

VOLUME 48, NO.1, MEI 2024

Penyimpanan Arsip Digital di Divisi Tema C2 Berjalan *Office* Yogyakarta

Monica Valencia Joseph Sugiyanto & Dwiatmodjo Budi Setyarto

Pengalaman Pengembangan Kepemimpinan Mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta selama Mengikuti Praktik Kerja Lapangan Periode Januari – Februari 2024

Ignasius Triyana

Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan Desa

Mateus Susanto

Mengelola Modal Kerja dalam Perusahaan Manufaktur

Gregorius Jarot Windarto

Opini Publik dalam Perspektif Public Relations dan Komunikasi Pemasaran

Yulius Pribadi

Benturan Budaya Warisan Leluhur Versus Budaya Milenial Konflik Pendidikan Menjadi Beban Para Pendidik

Fx. Indrojiono

Redefinisi *Public Relations* pada Era Digital

Ch. Kurnia Dyah Marhaeni

Pembayaran Pajak Daerah Secara Non Tunai Melalui *Qris Dinamis* di Kota Yogyakarta

Petrus Sutono

JURNAL ILMIAH SOSIAL

Caritas pro Serviam

ASM MARSUDIRINI SANTA MARIA
YOGYAKARTA

Volume 48, No.1, Mei 2024
ISSN : 1410 4547

<http://asmistmaria.ac.id/wp/jurnal-charitas-pro-serviam>

Jurnal Ilmiah Sosial Caritas Pro Serviam diterbitkan enam bulan sekali sebagai media publikasi hasil penelitian dan hasil pemikiran para dosen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Redaksi juga mengundang para penulis, dosen, guru, praktisi dan profesional lain untuk mengisi tulisan di jurnal ini sebagai wacana pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, kebijakan dan implementasi kebijakan, praktik dan seni

DEWAN REDAKSI

Penanggung jawab

Sr. M. Paula Surwani OSF, S.Ag., M.Sos.
Direktur ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta

Penyunting Ahli

Prof. Dr. R. Kunjana Rahardi, M.Hum
Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

Penyunting Bahasa

- Dr. Kristina Wasiyati, S.Pd., M.Hum
- Yohanes Maryono, S.S., M.Hum., M.T.

Penyunting Pelaksana

- Lukas Dwiantara, SIP., M.Si.
- Ch. Kurnia Dyah M, S.Sos., M.M.
- Indri Erkaningrum F., SE., M.Si.
- Dwiatmodjo Budi Setyarto, S.Sos., M.P.A
- Ignasius Triyana, SIP., M.M.

Produksi

Bagas Dewa Prayudhi, A.Md.

Administrasi dan Sirkulasi

Agustinus Iryanto Bawa Prasetya, S.Kom.

DAFTAR ISI

Dewan Redaksi Daftar Isi

Penyimpanan Arsip Digital di Divisi Tema C2 Berjalan <i>Office</i> Yogyakarta ...	1
Monica Valencia Joseph Sugiyanto & Dwiatmodjo Budi Setyarto	
Pengalaman Pengembangan Kepemimpinan Mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta Selama Mengikuti Praktik Kerja Lapangan Periode Januari – Februari 2024	15
Ignasius Triyana	
Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan Desa	28
Mateus Susanto	
Mengelola Modal Kerja dalam Perusahaan Manufaktur	38
Gregorius Jarot Windarto	
Opini Publik dalam Perspektif Public Relations dan Komunikasi Pemasaran ..	47
Yulius Pribadi	
Benturan Budaya Warisan Leluhur Versus Budaya Milenial Konflik Pendidikan Menjadi Beban Para Pendidik	58
FX. Indrojiono	
Redefinisi <i>Public Relations</i> pada Era Digital	71
Ch. Kurnia Dyah Marhaeni	
Pembayaran Pajak Daerah Secara Non Tunai Melalui <i>Qris Dinamis</i> di Kota Yogyakarta	83
Petrus Sutono	

MENGELOLA MODAL KERJA DALAM PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Gregorius Jarot Windarto

Abstract

Companies that wish to operate sustainably must manage their working capital both quantitatively and qualitatively. In general, working capital can be used to assist company leaders in preparing plans for the future. Working capital consists of cash, receivables, raw materials, and finished goods. These working capital elements will be perpetually reinvested to facilitate company operations. By managing working capital properly, company leaders can easily plan company operations and pay their financial obligations. In addition, good working capital management is also used as a tool to measure company liquidity, namely a tool to determine the company's ability to fulfill its financial obligations which must be fulfilled immediately in the short term.

Keywords : *Working capital, The importance of managing working capital, Elements of working capital, Flow of working capital in manufacturing companies*

A. Pendahuluan

Setiap perusahaan yang melakukan kegiatannya selalu membutuhkan dana. Dana tersebut digunakan untuk membiayai investasi maupun untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan sehari-hari yang diantaranya untuk pembelian bahan baku, pembayaran gaji karyawan, membayar hutang maupun untuk pembayaran lainnya. Dana yang dibutuhkan untuk kedua macam pengeluaran ini (pembiayaan investasi dan kebutuhan operasional) diharapkan dapat segera kembali beserta dengan keuntungannya melalui penjualan produk perusahaan. Berkaitan dengan kebutuhan dana ini banyak perusahaan manufaktur yang menghadapi permasalahan karena kekurangan atau ketiadaan dana tersebut.

Kekurangan atau ketiadaan dana yang dihadapi perusahaan manufaktur ini bisa disebabkan

karena perusahaan memproduksi barang yang berlebih, dan disatu sisi barang tersebut dijual dengan cara kredit. Akibatnya pada saat perusahaan membutuhkan dana tunai untuk pembiayaan operasionalnya sehari-hari, proses pencairan dana piutang tidak semulus yang diperkirakan sehingga perusahaan tersebut mengalami kesulitan. Perusahaan akan berusaha menutup kesulitan dana tersebut dengan hutang jangka panjang guna keleluasaan waktu pelunasan kredit. Hal ini sebenarnya justru akan memperburuk kondisi keuangan perusahaan. atau dengan kata lain perusahaan kesulitan dalam mengelola modal kerjanya.

B. Pembahasan

1. Pengertian Modal Kerja

Menurut Gitosudarmo (2016 : 176) Modal kerja merupakan kekayaan atau aktiva yang diperlukan perusahaan untuk

menyelenggarakan kegiatan sehari-hari yang selalu berputar dalam periode tertentu. Modal kerja merupakan salah satu unsur aktiva yang paling penting dalam perusahaan. Tanpa modal kerja perusahaan tidak dapat memenuhi kebutuhan dana untuk membiayai kegiatan operasionalnya. Masa perputaran modal kerja yakni sejak kas ditanamkan pada elemen-elemen modal kerja hingga menjadi kas lagi, adalah kurang dari satu tahun atau berjangka pendek. Karena modal kerja adalah dana yang terus berputar secara singkat mulai dari pengeluaran kas rata-rata setiap harinya sampai pemasukan kas rata-rata harian atas penjualan produk jadi baik secara kredit atau tunai, maka diperlukan pengelolaan modal kerja yang baik dan efisien.

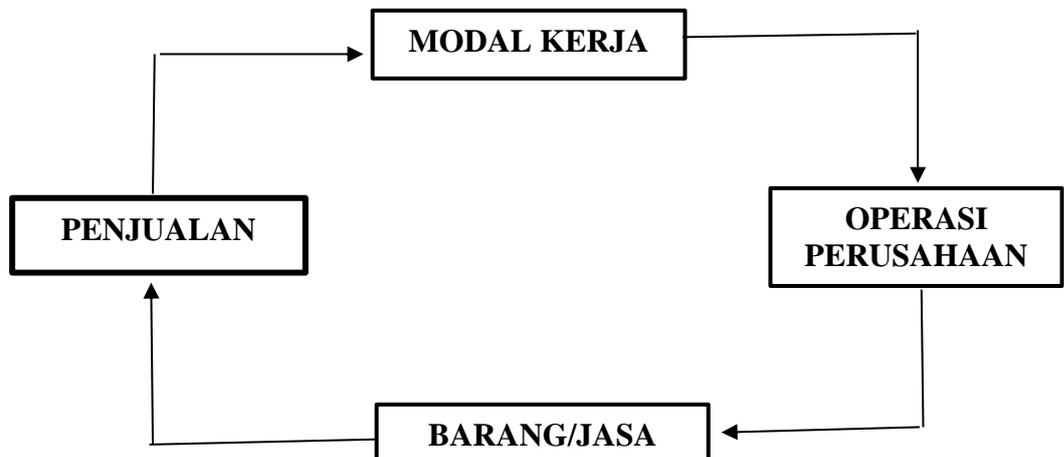
Masa perputaran modal kerja akan menunjukkan tingkat efisiensi penggunaan modal kerja tersebut. Semakin cepat perputaran modal kerja, semakin efisien penggunaan modal kerja dan tentunya investasi pada modal kerja juga semakin kecil. Berdasarkan neraca dan laporan keuangan perusahaan, beberapa perusahaan mengalami permasalahan dimana memiliki proporsi piutang dan persediaan barang jadi yang lebih besar dari pada pos aktiva lancar

lainnya. Ini mengindikasikan bahwa kedua pola dalam aktiva lancar belum mendapat penanganan untuk mendukung biaya operasional sehari-hari. Oleh karena itu manajer keuangan dituntut untuk mengelola modal kerja dengan baik sehingga meningkatkan efisiensi modal kerja. Disamping tingkat efisiensi, manajer keuangan perlu memperhatikan sumber dana untuk memenuhi modal kerja tersebut. Manajer keuangan akan menghadapi berbagai pilihan sumber dana baik sumber dana berjangka pendek maupun yang berjangka panjang. Sumber dana jangka pendek ditunjukkan oleh hutang lancar pada neraca.

2. Pentingnya pengaturan modal kerja

Modal kerja akan selalu terus berputar didalam perusahaan. Pengeluaran-pengeluaran yang akan digunakan untuk pembelian, pembayaran gaji karyawan dan sebagainya akan kembali lagi menjadi uang kas melalui hasil penjualan. Uang kas ini selanjutnya akan dipakai lagi untuk membiayai operasional perusahaan pada periode kerja selanjutnya. Pengaturan modal kerja tersebut secara sederhana dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1
Pengaturan Modal Kerja



Sumber : Suprihanto (2015: 26)

Karena modal kerja selalu dibutuhkan secara terus menerus selama perusahaan masih beroperasi maka pimpinan perusahaan harus selalu menaruh perhatian terhadap pengaturan modal kerja tersebut

Secara umum modal kerja dapat dipakai untuk membantu pimpinan perusahaan menyusun rencana untuk waktu yang akan datang. Selain itu juga dapat dipakai untuk mengukur apakah perusahaan mampu membayar kewajiban keuangannya yang segera harus dipenuhi. Dengan pengaturan modal kerja yang baik perusahaan akan mampu memenuhi kewajiban tersebut. Modal kerja juga merupakan alat untuk mengukur likuiditas perusahaan, yaitu alat untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban-kewajiban finansialnya yang harus segera dipenuhi dalam jangka pendek, sehingga perusahaan dikatakan likuid atau lancar

3. Unsur -unsur di dalam modal kerja

a. Uang kas

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu membutuhkan uang kas. Uang yang keluar diusahakan lebih besar dari pada uang yang masuk, karena dipakai untuk mengembangkan usaha. Antara kas masuk dan kas keluar terdapat selisih yang berupa kelebihan atau kekurangan atau bisa juga terjadi keseimbangan. Keseimbangan kas masuk dan keluar terjadi apabila ada kesesuaian atau pengaturan yang baik. Dengan pengaturan yang baik maka pengeluaran-pengeluaran kas untuk pembayaran hutang maupun kewajiban -kewajiban lain dapat ditutup dari pengumpulan piutangnya.

b. Surat-surat berharga

Pengaturan penanaman modal dalam surat-surat berharga

dimaksudkan agar perusahaan dapat menggunakan kelebihan dananya atau saldo kasnya, dengan maksud untuk menjaga likuiditasnya. Dalam menjaga likuiditasnya, maka penanaman uang kas dalam surat berharga merupakan investasi yang bersifat sementara, dimana perusahaan dapat kembali menjual surat-surat berharga tersebut. Tetapi apabila perusahaan menanamkan saldo kasnya dengan maksud mendapatkan pendapatan untuk jangka panjang maka investasi tersebut bersifat jangka panjang, sehingga investasitersebut tidak termasuk unsur modal kerja.

c. Piutang dagang

Piutang dagang timbul karena perusahaan menjual barang secara kredit. Penjualan kredit dilakukan dalam rangka memperbesar penjualan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan uang kas, tetapi menimbulkan piutang. Kemudian pada hari jatuh temponya piutang dilunasi dan terjadilah penerimaan kas. Dengan demikian piutang merupakan unsur modal kerja yang terus berputar. Pengaturan piutang ditujukan agar penerima kredit betul-betul dapat membayar hutangnya, sehingga tidak ada jumlah piutang yang tidak tertagih. Untuk itu pengaturan piutang perlu dilakukan baik sebelum piutang diberikan dan sesudah piutang diberikan.

d. Persediaan barang

Penentuan atau pengaturan macam dan besarnya persediaan barang dagangan merupakan masalah yang penting, karena mempunyai pengaruh langsung pada besarnya keuntungan yang akan diterima perusahaan. Pengaturan tentang persediaan barang dagangan ini ditujukan untuk mengusahakan agar barang yang ada dalam perusahaan tidak kurang dan tidak berlebih. Kalau barang kurang akan mengakibatkan kita kehilangan langganan yang pada akhirnya akan menurunkan penjualan. Sebaliknya jika barangnya terlalu banyak, disamping memperbesar ongkos atau biaya pemeliharaan, juga modal perusahaan akan berhenti dan tidak mengalami perputaran. Dengan melihat hal ini maka persediaan barang dagangan perusahaan harus diatur agar cukup, sehingga keuntungan yang diharapkan dapat tercapai.

4. Aliran modal kerja dalam perusahaan manufaktur

Modal kerja merupakan aktiva atau harta yang dapat segera dijadikan uang guna dipakai perusahaan untuk membiayai keperluannya sehari-hari. Aliran modal kerja dalam perusahaan manufaktur dapat digambarkan sebagai berikut :

ini berarti makin besar kemampuan untuk membayar kembali hutangnya. Tetapi pembiayaan modal kerja dengan kredit jangka panjang tersebut memperbesar biaya, karena ada periode di mana dana yang dipinjam menganggur sedangkan perusahaan tetap harus membayar bunga bank. Penyelesaian pemenuhan kebutuhan modal kerja tersebut seharusnya menyeimbangkan antara tujuan likuiditas dan tujuan rentabilitas. Artinya keleluasaan perolehan aliran kas masuk diseimbangkan dengan pembiayaan. Dengan demikian upaya yang dapat dilakukan untuk menyeimbangkan kedua tujuan dalam rangka memenuhi kebutuhan modal kerja adalah dengan menentukan modal optimum. Penentuan besarnya modal optimum terlebih dahulu, menetapkan jangka waktu kritis, yaitu jangka waktu dimana biaya untuk kredit jangka panjang sama besarnya dengan jangka pendek

Apabila kredit yang dibutuhkan jangka waktunya lebih lama dari pada jangka waktu kritis tersebut, lebih menguntungkan mengambil kredit jangka panjang dengan membungakan kelebihan modal sementara yang tidak digunakan. Sebaliknya apabila kebutuhan kredit tersebut jangka waktunya lebih pendek daripada jangka waktu kritis, lebih menguntungkan membiayai kebutuhan modal kerja dengan kredit jangka pendek. Menurut Brigham (2006: 125) Jangka waktu kritis = $365 \frac{PI - Pc}{Pk - Pc} \times 1$ hari, di mana PI: tingkat bunga (dalam persen) dari kredit jangka panjang, Pc: tingkat bunga kalau menyimpan uang di Bank, Pk: tingkat bunga dari kredit jangka pendek. Dalam kondisi seperti ini, sebenarnya perusahaan mulai

perlu membangun relasi yang baik dengan pemasok. Pembayaran bahan baku secara kredit dari pemasok biasanya memang sulit diperoleh, tetapi apabila hal ini dapat diusahakan akan lebih mendukung keamanan pengelolaan modal kerja. Upaya yang dapat dilakukan perusahaan untuk mempermudah pendanaan jangka pendek dari pemasok ini dengan menciptakan *track record* yang baik dan menjalin sistem hubungan yang saling tergantung terhadap para pemasok sehingga perusahaan dikenal dan dipercaya pemasok.

Upaya lain yang dapat dilakukan dalam terminologi pertama ini antara lain: pada tahap pembelian bahan baku, perusahaan harus memiliki perhitungan kuantitas dan kualitas bahan baku yang lebih representatif. Investasi bahan baku yang terlalu besar dibandingkan dengan kebutuhan akan memperbesar beban bunga bank, memperbesar biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gudang, memperbesar kemungkinan kerugian karena kerusakan turunannya kualitas dan keusangan sehingga semuanya ini akan memperkecil keuntungan perusahaan. Sedangkan investasi yang terlalu kecil dalam bahan baku akan menyebabkan perusahaan tidak dapat bekerja dengan luas produksi yang optimal, di mana *capital assets* dan *direct labor* tidak dapat didayagunakan dengan sepenuhnya sehingga hal ini akan mempertinggi biaya produksi rata-ratanya yang pada akhirnya akan menekan keuntungan perusahaan.

Menurut Brealey (2009 : 111) Kualitas bahan baku yang kurang baik juga mengganggu proses produksi dan memperbesar kerusakan produk

akhir. Dampaknya perusahaan akan kehilangan pelanggan dan memperkecil keuntungan. Upaya yang dapat dilakukan untuk meminimalisir tingkat kegiatan inspeksi, perusahaan dapat menjalin hubungan baik dengan pemasok bahan baku dengan sistem saling tergantung misalnya, sub kontrak. Apabila dimungkinkan perusahaan dapat merger secara vertikal dari hulu ke hilir dengan pemasok, lebih-lebih kalau kegiatan pemasokan ini dapat dilakukan dalam satu perusahaan yang sama maka akan menekan ongkos produksi dengan kualitas baik.

Terminologi kedua, hari rata-rata penjualan atau hari rata-rata barang jadi tersimpan di gudang. Waktu ini diperoleh dengan membagi waktu kerja satu tahun dengan perputaran barang jadi yang merupakan hasil bagi penjualan kredit dengan rata-rata barang jadi. Beberapa perusahaan menunjukkan bahwa sebenarnya perputaran barang jadi relatif menengah tetapi dalam proses pembuatan barang jadi banyak menghasilkan produk gagal yang tidak memadai untuk penjualan. Dibutuhkan waktu untuk memperbaiki produk gagal dan ini berarti kehilangan kesempatan pendanaan untuk sebuah penundaan waktu penjualan. Dengan demikian bagian produksi perlu diefektifkan kembali melalui budaya kerja proses produksi yang kondusif. Untuk mendisain pola kerja proses produksi ini salah satu faktor yang menentukan efektivitas adalah seberapa besar karyawan memiliki otonomi atau kewenangan dalam kerjanya. Dengan demikian karyawan perlu diberdayakan supaya bertanggung

jawab untuk mengubah orientasi proses ke orientasi hasil, karena dengan perubahan orientasi ini sebenarnya telah secara otomatis membangun tanggung jawab karyawan secara mundur dari mempertanggungjawabkan keluaran. Kemudian mempertanggungjawabkan masukan dan proses produksi.

Terminologi ketiga, hari rata-rata pengumpulan piutang atau waktu terikatnya modal dalam piutang. Terminologi ketiga ini diperoleh dengan membagi hari kerja satu tahun dengan perputaran piutang yang merupakan hasil bagi penjualan kredit dengan rata-rata piutang. Makin tinggi perputaran, berarti makin cepat perputarannya dan makin pendek waktu terikatnya modal dalam piutang, sehingga untuk mempertahankan penjualan kredit tertentu dibutuhkan jumlah modal yang diinvestasikan dalam piutang yang lebih kecil. Realitas rerata piutang sangat besar dalam penjualan kredit tertentu, oleh karena banyak piutang yang belum tercairkan. Dengan demikian waktu terikatnya, modal dalam piutang sangat panjang, bahkan lebih lama dari waktu terikatnya hutang dagang. Kasus di atas menunjukkan, sistem penjualan secara kredit yang ditawarkan perusahaan pada akhirnya mempersulit dalam proses penarikan piutang dagang. Hari rata-rata pengumpulan piutang selalu lebih panjang daripada batas waktu pembayaran yang telah ditetapkan perusahaan. Hal ini menunjukkan bahwa cara pengumpulan piutangnya tidak efisien.

Menurut Brigham (2006 : 176) ada beberapa hal yang perlu

dipertimbangkan untuk meminimalisir kerugian akibat dari penjualan secara kredit yaitu menentukan volume penjualan secara kredit dan menentukan syarat penjualan kredit. Perusahaan perlu menentukan proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan. Semakin besar volume penjualan kredit memang akan memperbesar profitabilitas tetapi juga sekaligus memperbesar investasi dalam piutang dan resiko tidak tertagihnya piutang. Dengan demikian perusahaan harus tetap menentukan batas maksimum kredit yang diberikan pada langganan. Selanjutnya dalam menentukan syarat penjualan kredit, perusahaan dapat memberikan potongan tunai untuk menarik konsumen membayar lebih awal dari maksimum waktu yang ditentukan. Dengan demikian persoalan pengelolaan modal kerja tersebut sebenarnya lebih pada bagaimana perusahaan dapat mempersingkat waktu dari pembelian bahan baku sampai pada penjualan barang jadi, sehingga perolehan uang kas dapat lebih cepat sekaligus dapat memperkecil investasi dalam modal kerja.

C. Kesimpulan

Pengelolaan aktiva lancar dan hutang akan mempengaruhi modal kerja. Pemilihan jangka waktu pendanaan akan menentukan *trade off* antara profitabilitas dan resiko mengalami *technical insolvency*. Dalam penentuan besarnya aktiva lancar dan juga modal kerja netto, titik tolak yang perlu diperhatikan adalah apakah kebijaksanaan dalam hal likuiditas (yang mempengaruhi saldo kas), penjualan (yang

mempengaruhi besarnya piutang), persediaan dan pembelian (yang mempengaruhi pendanaan spontan) sudah merupakan kebijakan yang optimal. Sekali kebijakan ini dipilih dengan mempertimbangkan *trade off* antara resiko dan profitabilitas, besarnya modal kerja akan mengikuti tingkat operasi perusahaan. Modal kerja yang terlalu besar dari kebutuhan nyata akan tidak efisiennya penggunaan dana perusahaan. Sebaliknya bila modal kerjanya terlalu kecil akan mengganggu jalannya operasi perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Faisal, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, Universitas Muhammadiyah Malang, 2018
- Brigham Eugene F, *Fundamental of Financial*, CBS College Publising, 2005
- Brealey, Richard A and Myers, Steward, C , *Pinciples of Corporete Finance, 6th Ed. Mc Graw-Hill, Inc*, 2008
- Husnan Suad, Pujiastuti, *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta, 2016
- Husnan Suad, *Manajemen Keuangan, Teori Dan Penerapan*, BPF, Yogyakarta, 2016
- Robbins P.S, *Organizational Behavior, 10 thEd. Prentice Hall International, Inc*, 2007
- Richard B Chae, Nicholas J Aquilano, *Production and Operation Management : Manufacturing and Service*, 9thEd, The Mc Graw-Hill Companies, Inc 2009

Martono, Harjito, *Manajemen
Keuangan*, Ekonisia Fakultas
Ekonomi UII, Yogyakarta , 2019

Soeprihanto Jhon, *Manajemen Modal
Kerjat*, BPFE, Yogyakarta, 2015

BIODATA PENULIS

1. **Monica Valencia Joseph Sugiyanto**, lahir di Tangerang tanggal 12 Juni 2002 menyelesaikan pendidikan Prodi D3 Administrasi Perkantoran ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta pada Tahun 2023.
2. **Dwiatmodjo Budi Setyarto**, lahir di Jakarta tanggal 22 Januari 1974. Tahun 1997 menyelesaikan pendidikan jurusan S1 Ilmu Administrasi, Prodi S1 Administarsi Negara, Universitas Diponegoro Semarang. Tahun 2012 menyelesaikan S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/Master of Public Administration di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tahun 2006 mulai mengajar di ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta sebagai dosen DPK LLDIKTI Wilayah V Yogyakarta. Matakuliah yang diampu: Tata Persuratan Dinas, Manajemen Arsip Inaktif dan Statis, MSDM, dan Metodologi Penelitian.
3. **Ignasius Triyana**, S.I.P., M.M., lahir di Sleman, 5 September 1967. Tahun 1994 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fisipol Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tahun 2000 menyelesaikan pendidikan S2 Magister Manajemen Universitas Indonusa Esa Unggul Jakarta. Tahun 1994 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Administrasi Perkantoran ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu: Manajemen Kantor, Kepemimpinan, dan Manajemen Keuangan & Perbankan.
4. **Mateus Susanto**, lahir di Yogyakarta 21 September 1966. Tahun 1991 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Administrasi Negara Fisipol Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tahun 2000 menyelesaikan pendidikan S2 Program Studi Ketahanan Nasional Program Pasca Sarjana Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu: Teknologi Perkantoran, Manajemen Kearsipan, Kewirausahaan dan Pancasila. Jabatan fungsional: Asisten Ahli
5. **G. Jarot Windarto**, lahir di Yogyakarta pada tanggal 27 Februari 1965. Tahun 1991 menyelesaikan Pendidikan Sarjana Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1996 menyelesaikan Pendidikan Magister Manajemen pada Program Pasca Sarjana Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sejak 1992 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Penulis memiliki pengalaman mengajar untuk mata kuliah Manajemen Pemasaran, Manajemen Operasi, Etika Bisnis dan Pengantar Bisnis. Jabatan Fungsional: Lektor Penata III/c.
6. **Yulius Pribadi**, lahir di Sleman tanggal 5 Juli 1973. Tahun 2002 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Ilmu Komunikasi, FISIPOL Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tahun 2012 menyelesaikan pendidikan S2 pada Program Studi Manajemen Komunikasi Universitas Sebelas Maret Surakarta. Sejak Tahun 2002 sampai sekarang menjadi dosen tetap ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata Kuliah yang diampu : Government Relations, Manajemen Kritis, Aplikasi komputer Kehumasan, Desain Grafis, Fotografi, Strategi Komunikasi Pemasaran, Retorika.

7. **FX. Indrojiono**, lahir di Yogyakarta. Latar belakang pendidikan tinggi di Akademi Bahasa Asing Santo Pignatelli Surakarta (1983), Universitas Sebelas Maret Surakarta, Jurusan Sastra dan Budaya Indonesia (1984). Pada tahun 1997 melanjutkan studi S2 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, Jurusan sastra Inggris, Program studi Pengkajian Amerika. Tahun 1991 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Administrasi Perkantoran ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu: Bahasa Indonesia, Spoken Secretarial English. Jabatan Fungsional Lektor.
8. **Ch. Kurnia Dyah Marhaeni**, lahir di Salatiga, 31 Desember 1970. Tahun 1994 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Komunikasi Massa Fisip Universitas Sebelas Maret Surakarta. Tahun 2002 menyelesaikan pendidikan S2 Magister Manajemen Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1996 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Hubungan Masyarakat ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata Kuliah yang diampu: Manajemen Public Relations, Corporate Event Manajemen, Penulisan Naskah Public Relations dan Employee Relations. Jabatan Fungsional: Lektor.
9. **Petrus Sutono**, lahir di Sleman tanggal 16 Juni 1970. Tahun 1996 menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 1998 menyelesaikan pendidikan S2 pada Program Pasca Sarjana Magister Manajemen Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Tahun 2011 Menyelesaikan pendidikan S2 pada Program Studi Pasca Sarjana Magister Teknik Informatika Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Sejak tahun 1998 sampai sekarang menjadi dosen tetap Program Studi Manajemen ASM Marsudirini Santa Maria Yogyakarta. Mata kuliah yang diampu adalah Perpajakan, Sistem Informasi Manajemen, Kewirausahaan, dan Perilaku Konsumen.

PETUNJUK BAGI PENULIS JURNAL ILMU SOSIAL CARITAS PRO SERVIAM

1. Naskah merupakan suatu kajian masalah bidang Ilmu Ekonomi, Sosial dan Humaniora baik hasil penelitian maupun hasil pemikiran yang belum pernah dipublikasikan. Naskah ditulis berdasarkan kaidah penulisan Bahasa Indonesia yang baik dan benar Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Naskah diketik dengan huruf Times News Roman, ukuran 12, spasi ganda, dicetak di atas kertas HVS ukuran kwarto sebanyak 10-30 halaman.
2. Judul tidak lebih 12 kata, ditulis dengan huruf kapital 14, spasi tengah
3. Nama penulis dicantumkan tanpa gelar
4. Abstrak ditulis dalam satu paragraph, maksimum 200 kata, dengan ketikan spasi 1 dan dicetak miring. Abstrak ditulis dalam bahasa Inggris bagi naskah Bahasa Indonesia dan ditulis dalam Bahasa Indonesia bagi naskah Bahasa Inggris. Abstrak disertai kata-kata kunci (*key words*)
5. Sistematika naskah hasil penelitian:
 - a. Judul
 - b. Abstrak
 - c. Pendahuluan
 - d. Metode Penelitian
 - e. Hasil dan Pembahasan
 - f. Kesimpulan dan Saran
 - g. Daftar Pustaka
6. Sistematika naskah hasil Pemikiran:
 - a. Judul
 - b. Abstrak
 - c. Pendahuluan
 - d. Pembahasan
 - e. Penutup atau Kesimpulan
 - f. Daftar Pustaka
7. Ketentuan Penulisan Daftar Pustaka
 - a. Penulis diurutkan berdasarkan alfabetis, nama akhir/ keluarga sebagai urutan pertama atau nama institusi yang bertanggung jawab atas tulisan. Nama penulis diakhiri tanda titik (.)
 - b. Tuliskan tahun terbit karya pustaka dan diakhiri tanda titik (.)
 - c. Tuliskan judul karya pustaka dari seorang penulis lebih dari satu, penulisan diurutkan secara kronologis waktu penerbitan
 - d. Penulisan referensi dari internet terdiri: judul, penulis, alamat website dan keterangan akses/ *down load*
8. Gambar, grafik, dan tabel disajikan dengan diberi nomor urut dan sumber

9. Biodata ditulis dalam bentuk narasi memuat nama lengkap, tanggal dan tempat lahir, keterangan selesai pendidikan S1/S2/S3, pekerjaan, alamat e mail, bidang kerja/ bidang ajar dan karya ilmiah yang pernah ditulis \
10. Naskah yang dikirim dapat:
 - a. Diterima tanpa perbaikan
 - b. Diterima dengan perbaikan dari redaksi
 - c. Diperbaiki oleh penulis dan dipertimbangkan dalam rapat dewan redaksi
 - d. Ditolak karena kurang memenuhi syarat