BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

PERPUSTAKAAN IGI · STIE · STIE · IGI

3.1. Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT INPAR INTERKARYA INTI adalah sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan pada tangal 27 Pebruari 1991 oleh Tuan Parmo Malau dan Doctorandus Indra Gunawan, dengan akta pendirian no 213 dan notaris Yudo Paripurno, SH. Perseroan ini berkedudukan serta berkantor pusat di JL. Cipinang Cempedak I-B/33 Jakarta, dengan cabang-cabang/perwakilannya di tempat-tempat lain. Perseroan ini didirikan untuk waktu 75 tahun lamanya, terhitung mulai dari persetujuan dan pengasahaan atas anggaran dasarnya. Adapun maksud dari tujuan didirikan dari persesroan ini antara lain bergerak dalam bidang :

a. pengadaan barang / jasa lain
b. Teknik, mekanik, elektrik (kualifikasi A)
c. Radio, pos, telekomunikasi, navigasi,elektrikal (kualifikasi A)

Berdasarkan akta no 213 yang dibuat dihadapan notaris,Yudo Paripurno,SH. Lingkup usaha usaha perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Perdagangan umum, import, eksport, interinsulair dan lokal, termasuk leveransi, grosir, suplier dan distributor dari segala macam barang.
2. Pemborongan bangunan atau kontraktor, instalator dan enggenering.
3. Indutri dan kerajinan tangan.
4. Pertambangan termasuk eksplorasi dan eksploitasi serta pengolahan barang tambang kecuali minyak dan gas bumi.

5. Pertanian dan perkebunan.
6. Peternakan, perikanan, baik laut maupun darat.
7. Angkutan dan ekspedisi.
8. Percetakan dan penerbitan serta periklanan.
9. Jasa pada umumnya kecuali bidang hukum.
10. Komisioner, keagenan dan atau perwakilan agen perjalanan dan keamanan.

Modal dasar Perseroan ini besarnya Rp.50.000.000.00 terbagi atas 500 lembar saham, masing-masingg besarnya Rp. 100.000.00/lembar. Dan saham-saham tersebut telah diambil dan telah disanggupi untuk dibayar penuh dengan uang tunai yaitu :

1. Tuan Parmo Malau sebanyak 50 lembar atau sebesar Rp. 5.000.000.00
2. Tuan Doctorandus Indra Gunawan sebanyak 50 lembar sebesar Rp.5.000.000.00

Saham-saham lainnya akan dikeluarkan menurut kebutuhan modal kerja, dengan syarat dan harga yang telah ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Perseroan ini dipimpin oleh suatu direksi yang terdiri dari satu orng atau beberapa orang Direktur yang diawasi oleh Dewan komisaris.

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham maka diangkatlah Tn. Parmo Malau sebagai Direktur utama, Tn. Doctorandus indra Gunawan sebagai Direkur, Ny. Rince Siaga sebagai komisaris utama dan Ny. Dewi Gayatri sebagai komisaris. Kemudian pada tanggal 24 September 1997 berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham, PT INPAR INTERKARYA INTI mengadakan perubahan seluruh anggaran dasar Perseroan antara lain jangka waktu didirikannya tidak terbatas lamanya. Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan yaitu

bergerak di bidang industri ,perdagangan, pembangunan, angkutan dan jasa dengan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Mendirikan pabrik-pabrik, menjalankan usaha home industri dan kerajinan tangan serta memasarkan hasil- hasil produksinya.
2. Menjalankan usaha dibidang perdagangan umum termasuk import, ekspor, interinsulair, dan lokal dari segala macam barang dagangan baik atas perhitungan sendiri maupun atas perhitungan pihak lain secara komisi.
3. Menjadi grosir, leveransir, suplier, deler, distributor dan agen/perwakilan dari perusahaan dalam maupun luar negeri untuk segala macam barang dagangan, termasuk kabel listrik dan telakomunikasi serta perangkat-perangkat alat yang berhubungan.
4. Menjalankan usaha dalam bidang bangunan pada umumnya termasuk sebagai pemborong, perencana, penyelenggara, dan pelaksanaan pembuatan gedung, rumah, jalan, jembatan, landasan dan irigasi dan pertamanan , pemeliharaan bangunan , pemasangan instalasi listrik, gas, air leiding dan telekomunikasi.
5. Menjalankan usaha dalam bidang angkutan darat atau transportasi pada umumnya , baik untuk penumpang maupun barang.
6. Menjalankan usaha di bidang jasa pada umunya, kecuali jasa di bidang hukum dan perpajakan .
7. Menjalankan kegiatan yang berhubungan atau berkaitan dengan usaha tersebut.

Modal dasar Perseroan berjumlah Rp. 500.000.000.00 terbagi atas 1000 lembar saham dengan nilai nominal Rp 5.00.000.00 . Modal dasar tersebut di ambil oleh para pemegang saham yaitu :

1. Tn. Doctorandus Indra Gunawan, sebanyak 250 lembar sebsar Rp.125.000.000.00
2. Tn. Yohaness Mare, sebanyak 75 lembar, sebesar Rp.37.500.000.00
3. Ny. Dewi Gayatri sebanyak 100 lembar, sebesra Rp50.000.000.00
4. Ny. Elli Anggraini sebanyk 75 lembar sebesar Rp.37.500.000.00

Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan modal perseroan dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.

3.1.2. Struktur Organisasi

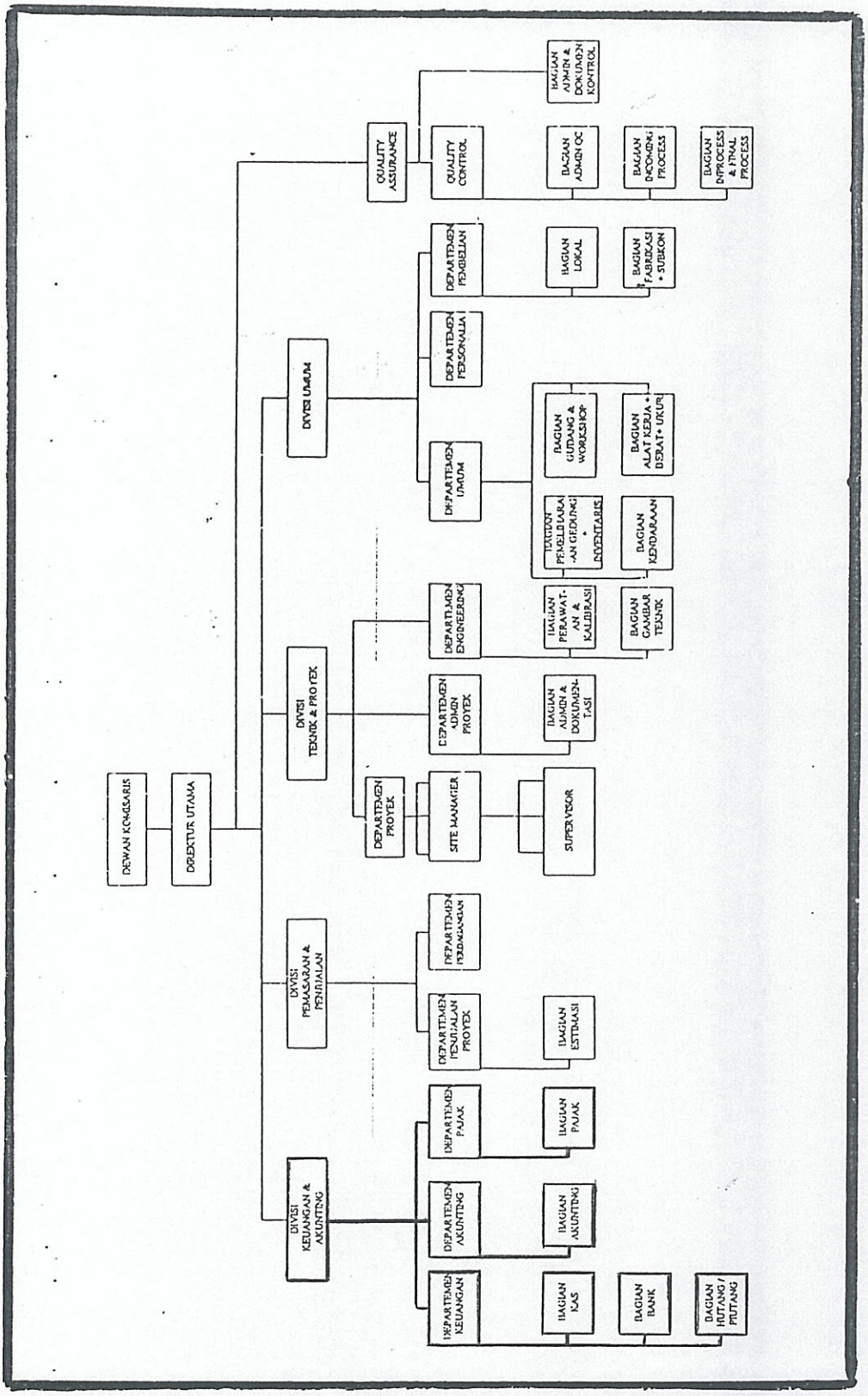
Organisasi merupakan sistem yang menghubungkan sumber-sumbernya sehingga memungkinkan pencapaian tujuan atau sasaran tertentu. Organisasi merupakan perangkat sosial dan teknologi yang terdiri dari sumber daya manusia, modal dan berbagai sumber daya fisik dan nonfisiknya.

Fungsi pengorganisasian pada dasarnya adalah proses pemanduan dan pemanfaatan komponen-komponen penting yang dimiliki perusahaan secara bersama sehingga komponen-komponen tersebut dapat diarahkan pada sasaran perusahaan.

Jadi definisi teknis dari proses formal pengorganisasian adalah proses penyusunan hubungan (tanggung jawab, wewenang dan akuntabilitas) atau proses menghimpun bagian-bagian secara bersama-sama menjadi suatu kesuluruhan yang padu yang dapat beroperasi dengan efektif. Hasil langsung dari proses ini adalah pembentukan struktur organisasi. Adapun struktur organisasi PT INPAR INTERKARYA INTI JAKARTA dapat dilihat pada halaman selanjutnya, berikut uraian tugas yang berhubungan dengan penulisan tugas akhir ini.

STRUKTUR ORGANISASI

PT. INPAR INTERKARYA INTI



3.1.3. Uraian Tugas

Organisasi PT INPAR INTERKARYA INTI diawali oleh kepemilikan saham, Dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang, merupakan kuasa pemegang saham menunjuk dan memilih komisaris dan direksi. Direksi PT INPAR INTERKARYA INTI terdiri dari Direktur Utama dan Direktur. Direksi tersebut mengelola organisasasi PT INPAR INTERKARYA INTI secara langsung sedangkan Komisaris mengawasi secara tidak langsung dan meminta pertanggung jawaban dari Direksi. Seandainya ada perubahan dan pembaharuan – pembaharuan yang bertujuan untuk kemajuan perusahaan , Komisaris dan Direksi melaporkannya dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Berikut adalah uraian tugas dari Direksi, Komisaris dan Divisi Keuangan dan Akunting.

A. Dewan Komisaris

Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota komissaris, maka diantaranya dapat diangkat sebagai komisaris utama.

Tugas dan Wewenang Komisaris :

1. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan Direksi dalam menjalankan Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi.
2. Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri setiap waktu jam kerja kantor berhak memasuki bangunan halaman Perseroan dan berhak menerima semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya , memeriksa dan mencocokan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak mengetahui segala tindakan yang dijalankan Direksi.

3. Setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang dinyatakan oleh Komisaris.
4. Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara anggota Direksi apabila bertentangan dengan Anggaran Dasar atau Perundangan yang berlaku.
5. Memberitahukan atasan atas pemberitahuan tersebut .
6. Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham dan memimpinnya.

B. Dewan Direksi

Tugas pokok Direksi adalah pemimpin seluruh usaha korporasi dalam menjalankan misi perusahaan untuk mencapai kinerja usaha yang menguntungkan, keputusan pelanggan yang maksimal, serta tingkat pencapaian kinerja usaha setiap perkembangan.

Direksi mempunyai fungsi :

1. Merencanakan dan mengendalikan kebijakan strategis perusahaan sesuai dengan perkembangan kondisi lingkungan usaha serta kemampuan internal perusahaan, agar misi perusahaan berjalan dengan sebaik-baiknya.
2. Menguasai , memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan.
3. Mewakili perusahaan didalam atau diluar penggendalian dan melakukan tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan dan pemilikan serta mengikat perusahaan dengan pihak lain.
4. Memimpin dan memberikan motifasi kepada seluruh kayawan dalam implementasi kebijakan perusahaan, serta membantu menyelesaikan

pesoalan berdampak besar yang dihadapi oleh unit-unit dilingkungan PT INPAR INTERKARYA INTI.

5. Menilai hasil yang diperoleh perusahaan serta menetapkan langkah-langkah tindakan/ pemecahan dari masalah yang dihadapi dalam lingkungan kerja Multi Direktorat yang diperukan .

C. Divisi Keuangan dan Akunting

Fungsi :

Merencanakan, merumuskan dan mengendalikan kebijakan umum dibidang keuangan dan akuntansi serta sumber daya manusia dan organisasi.

Tugas Pokok :

a. Merumuskan sasaran, kebijakan dan strategi keuangan dan sumber daya manusia untuk pengembangan persahaan dan rencana kerja perusahaan tahunan yang mencakup :
   - Struktur modal yang efektif
   - Pengelolan modal kerja
   - Perencanaan keuangan, modal kerja dan prosedur penganggaran modal yang efektif dan efisien
   - Sistem akuntansi untuk perencanaan dan pertanggung jawaban keuangan perusahaan
   - Pengembangan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi.

b. Membina SBU , khususnya aspek keuangan ,sisitem akuntansi serta pembinaan sumber daya manusia.

c. Mengarahkan dan mengawasi operasional Divisi keuangan serta Divisi Smber Daya Manusia dan Umum.

d. Menilai hasil keja setiap unit sebagaimana dimaksud butir b diatas serta menetapkan tindak lanjut pembinaan yang diperlukan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya.

D. Departemen Keuangan

Fungsi :

Merencanakan, menetapkan , mengevaluasi serta mengendalikan seluruh fungsi dan kegiatan keuangan perusahaan dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja perusahaan dibidang keuangan secara keseluruhan serta peningkatan hasil bagi stakeholder .

Tugas :

1. Menyiapkan dan mengendalikan perencanaan dan strategi keuangan serta angggaran perusahaan, menyajikan laporan menajemen dan melakukan penilaian kinerja di bidang keungan dan efisiensi dari produk aatau jasa yang dihasilkan.
2. Mencari dan menetapkan sumber-sumber pendanaan berdasarkan optimalisasi penggunaannya baik untuk jangka pendek, jangka menengah maupun jangkan panjang.
3. Membina dan mengembangkan hubungan kemitra usahaan dengan investor perbankan dan lembaga-lembaga keungan lainnya.
4. Menyelenggarakan akuntansi perusahaan sebagai alat dalam mengendalikan dan menyediakan informasi kuantitatif terutama yang

bersifat finansial yang dapat digunakan sebagai masukan untuk mengambil keputusan

5. Mengevaluasi performansi anak perusahaan atau perusahaan investe.

Departemen inin terdiri dari :

a. Bagian Kas dan Bagian Bank

- Melakukan pengadministrasian penerimaan pendapatan tunai
- Melakukan pengadministrasian penerimaan piutang / uttang
- Melakukan pengadministrasian pembayaran restitusi pendapatan
- Melakukan pengecekan bukti stor dan PSB atau note aplikasi transfer dengan dokumen pendukungnya
- Mengoperasikan dan memelihara SIMAK KAS
- Membuat lapangan yang berkaitan dengan kas / Bank, yaitu buku kas /Bank,daftar saldo kas/Bank dan lapangan arus kas /Bank (Cahs Flow)

b. Bagian Piutang

- Menerima hasil proses kuitansi dan laporan produksi serta melakukan pengecekan dan penyesuaian pendapatan
- Melakukan pencatatan pengakuan pendapatan dan piutang usaha
- Membuat memo jurnal penyesuaian pendapatan dan menyerahkan keunit kerja terkait
- Melakukan penagihan kuitansi jasa PT INPAR INTERKARYA INTI
- Melakukan pengadministrasian piutang usaha
- Memelihara buku bantu piutang usaha
- Membuat laporan saldo piutang usaha dan umurnya

- Menghitung penyisihan piutang usaha

c. Bagian Utang

Tugas dan Fungsi :

- Membandingkan faktur pembelian dengan laporan penerimaan barang
- Menghitung jumlah potongan pembelian
- Memelihara buku bantu utang usaha
- Memeriksa bukti – bukti pendukung faktur pembelian atau voucher
- Menandatangani cek
- Mengecap "lunas" pada bukti-bukti pendukung pengeluaran kas
- Mencatat cek ke dalam daftar cek
- Menyerahkan cek kepada kreditur

E. Departemen Akuntansi

Fungsi :

Membantu Direktur Keuangan dalam menyelenggarakan akuntansi finansial perusahaan dalam bentuk laporan keuangan yangg digunakan sebagai alat pertanggungg jawaban kepada stakholder, alat pengendalian dan pengambilan keputusan .

Tugas :

- Merumuskan kebijakan, sistem dan prosedur Akuntansi untuk tingkat perusahaan dan anak perusahaan berdasarkan standar Akuntansi Keuangan maupun Generally Accepted Accounting Principles

- Merumuskan kebijakan dan prosedur dan pengelolaan data akuntansi sehingga dapat diperoleh akuntansi dan ketetapan waktu penyaian laporan keuangan serta integritas dan kesenambungan dengan data non keuangan
- Merumuskan kebijakan perencanaan strategi pelaksanaan perpajakan perusahaan yang dapat menghasilkan penghentian pembayaran pajak dengan tidak bertentangan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku
- Merumuskan kebijakan dan mekanisme akuntansi timbal jasa serta memantau penerapannya
- Mengelola dan mengendalikan pelaksanaan akuntansi perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian akuntansi :

- Melakukan pengecekan kebenaran pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh unit kerja lain
- Melakukan validasi data input hasil interface dari modul lain yang berkaitan dengan pendapatan piutang usaha
- Melakukan koordinasi pencatatan akuntasi antar unit kerja yangg terkait
- Melakukan evaluasi dan analisis terhadap buku besar sebagai hasil pencatatan akuntansi secara keseluruhan
- Menyusun laporan yang terkait dengan realisasi pendapatan secara bulanan

F. Departemen Pajak

Bagian Pajak tugasnya bertanggung jawab terhadap perhitungan dan laporan yang berhubungan dengan pajak.

3.1.4. Aktivitas Perusahaan

Aktivitas perusahaan yang penulis uraikan dibawah adalah aktivitas pada bulan Agustus dan bulan September. Informasi tersebut penulis peroleh dari data yang diberikan instansi terkait. Antara lain :

1. Bidang Pekerjaan : Pengadaan Barang
   Lokasi : Cikarang – Bekasi
   Pemberi Pekerja : PT NEC Nusantara Comm
   Tanggal Kontrak : 05 Agustus 1998 s/d 18 Agustus 1998
   Nilai Kontrak : US$ 71.302

2. Bidang Pekerjaan : Pengadaan Barang
   Lokasi : Pangalengan – Bandung
   Pemberi Pekerja : Sumitomo Corporation
   Tanggal Kontrak : 30 September 1998 s/d 10 Oktober 1998
   Nilai Kontrak ; US$ 157.944 + Rp. 13.325.000,00

3.2. Aktiva Tetap PT. INPAR INTERKARYA INTI JAKARTA

Aktiva tetap yang dimiliki PT. INPAR INTERKARYA INTI JAKARTA dimaksudkan tidak untuk dijual kembali, melainkan diarahkan untuk dipakai menjalankan aktivitas perusahaan.

Berdasarkan keterangan yang diperoleh penulis dari data yang diberikan PT INPAR INTERKARYA INTI , aktiva tetap berwujud yang dimiliki dan digunakan dalam usaha perusahaan terdiri dari berbagai macam bentuk yang dapat dikelompok sebagai berikut :

a. Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas : Tanah
b. Aktiva tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya bisa diganti dengan aktiva yang sejenis. Secara garis besar aktiva tetap yang umurnya terbatas di PT. INPAR INTERKARYA INTI dapat di kelompokan sebagai berikut :
   - Bangunan
   - Kendaraan kelompok I
   - Kendaraan Kelompok II
   - Inventaris kantor kelompok II

Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas tidak dilakukan penyusutan terhadap harga perolehannya, sedangkan aktiva tetap yang terbatas umurnya dilakukan penyusutan harga perolehannya. Sehingga dalam masa penggunaannya untuk aktiva yang umurnya tidak terbatas seperti tanah, dilaporkan dalam neraca sebesar harga perolehannya, sedang untuk aktiva tetap yang umurnya terbatas dicantumkan dalam neraca sebesar harga perolehan di kurangi dengan akumulasi depresiasi yang sering disebut dengan niali buku (lihat lampiran).

Berikut uraian mengenai aktiva tetap berwujud yang dimiliki PT. INPAR INTERKARYA INTI :

1. Tanah

   Nilai tanah yang dimiliki dan digunakan sebagai tempat berdirinya bangunan perusahaan dicatat secara terpisah didalam neraca, sehingga dengan cara ini dimaksudkan agar tergambar secara jelas nilai tanah tersebut.

2. Bangunan

   Bangunan dan gedung yang dimiliki serta di pergunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan di PT. INPAR INTERKARYA INTI terdiri dari empat bangunan yaitu berupa gedung untuk kantor pusat dan cabang lainnya.

3. Kendaraan

   Kendaraan yang dimiliki perusahaan terdiri dari dua kelompok yaitu kendaraan kelompok I dan kendaraan kelompok II. Kelompok kendaraan tersebut dipisahkan menurut masing–masing fungsi yang berbeda. Harga perolehan kendaraan didepresiasi sehingga selama masa penggunaanya.

4. Inventaris kantor

Karena data aktiva tetap yang diperoleh tidak memungkinkan untuk ditampilkan pada Bab III, maka data tersebut dapat dilihat pada lampiran.

3.2.1 Depresiasi Aktiva Tetap Gedung di PT INPAR INTERKARYA INTI

Berdasarkan judul yang penulis ambil untuk penelitian lebih lanjut mengenai analisa metode penyusutan aktiva tetap gedung yang dilaksanakan PT. INPAR INTERKARYA INTI , maka penulis akan mencantumkan data yang berkaitan dengan komponen–komponen depresiasi aktiva tetap gedung .

Oleh karena batasan tersebut diatas maka komponen aktiva tetap gedung meliputi sebagai berikut :

PT INPAR INTERKARYA INTI

Tabel Depresiasi Aktiva Tetap Gedung

Tahun Buku yang berakhir tanggal 31 Desember 1997

Nama Barang	Tanggal Beli	Umur Ekonomis	Sisa Umur Ekonomis	Harga Beli	Harga Buku 1996	Penyusutan	Harga Buku 1997
Bangunan A	1991	20	14	20.848.700,00	14.594.090,00	1.042.435,00	13.551.666,00
Bangunan B	1994	20	17	76.646.200,00	65.149.270,00	3.832.310,00	61.316.960,00
Bangunan C	1995	20	18	60.000.000.00	54.000.000.00	3.000.000,00	51.000.000,00
Bangunan D	1996	20	19	163.741.051.00	155.553.998.45	8.187.052,55	147.366.945,90
Jumlah				321.235.951.00	289.297.358.45	16.061.797.00	293.235.560,90

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa PT. INPAR INTERKARYA INTI melakukan perhitungan depresiasi gedung dengan menggunakan Metode Garis Lurus (Straight Line Method) dengan nilai sisa =0 sebagai penentuan besarnya biaya penyusutan setiap tahun dengan jumlah yang sama yaitu dengan membagi harga perolehan yang merupakan harga beli ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap tersebut sampai siap digunakan dengan umur ekonomisnya.

Berdasarkan Metode Garis Lurus (Straight Line Method) yang telah ditetapkan oleh PT. INPAR INTERKARYA INTI , akumulasi penyusutan khusus untuk gedung tahun 1997 sebesar Rp. 16.061.797,55 yang merupakan offset dari rekening aktiva yang bersangkutan . Sedangkan jumlah akumulasi depresiasi gedung selama pengunaannya yaitu sebesar Rp.48.000.391 sebagaimana yang tercantum dalam neraca tahun buku 1997, yang merupakan penjumlahan dari akumulasi tahun sebelumnya dengan akumulasi tahun 1997.

Adapun neraca dan Laporan Rugi –Laba per 31 Desember 1997 adalah sebagai berikut :

PT. INPAR INTERKARYA INTI
NERACA
31 DESEMBER 1997

AKTIVA		
AKTIVA LANCAR :		
KAS	Rp	52.200,00
BANK		2.191.495,00
PIUTANG DAGANG		995.721.462,00
UANG MUKA LAIN-LAIN		35.781.960,00
PERSEDIAAN		2.597.961.783,00
BIAYA DIBAYAR DIMUKA		24.691.667,00
PAJAK DIBAYAR DIMUKA		31.875.394,00
JUMLAH AKTIVA LANCAR		3.688.275.961,00
AKTIVA TETAP :		
TANAH		63.256.450,00
BANGUNAN		341.235.951,00
KENDARAAN KEL I		109.260.822,00
KENDARAAN KEL II		439.924.922,00
INVENTARIS KANTOR KEL II		293.437.443,00
JUMLAH AKTIVA TETAP		1.247.115.588,00
AKUMULASI PENYUSUTAN		(531.256.828,00)
JUMLAH NILAI BUKU AKTIVA TETAP		709.858.760,00
TOTAL AKTIVA		**4.398.134.721,00**
PASIVA		
PASIVA LANCAR :		
HUTANG DAGANG		2.798.451.897,00
HUTANG BANK		271.989.604,00
HUTANG LAIN-LAIN		638.173.760,00
HUTANG PAJAK		4.491.337,00
JUMLAH PASIVA		3.713.106.598,00
MODAL :		
MODAL SAHAM YG. DISETOR		250.000.000,00
CADANGAN MODAL		250.000.000,00
(RUGI) LABA DITAHAN		140.888.308,00
(RUGI) LABA TAHUN BERJALAN		44.139.815,00
JUMLAH MODAL		685.028.123,00
TOTAL PASIVA		**4.398.134.721,00**

PT. INPAR INTERKARYA INTI
PERHITUNGAN RUGI- LABA
TAHUN 1997

PENJUALAN		Rp. 7.295.437.240,00
HARGAPOKOKPENJUALAN		6.779.699.532,00
JUMLAH LABA (RUGI) KOTOR		5 15.737.708,00
BIAYA UMUM :		
GAJI KARYAWAN		153.225.000,00
PENYUSUTAN		77.749.690,00
BIAYA LAIN LAIN :		
PENGOBATAN	2.146.575,00	
ALAT-ALAT TULIS	6.574.720,00	
PERBAIKAN DAN PEMELIHARAAN	6.907.225,00	
LISTRIK / AIR	19.114.295,00	
TELPON / TELEX	56.509.595,00	
ASURANSI	1.834.333,00	
PERJALANAN DINAS	3 .272.497,00	
ANGKUTAN DAN TRANSPORTASI	8.577.705,00	
REPRESENTASI & ENTERTAIMENT	8.706.992,00	
DAPUR	1.241.250,00	
IJIN & PENGURUS	1.810.000,00	
SUMBANGAN	3.254.000,00	
IURAN	7.150.600,00	
BIAYA BANK	2.180.482,00	
BIAYA POS	1.805.700,00	
BIAYA FOTO COPY	3.229.501,00	
BIAYA KENDARAAN	18.433975,00	
PBB	235.900,00	
BIAYA KESEJAHTERAAN KARYAWAN	5.579.500,00	
		188.564.845,00
JUMLAH BIAYA UMUM		419.539.535,00
KEUNTUNGAN LAIN-LAIN :		
BUNGA DITERIMA (JASA GIRO)	5.351.105,00	
		5.351.105,00
KERUGIAN LAIN-LAIN :		
BUNGA DIBAYAR (BUNGA BANK &LEASING)	44.311.599,00	
LAIN-LAIN (PEMBULATAN)	4.853,00	
		44.316.452,00
JUMLAH KEUNTUNGAN (KERUGIAN) LAIN-LAIN		38.965.347,00
TOTAL BIAYA ADMINISTRAS		458.504.882,00
LABA (RUGI) BERSIH SEBELUM PAJAK		57.232.826,00
PAJAK PENGHASILAN PASAL		13.093.011,00
LABA (RUGI) BERSIH SESUDAH PAJAK		44.139.815,00