

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Laporan Keuangan

2.1.1. Pengertian Laporan Keuangan

Setiap perusahaan pada akhir periode membutuhkan laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut digunakan sebagai informasi keuangan oleh beberapa pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut baik pihak internal ataupun eksternal mengenai hasil pencapaian kegiatan perusahaan setiap periode. Berikut ini beberapa pengertian laporan keuangan menurut para ahli di antaranya sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah hasil dari kegiatan pencatatan seluruh transaksi keuangan di perusahaan” (Prihadi, 2019).

“Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi suatu perusahaan, di mana selanjutnya itu akan menjadi suatu informasi yang menggambarkan kinerja suatu perusahaan” (Fahmi, 2020).

Munawir mengemukakan “Laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil yang dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan” (Fahmi, 2020).

Adapun pengertian sederhana “Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu” (Kasmir, 2018).

Hery mengemukakan “Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data

keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak berkepentingan” (Erica, 2018).

“Laporan keuangan adalah hasil akhir proses akuntansi” (Sawir, 2020).

2.1.2. Tujuan Laporan Keuangan

“Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari angka-angka dalam satuan moneter” (Fahmi, 2020).

Secara umum “laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu perusahaan, baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu” (Kasmir, 2018).

Berikut ini beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan menurut (Kasmir, 2018) yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan 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 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.

2.1.3. Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Menurut (Kasmir, 2018) pencatatan yang dilakukan dalam menyusun laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Dalam praktiknya sifat laporan keuangan dibuat:

1. Bersifat historis

Artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.

2. Bersifat menyeluruh

Bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun dengan standar yang telah ditetapkan.

Setiap laporan keuangan yang disusun memiliki keterbatasan tertentu. Adapun keterbatasan laporan keuangan perusahaan sebagai berikut:

- a. Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (*historis*), di mana data-data yang diambil dari data masa lalu.
- b. Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang bukan hanya untuk pihak tertentu saja.
- c. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
- d. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi situasi ke tidak pastian.

- e. Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa-peristiwa yang terjadi bukan kepada sifat formalnya.

2.1.4. Jenis Laporan Keuangan

Pada umumnya laporan keuangan terdiri dari 5 macam jenis (Kasmir, 2018) adalah:

1. Neraca (*Balance sheet*)

Neraca merupakan salah satu laporan keuangan yang terpenting bagi perusahaan, yang menunjukkan posisi keuangan berupa (harta), kewajiban (hutang), dan modal perusahaan (ekuitas) pada saat tertentu. Artinya neraca dibuat untuk mengetahui kondisi (jumlah dan jenis) harta, utang, dan modal perusahaan (Kasmir, 2018).

Secara garis besar komponen dalam neraca dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Aktiva Lancar

Merupakan harta atau kekayaan yang segera dapat diuangkan (ditunaikan) pada saat dibutuhkan dan paling lama satu tahun. Aktiva lancar merupakan aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan aktiva lainnya. Adapun komponen yang ada di aktiva lancar antara lain terdiri dari kas, bank, surat-surat berharga, piutang, sediaan, sewa dibayar di muka, dan aktiva lancar lainnya.

b. Aktiva Tetap

Merupakan harta atau kekayaan perusahaan yang digunakan dalam jangka panjang lebih dari satu tahun. Secara garis besar aktiva tetap dibagi dua yaitu aktiva tetap yang berwujud (tampak fisik) seperti tanah, bangunan, mesin

kendaraan dan lainnya sedangkan aktiva tetap yang tidak berwujud (tidak tampak fisik) merupakan hak yang dimiliki perusahaan seperti hak paten, merek dagang, *goodwill*, lisensi dan lainnya.

c. Aktiva lainnya

Merupakan harta atau kekayaan yang tidak dapat digolongkan ke dalam aktiva lancar maupun aktiva tetap. Adapun komponen yang terdapat dalam aktiva lainnya seperti bangunan dalam proses, piutang jangka panjang, tanah dalam penyelesaian dan lainnya.

d. Utang lancar

Merupakan kewajiban atau utang perusahaan kepada pihak lain yang harus segera dibayar. Jangka waktu utang lancar adalah maksimal dari satu tahun. Adapun komponen yang terdapat dalam utang lancar seperti utang dagang, utang bank maksimal satu tahun, utang wesel, utang gaji, dan utang jangka pendek lainnya.

e. Utang Jangka Panjang

Merupakan kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun. Adapun komponen yang terdapat dalam utang jangka panjang seperti obligasi, hipotek, utang bank yang lebih dari satu tahun dan utang jangka panjang lainnya.

f. Modal (*equity*)

Merupakan hak yang dimiliki perusahaan. Adapun komponen yang terdapat dalam modal seperti modal setor, agio saham, laba yang ditahan, cadangan laba dan lainnya.

Adapun bentuk neraca menurut (Kasmir, 2018) yaitu:

1) Bentuk Skontro (*Account From*)

Neraca berbentuk skontro merupakan neraca yang bentuknya seperti huruf “T”. Oleh karena itu sering disebut *T Form*. Dalam bentuk ini neraca dibagi ke dalam dua posisi, yaitu di sebelah kiri berisikan aktiva dan di sebelah kanan berisikan kewajiban dan modal. Bentuk neraca ini sering disebut dengan bentuk horizontal.

2) Bentuk laporan (*Report Form*)

Bentuk *report form* atau bentuk laporan sering disebut juga bentuk vertikal. Dalam bentuk laporan isi neraca disusun mulai dari atas terus ke bawah, yaitu mulai dari aktiva lancar seperti kas, bank, efek, ialah komponen aktiva tetap, komponen aktiva lainnya, komponen kewajiban lancar, komponen utang jangka panjang dan terakhir adalah komponen modal (ekuitas).

3) Bentuk lainnya yang disesuaikan dengan keinginan perusahaan.

2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Memberikan informasi tentang hasil-hasil usaha yang diperoleh perusahaan. Laporan laba rugi berisi jumlah pendapatan yang diperoleh dan jumlah biaya yang dikeluarkan. Dari jumlah pendapatan dan biaya ini akan terdapat selisih jika dikurangkan, selisih dari jumlah pendapatan dan biaya disebut laba rugi (Kasmir, 2018).

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis mengenai pendapatan-pendapatan, biaya-biaya maupun laba atau rugi yang diraih oleh suatu perusahaan selama masa periode tertentu (Vidada et al., 2018).

Menurut Munawir secara umum laporan laba rugi dapat dijabarkan pembagiannya (Vidada et al., 2018) sebagai berikut:

- a. Bagian pertama yang menunjukkan posisi penghasilan yang diraih dari usaha pokok perusahaan diikuti dengan pengurangan harga pokok dari barang atau jasa yang terjual sehingga didapat nilai laba kotor penjualan.
- b. Bagian kedua yang menunjukkan sejumlah biaya-biaya operasional yang terjadi baik berupa biaya penjualan maupun biaya umum/administrasi.
- c. Bagian ketiga memberikan informasi mengenai hasil-hasil yang dapat di luar operasi pokok perusahaan dengan pengurangan biaya-biaya yang terjadi di luar operasi usaha utama perusahaan.
- d. Bagian keempat yang menunjukkan tentang selisih laba atau rugi secara sehingga bisa diketahui perolehan laba bersih sebelum dipotong oleh pajak pendapatan.

Bentuk laba rugi dalam praktiknya dapat di susun dalam dua bentuk di antaranya menurut (Kasmir, 2018):

1) Bentuk Tunggal atau *single step*

Bentuk tunggal atau *single step* merupakan gabungan dari jumlah seluruh laporan keuangan, baik pokok (operasional) maupun di luar pokok (non operasional) dijadikan satu, kemudian jumlah biaya pokok dan di luar juga dijadikan satu, kemudian jumlah biaya pokok dan di luar pokok juga dijadikan satu.

2) Bentuk Majemuk atau *multiple step*

Bentuk Majemuk atau *multiple step* merupakan pemisahan antara komponen usaha pokok (operasional) dengan di luar pokok (non operasional). Artinya pada tahap ini terlebih dahulu dikurangi antara penghasilan pokok dengan biaya pokok, kemudian baru ditambahkan

dengan hasil pengurangan penghasilan di luar pokok dengan biaya di luar pokok.

3. Laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal menggambarkan jumlah modal yang dimiliki perusahaan saat ini serta sebab-sebab berubahnya modal. Informasi yang disajikan dalam laporan perubahan modal meliputi jenis-jenis dan jumlah modal yang ada saat ini, jumlah rupiah tiap jenis modal, jumlah rupiah modal yang berubah, sebab-sebab berubahnya modal, jumlah rupiah modal sesudah perubahan.

4. Laporan arus kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan arus kas masuk atau pendapatan dan arus kas keluar atau biaya-biaya.

5. Laporan catatan atas laporan keuangan

Merupakan laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya (Kasmir, 2018).

2.1.5. Pemakai Laporan Keuangan

Laporan keuangan digunakan untuk memberikan informasi terkait hasil pencapaian yang diperoleh perusahaan pada periode tertentu. Berikut ini pihak-pihak yang memerlukan laporan keuangan menurut (Fahmi, 2020) dan (Kasmir, 2018) yaitu:

1. Pemilik

Pemilik pada saat ini adalah mereka yang memiliki usaha tersebut. Kepentingan bagi pemilik perusahaan terhadap hasil laporan keuangan yang telah dibuat adalah untuk melihat kondisi dan posisi perusahaan saat ini, untuk melihat perkembangan

dan kemajuan perusahaan suatu periode, untuk menilai kinerja manajemen atas target yang telah ditetapkan.

2. Manajemen

Bagi pihak manajemen laporan keuangan dibuat merupakan cermin kinerja mereka dalam suatu periode tertentu. Dengan laporan keuangan yang dibuat, manajemen dapat menilai dan mengevaluasi kinerja mereka dalam suatu periode, apakah telah mencapai target-target atau tujuan yang telah ditetapkan atau tidak (Kasmir, 2018).

3. Kreditur

Kreditur adalah pihak yang memberikan pinjaman baik dalam bentuk uang (*money*), barang (*goods*) maupun dalam bentuk jasa (*service*).

4. Investor

Seorang investor dalam hal ini berkewajiban untuk mengetahui secara dalam kondisi perusahaan di mana ia akan berinvestasi atau pada saat ia sudah berinvestasi, karena dengan memahami laporan keuangan perusahaan tersebut artinya ia akan mengetahui berbagai informasi keuangan perusahaan (Fahmi, 2020).

5. Akuntan Publik

Akuntan publik adalah mereka yang ditugaskan untuk melakukan audit sebuah perusahaan. Dan hal yang menjadi bahan audit seorang akuntan publik adalah laporan keuangan perusahaan.

6. Karyawan Perusahaan

Karyawan merupakan mereka yang terlibat secara penuh di suatu perusahaan. Secara ekonomi mereka mempunyai ketergantungan yang besar yaitu pekerjaan dan penghasilan yang diterima dari perusahaan. Dengan begitu posisi perusahaan yang ter gambarkan dalam laporan keuangan menjadi bahan kajian bagi para karyawan dalam memosisikan keputusan ke depan nantinya.

7. Bapepam

Bapepam bertugas untuk mengamati dan mengawasi setiap kondisi perusahaan yang *go public* tersebut, termasuk berkewajiban untuk tidak menerima atau mengeluarkan perusahaan yang dianggap sudah tidak layak untuk *go public*.

8. *Underwriter*

Underwriter adalah penjamin emisi bagi setiap perusahaan yang akan menerbitkan sahamnya di pasar modal. Salah satu penilaian *Underwriter* pada sebuah perusahaan adalah kondisi laporan keuangan yang dimiliki.

9. Pemasok (*Supplier*)

Pemasok (*Supplier*) merupakan mereka yang menerima order untuk memasok setiap kebutuhan perusahaan mulai dari hal-hal yang dianggap kecil sampai yang besar yang mana semua itu dihitung dengan skala finansial. Terutama dalam menyangkut kondisi keuangan. terkecuali seperti terjadinya penurunan angka penjualan.

10. Akademis dan Peneliti

Pihak akademik dan peneliti adalah mereka yang melakukan *research* terhadap sebuah perusahaan. Sehingga membutuhkan informasi sebuah laporan keuangan yang akurat dan dapat dipercaya serta dipertanggung jawabkan.

11. Pemerintah

Pemerintah juga memiliki nilai penting atas laporan keuangan yang dibuat perusahaan yaitu untuk menilai kejujuran perusahaan dalam melaporkan seluruh keuangan perusahaan yang sesungguhnya. Serta untuk mengetahui kewajiban perusahaan terhadap negara dari hasil laporan keuangan yang dilaporkan (Kasmir, 2018).

2.2. Analisis Laporan Keuangan

2.2.1. Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Menurut Jumingan “Analisis laporan keuangan adalah angka yang menunjukkan hubungan antara suatu unsur dengan unsur lainnya dalam laporan keuangan” (Sari, 2017).

“Analisis laporan keuangan adalah metode evaluatif untuk menentukan kinerja perusahaan di masa lalu, saat ini, dan yang diproyeksikan” (Darmawan, 2020).

Menurut Harahap “Analisis laporan keuangan adalah menguraikan pos-pos laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau mempunyai makna antara satu dengan yang lain, baik antara data kuantitatif dan non kuantitatif” (Trianto, 2017).

2.2.2. Tujuan dan Manfaat Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan memiliki beberapa tujuan dan manfaat bagi berbagai pihak. Secara umum dikatakan bahwa tujuan dan manfaat analisis laporan keuangan menurut (Kasmir, 2018) 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 yang 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 pembanding dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

2.2.3. Metode dan Teknik Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan diperlukan metode dan teknik analisis yang tepat. Dengan penentuan metode dan teknik yang tepat maka akan memberikan hasil yang maksimal. Menurut (Kasmir, 2018) dalam praktiknya, terdapat dua macam metode analisis laporan keuangan yang biasa digunakan, yaitu sebagai berikut:

1. Analisis Vertikal (Statis)

Analisis vertikal merupakan analisis yang dilakukan terhadap hanya satu periode laporan keuangan saja. Analisis dilakukan antara pos-pos yang ada, dalam satu periode. Informasi yang diperoleh hanya untuk satu periode saja dan tidak diketahui perkembangan dari periode ke periode tidak diketahui.

2. Analisis Horizontal (Dinamis)

Analisis horizontal merupakan analisis yang dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan untuk beberapa periode. Dari hasil ini akan terlihat perkembangan perusahaan periode yang satu ke periode yang lain.

Selain metode yang digunakan untuk menganalisis, teknik analisis yang dapat digunakan juga untuk menganalisis laporan keuangan (Kasmir, 2018) yaitu:

a. Analisis perbandingan antara laporan keuangan

Merupakan analisis ini dilakukan dengan membandingkan laporan keuangan lebih dari satu periode.

b. Analisis trend

Merupakan analisis laporan keuangan yang biasanya dinyatakan dalam persentase tertentu. Analisis ini dilakukan dari periode ke periode sehingga akan terlihat apakah perusahaan mengalami perubahan yaitu naik, turun, atau tetap serta seberapa besar perubahan tersebut yang dihitung dalam persentase.

c. Analisis Persentase per komponen

Merupakan analisis yang dilakukan untuk membandingkan antara komponen yang ada dilakukan untuk membandingkan antara komponen yang ada dalam suatu laporan keuangan baik yang di neraca maupun laporan laba rugi.

d. Analisis sumber penggunaan dana

Merupakan analisis yang dilakukan untuk mengetahui sumber-sumber dana perusahaan dan penggunaan dana dalam suatu periode.

e. Analisis sumber dana dan penggunaan kas

Merupakan Analisis yang digunakan untuk mengetahui sumber-sumber kas perusahaan dan penggunaan uang kas dalam suatu periode.

f. Analisis Rasio

Merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui hubungan pos-pos yang ada dalam satu laporan keuangan atau pos-pos antara laporan keuangan neraca dan laporan laba rugi.

g. Analisis Kredit

Merupakan analisis yang digunakan untuk menilai layak tidaknya suatu kredit dikucurkan oleh lembaga keuangan seperti bank.

h. Analisis laba kotor

Merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui jumlah laba kotor dari periode ke satu periode, kemudian untuk mengetahui sebab-sebab berubahnya laba kotor tersebut antara periode.

i. Analisis titik pulang pokok (*break even point*)

Tujuannya yaitu untuk mengetahui pada kondisi berapa penjualan produk dilakukan dan perusahaan tidak mengalami kerugian. Kegunaan analisis ini adalah untuk menentukan jumlah keuntungan pada berbagai tingkatan penjualan.

2.3. Analisis Rasio Keuangan

2.3.1. Pengertian Analisis Rasio Keuangan

Analisis Rasio keuangan merupakan membandingkan antara angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan, dan hasil perbandingan tersebut dapat digunakan sebagai informasi mengenai bagaimana kinerja keuangan perusahaan selama periode tersebut.

Menurut Munawir “Analisis rasio keuangan adalah suatu metode analisis untuk mengetahui hubungan dari pos-pos tertentu dalam neraca atau laporan laba rugi secara individual atau kombinasi dari kedua laporan tersebut” (Rudiwantoro, 2020).

“Analisis rasio keuangan adalah suatu metode analisa yang membandingkan pos laporan keuangan dengan pos lainnya untuk menilai kinerja perusahaan” (Trianto, 2017).

2.3.2. Manfaat Analisis Rasio Keuangan

Adapun manfaat yang dapat bisa diambil dengan dipergunakannya rasio keuangan, yaitu:

1. Analisis rasio keuangan sangat bermanfaat untuk dijadikan sebagai alat menilai kinerja dan prestasi perusahaan.

2. Analisis rasio keuangan sangat bermanfaat bagi pihak manajemen sebagai rujukan untuk membuat perencanaan.
3. Analisis rasio keuangan dapat dijadikan sebagai alat untuk mengevaluasi kondisi suatu perusahaan dari perspektif keuangan.
4. Analisis rasio keuangan juga bermanfaat bagi para kreditor dapat digunakan untuk memperkirakan potensi risiko yang akan dihadapi dikaitkan dengan adanya jaminan kelangsungan pembayaran bunga dan pengembalian pokok pinjaman.
5. Analisis rasio keuangan dapat dijadikan sebagai penilaian bagi pihak *stakeholder* organisasi (Fahmi, 2020).

2.3.3. Bentuk - Bentuk Rasio Keuangan

Mengukur kinerja keuangan suatu perusahaan diperlukan alat untuk menganalisisnya yaitu dengan menggunakan rasio-rasio keuangan. Adapun setiap rasio keuangan memiliki tujuan, kegunaan dan arti tertentu, yang kemudian hasil dari rasio tersebut dapat digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak internal ataupun eksternal.

Menurut Kasmir secara umum rasio keuangan terbagi menjadi 4 (empat) yaitu:
(Revita & Ariyati, 2020)

1. Rasio Likuiditas (*Liquidity Ratio*)

Rasio likuiditas digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar atau melunasi utang atau kewajiban dalam skala jangka pendek yang harus dipenuhi.

2. Rasio Solvabilitas (*Solvency Ratio*)

Rasio Solvabilitas digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam melunasi semua kewajibannya, baik kewajiban jangka panjang maupun jangka pendek, utamanya apabila di saat perusahaan yang bersangkutan harus dilikuidasi.

3. Rasio Profitabilitas (*Profitability Ratio*)

Rasio Profitabilitas digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan untuk perusahaan. Rasio profitabilitas dianggap memiliki peran yang krusial bagi kelangsungan perusahaan karena “urat nadi” suatu perusahaan akan bergantung dari sejauh mana perusahaan bisa mendapatkan keuntungan.

4. Rasio Aktivitas (*Activity Ratio*)

Rasio Aktivitas digunakan untuk mengukur keefektifan atau efisiensi perusahaan dalam menggunakan aktiva-aktiva yang dimilikinya.

2.3.4. Penggolongan Rasio Keuangan

Menurut Kasmir bahwa dalam praktiknya analisis rasio keuangan suatu perusahaan dapat digolongkan menjadi tiga (Erica, 2018) yaitu:

1. Rasio Neraca (*Balance Sheet Ratio*)

Yaitu membandingkan angka-angka yang hanya bersumber dari neraca.

2. Rasio Laporan Laba Rugi (*Income Statement Ratio*)

Yaitu membandingkan angka-angka yang hanya bersumber dari laporan laba rugi

3. Rasio antar laporan

Yaitu membandingkan angka-angka dari dua sumber (data campuran), yaitu bersumber dari neraca maupun bersumber dari laporan laba rugi.

2.4. Rasio Likuiditas

2.4.1. Pengertian Rasio Likuiditas

“Rasio likuiditas (*liquidity ratio*) adalah kemampuan suatu perusahaan memenuhi kewajiban jangka pendeknya secara tepat waktu” (Fahmi, 2020).

Husnah mengemukakan bahwa “Rasio likuiditas adalah rasio yang dipakai perusahaan untuk mengukur kemampuannya untuk memenuhi kewajiban jangka pendek” (Revita & Ariyati, 2020).

“Rasio likuiditas merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur seberapa likuidnya suatu perusahaan” (Kasmir, 2018).

Fred Weston mengemukakan bahwa “Rasio likuiditas (*liquidity ratio*) merupakan rasio yang menggambarkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban (utang) jangka pendek” (Kasmir, 2018).

2.4.2. Tujuan dan Manfaat Rasio Likuiditas

Berikut ini adalah tujuan serta manfaat rasio likuiditas (Herawati, 2018) yaitu:

1. Untuk menilai kemampuan suatu perusahaan dalam membayar kewajibannya atas utang yang dimilikinya sesuai dengan waktu jatuh tempo pada saat perjanjian. Perusahaan harus memiliki kemampuan untuk membayar kewajiban sesuai batas waktu tanggal dan bulan yang telah ditetapkan untuk jatuh tempo.
2. Untuk menilai kemampuan sebuah perusahaan untuk membayar kewajiban jangka pendeknya dengan aktiva lancar secara menyeluruh. Di mana jumlah kewajiban yang harus dipenuhi di bawah satu tahun atau selam satu tahun dibandingkan dengan jumlah total aktiva lancar.
3. Untuk menilai serta memperbandingkan antara jumlah dari persediaan yang ada dengan modal kerja perusahaan.

4. Untuk menilai seberapa besar jumlah uang kas yang disediakan untuk membayar kewajibannya.
5. Sebagai alat perencanaan untuk perusahaan ke depannya, terutama yang berhubungan dengan perencanaan kas serta utang.
6. Untuk memperkirakan kondisi dan posisi likuiditas perusahaan dari waktu ke waktu dengan membandingkannya untuk beberapa periode.
7. Untuk memperkirakan kelemahan yang dimiliki sebuah perusahaan dari masing-masing akun yang berada di aktiva lancar dan utang lancar.
8. Sebagai alat pendukung untuk para pihak manajemen untuk memperbaiki kinerja manajemen berdasarkan nilai rasio likuiditas yang ada dimiliki perusahaan.
9. Untuk menilai kemampuan sebuah perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya dengan aktiva lancar tanpa memperhitungkan nilai persediaan dan piutang. Dalam hal ini nilai aktiva lancar dikurangi dengan persediaan dan utang yang likuiditasnya lebih rendah.

2.4.3. Jenis-Jenis Rasio Likuiditas

Adapun untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajibannya maka diperlukan suatu alat analisis berikut ini jenis-jenis rasio likuiditas menurut (Kasmir, 2018) yaitu:

1. Rasio Lancar (*Current Ratio*)

Rasio Lancar (*Current Ratio*) yaitu rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban jangka pendek atau utang yang segera jatuh tempo pada saat ditagih secara keseluruhan. Dengan kata lain seberapa banyak aktiva lancar yang tersedia untuk menutupi kewajiban jangka pendek yang segera jatuh tempo.

Dalam praktiknya sering kali rata-rata standar rasio yang dipakai dalam rasio lancar senilai 200% (2:1) yang terkadang sudah cukup baik atau memuaskan bagi suatu perusahaan Artinya dari hasil rasio seperti itu, maka perusahaan sudah berada di titik aman dalam jangka pendek atau likuid serta apabila jika di bawah 200% maka dikatakan *illiquid*.

Berikut ini rumus untuk mencari rasio lancar atau *current ratio* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\text{Rasio Lancar (Current Ratio)} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Utang Lancar}} \times 100\%$$

2. Rasio Cepat (*Quick Ratio*)

Rasio Cepat (*Quick Ratio*) yaitu rasio yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam memenuhi atau membayar kewajiban utang lancar (jangka pendek) dengan aktiva lancar tanpa memperhitungkan persediaan.

Dalam praktiknya sering kali rata-rata standar rasio yang dipakai dalam rasio cepat senilai 150% (1,5:1) dikatakan sudah cukup baik atau memuaskan bagi suatu perusahaan dan jika di bawah 150% maka dikatakan *illiquid*.

Berikut ini rumus untuk mencari rasio cepat atau *quick ratio* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\text{Rasio Cepat (Quick Ratio)} = \frac{\text{Aktiva Lancar - Persediaan}}{\text{Utang Lancar}} \times 100\%$$

3. Rasio Kas (*Cash Ratio*)

Rasio Kas (*Cash Ratio*) merupakan alat yang digunakan untuk mengukur seberapa besar uang kas yang tersedia untuk membayar utang.

Dalam praktiknya jika rata-rata standar rasio yang dipakai dalam rasio kas senilai 50% maka keadaan perusahaan lebih baik dari perusahaan lain.

Berikut ini rumus untuk mencari rasio kas atau *cash ratio* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\text{Rasio Kas (Cash Ratio)} = \frac{\text{Cash or Cash equivalent}}{\text{Current liabilities}} \times 100\%$$

atau

$$\text{Rasio Kas (Cash Ratio)} = \frac{\text{Kas + Bank}}{\text{Utang Lancar}} \times 100\%$$

4. Rasio Perputaran Kas (*Cash Turn Over*)

Rasio Perputaran Kas (*Cash Turn Over*) yaitu untuk mengukur tingkat kecukupan modal kerja perusahaan yang dibutuhkan untuk membayar tagihan dan membiayai penjualan. Artinya rasio ini digunakan untuk mengukur tingkat ketersediaan kas untuk membayar tagihan (utang) dan biaya-biaya yang berkaitan dengan penjualan.

Dalam praktiknya jika rata-rata standar rasio yang dipakai dalam rasio perputaran kas senilai 10%.

Berikut ini rumus untuk mencari rasio perputaran kas atau *cash turn over* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\text{Rasio Perputaran Kas (Cash Turn Over)} = \frac{\text{Penjualan Bersih}}{\text{Modal Kerja Bersih}} \times 100\%$$

5. *Inventory to Net Working Capital*

Inventory to net working capital yaitu rasio yang digunakan untuk mengukur atau membandingkan antara jumlah persediaan yang ada dengan modal kerja perusahaan. Modal kerja tersebut merupakan antara aktiva lancar dengan utang lancar.

Dalam praktiknya jika rata-rata standar rasio yang dipakai *inventory to net working capital* senilai 12%. Dan apabila di bawah 12% maka kondisi perusahaan *illiquid*.

Berikut ini rumus untuk mencari *inventory to net working capital* dapat digunakan sebagai berikut:

$$\text{Inventory to NWC} = \frac{\text{Persediaan}}{\text{Aktiva Lancar} - \text{Utang Lancar}} \times 100\%$$

2.4.4. Standar Rasio Rata - Rata Industri

Menurut (Kasmir, 2018) baik atau tidaknya suatu kondisi perusahaan maka dapat dilihat dari standar rasio rata-rata industri sebagai berikut:

Tabel II.1
Standar Rasio Rata – Rata Industri

Jenis Rasio	Nama Rasio	Standar Industri
Rasio Likuiditas	<i>Current Ratio</i>	2 Kali
	<i>Quick Ratio</i>	1,5 Kali
	<i>Cash Ratio</i>	50%
	<i>Cash turn over</i>	10%
	<i>Inventory to net working capital</i>	12%

Sumber: (Kasmir, 2018)

2.5. Kinerja Keuangan Perusahaan

2.5.1. Pengertian Kinerja Keuangan Perusahaan

“Kinerja keuangan adalah suatu analisis yang dilakukan untuk melihat sejauh mana suatu perusahaan telah melaksanakan dengan menggunakan aturan-aturan pelaksanaan keuangan secara baik dan benar” (Fahmi, 2020).

Menurut Jumingan “Kinerja keuangan adalah gambaran kondisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu baik menyangkut aspek penghimpunan dana maupun penyaluran dana, yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas dan profitabilitas” (Rudiwantoro, 2020).

“Kinerja keuangan adalah suatu analisis untuk melihat apakah suatu perusahaan telah melaksanakan aturan-aturan keuangan dengan baik dan benar, dengan cara pembuatan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) atau GAAP (*General Acceptance Accounting Principles*)” (Fauzi & A., 2020).

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan oleh beberapa sumber di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja keuangan merupakan suatu hasil pencapaian perusahaan dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan aturan-aturan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.5.2. Tujuan Kinerja Keuangan Perusahaan

Ada beberapa tujuan penilaian kinerja perusahaan antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tingkat rentabilitas atau profitabilitas.

Dengan mengetahui hal ini maka dapat menunjukkan kemampuan perusahaan untuk menghasilkan laba selama periode tertentu.

2. Untuk mengetahui tingkat likuiditas

Dengan mengetahui hal ini maka menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memperoleh kewajiban keuangan yang harus segera dipenuhi atau kemampuan perusahaan untuk memenuhi keuangan pada saat ditagih.

3. Untuk mengetahui tingkat solvabilitas

Dengan mengetahui hal ini dapat menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangannya apabila perusahaan tersebut dilikuidasi baik kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

4. Untuk mengetahui tingkat stabilitas usaha

Dengan mengetahui hal ini dapat menunjukkan kemampuan perusahaan untuk melakukan usahanya dengan stabil (Hutabarat, 2020).

2.5.3. Manfaat Kinerja Keuangan Perusahaan

Menurut Mulyadi (Barus et al., 2017) manfaat penilaian kinerja keuangan sebagai berikut:

1. Untuk mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum.
2. Untuk membantu pengembalian keputusan yang bersangkutan dengan karyawan seperti promosi, transfer, dan pemerintah,
3. Untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan.
4. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan mereka menilai kinerja mereka.
5. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.