
	Perjalanan Dinas	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	5.125.502	61.506.026
	Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	3.417.001	41.004.017
	Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	1.708.501	20.502.009
	Total	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	34.170.014	410.040.174
2	Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	15.310.442	183.725.309
	Insentif Penjualan	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	11.482.832	137.793.981
	Perjalanan Dinas	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	5.741.416	68.896.991
	Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	3.827.611	45.931.327
	Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	1.913.805	22.965.664
	Total	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	38.276.106	459.313.271

Y	Sales Activity	Bulan												Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3	Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210	17.305.210
	Insentif Penjualan	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908	12.978.908
	Perjalanan Dinas	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454	6.489.454
	Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303	4.326.303
	Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151	2.163.151
	Total	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025	43.263.025
4	Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505	19.762.505
	Insentif Penjualan	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878	14.821.878
	Perjalanan Dinas	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939	7.410.939
	Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626	4.940.626
	Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313	2.470.313
	Total	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261	49.406.261

Y	Sales Activity	Bulan												Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
5	Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448	22.798.448
	Insentif Penjualan	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836	17.098.836
	Perjalanan Dinas	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418	8.549.418
	Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612	5.699.612
	Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806	2.849.806
	Total	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121	56.996.121

Lampiran 3 Operational Expenditure

Tahun 1

No	Biaya Operasional	Bulan 0	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6	Bulan 7	Bulan 8	Bulan 9	Bulan 10	Bulan 11	Bulan 12	Total Tahun 1
1	Pemeliharaan Gedung	855.000.000													855.000.000
2	Pemeliharaan Mesin														-
4	Listrik & Air		24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	288.000.000
5	ATK		16.000.000												16.000.000
6	Telepon dan Internet		2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.500.000	2.000.000	2.000.000	2.500.000	2.000.000	2.000.000	3.000.000	26.000.000
7	Masker Disinfektan vitamin		5.000.000			5.000.000			5.000.000			5.000.000			20.000.000
8	Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional		8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	10.000.000	8.000.000	8.000.000	10.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	100.000.000
9	Biaya Cadangan		1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	2.500.000	20.000.000
10	Sewa Lahan	290.000.000													290.000.000
	Total Biaya Operasional	1.145.000.000	56.500.000	35.500.000	35.500.000	40.500.000	35.500.000	38.500.000	40.500.000	35.500.000	38.500.000	40.500.000	35.500.000	37.500.000	1.615.000.000

Tahun 2

No	Biaya Operasional	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6	Bulan 7	Bulan 8	Bulan 9	Bulan 10	Bulan 11	Bulan 12	Total Tahun 2
1	Pemeliharaan Gedung			10.000.000			10.000.000			10.000.000			10.000.000	40.000.000
2	Pemeliharaan Mesin			15.000.000			15.000.000			15.000.000			15.000.000	60.000.000
4	Listrik & Air	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	26.400.000	316.800.000
5	ATK	17.600.000												17.600.000
6	Telepon dan Internet	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.500.000	2.300.000	2.700.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.300.000	2.700.000	28.600.000
7	Masker Disinfektan vitamin	5.500.000			5.500.000			5.500.000			5.500.000			22.000.000
8	Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional	30.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	140.000.000
9	Biaya Cadangan	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	2.000.000	1.500.000	1.500.000	2.500.000	20.000.000
10	Sewa Lahan	319.000.000												319.000.000
	Total Biaya Operasional	402.300.000	40.200.000	65.200.000	45.700.000	40.400.000	65.700.000	46.100.000	40.200.000	65.700.000	45.700.000	40.200.000	66.600.000	964.000.000

Tahun 3

No	Biaya Operasional	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6	Bulan 7	Bulan 8	Bulan 9	Bulan 10	Bulan 11	Bulan 12	Total Tahun 3
1	Pemeliharaan Gedung			11.000.000			11.000.000			11.000.000			11.000.000	44.000.000
2	Pemeliharaan Mesin			16.500.000			16.500.000			16.500.000			16.500.000	66.000.000
4	Listrik & Air	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	29.040.000	348.480.000
5	ATK	19.360.000												19.360.000
6	Telepon dan Internet	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	2.500.000	2.500.000	2.900.000	2.500.000	3.060.000	31.460.000
7	Masker Disinfektan vitamin	6.050.000			6.050.000			6.050.000			6.050.000			24.200.000
8	Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional	35.000.000	10.000.000	10.000.000	15.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	14.000.000	154.000.000
9	Biaya Cadangan	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.200.000	24.200.000
10	Sewa Lahan	350.900.000												350.900.000
	Total Biaya Operasional	444.850.000	43.540.000	71.040.000	54.590.000	43.540.000	71.040.000	50.090.000	43.540.000	71.040.000	49.990.000	43.540.000	75.800.000	1.062.600.000

Tahun 4

No	Biaya Operasional	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6	Bulan 7	Bulan 8	Bulan 9	Bulan 10	Bulan 11	Bulan 12	Total Tahun 4
1	Pemeliharaan Gedung			12.100.000			12.100.000			12.100.000			12.100.000	48.400.000
2	Pemeliharaan Mesin			18.150.000			18.150.000			18.150.000			18.150.000	72.600.000
4	Listrik & Air	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	31.944.000	383.328.000
5	ATK	21.296.000												21.296.000
6	Telepon dan Internet	2.500.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	2.500.000	3.000.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	4.106.000	34.606.000
7	Masker Disinfektan vitamin	6.655.000			6.655.000			6.655.000			6.655.000			26.620.000
8	Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional	40.000.000	12.000.000	12.000.000	15.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	14.400.000	169.400.000
9	Biaya Cadangan	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.620.000	26.620.000
10	Sewa Lahan	385.990.000												385.990.000
	Total Biaya Operasional	490.385.000	48.444.000	78.694.000	58.599.000	48.944.000	79.694.000	55.599.000	46.444.000	77.194.000	53.599.000	46.944.000	84.320.000	1.168.860.000

Tahun 5

No	Biaya Operasional	Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5	Bulan 6	Bulan 7	Bulan 8	Bulan 9	Bulan 10	Bulan 11	Bulan 12	Total Tahun 5
1	Pemeliharaan Gedung			13.310.000			13.310.000			13.310.000			13.310.000	53.240.000
2	Pemeliharaan Mesin			19.965.000			19.965.000			19.965.000			19.965.000	79.860.000
4	Listrik & Air	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	35.138.400	421.660.800
5	ATK	23.425.600												23.425.600
6	Telepon dan Internet	2.566.600	3.000.000	3.000.000	3.500.000	3.000.000	3.500.000	3.000.000	3.000.000	3.500.000	3.000.000	3.000.000	4.000.000	38.066.600
7	Masker Disinfektan vitamin	7.320.500			7.320.500			7.320.500			7.320.500			29.282.000
8	Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional	35.000.000	15.000.000	13.000.000	13.000.000	15.000.000	13.000.000	15.000.000	13.000.000	13.000.000	15.000.000	13.000.000	13.340.000	186.340.000
9	Biaya Cadangan	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.000.000	2.000.000	3.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	3.000.000	2.000.000	4.282.000	29.282.000
10	Sewa Lahan	424.589.000												424.589.000
	Total Biaya Operasional	530.040.100	55.138.400	86.413.400	61.958.900	55.138.400	87.913.400	62.458.900	53.138.400	86.913.400	63.458.900	53.138.400	90.035.400	1.285.746.000

Lampiran 4 Pembelian Raw Material**Tahun 1**

No	Jenis Komponen	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total Tahun 1
1	Pembelian Raw Material	780.000.000												780.000.000
	Total	780.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	780.000.000

Tahun 2

No	Jenis Komponen	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total Tahun 2
1	Pembelian Raw Material	858.000.000												858.000.000
	Total	858.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	858.000.000

Tahun 3

No	Jenis Komponen	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total Tahun 3
1	Pembelian Raw Material	943.800.000												943.800.000
	Total	943.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	943.800.000

Tahun 4

No	Jenis Komponen	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total Tahun 4
1	Pembelian Raw Material	1.038.180.000												1.038.180.000
	Total	1.038.180.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.038.180.000

Tahun 5

No	Jenis Komponen	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total Tahun 5
1	Pembelian Raw Material	1.141.998.000												1.141.998.000
	Total	1.141.998.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.141.998.000

Lampiran 5 Tahapan Pendirian PT Sangyo Jaya Abadi

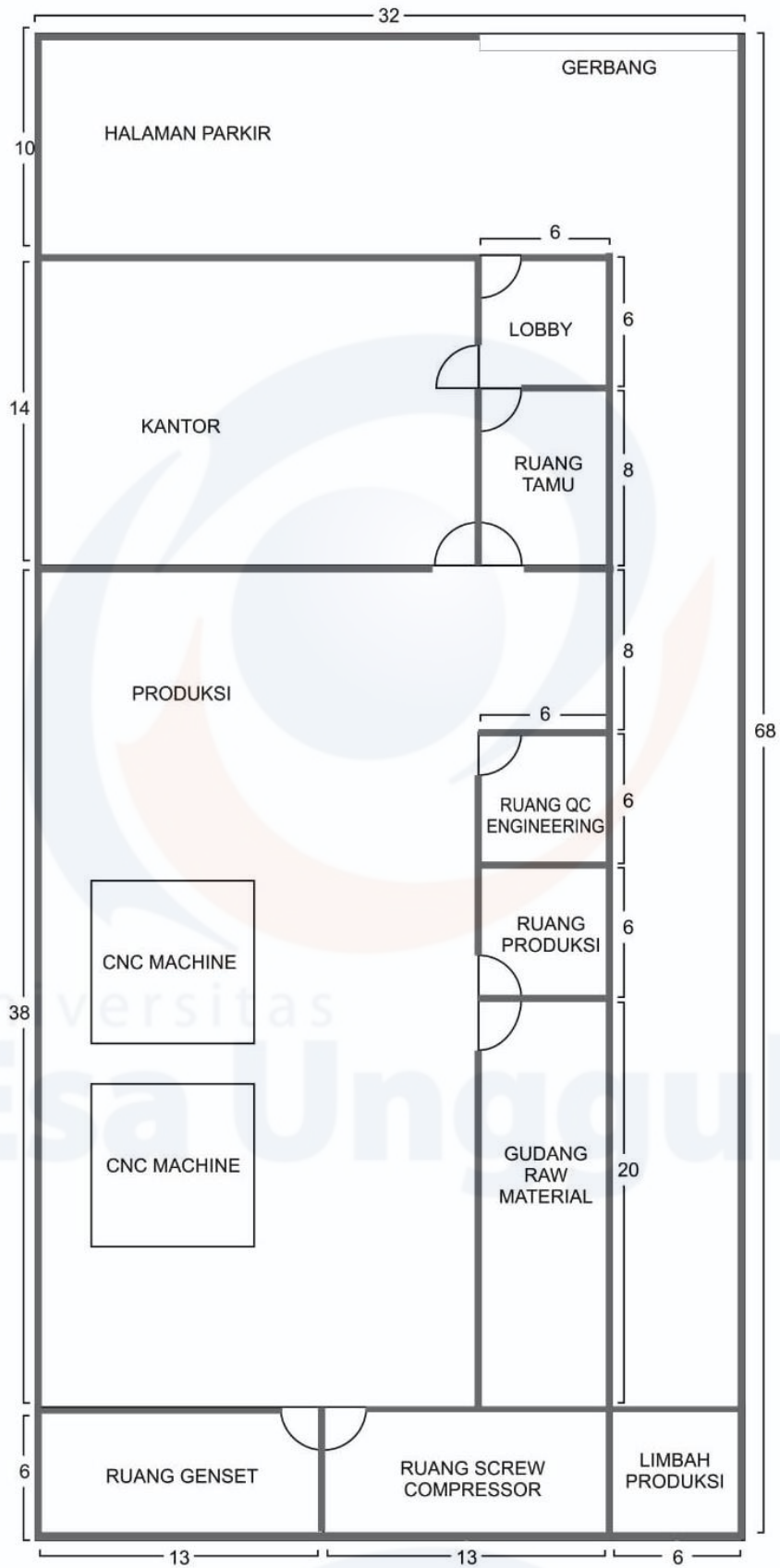
Alur Tahapan	Keterangan
Pengajuan Nama Perseroan Terbatas	<ul style="list-style-type: none"> Pengajuan nama didaftarkan oleh Notaris melalui Sistem Administrasi Badan Hukum (Sisminbakum) Kemenkumham melalui sistem online.
Pembuatan Akta Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Permohonan pendirian Perseoran Terbatas dapat diajukan kepada Notaris dengan membawa kelengkapan data anggaran dasar perusahaan dan pesyaratan yang dibutuhkan untuk dibuatkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas. Notaris akan membuat notulen atau salinan anggaran dasar Perseroan Terbatas yang sama isinya dengan Akta Pendirian untuk ditandatangani. Pada tahap ini pada pendiri atau kuasa dapat melakukan koreksi kepada Notaris jika terdapat kesalahan dalam penulisan. Notaris akan membuat dan mengeluarkan Akta Otentik yaitu Akta Pendirian Perseroan Terbatas yang ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh Notaris. Akta Pendirian yang memuat Anggaran Dasar Perseroan Terbatas kemudian diajukan oleh Notaris kepada Menteri untuk mendapatkan pengesahan sebagai Badan Hukum sesuai Undang-Undang PT Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Perseroan Terbatas mendapatkan status sebagai Badan Hukum setelah mendapatkan pengesahan dengan dikeluarkannya SK Menteri Hukum dan HAM RI.
SK Pengesahan Akte Pendirian Perusahaan Dari Departemen Hukum dan HAM	<ul style="list-style-type: none"> SK Menteri Hukum dan HAM RI atas Akte Pendirian biasanya diurus oleh notaris tempat dimana Akta Pendirian perusahaan dibuat.
Surat Keterangan Domisili Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan pembuatan SKDP yang ditujukan kepada Kasatlak PTSP Kelurahan dan ditanda tangani Direktur Utama perusahaan dan melengkapi berkas – berkas yang diminta. SKDP dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan dengan ditandatangani oleh Lurah dan pada umumnya diketahui dan ditandatangani oleh Kecamatan.
NPWP Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> Mendaftarkan diri pada KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan, dan tempat kegiatan usaha Wajib Pajak Persyaratannya meliputi fotokopi Akta Pendirian Perusahaan beserta SK Menteri Hukum dan HAM RI dan Surat Keterangan Domisili Perusahaan
Surat Izin Gangguan (Hinder Ordonantie-HO)	<ul style="list-style-type: none"> Surat Izin Gangguan di keluarkan oleh Dinas Perizinan Domisili Usaha di daerah tingkat dua atau setingkat Kabupaten dan Kotamadya. Persyaratan teknis yang cukup penting untuk mendapatkan surat izin gangguan ini adalah perusahaan yang didirikan tidak mencemari lingkungan atau tidak menimbulkan efek negatif terhadap lingkungan sekitar.
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<ul style="list-style-type: none"> SIUP adalah Izin Usaha yang dikeluarkan Instansi Pemerintah melalui Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota/Wilayah. SIUP diberikan kepada para pengusaha baik perorangan, Firma, CV, PT, Koperasi, BUMN, dan sebagainya.
Tanda Daftar Perusahaan	<ul style="list-style-type: none"> TDP (Tanda Daftar Perusahaan) adalah daftar catatan resmi sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan wajib daftar perusahaan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 yakni tentang “WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN”. Tanda Daftar Perusahaan berlaku selama perusahaan masih beroperasi dan wajib didaftarkan ulang setiap 5 (lima) tahun. PT Sangyo Jaya Abadi wajib didaftarkan dalam Daftar Perusahaan di Badan Penanaman Modal Perizinan Terpadu Satu Atap (BPMPSTP) Kabupaten Karawang.
Pendaftaran Merek	<ul style="list-style-type: none"> Pendaftaran merek bertujuan untuk memperoleh kepastian hukum dan perlindungan hukum terhadap hak atas merek. Pendaftaran merek dilakukan pada Direktorat Jendral Hak Kekayaan Intelektual.

<p>Proses Izin Lingkungan</p>	<ul style="list-style-type: none">• Amdal dan UKL-UPL juga merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Izin Lingkungan.• AMDAL wajib dimiliki oleh setiap usaha atau setiap kegiatan yang memiliki dampak langsung terhadap lingkungan.• Permohonan Izin Lingkungan PT Sangyo Jaya Abadi ini diajukan secara tertulis Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Karawang yang beralamat di Jl. Raya Klari no.88 Karawang Timur, Karawang - Jawa Barat. Kode Pos 41371
--------------------------------------	---



Lampiran 6

Layout Kantor PT Sangyo Jaya Abadi



Lampiran 7 Tugas dan Peran**A. Direktur Utama**

Tugas Direktur Utama Perusahaan adalah sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan Perseroan Terbatas (PT). Tugas-tugas Direktur Utama adalah sebagai berikut:

1. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
2. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan
3. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan
4. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan
5. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan
6. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan
7. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang.

B. Manager Finance dan Umum

1. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu
2. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku
3. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan
4. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan
5. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan
6. Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya
7. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan

Tugas audit internal adalah:

1. Mencari informasi awal terkait bagian yang akan diaudit
2. Melakukan tinjauan dokumen dan persyaratan lain yang berkaitan dengan audit
3. Memeriksa dokumen dan persyaratan lain untuk kemudian dicatat hal-hal yang bersifat kritis.
4. Mempersiapkan program audit tahunan dan jadwal pelaksanaan audit secara terperinci
5. Membuat daftar pertanyaan audit (audit checklist)
6. Melaksanakan pemeriksaan sistem secara menyeluruh
7. Mengumpulkan dan menganalisis bukti audit yang cukup dan relevan
8. Melaporkan temuan audit atau masalah-masalah yang ditemukan selama audit internal
9. Memantau tindak lanjut hasil audit internal sampai dinyatakan selesai

Bagian Umum memiliki tugas sebagai berikut:

1. Berpartisipasi dalam merumuskan dan mengelola kebijakan perusahaan, mengarahkan dan mengkoordinasikan semua kegiatan departemen divisi untuk mengembangkan dan menerapkan tujuan jangka pendek, menengah dan panjang.
2. Menganalisis kegiatan, biaya, operasi dan data perkiraan untuk menentukan departemen atau kemajuan divisi menuju tujuan dan sasaran yang dinyatakan.
3. Mengembangkan, ulas, update dan mengimplementasikan perencanaan strategis bisnis, termasuk penjualan, kinerja keuangan.
4. Mengawasi manufaktur dan bahan departemen untuk meninjau laporan produksi dan operasi dan menyelesaikan operasional, manufaktur dan fasilitas masalah untuk memastikan biaya minimum dan mencegah penundaan operasional dan untuk memenuhi pertumbuhan di masa depan.
5. Mengawasi proyek penting, proses dan laporan kinerja, dan analisis data.
6. Mendukung teknik dan penjualan untuk mengawasi konsep desain dengan teknologi baru digunakan untuk produk atau yang sudah ada atau perbaikan untuk memberikan pengurangan biaya, keselamatan, kebutuhan pelanggan dan pertumbuhan pasar.
7. Analisa operasi dan rencana untuk memenuhi persyaratan untuk perencanaan penjualan dan untuk memastikan manufaktur untuk mengembangkan pasar baru.
8. Menyetujui penyusunan analisis akuntansi untuk perencanaan anggaran dan pelaksanaan, efisiensi produksi, pelaporan keuangan, perencanaan anggaran dan pengajuan untuk belanja modal.

C. Manager Human Resource

Tugas manager *human resource* harus memiliki kapabilitas sebagai manajer di bidang HR, agar perusahaan dapat melakukan pengelolaan SDM yang dimilikinya dengan optimal, sebagai berikut:

1. Mengelola dan mengembangkan sistem SDM dalam perusahaan
2. Menjadi penghubung antara manajemen dan karyawan

3. Bertanggung jawab penuh atas absensi dan *payroll*
4. Membuat format terbaik untuk proses dan tujuan rekrutment
5. Menilai tingkat kepuasan karyawan

D. Manager Operasional

Tugas manajer operasional cukup luas cakupannya karena bertanggung jawab terhadap kegiatan manajerial, produktivitas, hingga melakukan kontrol terhadap efektivitas dan efisiensi.

1. Mengoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional
2. Berperan aktif dalam perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran revenue tiap unit operasional secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif
3. Mengoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan produksi dan distribusi
4. Melakukan analisa proses bisnis secara detail di bidang produksi dan distribusi unit operasional
5. Berpartisipasi dalam mengembangkan SOP produksi dan distribusi unit operasional
6. Melakukan evaluasi kompensasi dan memberikan pelatihan proses produksi dan distribusi
7. Mewakili manajemen dalam komunikasi yang konstruktif dengan pelanggan berkaitan dengan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional
8. Monitoring penerimaan atau pembayaran piutang hasil penjualan
9. Mengevaluasi laporan laporan operasional dan SOP

E. Manager Marketing dan Sales

Manajer pemasaran memiliki andil dalam menyusun strategi harga agar bisa memberikan keuntungan yang maksimal, dengan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan identifikasi, pengembangan, dan atau evaluasi terhadap strategi *marketing* yang sudah dijalankan oleh Tim *Marketing* berdasarkan dengan visi misi perusahaan.
2. Membuat rumusan, arahan, dan atau koordinasi hingga kebijakan yang terkait dengan kegiatan marketing produk / jasa.
3. Menjalin kerja sama intensif dengan manajer promosi untuk mendiskusikan materi promosi yang sesuai.
4. Menyusun strategi harga yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan tujuan promosi.
5. Memantau daftar penawaran produk / jasa dari competitor

Semua manager yang ada pada PT Sangyo Jaya Abadi bertanggung jawab langsung kepada direktur utama. Dengan memberikan laporan secara berkala pada direktur utama.

F. Divisi Finance & Umum

1. Finance

Finance memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan
- b. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan ke dalam program
- c. Melakukan transaksi keuangan perusahaan
- d. Melakukan pembayaran kepada *suplier*
- e. Berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan
- f. Mengontrol aktivitas keuangan / transaksi keuangan perusahaan
- g. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan
- h. Menerima dokumen dari vendor internal maupun external
- i. Melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen
- j. Melakukan Evaluasi budget
- k. Membuat laporan manajemen kepada induk perusahaan
- l. Melakukan *accrue* pendapatan dan beban pada akun-akun tertentu
- m. Menyiapkan dokumen penagihan *invoice* dan faktur pajak atas tagihan beserta kelengkapan
- n. Melakukan rekonsiliasi dengan unit lain

2. Information Technology (IT)

- a. Mengelola Teknologi Informasi dan sistem komputer
 - 1) Bertanggung jawab pada kesiapan dan ketersediaan sistem komputer / aplikasi dalam lingkungan perusahaan
 - 2) Membuat dan/atau implementasi semua sistem dan aplikasi
 - 3) Merancang, mengelola dan mengawasi serta meng-evaluasi operasional dari sistem informasi (*software* dan aplikasi) dan pendukungnya (*hardware*, infrastruktur, telekomunikasi)
 - 4) Membuat dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur TI (*IT policy*) termasuk kebijakan keamanan TI (*IT security policy*)
 - 5) Berkerja sama dengan TI vendor untuk merancang, membuat dan mengimplementasikan sistem atau aplikasi jika diperlukan.
 - 6) Membuat dan mengawasi anggaran TI (*budget*) dan *expenditures*.
- b. Memberikan solusi Teknologi Informasi
 - 1) Bertanggung jawab pada penyediaan layanan infrastruktur termasuk aplikasi, jaringan komputer (LAN / WAN), keamanan Teknologi Informasi dan telekomunikasi
 - 2) Memberikan rekomendasi tentang solusi sistem informasi dan pendukungnya
 - 3) Memberikan orientasi kepada pegawai baru mengenai aplikasi atau sistem yang digunakan saat ini dan rencana atau strategi TI secara umum
 - 4) Merancang dan membuat TI DRP (*Disaster Recovery Plan*)

- 5) Memberikan arahan pada bawahan mengenai penggunaan dan solusi teknologi
- c. Pengawasan dan perawatan Teknologi Informasi
 - 1) Bekerja sama dengan senior manajemen untuk membuat, merancang pelayanan TI dalam dokumen *Service Level Agreements*
 - 2) Memberikan laporan bulanan kepada Direktur Keuangan mengenai semua aspek dari departemen TI (Teknologi Informasi)

3. *General Affair*

Divisi Umum terbagi menjadi beberapa bagian, serta memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuat kebijakan
- b. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- c. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
- d. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan
- e. Melakukan pengelolaan dan perawatan kendaraan dinas
- f. Perawatan gedung
- g. Perawatan lingkungan kantor (lahan parkir, halaman kantor, gudang, dsb)
- h. Kebersihan lingkungan kerja (ruang kerja, lobby dan semua area perusahaan)
- i. Perawatan instalasi listrik (*Mechanical* dan *electrical*)
- j. Semua bentuk perizinan perusahaan
- k. distribusi ATK dan alat-alat kerja lainnya (meja, kursi, laptop, komputer, dll)
- l. Keamanan perusahaan
- m. Berhubungan dengan pihak eksternal (Pemda, Kepolisian, pemkab, muspida, ormas, wartawan, kelurahan, kecamatan dll)
- n. Mengurusi semua kebutuhan operasional perusahaan
- o. Mengurusi semua kebutuhan dan operasional saluran komunikasi (telepon, fax, HP, BB, dll)

4. **Kepala Gudang**

- a. Membuat suatu planning mengadakan barang dan mengantarkan barang
- b. Mengawasi dan memeriksa jalannya gudang
- c. Menjadi pemimpin bagi seluruh staff gudang
- d. Mengawasi dan memeriksa seluruh barang yang masuk dan keluar sesuai dengan standard SOP
- e. Melakukan pemeriksaan pada barang yang diterima sesuai standard SOP
- f. Membuat planning, pengawasan dan laporan pergudangan
- g. Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan konsumen
- h. Mengawasi pekerjaan staff gudang lainnya agar sesuai dengan standar kerja
- i. Memastikan kegiatan keluar masuk barang berjalan stabil
- j. Melaporkan semua transaksi keluar masuk barang dan ke gudang

Mengenai satpam lingkungan tidak di menjadi karyawan dari PT Sangyo Jaya Abadi karena satpam lingkungan adalah warga sekitar yang dibayar sekalian dengan penyewaan lahan yang di digunakan oleh PT Sangyo Jaya Abadi.

5. Office Boy

- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya.
- b. Membersihkan/vacuum karpet/lantai (bergiliran).
- c. Menyediakan minuman untuk karyawan.
- d. Mengirim/mengambil dokumen antar Divisi/Bagian. Tak Tentu
- e. Melayani permintaan fotokopi/faksimili. Tak Tentu
- f. Membelikan dan menyiapkan makan siang karyawan.
- g. Membereskan piring, gelas, & perlengkapan makan siang karyawan.
- h. Mengambil & membereskan gelas minum & perlengkapan makan/minum karyawan.
- i. Membuang sampah yang ada di ruang kerja dan areal tanggung jawabnya.
- j. Membersihkan/vacuum karpet/lantai (bergiliran).
- k. Mencuci piring, gelas & perlengkapan makan/minum lain (bergiliran).

G. Divisi HRD

1. Membuat sistem HRD yang efektif dan efisien
2. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan
3. Melakukan seleksi, promosi, transfering dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu
4. Melakukan kegiatan pembinaan dan pelatihan

H. Divisi Operasional

Operasional yang terbagi menjadi beberapa bagian, serta memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Produksi

- Merencanakan pengadaan dan permintaan kebutuhan produksi rutin dan non rutin yang dianggap perlu guna kelancaran proses produksi.
- Mengatur dan mengkoordinasikan semua tugas koordinator produksi sehingga produksi sesuai rencana kerja dan sesuai prosedur yang berlaku secara aman, berdaya guna (efektif) dan berhasil guna (efisien).
- Mengatur dan mengawasi pelaksanaan setiap tahapan dalam proses produksi serta menjamin agar pembuatan *part & tools* sesuai dengan prosedur.

a. Purchasing

- 1) Membuat laporan pembelian dan pengeluaran barang (*inventory, material dll*)

- 2) Melakukan pengelolaan pengadaan barang melalui perencanaan secara sistematis dan terkontrol
- 3) Melakukan pemilihan atau seleksi rekanan pengadaan sesuai kriteria perusahaan
- 4) Memastikan kesediaan barang, *material* melalui mekanisme audit atau kontrol *stock*
- 5) Melakukan pengawasan atas ketersediaan bahan *material*.
- 6) Melakukan evaluasi kinerja *supplier* dan mengawasi pergerakan harga bahan *material*.
- 7) Melakukan pemilihan *supplier*, negosiasi harga dan mengawasi staff *purchasing* dalam administrasi pengorderan bahan *material*.

b. *Production Planning and Inventory Control (PPIC)*

- 1) Menyediakan pemesanan dari bagian *marketing* dan menyusun rencana produksi sesuai dengan pesanan *marketing*
- 2) Menyusun rencana pengadaan bahan yang didasarkan atas *forecast* dari *marketing* melalui pemantauan kondisi *stock material* yang akan diproduksi
- 3) Melakukan *monitoring* pada bagain *inventory* pada proses produksi, penyimpanan barang di gudang maupun yang akan didatangkan pada perusahaan sehingga saat proses produksi yang membutuhkan bahan dasar bisa berjalan dengan lancar dan seimbang
- 4) Membuat jadwal proses produksi sesuai dengan waktu, *routing* dan jumlah produksi yang tepat sehingga menjadikan waktu pengiriman produk pada konsumen bisa dilakukan secara optimal dan cepat
- 5) Melakukan komunikasi dengan bagian *marketing* untuk memastikan penyelesaian masalah produksi

c. *Maintenance*

- 1) Membantu dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh Koordinator Operasional
- 2) Bertanggung jawab untuk menjaga kelayakan jalannya mesin produksi
- 3) Menyusun jadwal perawatan mesin produksi
- 4) Membuat database riwayat pemakaian dan perawatan mesin produksi
- 5) Membuat *job order* perawatan mesin produksi
- 6) Mengkoordinir mekanik dalam pelaksanaan perawatan mesin produksi
- 7) Melaporkan hasil kegiatan perawatan pada Koordinator Operasional
- 8) Bertanggung jawab pada Koordinator Operasional

2. *Research and Development*

Bagian *Research and Development* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengelola sejumlah dana yang dianggarkan perusahaan untuk aktivitas riset dan pengembangan.
- b. Melakukan tes, membuat alat tes, dan mengembangkan teknologi baru untuk meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan perusahaan.
- c. Memastikan kualitas performansi dalam perusahaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

3. Logistik dan *Delivery*

Logistik dan *Delivery* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Logistik:

- 1) Mempersiapkan pesanan dan memproses permintaan dan pesanan pasokan, serta melengkapi data yang dibutuhkan pengiriman.
- 2) Melengkapi persyaratan pemeliharaan preventif, mengatur untuk perbaikan sarana pengangkutan dari dan ke gudang.
- 3) Mempertahankan kualitas layanan dengan mengikuti standar organisasi, serta mempertahankan lingkungan kerja yang aman dan bersih, sesuai dengan prosedur, aturan, dan peraturan.
- 4) Melengkapi laporan dengan memasukkan informasi yang diperlukan.
- 5) Membuat catatan administrasi persediaan barang, yang meliputi jenis barang, kode barang dan jumlah barang dengan benar.
- 6) Merapikan setiap penempatan barang yang ada di gudang berdasarkan kelompok barang dengan baik dan teratur.

b. *Delivery*

Secara umum ada dua fungsi utama kegiatan *delivery*, yaitu pembelian dan pengiriman. Berikut penjelasan selengkapnya:

- 1) Pembelian bahan material
- 2) Kegiatan pembelian bahan material dari *supplier*, jika barang tersebut dianggap *urgent* maka team *delevery* mengambil langsung di tempat *supplier*.
- 3) Pengiriman produk
Ini merupakan aktivitas utama dari distribusi, yaitu menyalurkan barang kepada konsumen. Proses penyaluran harus dilakukan dengan cepat dan tepat.

c. *Quality Engineering*

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan kualitas terhadap line produksi
- 2) Melakukan pengawasan semua kegiatan QE administrasi, *Incoming Inspection*, *Outgoing Inspection* dan *Customer Complain*.
- 3) Menganalisa permasalahan kualitas yang ditemukan di lapangan

- 4) Melakukan koordinasi dengan departemen terkait masalah kualitas yang ada
- 5) Mengambil keputusan untuk menyelesaikan masalah.
- 6) Menjalankan dan memantau hasil keputusan terhadap kualitas hasil produksi
- 7) Menerima dan menganalisa keluhan dari *customer*
- 8) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kalibrasi alat ukur dan *equipment*
- 9) Membuat laporan kualitas mingguan dan bulanan.
- 10) Menentukan kebutuhan *training* karyawan dalam rangka peningkatan

I. Divisi *Marketing and Sales*

Marketing and sales yang terbagi menjadi beberapa bagian, serta memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. *Marketing*

- a. Memastikan bahwa penjualan memenuhi harapan perusahaan dan tujuan yang dikejar dapat dicapai setiap bulan.
- b. Memastikan pemeliharaan hubungan baik dengan *customer*.
- c. Memastikan semua proses yang terkait dengan proses penjualan dilakukandengan benar.
- d. Memastikan nama baik perusahaan terpelihara dengan baik

2. *Sales*

- a. Melakukan pembicaraan baik dalam telepon atau secara langsung tatap muka. Memberikan informasi produk dan layanan, konfirmasi pesanan dan akun serta mencatat semua komplain yang diberikan oleh *customer*.
- b. Melindungi seluruh catatan transaksi dan pertanyaan komplain atau komentar dari *customer*.
- c. Memberikan solusi dari seluruh komplain yang ditanyakan oleh *customer*.
- d. Memberi informasi hasil tidak lanjut dari komplain yang dilakukan *costumer*. Dan meyakinkan bahwa semua masalah yang ada akan segera terselesaikan dengan cepat dan lancar.
- e. Melayani dengan baik, ramah dan sopan. Bisa membedakan masalah pribadi dan yang berhubungan dengan perusahaan.
- f. Mampu menjalin komunikasi dengan baik kepada *customer*.

Lampiran 8 Sistem Kompensasi PT Sangyo Jaya Abadi

Berikut adalah pembagian sistem kompensasi yang diterapkan oleh PT Sangyo Jaya Abadi :

1. Gaji Pokok
2. Tunjangan Tetap
 - a. Tunjangan Jabatan: Tunjangan jabatan diberikan kepada karyawan yang menempati jabatan struktural dalam perusahaan.
 - b. Tunjangan tidak tetap
 - Tunjangan Makan : Tunjangan makan diberikan kepada karyawan untuk sekali makan dalam satu hari, yang besarnya juga berbeda pada setiap level.
 - Tunjangan Transportasi: Tunjangan transportasi diberikan kepada karyawan untuk perjalanan berangkat dan pulang kerja.
 - c. Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Bagi Karyawan yang pada saat tanggal Hari Raya telah bekerja sebagai karyawan PT Sangyo Jaya Abadi selama 1 (satu) tahun berhak atas THR.
 - Bagi Karyawan yang pada saat tanggal Hari Raya telah bekerja sebagai karyawan PT Sangyo Jaya Abadi di bawah 1 (satu) tahun berhak atas THR, tetapi dihitung secara *prorate* sesuai lama bulan bekerja.
 - Besaran 1 (satu) kali THR adalah Gaji Pokok. Bagi karyawan honorer dan kontrak diberikan THR yang besarnya akan ditentukan oleh Direksi.
3. Pembayaran Gaji
 - a. Gaji karyawan dibayarkan pada tanggal 28 pada bulan yang bersangkutan dan bonus bulan sebelumnya dibayarkan setiap tanggal 15 bulan selanjutnya.
 - b. Gaji Selama Sakit Berkepanjangan Yang dimaksud dengan gaji selama sakit berkepanjangan adalah gaji yang dibayarkan pada karyawan yang mengalami sakit yang lama dan terus menerus yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Besarnya pembayaran gaji tersebut berpedoman pada Undang–undang No.13 tahun 2003 Pasal 93 yang besarnya sebagai berikut :
 - Untuk 4 bulan pertama, dibayar 100% dari gaji;
 - Untuk 4 bulan kedua, dibayar 75% dari gaji;
 - Untuk 4 bulan ketiga, dibayar 50% dari gaji;
 - Untuk bulan selanjutnya dibayar 25 % dari gaji sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh pengusaha.
4. Program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan

Sesuai Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, perusahaan wajib mengikutsertakan karyawan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan. Keikutsertaan karyawan dalam BPJS Ketenagakerjaan merupakan investasi yang baik untuk perusahaan, karena bilamana terjadi hal-hal tidak diinginkan terkait keselamatan karyawan, perusahaan tidak menanggung seluruh biaya yang muncul. Biaya yang muncul akan ditanggung bersama, dengan partisipasi karyawan dalam iuran BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Ketenagakerjaan memiliki 4 program, yaitu jaminan hari tua, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian dan jaminan pensiun. Untuk tahap awal, perusahaan akan mendaftarkan karyawan dengan 3 jaminan selain jaminan pensiun, nilainya sebesar 6,24%, perusahaan menanggung 4,24% dan karyawan menanggung 2%.

5. Bonus

Perusahaan akan memberikan bonus kepada karyawan sebesar 1 bulan gaji. Pembagian besaran bonus terhadap karyawan ditentukan oleh manajer masing-masing divisi dengan persetujuan Direksi. Bonus akan diberikan setiap akhir tahun.

6. Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar kota yang dilakukan dalam rangka tugas dan atas perintah atau persetujuan lebih dahulu dari atasan yang berwenang. Besarnya biaya perjalanan dinas tersebut dan petunjuk pelaksanaannya ditetapkan tersendiri dengan keputusan Direksi.

Lampiran 9 Proyeksi Perencanaan SDM Perbulan
Perencanaan SDM Tahun 1

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total
Direktur Utama	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	180.000,00
Manager	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	480.000,00
Staf General Affair	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Staf Finance	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Staf IT	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Staf HRD	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Operator Mesin CNC	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	252.000,00
Staf Logistik & Delivery	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00
Staf R&D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf QC Engineering	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Staf Sales Executive	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Staf Marketing	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
Total	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	121.000,00	1.452.000,00

Catatan: dalam ribuan

Perencanaan SDM Tahun 2

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total
Direktur Utama	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	15.750,00	189.000,00
Manager	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	504.000,00
Staf General Affair	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Staf Finance	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Staf IT	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Staf HRD	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Operator Mesin CNC	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	22.050,00	264.600,00
Staf Logistik & Delivery	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	126.000,00
Staf R&D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf QC Engineering	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Staf Sales Executive	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Staf Marketing	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00	63.000,00
Total	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	127.050,00	1.524.600,00

Catatan:

dalam

ribuan

Perencanaan SDM Tahun 3

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total
Direktur Utama	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	198.450,00
Manager	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	44.100,00	529.200,00
Staf General Affair	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	66.150,00
Staf Finance	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	66.150,00
Staf IT	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	66.150,00
Staf HRD	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	66.150,00
Operator Mesin CNC	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	30.870,00	370.440,00
Staf Logistik & Delivery	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	16.537,50	198.450,00
Staf R&D	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	5.512,50	66.150,00
Staf QC Engineering	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	132.300,00
Staf Sales Executive	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	132.300,00
Staf Marketing	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	11.025,00	132.300,00
Total	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	168.682,50	2.024.190,00

Catatan:

dalam

ribuan

Perencanaan SDM Tahun 4

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total
Direktur Utama	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	208.372,50
Manager	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	46.305,00	555.660,00
Staf General Affair	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	69.457,50
Staf Finance	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	69.457,50
Staf IT	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	69.457,50
Staf HRD	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	69.457,50
Operator Mesin CNC	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	32.413,50	388.962,00
Staf Logistik & Delivery	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	17.364,38	208.372,50
Staf R&D	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	5.788,13	69.457,50
Staf QC Engineering	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	138.915,00
Staf Sales Executive	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	138.915,00
Staf Marketing	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	11.576,25	138.915,00
Total	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	177.116,63	2.125.399,50

Catatan:

dalam

ribuan

Perencanaan SDM Tahun 5

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12	Total
Direktur Utama	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	225.042,30
Manager	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	50.009,40	600.112,80
Staf General Affair	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	75.014,10
Staf Finance	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	75.014,10
Staf IT	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	75.014,10
Staf HRD	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	75.014,10
Operator Mesin CNC	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	35.006,58	420.078,96
Staf Logistik & Delivery	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	225.042,30
Staf R&D	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	6.251,18	75.014,10
Staf QC Engineering	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	225.042,30
Staf Sales Executive	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	225.042,30
Staf Marketing	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	18.753,53	225.042,30
Total	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	210.039,48	2.520.473,76

Catatan: dalam ribuan

**Jumlah Karyawan
Tahun 1**

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12
Direktur Utama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf General Affair	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Finance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf IT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf HRD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operator Mesin CNC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf Logistik & Delivery	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf R&D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Staf QC Engineering	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Sales Executive	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Marketing	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Total	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

Tahun 2

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12
Direktur Utama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf General Affair	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Finance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf IT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf HRD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operator Mesin CNC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf Logistik & Delivery	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf R&D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Staf QC Engineering	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Sales Executive	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Marketing	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Total	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17

Tahun 3

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12
Direktur Utama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf General Affair	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Finance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf IT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf HRD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operator Mesin CNC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf Logistik & Delivery	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf R&D	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf QC Engineering	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf Sales Executive	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf Marketing	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23

Tahun 4

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12
Direktur Utama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf General Affair	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Finance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf IT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf HRD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operator Mesin CNC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf Logistik & Delivery	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf R&D	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf QC Engineering	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf Sales Executive	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Staf Marketing	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23

Tahun 5

Keterangan	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4	Bln 5	Bln 6	Bln 7	Bln 8	Bln 9	Bln 10	Bln 11	Bln 12
Direktur Utama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Manager	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf General Affair	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf Finance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf IT	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf HRD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Operator Mesin CNC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Staf Logistik & Delivery	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf R&D	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Staf QC Engineering	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf Sales Executive	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Staf Marketing	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Total	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26

Lampiran 10 Elemen Perencanaan Keuangan

Perencanaan Pembiayaan

Kebutuhan Modal		Pinjaman Bank	Setoran Modal	%
<i>Praoperasi</i>	-	-	-	0,00%
<i>Capital Expenditure</i>	5.205.060.000	5.062.000.000	143.060.000	3,75%
<i>Operating Expenditure</i>	3.668.843.174	-	3.668.843.174	96,25%
Jumlah	8.873.903.174	5.062.000.000	3.811.903.174	100,00%

Rencana Peminjaman Bank

No	Asset	Unit	Total Harga
1	Mesin CNC Milling	2	4.300.000.000
2	Mobil Pick Up Operasional	2	336.000.000
3	Mobil Operasional	1	215.000.000
4	Screw Compressor	1	125.000.000
5	Genset	2	86.000.000
Total			5.062.000.000

Struktur Pendanaan

No	Pemilik Modal	Jumlah	Proporsi Kepemilikan
1	Investasi Internal	2.668.332.222	70,00%
2	Investor	1.143.570.952	30,00%
	TOTAL	3.811.903.174	

Investor Internal

Kepemilikan Saham Internal	Porsi	Jumlah saham	Harga per Lembar	Total
Gagah	30%	1.600.999	500	800.499.667
Eko	25%	1.334.166	500	667.083.055
Cosmas	23%	1.227.433	500	613.716.411
Zakiah	12%	640.400	500	320.199.867
Umar	10%	533.666	500	266.833.222
	100%	5.336.664		2.668.332.222

Investor Eksternal

Kepemilikan Saham Investor	Porsi	Jumlah saham	Harga per Lembar	Total
Investor	100%	2.287.142	500	1.143.570.952

Total Kepemilikan Saham

Kepemilikan Saham	Porsi	Jumlah saham /lot	Harga per Lembar	Total
Investasi Internal	70%	5.336.664	500	2.668.332.222
Investor	30%	2.287.142	500	1.143.570.952
Total	100%	7.623.806		3.811.903.174

Angsuran Bank

TAHUN	CICILAN POKOK PINJAMAN	BUNGA	JUMLAH
Tahun 1	749.783.816	433.294.127	1.183.077.944
Tahun 2	899.913.385	390.717.099	1.290.630.484
Tahun 3	994.146.076	296.484.408	1.290.630.484
Tahun 4	1.098.246.161	192.384.323	1.290.630.484
Tahun 5	1.213.246.885	77.383.599	1.290.630.484
Total	4.955.336.324	1.390.263.556	6.345.599.879
Sisa Tahun 6	106.663.676		
Total Keseluruhan	5.062.000.000		

Rincian Angsuran Bank

Bulan Ke	Bulan			Pokok Pinjaman	Cicilan Pokok Pinjaman	Bunga	Angsuran Per Bulan	Saldo Pokok Pinjaman
1	26	Feb	2022	5.062.000.000	65.369.207	42.183.333	107.552.540	4.996.630.793
2	26	Mar	2022	4.996.630.793	65.913.950	41.638.590	107.552.540	4.930.716.843
3	26	Apr	2022	4.930.716.843	66.463.233	41.089.307	107.552.540	4.864.253.609
4	26	May	2022	4.864.253.609	67.017.094	40.535.447	107.552.540	4.797.236.516
5	26	Jun	2022	4.797.236.516	67.575.569	39.976.971	107.552.540	4.729.660.946
6	26	Jul	2022	4.729.660.946	68.138.699	39.413.841	107.552.540	4.661.522.247
7	26	Aug	2022	4.661.522.247	68.706.522	38.846.019	107.552.540	4.592.815.726
8	26	Sep	2022	4.592.815.726	69.279.076	38.273.464	107.552.540	4.523.536.650
9	26	Oct	2022	4.523.536.650	69.856.402	37.696.139	107.552.540	4.453.680.248
10	26	Nov	2022	4.453.680.248	70.438.538	37.114.002	107.552.540	4.383.241.710
11	26	Dec	2022	4.383.241.710	71.025.526	36.527.014	107.552.540	4.312.216.184
12	26	Jan	2022	4.312.216.184	71.617.405	35.935.135	107.552.540	4.240.598.778
13	26	Feb	2023	4.240.598.778	72.214.217	35.338.323	107.552.540	4.168.384.561
14	26	Mar	2023	4.168.384.561	72.816.002	34.736.538	107.552.540	4.095.568.559
15	26	Apr	2023	4.095.568.559	73.422.802	34.129.738	107.552.540	4.022.145.756
16	26	May	2023	4.022.145.756	74.034.659	33.517.881	107.552.540	3.948.111.097

Bulan Ke	Bulan			Pokok Pinjaman	Cicilan Pokok Pinjaman	Bunga	Angsuran Per Bulan	Saldo Pokok Pinjaman
17	26	Jun	2023	3.948.111.097	74.651.615	32.900.926	107.552.540	3.873.459.483
18	26	Jul	2023	3.873.459.483	75.273.711	32.278.829	107.552.540	3.798.185.772
19	26	Aug	2023	3.798.185.772	75.900.992	31.651.548	107.552.540	3.722.284.779
20	26	Sep	2023	3.722.284.779	76.533.501	31.019.040	107.552.540	3.645.751.279
21	26	Oct	2023	3.645.751.279	77.171.280	30.381.261	107.552.540	3.568.579.999
22	26	Nov	2023	3.568.579.999	77.814.374	29.738.167	107.552.540	3.490.765.626
23	26	Dec	2023	3.490.765.626	78.462.827	29.089.714	107.552.540	3.412.302.799
24	26	Jan	2023	3.412.302.799	79.116.684	28.435.857	107.552.540	3.333.186.115
25	26	Feb	2024	3.333.186.115	79.775.989	27.776.551	107.552.540	3.253.410.126
26	26	Mar	2024	3.253.410.126	80.440.789	27.111.751	107.552.540	3.172.969.336
27	26	Apr	2024	3.172.969.336	81.111.129	26.441.411	107.552.540	3.091.858.207
28	26	May	2024	3.091.858.207	81.787.055	25.765.485	107.552.540	3.010.071.152
29	26	Jun	2024	3.010.071.152	82.468.614	25.083.926	107.552.540	2.927.602.538
30	26	Jul	2024	2.927.602.538	83.155.853	24.396.688	107.552.540	2.844.446.685
31	26	Aug	2024	2.844.446.685	83.848.818	23.703.722	107.552.540	2.760.597.867
32	26	Sep	2024	2.760.597.867	84.547.558	23.004.982	107.552.540	2.676.050.309
33	26	Oct	2024	2.676.050.309	85.252.121	22.300.419	107.552.540	2.590.798.188
34	26	Nov	2024	2.590.798.188	85.962.555	21.589.985	107.552.540	2.504.835.633
35	26	Dec	2024	2.504.835.633	86.678.910	20.873.630	107.552.540	2.418.156.723
36	26	Jan	2024	2.418.156.723	87.401.234	20.151.306	107.552.540	2.330.755.489
37	26	Feb	2025	2.330.755.489	88.129.578	19.422.962	107.552.540	2.242.625.911
38	26	Mar	2025	2.242.625.911	88.863.991	18.688.549	107.552.540	2.153.761.920
39	26	Apr	2025	2.153.761.920	89.604.524	17.948.016	107.552.540	2.064.157.395
40	26	May	2025	2.064.157.395	90.351.229	17.201.312	107.552.540	1.973.806.166
41	26	Jun	2025	1.973.806.166	91.104.156	16.448.385	107.552.540	1.882.702.011
42	26	Jul	2025	1.882.702.011	91.863.357	15.689.183	107.552.540	1.790.838.654
43	26	Aug	2025	1.790.838.654	92.628.885	14.923.655	107.552.540	1.698.209.769
44	26	Sep	2025	1.698.209.769	93.400.792	14.151.748	107.552.540	1.604.808.977
45	26	Oct	2025	1.604.808.977	94.179.132	13.373.408	107.552.540	1.510.629.845
46	26	Nov	2025	1.510.629.845	94.963.958	12.588.582	107.552.540	1.415.665.886
47	26	Dec	2025	1.415.665.886	95.755.325	11.797.216	107.552.540	1.319.910.562
48	26	Jan	2025	1.319.910.562	96.553.286	10.999.255	107.552.540	1.223.357.276
49	26	Feb	2026	1.223.357.276	97.357.896	10.194.644	107.552.540	1.125.999.380
50	26	Mar	2026	1.125.999.380	98.169.212	9.383.328	107.552.540	1.027.830.168
51	26	Apr	2026	1.027.830.168	98.987.289	8.565.251	107.552.540	928.842.879
52	26	May	2026	928.842.879	99.812.183	7.740.357	107.552.540	829.030.696
53	26	Jun	2026	829.030.696	100.643.951	6.908.589	107.552.540	728.386.744
54	26	Jul	2026	728.386.744	101.482.651	6.069.890	107.552.540	626.904.094
55	26	Aug	2026	626.904.094	102.328.340	5.224.201	107.552.540	524.575.754
56	26	Sep	2026	524.575.754	103.181.076	4.371.465	107.552.540	421.394.678
57	26	Oct	2026	421.394.678	104.040.918	3.511.622	107.552.540	317.353.760
58	26	Nov	2026	317.353.760	104.907.926	2.644.615	107.552.540	212.445.835
59	26	Dec	2026	212.445.835	105.782.158	1.770.382	107.552.540	106.663.676
60	26	Jan	2026	106.663.676	106.663.676	888.864	107.552.540	0

Lampiran 11 Proyeksi Keuangan

Proyeksi Laporan Laba Rugi

INCOME STATEMENT	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
Sales	6.641.015.220	7.439.302.580	8.409.058.050	9.607.065.200	11.091.065.800
COGM	1.072.000.000	1.125.600.000	1.472.940.000	1.546.587.000	1.723.101.660
Gross Profit	5.569.015.220	6.313.702.580	6.936.118.050	8.060.478.200	9.367.964.140
Biaya Marketing					
Sales Promotion (Biaya Promosi, Entertainment dll)	164.016.070	183.725.309	207.662.521	237.150.055	273.581.379
Insentif Penjualan	123.012.052	137.793.981	155.746.891	177.862.541	205.186.035
Perjalanan Dinas	61.506.026	68.896.991	77.873.446	88.931.271	102.593.017
Digital Marketing (Website Perusahaan & Digital Tracking)	41.004.017	45.931.327	51.915.630	59.287.514	68.395.345
Marketing Support & Tools (Pulsa, Brosur, dll)	20.502.009	22.965.664	25.957.815	29.643.757	34.197.672
	410.040.174	459.313.271	519.156.304	592.875.137	683.953.449
Biaya SDM					
Gaji Tetap	1.536.000.000	1.609.200.000	2.109.420.000	2.211.291.000	2.667.485.160
Bonus dan THR	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
BPJS Kesehatan	90.000.000	94.350.000	104.430.000	109.501.500	115.416.851
BPJS Ketenagakerjaan	58.560.000	61.488.000	81.496.800	85.571.640	103.819.406
Family Gathering	17.425.000	18.292.680	24.245.298	25.457.563	30.886.273
Pelatihan	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
Recruitment	50.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000	90.000.000
	1.851.985.000	1.943.330.680	2.489.592.098	2.611.821.703	3.107.607.691
Biaya Operasional					
Pemeliharaan Gedung	40.000.000	42.000.000	44.100.000	46.305.000	48.620.250
Pemeliharaan Mesin	-	63.000.000	66.150.000	69.457.500	72.930.375
Listrik & Air	288.000.000	302.400.000	317.520.000	333.396.000	350.065.800
Telepon dan Internet	26.000.000	27.300.000	28.665.000	30.098.250	31.603.163
Perizinan dan BBM Kendaraan Operasional, Toll	280.000.000	294.000.000	308.700.000	324.135.000	340.341.750
Biaya Cadangan	20.000.000	21.000.000	22.050.000	23.152.500	24.310.125
Biaya Sewa Lahan		304.500.000	319.725.000	335.711.250	352.496.813
Beban Supplies	676.000.000	709.800.000	745.290.000	782.554.500	821.682.225
	1.330.000.000	1.764.000.000	1.852.200.000	1.944.810.000	2.042.050.501
Biaya Praoperasi					
Sewa Lahan Untuk Tahun ke 1	-	-	-	-	-
Konsultan + Kontraktor	-	-	-	-	-
Perijinan Usaha (Per Tahun)	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Biaya Manajemen Risiko					
Maintenance	17.000.000	17.000.000	17.000.000	17.000.000	17.000.000

INCOME STATEMENT	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
Genset	12.419.000	-	-	-	-
Alat Pemadam Api	3.450.000	-	-	-	-
Asuransi	38.949.000	38.949.000	38.949.000	38.949.000	38.949.000
	71.818.000	55.949.000	55.949.000	55.949.000	55.949.000
EBITDA	1.905.172.046	2.091.109.629	2.019.220.649	2.855.022.360	3.478.403.499
Earning Before Interest, Taxes, Depreciation, and Amortization)					
Interest Expense	433.294.127	390.717.099	296.484.408	192.384.323	77.383.599
Depreciation	667.490.000	667.490.000	667.490.000	667.490.000	633.775.000
Pendapatan Lain-lain					
Maintenance	629.345.589	704.867.060	796.499.778	908.009.747	1.044.211.209
Repair	930.442.669	1.042.095.789	1.177.568.242	1.342.427.796	1.543.791.965
	1.559.788.258	1.746.962.849	1.974.068.020	2.250.437.543	2.588.003.174
EBT (Earnings before Taxes)	2.364.176.177	2.779.865.379	3.029.314.261	4.245.585.580	5.355.248.075
Tax Expense	271.880.260	319.684.519	348.371.140	488.242.342	615.853.529
Net Income (Earning After Taxes)	2.092.295.917	2.460.180.860	2.680.943.121	3.757.343.238	4.739.394.546
Dividen	627.688.775	738.054.258	804.282.936	1.127.202.972	1.421.818.364
	1.464.607.142	1.722.126.602	1.876.660.184	2.630.140.267	3.317.576.182

Proyeksi Neraca

PT SANGYO JAYA ABADI
NERACA
Tahun 1

Rp.

Current Assets		Liabilities (kewajiban)	
Cash	5.051.156.500	Account Payable	-
Account Receivable	-	Short Term Loan	-
Total Current Assets	5.051.156.500	Current Liabilities	-
Fixed Assets		Long Term Liabilities	
Mesin CNC Milling	3.762.500.000	Long Term Loans	4.312.216.184
Screw Compressor	109.375.000	Total Liabilities	4.312.216.184
Genset	75.250.000	Equity	
Kendaraan Operasional	482.125.000	Laba Tahun Berjalan	2.092.295.917
Peralatan Kantor	108.320.000	Common Stock	3.811.903.174
Total Fixed Assets	4.537.570.000	Saham Preferen	-
		Kas Disetor	-
		Deviden	- 627.688.775
Total Assets	9.588.726.500	Total Equity	5.276.510.316
		Total Liabilities and Equity	9.588.726.500

PT SANGYO JAYA ABADI
NERACA
Tahun 2

Rp.

Current Assets		Liabilities (kewajiban)	
Cash	6.540.859.717	Account Payable	-
Account Receivable	-	Short Term Loan	-
Total Current Assets	6.540.859.717	Current Liabilities	-
Fixed Assets		Long Term Liabilities	
Mesin CNC Milling	3.225.000.000	Long Term Loans	3.412.302.799
Screw Compressor	93.750.000	Total Liabilities	3.412.302.799
Genset	64.500.000	Equity	
Kendaraan Operasional	413.250.000	Laba Tahun Berjalan	2.460.180.860
Peralatan Kantor	73.580.000	Common Stock	3.811.903.174
Total Fixed Assets	3.870.080.000	Saham Preferen	1.464.607.142
		Kas Disetor	-
		Deviden	- 738.054.258
Total Assets	10.410.939.717	Total Equity	6.998.636.918
		Total Liabilities and Equity	10.410.939.717

PT SANGYO JAYA ABADI
NERACA
Tahun 3

Rp.

Current Assets		Liabilities (kewajiban)	
Cash	8.090.863.825	Account Payable	-
Account Receivable	-	Short Term Loan	-
Total Current Assets	8.090.863.825	Current Liabilities	-
Fixed Assets		Long Term Liabilities	
Mesin CNC Milling	2.687.500.000	Long Term Loans	2.418.156.723
Screw Compressor	78.125.000		
Genset	53.750.000	Total Liabilities	2.418.156.723
Kendaraan Operasional	344.375.000		
Peralatan Kantor	38.840.000	Equity	
		Laba Tahun Berjalan	2.680.943.121
Total Fixed Assets	3.202.590.000	Common Stock	3.811.903.174
		Saham Preferen	3.186.733.744
		Kas Disetor	-
		Deviden	- 804.282.936
Total Assets	11.293.453.825	Total Equity	8.875.297.102
		Total Liabilities and Equity	11.293.453.825

PT SANGYO JAYA ABADI
NERACA
Tahun 4

Rp.

Current Assets		Liabilities (kewajiban)	
Cash	10.290.247.931	Account Payable	-
Account Receivable	-	Short Term Loan	-
Total Current Assets	10.290.247.931	Current Liabilities	-
Fixed Assets		Long Term Liabilities	
Mesin CNC Milling	2.150.000.000	Long Term Loans	1.319.910.562
Screw Compressor	62.500.000		
Genset	43.000.000	Total Liabilities	1.319.910.562
Kendaraan Operasional	168.000.000		
Peralatan Kantor	111.600.000	Equity	
		Laba Tahun Berjalan	3.757.343.238
Total Fixed Assets	2.535.100.000	Common Stock	3.811.903.174
		Saham Preferen	5.063.393.928
		Kas Disetor	-
		Deviden	- 1.127.202.972
Total Assets	12.825.347.931	Total Equity	11.505.437.369
		Total Liabilities and Equity	12.825.347.931

PT SANGYO JAYA ABADI
NERACA
Tahun 5

Rp.

Current Assets		Liabilities (kewajiban)	
Cash	13.028.352.228	Account Payable	-
Account Receivable	-	Short Term Loan	-
Total Current Assets	13.028.352.228	Current Liabilities	-
Fixed Assets		Long Term Liabilities	
Mesin CNC Milling	1.612.500.000	Long Term Loans	106.663.676
Screw Compressor	46.875.000	Total Liabilities	106.663.676
Genset	32.250.000	Equity	
Kendaraan Operasional	126.000.000	Laba Tahun Berjalan	4.739.394.546
Peralatan Kantor	83.700.000	Common Stock	3.811.903.174
		Saham Preferen	7.693.534.195
		Kas Disetor	-
		Deviden	- 1.421.818.364
Total Fixed Assets	1.901.325.000	Total Equity	14.823.013.551
	-		
Total Assets	14.929.677.228	Total Liabilities and Equity	14.929.677.228

Proyeksi Arus Kas Bulanan

**PT SJA
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Tahun ke-1
(Dalam Rupiah Penuh)**

Arus Kas dari Aktifitas Operasi:		
Penerimaan		8.200.803.479
Penjualan Parts & Tools		6.641.015.220
Jasa Maintenance		629.345.589
Jasa Repair		930.442.669
Pengeluaran		5.007.723.434
Pembayaran Biaya Marketing		410.040.174
Pembayaran Biaya SDM		1.851.985.000
Pembayaran Biaya Operasional		1.330.000.000
Pembayaran Biaya Manajemen Risiko		71.818.000
Pembayaran Pajak		271.880.260
Pembayaran Pokok Produksi		1.072.000.000
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		3.193.080.044
Arus Kas dari Aktifitas Investasi:		
Penerimaan		3.811.903.174
Penerimaan Modal		3.811.903.174
Penjualan Efek		-
Penjualan Aset Tetap		-
Pengeluaran		5.205.060.000
Pembelian Aset Tetap		5.205.060.000
Penambahan Investasi pada Perusahaan Asosiasi		-
Divestasi pada Perusahaan Asosiasi		-
Penambahan Aset Lain		-
Arus Kas Bersih diterima dari Aktifitas Investasi		-1.393.156.826
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan:		
Penerimaan		5.062.000.000
Penerimaan Pinjaman Bank		5.062.000.000
Pengeluaran		1.810.766.719
Pembayaran Pinjaman Bank		1.183.077.944
Pembayaran Dana Obligasi		-
Pembayaran Dana Non Bank		-
Pembayaran Dana CSR		-
Pembayaran Dana Dividen		627.688.775
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		3.251.233.281
Kenaikan Bersih Kas		5.051.156.500
Saldo Kas pada Awal Periode		-
Saldo Kas Akhir Periode		5.051.156.500

PT SJA
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Tahun ke-2
(Dalam Rupiah Penuh)

Arus Kas dari Aktifitas Operasi:		
Penerimaan	9.186.265.429	
Penjualan Parts & Tools	7.439.302.580	
Jasa Maintenance	704.867.060	
Jasa Repair	1.042.095.789	
Pengeluaran	5.667.877.470	
Pembayaran Biaya Marketing	459.313.271	
Pembayaran Biaya SDM	1.943.330.680	
Pembayaran Biaya Operasional	1.764.000.000	
Pembayaran Biaya Manajemen Risiko	55.949.000	
Pembayaran Pajak	319.684.519	
Pembayaran Pokok Produksi	1.125.600.000	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		3.518.387.959
Arus Kas dari Aktifitas Investasi:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Modal	-	
Penjualan Efek	-	
Penjualan Aset Tetap	-	
Pengeluaran	-	
Pembelian Aset Tetap	-	
Penambahan Investasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Divestasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Penambahan Aset Lain	-	
Arus Kas Bersih diterima dari Aktifitas Investasi		-
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Pinjaman Bank	-	
Pengeluaran	2.028.684.742	
Pembayaran Pinjaman Bank	1.290.630.484	
Pembayaran Dana Obligasi	-	
Pembayaran Dana Non Bank	-	
Pembayaran Dana CSR	-	
Pembayaran Dana Dividen	738.054.258	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		-2.028.684.742
Kenaikan Bersih Kas	1.489.703.217	
Saldo Kas pada Awal Periode	5.051.156.500	
Saldo Kas Akhir Periode	6.540.859.717	

PT SJA
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Tahun ke-3
(Dalam Rupiah Penuh)

Arus Kas dari Aktifitas Operasi:		
Penerimaan	10.131.000.000	
Penjualan Parts & Tools	7.590.000.000	
Jasa Maintenance	1.270.500.000	
Jasa Repair	1.270.500.000	
Pengeluaran	6.698.057.465	
Pembayaran Biaya Marketing	506.550.000	
Pembayaran Biaya SDM	2.489.592.098	
Pembayaran Biaya Operasional	1.852.200.000	
Pembayaran Biaya Manajemen Risiko	55.949.000	
Pembayaran Pajak	320.826.367	
Pembayaran Pokok Produksi	1.472.940.000	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		3.432.942.535
Arus Kas dari Aktifitas Investasi:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Modal	-	
Penjualan Efek	-	
Penjualan Aset Tetap	-	
Pengeluaran	-	
Pembelian Aset Tetap	-	
Penambahan Investasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Divestasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Penambahan Aset Lain	-	
Arus Kas Bersih diterima dari Aktifitas Investasi		-
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Pinjaman Bank	-	
Pengeluaran	2.031.320.922	
Pembayaran Pinjaman Bank	1.290.630.484	
Pembayaran Dana Obligasi	-	
Pembayaran Dana Non Bank	-	
Pembayaran Dana CSR	-	
Pembayaran Dana Dividen	740.690.438	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		- 2.031.320.922
Kenaikan Bersih Kas	1.401.621.613	
Saldo Kas pada Awal Periode	6.377.757.564	
Saldo Kas Akhir Periode	7.779.379.177	

PT SJA
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Tahun ke-4
(Dalam Rupiah Penuh)

Arus Kas dari Aktifitas Operasi:		
Penerimaan	11.857.502.743	
Penjualan Parts & Tools	9.607.065.200	
Jasa Maintenance	908.009.747	
Jasa Repair	1.342.427.796	
Pengeluaran	7.240.285.182	
Pembayaran Biaya Marketing	592.875.137	
Pembayaran Biaya SDM	2.611.821.703	
Pembayaran Biaya Operasional	1.944.810.000	
Pembayaran Biaya Manajemen Risiko	55.949.000	
Pembayaran Pajak	488.242.342	
Pembayaran Pokok Produksi	1.546.587.000	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		4.617.217.561
Arus Kas dari Aktifitas Investasi:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Modal	-	
Penjualan Efek	-	
Penjualan Aset Tetap	-	
Pengeluaran	-	
Pembelian Aset Tetap	-	
Penambahan Investasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Divestasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Penambahan Aset Lain	-	
Arus Kas Bersih diterima dari Aktifitas Investasi		-
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Pinjaman Bank	-	
Pengeluaran	2.417.833.455	
Pembayaran Pinjaman Bank	1.290.630.484	
Pembayaran Dana Obligasi	-	
Pembayaran Dana Non Bank	-	
Pembayaran Dana CSR	-	
Pembayaran Dana Dividen	1.127.202.972	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		-2.417.833.455
Kenaikan Bersih Kas	2.199.384.106	
Saldo Kas pada Awal Periode	8.090.863.825	
Saldo Kas Akhir Periode	10.290.247.931	

PT SJA
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Tahun ke-5
(Dalam Rupiah Penuh)

Arus Kas dari Aktifitas Operasi:		
Penerimaan	13.679.068.974	
Penjualan Parts & Tools	11.091.065.800	
Jasa Maintenance	1.044.211.209	
Jasa Repair	1.543.791.965	
Pengeluaran	8.228.515.829	
Pembayaran Biaya Marketing	683.953.449	
Pembayaran Biaya SDM	3.107.607.691	
Pembayaran Biaya Operasional	2.042.050.501	
Pembayaran Biaya Manajemen Risiko	55.949.000	
Pembayaran Pajak	615.853.529	
Pembayaran Pokok Produksi	1.723.101.660	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		5.450.553.145
Arus Kas dari Aktifitas Investasi:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Modal	-	
Penjualan Efek	-	
Penjualan Aset Tetap	-	
Pengeluaran	-	
Pembelian Aset Tetap	-	
Penambahan Investasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Divestasi pada Perusahaan Asosiasi	-	
Penambahan Aset Lain	-	
Arus Kas Bersih diterima dari Aktifitas Investasi		-
Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan:		
Penerimaan	-	
Penerimaan Pinjaman Bank	-	
Pengeluaran	2.712.448.848	
Pembayaran Pinjaman Bank	1.290.630.484	
Pembayaran Dana Obligasi	-	
Pembayaran Dana Non Bank	-	
Pembayaran Dana CSR	-	
Pembayaran Dana Dividen	1.421.818.364	
Arus Kas Bersih diterima Keseluruhan		- 2.712.448.848
Kenaikan Bersih Kas	2.738.104.297	
Saldo Kas pada Awal Periode	10.290.247.931	
Saldo Kas Akhir Periode	13.028.352.228	

Laporan Perubahan Modal

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT SJA PER 31 DESEMBER TAHUN 1		
Modal Usaha Awal		3.811.903.174
Laba Usaha Th Berjalan	2.092.295.917	
Dividend	- 627.688.775	
Laba Setelah Dividen		1.464.607.142
Modal Usaha Akhir		5.276.510.316

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT SJA PER 31 DESEMBER TAHUN 2		
Modal Usaha Awal		5.276.510.316
Laba Usaha Th Berjalan	2.460.180.860	
Dividend	- 738.054.258	
Laba Setelah Dividen		1.722.126.602
Modal Usaha Akhir		6.998.636.918

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT SJA PER 31 DESEMBER TAHUN 3		
Modal Usaha Awal		6.998.636.918
Laba Usaha Th Berjalan	2.680.943.121	
Dividend	- 804.282.936	
Laba Setelah Dividen		1.876.660.184
Modal Usaha Akhir		8.875.297.102

LAPORAN PERUBAHAN MODAL PT SJA PER 31 DESEMBER TAHUN 4		
Modal Usaha Awal		8.875.297.102
Laba Usaha Th Berjalan	3.757.343.238	
Dividend	- 1.127.202.972	
Laba Setelah Dividen		2.630.140.267
Modal Usaha Akhir		11.505.437.369

LAPORAN PERUBAHAN MODAL
 PT SJA
 PER 31 DESEMBER TAHUN 5

Modal Usaha Awal		11.505.437.369
Laba Usaha Th Berjalan	4.739.394.546	
Dividend	- 1.421.818.364	
Laba Setelah Dividen		3.317.576.182
Modal Usaha Akhir		14.823.013.551



Lampiran 12 Analisa Kelayakan Investasi

Net Present Value (NPV)

NPV didapatkan dengan menggunakan rumus

$$NPV = (C1:(1+r)) + (C2:(1+r)^2) + (C3:(1+r)^3) + \dots + (Ct:(1+r)^t) - C0$$

Diketahui COC (Cost Of Capital) / r = 10%

10% didapatkan dari Asumsi Bank Indonesia, bawa tingkat inflasi pada tahun 2022 di Indonesia sebesar $\pm 3,5\% + 1$

NPV	=	- 8.873.864.201	+	$\frac{5.051.156.500}{(1+r)^1}$	+	$\frac{6.540.859.717}{(1+r)^2}$	+	$\frac{8.090.863.825}{(1+r)^3}$	+	$\frac{10.290.247.931}{(1+r)^4}$
	=	- 8.873.864.201	+	$\frac{5.051.156.500}{1,1}$	+	$\frac{6.540.859.717}{1,21}$	+	$\frac{8.090.863.825}{1,331}$	+	$\frac{10.290.247.931}{1,4641}$
	=	- 8.873.864.201	+	4.591.960.454	+	5.405.669.187	+	6.078.785.744	+	7.028.377.796
	=	<u>1.123.765.440</u>								

Internal Rate of Return (IRR)

IRR didapatkan dengan menggunakan rumus

$$IRR = i_1 + NPV_1 - NPV_2 i_2 - i_1$$

r =	18,9094483423%	(0,189094)								
IRR	=	- 8.873.864.201	+	$\frac{5.051.156.500}{(1+r)^1}$	+	$\frac{6.540.859.717}{(1+r)^2}$	+	$\frac{8.090.863.825}{(1+r)^3}$	+	$\frac{10.290.247.931}{(1+r)^4}$
	=	- 8.873.864.201	+	$\frac{5.051.156.500}{1}$	+	$\frac{6.540.859.717}{1}$	+	$\frac{8.090.863.825}{2}$	+	$\frac{10.290.247.931}{2}$
	=	- 8.873.864.201	+	4.247.901.718	+	4.625.962.483	+	4.812.223.603	+	5.147.073.636
	=	<u>0</u>								

Lampiran 13 Analisa Kinerja Keuangan

Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas merupakan rasio perbandingan yang dapat menampilkan kemampuan perusahaan saat memenuhi kewajiban atau membayar utang jangka pendeknya.

Rasio likuiditas sendiri memiliki beberapa jenis seperti current ratio, quick ratio, dan cash ratio. Berikut cara menghitung rasio likuiditas:

1. Current ratio

$$\text{Current ratio} = (\text{Aktiva lancar} / \text{utang lancar}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Aktiva Lancar	5.051.156.500	6.540.859.717	8.090.863.825	10.290.247.931	13.028.352.228
Utang Lancar	4.312.216.184	3.412.302.799	2.418.156.723	1.319.910.562	106.663.676
Current Ratio	117%	192%	335%	780%	12214%
	1,17	1,92	3,35	7,80	122,14

2. Quick ratio

$$\text{Quick ratio} = [(\text{Aktiva lancar} - \text{persediaan}) / \text{utang lancar}] \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Aktiva Lancar	5.051.156.500	6.540.859.717	8.090.863.825	10.290.247.931	13.028.352.228
Persediaan	676.000.000	709.800.000	745.290.000	782.554.500	821.682.225
Utang Lancar	4.312.216.184	3.412.302.799	2.418.156.723	1.319.910.562	106.663.676
	101%	171%	304%	720%	11444%
Quick Ratio	1,01	1,71	3,04	7,20	114,44

3. Cash ratio

$$\text{Cash ratio} = [(\text{Kas} + \text{setara kas}) / \text{utang lancar}] \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Kas	5.051.156.500	6.540.859.717	8.090.863.825	10.290.247.931	13.028.352.228
Setara Kas	-	-	-	-	-
Utang Lancar	4.312.216.184	3.412.302.799	2.418.156.723	1.319.910.562	106.663.676
	117%	192%	335%	780%	12214%
Cash Ratio	1,17	1,92	3,35	7,80	122,14

Rasio Solvabilitas

Rasio solvabilitas atau yang juga dikenal dengan sebutan leverage ratio ialah suatu rasio yang digunakan dalam rangka menilai kemampuan sebuah perusahaan atas pelunasan utang dan seluruh kewajibannya dengan menggunakan jaminan modal maupun aktiva (harta kekayaan dalam bentuk apa pun) yang dimiliki dalam jangka panjang serta jangka pendek.

Rasio solvabilitas memiliki 2 jenis yang berbeda, berikut cara menghitung rasio solvabilitas

1. Debt to Asset Ratio

$$\text{Debt to Asset Ratio} = (\text{Total Hutang Perusahaan} : \text{Total Aktiva}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Total Utang	4.312.216.184	3.412.302.799	2.418.156.723	1.319.910.562	106.663.676
Total Aktiva	9.588.726.500	10.410.939.717	11.293.453.825	12.825.347.931	14.929.677.228
	45%	33%	21%	10%	1%
Debt to Asset Ratio	0,45	0,33	0,21	0,10	0,01

2. Debt to Equity Ratio

$$\text{Debt to Equity Ratio} = (\text{Total Hutang Perusahaan} / \text{Total Ekuitas}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Total Utang	4.312.216.184	3.412.302.799	2.418.156.723	1.319.910.562	106.663.676
Total Ekuitas	5.276.510.316	6.998.636.918	8.875.297.102	11.505.437.369	14.823.013.551
	82%	49%	27%	11%	1%
Debt to Equity Ratio	0,82	0,49	0,27	0,11	0,01

Rasio Profitabilitas

Rasio profitabilitas mengukur kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba yang dihasilkan oleh penjualan dan investasi. Hal ini juga bisa digunakan untuk mengetahui efektifitas perusahaan dalam mengelola sumber-sumber yang dimilikinya. Pertumbuhan profitabilitas ini ditandai dengan perubahan profit margin on sales. Dengan tingkat profitabilitas yang tinggi berarti perusahaan akan beroperasi pada tingkat biaya rendah yang akhirnya akan menghasilkan laba yang tinggi.

Dengan rasio profitabilitas, kita dapat menilai perbandingan dari tahun ke tahun sehingga terarah dan terukur.

1. Gross Profit Margin

$$\text{Gross Profit Margin} = (\text{Laba Kotor} / \text{Total Penjualan}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
Laba Kotor	5.569.015.220	6.313.702.580	6.936.118.050	8.060.478.200	9.367.964.140
Total Penjualan	6.641.015.220	7.439.302.580	8.409.058.050	9.607.065.200	11.091.065.800
	84%	85%	82%	84%	84%
Gross Profit Margin	0,84	0,85	0,82	0,84	0,84

2. Net Profit Margin

$$\text{Net Profit Margin} = (\text{Laba Bersih setelah Pajak} / \text{Total Penjualan}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
EAT	2.092.295.917	2.460.180.860	2.680.943.121	3.757.343.238	4.739.394.546
Total Penjualan	6.641.015.220	7.439.302.580	8.409.058.050	9.607.065.200	11.091.065.800
	32%	33%	32%	39%	43%
Net Profit Margin	0,32	0,33	0,32	0,39	0,43

3. Operating Profit Margin (OPM)

$$\text{OPM} = (\text{Laba Bersih sebelum Pajak} / \text{Total Penjualan}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
EBT	2.364.176.177	2.779.865.379	3.029.314.261	4.245.585.580	5.355.248.075
Total Penjualan	6.641.015.220	7.439.302.580	8.409.058.050	9.607.065.200	11.091.065.800
	36%	37%	36%	44%	48%
Operating Profit Margin	0,36	0,37	0,36	0,44	0,48

4. Pengembalian Aset (Return on Asset/ ROA)

$$\text{ROA} = (\text{Laba Bersih setelah Pajak} / \text{Total Aktiva}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
EAT	2.092.295.917	2.460.180.860	2.680.943.121	3.757.343.238	4.739.394.546
Total Aktiva	9.588.726.500	10.410.939.717	11.293.453.825	12.825.347.931	14.929.677.228
	22%	24%	24%	29%	32%
Return on Asset/ ROA	0,22	0,24	0,24	0,29	0,32

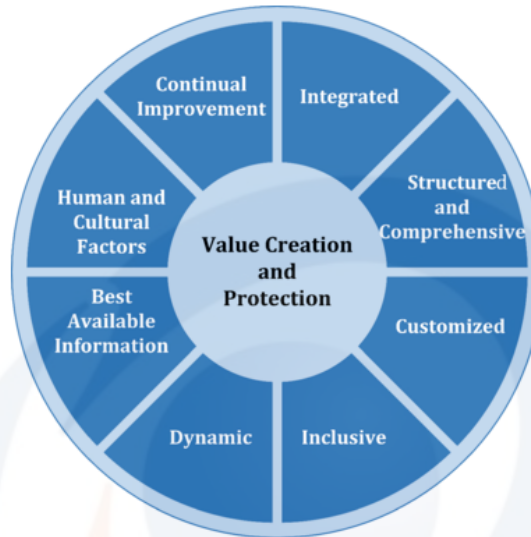
5. Pengembalian Modal Sendiri (Return on Equity/ ROE)

$$\text{ROE} = (\text{Laba Bersih setelah Pajak} / \text{Total Equity}) \times 100\%$$

Tahun	1	2	3	4	5
EAT	2.092.295.917	2.460.180.860	2.680.943.121	3.757.343.238	4.739.394.546
Total Equity	5.276.510.316	6.998.636.918	8.875.297.102	11.505.437.369	14.823.013.551
	40%	35%	30%	33%	32%
Return on Equity/ ROE	0,40	0,35	0,30	0,33	0,32

Lampiran 14 Prinsip Manajemen Risiko

PT Sangyo Jaya Abadi menerapkan kerangka kerja manajemen risiko berdasarkan ISO 31000 tahun 2018, dimana prinsip manajemen risiko merupakan landasan dasar dalam mengelola sebuah perusahaan dengan menetapkan kerangka kerja dan proses manajemen risiko.



Gambar 9.1. Prinsip-prinsip *Risk Plan ISO 2018*

Sumber : ISO 31000:2018

Manajemen risiko yang efektif memerlukan unsur-unsur seperti pada Gambar 9.1. dan dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut.

- a. *Integrated*: Manajemen risiko merupakan bagian integral dari semua kegiatan organisasi.
- b. *Structure and Comprehensive*: Pendekatan terstruktur dan komprehensif untuk manajemen risiko berkontribusi pada hasil yang konsisten dan sebanding.
- c. *Customized*: Kerangka kerja dan proses manajemen risiko disesuaikan dan proporsional dengan konteks eksternal dan internal organisasi yang terkait dengan tujuannya.
- d. *Inclusive*: Keterlibatan pemangku kepentingan yang tepat dan tepat waktu memungkinkan pengetahuan, pandangan, dan persepsi mereka dipertimbangkan. Hal ini menghasilkan peningkatan kesadaran dan manajemen risiko yang terinformasi.
- e. *Dynamic*: Risiko dapat muncul, berubah, atau menghilang ketika konteks eksternal dan internal organisasi berubah. Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui, dan merespons perubahan dan peristiwa tersebut secara tepat dan tepat waktu.
- f. *Best Available Information*: Masukan untuk manajemen risiko didasarkan pada informasi historis dan terkini, serta ekspektasi masa depan. Manajemen risiko secara eksplisit memperhitungkan segala keterbatasan dan ketidakpastian yang

terkait dengan informasi dan harapan tersebut. Informasi harus tepat waktu, jelas dan tersedia bagi pemangku kepentingan yang relevan.

- g. *Human and Cultural Factors*: Perilaku dan budaya manusia secara signifikan mempengaruhi seluruh aspek manajemen risiko pada setiap *level* dan tahapan.
- h. *Continual Improvement*: Manajemen risiko terus ditingkatkan melalui pembelajaran dan pengalaman.



Lampiran 15 Risk Management Plan Framework

Tujuan dari *risk management plan framework* adalah untuk membantu organisasi dalam mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam aktivitas dan fungsi yang signifikan. Efektivitas manajemen risiko akan tergantung pada integrasinya ke dalam tata kelola organisasi, termasuk pengambilan keputusan. Hal ini membutuhkan dukungan dari pemangku kepentingan, terutama manajemen puncak. Pengembangan kerangka kerja mencakup *integrating, designing, implementing, evaluating and improving risk management across the organization*. Gambar 9.2 mengilustrasikan komponen kerangka kerja.



Gambar 9.2. *Risk Management Plan Framework ISO 31000:2018*
Sumber : ISO 31000:2018

Leadership and Commitment

Manajemen puncak dan badan pengawasan, harus memastikan bahwa manajemen risiko terintegrasi ke dalam semua aktivitas organisasi dan harus menunjukkan kepemimpinan dan komitmen dengan:

- a. Menyesuaikan dan mengimplementasikan semua komponen kerangka kerja;
- b. Mengeluarkan pernyataan atau kebijakan yang menetapkan pendekatan, rencana, atau tindakan manajemen risiko;
- c. Memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan dialokasikan untuk mengelola risiko;
- d. Menugaskan wewenang, tanggung jawab, dan akuntabilitas pada tingkat yang sesuai dalam organisasi.

Integration

Mengintegrasikan manajemen risiko bergantung pada pemahaman tentang struktur dan konteks organisasi. Struktur berbeda tergantung pada tujuan, sasaran, dan kompleksitas organisasi. Risiko dikelola di setiap bagian struktur organisasi.

Setiap orang dalam suatu organisasi memiliki tanggung jawab untuk mengelola risiko.

Design

Design adalah suatu perencanaan atau perancangan yang dilakukan sebelum pembuatan suatu objek, sistem, komponen atau struktur. Desain dalam kerangka kerja manajemen risiko mencakup beberapa hal, yaitu (1) Pemahaman organisasi dan konteksnya, (2) Penegasan komitmen manajemen risiko, (3) penetapan peran, kewenangan, tanggung jawab dan akuntabilitas, (4) Alokasi sumber daya, dan (5) Penyiapan komunikasi dan konsultasi.

Implementation

Implementation atau pelaksanaan dalam kerangka kerja manajemen risiko dilaksanakan setelah desain manajemen risiko dibuat dan ditetapkan. Jika desain manajemen risiko diimplementasikan dengan baik, maka kerangka kerja manajemen risiko dapat memastikan proses manajemen risiko menjadi bagian dari semua kegiatan dalam organisasi atau perusahaan.

Evaluation

Untuk mengevaluasi yang efektivitas kerangka manajemen risiko, organisasi harus:

- a. Secara berkala mengukur kinerja kerangka kerja manajemen risiko terhadap tujuannya, rencana implementasi, indikator dan perilaku yang diharapkan;
- b. Menentukan apakah tetap cocok untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Improvement

Ada dua hal penting dalam peningkatan *risk mangement plan* sebuah perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- a. *Adapting*; Organisasi harus terus memantau dan menyesuaikan kerangka kerja manajemen risiko untuk mengatasi perubahan eksternal dan internal. Dengan demikian, organisasi dapat meningkatkan nilainya.
- b. *Continually Improving*; Organisasi harus terus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas kerangka manajemen risiko dan cara proses manajemen risiko terintegrasi. Ketika kesenjangan yang relevan atau peluang peningkatan diidentifikasi, organisasi harus mengembangkan rencana dan tugas dan menugaskannya kepada mereka yang bertanggung jawab untuk implementasi. Setelah diimplementasikan, perbaikan ini harus berkontribusi pada peningkatan manajemen risiko.

Lampiran 18 Hasil Turnitin

Business Development of PT Sangyo Jaya Abadi

ORIGINALITY REPORT

19% SIMILARITY INDEX	19% INTERNET SOURCES	4% PUBLICATIONS	9% STUDENT PAPERS
--------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	123dok.com Internet Source	1%
2	baristandsurabaya.kemenperin.go.id Internet Source	<1%
3	www.ukmindonesia.id Internet Source	<1%
4	nanopdf.com Internet Source	<1%
5	mas-alahrom.my.id Internet Source	<1%
6	repository.ub.ac.id Internet Source	<1%
7	Submitted to UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Student Paper	<1%
8	nasional.kontan.co.id Internet Source	<1%
9	Submitted to ppmsom Student Paper	<1%