

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian, Tujuan, Laporan Keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Pengertian laporan keuangan menurut kasmir (2015:7) adalah “laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”.

Sedangkan menurut Fahmi (2012:21) “Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi laporan keuangan suatu perusahaan dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut”.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses pencatatan akuntansi yang berakhir pada suatu periode yang meliputi laporan laba rugi, laporan posisi keuangan (neraca), laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Melalui laporan keuangan tersebut dapat diketahui informasi mengenai kondisi dan posisi keuangan suatu perusahaan.

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan yaitu untuk menyediakan informasi yang berkaitan dengan posisi keuangan, prestasi (hasil usaha) perusahaan serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Ada beberapa tujuan laporan keuangan menurut para ahli, antar lain menurut Fahmi (2012:28)

Tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditunjukkan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan terhadap perusahaan di samping pihak manajemen perusahaan.

Menurut Kasmir (2015:10-15), beberapa tujuan pembuatan dan penyusunan laporan keuangan, yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

Berdasarkan beberapa pengertian tujuan laporan keuangan adalah untuk mengetahui informasi mengenai posisi keuangan suatu perusahaan dan mengetahui kinerja dari suatu perusahaan tersebut.

2.2 Pengertian dan Tujuan Analisis Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Pengertian analisis laporan keuangan menurut Kasmir (2015:66) adalah Diketahuinya berapa jumlah harta (kekayaan), kewajiban, juga akan diketahui jumlah pendapatan yang diterima dan jumlah biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Dengan demikian, dapat diketahui bagaimana hasil usaha (laba atau rugi) yang diperoleh selama periode tertentu dari laporan laba rugi yang disajikan.

Berdasarkan beberapa pengertian analisis laporan keuangan menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah proses mempelajari kecenderungan posisi keuangan untuk menentukan pertimbangan perkembangan perusahaan dimasa mendatang.

2.2.2 Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Tujuan analisis laporan keuangan mempunyai beberapa tujuan penting untuk dipahami oleh pemakai laporan keuangan. Tujuan analisis laporan keuangan menurut Prastowo dan Rifka (2010) adalah “Untuk mengurangi ketergantungan para pengambil keputusan pada dugaan murni, terkaan dan intuisi, mengurangi dan mempersempit lingkup ketidakpastian yang tidak bisa dielakkan pada setiap proses pengambilan keputusan”.

Tujuan dari analisis laporan keuangan menurut Kasmir (2015:68) ada enam:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik aset, kewajiban, ekuitas, 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 berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini.
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 tujuan analisis laporan keuangan yang telah diungkapkan oleh beberapa ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuannya adalah untuk menjadi alat dalam pengambilan keputusan. Keputusan yang dimaksud berupa langkah perbaikan dalam kelemahan perusahaan, untuk penilaian kinerja perusahaan, pembandingan hasil yang dicapai dan mengetahui kekuatan perusahaan.

2.3 Pengertian, Tujuan, Fungsi, Jenis, Prinsip, Bentuk, Landasan, Perangkat dan Modal Koperasi

2.3.1 Pengertian Koperasi

Menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 koperasi adalah badan 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.

Menurut Subandi (2013:2), Koperasi merupakan “Suatu sistem sendiri dalam kehidupan ekonomi masyarakat sebagai upaya untuk memenuhi kebutuhan hidup dan memecahkan permasalahan ekonomi yang dihadapinya”.

Menurut Moh Hatta dan Bapak Koperasi Indonesia, mendefinisikan Koperasi adalah: “Sebagai badan usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan prinsip saling tolong-menolong”.

Berdasarkan Pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan koperasi adalah suatu sistem yang dibentuk dalam kehidupan ekonomi masyarakat yang mempunyai manfaat sebagai pemecah permasalahan ekonomi yang dihadapi anggota yang dihadapi anggota dari badan hukum koperasi itu sendiri.

2.3.2 Tujuan Koperasi

Koperasi tetap memiliki tujuan dimana 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.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa tujuan koperasi adalah bukan untuk memenuhi kepentingan pribadi masing-masing melainkan untuk memenuhi kepentingan bersama dan para anggotanya.

2.3.3 Fungsi 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 menyimpulkan bahwa fungsi koperasi adalah untuk mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota dan masyarakat, berupaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia, memperkokoh perekonomian rakyat, serta mengembangkan perekonomian nasional.

2.3.4 Jenis-Jenis Koperasi

Menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012, koperasi terdiri atas 3 jenis yaitu,

- a. Koperasi Produksi
Jenis koperasi yang anggotanya terdiri atas para produsen dengan melakukan kegiatan usaha khusus penjualan barang-barang produksi para anggotanya. Contoh : koperasi tamak, koperasi cengkeh, koperasi kopra, koperasi nelayan (fisherman cooperative) dan koperasi kerajinan (arts cooperative).
- 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. Contohnya koperasi karyawan (KOPKAR), koperasi pegawai republik Indonesia (KPRI), koperasi mahasiswa/siswa, koperasi RT, dan koperasi ABRI.
- c. Koperasi Jasa
Jenis koperasi yang melakukan kegiatan usaha dengan memberi pelayanan atau jasa kepada para anggota khususnya dan masyarakat sekitarnya. Contoh koperasi asuransi, koperasi simpan pinjam ataupun koperasi perkreditan.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan 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 anggitanya.

2.3.5 Prinsip-Prinsip Koperasi

Prinsip koperasi menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 yang terdapat pada pasal 6 yaitu :

- a. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka;
- b. Pengawasan oleh anggota diselenggarakan secara demokratis;
- c. Anggota berpartisipasi 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 karyawan, serta memberikan informasi kepada masyarakat tentang jati diri, kegiatan dan kemanfaatan koperasi;
- f. Koperasi melayani anggotanya secara prima dan memperkuat Gerakan Koperasi, dengan bekerja sama melalui jaringan kegiatan pada tingkat lokal, nasional, regional dan internasional; dan
- g. Koperasi bekerja untuk pembangunan berkelanjutan bagi lingkungan dan masyarakatnya melalui kebijakan yang disepakati oleh anggota.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa prinsip koperasi adalah kebijakan yang ada pada koperasi ditentukan melalui kesepakatan bersama para anggotanya.

2.3.6 Bentuk Koperasi

Menurut Undang-Undang koperasi Nomor 17 tahun 2012 pasal 7 bentuk koperasi ada dua yaitu :

- a. Koperasi Primer
Koperasi yang didirikan dan beranggotakan paling sedikit 20 (dua puluh) orang perseorangan dengan memisahkan sebagian kekayaan pendiri atau anggota sebagai modal awal koperasi.
- b. Koperasi Sekunder
Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang perseorangan dari koperasi primer.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa bentuk koperasi terbagi menjadi 2 dimana koperasi primer memisahkan sebagian kekayaan pendiri sebagai modal awal sedangkan sekunder merupakan orang perseorangan dari koperasi primer.

2.3.7 Landasan Koperasi

Landasan koperasi itu sendiri adalah sebagai berikut :

- a. Landasan idiil adalah pancasila, yaitu kelima sila dari pancasila yaitu ketuhanan, kemanusiaan, persatuan Indonesia, kerakyatan dan keadilan harus dijadikan dasar untuk dilaksanakan dalam kehidupan koperasi, pancasila-pancasila tersebut menjadi sifat dan tujuan koperasi serta selamanya merupakan aspirasi anggota koperasi.
- b. Landasan Structural dan Landasan Gerak, adalah UUD 1945 dan pasal 33 ayat 1 UUD 1945 serta penjelasannya.
- c. Landasan Operasional GBHN, merupakan pernyataan kehendak rakyat tentang pokok umum pembayaran nasional yang akan memberikan arah perjuangan Negara dan Rakyat Indonesia.
- d. Landasan mental adalah setia kawan dan kesadaran kepribadian dalam koperasi harus bergabung kedua landasan mental jadi sebagai kedua unsur yaitu dorong-mendorong, hidup-menghidup, awas-mengawasi.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa landasan koperasi terdiri dari 4 landasan yaitu landasan idiil, landasan structural dan landasan gerak, landasan operasional GBHN dan landasan mental. Dimana setiap landasan memiliki makna tersendiri bagi kepentingan koperasi.

2.3.8 Perangkat Organisasi

Menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2012 tentang perkoperasian pada pasal 31 dinyatakan bahwa perangkat organisasi terdiri atas : rapat anggota, pengawas dan pengurus.

a. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat, dan apabila belum dapat diputuskan maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

Rapat anggota diadakan sekali dalam setahun dan dihadiri minimal setengah ditambah satu dari jumlah anggota. Keputusan yang diambil dalam rapat anggota mengikat semua anggota dan pengurus untuk ditaati dan dilaksanakan. Koperasi dapat melaksanakan rapat anggota luar biasa jika keadaan membutuhkan keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar bias dapat diadakan berdasarkan permintaan sejumlah anggota koperasi atau berdasarkan keputusan pengurus yang tata caranya diatur dalam anggaran dasar.

b. Pengawas

Pengawas dipilih oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, sehingga juga bertanggungjawab kepada rapat anggota, persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

c. **Pengurus**

Pengurus koperasi dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Masa jabatan pengurus ditentukan dalam anggaran dasar (AD) yaitu paling lama 5 tahun. Jika pengurus telah habis masa jabatannya maka dapat dipilih kembali. Pengurus merupakan pelaksana kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam rapat anggota koperasi.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa perangkat koperasi merupakan bagian terpenting didalam sebuah koperasi karena dengan adanya perangkat koperasi maka koperasi akan berjalan sesuai dengan pelaksanaan koperasi.

2.3.9 Modal Koperasi

Menurut UU RI No. 17 tahun 2012 modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

a. **Modal Sendiri**

Modal sendiri yang dimiliki koperasi adalah modal yang menanggung risiko atau disebut juga dengan modal ekuiti. Dikatakan menanggung risiko karena jika koperasi menderita rugi dalam usaha ekonominya, modal sendiri koperasi itulah yang digunakan untuk menutup kerugian. Modal sendiri meliputi :

1) **Simpanan Pokok**

Simpanan pokok merupakan sejumlah uang sam banyak yang wajib dibayarkan kepada koperasi pada saat masuk menjadi anggota.

2) **Simpanan Wajib**

Simpanan wajib merupakan sejumlah simpanan yang tidak harus sama, yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu.

3) **Dana Cadangan**

Dana cadangan merupakan sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha, untuk menambah modal sendiri dan menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

4) **Hibah**

Hibah merupakan sejumlah uang yang didapatkan oleh koperasi dari sumbangan atau bantuan pihak lain secara sukarela.

b. **Modal Pinjaman**

Sumber modal pinjaman yang pertama berasal dari modal pinjaman anggota ini berupa anggota. Modal pinjaman anggota ini berupa simpanan sukarela dan simpanan pribadi oleh anggotanya.

a) Simpanan Khusus/pribadi

Yaitu modal pinjaman yang didapat dari anggota guna membiayai keperluan tertentu. Nantinya modal tersebut akan dikembalikan sesuai peraturan khusus atau mendapatkan imbalan balas jasa

b) Simpanan Sukarela

Yaitu berupa uang simpanan dari anggota dan uang tersebut akan dapat diambil kembali sesuai waktu perjanjian yang tertera dalam anggaran rumah tangga.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa modal koperasi berasal dari modal anggota dan modal sendiri dimana modal sendiri terdiri dari simpanan pokok, wajib, dana cadangan serta hibah.

2.4 Pengertian, Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

2.4.1 Pengertian Modal Kerja

Modal kerja merupakan hal yang sangat penting bagi perusahaan karena perusahaan selalu membutuhkan modal kerja untuk membiayai operasinya sehari-hari, misalkan untuk memberikan persekot pembelian barang dagangan, membayar upah buruh, gaji pegawai, dan lain sebagainya, dimana dana yang telah dikeluarkan itu diharapkan dapat kembali lagi masuk dalam perusahaan dalam waktu yang pendek melalui hasil penjualannya.

Modal kerja menurut Kasmir (2015:251) dibagi ke dalam dua jenis, yaitu:

1. Modal Kerja Kotor (*gross working capital*)

Modal kerja adalah semua komponen yang ada di aktva lancar secara keseluruhan dan sering disebut modal kerja. Artinya mulai dari kas, bank, surat-surta berharga, piutang, persediaan, dan aktiva lancar lainnya. Nilai total komponen aktiva lancar tersebut menjadi jumlah modal kerja yang dimiliki perusahaan.

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, utang pajak, dan utang lancar lainnya. Pengertian ini sejalan dengan konsep modal kerja sering digunakan.

Sedangkan menurut Harjito dan Martanto (2011:74) “Modal kerja adalah dana yang dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasi sehari-hari”. Pengertian modal kerja menurut Kasmir (2015:249) merupakan “Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, terutama yang memiliki jangka waktu pendek”. Menurut Riyanto (2010:351) “Modal kerja atau *gross working capital* adalah kelebihan aktiva lancar diatas utang lancar”.

Berdasarkan definisi modal kerja diatas dapat disimpulkan bahwa modal kerja adalah modal yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan sebagai investasi yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek.

2.4.2 Sumber-Sumber Modal Kerja

Menurut UU No.17 tahun 2012 yang terdiri dari unsur-unsur modal kerja koperasi:

1. Modal awal terdiri dari setoran pokok dan sertifikat modal koperasi.
2. selain modal awal : (i) hibah; (ii) modal penyertaan; (iii) modal pinjaman yang berasal dari anggota;koperasi lainnya; bank dan lembaga keuangan lainnya; penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya; pemerintah dan pemerinrah daerah.
3. Setoran pokok tidak dapat dikembalikan.
4. Setiap Anggota Koperasi harus membeli Sertifikat Modal Koperasi yang jumlah minimumnya ditetapkan dalam Anggaran Dasar.
5. Koperasi harus menerbitkan Sertifikat Modal Koperasi dengan nilai nominal per lembar maksimum sama dengan nilai Setoran Pokok.
6. Pembelian Sertifikat Modal Koperasi dalam jumlah minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanda bukti penyertaan modal Anggota di Koperasi.
7. Sertifikat Modal Koperasi tidak memiliki hak suara.
8. Sertifikat Modal Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan atas nama.
9. Nilai nominal Sertifikat Modal Koperasi harus dicantumkan dalam mata uang Republik Indonesia.
10. Penyetoran atas Sertifikat Modal Koperasi dapat dilakukan dalam bentuk uang dan/atau dalam bentuk lainnya yang dapat dinilai dengan uang.
11. Dalam hal penyetoran atas Sertifikat Modal Koperasi dalam bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan penilaian untuk memperoleh nilai pasar wajar.
12. Koperasi dapat menerima Modal Penyertaan dari; (i)Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau; (ii) masyarakat berdasarkan perjanjian penempatan Modal Penyertaan. (pasal

13. Pemerintah dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat bagian keuntungan yang diperoleh dari usaha yang dibiayai dengan Modal Penyertaan.
14. Perjanjian penempatan Modal Penyertaan dari masyarakat sebagaimana yang memuat: (i) besarnya Modal Penyertaan; (ii) risiko dan tanggung jawab terhadap kerugian usaha; (iii) pengelolaan usaha; dan (iv) hasil usaha.

2.4.3 Penggunaan Modal Kerja

Menurut Kasmir (2015:259) penggunaan modal kerja dipilih dari sumber modal kerja tertentu atau sebaliknya. Penggunaan modal kerja akan dapat mempengaruhi jumlah modal kerja saat itu sendiri. Penggunaan dana untuk modal kerja dapat diperoleh dari kenaikan aset dan menurunnya kewajiban.

2.5 Laporan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Perolehan modal kerja dari sumber yang telah dipilih serta penggunaan modal kerja yang telah dilakukan selama operasi perusahaan perlu dibuatkan laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban manajer keuangan. Dalam laporan sumber dan penggunaan modal kerja akan terlibat perubahan modal modal kerja yang dimiliki perusahaan.

Menurut Kasmir (2015:265), mengemukakan bahwa dalam praktiknya laporan perubahan modal kerja menggambarkan:

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

Berdasarkan pengertian diatas penullis dapat menyimpulkan bahwa laporan sumber dan penggunaan modal kerja merupakan tanggung jawab dari manajer keuangan.

2.6 Pengertian dan Tujuan Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

2.6.1 Pengertian Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Analisis sumber dan penggunaan modal kerja merupakan analisis keuangan yang sangat penting bagi pihak manajemen perusahaan, penganalisis ataupun calon kreditur dari pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan suatu perusahaan.

Menurut Riyanto (2010:345) “Analisa sumber dan penggunaan dana atau analisa aliran dana merupakan alat analisa finansial yang sangat penting bagi financial menager disamping alat financial lainnya”.

Dari pengertian para ahli diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa analisis dan sumber penggunaan modal kerja sangat penting bagi pihak perusahaan ataupun calon kreditur karna sebagai alat analisa yang sangat penting bagi perusahaan.

2.6.2 Tujuan Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Analisis sumber dan penggunaan modal kerja merupakan alat analisis keuangan yang sangat penting untuk dapat mengetahui bagaimana suatu perusahaan mengelola atau menggunakan dana yang dimilikinya, sehingga banyak menganalisis atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan mengingatkan adanya laporan sumber dan penggunaan modal kerja menurut Riyanto (2010:345) yaitu :

“Untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan bagaimana kebutuhan dana dibelanjai. Dengan kata lain, dengan adanya analisa tersebut, akan dapat diketahui dari mana datangnya dana dan untuk apa dana itu digunakan”.

Menurut pengertian yang dijelaskan oleh para ahli, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa analisis sumber dan penggunaan modal kerja memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana suatu perusahaan mengelola atau menggunakan modal kerja yang dimilikinya. Dengan tujuan tersebut dapat dengan mudah diketahui darimana datangnya dana dan untuk apa dana itu digunakan.

2.7 Analisis Kebutuhan Modal Kerja

modal kerja sangat penting bagi perusahaan. Apabila perusahaan sudah menentukan berapa besar jumlah modal kerja yang akan dibutuhkan, berarti perusahaan telah mengetahui jumlah dana yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan rutin perusahaan pada tahun selanjutnya, sehingga modal kerja perusahaan dapat digunakan secara efektif. Setiap kegiatan perusahaan akan mengalami perubahan terhadap modal kerjanya. Jika kegiatan perusahaan meningkat maka modal kerja yang dibutuhkan juga akan lebih besar. Dengan mengetahui kebutuhan modal kerja, maka perusahaan dapat merencanakan dana dan mengendalikan beberapa modal kerja yang dibutuhkan sehingga dapat mencegah adanya pemborosan ataupun kelebihan dana serta dapat mengetahui apakah perusahaan kekeurangan modal kerja atau tidak. Besar kecilnya modal kerja menurut Riyanto (2011:64) terutama tergantung pada dua faktor, yaitu:

1. Periode perputaran atau terkatnya modal kerja, merupakan keseluruhan atau jumlah dari periode-periode yang meliputi jangka waktu pembelian kredit pembelian, lamanya penyimpanan barang mentah digudang, lamanya proses produksi, lamanya barang jadi disimpan digudang dan jangka waktu penerimaan barang.
2. Pengeluaran kas rata-rata setiap hari, merupakan jumlah pengeluaran kas rata-rata untuk keperluan pembelian bahan mentah, bahan pembantu, pembayaran upah buruh dan biaya-biaya lainnya.

Rumus yang dapat digunakan untuk menghitung berapa besarnya modal kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan menurut Riyanto (2011:64) adalah sebagai berikut:

1. Kecepatan Perputaran Operasi
Adalah kemampuan dana yang tertanam dalam setiap unsur modal kerja perusahaan yang berputar dalam satu periode tertentu, yang merupakan rasio antara jumlah aktiva yang digunakan dalam operasi (*operating asset*) terhadap jumlah penjualan yang diperoleh selama periode tersebut. Rasio-rasio ini terdiri dari:

a. Perputaran Kas (*Cash Turnover*)

Merupakan kemampuan dana yang telah tertanam dalam kas berputar 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 tertanam pada piutang ditunjukkan dengan makin tingginya *receivable turnover* yang berarti 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.

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

2. Lamanya Perputaran Tiap-Tiap 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 mengupulkan kas dalam satu periodenya. Standar pengumpulan kas adalah 15 hari.

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

b. Lamanya Perputaran Piutang

Merupakan periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang menjadi kas dalam satu periodenya. Standar umum pengumpulan piutang adalah 60 hari atau 7,2 kali.

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

3. Lamanya 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 yang berarti terdapat kelebihan modal kerja yang mungkin dapat disebabkan oleh rendahnya *inventroy 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 satu 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.

$$\text{Kekurangan Modal Kerja} = \text{Kebutuhan Modal Kerja} - \text{Modal Kerja yang Tersedia}$$

Menurut Kasmir (2017:143,187) standar kebutuhan modal kerja adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Standar Kebutuhan Modal Kerja

No.	Kebutuhan Modal Kerja	Standar
1.	Perputaran Kas	10 Kali
2.	Perputaran Piutang	15 Kali
3.	Lamanya Perputaran Piutang	60 Kali
4.	Perputaran Persediaan	20 Kali
5.	Lamanya Perputaran Persediaan	19 Kali

Pengukuran standar kebutuhan modal kerja menurut Kasmir (2017:187), dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Jika hasil perhitungan aktivitas kebutuhan modal kerja sesuai standar yang telah ditetapkan, maka kondisi koperasi dapat dikatakan sudah baik.
2. Jika hasil perhitungan aktivitas kebutuhan modal kerja dibawah standar yang telah ditetapkan, maka kondisi koperasi dikategorikan belum baik (kecuali untuk lamanya perputaran piutang, bila hasil perhitungan dibawah standar yang telah ditetapkan maka kondisi koperasi dianggap baik karena koperasi mampu melakukan penagihan secara cepat).