

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Laporan Keuangan**

##### **2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2023:7) “laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Sedangkan menurut Kasmir (2018:7) “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Sedangkan menurut Sugiono & Untung (2016:1) “laporan keuangan merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi (siklus akuntansi) yang mencerminkan kondisi keuangan dan hasil operasi suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu.

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi diatas, maka dapat dinyatakan laporan keuangan merupakan penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas serta hasil akhir dari kegiatan akuntansi yang memperlihatkan kondisi keuangan dalam jangka waktu tertentu. Keberadaan laporan keuangan tersebut sangat penting bagi suatu perusahaan, karena dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan khususnya dalam bidang keuangan.

##### **2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam satu periode dari buku yang bersangkutan. Laporan keuangan dapat diartikan sebagai sebuah catatan informasi keuangan yang terdapat disuatu perusahaan. Laporan keuangan memiliki tujuan diantaranya yaitu:

1. Untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan. Informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan dapat membantu suatu perusahaan sebagai bahan evaluasi dan perbandingan dampak keuangan yang terjadi akibat dari suatu keputusan ekonomi.
2. Untuk membantu perusahaan dalam menilai dan memprediksi pertumbuhan bisnis dimasa depan. Dengan adanya informasi keuangan, maka suatu perusahaan dapat menilai bagaimana kondisi perusahaan di masa sekarang dan meramalkan kondisi perusahaan di masa mendatang.

3. Untuk menilai aktivitas pendanaan dan operasi perusahaan. Informasi mengenai kondisi keuangan juga dapat membantu suatu perusahaan dalam menilai aktivitas investasi dan kemampuan operasional perusahaan tersebut pada satu periode tertentu.

Ikatan Akuntansi Indonesia (2023:2) menyatakan bahwa “tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuat keputusan ekonomi. Sedangkan Kasmir (2018:10-11) laporan keuangan bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

### **2.1.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan**

Jenis laporan keuangan bermacam-macam baik berupa laporan utama maupun laporan pendukung. Jenis laporan keuangan disesuaikan dengan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan dan pihak terkait yang memerlukan informasi keuangan pada suatu perusahaan tertentu. Ikatan Akuntansi Indonesia (2023:2), Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode.
4. Laporan arus kas selama periode.
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan.

Jenis-jenis yang ada pada laporan keuangan menurut Kasmir (2018:28), ada lima, yaitu:

1. Neraca (Balance Sheet).
2. Laporan Laba Rugi (Income Statement).
3. laporan Perubahan Modal.
4. Laporan Arus Kas.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Dari penjelasan diatas dapat dinyatakan bahwa jenis-jenis laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan ini menunjukkan hasil pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan.

#### **2.1.4 Sifat-Sifat Laporan Keuangan**

Ikatan Akuntansi Indonesia (2023:3) menyatakan bahwa, “karakteristik laporan keuangan ada empat yaitu mudah dipahami (Understandability), sebenarnya atau apa adanya (Relevan), keandalan (Reability), dan dapat dibandingkan (Comparability). Kasmir (2018:11), menyatakan bahwa:

Dalam prakteknya sifat laporan keuangan dibuat bersifat historis dan bersifat menyeluruh.

- a. Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau dua atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).
- b. Bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

Berdasarkan definisi diatas dapat dinyatakan bahwa sifat laporan keuangan ialah menyusun laporan keuangan dengan menggunakan metode yang telah ditetapkan.

## **2.2 Analisis Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Analisis Laporan Keuangan**

Kasmir (2018:69) menyatakan bahwa “analisis laporan keuangan merupakan dapat diketahuinya berapa jumlah harta, kewajiban, juga akan diketahuinya jumlah pendapatan yang diterima dan jumlah biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Hasil dari analisis laporan keuangan juga akan memberikan informasi tentang kelemahan dan kekuatan yang dimiliki, akan tergambar kinerja manajemen selama ini.” Sedangkan menurut Huzain (2021:5) “analisis laporan keuangan adalah suatu proses penelitian laporan keuangan beserta unsur-unsurnya yang bertujuan untuk mengevaluasi dan memprediksi kondisi keuangan perusahaan atau badan usaha dan mengevaluasi hasil-hasil yang telah dicapai perusahaan atau badan usaha pada masa lalu dan sekarang.

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi diatas, maka dapat dinyatakan bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu proses analisa terhadap laporan keuangan suatu perusahaan yang menghasilkan estimasi dan kesimpulan yang bermanfaat mengenai posisi keuangan. Tujuan dari adanya analisis tersebut agar dapat mengetahui keadaan dan perkembangan keuangan dari suatu perusahaan.

### **2.2.2 Tujuan Analisis Laporan Keuangan**

Analisis laporan keuangan mempunyai beberapa tujuan penting untuk dipahami oleh pemakai laporan keuangan. Hal ini dilakukan dengan ketepatan menilai kinerja manajemen dari periode ke periode berikutnya. Tujuan dari analisis laporan keuangan menurut Kasmir (2018:68) sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu. Baik harta, kewajiban, modal maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode.
2. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan apa saja yang menjadi kekurangan perusahaan.
3. Untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang dimiliki.
4. Untuk mengetahui langkah-langkah perbaikan apa saja yang perlu dilakukan kedepan yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan.
5. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen kedepan apakah perlu penyegaran atau tidak karena sudah dianggap berhasil atau gagal.
6. Dapat juga digunakan sebagai pembandingan dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi diatas, maka dapat dinyatakan bahwa tujuan dari analisis laporan keuangan merupakan untuk mengetahui semua informasi keuangan perusahaan, tanpa dapat menyembuyikan informasi yang salah. Hasil dari laporan keuangan tersebut akan memperlihatkan semua yang salah dalam laporan keuangan itu sendiri.

## **2.3 Koperasi**

### **2.3.1 Pengertian Koperasi**

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 “koperasi adalah badan usaha hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, untuk dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal menjalankan usaha yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.” Sedangkan Yanti dkk (2019:539), “koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum dengan melaksanakan kegiatan berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.”

Berdasarkan penjelasan beberapa definisi diatas, maka dapat dinyatakan bahwa koperasi adalah suatu sistem yang dibentuk dalam kehidupan ekonomi masyarakat yang mempunyai manfaat sebagai pemecah permasalahan ekonomi yang dihadapi anggota dari badan hukum koperasi itu sendiri.

### **2.3.2 Tujuan dan Prinsip Koperasi**

Koperasi tetap memiliki tujuan tersebut dititik beratkan pada kepentingan para anggota dan bukan menimbun kekayaan sendiri. Berikut ini adalah tujuan koperasi, bukan hanya untuk anggota melainkan juga untuk para konsumennya atau pelanggan:

- a. Bagi produsen, ada keinginan untuk menawarkan barang dengan harga yang cukup tinggi.
- b. Bagi konsumen, ada keinginan untuk memperoleh barang baik dengan harga yang lebih rendah.
- c. Bagi pengusaha kecil, ada keinginan untuk mendapatkan modal usaha yang ringan dan mengadakan usaha bersama.

Tujuan dan prinsip koperasi menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang perkoperasian sebagai berikut:

### 1. Tujuan Koperasi

Koperasi didirikan dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan. Koperasi tetap memiliki tujuan tersebut dititik beratkan pada kepentingan para anggota dan bukan menimbun kekayaan sendiri. Berikut ini adalah tujuan koperasi, bukan hanya untuk anggota melainkan juga untuk para konsumen atau pelanggan.

### 2. Prinsip-Prinsip Koperasi

- a. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka
- b. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis
- c. Anggota berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan ekonomi koperasi
- d. Koperasi merupakan badan usaha swadaya yang otonom dan independen
- e. Koperasi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota, pengawas pengurus, dan karayawannya, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan, dan kemanfaatan koperasi
- f. Koperasi melayani anggota secara prima dan memperkuat gerakan koperasi dengan bekerjasama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang telah disepakati oleh anggota.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat dinyatakan bahwa tujuan koperasi adalah bukan memenuhi kepentingan pribadi masing-masing melainkan untuk memenuhi kepentingan bersama dan para anggotanya. Sedangkan prinsip koperasi yaitu kebijakan yang ada pada koperasi ditentukan melalui kesepakatan bersama para anggotanya.

### 2.3.3 Fungsi dan Jenis Koperasi

Fungsi koperasi tertuang dalam pasal 4 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang perkoperasian, yaitu:

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya.
- b. Berperan serta aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai gurunya.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat dinyatakan bahwa fungsi koperasi adalah untuk mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota

masyarakat, berupaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat, serta mengembangkan perekonomian nasional.

Jenis-jenis koperasi tertuang dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012, yaitu:

- a. Koperasi Produksi  
Jenis koperasi yang annggotanya terdiri atas para produsen dengan melakukan kegiatan usaha khusus penjualan barang-barang produksi para anggotanya. Contoh: koperasi
- b. Koperasi konsumsi  
Jenis koperasi yang memiliki anggota yang terdiri atas kumpulan konsumen, bergerak khusus dalam aktivitas penjualan barang-barang konsumsi terutama barang-barang kebutuhan para anggota koperasi dan masyarakat sekitarnya. Contoh: Koperasi Karyawan (KOPKAR),
- c. Koperasi Jasa  
Jenis koperasi yang melakukan kegiatan usaha dengan memberi pelayanan atau jasa kepada para anggota khususnya dan mesyarakat sekitarnya. Contoh: koperasi simpan pinjam,

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat dinyatakan bahwa koperasi terbagi menjadi 3 yaitu koperasi produksi, koperasi konsumsi dan koperasi jasa. Dimana ketiga koperasi tersebut melakukan kegiatan yang sama tujuannya, yaitu untuk mensejahterakan para anggotanya.

## **2.4 Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah**

### **2.4.1 Pengertian Koperasi Syariah**

Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015, “koperasi Syariah merupakan bentuk koperasi yang memiliki tujuan, prinsip dan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip-prinsip syariah, yaitu prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.” Hal ini didasarkan pada Permenkop No. 16 Tahun 2015 Tentang Pelaksanaan Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah oleh Koperasi, dimana salah satu jenis Koperasi Syariah adalah Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah yang memiliki pengertian, yaitu koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpan pinjam dan pembiayaan sesuai prinsip syariah, termasuk mengelola zakat, infaq/sedekah dan wakaf.

Berdasarkan pengertian ini, maka segala bentuk usaha yang dilakukan oleh koperasi syariah harus mengacu pada fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia serta peraturan yang berlaku di Indonesia. Maka tidak diperkenankan koerasi syariah melakukan usaha dalam bidang-bidang yang mengandung unsur maysir, gharar dan riba karena jelas bertentangan dengan prinsip syariah serta tidak diperkenankan pula koperasi syariah melakukan transaksi derivatif sebagaimana lembaga keuangan syariah lainnya karena peraturan perundangan sudah menentukan jenis usaha yang boleh dilakukan untuk masing-masing lembaga keuangan tertentu.

#### **2.4.2 Prinsip Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah**

Dalam lembaga keuangan mempunyai prinsip harus dilakukan secara konsisten oleh pihak lembaga yang harus dipatuhi. Prinsip yang telah dibuat diharapkan mampu memiliki prinsip kuat dan bertahan dalam era modern ini. Berikut ini prinsip-prinsip koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah Menurut Ajija dkk (2018:55) yaitu:

1. Kenggotaan yang jujur dan terbuka. Anggota dalam koperasi mempunyai sikap terbuka dan jujur, hal tersebut dapat menghargaitanggung jawabnya.
2. Pengawasan demokratis. Anggota memiliki hak suara yang sama, mau itu pria ataupun wanita dalam penunjukkan pengurus koperasi berdasarkan kriteria yang telah disepakati.
3. Partisipasi anggota. Setiap anggota melakukan kontribusi dalam memasukkan modal secara adil atas pengawasan demokratis. Modal tersebut akan kembali pada anggota secara wajar dengan ketentuan transaksi yang dilakukan dapat mengembangkan koperasi.
4. Otonomi dan kemandirian. Menolong diri sendiri dan pengawasan dari setiap anggota. Jika koperasi melakukan perjanjian dengan koperasi lain seperti pemerintah atau dari pihak lain koperasi melakukan dengan persyaratan yang mendukung pengawasan demokratis dari pihak anggotanya dan mempertahankan otonomi anggota.
5. Pendidikan, pelatihan dan penerangan. Untuk pendidikan dan pelatihan ditujukan kepada setiap anggota, wakil-wakil yang telah terpilih dalam rapat anggota agar anggota melaksanakan tugasnya secara efektif untuk kemajuan koperasi dan untuk penerangan diberikan kepada masyarakat terkhusus para pemuda dan membangun opini tentang prinsip perkoperasian.
6. Kerja sama antar koperasi. Melakukan pelayanan anggota secara bersama-sama dan meningkatkan kegiatan koperasi dalam kerjasamanya dengan organisasi koperasi tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.
7. Kepedulian kepada masyarakat. Melaksanakan aktivitas dalam



pengembangan masyarakat dengan berkelanjutan atas kebijakan yang telah diputuskan dalam rapat.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dinyatakan bahwa prinsip dari anggota dalam koperasi harus mempunyai sikap terbuka dan jujur, hal tersebut dapat menghargai tanggung jawabnya. Jika koperasi melakukan perjanjian dengan koperasi lain seperti pemerintah atau dari pihak lain koperasi melakukan dengan persyaratan yang mendukung pengawasan demokratis dari pihak anggotanya dan mempertahankan otonomi anggota. Selain itu juga melakukan pelayanan anggota secara bersama-sama dan meningkatkan kegiatan koperasi dalam kerja samanya dengan organisasi koperasi tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.

### **2.4.3 Tujuan Koperasi Syariah**

Tujuan pengembangan dalam petunjuk pelaksanaan aktivitas usaha koperasi jasa keuangan syariah berdasarkan Ketentuan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (2012) sebagai berikut:

1. Melakukan sistem pemerdayaan ekonomi, terutama bagi para pelaku usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dengan prinsip syariah.
2. Terkhusus aktivitas pelaku usaha mikro, kecil dan menengah dapat meningkatkan kehidupan ekonomi syariah.
3. Membangun ketekunan dan peran serta anggota masyarakat dalam aktivitas koperasi syariah.

## **2.5 Baitul Maal Wa Tamwil (BMT)**

### **2.5.1 Pengertian BMT**

Menurut Mardani (2015:315) menyatakan bahwa “baitul maal wat tamwil merupakan suatu lembaga yang diadakan dalam pemerintah Islam untuk mengurus masalah keuangan negara. Atau lembaga keuangan negara yang bertugas menerima, menyimpan dan mendistribusikan uang negara sesuai dengan syariat islam.” Menurut Mardani (2015:315) menyatakan bahwa “BMT merupakan kependekan dari Badan Usaha Mandiri Terpadu, yaitu Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah. Baitul maal dan baitul tamwil. Baitul maal lebih mengarah pada usaha-usaha pengumpulan dan penyaluran dana yang nonprofit, seperti zakat, infak dan sedekah. Adapun baitul tamwil sebagai usaha pengumpulan dan penyaluran dana komersil.

Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat dinyatakan bahwa Baitul Maal Wa Tamwil merupakan lembaga keuangan negara yang menyimpan, menerima dan mendistribusikan uang negara sesuai dengan syariat islam. Baitul Maal Wa Tamwil termasuk kedalam Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang beroperasi berdasarkan prinsip-prinsip syariah.

### **2.5.2 Fungsi BMT**

Secara garis besarnya menurut Amalia (2016:21-23), terdapat 2 fungsi utama, yakni sebagai berikut ini:

- a. Bait al-Maal Bait al-Maal merupakan bahasa Arab, “bait” yang artinya rumah, serta “almaal” yang memiliki arti harta. Secara harafiah, Bait al-Maal ialah rumah untuk menyimpan maupun mengumpulkan harta. Akan tetapi dalam istilah, kata Bait alMaal mempunyai makna yang sangat luas. Tidak hanya sebagai tempat untuk mengumpulkan harta, akan tetapi harta yang telah terkumpul harus dikelola serta dijalankan sesuai dengan syariah (Islam).
- b. Bait at-Tamwil Bait at-Tamwil merupakan kata bahasa Arab yang memiliki arti lembaga pengelola harta. At-Tamwil merupakan bentuk aktif dari kata al-Maal. Karena sebagai bentuk aktif, kata Tamwil ini berhubungan dengan mengembangkan harta melalui pengurusan secara ekonomi. Oleh sebab itu, harta yang dikelola haruslah produktif pada Bait at-Tamwil. Harta yang terkumpul dikelolasecara bisnis. Dengan kata lainnya, Bait at-Tamwil ini berfungsi sebagai ekonomi yang menjadi sumber keuntungan.

Berdasarkan fungsi tersebut, sumber harta yang termasuk di dalam Bait at-Tamwil berbeda dengan Bait al-Maal. Semua harta yang masuk dalam Bait at-Tamwil merupakan dana yang perlu dikelola secara produktif sebagai modal kerja ataupun investasi.

## **2.6 Modal Kerja**

### **2.6.1 Pengertian Modal Kerja**

Irham Fahmi (2016:99) menyatakan bahwa “modal kerja merupakan investasi sebuah perusahaan pada aktiva-aktiva jangka pendek – kas, sekuritas, persediaan dan piutang”. Sedangkan menurut Jumingan (2016:66) menyatakan bahwa “Modal Kerja adalah Kelebihan aktiva lancar terhadap utang jangka pendek. Modal ini hanyalah sejumlah dana yang digunakan selama periode akuntansi yang dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan jangka pendek saja seperti surat-surat berharga, persediaan barang dagangan, piutang. Kelebihan ini merupakan

jumlah aktiva lancar yang berasal dari utang jangka panjang atau modal sendiri.” Sedangkan menurut Kasmir (2018:250) menyatakan bahwa “modal kerja merupakan modal yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan. Modal kerja diartikan sebagai investasi yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek, seperti kas, bank, surat-surat berharga, piutang, persediaan dan aktivas lancar.”

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat dinyatakan bahwa modal kerja merupakan investasi yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek, seperti kas, surat berharga, piutang, persediaan, dan aktiva lancar lainnya. Dana yang diinvestasikan dalam bentuk aktiva lancar tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin perusahaan.

### **2.6.2 Jenis-Jenis Modal Kerja**

Kasmir (2018:251-252) menyatakan bahwa ada dua jenis modal kerja perusahaan sebagai berikut:

1. Modal Kerja Kotor (Gross Working Capital)  
Modal kerja kotor merupakan semua komponen yang ada di aktiva lancar secara keseluruhan dan sering disebut modal kerja. Artinya mulai dari kas, bank, surat - surat berharga, piutang, persediaan, dan aktiva lancar lainnya.
2. Modal Kerja Bersih (Net Working Capital)  
Modal kerja bersih merupakan seluruh komponen aktiva lancar dikurangi dengan seluruh total kewajiban lancar (utang jangka pendek). Utang lancar meliputi utang dagang, utang wesel, utang bank jangka pendek (satu tahun), utang gaji, dan utang lancar lainnya.

Sedangkan menyatakan Riyanto (2017:61) bahwa jenis modal kerja perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu:

1. Modal Kerja Permanen (Permanent Working Capital)  
Modal kerja yang harus tetap ada pada perusahaan untuk dapat menjalankan fungsinya, atau dengan kata lain modal kerja yang secara terusmenerus diperlukan untuk kelancaran usaha. Permanent working capital ini dapat dibedakan dalam:
  - a. Modal kerja primer (primary working capital) yaitu jumlah modal dalam kerja minimum yang harus ada pada perusahaan untuk menjamin kontinuitas usahanya.
  - b. Modal kerja normal (normal working capital) yaitu jumlah modal kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan luas produksi yang normal. Perngertian “normal” di sini adalah dalam artian yang dinamis.

2. Modal Kerja Variabel (Variable Working Capital) Yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan, dan modal kerja ini dibedakan antara:
  - a. Modal kerja musiman (seasonal working capital) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi musim.
  - b. Modal kerja siklis (cyclical working capital) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan karena fluktuasi konyunktur.
  - c. Modal kerja darurat (emergency working capital) yaitu modal kerja yang besarnya berubah-ubah karena adanya keadaan darurat yang diketahui sebelumnya (misalnya adanya pemogokan buruh, banjir, perubahan keadaan ekonomi yang mendadak).

Berdasarkan jenis-jenis modal kerja terdapat pendapat dari beberapa ahli, yaitu modal kerja kotor berisi semua komponen yang ada di aktiva lancar secara keseluruhan dan modal kerja bersih merupakan seluruh komponen aktiva lancar dikurangi dengan seluruh total kewajiban lancar. Selain itu terdapat pula modal kerja permanen yang dibedakan menjadi dua, yaitu modal kerja primer dan modal kerja normal. Serta modal kerja variabel terbagi menjadi 3, yaitu modal kerja musiman, siklis, dan darurat.

### **2.6.3 Pentingnya Modal Kerja**

Modal kerja memiliki arti yang sangat penting bagi operasional suatu perusahaan. Oleh karena itu, setiap perusahaan berusaha memenuhi kebutuhan modal kerjanya, dengan terpenuhinya modal kerja perusahaan juga dapat memaksimalkan perolehan labanya.

Pentingnya modal kerja bagi perusahaan terutama kesehatan perusahaan menurut Kasmir (2018:252-253) adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan seorang manager keuangan lebih banyak dihabiskan di dalam kegiatan operasional perusahaan dari waktu ke waktu. Ini merupakan manajemen modal kerja.
- b. Investasi dalam aktiva lancar cepat dan sering kali mengalami perubahan serta cenderung labil. Sedangkan aktiva lancar adalah modal kerja perusahaan, artinya perubahan tersebut akan berpengaruh terhadap modal kerja. Oleh karena itu, perlu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dari manager keuangan.
- c. Dalam praktiknya sering kali bahwa separuh dari total aktiva merupakan bagian dari aktiva lancar yang merupakan modal kerja perusahaan. Dengan kata lain, jumlah aktiva lancar sama atau lebih dari 50% dari total aktiva.
- d. Bagi perusahaan yang relatif kecil, fungsi modal kerja sangat penting. Perusahaan kecil, relative terbatas untuk memasuki pasar modal besar dan

jangka panjang. Pendanaan perusahaan lebih mengandalkan pada utang jangka pendek. Seperti utang dagang, utang bank satu tahun yang tentunya dapat mempengaruhi modal kerja.

- e. Terdapat hubungan yang sangat erat antara pertumbuhan penjualan dengan kebutuhan modal kerja. Kenaikan penjualan berkaitan dengan tambahan piutang, persediaan dan juga saldo kas. Demikian pula sebaliknya apabila terjadi penurunan penjualan, akan berpengaruh terhadap komponen dalam aktiva lancar.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat dinyatakan bahwa modal kerja bagi kesehatan keuangan perusahaan memiliki arti yang penting yaitu kegiatan menejer keuangan lebih banyak dihabiskan di dalam kegiatan operasional dari waktu ke waktu, investasi dalam aktiva lancar sering terjadi perubahan yang cenderung stabil, aktiva lancar merupakan modal kerja perusahaan, serta bagi perusahaan yang relatif kecil untuk memasuki pasar dengan modal besar dan jangka panjang cenderung sulit, hubungan yang erat antara pertumbuhan penjualan dengan kebutuhan modal kerja.

## **2.7 Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

Perubahan dari unsur-unsur non-akun lancar (aktiva tetap, hutang jangka panjang dan modal sendiri) yang mempunyai efek memperbesar modal kerja disebut dengan sumber-sumber modal kerja, sebaliknya perubahan dari unsur-unsur non-akun lancar yang mempunyai efek memperkecil modal kerja disebut sebagai penggunaan modal kerja.

### **2.7.1 Sumber Modal Kerja**

Menurut Jumingan (2016:71) Modal kerja dapat berasal dari berbagai sumber, yaitu:

1. Pendapatan Bersih  
 Modal kerja diperoleh dari hasil penjualan barang dan hasil-hasil lainnya yang meninggalkan uang kas dan piutang. Akan tetapi, sebagian dari modal kerja ini harus digunakan untuk menutup harga pokok penjualan dan biaya usaha yang telah dikeluarkan untuk memperoleh revenue, yakni berupa biaya penjualan dan biaya administrasi. Jadi, sebenarnya yang merupakan sumber modal kerja adalah pendapatan bersih dan jumlah modal kerja yang diperoleh dari operasi jangka pendek, dan ini bisa ditentukan dengan cara menganalisis laporan penghitungan laba-rugi perusahaan.
2. Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga

Surat-surat berharga sebagai salah satu pos aktiva lancar dapat dijual dan dari penjualan ini akan timbul keuntungan. Penjualan surat-surat berharga menunjukkan pergeseran bentuk pos aktiva lancar dari pos "Surat-surat Berharga" menjadi pos "Kas". Keuntungan yang diperoleh merupakan sumber penambahan modal kerja. Sebaliknya, jika terjadi kerugian maka modal akan berkurang.

3. Penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang, dan aktiva tidak lancar lainnya  
Sumber lain untuk menambah modal kerja adalah hasil penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang, dan aktiva tidak lancar lainnya yang tidak diperlukan lagi oleh perusahaan. Perubahan aktiva tidak lancar itu menjadi kas yang akan menambah modal kerja sebanyak hasil bersih penjualan aktiva tidak lancar tersebut. Keuntungan atau kerugian dari penjualan investasi jangka panjang dan aktiva tidak lancar lainnya dapat dimasukkan ke dalam pos-pos insidental (*extraordinary items*).
4. Penjualan obligasi dan saham serta kontribusi dana dari pemilik  
Utang hipotik, obligasi, dan saham dapat dikeluarkan oleh perusahaan apabila diperlukan sejumlah modal kerja, misalnya untuk ekspansi perusahaan. Pinjaman jangka panjang berbentuk obligasi biasanya tidak begitu disukai karena adanya beban bunga di samping kewajiban mengembalikan pokok pinjamannya.
5. Dana pinjaman dari bank dan pinjaman jangka pendek lainnya  
Pinjaman jangka pendek (seperti kredit bank) bagi beberapa perusahaan merupakan sumber penting dari aktiva lancarnya, terutama tambahan modal kerja yang diperlukan untuk membiayai kebutuhan modal kerja musiman, siklis, keadaan darurat, atau kebutuhan jangka pendek lainnya. Karena ketergantungan akan kredit bank dan kredit jangka pendek lainnya, maka adanya *credit rating* yang tinggi tingkatnya bagi perusahaan yang bersangkutan adalah sepenuhnya penting.
6. Kredit dari supplier atau trade creditor  
Salah satu sumber modal kerja yang penting adalah kredit yang diberikan oleh supplier. Material, barang-barang, *supplies*, dan jasa-jasa biasa dibeli secara kredit atau dengan *wesel bayar*. Apabila perusahaan kemudian dapat mengusahakan menjual barang dan menarik pembayaran piutang sebelum waktu utang harus dilunasi, perusahaan hanya memerlukan sejumlah kecil modal kerja.

Menurut Kasmir (2018:256) sumber-sumber dana untuk modal kerja dapat diperoleh dari penurunan jumlah aktiva dan kenaikan passiva. Berikut ini beberapa sumber modal kerja yang dapat digunakan, yaitu:

1. Hasil operasi perusahaan  
Maksudnya adalah pendapatan atau laba yang diperoleh pada periode tertentu. Pendapatan atau laba yang diperoleh perusahaan ditambah dengan penyusutan. Seperti misalnya cadangan laba, atau laba yang belum dibagi. Selama laba yang belum dibagi perusahaan dan belum atau tidak

diambil pemegang saham, hal tersebut akan menambah modal kerja perusahaan. Namun, modal kerja ini sifatnya hanya sementara waktu saja dalam waktu yang relatif tidak terlalu lama.

2. Keuntungan penjualan surat-surat berharga

Keuntungan penjualan surat-surat berharga juga dapat digunakan untuk keperluan modal kerja. Besar keuntungan tersebut adalah selisih antara harga beli dengan harga jual surat berharga tersebut. Namun, sebaliknya jika terpaksa harus menjual surat-surat berharga dalam kondisi rugi, otomatis akan mengurangi modal kerja.

3. Penjualan saham

Artinya perusahaan melepas sejumlah saham yang masih dimiliki untuk dijual kepada berbagai pihak. Hasil penjualan saham ini dapat digunakan sebagai modal kerja.

4. Penjualan aktiva tetap

Maksudnya yang dijual di sini adalah aktiva tetap yang kurang produktif atau masih menganggur. Hasil penjualan ini dapat dijadikan uang kas atau piutang sebesar harga jual.

5. Penjualan obligasi

Artinya perusahaan mengeluarkan sejumlah obligasi untuk dijual kepada pihak lainnya. Hasil penjualan ini juga dapat dijadikan modal kerja, sekalipun hasil penjualan obligasi lebih diutamakan kepada investasi perusahaan jangka panjang.

6. Memperoleh pinjaman

Memperoleh pinjaman dari kreditor (bank atau lembaga lain), terutama pinjaman jangka pendek, khusus untuk pinjaman jangka panjang juga dapat digunakan, hanya saja peruntukan pinjaman jangka panjang biasanya digunakan untuk kepentingan investasi. Dalam praktiknya pinjaman, terutama dari dunia perbankan ada yang dikhususkan untuk digunakan sebagai modal kerja, walaupun tidak menambah aktiva lancar.

7. Dana hibah

Perolehan dana hibah dari berbagai lembaga, ini juga dapat digunakan sebagai modal kerja. Dana hibah ini biasanya tidak dikenakan beban biaya sebagaimana pinjaman dan tidak ada kewajiban pengembalian.

### 2.7.2 Penggunaan Modal Kerja

Menurut Jumingan (2016:74) penggunaan modal kerja yang mengakibatkan berkurangnya aktiva lancar adalah:

1. Pengeluaran biaya jangka pendek dan pembayaran utang-utang jangka pendek (termasuk utang dividen);
2. Adanya pemakaian prive yang berasal dari keuntungan (pada perusahaan perseorangan dan persekutuan);
3. Kerugian usaha atau kerugian insidental yang memerlukan pengeluaran kas;
4. Pembentukan dana untuk tujuan tertentu seperti dana pensiun pegawai, pembayaran bunga obligasi yang telah jatuh tempo, penempatan kembali aktiva tidak lancar;

5. Pembelian tambahan aktiva tetap, aktiva tidak berwujud, dan investasi jangka panjang;
6. Pembayaran utang jangka panjang dan pembelian kembali saham perusahaan;

Menurut Kasmir (2018:259) penggunaan dana untuk modal kerja dapat diperoleh dari kenaikan aktiva dan menurunnya passiva. Secara umum dikatakan bahwa penggunaan modal kerja biasa dilakukan perusahaan untuk:

1. Pengeluaran untuk gaji, upah, dan biaya operasi perusahaan lainnya;
2. Pengeluaran untuk membeli bahan baku atau barang dagangan;
3. Menutupi kerugian akibat penjualan;
4. Pembentukan dana;
5. Pembelian aktiva tetap (tanah, bangunan, kendaraan, mesin, dan lain-lain);
6. Pembayaran utang jangka panjang (obligasi, hipotek, utang bank jangka panjang);
7. Pembelian atau penarikan kembali saham yang beredar;
8. Pengambilan uang atau barang untuk kepentingan pribadi.

### **2.7.3 Laporan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

Laporan sumber dan penggunaan modal kerja menggambarkan bagaimana perputaran modal kerja selama periode tertentu. Dalam laporan sumber dan penggunaan modal kerja akan terlihat modal kerja yang dimiliki perusahaan. Berikut ini laporan perubahan modal kerja menurut Kasmir (2018:261) yaitu:

1. Posisi modal kerja per periode
2. Perubahan modal kerja
3. Komposisi modal kerja
4. Jumlah modal kerja yang berasal dari penjualan saham
5. Jumlah modal kerja yang berasal dari utang jangka panjang
6. Jumlah modal kerja yang digunakan untuk aktiva tetap
7. Jumlah aktiva tetap yang telah dijual

Penyajian laporan sumber dan penggunaan modal kerja menurut Harahap (2018:288), sebagai berikut:

1. Mendapatkan laporan keuangan neraca dan laba/rugi untuk dua periode. Untuk laba/rugi dapat digunakan satu periode.
2. Kedua laporan ini dibandingkan dan dihitung perubahannya, naik turunnya. Biasanya dibuat dalam kertas kerja.
3. Transaksi debit (penurunan utang, modal dan kenaikan aset yang tidak lancar) merupakan data untuk menunjukkan pos penggunaan dana dan transaksi kredit (penggunaan aset tidak lancar, kenaikan utang jangka



panjang dan kenaikan modal) merupakan data untuk menyusun penggunaan dana.

4. Dalam menyajikan laporan ini biasanya dibawah disajikan juga komposisi modal kerjanya yang merupakan perubahan keseluruhan pos aktiva dan utang lancar. Kenaikan dan penurunannya akan sama dengan kenaikandan penurunan dana baik dalam arti kas maupun dalam arti modal kerja.

Langkah-langkah dalam penyusunan laporan sumber dan penggunaan modal kerja menurut Riyanto (2016:355) adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Laporan Perubahan Modal Kerja Laporan ini menggambarkan perubahan dari masing-masing unsur modal kerja atau unsur Current Account antara dua titik waktu. Dengan laporan tersebut dapat diketahui adanya kenaikan atau penurunan modal kerja beserta besarnya perubahan modal kerja.
2. Mengelompokkan perubahan-perubahan dari unsur-unsur Non Current Account antara dua titik waktu tersebut ke dalam golongan yang mempunyai efek memperbesar modal kerja dan golongan yang mempunyai efek memperkecil modal kerja.
3. Mengelompokkan unsur-unsur dalam Laporan Laba Ditahan ke dalam golongan yang perubahannya mempunyai efek memperbesar modal kerja dan golongan yang perubahannya mempunyai efek memperkecil modal kerja.
4. Berdasarkan informasi tersebut di atas dapatlah disusun laporan Sumber-sumber dan Penggunaan Modal Kerja.

#### **2.7.4 Laporan Sumber dan Penggunaan Kas**

Munawir (2015:157) menyatakan bahwa, “laporan sumber dan penggunaan kas adalah laporan yang disusun untuk menunjukkan pperubahan kas selama satu periode dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan dari mana sumber-sumber kas dan penggunaan-penggunaannya.”

Munawir (2015:159) menyatakan bahwa, sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya dapat berasal dari:

1. Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas.
2. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
3. Pengeluaran surat tanda bukti hutang baik jangka pendek (wesel) maupun jangka panjang (hutang obligasi, hutang hipotik, atau hutang jangka panjang yang lain) serta penambahan hutang yang diimbangi dengan penerimaan kas.
4. Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas; misalnya adanya penurunan piutang karena adanya penerimaan pembayaran, berkurangnya

persediaan barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai, adanya surat berharga (efek) karena adanya penjualan dan sebagainya.

5. Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau dividen dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-priode sebelumnya.

Menurut Munawir (2015:159) menyatakan bahwa, penggunaan atau pengeluaran kas dapat disebabkan adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:

1. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
2. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
3. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang.
4. Pembelian barang dagangan secara tunai, adanya pebayaran biaya operasi yang meliputi upah atau gaji, pembelian perlengkapan kantor, pembayaran sewa, bunga, premi asuransi, iklan dan adanya persekotpersekot biaya maupun persekot pembelian.
5. Pengeluaran kas untuk dividen (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan sebagainya.

## **2.8 Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

### **2.8.1 Pengertian Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

Menurut Kasmir (2018:248) menyatakan bahwa “analisis sumber dan penggunaan modal kerja merupakan analisis yang berhubungan dengan sumber-sumber dana dan penggunaan dana yang berkaitan dengan modal kerja perusahaan.” Sedangkan menurut Riyanto (2016:345) menyatakan bahwa “analisis sumber dan penggunaan modal kerja merupakan alat analisa finansial yang sangat penting bagi financial manager, di samping alat-alat lainnya yang digunakan untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan bagaimana kebutuhan tersebut dibelanjai.”

### **2.8.2 Pentingnya Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan dari tahun ke tahun dapat dimanfaatkan untuk mengetahui aliran dana yakni darimana suatu dana diperoleh dan untuk apa dana tersebut digunakan. Untuk bisa mendeteksi aliran dana tersebut maka dibutuhkan perbandingan laporan keuangan dari dua tahun yang berurutan. Dengan demikian tujuan analisis laporan sumber dan penggunaan modal kerja adalah untuk mengetahui bagaimana modal kerja digunakan dan bagaimana modal kerja tersebut dibelanjai, atau dengan kata lain untuk mengetahui

apa yang telah dilakukan perusahaan dengan dana yang dimilikinya dan apa yang akan dilakukan perusahaan dengan dana yang akan dimilikinya.

## 2.9 Analisis Kebutuhan Modal Kerja

Modal kerja sangat penting bagi perusahaan. Apabila perusahaan sudah menentukan berapa besar jumlah modal kerja yang dibutuhkan, berarti perusahaan telah mengetahui jumlah dana yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan rutin pada tahun berikutnya, sehingga modal kerja digunakan secara efektif.

Menurut Riyanto (2017:64) besar kecilnya kebutuhan modal kerja tergantung pada dua faktor, yaitu:

1. Periode perputaran atau periode terikatnya modal kerja, merupakan keseluruhan atau jumlah dari periode-periode yang meliputi jangka waktu pemberian kredit beli, lama penyimpanan bahan mentah di gudang dan jangka waktu penerimaan piutang.
2. Pengeluaran kas rata-rata tiap harinya, merupakan jumlah pengeluaran kas rata-rata setiap harinya untuk keperluan pembelian bahan mentah, bahan pembantu, pembayaran upah buruh dan biaya-biaya lainnya.

Menurut Riyanto (2017:64) untuk menghitung berapa besarnya modal kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan, dapat digunakan rumus sebagai berikut:

### 1. Kecepatan Perputaran Operasi

Rasio ini digunakan untuk mengukur sampai seberapa jauh aset perusahaan telah dipergunakan dalam kegiatan perusahaan atau menunjukkan berapa kali operating assets berputar dalam periode tertentu.

#### a. Perputaran Kas (Cash Turnover)

Merupakan kemampuan dana yang telah tertanam dalam kas berputar pada periode tertentu, jumlah kas yang ada dalam perusahaan hendaknya tidak kurang dari 5% sampai 10% dari jumlah aktiva lancarnya. Efisiennya penggunaan kas ditunjukkan dengan semakin tingginya cash turnover, namun nilai kas yang besar menunjukkan terjadinya idle money pada perusahaan.

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

#### b. Perputaran Piutang (Receivable Turnover)

Merupakan kemampuan dana yang tertanam dalam piutang berputar pada saat periode tertentu. Rendahnya modal kerja yang tertanaman pada piutang ditunjukkan dengan semakin tingginya tingkat receivable turnover yang berarti bahwa adanya over investment dalam akun

piutang. Standar umum perputaran piutang yaitu 7,2 kali artinya adalah seluruh piutang dapat ditagih dalam 7,2 kali atau 50 hari.

$$\text{Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Piutang Rata-rata}}$$

## 2. Lamanya Perputaran Setiap Unsur Modal Kerja

Merupakan periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan tiap-tiap unsur modal kerja dalam satu periode.

### a. Lamanya Perputaran Kas

Merupakan periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan kas dalam satu periode. Standar pengumpulan kas 15 hari.

$$\text{Lamanya Perputaran Kas} = \frac{360}{\text{Perputaran Kas}}$$

### b. Lamanya Perputaran Piutang

Periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang menjadi kas dalam suatu periodenya. Standar umum pengumpulan piutang yaitu 60 hari atau 7,2 kali.

$$\text{Lamanya Perputaran Piutang} = \frac{360}{\text{Perputaran Piutang}}$$

## 3. Lamanya Perputaran Modal Kerja Keseluruhan

Merupakan jumlah lamanya perputaran keseluruhan unsur-unsur modal kerja.

$$\text{Lamanya Perputaran Kas} + \text{Lamanya Perputaran Piutang}$$

## 4. Kecepatan Perputaran Modal Kerja Keseluruhan

Merupakan jumlah lamanya perputaran modal kerja yang jika turnover modal kerja rendah yang berarti terdapat kelebihan modal kerja yang mungkin dapat disebabkan oleh rendahnya inventory turnover, piutang atau adanya saldo kas yang terlalu besar. Semakin lama periode perputaran maka akan mengakibatkan jumlah modal kerja yang dibutuhkan semakin besar.

$$\text{Kecepatan} = \frac{360}{\text{Lamanya Perputaran Modal Kerja Keseluruhan}}$$

## 5. Kebutuhan Modal Kerja

Merupakan tingkat kemampuan perusahaan menghasilkan modal kerja dalam suatu periode tertentu yang dicantumkan dalam rupiah. Besar kecilnya jumlah kebutuhan modal kerja tergantung dari berbagai faktor yang terdapat dalam suatu perusahaan.

$$\text{Kebutuhan} = \frac{\text{Penjualan}}{\text{Kecepatan Perputaran Modal Kerja Keseluruhan}}$$

#### 6. Modal Kerja yang Tersedia

Merupakan tingkat kemampuan perusahaan dalam menghasilkan modal kerja yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dengan cara mengurangi aktiva lancar dengan hutang lancar.

$$\text{Modal Kerja Yang Tersedia} = \text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}$$

#### 7. Kekurangan atau Kelebihan Modal Kerja

Merupakan tingkat kemampuan perusahaan dalam menghasilkan modal kerja dengan mengurangi kebutuhan modal kerja dengan modal kerja yang tersedia.

$$\text{Kekurangan/Kelebihan Modal Kerja} = \text{Kebutuhan Modal Kerja} - \text{Modal Kerja Yang Tersedia}$$

Standar pengukuran efisiensi modal kerja suatu koperasi biasanya telah ditetapkan oleh Departemen Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dimana standar tersebut mengalami pembaharuan sesuai dengan perkembangan koperasi di Indonesia. Dalam penelitian ini penulis menggunakan standar terbaru yaitu sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Nomor:22/Per/M.KUKM/IV/2007. Tabel 2.1 merupakan standar pengukuran perputaran modal kerja yang digunakan penulis.

**Tabel 2.1**  
**Standar Pengukuran Perputaran Modal Kerja**

Rasio	Interval Rasio	Kriteria
Perputaran Modal Kerja	>3 kali	Sangat Efeektif
	3 kali – 2 kali	Efektif
	1 kali – 0 kali	Cukup Efektif
	< 0 kali	Kurang Efektif

Sumber: PerMen. No 22/PER/M.KUKM/IV/2007.