

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Laporan Keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan gambaran hasil keuangan perusahaan dalam periode akuntansi tertentu. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu pencatatan akuntansi dan juga ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun periode akuntansi. Laporan keuangan ini dibuat untuk dipertanggungjawabkan kepada pihak manajemen dan kepada pihak perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No. 1 (2015:1) “Laporan Keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”.

Menurut Munawir (2010:5) menyatakan bahwa:

Laporan Keuangan adalah dua daftar yang disusun oleh Akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan. Kedua daftar itu adalah neraca dan daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau daftar laba-rugi. Pada waktu akhir-akhir ini sudah menjadi kebiasaan bagi perseroan-perseroan untuk menambahkan daftar ketiga yaitu daftar surplus atau daftar laba yang tak dibagikan (laba ditahan).

Menurut Kasmir (2016:7) “Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan perusahaan yang terjadi selama satu periode yang dapat digunakan sebagai alat informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan sebagai alat pengambilan keputusan oleh pihak perusahaan.

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Pembuatan laporan keuangan oleh suatu perusahaan pasti memiliki tujuan dan manfaat. Berikut merupakan beberapa tujuan laporan keuangan yang dikemukakan oleh beberapa para ahli:

Menurut Prastowo (2015:3),

“Tujuan disusunnya laporan keuangan yaitu untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi”.

Menurut Kasmir (2016:11), tujuan pembuatan dan penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan juga 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 pada 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.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No. 1 (2015) tujuan laporan keuangan adalah:

“Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi”.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi pihak luar perusahaan dan bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

2.1.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang lengkap menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No. 1 (2015:1.3) terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode;

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

Menurut Kasmir (2016:28), secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang bisa disusun, yaitu:

1. Neraca (balance sheet)
Neraca (balance sheet) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan laba rugi (income statement)
Laporan laba rugi (income statement) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama period tertentu.
3. Laporan perubahan modal
Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal diperusahaan.
4. Laporan arus kas
Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau laporan keuangan.
5. Laporan catatan atas laporan keuangan
Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

Dari pernyataan tersebut bisa disimpulkan bahwa jenis-jenis laporan keuangan umumnya yang digunakan oleh suatu perusahaan adalah laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.4 Pengguna Laporan Keuangan

Tujuan disusunnya laporan keuangan ialah untuk memenuhi kepentingan pemilik dan manajemen perusahaan serta untuk memberikan informasi kepada berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan. Dengan begitu, diadakannya penyusunan dan pembuatan laporan keuangan ditujukan untuk memenuhi kepentingan berbagai pihak.

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan menurut Kasmir (2016:18) yaitu sebagai berikut:

1. **Pemilik**
Pemilik pada saat ini adalah mereka yang memiliki usaha tersebut. Hal ini tercermin dari kepemilikan saham yang dimilikinya. Pemilik atau pemegang saham memiliki kepentingan untuk melihat kondisi posisi perusahaan saat ini, untuk melihat perkembangan dan kemajuan perusahaan dalam suatu perioded an untuk menilai kinerja manajemen atas target yang telah ditetapkan.
2. **Manajemen**
Bagi pihak manajemen laporan keuangan yang dibuat merupakan cermin kinerja mereka dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan yang dibuat sangat penting bagi manajemen untuk menilai dan mengevaluasi kinerja mereka dalam suatu periode serta manajemen juga akan melihat kemampuan mereka dalam mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan.
3. **Kreditor**
Kreditor adalah pihak penyandang dana bagi perusahaan. Artinya pihak pemberi dana seperti bank atau Lembaga keuangan lainnya. Kepentingan pihak kreditor terhadap laporan keuangan perusahaan adalah dalam hal memberi pinjaman atau pinjaman yang telah berjalan sebelumnya dan pihak kreditor juga perlu memantau terhadap kredit yang sudah berjalan untuk melihat kepatuhan perusahaan membayar kewajibannya.
4. **Pemerintah**
Kepentingan pemerintah dalam laporan keuangan ialah untuk menilai kejujuran perusahaan dalam melaporkan seluruh keuangan perusahaan yang sesungguhnya dan untuk mengetahui kewajiban perusahaan terhadap negara dari hasil laporan keuangan yang dilaporkan.
5. **Investor**
Investor adalah pihak yang hendak menanamkan dana di suatu perusahaan. Jika suatu perusahaan memerlukan dana untuk memperluas usaha atau kapasitas usahanya di samping memperoleh pinjaman dari lembaga keuangan seperti bank dapat pula diperoleh dari para investor melalui penjualan saham. Dari laporan keuangan

yang disajikan perusahaan investor akan melihat prospek usaha perusahaan sekarang dan masa yang akan datang.

Dapat disimpulkan bahwa pengguna laporan keuangan pada umumnya digunakan oleh pemilik atau pemegang saham, manajemen, kreditor dan pemerintah.

2.2 Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan perusahaan pada dasarnya merupakan perhitungan dari rasio-rasio yang digunakan untuk menilai kondisi keuangan atau tingkat kesehatan keuangan suatu perusahaan di masa lampau, saat ini maupun di masa yang akan datang. Analisis laporan keuangan bertujuan untuk melihat seberapa jauh ketepatan tujuan manajemen dalam mengelola perubahan keuangan setiap tahunnya.

Menurut Munawir (2010:59), analisis laporan keuangan adalah “Penelaah tentang hubungan dan kecenderungan atau *trend* untuk mengetahui apakah keadaan keuangan, hasil usaha, dan kemajuan keuangan perusahaan memuaskan atau tidak memuaskan”.

Menurut Kasmir (2016:66), analisis laporan keuangan yaitu:

“Analisis laporan keuangan ialah dengan mengetahui kondisi keuangan berupa jumlah harta (kekayaan), kewajiban (utang) serta modal (ekuitas) yang ada dalam neraca untuk melihat apakah perusahaan mencapai target yang telah direncanakan sebelumnya atau tidak dengan tujuan akan memberikan informasi tentang kelemahan atau kekuatan yang dimiliki perusahaan”.

Menurut pengertian analisis laporan keuangan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa analisis laporan keuangan merupakan suatu proses penelaah masing-masing unsur yang terdiri dari harta (kekayaan), kewajiban (utang) serta modal (ekuitas) dan menelaah kemajuan perusahaan akan memuaskan atau tidak memuaskan.

2.2.1 Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2016:68), terdapat tujuan diadakannya analisis laporan keuangan, yaitu:

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 ke depan berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini;
5. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen ke depan 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.

Dapat disimpulkan bahwa tujuan analisis laporan keuangan adalah untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu serta untuk mengetahui kelemahan-kelemahan dan kekuatan-kekuatan yang dimiliki perusahaan dalam menghadapi masa depan.

2.2.2 Metode dan Teknik Analisis Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2016:69), metode analisis laporan keuangan yang dapat dipakai terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Analisis Vertikal (Statis)
Analisis vertikal (statis) merupakan analisis yang dilakukan terhadap hanya satu periode laporan keuangan saja. Analisis ini dilakukan antar pos-pos yang ada, dalam satu periode. Informasi yang diperoleh hanya satu periode saja dan tidak diketahui perkembangan dari periode ke periode.
2. Analisis Horizontal (Dinamis)
Analisis horizontal (dinamis) merupakan analisis yang dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan untuk beberapa periode. Dari hasil analisis ini akan terlihat perkembangan perusahaan dari periode ke periode lainnya.

Adapun juga teknik dari analisis laporan keuangan, menurut Kasmir (2016:70), teknik analisis laporan keuangan terdiri dari:

1. Analisis perbandingan antara laporan keuangan;

2. Analisis trend;
3. Analisis persentase per komponen;
4. Analisis sumber dan penggunaan dana;
5. Analisis sumber dan penggunaan kas;
6. Analisis rasio;
7. Analisis kredit;
8. Analisis laba kotor;
9. Analisis titik pulang pokok atau titik impas (*break even point*).

2.3 Modal Kerja

2.3.1 Pengertian Modal Kerja

Setiap kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, seluruh perusahaan membutuhkan modal kerja misalnya untuk membayar gaji atau upah karyawan, membeli perlengkapan atau persediaan dan lain sebagainya. Dana yang dikeluarkan oleh perusahaan diharapkan kembali lagi pada perusahaan dalam jangka waktu yang pendek sehingga dana tersebut dapat digunakan kembali untuk membiayai operasi perusahaan selanjutnya.

Secara umum, definisi modal kerja bagi perusahaan menurut Kasmir (2016:250) yaitu:

“Modal kerja adalah modal yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan. Modal kerja juga dapat diartikan sebagai investasi yang ditanamkan dalam aktiva lancar atau aktiva jangka pendek, seperti kas, surat surat berharga, piutang, persediaan dan aktiva lancar lainnya”.

Menurut Kasmir (2016:250-251), pengertian modal kerja secara mendalam terkandung dalam konsep modal kerja yang dibagi menjadi tiga macam, yaitu:

1. Konsep Kuantitatif, menyebutkan bahwa modal kerja adalah seluruh aktiva lancar. Dalam konsep ini adalah bagaimana mencukupi kebutuhan dana untuk membiayai operasi perusahaan jangka pendek. Konsep ini sering disebut dengan modal kerja kotor (*gross working capital*).
2. Konsep Kualitatif, merupakan konsep yang menitikberatkan kepada kualitas modal kerja. Konsep ini melihat selisih antara jumlah aktiva lancar dengan kewajiban lancar. Konsep ini disebut modal kerja bersih (*net working capital*).
3. Konsep Fungsional, menekankan kepada fungsi dana yang dimiliki perusahaan dalam memperoleh laba. Artinya sejumlah dana yang dimiliki dan digunakan perusahaan untuk meningkatkan laba perusahaan. Semakin banyak dana yang digunakan sebagai modal kerja seharusnya dapat meningkatkan perolehan laba. Demikian pula

sebaliknya, jika dana yang digunakan sedikit, laba pun menurun. Akan tetapi, dalam kenyataannya terkadang kejadiannya tidak selalu demikian.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa modal kerja merupakan investasi yang ditanam dalam aktiva yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan.

2.3.2 Tujuan Modal Kerja

Menurut Kasmir (2016:253), tujuan manajemen modal kerja bagi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Guna memenuhi kebutuhan likuiditas perusahaan.
2. Dengan modal kerja yang cukup perusahaan memiliki kemampuan untuk memenuhi kewajiban pada waktunya.
3. Memungkinkan perusahaan untuk memiliki persediaan yang cukup dalam rangka memenuhi kebutuhan pelanggannya.
4. Memungkinkan perusahaan untuk memperoleh tambahan dana dari para kreditor, apabila rasio keuangannya memenuhi syarat.
5. Memungkinkan perusahaan memberikan syarat kredit yang menarik minat pelanggan, dengan kemampuan yang dimilikinya.
6. Guna memaksimalkan penggunaan aktiva lancar guna meningkatkan penjualan dan laba
7. Melindungi diri apabila terjadi krisis modal kerja akibat turunnya nilai aktiva lancar, serta tujuan lainnya.

2.3.3 Jenis-jenis Modal Kerja

Menurut Kasmir (2017:251), dalam praktiknya secara umum, modal kerja digolongkan dalam berbagai jenis, yaitu:

1. Modal kerja kotor (*gross working capital*) adalah semua komponen yang ada di aktiva lancar secara keseluruhan dan sering disebut modal kerja. Artinya mulai dari kas, bank, surat-surat berharga, piutang, sediaan, dan aktiva lancar lainnya. Nilai total komponen aktiva lancar tersebut menjadi jumlah modal kerja yang dimiliki perusahaan.
2. Modal kerja bersih (*net working capital*) merupakan seluruh komponen aktiva lancar dikurangi dengan seluruh total kewajiban lancar (utang jangka pendek). Utang lancar meliputi utang dagang, utang wasel, utang bank jangka pendek, utang gaji, utang pajak dan utang lancar lainnya.

Menurut Riyanto (2011:61), modal kerja dapat digolongkan dalam dua jenis, yaitu:

1. Modal Kerja Permanen (*Permanen Working Capital*) yaitu modal kerja yang harus tetap ada pada perusahaan untuk dapat menjalankan fungsinya atau dengan kata lain modal kerja yang secara terus menerus diperlukan untuk kelancaran usaha. Modal kerja permanen ini dapat dibedakan dalam:
 - a. Modal kerja primer (*Primary Working Capital*) yaitu jumlah modal kerja minimum yang harus ada pada perusahaan untuk menjalin kontinuitas usahanya.
 - b. Modal Kerja Normal (*Normal Working Capital*) yaitu jumlah modal kerja yang diperlukan untuk menyelenggarakan luas produksi yang normal.
2. Modal kerja variabel (*Variabel Working Capital*), yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah sesuai dengan perubahan keadaan dan modal kerja ini dibedakan antara lain:
 - a. Modal Kerja Musiman (*Seasonal Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan dan fluktuasi musim.
 - b. Modal Kerja Siklus (*Cyclical Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah disebabkan oleh fluktuasi konjungtur.
 - c. Modal Kerja Darurat (*Emergrncy Working Capital*) yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah karena adanya keadaan darurat atau mendadak yang tidak dapat diketahui atau diramalkan terlebih dahulu.

Berdasarkan pengertian di atas dapat diketahui bahwa pada umumnya modal kerja terbagi menjadi dua jenis yaitu, modal kerja kotor dan modal kerja bersih. Selain itu, modal kerja digolongkan menjadi dua yaitu modal kerja permanen dengan kata lain modal kerja yang secara terus menerus diperlukan dan modal kerja variabel yaitu modal kerja yang jumlahnya berubah-ubah.

2.4 Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

2.4.1 Sumber Modal Kerja

Menurut Kasmir (2016:257), sumber-sumber untuk modal kerja dapat diperoleh dari penurunan jumlah aktiva dan kenaikan jumlah passiva. Berikut ini beberapa sumber modal kerja yang dapat digunakan, yaitu:

1. Hasil operasi perusahaan, yaitu pendapatan atau laba yang diperoleh pada periode tertentu. Pendapatan atau laba yang diperoleh perusahaan ditambah dengan penyusutan.
2. Keuntungan penjualan surat-surat berharga, yaitu selisih antara harga beli dengan harga jual surat berharga tersebut.
3. Penjualan saham, artinya perusahaan melepas sejumlah saham yang masih dimiliki untuk dijual kepada berbagai pihak.
4. Penjualan aktiva tetap, maksudnya yang dijual disini adalah aktiva tetap yang kurang produktif atau masih menganggur.
5. Penjualan obligasi, artinya perusahaan mengeluarkan sejumlah obligasi untuk dijual kepada pihak lainnya.
6. Memperoleh pinjaman dari kreditor (bank atau lembaga lain).
7. Dana hibah dari berbagai lembaga.
8. Sumber lainnya.

Menurut Munawir (2010:120) pada umumnya sumber modal kerja suatu perusahaan dapat berasal dari:

1. Hasil operasi perusahaan
Adalah jumlah net income yang nampak dalam laporan perhitungan rugi laba ditambah dengan depresiasi dan amortisasi, jumlah ini menunjukkan jumlah modal kerja yang berasal dari hasil operasi perusahaan. Jadi jumlah modal kerja yang berasal dari hasil operasi perusahaan dapat dihitung dengan menganalisa laporan perhitungan rugi laba perusahaan tersebut. Dengan adanya keuntungan atau laba dari usaha perusahaan, dan apabila laba tersebut tidak di ambil oleh pemilik perusahaan maka laba tersebut akan menambah modal perusahaan yang bersangkutan.
2. Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga (investasi jangka pendek)
Surat berharga yang dimiliki perusahaan untuk jangka pendek (marketable securities atau efek) adalah salah satu elemen aktiva lancar yang segera dapat dijual dan akan menimbulkan keuntungan bagi perusahaan. Dengan adanya penjualan surat berharga ini menyebabkan terjadinya perubahan dalam unsur modal kerja yaitu dari bentuk surat berharga berubah menjadi uang kas. Keuntungan yang diperoleh dari penjualan surat berharga ini merupakan suatu sumber untuk bertambahnya modal kerja, sebaliknya apabila dalam penjualan tersebut terjadi kerugian maka akan menyebabkan berkurangnya modal kerja.
3. Penjualan aktiva tidak lancar
Sumber lain yang dapat menambah modal kerja adalah hasil penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang dan aktiva tidak lancar lainnya yang tidak diperlukan lagi oleh perusahaan. Perubahan dari aktiva ini menjadi kas atau piutang akan menyebabkan bertambahnya modal kerja sebesar hasil penjualan tersebut.

4. Penjualan saham atau obligasi

Untuk menambah dana atau modal kerja yang dibutuhkan, perusahaan dapat pula mengadakan emisi saham baru atau meminta kepada para pemilik perusahaan untuk menambah modalnya, di samping itu perusahaan dapat juga mengeluarkan obligasi atau bentuk hutang jangka panjang lainnya guna memenuhi kebutuhan modal kerjanya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sumber modal kerja yang dapat digunakan yaitu hasil operasi perusahaan, penjualan surat-surat berharga, penjualan saham, penjualan aktiva tetap, dan lain-lain.

2.4.2 Penggunaan Modal Kerja

Adanya hubungan yang erat antara sumber dan penggunaan modal kerja, artinya penggunaan modal kerja dipilih dari sumber modal kerja tertentu tau sebaliknya. Penggunaan modal kerja akan dapat mempengaruhi jumlah modal kerja itu sendiri.

Menurut Kasmir (2016:259), secara umum dapat dikatakan bahwa penggunaan modal kerja 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 surat berharga;
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; dan
9. Penggunaan lainnya.

Menurut Munawir (2010:123), penggunaan aktiva lancar yang mengakibatkan turunnya modal kerja adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran biaya gaji atau ongkos-ongkos operasi perusahaan meliputi pembayaran upah, gaji pembelian bahan atau bahan dagangan, supplies kantor dan pembayaran biaya-biaya lainnya.
2. Kerugian-kerugian yang diderita oleh perusahaan karena adanya penjualan surat berharga atau efek, maupun kerugian yang insidental lainnya.
3. Adanya pembentukan dana atau pemisahan aktiva lancar untuk tujuan-tujuan tertentu dalam jangka panjang, misalnya dana pelunasan

obligasi, dana pensiun pegawai, dan dana ekspansi atau dana-dana lainnya.

4. Adanya penambahan atau pembelian aktiva tetap, investasi jangka panjang atau aktiva tidak lancar yang mengakibatkan bekurangnya aktiva lancar dan timbulnya hutang lancar yang berakibat berkurangnya modal kerja.
5. Pembayaran-pembayaran utang jangka panjang yang meliputi hutang hepotik, obligasi, serta pemeriksaan atau pembelian kembali (untuk sementara atau seterusnya), saham yang beredar atau adanya penurunan hutang jangka panjang diimbangi dengan berkurangnya aktiva lancar.
6. Pengambilan uang atau barang dagangan oleh pemilik perusahaan untuk kepentingan pribadinya atau adanya pengambilan bagian keuntungannya oleh pemilik dalam perusahaan perseorangan dan persekutuan atau adanya pembayaran deviden dalam perseroan terbatas.

2.5 Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

2.5.1 Pengertian Analisis Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Analisis sumber dan penggunaan modal kerja merupakan analisis keuangan yang sangat penting bagi pihak manajemen perusahaan, penganalisis atau pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan. Menurut Munawir (2010:113), analisis sumber dan penggunaan modal kerja yaitu:

“Dalam melaporkan sumber dan penggunaan dana sering terdapat perbedaan tentang pengertian “dana” atau “fund”. Pengertian yang pertama dana diartikan modal kerja, baik dalam arti modal kerja bruto maupun modal kerja netto, sehingga dengan demikian laporan sumber dan penggunaan dana menggambarkan suatu ringkasan sumber dan penggunaan modal kerja dan perubahan unsur-unsur modal kerja selama periode yang bersangkutan. Pengertian yang kedua, dana diartikan sama dengan kas, dengan demikian laporan sumber dana penggunaan kas selama periode yang bersangkutan. Pengertian lain dari dana adalah sebagai net monetary assets, yaitu kas atau aktiva-aktiva lain yang mempunyai sifat sama dengan kas”.

2.5.2 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 penganalisis atau pihak-pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan mengingatkan adanya laporan sumber dan penggunaan modal kerja.

Menurut Munawir (2010:132), tujuan utama penyusunan laporan perubahan modal kerja adalah “Untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perubahan modal kerja selama periode bersangkutan”.

Adapun juga menurut Riyanto (2011:345), tujuan dibuatnya analisis sumber dan penggunaan modal kerja adalah:

“Untuk mengetahui bagaimana digunakan dan bagaimana kebutuhan dan dibelanja, sebagai langkah pertama dalam analisis sumber dan penggunaan modal kerja adalah penyusunan laporan perubahan neraca yang disusun atas dasar dua neraca dari dua waktu.”

2.5.3 Laporan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja

Menurut Munawir (2010:129), penyajian laporan sumber dan penggunaan modal kerja sebagai berikut:

1. Menyusun Neraca yang Diperbandingkan
Penyajian laporan tentang perubahan modal kerja memerlukan adanya analisa tentang kenaikan dan penurunan dalam pos-pos yang tercantum dalam neraca yang diperbandingkan antara dua saat tertentu (*comparative balance sheet*), hal ini menunjukkan perubahan-perubahan yang terjadi dalam pos-pos elemen modal kerja tersebut.
2. Menyusun Laporan Perubahan Modal
Dalam laporan perubahan modal dapat menunjukkan perubahan yang terjadi untuk setiap jenis atau elemen modal kerja (perubahan masing-masing pos aktiva lancar dan hutang lancar) dan perubahan modal kerja secara total. Bagian ini menggambarkan kenaikan atau penurunan setiap elemen aktiva lancar, hutang lancar serta perubahan total modal kerja dalam suatu periode tertentu.
3. Menyusun Laporan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja
Menunjukkan sumber dan penggunaan modal kerja atau sebab-sebab terjadinya perubahan modal kerja. Bagian ini menggambarkan sumber-sumber tertentu dari mana modal kerja diperoleh serta berbagai penggunaan dari modal kerja tersebut.

Menurut Riyanto (2011:355), adapun langkah-langkah dalam penyusunan Laporan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Laporan Perubahan Modal Kerja
Laporan ini menggambarkan perubahan dari masing-masing unsur modal kerja atau unsur *Current Accounts* 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 Accounts* 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.

Menurut Harahap (2016:288), untuk menyajikan laporan sumber dan penggunaan dana, langkah yang perlu dilaksanakan adalah 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 di bawah disajikan juga komposisi modal kerjanya yang merupakan perubahan keseluruhan pos aktiva dan utang lancar. Kenaikan dan penurunannya akan sama dengan kenaikan dan penurunan dana baik dalam arti kas maupun dalam arti modal kerja.

2.6 Kebutuhan Modal Kerja

Kebutuhan modal kerja memiliki arti yang sangat penting bagi perusahaan. Dengan mengetahui kebutuhan modal kerja, perusahaan dapat merencanakan dan mengendalikan modal kerja yang dibutuhkan sehingga dapat mencegah adanya pemborosan dan kelebihan dana serta dapat mengetahui apabila perusahaan kekurangan modal kerja, sehingga hal tersebut dapat diatasi. Kemudian dengan terpenuhinya modal kerja, perusahaan juga dapat memaksimalkan perolehan labanya. Untuk mengetahui apakah modal sudah baik dapat dicari dengan membandingkan antara modal kerja yang tersedia dengan modal kerja yang dibutuhkan.

Menurut Munawir (2010: 117), modal kerja yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan tergantung atau dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

1. Sifat dan tipe perusahaan, modal kerja dari suatu perusahaan jasa akan relatif rendah dibandingkan dengan kebutuhan modal kerja perusahaan dagang. Sedangkan modal kerja perusahaan dagang relatif lebih rendah dibandingkan dengan perusahaan industri.
2. Waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi atau memperoleh barang-barang yang akan dijual serta harga persatuan dari barang tersebut. Makin panjang waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh barang yang akan dijual, makin besar pula modal kerja yang dibutuhkan.
3. Syarat pembelian bahan atau barang dagangan. Jika syarat kredit yang diterima saat pembelian menguntungkan, maka makin sedikit uang kas yang harus diinvestasikan dalam persediaan bahan maupun barang dagang.
4. Syarat penjualan. Semakin lunaknya kredit yang diberikan oleh perusahaan kepada para pembeli akan mengakibatkan semakin besar jumlah modal kerja yang harus diinvestasikan dalam sector piutang dan membuat piutang menumpuk dan memperbesar resiko piutang tak tertagih.
5. Tingkat perputaran persediaan. Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan maka semakin tinggi modal kerja yang dibutuhkan.

Menurut Riyanto (2016:64), ada beberapa rumus yang digunakan untuk menganalisis kebutuhan modal kerja, sebagai berikut:

1. Kecepatan Perputaran Operasi

Ratio ini digunakan untuk mengukur sampai seberapa jauh aktiva perusahaan telah dipergunakan dalam kegiatan perusahaan atau menunjukkan berapa kali *operating assets* berputar dalam periode tertentu:

a. Perputaran Kas (*Cash Turnover*)

$$\text{Perputaran Kas} = \frac{\text{Pendapatan}}{\text{Kas Rata - Rata}} \times 1 \text{ kali}$$

b. Perputaran Piutang (*Receivable Turnover*)

$$\text{Perputaran Piutang} = \frac{\text{Pendapatan}}{\text{Piutang Rata - Rata}} \times 1 \text{ kali}$$

Untuk mengetahui apakah sudah baiknya perputaran kas dan piutang pada suatu perusahaan maka perlu dilakukan perbandingan dengan standar industri.

2. Lamanya Perputaran Tiap-Tiap Unsur Modal Kerja

Lamanya perputaran tiap-tiap unsur modal kerja merupakan periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan tiap-tiap unsur modal dalam suatu periode:

a. Lamanya Perputaran Kas

Periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan kas dalam satu periodenya.

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

b. Lamanya Perputaran Piutang

Merupakan periode rata-rata yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang dalam satu periode.

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

3. Lamanya Modal Kerja Keseluruhan

Adanya waktu yang diperlukan untuk mengumpulkan seluruh modal kerja dalam satu periode.

$$\begin{aligned} \text{Lamanya Modal Kerja} \\ &= \text{Lamanya Perputaran kas} \\ &+ \text{Lamanya Perputaran Piutang} \end{aligned}$$

4. Kecepatan Perputaran Modal Kerja Keseluruhan

Adanya waktu yang diperlukan untuk mengumpulkan seluruh modal kerja dalam satu periode.

$$\begin{aligned} \text{Kecepatan Perputaran Modal Kerja} \\ &= \frac{360}{\text{Lamanya Perputaran Modal Kerja Keseluruhan}} \end{aligned}$$

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.

$$\begin{aligned} \text{Kebutuhan Modal Kerja} = \\ \text{Pendapatan}/(\text{Kecepatan Perputaran Modal Kerja Keseluruhan}) \end{aligned}$$

6. Modal kerja yang Tersedia

Merupakan 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/Kelebihan (Selisih) Modal Kerja

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

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