

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Modal Kerja

##### 1. Pengertian Modal Kerja

Melaporkan sumber dan penggunaan dana sering terdapat perbedaan pendapat tentang pengertian “dana” atau “*fund*”. Pengertian yang pertama dana diartikan sama dengan “modal kerja”, baik dalam arti modal kerja bruto maupun modal kerja neto, 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 dan penggunaan dana menggambarkan suatu ringkasan sumber dan penggunaan kas selama periode yang bersangkutan. Pengertian lain lagi dari dana adalah sebagai *net monetary assets*, yaitu kas dan aktiva-aktiva lain yang mempunyai sifat sama dengan kas. Bahkan ada yang mengartikan dana sama dengan seluruh aktiva yang dimiliki oleh perusahaan. Dalam praktek konsep yang diikuti dalam melaporkan sumber dan penggunaan dana adalah dana sebagai kas dan dana sebagai modal kerja neto.

Menurut Agnes Sawir (2001:128) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Modal Kerja adalah keseluruhan aktiva lancar yang dimiliki perusahaan atau dapat pula dimaksudkan sebagai dana yang harus tersedia untuk membiayai kegiatan operasi perusahaan sehari-hari.

Menurut J.Fred Weston Eugene F.Brigham yang dikutip dalam bukunya Agnes Sawir (2001:128) menyatakan bahwa:

Modal kerja adalah investasi perusahaan dalam aktiva jangka pendek seperti kas, sekuritas atau surat-surat berharga, piutang dan persediaan.

Menurut Dewi Astuti (2004:156) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Modal kerja adalah investasi perusahaan pada aktiva jangka pendek yaitu kas, sekuritas yang mudah dijual, persediaan dan piutang. Jadi, modal kerja adalah dana yang digunakan untuk operasional sehari-hari dan wujud dari modal kerja tersebut adalah perkiraan-perkiraan yang ada dalam aktiva lancar. Namun, seringkali untuk persediaan yang ada di gudang sebagian masih merupakan hutang perusahaan kepada *supplier* atau pemasok, karena itu timbul pengertian modal kerja bersih atau *net working capital* yaitu selisih dari aktiva lancar dengan pasiva lancar. Sedangkan total aktiva lancar disebut modal kerja kotor atau *gross working capital*.

Menurut James C, Van Horne dan John M. Wachowicz, JR. (2005: 308) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Jenis-jenis modal kerja yaitu modal kerja bersih (*net working capital*) dan modal kerja kotor (*gross working capital*). Modal kerja bersih (*net working capital*) adalah perbedaan nilai uang antara aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek. Ini adalah salah satu pengukuran untuk melihat sejauh mana perusahaan terlindung dari masalah likuiditas. Akan tetapi, dari sudut pandang pihak manajemen, tidaklah logis untuk berbicara mengenai usaha untuk secara aktif mengelola perbedaan bersih antara aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek, terutama jika perbedaan tersebut terus berubah-ubah. Sedangkan modal kerja kotor (*gross working*

*capital*) adalah investasi perusahaan dalam aktiva lancar (seperti kas dan sekuritas yang dapat diperjualbelikan, piutang dan persediaan).

Modal kerja bersih (*net working capital*) terdapat beberapa strategi yang meliputi keputusan yang diambil sehubungan menentukan sumber pembiayaan bagi modal kerja sehingga dicapai biaya modal yang minimum. Ada dua strategi pembiayaan modal kerja yaitu strategi pembiayaan agresif dan strategi pembiayaan konservatif. Strategi agresif adalah strategi yang menggunakan sumber pembiayaan jangka panjang untuk kebutuhan permanen dan menggunakan sumber pembiayaan jangka pendek untuk kebutuhan dana musiman. Sedangkan strategi konservatif adalah strategi yang menggunakan sumber pembiayaan jangka panjang bagi seluruh kebutuhan dananya, pembiayaan jangka pendek hanya digunakan untuk kebutuhan dana tak terduga saja.

## 2. Pengertian Manajemen Modal Kerja

Menurut Burton A. Kolb yang dikutip dalam bukunya Agnes Sawir (2001:133) menyatakan bahwa:

*Working capital management encompasses the administration and control of current assets, utilization of short term financing via various current liability sources, and control of the amount of net working capital.*

Sedangkan menurut J. Fred Weston dan Eugene F. Brigham yang dikutip dalam bukunya Agnes Sawir (2001:133) menyatakan bahwa:

Manajemen modal kerja mengacu pada semua aspek penatalaksanaan aktiva lancar dan utang lancar.

Berdasarkan dua definisi di atas, maka manajemen modal kerja adalah kegiatan yang mencakup semua fungsi manajemen atas aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek perusahaan.

Sasaran yang ingin dicapai dari manajemen modal kerja adalah sebagai berikut:

- a. Memaksimalkan nilai perusahaan dengan mengelola aktiva lancar sehingga tingkat pengembalian investasi marjinal adalah sama atau lebih besar dari biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva-aktiva tersebut.
- b. Meminimalkan dalam jangka panjang biaya modal yang digunakan untuk membiayai aktiva lancar.
- c. Pengawasan terhadap arus dana dalam aktiva lancar dan ketersediaan dana dari sumber utang, sehingga perusahaan selalu dapat memenuhi kewajiban keuangannya ketika jatuh tempo.

Berdasarkan ketiga sasaran di atas, sasaran ketiga mengindikasikan bahwa perusahaan harus mempertahankan likuiditas yang cukup. Modal kerja yang harus tersedia dalam perusahaan harus cukup jumlahnya dalam arti harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi perusahaan sehari-hari.

Penerentuan jumlah modal kerja yang dianggap cukup bagi suatu perusahaan dipengaruhi beberapa faktor sebagai berikut:

1) Sifat atau tipe perusahaan

Modal kerja dari suatu perusahaan jasa relatif akan lebih rendah dari kebutuhan modal kerja perusahaan industri. Perusahaan jasa biasanya memiliki atau harus menginvestasikan modal-modalnya sebagian besar pada aktiva tetap yang digunakan untuk memberikan pelayanan atau jasanya kepada masyarakat.

Sebaliknya perusahaan industri harus mengadakan investasi yang cukup besar dalam aktiva lancar agar perusahaannya tidak mengalami kesulitan dalam operasinya sehari-hari. Perusahaan yang memproduksi barang membutuhkan modal kerja yang relatif besar daripada perusahaan dagang.

2) Waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi atau memperoleh barang yang akan dijual serta harga per satuan dari barang tersebut. Semakin panjang waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi barang atau untuk memperoleh barang tersebut, maka akan semakin besar pula modal kerja yang dibutuhkan. Selain itu, harga pokok per satuan barang yang semakin besar juga akan membutuhkan modal kerja yang semakin besar pula.

3) Syarat pembelian bahan atau barang dagangan

Jika syarat kredit yang diterima pada waktu pembelian menguntungkan, semakin sedikit uang kas yang harus disediakan untuk diinvestasikan dalam persediaan bahan ataupun barang dagangan.

#### 4) Syarat penjualan

Semakin lunak kredit yang diberikan oleh perusahaan kepada para pembeli akan mengakibatkan semakin besarnya jumlah modal kerja yang harus diinvestasikan dalam piutang.

#### 5) Tingkat perputaran persediaan

Semakin tinggi tingkat perputaran persediaan maka jumlah modal kerja yang dibutuhkan semakin rendah.

Manajemen modal kerja, yang mencakup semua segi administrasi dari keduanya, harta lancar dan hutang lancar, mempunyai dua fungsi utama:

- a) Menyesuaikan tingkat kegiatan menjual dari perusahaan dengan perubahan yang disebabkan oleh faktor musiman, siklis dan acak (random). Fungsi ini penting, sebab perusahaan yang mempunyai prospek jangka panjang yang menguntungkan, dapat mengalami kesulitan yang parah dan menderita kerugian karena perkembangan jangka pendek yang merugikan.
- b) Membantu perusahaan memaksimumkan nilainya, misalnya perusahaan akan menggunakan utang lancar dan bukannya utang jangka panjang, apabila penggunaannya akan menurunkan biaya modal.

Penggunaan modal kerja yang cukup sangat penting bagi suatu perusahaan karena dengan modal kerja yang cukup itu memungkinkan bagi perusahaan untuk beroperasi dengan seekonomis mungkin dan

perusahaan tidak mengalami kesulitan atau menghadapi bahaya-bahaya yang mungkin timbul karena adanya krisis atau kekacauan keuangan.

Modal kerja yang berlebihan menunjukkan adanya dana yang tidak produktif, dan hal ini akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan karena adanya kesempatan untuk memperoleh keuntungan telah disia-siakan. Sebaliknya adanya ketidak cukupan dalam modal kerja merupakan sebab utama kegagalan suatu perusahaan.

### **3. Pentingnya Manajemen Modal Kerja**

Tersedianya modal kerja yang segera dapat dipergunakan dalam operasi tergantung pada tipe atau sifat dari aktiva lancar yang dimiliki seperti: Kas, Piutang dan Persediaan. Tetapi modal kerja harus cukup jumlahnya dalam arti harus mampu membiayai pengeluaran-pengeluaran atau operasi perusahaan sehari-hari, karena dengan modal kerja yang cukup akan menguntungkan bagi perusahaan, disamping memungkinkan bagi perusahaan untuk beroperasi secara ekonomis atau efisien dan perusahaan tidak mengalami kesulitan keuangan dan akan memberikan beberapa keuntungan lain, antara lain sebagai berikut:

- a. Melindungi perusahaan terhadap krisis modal kerja karena turunnya nilai dari aktiva lancar.
- b. Memungkinkan untuk dapat membayar semua kewajiban-kewajiban tepat pada waktunya.

- c. Menjamin dimilikinya kredit perusahaan semakin besar dan memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat menghadapi bahaya-bahaya atau kesulitan keuangan yang mungkin terjadi.
- d. Memungkinkan untuk memiliki persediaan dalam jumlah yang cukup untuk melayani para konsumennya.
- e. Memungkinkan bagi perusahaan untuk memberikan syarat kredit yang lebih menguntungkan kepada para langganannya.
- f. Memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat beroperasi dengan lebih efisien karena tidak ada kesulitan untuk memperoleh barang atau jasa yang dibutuhkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka manajemen modal kerja adalah sangat penting, jika tidak ada hal lainnya daripada proporsi waktu manajer keuangan yang harus didedikasikan untuk hal tersebut. Akan tetapi yang paling penting adalah pengaruh keputusan modal kerja atas risiko, pengembalian dan harga saham perusahaan.

#### **4. Penggunaan Modal Kerja**

Pemakaian atau penggunaan modal kerja akan menyebabkan perubahan bentuk maupun penurunan jumlah aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

Penggunaan-penggunaan aktiva lancar yang mengakibatkan turunnya modal kerja adalah sebagai berikut:

- a. Pembayaran biaya atau ongkos-ongkos operasi perusahaan, meliputi pembayaran gaji, pembelian bahan atau barang dagangan,

perlengkapan kantor dan pembayaran biaya-biaya lainnya. Pembayaran biaya operasi ini akan mengakibatkan terjadinya penjualan atau penghasilan perusahaan yang bersangkutan. Penggunaan aktiva lancar untuk pembayaran operasi ini baru merupakan penggunaan modal kerja kalau jumlah biaya suatu periode lebih besar daripada jumlah penghasilan (timbulnya kerugian).

- b. Kerugian-kerugian yang diderita oleh perusahaan karena adanya penjualan surat berharga atau efek.
- c. Adanya penambahan atau pembelian aktiva tetap, investasi jangka panjang atau aktiva tidak lancar lainnya yang mengakibatkan berkurangnya aktiva lancar atau timbulnya hutang lancar yang berakibat berkurangnya modal kerja.
- d. Pembayaran hutang-hutang jangka panjang meliputi hutang hipotik, hutang obligasi maupun hutang jangka panjang lainnya, serta penarikan atau pembelian kembali saham perusahaan yang beredar atau adanya penurunan hutang jangka panjang diimbangi dengan berkurangnya aktiva lancar.
- e. Pengambilan uang atau barang dagangan oleh pemilik perusahaan untuk kepentingan pribadinya (*prive*) atau adanya pengambilan bagian keuntungan oleh pemilik dalam perusahaan perseorangan dan persekutuan atau adanya pembayaran deviden dalam perseroan terbatas. Dengan kata lain adanya penurunan sektor modal yang

diimbangi dengan berkurangnya aktiva lancar atau bertambahnya hutang lancar dalam jumlah yang sama.

## 2.2 Laporan Keuangan

### 1. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Adji Suratman (2000:1) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan adalah informasi mengenai posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas suatu unit usaha serta perubahan dari masing-masing komponen tersebut dalam kaitan ini hasil usaha dan beban yang timbul dipandang sebagai perubahan dari komponen ekuitas unit usaha. Sebagai suatu informasi laporan keuangan sangat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap unit usaha dalam membuat berbagai keputusan ekonomi.

Menurut James C, Van Horne dan John M. Wachowicz, JR (2005: 193) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan adalah seni untuk mengubah data dari laporan keuangan ke informasi yang berguna bagi pengambil keputusan.

Menurut Pahala Nainggolan (2007:1) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan adalah informasi keuangan yang dijabarkan dalam suatu format atau bentuk tertentu dengan suatu pedoman yang dikeluarkan oleh suatu badan pengatur yang disepakati oleh mereka yang berada di dunia akuntansi agar laporan keuangan mudah dipahami dan dimengerti oleh para pengguna laporan keuangan.

Menurut Winwin Yadiati (2007:51) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan (*financial statement*) adalah informasi keuangan yang disajikan dan disiapkan oleh manajemen dari suatu perusahaan kepada pihak internal dan eksternal, yang berisi seluruh kegiatan bisnis dari satu kesatuan usaha yang merupakan salah satu

alat pertanggungjawaban dan komunikasi manajemen kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:105) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah: Neraca atau Laporan Laba/ Rugi, atau hasil usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Posisi Keuangan.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, maka laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan hasil dari proses akuntansi yang digunakan sebagai alat komunikasi antar data keuangan atau aktivitas perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan dasar-dasar aktivitas tersebut. Meskipun bukan merupakan satu-satunya sumber informasi, laporan keuangan akan sangat bermanfaat untuk memprediksi apa yang akan terjadi di masa yang akan datang.

## **2. Tujuan Laporan Keuangan**

Prinsip Akuntansi Indonesia menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan itu adalah:

- a. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva dan kewajiban serta modal suatu perusahaan
- b. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aktiva netto (aktiva dikurangi kewajiban) suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba

- c. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba
- d. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi
- e. Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan

Tujuan laporan keuangan diklasifikasikan menjadi dua yaitu sebagai berikut:

1) Tujuan Umum

Menyajikan laporan posisi keuangan, hasil usaha dan perubahan posisi keuangan secara wajar sesuai prinsip akuntansi yang diterima.

2) Tujuan Khusus

Memberikan informasi tentang kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih, proyeksi laba, perubahan kekayaan dan kewajiban, serta informasi lainnya yang relevan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2008:1.2) dalam SAK no.05 menyatakan bahwa:

Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan

ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan.

Menurut Adji Suratman (2000:2) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Laporan keuangan untuk tujuan umum bertujuan memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar pemakai laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Berdasarkan pengertian di atas, agar bermanfaat bagi para pemakainya laporan keuangan harus memenuhi empat karakteristik kualitatif berikut:

- a) Dapat dipahami, artinya informasi dalam laporan keuangan tersebut mudah dimengerti oleh para pemakainya.
- b) Relevan, artinya informasi yang terkandung dalam laporan keuangan harus cukup material dan sesuai dengan kebutuhan proses pengambilan keputusan oleh para pemakai.
- c) Keandalan, artinya informasi dalam laporan keuangan harus terhindar dari kesalahan-kesalahan material, netral dan lengkap.
- d) Dapat diperbandingkan, artinya laporan keuangan suatu unit usaha harus dapat diperbandingkan baik antar periode maupun dengan laporan keuangan unit usaha lainnya. Agar laporan keuangan dapat diperbandingkan maka penerapan kebijakan akuntansinya harus konsisten.

### 3. Elemen-elemen Laporan Keuangan

Elemen-elemen laporan keuangan terdiri dari:

a. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca (*Balance Sheet*) adalah laporan mengenai aktiva, hutang dan modal atau ekuitas para pemilik perusahaan atau posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu. Neraca disajikan dengan menggunakan dua bentuk yaitu:

- 1) Rekening (*Skontro*) yaitu penyajian aktiva pada sisi kiri (debit), sedangkan unsur kewajiban dan ekuitas pada sisi kanan (kredit).
- 2) Laporan (*Stafel*) yaitu bentuk neraca yang penyajiannya baik aktiva, kewajiban maupun ekuitas disusun secara urut dari atas ke bawah dimulai dari aktiva, kewajiban dan terakhir ekuitas.

Neraca digambarkan dalam bentuk atau unsur aktiva, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur ini dapat diklasifikasikan antara lain:

a) AKTIVA

Aktiva merupakan sumber daya yang dikuasai perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan memberi manfaat ekonomi bagi perusahaan di masa depan. Manfaat ekonomi di masa depan adalah potensi aktiva tersebut untuk memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung, arus kas (dan setara kas) kepada perusahaan. Potensi ini dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari

aktivitas operasional, selain itu juga dapat berbentuk sesuatu yang dapat diubah menjadi kas (dan setara kas) atau berbentuk kemampuan untuk mengurangi pengeluaran kas. Manfaat ekonomi di masa depan dapat mengalir ke dalam perusahaan dengan cara digunakan dalam produksi barang dan jasa, dipertukarkan dengan aktiva lain, digunakan untuk menyelesaikan kewajiban atau dibagikan kepada para pemilik perusahaan. Aktiva dapat diklasifikasikan menjadi lima bagian yaitu:

- Aktiva lancar

Yaitu aktiva yang manfaat ekonominya diharapkan dapat diperoleh dalam waktu satu tahun atau kurang misalnya: kas, surat berharga, persediaan dan piutang.

- Investasi jangka panjang

Yaitu penanaman modal yang biasanya dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh penghasilan tetap dan jangka waktunya lebih dari satu tahun, misalnya investasi saham, investasi obligasi.

- Aktiva tetap

Yaitu aktiva yang memiliki substansi fisik, digunakan dalam operasi normal perusahaan dan memberikan manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap meliputi: tanah, gedung, kendaraan, mesin dan peralatan.

- Aktiva yang tidak berwujud

Yaitu aktiva yang tidak mempunyai substansi fisik dan biasanya berupa hak atau hak istimewa yang memberikan manfaat ekonomi bagi perusahaan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun. Aktiva yang tidak berwujud antara lain: hak paten, royalti, hak cipta (*copyright*), merek/ nama dagang (*trade name/ trade mark*) dan lisensi (*licence*).

- Aktiva lain-lain

Yaitu aktiva yang tidak dapat dimasukkan ke dalam salah satu dari empat aktiva lainnya misalnya: beban ditangguhkan, piutang kepada direksi, deposito dan pinjaman karyawan.

b) KEWAJIBAN

Kewajiban merupakan utang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi. Kewajiban suatu perusahaan dapat diselesaikan dengan cara melakukan pembayaran kas, menyerahkan aktiva lain, memberikan jasa, mengganti kewajiban dengan kewajiban lain, mengkonversi kewajiban menjadi ekuitas atau dengan cara dihapuskan. Kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi tiga bagian yaitu:

- Kewajiban lancar

Yaitu kewajiban yang penyelesaiannya diharapkan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan (yang memiliki manfaat ekonomi) dalam jangka waktu satu tahun atau kurang/ operasi normal perusahaan. Kewajiban lancar antara lain: utang dagang/ utang usaha, utang wesel, utang pajak, utang gaji dan upah, serta utang biaya atau beban lainnya yang belum dibayar.

- Kewajiban jangka panjang

Yaitu kewajiban yang penyelesaiannya diharapkan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan (yang memiliki manfaat ekonomi) dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Kewajiban jangka panjang antara lain: utang obligasi, utang hipotik dan utang bank atau kredit investasi.

- Kewajiban lain-lain

Yaitu kewajiban yang tidak dapat dikategorikan ke dalam salah satu subklasifikasi kewajiban tersebut, antara lain: utang pada direksi, utang kepada para pemegang saham.

c) EKUITAS

Yaitu bagian hak pemilik dalam perusahaan yang merupakan selisih antara aktiva dan kewajiban yang ada. Unsur ekuitas ini dapat disubklasifikasi lebih jauh menjadi dua:

- Ekuitas yang berasal dari setoran para pemilik misalnya modal saham.
- Ekuitas yang berasal dari hasil operasi, yaitu laba yang tidak dibagikan kepada para pemilik misalnya dalam bentuk dividen (laba ditahan).

b. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan Laba Rugi adalah laporan yang menggambarkan pendapatan bersih dari kegiatan operasi perusahaan selama periode tertentu yang menggambarkan informasi mengenai potensi (kemampuan) perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu (kinerja). Unsur yang termasuk dalam laporan laba rugi antara lain:

1) Penghasilan (*Income*)

Yaitu kenaikan manfaat ekonomi dalam bentuk pemasukan atau peningkatan aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan selama periode tertentu. Penghasilan diklasifikasikan menjadi:

- a) Pendapatan (*Revenue*) yaitu penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda, seperti: penjualan barang dagang, penghasilan jasa, pendapatan bunga, pendapatan dividen, royalti dan sewa.
- b) Keuntungan (*Gains*) yaitu pos lain yang memenuhi definisi penghasilan dan mungkin timbul atau tidak timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang rutin, misalnya: pos

yang timbul dalam pengalihan aktiva lancar, revaluasi sekuritas, kenaikan jumlah aktiva jangka panjang

## 2) Beban (*Expense*)

Yaitu penurunan manfaat ekonomi dalam bentuk arus keluar, penurunan aktiva atau kewajiban perusahaan (yang menyebabkan penurunan ekonomis yang tidak menyangkut pembagian kepada pemilik) selama periode tertentu. Beban dapat diklasifikasikan menjadi:

- a) Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan (yang biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva seperti kas, persediaan dan aktiva tetap), yang meliputi harga pokok penjualan, gaji dan upah, penyusutan.
- b) Kerugian yaitu mencerminkan pos lain yang memenuhi definisi beban yang timbul atau tidak timbul dari aktivitas perusahaan yang jarang terjadi, misalnya: rugi karena bencana kebakaran, banjir.

## 2.3 Piutang (*Account Receivable*)

### 1. Pengertian Piutang

Menurut Dewi Astuti (2004:174) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Piutang adalah investasi perusahaan yang tidak menghasilkan disamping mengandung resiko tinggi misalnya resiko piutang tak tertagih, maka sebaiknya jumlah investasinya tidak terlalu besar namun tidak mengganggu kelancaran dan pengembangan operasional perusahaan.

Menurut James C, Van Horne dan John M. Wachowicz, JR (2005:372) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Piutang usaha adalah jumlah uang yang masih belum dibayar ke perusahaan oleh para pelanggan yang telah membeli barang atau jasa secara kredit. Sebagai aktiva lancar, akun piutang usaha juga disebut sebagai piutang (*receivable*).

Menurut Pahala Nainggolan (2007:55) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Piutang (*Account Receivable*) adalah segala klaim yang diajukan kepada pihak lain dalam bentuk uang, barang atau jasa. Piutang timbul dari suatu siklus normal bisnis, yaitu siklus dalam perusahaan yang dimulai dari uang kas, membeli bahan baku, mengolah bahan baku menjadi produk, menjual dengan kredit atau tunai, memiliki piutang dan kemudian menerima pembayaran piutang dalam bentuk kas.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, maka dapat dikatakan bahwa piutang adalah suatu tagihan dalam bentuk uang tunai terhadap perorangan, badan usaha atau pihak tertagih lainnya yang timbul dari berbagai jenis transaksi dan yang paling umum adalah piutang yang timbul karena adanya penjualan kredit.

## 2. Pengertian Manajemen Piutang

Manajemen piutang merupakan tindakan yang dimulai dengan keputusan apakah perusahaan akan memberikan kredit atau tidak. Selanjutnya, piutang yang timbul harus dimonitor agar tidak melebihi batas yang tidak diijinkan. Tingkat piutang yang tinggi akan mengurangi arus kas dan piutang tak tertagih (*bad debt*) akan mengurangi keuntungan

dari penjualan. Oleh karena itu manajemen piutang yang efektif ikut mempengaruhi tingkat keuntungan dan resiko perusahaan.

Piutang terjadi ketika perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit, bukan tunai. Ketika uang tunai diterima, piutang akan berkurang dengan jumlah yang sama. Jumlah piutang pada suatu waktu ditentukan oleh dua faktor:

- a. Volume penjualan
- b. Rata-rata waktu antara penjualan dan penerimaan pembayaran

Menurut Lukas Setia Atmaja (2003:395) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Semakin besar volume penjualan kredit dan semakin panjang waktu penagihan piutang akan memperbesar piutang. Piutang ini harus didanai dengan modal jangka panjang (saham dan obligasi) maupun kredit jangka pendek dari bank. Pada kebanyakan perusahaan tingkat piutang yang permanen didanai dengan modal jangka panjang, sedangkan kenaikan piutang yang disebabkan oleh faktor musim dan siklus didanai dengan kredit jangka pendek.

### 3. Tingkat Perputaran Piutang

Piutang yang dimiliki suatu perusahaan mempunyai hubungan yang erat dengan volume penjualan kredit. Posisi piutang dan taksiran waktu pengumpulannya dapat dihitung dengan tingkat perputaran piutang tersebut (*turnover receivable*), yaitu:

$$\text{Perputaran Piutang} = \frac{\text{Penjualan kredit}}{\text{Piutang}}$$

Semakin tinggi rasio (*turn over*) menunjukkan modal kerja yang ditanamkan dalam piutang rendah, sebaliknya jika rasio semakin rendah

berarti ada *over investment* dalam piutang sehingga memerlukan analisa lebih lanjut, mungkin karena bagian kredit dan penagihan bekerja tidak efektif atau mungkin ada perubahan dalam kebijaksanaan pemberian kredit.

Menggunakan perputaran piutang dapat pula dihitung waktu rata-rata pengumpulan piutang tersebut, yaitu dengan membagi jumlah hari dalam satu tahun dengan tingkat perputaran piutang tersebut atau rasio antara piutang rata-rata kali jumlah hari dalam setahun dengan total penjualan kredit, hasilnya akan menunjukkan berapa hari piutang tersebut rata-rata tidak dapat ditagih atau *days of receivable* yang umumnya antara satu sampai dua bulan.

*Days of receivable* dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Periode pengumpulan piutang} = \frac{\text{Piutang} \times 360}{\text{Penjualan Kredit}}$$

Kemampuan perusahaan dalam menagih atau mengumpulkan piutangnya akan menimbulkan kemungkinan adanya *overdrat* perusahaan yang bersangkutan. Jika hari rata-rata penagihan piutang (*days receivable*) lebih dari 60 hari menunjukkan perusahaan tersebut kurang baik terutama bagian penagihan sehingga tidak mampu menagih piutang pada waktunya atau perusahaan tersebut telah memberikan syarat-syarat kredit yang terlalu lunak pada langganannya.

Semakin besar *days of receivable* suatu perusahaan, maka semakin besar pula risiko kemungkinan tidak tertagihnya piutang dan jika perusahaan tidak membuat cadangan terhadap kemungkinan kerugian

yang timbul karena tidak tertagihnya piutang (*allowance for bad debts*) berarti perusahaan telah memperhitungkan labanya terlalu besar (*overstated*).

## 2.4 Pengertian Likuiditas

Menurut Adji Suratman (2000:17) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Likuiditas adalah kemampuan suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya yang harus segera dipenuhi atau dapat memenuhi kewajibannya saat ditagih.

Hal-hal yang dilakukan perusahaan pada saat likuiditas:

1. Mencairkan keuntungan seluruh aktiva
2. Membayar kewajiban internal dan eksternal
3. Selebihnya untuk mengembalikan kepada pemegang saham biasa dan pemegang saham preferen

Masalah likuiditas berhubungan dengan masalah kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya yang segera harus dipenuhi. Perusahaan yang mampu memenuhi kewajiban keuangan tepat pada waktunya berarti perusahaan tersebut dalam keadaan "*likuid*", artinya perusahaan tersebut mempunyai alat pembayaran ataupun aktiva lancar yang lebih besar daripada hutang lancar. Sebaliknya, kalau perusahaan tidak dapat memenuhi pembayaran pada saat ditagih atau kewajibannya pada saat jatuh tempo, berarti perusahaan tersebut dalam keadaan "*illikuid*", artinya

perusahaan tersebut tidak mempunyai alat pembayaran ataupun aktiva lancar lebih kecil daripada hutang lancar.

## 2.5 Analisis Rasio Keuangan

Rasio keuangan didesain untuk memperlihatkan antara item-item pada laporan keuangan (Neraca dan Laporan Laba Rugi). Rasio keuangan yang digunakan adalah:

### 1. Rasio Likuiditas

Menurut James C, Van Horne dan John M. Wachowicz, JR (2005:205) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Rasio likuiditas (*liquidity ratio*) digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya. Rasio ini membandingkan kewajiban jangka pendek dengan sumber daya jangka pendek atau lancar yang tersedia untuk memenuhi kewajiban tersebut. Dari ratio ini banyak pandangan yang bisa didapatkan mengenai kompetensi keuangan perusahaan saat ini dan kemampuan perusahaan untuk tetap kompeten jika terjadi masalah.

Suatu perusahaan dikatakan mempunyai posisi keuangan yang kuat apabila mampu:

- a. Memenuhi kewajiban-kewajibannya tepat pada waktunya, yaitu pada waktu ditagih (kewajiban keuangan pada pihak eksternal).
- b. Memelihara modal kerja yang cukup untuk operasi yang normal (kewajiban keuangan untuk pihak internal).
- c. Membayar bunga dan deviden yang dibutuhkan.
- d. Memelihara tingkat kredit yang menguntungkan.

Rasio likuiditas yang digunakan sebagai alat untuk menganalisa dan menginterpretasikan dan untuk menilai posisi keuangan jangka pendek (likuiditas) yaitu:

1) Rasio Lancar (*Current Ratio*)

Menurut James C, Van Horne dan John M. Wachowicz, JR (2005:206) dalam bukunya menyatakan bahwa:

Rasio lancar (*current ratio*) adalah aktiva lancar dibagi dengan kewajiban jangka pendek. Rasio ini menunjukkan kemampuan perusahaan untuk membayar kewajiban jangka pendeknya dengan menggunakan aktiva lancarnya.

Rasio lancar (*current ratio*) dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Rasio lancar} = \frac{\text{Aktiva lancar}}{\text{Kewajiban jangka pendek}}$$

*Current Ratio* atau rasio lancar ini menunjukkan tingkat keamanan (*Margin of Safety*) kreditor jangka pendek atau kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutang tersebut. Tetapi suatu perusahaan dengan *current ratio* yang tinggi belum tentu menjamin akan dapat dibayarnya hutang perusahaan yang sudah jatuh tempo karena proporsi atau distribusi dari aktiva lancar yang tidak menguntungkan, misalnya jumlah persediaan yang relatif tinggi dibandingkan taksiran tingkat penjualan yang akan datang sehingga tingkat perputaran persediaan rendah dan menunjukkan adanya *over investmen* dalam persediaan tersebut atau adanya saldo piutang yang besar yang mungkin sulit untuk ditagih.

*Current Ratio* atau rasio lancar yang terlalu tinggi menunjukkan kelebihan uang kas atau aktiva lancar lainnya dibandingkan dengan yang dibutuhkan sekarang atau tingkat likuiditas yang rendah daripada aktiva lancar dan sebaliknya.

