

## BAB II

### MANAJEMEN MODAL KERJA

#### A. Teori Manajemen

##### 1. Pengertian Manajemen

Kata “manajemen” secara etimologis dari bahasa latin, yaitu dari asal kata “manus” yang berarti tangan “agree” yang berarti melakukan. Penggabungan kedua kata itu menjadi kata kerja *manager* yang artinya menanganai.<sup>1</sup> Kata *manager* selanjutnya diterjemahkan dalam bahasa inggris dalam bentuk kata kerja *to manager* dengan kata *management*, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen.<sup>2</sup> Dalam bahasa Indonesia diartikan dengan pengelolaan.<sup>3</sup>

Bila kita mempelajari literatur manajemen, maka akan ditemukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian yaitu pertama manajemen sebagai suatu proses, kedua manajemen sebagai kolektivitas

---

<sup>1</sup>Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktek dan Riset Penelitian*, (Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2006), hlm. 3.

<sup>2</sup>John M. Echols dan Hasan shadily, *Kamus Inggris Indonesia*, (Jakarta: Gramedia,1996), Cet. XXV, hlm. 372

<sup>3</sup>W. J . S. Poerwadaminta, *Kamus Bahasa Indonesia, diolah kembali oleh Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional*, (Jakarta : Balai Pustaka, 2002), hlm. 529

orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen, dan ketiga manajemen suatu seni dan sebagai suatu ilmu.<sup>4</sup>

Adapun pengertian manajemen, banyak pendapat yang diberikan oleh beberapa tokoh antara lain :

- a. Menurut Schoderbek, Cosier dan Alpin definisi manajemen adalah *“management a process achieving organizational goals through others”*.<sup>5</sup> Manajemen adalah suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi melalui kerjasama dengan orang lain.
- b. Menurut Goerge R Terry mendefinisikan manajemen adalah *”management ia a distinct process consisting of planning, organizing, objectives by the use of human being and other resources”*.<sup>6</sup> Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan, perencanaan, perorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.
- c. Menurut Ricky W. Griffin dalam “manajemen” pengertian lain manajemen dapat didefinisikan sebagai rangkai aktivitas (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian,

---

<sup>4</sup>M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2005), hlm. 3.

<sup>5</sup>Schoderbek, P. P. Cosier, A. R dan Alpin, J. *Management*, (USA : Harcour Brace Jevanovich Publishers, 1998), hlm. 8.

<sup>6</sup>George R Terry, *Principle of management*, (Ontario: Richard D. Irwin ING. Homewood Illionis. Irwin-dorsy limited, 1977), hlm. 4.

kepemimpinan dan pengendalian) yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi dengan maksimal untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.<sup>7</sup>

Pengertian dari kamus maupun yang dikemukakan para tokoh di atas garis dasarnya hampir sama yaitu manajemen merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan organisasi dengan pemanfaatan sumber daya yang ada melalui tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan sementara itu definisi manajemen dalam syariah islam adalah:

- a. Menurut Ahmad Ibrahim Abu Sinn, definisi manajemen adalah ilmu sekaligus teknik (seni) kepemimpinan di awal perkembangan Islam. Akan tetapi, pemikiran manajemen telah diterapkan dalam beberapa negara yang terbesar di penjuru dunia sebelum masa Islam.<sup>8</sup>
- b. Menurut Ismail Nawawi, definisi manajemen adalah pemanfaatan potensi orang lain dengan menggunakan sumber daya terbatas untuk memenuhi kebutuhan yang tidak terbatas dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, melaksanakan dan pengawasan dengan menggunakan sarana tertentu untuk mencapai tujuan.<sup>9</sup>

Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu proses kegiatan atau usaha pencapaian tertentu melalui kerja

---

<sup>7</sup>Ricky W Grafifin, *Management*, diterjemahkan oleh Gina Ganin, (Jakarta: Erlangga 2004) Ed ke-7, jilid 1, hlm. 7.

<sup>8</sup>Ahmad Ibrahim Sinn, *Manajemen Syariah: Sebuah Kajian Historis dan kemampuan*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), hlm. 28.

<sup>9</sup>Ismail Nawawi, *Ekonomi Islam: Perpektif Teori Sistem, dan Aspek Hukum*, (Jakarta: Putra Media Nusantara, 2009), hlm.169.

sama dengan orang lain. Manajemen merupakan proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan sistematis, terkoordinasi, kooperatif atas pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dalam rangka pencapaian tujuan yang diharapkan dengan pembagian kerja, tugas, dan tanggung jawab yang seimbang.

## 2. Unsur-unsur Manajemen

Dari definisi yang dikemukakan para ahli manajemen dapat diketahui unsur-unsur yang harus ada dalam aktivitas manajemen antara lain:<sup>10</sup>

- a. Ada organisasi
- b. Ada orang-orang yang menjadi anggota tujuan
- c. Ada tujuan-tujuan yang ingin dicapai yang sudah ditetapkan
- d. Ada kerjasama untuk mencapai tujuan organisasi

## 3. Fungsi-fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya.<sup>11</sup>

Menurut Richard L. Daft dalam “*New Era Management*” fungsi-fungsi manajemen tersebut ada empat yaitu :

---

<sup>10</sup>M. Ma'ruf Abdullah, *Manajemen Sumber Daya Manusia, perspektif Makro dn Mikro*, (Banjarmasin, Antasari Press, 2007), hlm. 1-2.

<sup>11</sup>Emie Tisnawati Sule dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2005) hlm. 8.

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah kegiatan awal dalam sebuah pekerjaan dalam awal sebuah pekerjaan berupa bentuk memikirkan hal-hal yang terkait dengan pekerjaan itu agar mendapat hasil yang optimal.<sup>12</sup>

Oleh karena itu perencanaan merupakan sebuah keharusan disamping sebagai kebutuhan. Sesuai firman Allah dalam Q.S. Al-Hasyr/ 59:18.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا  
 اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah di perbuatnya untuk hari esok (akhirat): dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

b. Pengelolaan (*organizing*)

*Management is about organizing people and things so that they generate the we want,*<sup>13</sup> manajemen adalah tentang mengorganisir orang dan hal-hal sehingga mereka menghasilkan sebuah hasil yang diinginkan. Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang menggabungkan sumber daya manusia dan bahan melalui struktur formal dari tugas dan kewenangan. Hasil adari proses pengorganisasian adalah organisasi.<sup>14</sup>

<sup>12</sup>Didin Hafifuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik*, (Jakarta: Gema Insani Press, 2003), hlm. 77.

<sup>13</sup>Phil Baguley, *Project Management*, (USA: Contemporary Books, 2003), hlm. 70.

<sup>14</sup>Nana Herdianan Abdurrahman, *Manajemen Bisnis dan Kewirausahaan*, (Bandung: CV, Pustaka Setia, 2013 ) hlm. 75.

Sesuai firman Allah dalam Q.S. Asy-Syura/ 42:13.

شَرَعَ لَكُمْ مِنَ الدِّينِ مَا وَصَّىٰ بِهِ نُوحًا وَالَّذِي أَوْحَيْنَا إِلَيْكَ وَمَا وَصَّيْنَا بِهِ إِبْرَاهِيمَ وَمُوسَىٰ وَعِيسَىٰ أَنْ أَقِيمُوا الدِّينَ وَلَا تَتَفَرَّقُوا فِيهِ ۚ كَبُرَ عَلَى الْمُشْرِكِينَ مَا تَدْعُوهُمْ إِلَيْهِ ۗ اللَّهُ يَجْتَبِي إِلَيْهِ مَنْ يَشَاءُ وَيَهْدِي إِلَيْهِ مَنْ يُنِيبُ ﴿١٣﴾

*“Dia telah mensyari’atkan bagi kamu tentang agama apa yang telah diwasiatkan-Nya kepada Nuh dan apa yang telah Kami wahyukan kepadamu dan apa yang telah Kami wasiatkan kepada Ibrahim, Musa dan Isa Yaitu: Tegakkanlah agama[1340] dan janganlah kamu berpecah belah tentangnya. Amat berat bagi orang-orang musyrik agama yang kamu seru mereka kepadanya. Allah menarik kepada agama itu orang yang dikehendaki-Nya dan memberi petunjuk kepada (agama)-Nya orang yang kembali (kepada-Nya)”.*<sup>15</sup>

### c. Pengarahan (*Actuating*)

Fungsi pengarahan adalah Suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya.<sup>16</sup> Dalam arti lain adalah menintegrasikan usaha-usaha anggota atau kelompok sedemikian rupa sehingga dengan selesainya tugas-tugas yang diserahkan kepada mereka memenuhi tujuan-tujuan kelompok.<sup>17</sup>

<sup>15</sup>Proyek Pengadaan Kitab Suci Al-Qur’an, Al-Qur’an dan Terjemahnya, *op.cit.*, hlm. 376.

<sup>16</sup>Godam Fungsi Manajemen, <http://www.Organisasi.org/1970/01/fungsi-manajemen-perencanaan-pengorganisasian-pengarahan-pengendalian-belajar-di-internet-ilmu-teori-ekonomi-manajemen.html>, minggu, 01 Mei 2016, 10:17 Am.

<sup>17</sup>Nana Herdianan Abdurrahman, *Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan*, hlm. 93.

Al-Qur'an dalam hal ini telah memberikan pedoman dasar terhadap proses pembimbingan, pengarahan ataupun memberikan peringatan dalam bentuk pengarahan atau *actuating*, sesuai dengan firman Allah dalam Q.S. Al-Kahfi/18:2.

قِيمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّن لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ  
الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا ﴿١٨﴾

*“Sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan siksaan yang sangat pedih dari sisi Allah dan memberi berita gembira kepada orang-orang yang beriman, yang mengerjakan amal saleh, bahwa mereka akan mendapat pembalasan yang baik”*.<sup>18</sup>

#### d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak dan jika tidak tercapai dilakukan tindakan perbaikan. Menurut G. R. Terry dan L. W. Tue mengemukakan, “pengendalian adalah proses penentuan segala sesuatu yang harus di capai, yaitu standar yang sedang dilakukan, meliputi pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga sesuai standar.<sup>19</sup> Allah SWT telah mengingatkan kita dalam ayat Al-Qur'an yang berkaitan dengan evaluasi atau *controlling* dalam Q.S. Al-Infithar/ 82:10-12

وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ﴿١٠﴾ كِرَامًا كَاتِبِينَ ﴿١١﴾ يَعْمَلُونَ مَا تَفْعَلُونَ ﴿١٢﴾

<sup>18</sup>Proyek Pengadaan Kitab Suci Al-Qur'an, *Al-Qur'an dan terjemahnya*, op. cit., hlm. 234.

<sup>19</sup>Nana Herdianan Abdurrahman, *Manajemen Bisnis Syariah dan Kewirausahaan*, op.cit., 119.

*“Padahal Sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) yang mengawasi (pekerjaanmu) (10) yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (pekerjaan-pekerjaanmu itu) (11) mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan (12)”*.<sup>20</sup>

#### 4. Tujuan-Tujuan Manajemen

Tujuan manajemen adalah mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan pemerintah dan lain sebagainya.<sup>21</sup>

Dalam arti lain tujuan manajemen adalah sesuatu yang ingin di realisasikan, yang menggambarkan cakapan tertentu dan menyarankan pengarahannya kepada usaha seseorang. Serta tujuan dasar dari manajemen adalah untuk memastikan bahwa tujuan dasar organisasi telah di capai dengan cara efisien dan efektif.<sup>22</sup>

#### 5. Prinsip Manajemen

##### a. Pembagian Kerja (*Division Work*)

Tujuan pembagian kerja adalah menghasilkan pekerjaan lebih baik dengan usaha yang sama. Dan dikenal sebagai alat terbaik memanfaatkan individu-individu dan kelompok-kelompok. Prinsip ini penting karena adanya “*limuts Factor*” artinya adanya keterbatasan-keterbatasan manusia dalam mengerjakan semua pekerjaan, yaitu keterbatasan waktu, pengetahuan, kemampuan dan keterbatasan dalam perhatian. Keterbatasan

---

<sup>20</sup>Proyek Pengadaan Kitab Suci Al-Qur’an, *Al-Qur’an dan terjemahnya*, op. cit., hlm. 469.

<sup>21</sup>Melayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan motivasi Dasar Peningkatan Produktifitas*, (Jakarta: Bumi Aksara,1996), hlm. 4.

<sup>22</sup>Ricky W Graffin, *Management*, hlm. 8.

inilah yang mengharuskan diadakannya pembagian kerja yang di dasarkan spesialisasi.

b. Wawancara dan tanggung jawab (*Authority and responsibility*)

*Authority* (wewenang) adalah hak memberi intruksi-intruksi dan kekuasaan yang meminta kepatuhan, sedangkan *responsibility* (tanggung jawab) adalah tugas dan fungsi-fungsi harus dilakukan oleh seseorang penjahat agar dapat melaksanakan *Authority* (wewenang) yang diberikan kepadanya. Wewenang menimbulkan kewajiban, hak dan kewajiban menyebabkan adanya interaksi atau komunikasi antara atasan dan bawahan.

c. Disiplin (*Dicipline*)

Hakikat dari kepatuhan adalah disiplin, yakni melakukan apa yang sudah disetujui bersama antara pemimpin dengan para pekerja, baik persetujuan tertulis, lisan atau berupa peraturan atau kebiasaan. Disiplin sangat penting karena suatu usaha tidak akan mengalami kemajuan tanpa adanya disiplin dari pihak atasan atau bawahan.

d. Kesatuan pemerintah (*Unity of Command*)

Seseorang tidak mungkin melakukan intruksi (*one employer to have orders from one superior only*). Apabila ini dilanggar berarti wewenang (*Authority*) dikurangi, disiplin terancam, ketenangan terganggu, dan stabilitas mengalami cobaan. Tiap pekerja harus menerima intruksi atau perintah hanya dari satu atasan saja, Fayol menganggap jika

seseorang pekerja mendapat intruksi dan bertanggung jawab kepada beberapa atasan maka yang terjadi adalah kebingungan bagi pekerja.

e. Kesatuan Arah (*Unity of Direction*)

Satu arah atau satu tujuan (*One head and pland for a grouf of activities having the same objiktive*) itu merupakan persyaratan penting untuk kesatuan tindakan, koordinasi kekuatan dan memfokuskan usaha.

f. Kepentingan umum di atas kepentingan pribadi (*Subordination Of Individual To General Interest*).

Dalam sebuah perusahaan, kepentingan seorang pegawai tidak boleh di atas kepentingan perusahaan. Kepentingan rumah tangga harus lebih dahulu dari kepentingan warga negara atau kepentingan kelompok masyarakat.

g. Imbalan atau pengupah (*Remuneration*)

Gaji adalah harga dari layanan yang diberikannya. Sistem dan metode penggajian yang diberlakukan harus adil dan memberi kepuasan bagi pekerja maupun pemilik usaha. Tingkat di pengaruhi oleh biaya hidup, permintaan, dan penawaran tenaga kerja, keadaan umum perusahaan, posisi ekonomi perusahaan serta pendidikan dan pengalaman pegawai. Untuk menarik perhatian pegawai, Henry Fayol menganjurkan penambahan gaji dalam bentuk bonus.

h. Sentralisasi atau pemutusan (*Centralization*)

Tanggung jawab akhir pelaksanaan semua aktivitas dan pencapaian tujuan terletak dan deantralisasi pada orang yang menduduki posisi pada tingkat puncak organisasi.

i. Jenjang atau tingkatan (*Hirarcky*)

Kedudukan orang-orang perlu disusun dalam suatu jenjang atau hirarkhi atau dinamakan juga *selar chain* dari tingkat yang paling tinggi hingga ke paling rendah.

j. Tertib (*Order*)

Ketertiban dalam suatu pekerjaan dapat terwujud apabila seluruh karyawan, baik atasan maupun bawahan mempunyai disiplin yang tinggi. Oleh karena itu, ketertiban dan disiplin sangat dibutuhkan dalam mencapai tujuan. Ketertiban dalam melaksanakan pekerjaan merupakan syarat utama karena pada dasarnya tidak ada orang yang bisa bekerja dalam keadaan kacau atau tegang.

k. Keadilan dan kejujuran (*Equity*)

Keadilan dan kejujuran terkait dengan moral karyiawan dan tidak dapat dipisahkan. Keadilan dan kejujuran harus ditegakkan mulai dari atasan karena atasan memiliki wewenang yang paling besar. Keadilan dan kejujuran merupakan salah satu syarat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

## 1. Stabilitas Kondisi Karyawan

Sebagai makhluk sosial manusia yang berbudaya memiliki keinginan, perasaan dan pikiran, Apabila keinginannya tidak terpenuhi, perasaan tertekan dan pikiran yang kacau akan menimbulkan guncangan dalam bekerja. Dalam setiap kegiatan kestabilan karyawan harus dijaga sebaik-baiknya agar segala pekerjaan berjalan dengan lancar. Kestabilan karyawan terwujud karena adanya disiplin kerja yang baik dan adanya ketertiban dalam kegiatan.

### m. Prakarsa (*Inisiative*)

Prakarsa (*Inisiative*) mengandung arti menghargai orang lain, karena itu hakikatnya manusia butuh penghargaan. Prakarsa timbul dari dalam diri seseorang yang menggunakan daya pikir. Prakarsa menimbulkan kehendak untuk mewujudkan suatu yang berguna bagi penyelesaian pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Dalam prakarsa terhimpun kehendak, perasaan, pikiran, keahlian dan pengalaman seseorang. Setiap penolakan terhadap prakarsa karyawan merupakan salah satu langkah untuk menolak gairah kerja. Manajer yang bijak akan menerima dengan senang hati prakarsa-prakarsa yang dilahirkan karyawannya.

### n. Semangat kesatuan dan semangat korps

Semangat keasatuan akan lahir apabila setiap karyawan mempunyai kesadaran bahwa setiap karyawan berarti bagi karyawan lain,

karyawan lain sangat dibutuhkan oleh dirinya. Manajer yang memiliki kepemimpinan akan mampu melahirkan semangat kesatuan (*esprit de corp*), sedangkan manajer yang suka memaksa dengan cara-cara yang kasar akan melahirkan *friction de corp* (perpecahan dalam korps) dan membawa bencana. Karyawan harus memiliki rasa kesatuan, yaitu rasa senasib sepenanggungan sehingga menimbulkan semangat kerja sama yang baik.<sup>23</sup>

## **B. Teori Modal Kerja**

### **1. Pengertian modal kerja**

Pada umumnya modal kerja didefinisikan sebagai harta lancar dikurangi kewajiban segera. Akan tetapi didefinisikan ini sebenarnya hanyalah merupakan rumus akunting yang biasanya digunakan untuk mengukur berapa besarnya modal kerja. Sedang mengenai apa sebenarnya modal kerja itu sendiri belum terungkap sama sekali di dalam definisi tersebut bahkan sebenarnya istilah modal kerja yang selama ini kita pakai di dalam membahas angka-angka keuangan berbeda dengan definisi tersebut diatas yang kita anggap modal kerja selama ini adalah seluruh harta lancar perusahaan, yang terdiri atas kas, piutang dan persediaan. Biasanya modal kerja dalam arti ini disebut modal kerja bruto. Tetapi karena nyatanya untuk memperoleh dan menggunakan harta lancar kadang-kadang timbul kewajiban-kewajiban segera

---

<sup>23</sup>M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, hlm. 50

yang harus dibayar, maka sebenarnya sebagian harta lancar yang dimiliki perusahaan akan dipergunakan untuk memenuhi atau membayar kewajiban-kewajiban tersebut. Maka praktis hanya sebagian saja harta lancar yang benar-benar dapat dioperasikan, sehingga untuk memperoleh jumlah modal kerja yang benar-benar dapat dioperasikan, atau modal kerja neto, harta lancar tersebut harus dikurangi dengan kewajiban-kewajiban segera.<sup>24</sup>

Pemahaman arti modal kerja sangat erat hubungannya dalam rangka menghitung kebutuhan modal kerja. Pengertian modal kerja yang berbeda akan menyebabkan perhitungan kebutuhan modal kerja juga berbeda. Pada hakikatnya kebutuhan modal kerja adalah pemenuhan dan jangka pendek. Secara umum modal kerja dapat berarti:

- a. Seluruh aktiva lancar atau modal kerja kotor (*gross working capital*) atau konsep kuantitatif.
- b. Aktiva lancar dikurangi utang lancar (*Net working capital*) atau konsep kualitatif.
- c. Keseluruhan dana yang diperlukan untuk menghasilkan laba tahun berjalan atau *Functional working capital* atau konsep fungsional. Termasuk dana yang berasal dari penyusutan.<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup>B. Suwantojo, *Modal Kerja*, (Jakarta, Balai Aksara, 1982), hlm. 26.

<sup>25</sup>Kamaruddin Ahmad, *Dasar-dasar Manajemen Modal Kerja*, (Jakarta, PT Rineka Cipta, 1997), hlm. 2.

## 2. Pentingnya modal kerja

Meskipun analisis pengelolaan modal kerja belum seluas penelitian-penelitian keputusan bidang permodalan dan investasi jangka panjang, tetapi modal kerja yang tepat merupakan syarat keberhasilan suatu perusahaan apalagi bagi perusahaan kecil, disamping itu modal kerja sangat menentukan posisi likuiditas perusahaan dan likuiditas adalah persyaratan keberhasilan serta kontinuitas perusahaan.

Pengelolaan modal kerja menjadi penting karena menyangkut beberapa aspek:

- a. Beberapa penelitian telah memberikan indikasi bahwa sebagian besar waktu manajer keuangan dihabiskan dalam kegiatan internal perusahaan dari hari ke hari, dan ini merupakan dari bagian manajemen modal kerja.
- b. Kenyataannya jumlah aktiva lancar sering lebih separo total aktiva perusahaan dan cenderung labil.
- c. Hubungan antara tingkat pertumbuhan penjualan dan kebutuhan akan permodalan aktiva lancar adalah dekat dan langsung.
- d. Khusus bagi perusahaan kecil, manajemen modal kerja terlebih-lebih pentingnya.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup>*Ibid.*, hlm. 1.

### 3. Unsur modal kerja

Unsur atau komponen modal kerja dapat dilihat pada setiap neraca perusahaan, yaitu pada semua perkiraan aktiva lancar dan kewajiban lancarnya. Perbedaan yang ada biasanya menyangkut perkiraan-perkiraan atau pos-pos atau jenis-jenisnya, yang disebabkan perbedaan jenis perusahaan.<sup>27</sup>

Dalam mengenai angka-angka, jenis dan banyaknya unsur yang tercakup di dalam modal kerja sangat disederhanakan, yaitu terdiri atas : kas, piutang dan persediaan. Pada umumnya pos harta lancar yang dapat dianggap sebagai unsur modal kerja adalah sebagai berikut :

- a. Kas/Bank
- b. Kertas-kertas berharga yang mudah diuangkan
- c. Kuintasi-kuitansi yang segera dapat ditagih
- d. Biaya yang dibayar dimuka
- e. Putang dagang
- f. Persediaan :
  - 1) Bahan mentah /pembantu
  - 2) Barang setengah jadi
  - 3) Barang jadi

Sedang pos-pos kewajiban segera yang dianggap dapat mengurangi harta lancar yang dapat dioperasikan adalah:

---

<sup>27</sup>*Ibid.*, hlm. 5.

- a. Kredit bank jangka pendek
- b. Pajak yang segera harus dibayar
- c. Utang dagang
- d. Semua kewajiban lain yang harus segera dibayar

Meskipun pos di atas lazimnya dianggap sebagai unsur untuk mengukur besarnya modal kerja, namun kadang-kadang perlu diperhatikan hal-hal sifatnya luar biasa sehingga dengan demikian dapat diperoleh gambaran yang lebih mendekati kebenaran mengenai besarnya modal kerja.<sup>28</sup>

#### 4. Fungsi modal kerja

Untuk suatu perusahaan yang baru saja mulai, modal kerja dapat digambarkan sebagai pengeluaran yang bukan untuk harta tetap baik langsung maupun tak langsung yang harus dilakukan terus sebelum hasil penjualan dapat ditagih dan diterima dari pelanggan. Jadi modal kerja sebenarnya merupakan jumlah yang terus menerus menjembatani antara saat pengeluaran uang untuk memperoleh bahan atau jasa, dengan saat penerimaan penjualan. Berdasarkan dua macam pengeluaran tersebut maka modal kerja mempunyai dua fungsi, yaitu:

- a. Modal kerja jangka pendek adalah menopang kegiatan produksi dan penjualan dengan jalan menjembatani antara saat pengeluaran untuk pembelian bahan serta jasa yang diperlukan, dengan penjualan.

---

<sup>28</sup>B. Suwantojo, *op.cit.*, hlm. 27.

- b. Modal kerja jangka menengah adalah menutup pengeluaran yang bersifat tetap dan pengeluaran yang tidak ada hubungannya secara langsung dengan produksi dan penjualan.<sup>29</sup>

#### 5. Perputaran modal kerja

Seperti yang telah di kemukakan sebelumnya, salah satu fungsi modal kerja adalah menutup jarak antara saat dikeluarkan uang tunai (kas) untuk membayar atau membeli persediaan atau bahan baku dan biaya lainnya dengan saat diterimanya hasil penjualan.

Jarak yang dimaksud disebut periode perputaran modal kerja (*working capital turnover priod*) atau suatu kas di investasikan dalam komponen-komponen modal kerja sampai kembali lagi menjadi kas.

Semakin pendek periode tersebut berarti semakin cepat perputarannya (*turnover*) atau makin tinggi tingkat perputaran. Lamanya periode perputaran tergantung sifat atau kegiatan operasi suatu perusahaan, lama atau cepatnya perputaran ini akan menentukan pula besar atau kecinya kebutuhan modal kerja.

Dalam menentukan perputaran modal kerja, banyak metode yang digunakan, metode yang di maksud yaitu:

- a. Metode keterikatan dana (Siklus= Daur Dana)

Metode ini digunakan jika usaha baru dimulai, dengan demikian pengalaman dari pengelola atau tentunya sangat dominan

---

<sup>29</sup>*Ibid.*, hlm. 8.

dipengaruhi keadaan internal perusahaan yang mengikuti perkembangan kegiatan sehari-hari dalam jangka waktu lama.

- b. Metode perputaran (*turnover*) adalah metode yang menggunakan analisis laporan keuangan perusahaan.<sup>30</sup>

## 6. Peranan modal kerja

Modal kerja pada hakikatnya merupakan jumlah terus-menerus harus ada dalam menopang usaha perusahaan yang menjembatani antara saat pengeluaran untuk memperoleh bahan atau jasa, dengan waktu penerimaan penjualan. Atau pengeluaran untuk memperoleh bahan atau jasa, dengan waktu penerimaan penjualan. Atau pengeluaran yang bersifat bukan untuk harta tetap.<sup>31</sup>

## 7. Faktor yang menentukan jumlah modal kerja

Meskipun metode perhitungan modal kerja atau pengertian modal kerja yang digunakan, namun ada hal-hal yang tetap sama, yaitu bahwa kebutuhan modal atau komposisi modal kerja akan dipengaruhi oleh:

- a. Besar kecilnya kegiatan usaha atau perusahaan (produksi dan penjualan), dimana semakin besar kegiatan perusahaan semakin besar modal kerja yang diperlukan, apabila hal lainnya tetap. Selain besar kecilnya usaha, sifat perusahaan juga mempengaruhi besarnya modal kerja.

---

<sup>30</sup>Kamaruddin Ahmad, *op.cit.*, hlm. 7.

<sup>31</sup>Kamaruddin Ahmad, *loc.cit.*

- b. Kebijakan tentang penjualan (kredit atau tunai). Persediaan (dengan  $EOQ = \text{Economic Orde Quantity}$  dan *safety stock*), dan saldo ke kas minimal, pembelian bahan (tunai atau kredit).
  - c. Faktor lain:
    - 1) Fakor-faktor ekonomi
    - 2) Peraturan pemerintah yang berkaitan dengan uang ketat atau kredit ketat.
    - 3) Tingkat bunga yang berlaku
    - 4) Peredaran uang
    - 5) Tersedianya bahan-bahan di pasar
    - 6) Kebijakan perusahaan
8. Kebijakan jumlah modal kerja

Dengan meningkatnya penjualan, berkembang pula aktiva perusahaan, walaupun sebagian aktiva itu berfluktuasi secara musiman. Utang lancar seperti utang dagang, pajak terutang dan upah, semuanya berkaitan dengan tingkat penjualan. Pertumbuhan penjualan tersebut, utang lancar “spontan” akan meningkat, juga perubahan dalam utang eksternal jangka pendek lainnya.

Peningkatan total aktiva yang dimodali oleh ekuitas, utang jangka panjang dan bagian permanen dari aktiva lancar spontan. Perubahan-perubahan penjualan dan aktiva yang bersifat sementara akan menimbulkan fluktuasi utang lancar spontan, juga menimbulkan perubahan pada utang eksternal jangka pendek.

Kebutuhan pembelanjaan perusahaan dapat dibagi dalam dua kelompok, yaitu:

- a. Kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya permanen, yang terdiri dari total aktiva tetap dan bagian dari aktiva lancar yang harus selalu di pertahankan dalam perusahaan.
- b. Kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya berubah-ubah atau kebutuhan modal yang bersifat variabel, yaitu kebutuhan yang timbul karena adanya kenaikan atas aktiva lancar permanen dan berubah dari waktu ke waktu.

Ada beberapa cara yang digunakan dalam menentukan komposisi pembelanjaan perusahaan, akan tetapi dalam kesempatan ini dibicarakan tiga pendekatan utama yaitu:

- a. Pendekatan agresif

Menurut konsep ini kebutuhan jangka pendek harus dibiayai dengan pinjaman jangka pendek, sedangkan kebutuhan jangka panjang dibiayai dengan pinjaman atau modal jangka panjang, tetapi sebagian dari aktiva lancar permanennya dibiayai dengan kredit jangka pendek.

- b. Pendekatan konservatif

Pendekatan ini menyatakan bahwa seluruh proyeksi kebutuhan modal perusahaan harus dibiayai dengan modal jangka panjang, sedangkan modal jangka panjang pendek akan digunakan hanya apabila

timbul keadaan darurat atau karena adanya arus keluar yang tidak di duga sebelumnya.

c. Pendekatan moderat

Dalam pendekatan ini, perusahaan berusaha mempertemukan masa jatuh tempo antara harta dan kewajiban dengan setepat-tepatnya. Jika harta permanen bertambah, maka akan dibiayai dengan modal sendiri dan utang jangka panjang juga bagian permanen dari kewajiban lancar yang spontan.