

**SKRIPSI**

**ANALISIS SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA SEBAGAI  
PENGUKUR KINERJA KEUANGAN PADA KANTOR  
KECAMATAN MA'RANGKABUPATEN PANGKEP**

Oleh  
**HARDIYANTI**  
**105730270011**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**

**SKRIPSI**

**ANALISIS SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA SEBAGAI  
PENGUKUR KINERJA KEUANGAN PADA KANTOR  
KECAMATAN MA'RANGKABUPATEN PANGKEP**

Oleh  
**HARDIYANTI**  
**105730270011**



Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI**

Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.(0411) 866972 Makassar 90221.

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : "Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan Pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep".

Nama Mahasiswa : HARDIYANTI  
No. Stambuk : 105730270011  
Jurusan : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah diseminarkan dan diujikan pada Tanggal 19 Dzulhijjah 1439 H / 31 Agustus 2018 M .

Makassar, 09 September 2018

**Menyetujui,**

Pembimbing I

**Dr. Hj. Rullaty, MM**  
**NIDN. 0009095406**

Pembimbing II

**Muchrina Muchran, SE., M.Si., Ak. CA**  
**NIDN. 0930098801**

**Mengetahui,**



**Ismail Rasulong, SE., MM**  
**NBM. 903078**

Ketua Jurusan Akuntansi

**Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA**  
**NBM. 107 3428**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**JURUSAN AKUNTANSI**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Telp. (0411)860 132 Makassar 90221

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas nama **HARDIYANTI**, NIM: **10573 02700 11**, telah diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0009/SK-Y/62201/09004/2018, tanggal 19 Dzulhijjah 1439 H/31 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 19 Dzulhijjah 1439 H  
31 Agustus 2018 M

Panitia Ujian

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM. (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM. (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji :
  1. Dr. Hj. Ruliaty, M.M.
  2. Andi Arman, S.E., M.Si. Ak. CA.
  3. Drs. Hamzah Limpo, M.Si.
  4. Abd. Salam HB., S.E., M.Si. Ak. CA.

Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**Ismail Rasulong, S.E., M.M.**  
NBM: 903078



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI**  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.(0411) 866972 Makassar 90221.

### SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HARDIYANTI  
Stambuk : 105730270011  
Jurusan : AKUNTANSI  
Dengan Judul : "Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan Pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep".

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya Sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada tanggal 31 Agustus 2018

Makassar, 31 Agustus 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Diketahui oleh :

Dekan  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Unismuh Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM  
NBM : 903078

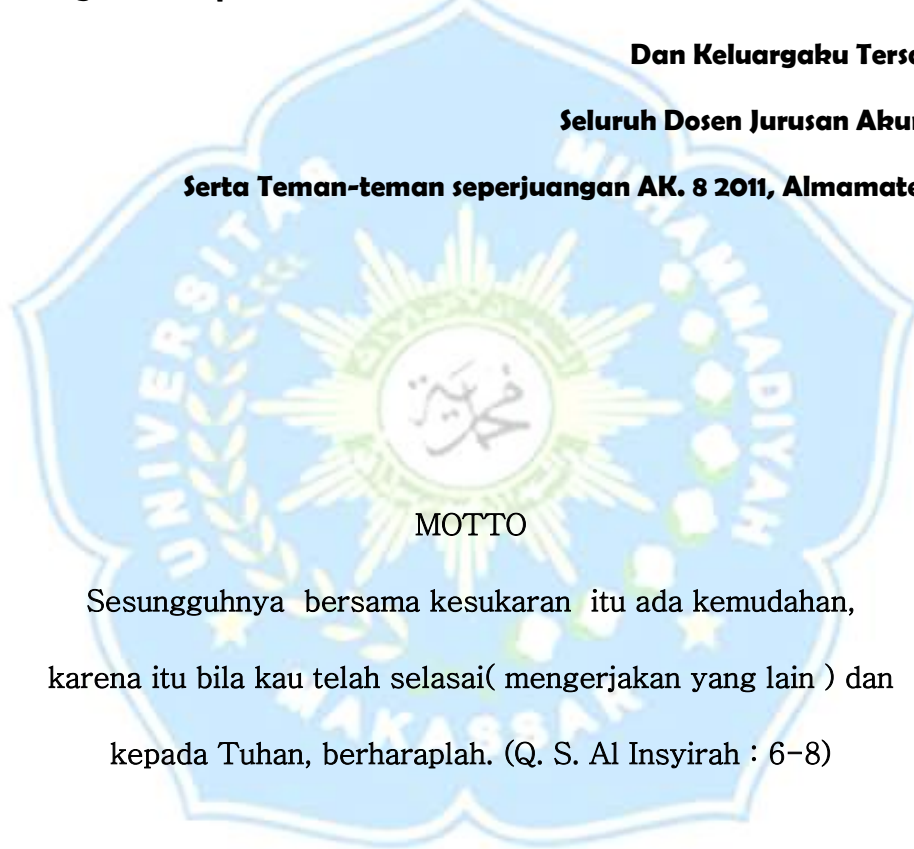
Ketua,  
Jurusan Akuntansi

Ismail, Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP  
NBM : 1073428

## HALAMAN PERSEMBAHAN

### PERSEMBAHAN

**Ku Persembahkan ini  
Sebagai tanda cinta dan sayang untuk Kedua  
Orangtuaku Bapak SAHABUDDIN. SH dan Mama Almh. NURSIAH Tercinta,  
Dan Keluargaku Tersayang,  
Seluruh Dosen Jurusan Akuntansi,  
Serta Teman-teman seperjuangan AK. 8 2011, Almamaterku....**



#### MOTTO

Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada kemudahan,  
karena itu bila kau telah selesai( mengerjakan yang lain ) dan  
kepada Tuhan, berharaplah. (Q. S. Al Insyirah : 6-8)

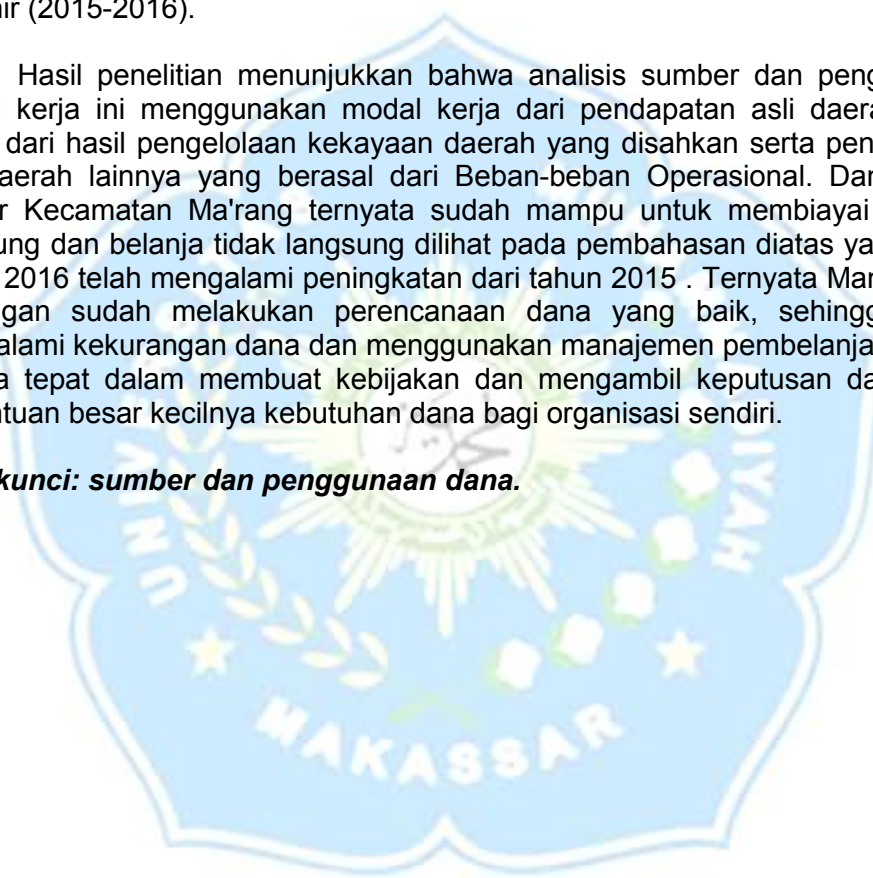
## ABSTRAK:

**HARDIYANTI , 2018, Analisis Sumber Dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan Pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep.** Dibimbing oleh Hj. Ruliaty dan Muchrina Muchran, Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar.

Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan bagaimana dana tersebut dibelanjakan. Penelitian ini untuk mengetahui Sumber dan Penggunaan Dana Pada Kantor Kecamatan Ma'rang selama dua tahun terakhir (2015-2016).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis sumber dan penggunaan modal kerja ini menggunakan modal kerja dari pendapatan asli daerah yang terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan daerah yang disahkan serta pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari Beban-beban Operasional. Dana pada Kantor Kecamatan Ma'rang ternyata sudah mampu untuk membiayai belanja langsung dan belanja tidak langsung dilihat pada pembahasan diatas yaitu pada tahun 2016 telah mengalami peningkatan dari tahun 2015 . Ternyata Manajemen keuangan sudah melakukan perencanaan dana yang baik, sehingga tidak mengalami kekurangan dana dan menggunakan manajemen pembelanjaan dana secara tepat dalam membuat kebijakan dan mengambil keputusan dalam hal penentuan besar kecilnya kebutuhan dana bagi organisasi sendiri.

**Kata kunci: sumber dan penggunaan dana.**



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji dan syukur penulis sampaikan kehadiran Allah SWT, atas rahmat, ridho dan karunia-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **"Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep "**. Penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak **Sahabuddin. SH** dan Ibu **Almh. Nursiah** yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbana, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat. Pada kesempatan ini, penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:



1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, SE.,MM Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Abbas Hasan, AP,MM., Selaku Camat Ma'rang dan Sekertaris Camat serta Staf-staf pegawai yang telah membantu dan memberikan motivasi dalam menyelesaikan Skripsi ini
5. Ibu Dr. Hj. Ruliaty, MM., selaku pembimbing I dan Ibu Muchriana Muchran, SE, M.Si., Ak. CA yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi dapat diselesaikan.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah
7. Para staf karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
8. Dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhirul Kalam, penulis berharap semoga apa yang telah dibuat dalam skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan kita semua. Untuk itu hanya kepada ALLAH SWT penulis menyerahkan semua kepada-Nya, semoga kita semua selalu diberi berkah dan rahmat-Nya serta senantiasa dalam perlindungan-Nya. Amin Ya Rabbal A'lamin.

*Billahi fisabilil Haq fastabiqul Khairat, Wassalamualaikum Wr.Wb*

Makassar , 07 Mei 2018

Hardiyanti

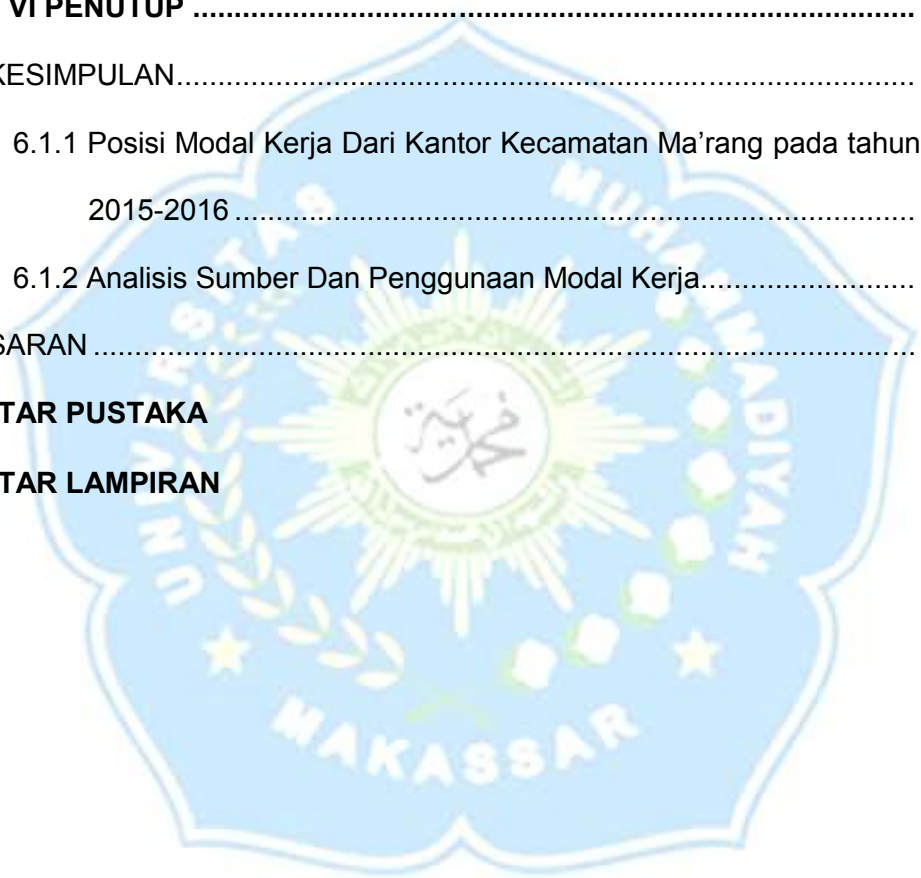


## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan .....	6
2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan .....	6
2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan .....	8
2.2 Pengertian Sumber Dana " Kas " dan " Modal Kerja" .....	8
2.2.1 Sumber Dana Dalam Artian Kas .....	8
2.2.2 Sumber Dana Dalam Artian Modal Kerja .....	9
2.3 Pengertian Modal dan Modal Kerja .....	9
2.3.1 Modal .....	9

2.3.2	Modal Kerja atau Penggunaan Dana .....	9
2.3.3	Jenis-jenis Modal Kerja .....	10
2.3.4	Peranan Modal Kerja .....	11
2.3.5	Efisiensi Modal Kerja .....	12
2.3.6	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Modal Kerja .....	13
2.4	Sumber dan Penggunaan Modal Kerja .....	13
2.4.1	Sumber Modal Kerja .....	13
2.4.2	Penggunaan Modal Kerja .....	16
2.5	Analisis Sumber dan Penggunaan Dana sebagai Pengukur Kinerja Keuangan .....	17
2.6	Penelitian Terdahulu .....	21
2.7	Kerangka Pikir .....	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>		<b>23</b>
3.1	Lokasi dan Waktu Penelitian .....	23
3.2	Jenis dan Sumber Data .....	23
3.3	Metosde Pengumpulan Data .....	23
3.4	Teknik Analisis Data .....	24
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN .....</b>		<b>27</b>
4.1	Sejarah Singkat Kecamatan Ma'rang .....	27
4.2	Visi dan Misi Organisasi .....	29
4.2.1	Visi Organisasi .....	29
4.2.2	Misi Organisasi .....	29
4.3	Struktur Organisasi dan Job Description .....	30
4.3.1	Struktur Organisasi Kecamatan Ma'rang .....	30
4.3.2	Job Descroption .....	31

<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>39</b>
5.1 Hasil Penelitian .....	39
5.1.1 Konsep kuantitatif .....	39
5.1.2 Konsep Kualitatif .....	39
5.1.3 Konsep Fungsional .....	40
5.2 Pembahasan .....	43
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>44</b>
6.1 KESIMPULAN.....	44
6.1.1 Posisi Modal Kerja Dari Kantor Kecamatan Ma'rang pada tahun 2015-2016 .....	44
6.1.2 Analisis Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja.....	45
6.2 SARAN .....	46
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pemerintah Kabupaten Pangkep Kecamatan Ma'rang Aktiva Lancar Per 31 Desember 2015 & 2016 .....	39
Tabel 2 Pemerintah Kabupaten Pangkep Kecamatan Ma'rang Neraca Perbandingan Per 31 Desember 2015 & 2016 .....	40
Tabel 3 Pemerintah Kabupaten Pangkep Kecamatan Ma'rang Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Per Periode 31 Desember 2015 .....	41
Tabel 4 Pemerintah Kabupaten Pangkep Kecamatan Ma'rang Laporan Sumber dan Penggunaan Dana Per Periode 31 Desember 2016 .....	42



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Pikir.....	22
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Ma'rang.....	30



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dekade ini, perkembangan dunia usaha makin berkembang pesat, pada umumnya dapat diketahui melalui media informasi yang mempunyai peranan yang sangat penting dalam proses pengambilan keputusan yang menyangkut kelangsungan hidup suatu instansi. Suatu instansi yang menerapkan sistem pengolahan informasi yang baik akan menyajikan laporan keuangannya dalam bentuk yang lengkap dan dapat menggambarkan secara jelas perubahan serta perkembangan yang dialami oleh instansi dari satu periode keperiode lainnya. Penyajian laporan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi mengenai data keuangan dari suatu organisasi yang akan digunakan diberbagai pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Fungsi pembelanjaan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan fungsi lainnya dan dapat mempengaruhi fungsi-fungsi lain didalam organisasi. Ini berarti kegagalan atau keberhasilan dalam pembelanjaan bisa berpengaruh baik atau buruk terhadap fungsi lainnya. Suatu organisasi atau lembaga yang menganut sistem pembelanjaan yang baik menurut prinsip pembelanjaan adalah adanya perkembangan finansial dalam perusahaan. Baik dan sehatnya sistem pembelanjaan suatu organisasi akan terlihat dari laporan sumber dan penggunaan dana perusahaan tersebut, yang dapat diketahui dengan cara menganalisa laporan keuangannya.



Analisis sumber dan penggunaan dana atau yang disebut dengan analisis aliran dana, merupakan alat finansial yang sangat penting bagi manajemen keuangan, disamping alat finansial lainnya. Maksud utama analisa tersebut adalah untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan bagaimana dana tersebut dibelanjai. Dengan kata lain analisa aliran dana dapat diketahui darimana datangnya dana dan untuk apa dana tersebut digunakan.

Analisa sumber dan penggunaan dana ada terdapat dua artian dana. Pertama dana dalam definisi secara sempit diartikan sebagai kas, dan yang kedua secara lebih luas dana yang dimaksudkan adalah modal kerja. Laporan sumber dan penggunaan dana ini akan membantu dalam hal menentukan jumlah dana yang harus tersedia dan untuk dapat melihat asal sumber dana itu diperoleh.

Selain itu, laporan tersebut dapat juga membantu dalam merencanakan berapa penggunaan dana dengan sebaik-baiknya untuk dapat menghindari hal-hal yang tidak diinginkan organisasi sebab apabila organisasi kekurangan dana tentu akan sulit berkembang. Kekurangan dana terus-menerus yang tidak segera diatasi tentu akan menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Dasarnya laporan keuangan (*financial report*) merupakan hasil akhir dari suatu proses pencatatan secara ringkas semua transaksi yang bersifat keuangan selama tahun buku atau periode akuntansi yang bersangkutan dan biasanya disajikan dalam bentuk neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal atau laporan laba ditahan.

Laporan sumber dan penggunaan dana dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen/bendahara tentang posisi keuangan instansi saat ini, apakah lebih besar atau lebih kecil sumber dan penggunaannya. Selain itu, dapat juga diketahui dari mana sumber dana instansi pada periode tersebut dan kemana dana tersebut dibelanjakan dan diinvestasikan, apakah pengalokasiannya telah berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Pada dasarnya ada dua sumber dana instansi yang diperoleh, yaitu :

1. Sumber dana yang tersedia dari ekstern yaitu APBN ( Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara ), dan
2. Sumber dana yang tersedia dari intern yaitu APBD ( Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ).

Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2000 (sekarang diganti dengan PP nomor 58 tahun 2005), tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah, dalam ketentuan umumnya menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan daerah tersebut, dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Menurut Halim (2007:2) Berdasarkan peraturan-peraturan manajemen keuangan daerah, pengelolaan keuangan daerah memiliki karakteristik antara lain:

1. Daerah
2. Pemerintah Daerah
3. Perhitungan APBD

4. Pinjaman APBD
5. Masyarakat
6. Kinerja pemerintah daerah
7. Laporan pertanggungjawaban Kepala Daerah
8. Digunakan akuntansi didalam pengelolaan keuangan daerah.

Sedangkan dana paling utama adalah untuk tujuan modal kerja, pembelian dari aktiva tetap, pembayaran deviden dan kewajiban jangka panjang. Analisa sumber dan penggunaan dana ini sangat besar artinya bagi suatu perusahaan atau instansi dalam mengambil keputusan ekonomi dan terutama bagi investor dalam menilai kredit yang diajukan kepadanya. Jadi, melalui laporan sumber dan penggunaan dana, bagaimana stabilitas operasi perusahaan dan bagaimana pembelanjaan perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merasa tertarik untuk menyusun proposal ini dengan judul **“Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan pada Kantor Kecamatan Ma’rang Kabupaten Pangkep”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa suatu instansi dalam menjalankan aktivitasnya memerlukan sejumlah dana yang akan digunakan untuk keperluan jangka pendek dan jangka panjang. Oleh karena itu yang menjadi permasalahan dalam hal ini adalah **“Bagaimana sumber dan penggunaan dana dalam mengukur kinerja keuangan pada kantor kecamatan Ma’rang?”**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Ada pun tujuan penelitian ini adalah **"Untuk mengetahui bagaimana sumber dan penggunaan dana dalam mengukur kinerja keuangan pada kantor kecamatan Ma'rang"**.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Pengerjaan penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan instansi sebuah manfaat, diantaranya :

1. Memberikan sumbangan pemikiran melalui penelitian dalam hal menganalisa sumber dan penggunaan dana yang dapat diharapkan dapat diterima sebagai masukan bagi kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep.
2. Berguna bagi instansi kiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan dimasa yang akan datang, dan
3. Berguna bagi peneliti dalam menambah wawasan dan pemahaman tentang Analisis sumber dan penggunaan dana dalam mengukur kinerja keuangan pada kantor kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep dalam praktek yang sesungguhnya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan**

##### **2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan hasil akhir suatu proses kegiatan pencatatan akuntansi yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode tahun buku bersangkutan. Laporan keuangan ini dibuat oleh bagian akuntansi untuk dipertanggung jawabkan kepada pihak manajemen dan kepada pihak perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga digunakan untuk tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak eksternal perusahaan.

Pengertian laporan keuangan lainnya yang diungkapkan oleh Munawir (2010:2) :

**Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas suatu perusahaan.**

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012:2) pengertian laporan keuangan adalah:

**Bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba-rugi, laporan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara, seperti misalnya sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan ini serta materi penjelasan yang merupakan**

**bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi keuangan sekmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.**

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi pada akhir periode, yang meliputi:

1. Neraca merupakan lapoaran yang sistematis meliputi aktiva yaitu kekayaan yang dimiliki perusahaan, hutang yaitu kewajiban perusahaan kepada pihak lain yang belum dipenuhi ,serta modal yaitu hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang dapat menunjukkan keadaan keuangan perusahaan pada tanggal tertentu.
2. Laporan laba-rugi, yaitu suatu laporan yang menunjukkan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya dari suatu unit usaha beserta laba-rugi yang di peroleh oleh suatu perusahaan untuk suatu periode tertentu.
3. Laporan perubahan posisi keuangan, yaitu suatu laporan yang berguna untuk meringkas kegiatan-kegiatan pembelanjaan dan investasi yang dilakukan oleh perusahaan, termasuk jumlah dana yang dihasilkan dari kegiatan usaha perusahaan dalam tahun buku bersangkutan serta melengkapi penjelasan tentang perubahan-perubahan dalam posisi keuangan selama tahun buku yang bersangkutan.
4. Laporan arus kas, yaitu laporan yang bertujuan untuk menyajikan informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama periode tertentu.

5. Catatan atas laporan keuangan, meliputi penjelasan naratif atau rincian jumlah yang tertera dalam neraca, laporan laba-rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas serta informasi tambahan seperti kewajiban kontijensi dan komitmen

#### 2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan dibuatnya laporan keuangan yang dikemukakan oleh Martani, dkk (2012:33) adalah sebagai berikut:

**Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan yang bermanfaat bagi sebagian besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.**

Laporan keuangan akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dengan melihat posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dan bagian manajemen dapat mempertanggung jawabkan atas penggunaan sumber-sumber daya yang diberikan kepadanya.

### **2.2 Pengertian Sumber Dana " Kas " dan " Modal Kerja"**

#### 2.2.1 Sumber Dana Dalam Artian Kas

Dalam menyusun laporan sumber-sumber dan penggunaan dana di mana dana adalah dalam artian kas, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun laporan perubahan neraca.
2. Mengelompokkan perubahan-perubahan tersebut dalam golongan perubahan yang memperbesar kas dan yang memperkecil jumlah kas.

3. Mengelompokkan elemen-elemen dalam laporan laba dan rugi.
4. Mengadakan konsolidasi dari semua informasi tersebut ke dalam laporan sumber-sumber dan penggunaan dana.

#### 2.2.2 Sumber Dana Dalam Artian Modal Kerja

Di samping penyusunan laporan sumber-sumber dan penggunaan dana atas kas, seringpula perusahaan menyusun laporan sumber-sumber dan penggunaan dana atas dasar modal kerja atau sering disebut laporan sumber-sumber dan penggunaan modal kerja. Modal kerja disini adalah dalam artian neto yaitu kelebihan aktiva lancar di atas hutang lancar.

### 2.3 Pengertian Modal dan Modal Kerja

#### 2.3.1 Modal

Munawir (2002 : 19) pengertian Modal adalah merupakan hak atau bagian yang dimiliki perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham),surplus dan laba yang ditahan atau kelebihan aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya. Sedangkan menurut Bambang Riyanto (2001:18)modal adalah kekuasaan untuk menggunakan barang-barang modal.Dengan demikian modal terdapat di neraca sebelah kredit. Yang dimaksud barang-barang modal adalah barang-barang yang ada didalam perusahaan yang dipergunakan,jadi yang terdapat dineraca sebelah debit.

#### 2.3.2 Modal Kerja atau Penggunaan Dana

Sundjaja & Barlian (2003:186) pengertian modal kerja adalah kas/bank, surat-surat berharga yang mudah diuangkan (misal giro, cek, deposito), piutang dagang dan persediaan yang tingkat perputarannya tidak melebihi satu tahun atau jangka waktu operasi normal perusahaan. Mengenai



pengertian modal kerja secara mendalam terkandung dalam beberapa konsep, Kasmir (2012 : 250) yaitu :

a. Konsep Kuantitatif

Konsep ini menyebutkan bahwa modal kerja adalah seluruh aktiva lancar. Dalam konsep ini adalah bagaimana mencukupi kebutuhan dan untuk membiayai operasi perusahaan jangka pendek. Konsep ini sering disebut dengan modal kerja kotor (Gross Working Capital).

b. Konsep Kualitatif

Merupakan konsep yang menitikberatkan kepada kualitas modal kerja. Konsep ini melihat antara selisih aktiva lancar dengan kewajiban lancar. Konsep ini disebut modal kerja bersih atau (Net Working Capital).

c. Konsep Fungsional

Konsep ini menekankan kepada fungsi dana yang dimiliki perusahaan dalam memperoleh laba. Artinya sejumlah dana yang dimiliki dan digunakan perusahaan untuk meningkatkan laba perusahaan.

### 2.3.3 Jenis-jenis Modal Kerja

Menurut Munawir (2010:119) pada dasarnya modal kerja terdiri dari dua bagian pokok, yaitu :

Bagian yang tetap atau bagian yang permanen yaitu jumlah minimum yang harus tersedia agar perusahaan dapat berjalan dengan lancar tanpa kesulitan keuangan. Jumlah modal kerja yang variabel yang jumlahnya tergantung pada aktivitas musiman dan kebutuhan-kebutuhan diluar aktivitas yang biasa.

Jenis-jenis modal kerja menurut Riyanto (2008:61) adalah sebagai berikut:

- a. Modal Kerja Permanen (Permanen Working Capital) ini dibedakan dalam:
  1. Modal kerja primer (Primary Working Capital)
  2. Modal kerja normal (Normal Working Capital)
- b. Modal Kerja Variabel (Variable Working Capital) ini dibedakan dalam:
  1. Modal kerja musiman (Seasonal Working Capital)
  2. Modal kerja siklus (Cyclical Working Capital)
  3. Modal kerja darurat (Emergency Working Capital)

#### 2.3.4 Peranan Modal Kerja

Modal kerja yang tersedia 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, sebab perusahaan akan beroperasi secara ekonomis atau efisien dan perusahaan tidak mengalami kesulitan dalam keuangan.

Manfaat tersedianya modal kerja yang cukup menurut Munawir (2010:116) adalah:

1. kepada para pelanggannya.
2. Memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat beroperasi dengan lebih efisien Melindungi perusahaan terhadap krisis modal kerja karena turunnya nilai dari aktiva lancar.

3. Memungkinkan untuk dapat membayar sewa dan kewajiban kewajiban tepat pada waktunya.
4. Menjamin dimilikinya kredit standing perusahaan semakin besar dan memungkinkan bagi perusahaan untuk dapat menghadapi bahaya-bahaya atau kesulitan keuangan yang mungkin terjadi.
5. Memungkinkan untuk memiliki persediaan dalam jumlah yang cukup untuk melayani para konsumennya.
6. Memungkinkan bagi perusahaan untuk memberikan kredit yang lebih menguntungkan karena tidak ada kesulitan untuk memperoleh barang atau pun jasa yang dibutuhkan.

#### 2.3.5 Efisiensi Modal kerja

Adanya kesalahan atau kekeliruan dalam pengelolaan modal kerja dapat menimbulkan kelebihan atau kekurangan dalam penyediaan modal kerja (Tunggal,2008:92) adanya kelebihan modal dalam perusahaan dapat disebabkan oleh:

1. Pengeluaran Obligasi/Saham dalam jumlah yang lebih dari yang diperlukan.
2. Penjualan aktiva tak lancar yang tak diganti.
3. Terjadinya laba operasi yang tidak digunakan untuk pembayaran dividen, untuk pembelian aktiva tetap atau untuk tujuan lain yang serupa.
4. Konversi atau perubahan aktiva tetap kedalam modal kerja. Konversi perubahan bentuk yang disertai dengan penggantian dari aktiva tetap kedalam modal kerja dengan jalan proses depresiasi,depleksi dan, amortisasi.

5. Karena akumulasi atau penimbunan sementara dari berbagai dana yang disediakan untuk investasi-investasi dan sebagainya.

Kekurangan modal kerja menurut Tunggal (2008:93-96) dapat disebabkan oleh :

- a. Karena kerugian usaha.
- b. Adanya kerugian luar biasa (Extraordinary losses).
- c. Kebijakan dividen yang kurang baik.
- d. Penggunaan modal kerja untuk memperoleh aktiva tak lancar.
- e. Kenaikkan tingkat harga umum.

#### 2.3.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Modal Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi modal kerja menurut Munawir (2002:117) adalah :

1. Sifat atau type perusahaan.
2. Waktu yang dibutuhkan untuk memproduksi atau memperoleh barang yang akan dijual serta harga persatuan dari barang tersebut.
3. Syarat pembelian bahan atau barang dagangan.
4. Syarat pembelian.
5. Tingkat perputaran persediaan

### **2.4 Sumber dan Penggunaan Modal Kerja**

#### 2.4.1 Sumber Modal Kerja

Menurut Kasmir (2012: 257) pada umumnya sumber modal kerja suatu perusahaan berasal dari:

a. Hasil operasi perusahaan

Adalah pendapatan atau laba yang diperoleh pada periode tertentu.

b. Keuntungan penjualan surat-surat berharga.

Adalah selisih antara harga beli dengan harga jual surat berharga tersebut.

c. Penjualan saham atau obligasi

Adalah perusahaan melepas sejumlah saham yang dimiliki untuk dijual kepada berbagai pihak.

d. Penjualan aktiva tetap

Adalah yang dijual yaitu aktiva tetap yang kurang produktif atau masih menganggur.

e. Memperoleh pinjaman

Adalah pinjaman dari pihak kreditor (bank atau lembaga lain) atau

f. Dana hibah dan

g. Sumber lainnya.

Sedangkan menurut Djarwanto (2004:95) modal kerja berasal dari berbagai sumber yaitu:

1) Pendapatan bersih

Modal kerja yang diperoleh dari hasil penjualan barang dan hasil-hasil lainnya yang meningkatkan uang kas dan piutang. Tetapi sebagian dari modal kerja ini harus digunakan untuk menutup harga pokok penjualan dan biaya usaha yang telah dikeluarkan untuk memperoleh revenue yakni berupa biaya penjualan dan biaya administrasi.

2) Keuntungan dari penjualan surat-surat berharga

Surat-surat berharga sebagai salah satu pos aktiva lancar dapat dijual

dan dari penjualan ini akan timbul keuntungan. Penjualan surat-surat berharga menunjukkan pergeseran bentuk pos aktiva lancar dari pos “ surat-surat berharga” menjadi pos “kas”. Keuntungan yang diperoleh merupakan sumber penambahan modal kerja. Sebaliknya bila terjadi kerugian maka modal kerja akan berkurang.

- 3) Penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang, dan aktiva tidak lancar lainnya

Sumber lain untuk menambah modal kerja adalah hasil penjualan aktiva tetap, investasi jangka panjang, dan aktiva tidak lancar lainnya yang tidak diperlukan lagi oleh perusahaan. Perubahan aktiva tidak lancar tersebut menjadi kas akan menambah modal kerja sebanyak hasil bersih penjualan aktiva tidak lancar tersebut.

- 4) Penjualan obligasi dan saham serta kontribusi dana dari pemilik

Utang hipotek, obligasi, dan saham dapat dikeluarkan oleh perusahaan apabila diperlukan sejumlah modal kerja misalnya untuk ekspansi perusahaan. Pinjaman jangka panjang berbentuk obligasi biasanya tidak begitu disukai karena adanya beban bunga disamping kewajiban mengembalikan pokok pinjaman.

- 5) Dana pinjaman dari bank dan pinjaman jangka pendek lainnya

Pinjaman jangka pendek (kredit bank) bagi beberapa perusahaan merupakan sumber penting aktiva lancarnya, terutama tambahan modal kerja yang diperlukan untuk membiayai kebutuhan modal kerja musiman, siklis, keadaan darurat, atau kebutuhan jangka pendek lainnya.

- 6) Kredit dari supplier atau trade creditor

Material, barang-barang, supplies, dan jasa-jasa biasa dibeli secara kredit

atau dengan wesel bayar. Apabila perusahaan kemudian dapat mengusahakan menjual barang dan menarik pembayaran piutang sebelum waktu utang harus dilunasi, perusahaan hanya memerlukan sejumlah kecil modal kerja.

#### 2.4.2 Penggunaan Modal Kerja

Pemakaian atau penggunaan modal kerja akan menyebabkan perubahan bentuk maupun penurunan jumlah aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan, tetapi penggunaan aktiva lancar tidak selaluh di ikuti dengan berubahnya / turunnya jumlah modal kerja yang dimiliki oleh perusahaan. Penggunaan aktiva lancar yang mengakibatkan turunnya modal kerja menurut Munawir (2010:123) adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran biaya atau ongkos-ongkos operasi perusahaan, meliputi pembayaran upah, gaji, penelitian bahan, supplies kantor dan pembayaran biaya-biaya lainnya.
2. 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 tertentu dalam jangka panjang, misalnya dana pelunasan obligasi, dana pension pegawai, dana ekspansi atau dana-dana lainnya.
4. Adanya penambahan tau pembelian aktiva tetap, investasi jangka panjang atau timbulnya hutang lancar yang berakibat kurangnya modal kerja.
5. Pembayaran hutang jangka panjang dan pembelian kembali saham perusahaan yang beredar.

6. Pengambilan uang atau barang dagangan oleh pemilik perusahaan untuk kepentingan pribadi (prive) atau adanya pengembalian bagian keuntungan oleh pemilik dalam perusahaan perseorangan atau persekutuan atau adanya pembayaran deviden dalam perseroan terbatas.

## **2.5 Analisis Sumber dan Penggunaan Dana sebagai Pengukur Kinerja Keuangan**

Analisis sumber dana atau analisis dana merupakan hal yang sangat penting bagi manajer keuangan. Analisis ini bermanfaat untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan asal perolehan dana tersebut. Suatu laporan yang menggambarkan asal sumber dana dan penggunaan dana. Alat analisis yang bisa digunakan untuk mengetahui kondisi dan prestasi keuangan perusahaan adalah analisis rasio dan proporsional.

Langkah pertama dalam analisis sumber dan penggunaan dana adalah laporan perubahan yang disusun atas dasar dua neraca untuk dua periode. Laporan tersebut menggambarkan perubahan dari masing-masing elemen tersebut yang mencerminkan adanya sumber atau penggunaan dana.

Pada umumnya rasio keuangan yang dihitung bisa dikelompokkan menjadi enam jenis yaitu:

1. **Rasio Likuiditas**, rasio ini untuk mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban finansial jangka pendeknya.
2. **Rasio Leverage**, rasio ini digunakan untuk mengukur seberapa banyak dana yang di-supply oleh pemilik perusahaan dalam proporsinya dengan dana yang diperoleh dari kreditur perusahaan.



3. **Rasio Aktivitas**, rasio ini digunakan untuk mengukur efektivitas manajemen dalam menggunakan sumber dayanya. Semua rasio aktifitas melibatkan perbandingan antara tingkat penjualan dan investasi pada berbagai jenis harta.
4. **Rasio Profitabilitas**, rasio ini digunakan untuk mengukur efektivitas manajemen yang dilihat dari laba yang dihasilkan terhadap penjualan dan investasi perusahaan.
5. **Rasio Pertumbuhan**, rasio ini digunakan untuk mengukur seberapa baik perusahaan mempertahankan posisi ekonominya pertumbuhan ekonomi dan industri.
6. **Rasio Penilaian**, rasio ini merupakan ukuran prestasi perusahaan yang paling lengkap oleh karena rasio tersebut mencerminkan kombinasi pengaruh dari rasio risiko dengan rasio hasil pengembalian.

Mahsun (2009:25) Kinerja keuangan suatu perusahaan dapat diartikan sebagai prospek atau masa depan, pertumbuhan dan potensi perkembangan yang baik bagi perusahaan. Untuk dapat mengukur tingkat kinerja perusahaan, pengukurannya dapat dilakukan dengan rasio keuangan dengan melihat trend setiap tahun dari masing-masing rasio keuangan.

Menurut Mulyadi (2009:428) Kinerja keuangan merupakan kemampuan atau prestasi, prospek pertumbuhan serta potensi perusahaan dalam menjalankan usahanya yang secara finansial ditunjukkan dalam laporan keuangan. Penilaian kinerja keuangan perusahaan diukur melalui pengevaluasian laporan keuangan perusahaan, khususnya analisa laporan

keuangan. Kinerja keuangan dapat dilihat dari segi kuantitatif dan kualitatif, yaitu:

- 1) Segi kuantitatif adalah kinerja perusahaan yang dapat diukur dengan menggunakan suatu analisis tertentu (dalam hal ini analisis laporan keuangan) seperti kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba ;
- 2) Segi kualitatif adalah suatu kinerja perusahaan yang tidak dapat diukur seperti keunggulan operasional, pemanfaatan sumber daya manusia, kekompakan tim, kepatuhan perusahaan terhadap peraturan masyarakat.

Tinggi rendahnya kinerja suatu perusahaan merupakan dasar pertimbangan guna pemilihan tujuan investasi oleh para investor pada umumnya. Apabila kinerja suatu perusahaan baik dapat dikatakan perusahaan tersebut telah menjalankan usahanya secara efektif dan efisien.

Mulyadi dan Setyawan (2005:353) tujuan utama dalam penilaian kinerja adalah untuk memotivasi personel dalam mencapai sasaran organisasi dan dalam mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan oleh organisasi.

Beberapa manfaat yang bisa diambil dari pengukuran kinerja keuangan perusahaan, menurut Mulyadi (2009:353) manfaat dari pengukuran kinerja keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian personel secara maksimum;
- 2) Membantu pengambilan keputusan yang berkaitan dengan penghargaan personel, seperti: promosi, tranfer, dan pemberhentian;

- 3) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan personel dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan personel;
- 4) Menyediakan suatu dasar untuk mendistribusikan penghargaan.

Penilaian Kinerja keuangan perusahaan sangat ditentukan oleh kualitas kebijakan manajemen yang diambil dalam upaya mencapai tujuan organisasi, sehingga untuk mengukur kinerja keuangan perlu dilaksanakan analisa laporan keuangan, karena dalam laporan keuangan segala hasil kebijakan manajemen terangkai dan terdokumentasi secara memadai dalam bentuk informasi keuangan.

Kinerja keuangan perusahaan merupakan suatu gambaran mengenai kondisi perusahaan yang meliputi posisi keuangan serta hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang tercermin dalam laporan keuangan. Untuk mengetahui kinerja perusahaan tersebut dilakukan analisis laporan keuangan dengan menggunakan rasio keuangan. Kinerja keuangan dengan menggunakan rasio keuangan.

Kinerja keuangan perusahaan adalah prestasi atau kemampuan yang dimiliki perusahaan, terutama kemampuan untuk menghasilkan laba. Kinerja dianalisis dengan mengukur efektivitas manajemen berdasarkan hasil pengambilan yang dihasilkan dari penjualan dan investasi. Selanjut menurut Sjahrir (2005:79) keuangan perusahaan yang baik harus didukung oleh pertumbuhan aktiva dan modal yang masuk akan serta kenaikan penjualan, laba usaha, dan laba bersih yang memadai.

## **2.6 Penelitian Terdahulu**

Beberapa peneliti yang meneliti tentang Analisis sumber dan penggunaan modal kerja telah banyak dilakukan. Beberapa penelitian lain yang membahas tentang Analisis sumber dan penggunaan modal kerja adalah Siregar (2004) melakukan penelitian tentang Analisa Sumber Dan Penggunaan Modal Kerja Pada PT. Bonansa Holidays Medan tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sumber dan penggunaan modal kerja yang dilakukan oleh PT. Bonansa Holidays dengan melihat dan menganalisa laporan keuangannya selama dua periode (2 Tahun). Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan data primer berupa neraca, laporan perubahan modal kerja, dan laporan sumber dan penggunaan dana.

## **2.7 Kerangka Pikir**

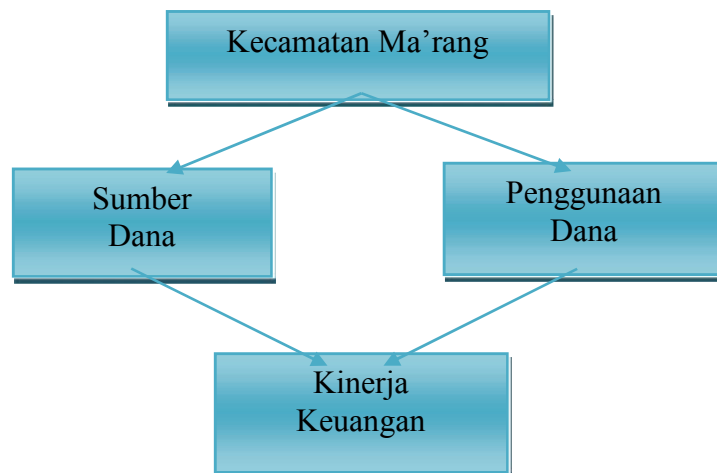
Kinerja keuangan instansi sangat ditentukan oleh kualitas kebijakan manajemen yang diambil dalam upaya mencapai tujuan organisasi, sehingga untuk mengukur kinerja keuangan perlu dilaksanakan analisis laporan keuangan, karena dalam laporan keuangan segala hasil kebijakan manajemen terangkai dan terdokumentasi secara memadai dalam bentuk informasi keuangan.

Oleh karena itu, agar laporan keuangan mampu memberikan informasi sebagaimana yang diinginkan oleh instansi, perlu dilakukan analisa dan interpretasi atas data-data yang terangkum dalam laporan keuangan tersebut sebagai langkah awal untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Disini peneliti menggunakan analisis sumber dan penggunaan dana untuk mengukur kinerja keuangan karena sesuai dengan judul yang digunakan oleh

peneliti maka diarahkan pada pengevaluasian terhadap aspek-aspek likuiditas, solvabilitas, aktivitas dan profitabilitas.

Dengan cara ini bisa membantu pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan dalam menganalisis perkembangan instansi serta dapat digunakan oleh manajer untuk mengevaluasi hasil kinerja instansinya selama ini. Dengan analisis sumber dan penggunaan dana akan dapat mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan dari anggaran penerimaan dan belanja daerah sebagai pengukur kinerja instansi tersebut.

Dengan cara penerapan kebijakan keuangan sebelumnya, yang kemudian perlu melakukan perbaikan atau penyempurnaan (*revisi*) pada kebijakan tersebut, sehingga pada akhirnya akan meningkatkan kinerja perusahaan menjadi lebih baik.



Gambar. 1.1 Kerangka Pikir

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Adapun lokasi dalam penelitian ini untuk yaitu di jalan Poros Makassar Pare-Pare tepatnya di desa Bonto-bonto Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep. Topik yang diteliti sekitar Analisis Sumber dan Penggunaan Dana Sebagai Pengukur Kinerja Keuangan pada Kantor Kecamatan Ma'rang ini dilakukan selama dua minggu untuk mendapatkan data yang asli dan memang sesuai dengan kenyataan yang ada di Kantor tersebut dan sesuai kenyataan yang ada dilapangan.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif untuk memberikan gambaran cara sistematis dan akurat mengenai fakta, sifat dari hubungan antar fenomena yang diteliti pada suatu perusahaan. Gambaran yang sistematis dan akurat diperoleh dengan mengumpulkan, mengklarifikasikan data sehingga akan memberikan hasil yang konkrit pada permasalahan dan kemudian dilaksanakan analisis sehingga dapat ditarik kesimpulan. (Kuncoro, 2006 : 32)

#### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Metode yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah dokumentasi, data yang didokumentasikan oleh pihak perusahaan/instansi pemerintah seperti laporan keuangan, laporan perubahan modal serta data lain yang diperlukan melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kecamatan Ma'rang. Kepustakaan (*Library Research*) yaitu suatu metode penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data yang bersifat teoritis dari literatur, catatan-

catatan kuliah, bahan tulisan lainnya yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti sehingga dapat dijadikan data sekunder. Tujuan dari penelitian kepustakaan ini adalah untuk mendapatkan landasan teori dan berbagai pengertian mengenai masalah yang diteliti.

### **3.4 Teknik Analisis Data**

Analisis data yang digunakan adalah *Time series analysis*. *Time series analysis* adalah metode yang digunakan untuk membandingkan sumber dan penggunaan modal kerja antara periode yang satu dengan periode yang lainnya. Penelitian ini menggunakan metode analisis sebagai Analisis perbandingan Sumber dan Penggunaan Modal Kerja.

#### **Tahapan atau Langkah-langkah Analisis Sumber dan Penggunaan**

##### **Modal Kerja**

Tahapan atau langkah – langkah dalam penyusunan laporan sumber dan penggunaan modal kerja menurut Bambang Riyanto (2001 : 355) adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun laporan perubahan modal kerja.
- 2) Mengelompokkan perubahan-perubahan dari unsur-unsur non current accaounts antara dua titik waktu tersebut kedalam golongan yang mempunyai efek memperbesar modal kerja dan golongan yang mempunyai efek memperkecil modal kerja.
- 3) Mengelompokkan unsur-unsur dalam laporan laba ditahan kedalam golongan yang perubahannya mempunyai efek memperbesar dan golongan yang mempunyai efek memperkecil modal kerja.
- 4) Berdasarkan informasi diatas dapatlah disusun laporan sumber-sumber dan penggunaan modal kerja.

Sebagai ilustrasi untuk menggambarkan Sumber-Sumber Modal Kerja dan Penggunaan Modal Kerja dapat dijelaskan dengan Rumusan sebagai berikut:

**a. Sumber Modal Kerja**

1. Hasil Operasi

Laba = Rp .....

Penyusutan = Rp .....

Rp .....

2. Penjualan Saham = Rp.....

**Jumlah Modal Kerja = Rp.....**

**b. Penggunaan Modal Kerja**

1. Pembelian Mesin = Rp.....

2. Pembayaran Hutang Hipotek = Rp.....

Rp.....

**Kenaikkan Jumlah Kerja Bersih ( NWC) = Rp.....**

Tujuan utama penyusunan laporan perubahan modal kerja adalah untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perubahan modal kerja selama periode yang bersangkutan. Informasi tentang sumber dan penggunaan modal kerja ini sangat penting, tidak hanya bagi manajemen perusahaan sebagai dasar perencanaan sumber dan penggunaan modal kerja periode-periode berikutnya, tetapi juga sangat berguna bagi para bankers atau kreditor jangka pendek lainnya, karena dengan mengetahui sumber dan penggunaan modal kerja perusahaan yang bersangkutan



akan dapat digunakan sebagai dasar penilaian kebijaksanaan manajemen dalam mengelola modal kerjanya dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh bankers atau kreditor tersebut.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### 4.1 Sejarah Singkat Kecamatan Ma'rang

Kata Ma'rang berasal dari kata *Merrang* (Bugis), yang artinya berteriak. Namun ada pula yang mengatakan kata tersebut berasal dari kata *Amma'rang*(Makassar), yang berarti suatu kondisi menahan pada saat buang hajat. (Makkulau.2008).

Keberadaan kantor Camat Ma'rang Kabupaten Pangkep terbentuk sejak tahun 1873, dan mengalami perubahan Organisasi sejak tahun 1901 dimana Distrik Ma'rang di kepala oleh Karaeng. Sebelum meninggal Arung Mampu tinggal di Tala pada permulaan abad ke-19, Arung Mampu mengangkat pemuka-pemuka atas Kampung-kampung tersebut. Arung Mampu dimaksud bernama La Makkulau.

Arung Mampu La Makkulau ini kemudian mengangkat kemanakannya bernama Daeng Matutu menjadi Sullewatang di Tala pada tahun 1868 kearuangan Tala yang berdiri sendiri itu digabungkan, masuk pada Kekaraengan Ma'rang disekitar tahun 1920, Tawakkal Daeng Marola diangkat sebagai Karaeng Ma'rang, kemudian dia digantikan oleh Andi Pintara' turunan dari Arung Mampu La Makkulau, kemudian dia digantikan lagi oleh putranya yang bernama Andi Makin. Setelah meninggal dunia dia digantikan oleh putranya yang bernama Andi Sadda'. (Makkulau.2008).

Lintasan sejarah mencatat mereka yang telah mengabdikan dan berbuat untuk kecamatan ma'rang :

1. Andi Muhammad DG. Manangka      1873 – 1901    REGIM
2. Andi Tjalunde Ambona Rajeng      1901 - 1905    KARAENG

3. Andi Tuwo Daeng Tone	1905 - 1915	KARAENG
4. Tawakkal Daeng Marola	1915 - 1927	KARAENG
5. H. Andi Pintara	1927 - 1943	KARAENG
6. Andi Abdul Makin	1943 - 1959	KARAENG
7. H. Andi sadda	1959 - 1966	KEP. DISTRIK
8. Drs. Andi Gaffar Patappe	1966 – 1970	CAMAT
9. Andi Makmur Adam	1970 - 1974	CAMAT
10. Drs. Andi Sommeng	1974 - 1976	CAMAT
11. Andi Golla	1976 - 1978	CAMAT
12. Drs. Andi Amirdaus Sinrang	1978 – 1984	CAMAT
13. Syamsuddin Hasan, SH	1984 – 1986	CAMAT
14. Drs. M. Idris Alyafie	1986 - 1988	CAMAT
15. Drs. Abbas Marsuki	1988 – 1990	CAMAT
16. Drs. Rivai Dolo	1990 - 1992	CAMAT
17. Andi Bachrun A. Page, BA	1992 - 1998	CAMAT
18. Drs. Syamsul Ibadi Anis	1998 - 2000	CAMAT
19. Drs. Andi Nadir Ratu	2000 - 2001	CAMAT
20. H. Andi Mappewali, BA	2001 - 2002	CAMAT
21. M. Asli Tombong, S.Sos	2002 - 2003	CAMAT
22. Drs. H. Muhammad Lubis Rahmat	2003 - 2008	CAMAT
23. Hasanuddin, DM.S.Sos	2008 - 2016	CAMAT
24. Abbas Hasan	2016 - (SEKARANG)	CAMAT

## **4.2 Visi dan Misi Organisasi**

### **4.2.1 Visi Organisasi**

Visi yang secara konseptual merupakan gambaran tentang keadaan yang harus dicapai pada Masa kini dan masa yang akan datang, dan merupakan gambaran realistic, mempunyai daya tarik untuk dicapai sebagai tujuan dan sasaran organisasi secara realitas suatu keadaan yang lebih baik dari pada keadaan masa lalu, masa kini dan masa yang akan datang. Sejalan dengan hal tersebut, maka Visinya adalah :

***" Kecamatan Ma'rang Terdepan dalam Mewujudkan Desa Modern yang Produktif dan Berkarakter "***

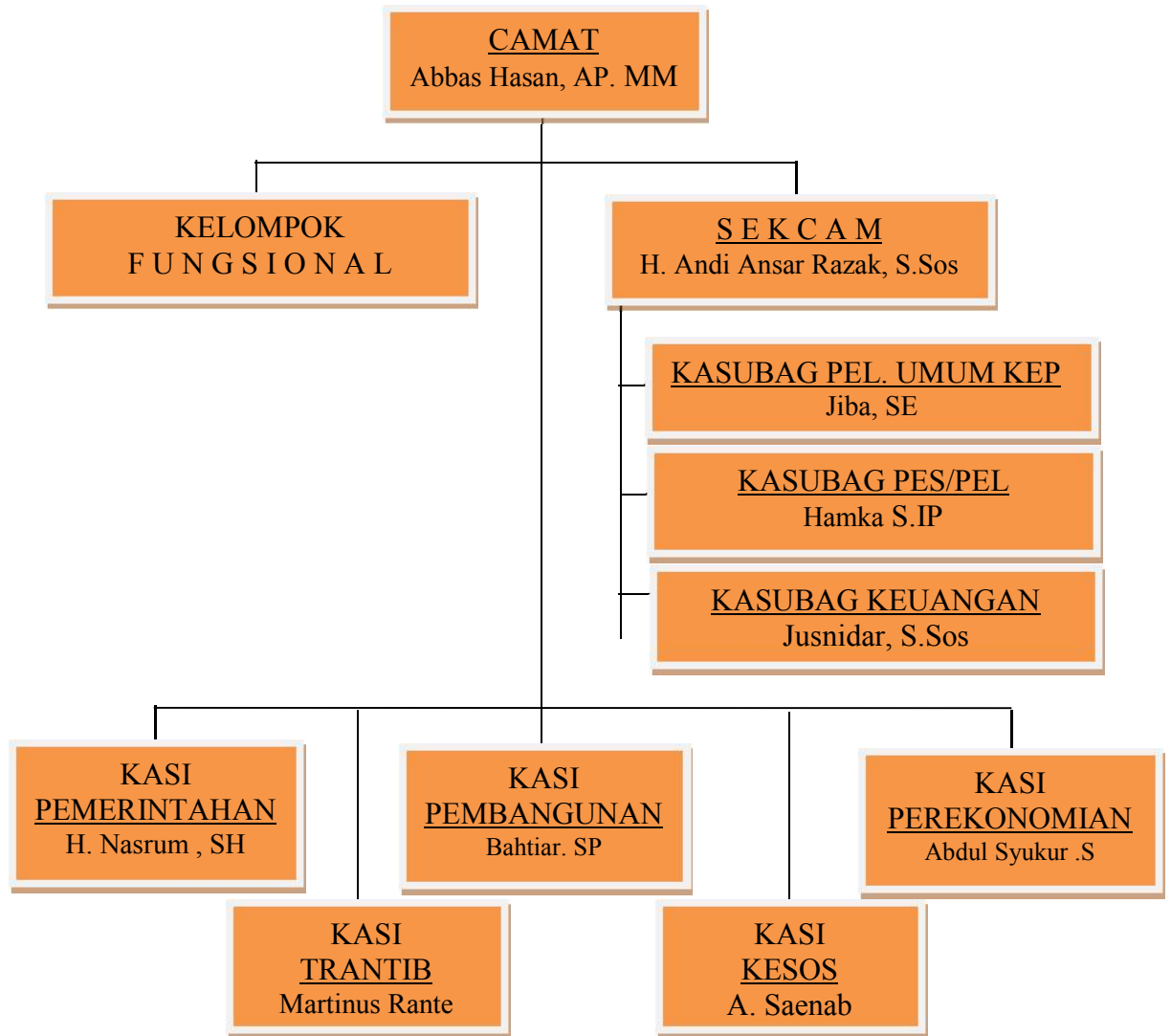
### **4.2.2 Misi Organisasi**

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas, maka Misinya sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan koordinasi antar unit kerja**
- b. Meningkatkan pengawasan pembangunan**
- c. Memaksimalkan pembinaan kemasyarakatan**
- d. Mengoptimalkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.**

### 4.3 Struktur Organisasi dan Job Description

#### 4.3.1 Struktur Organisasi Kecamatan Ma'rang.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

#### 4.3.2 Job Description

##### ➤ CAMAT

Sebagai unsur pimpinan kecamatan Camat mempunyai tugas pokok merumuskan program kerja sekaligus Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian unsur otonomi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Yang memiliki wewenang untuk Mengajukan saran pada atasan, menegur bawahan, memberi nilai atau menyetujui DP3 bawahan, menolak hasil kerja yang tidak relevan, meminta kelengkapan data dan informasi, menentukan prioritas pekerjaan, memaraf dan menandatangani surat dokumen sesuai dengan ketentuan.

Uraian Tugas :

- a. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- b. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan.
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa/kelurahan.

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sekertaris Camat (S E K C A M)

Dipimpin oleh seorang sekretaris kecamatan yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Camat untuk membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberi pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat / Aparat Kecamatan. Yang memiliki wewenang untuk Mengajukan saran pada atasan, menegur bawahan, memberi nilai atau menyetujui DP3 bawahan, menolak hasil kerja yang tidak relevan, meminta kelengkapan data dan informasi, menentukan prioritas pekerjaan, memaraf dan menandatangani surat dokumen sesuai dengan ketentuan.

Uraian Tugas :

- a. Penyusunan program, kegiatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- b. Penyelenggaraan tugas pelayanan umum, perlengkapan dan administrasi kepegawaian.
- c. Penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan,
- d. Penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan,
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

➤ Kepala Sub. Bagian Umum Dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan urusan umum,

- b. Melaksanakan urusan perlengkapan
- c. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian,
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat.
- ✓ Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian terbagi 7 bagian yaitu :
  - a. Pengagendaan dan Pengarsipan Surat
  - b. Penyelenggara Tatausaha Kepegawaian
  - c. Penyelenggara Administrasi Kepegawaian
  - d. Pendistribusi Surat (CARAKA)
  - e. Operator Komputer
  - f. Pramu Kantor
  - g. Pengurusan Barang

➤ Kepala Sub. Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan dan mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan Program dan pelaporan.
- b. Mengelola data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan.

✓ Kepala Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan terbagi 2 bagian yaitu :

- a. Pengelola Data Program Kerja

Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program kerja yang akan dilaksanakan untuk jangka panjang, menengah dan pendek.

- b. Penyusun Laporan dan Evaluasi Kegiatan.



Melakukan mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan dinas.

➤ Kepala Sub. Bagian Keuangan

Uraian Tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan,
- b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan

✓ Kepala Sub. bagian Keuangan terbagi 3 bagian yaitu :

- a. Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran,
- b. Pencatat Pembukuan dan Pembuat Dokumen,
- c. Pembantu Bendahara Gaji Pegawai dan Pembantu Kegiatan.

➤ Kepala Seksi (KASI) Pemerintahan

Uraian Tugas :

- a. Penyiapan bahan penyelenggara kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan,
- b. Penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan,
- c. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan,
- d. Penyiapan bahan pengoordinasian kegiatan upt/instansi pemerintahan diwilayah kerjanya,

- e. Pelaksanaan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya,
- h. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan,
- i. Penyiapan bahan pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu, evaluasi dan pembinaan,
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

✓ Kepala Seksi Pemerintahan terbagi 5 bagian yaitu :

- a. Pengelola Data Kesatuan Bangsa dan Ideologi Negara
- b. Pengelola Data Kependudukan
- c. Pengelola Data Penerbitan KTP dan KK
- d. Pengelola Data Pertanahan dan Aset Daerah
- e. Pengelola Data Pajak Bumi dan Bangunan.

➤ Kepala Seksi (KASI) Ketentraman Dan Ketertiban

Uraian Tugas :

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat,
- b. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan polisi pamong praja diwilayah kerjanya,
- c. Fasilitasi penyelenggaraan kerja sama antara desa dan penyelesaian perselisihan antar desa,

- d. Pelaksanaan penegakan dan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- ✓ Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban terbagi 2 bagian yaitu :
- a. Pengelola Data Ketentraman dan Ketertiban
  - b. Petugas Operasional.

➤ Kepala Seksi (KASI) Perekonomian

Uraian Tugas :

- a. Fasilitasi pengembangan perekonomian desa atau kelurahan,
  - b. Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah (ukm) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, dan kelautan,
  - c. Fasilitasi dan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian,
  - d. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup,
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- ✓ Kepala Seksi Perekonomian terbagi atas 3 bagian yaitu :

- a. Pengelola Data Perekonomian
- b. Pengelola Data Perindustrian dan Perdagangan
- c. Pengelola Data Koperasi.

➤ Kepala Seksi (KASI) Kesejahteraan Sosial

Uraian Tugas :

- a. Pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan,
- b. Pembinaan kegiatan dan pemberdayaan masyarakat,
- c. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM),
- d. Fasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi serta masyarakat sosial lainnya,
- e. Fasilitasi kegiatan hari besar keagamaan,
- f. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, serta peranan wanita,
- g. Pembinaan dan pengawasan program kesehatan masyarakat,
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan camat sesuai tugas pokok dan fungsinya.

✓ Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial terbagi 3 atas bagian yaitu :

- a. Pengelola Data Kesejahteraan Masyarakat
- b. Pengelola Data Pendidikan

c. Pengelola Data Kesehatan.

➤ Kepala Seksi (KASI) Pembangunan

Uraian Tugas :

- a. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan,
- b. Pemantauan dan evaluasi kegiatan pembangunan di wilayah kerjanya,
- c. Pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya,
- d. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan rencana program tahunan,
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberika camat sesuai tugas pokok dan fungsinya.

✓ Kepala Seksi Pembangunan terbagi atas 3 bagian yaitu :

- a. Pengelola Data Sarana Publik
- b. Pengelola Data Bangunan
- c. Pengelola Data Lingkungan Hidup.

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1 Hasil Penelitian**

Laporan Sumber dan Penggunaan Kas atau Laporan Perubahan Kas ( cash flow statement ) disusun untuk menunjukkan perubahan kas selama satu periode dan menunjukkan darimana sumber-sumber kas serta penggunaannya. Laporan Sumber dan Penggunaan Kas dapat digunakan juga sebagai dasar dalam menaksir kebutuhan kas dimasa yang akan datang. Penyusunan Laporan Sumber dan Penggunaan Kas, diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

- Membandingkan dua Neraca untuk menyusun perubahan pada masing-masing elemen Neraca
- Mengelompokan perubahan-perubahan tersebut dalam kelompok perubahan yang memperbesar kas dan kelompok yang memperkecil jumlah kas
- Mengadakan konsolidasi dari semua informasi tersebut ke dalam Laporan Sumber dan Penggunaan kas.

**TABEL 1**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKEP KECAMATAN MA'RANG**  
**NERACA**  
**PADA AKHIR TAHUN 2015 dan 2016 ( dalam jutaan rupiah )**

URAIAN	2016	2015
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
	Rp.	Rp.
<b>KAS</b>	-	-
KAS DIBENDAHARA	Rp.	Rp.
PENGELUARAN	-	-
KAS DIBENDAHARA	Rp.	Rp.
PENERIMAAN	-	-
		Rp.
<b>PIUTANG</b>	<b>Rp. 76.916,67</b>	-
		Rp.
Beban dibayar dimuka	Rp. 76.916,67	-
<b>PERSEDIAAN</b>	<b>Rp. 127.500,00</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>
Alat Tulis Kantor	Rp. 70.000,00	Rp. 1.540.000,00
	Rp.	
Alat Listrik & Elektronik	-	Rp. 70.000,00
Prangko, Matri & Benda Pos		
Lainnya	Rp. 57.500,00	Rp. 540.000,00
Alat Kebersihan & Bahan	Rp.	Rp. 100.000,00

Pembersih	-	
	Rp.	
Spare Pan	-	Rp. 260.000,00
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>Rp. 204.416,67</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>
<b>ASET TETAP</b>		
<b>TANAH</b>	<b>Rp. 26.000.000,00</b>	<b>Rp. 26.000.000,00</b>
Tanah	Rp. 26.000.000,00	Rp. 26.000.000,00
<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>Rp. 648.812.627,66</b>	<b>Rp. 465.107.627,66</b>
Alat-Alat Berat	Rp. 7.600.000,00	Rp. 7.600.000,00
Alat-Alat Angkutan	Rp. 2.000.000,00	Rp. 2.000.000,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 4.050.000,00	Rp. 4.050.000,00
Alat Pertanian	Rp. 103.040.000,00	Rp. 103.040.000,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp. 510.702.627,66	Rp. 335.517.627,66
Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 12.220.000,00	Rp. 7.700.000,00
Alat Kedokteran	Rp. 2.500.000,00	Rp. 2.500.000,00
Alat Laboratorium	Rp. 6.700.000,00	Rp. 2.700.000,00
<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>Rp. 72.500.000,00</b>	<b>Rp. 72.500.000,00</b>
Bangunan Gedung	Rp. 72.500.000,00	Rp. 72.500.000,00
<b>JALAN IRIGASI DAN JARINGAN</b>	<b>Rp. 2.100.000,00</b>	<b>Rp. 2.100.000,00</b>
Jaringan	Rp. 2.100.000,00	Rp. 2.100.000,00
<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>Rp. 3.000.000,00</b>	<b>Rp. 3.000.000,00</b>
Buku dan Perpustakaan	Rp. 3.000.000,00	Rp. 3.000.000,00
<b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b>	<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>
<b>ASET TETAP</b>	<b>(406.816.380,66)</b>	<b>(313.783.486,66)</b>



Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. (398.096.787,66)	Rp. (308.898.898,66)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. (7.827.089,00)	Rp. (4.202.085,00)
Akumulasi Penyusutan Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp. (892.504,00)	Rp. (682.503,00)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>Rp. 345.596.247,00</b>	<b>Rp. 254.924.141,00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Aset Kondisi Rusak Berat	Rp. -	Rp. 24.000.000,00
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>Rp. -</b>	<b>Rp. 24.000.000,00</b>
<b>Jumlah Aset</b>	<b>Rp. 345.800.663,67</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>	Rp. -	Rp. -
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	Rp. -	Rp. -
Utang Pajak	Rp. -	Rp. -
Uang Beban	Rp. 915.036,00	Rp. -
<b>Jumlah Kewajiban Lancar</b>	<b>Rp. 915.036,00</b>	<b>Rp. -</b>

<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>		
Cadangan Piutang	Rp. 76.916,67	-
Cadangan Persediaan	Rp. 127.500,00	Rp. 2.510.000,00
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>Rp. 204.416,67</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>
<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>DIINVESTASIKAN</b>		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	Rp. 346.596.247,00	Rp. 254.924.141,00
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	Rp. -	Rp. 24.000.000,00
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>		
<b>Diinvestasikan</b>	<b>Rp. 346.596.247,00</b>	<b>Rp. 278.924.141,00</b>
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>Rp. 344.885.627,67</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN</b>		
<b>EKUITAS</b>	<b>Rp. 345.800.663,67</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>

Sumber: Kecamatan Ma'rang.

**TABEL 2**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKEP KECAMATAN MA'RANG**  
**NERACA PERBANDINGAN**  
**PADA AKHIR TAHUN 2015 dan 2016 ( dalam jutaan rupiah )**

Keterangan	2015	2016	Perbandingan	
			Naik	Turun
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>KAS</b>	Rp. -	Rp. -		
KAS DIBENDAHARA PENGELUARAN	Rp. -	Rp. -		
KAS DIBENDAHARA PENERIMAAN	Rp. -	Rp. -		
<b>PIUTANG</b>	<b>Rp -</b>	<b>Rp. 76.916,67</b>	<b>Rp. 76.916,67</b>	
Beban dibayar dimuka	Rp. -	Rp. 76.916,67	<b>Rp. 76.916,67</b>	
<b>PERSEDIAAN</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>	<b>Rp. 127.500,00</b>		
				Rp. (2.382.500,00)

Alat Tulis Kantor	Rp. 1.540.000,00	Rp. 70.000,00		
Alat Listrik & Elektronik	Rp. 70.000,00	Rp. -		Rp. (1.470.000,00)
Prangko, Matrei & Benda Pos Lainnya	Rp. 540.000,00	Rp.57.500,00		Rp. (70.000,00)
Alat Kebersihan & Bahan Pembersih	Rp. 100.000,00	Rp.		Rp. (482.500,00)
Spare Pan	Rp. 260.000,00	Rp.		Rp. (100.000,00)
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>	<b>Rp. 204.416,67</b>		<b>Rp. (2.305.583,33)</b>
<b>ASET TETAP</b>				
<b>TANAH</b>	<b>Rp. 26.000.000,00</b>	<b>Rp. 26.000.000,00</b>		
Tanah	Rp. 26.000.000,00	Rp. 26.000.000,00		
<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>Rp. 465.107.627,66</b>	<b>Rp. 648.812.627,66</b>	<b>Rp.</b>	
Alat-Alat Berat	Rp. 7.600.000,00	Rp. 7.600.000,00	<b>183.705.000,00</b>	
Alat-Alat Angkutan	Rp. 2.000.000,00	Rp. 2.000.000,00		
Alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 4.050.000,00	Rp. 4.050.000,00		
Alat Pertanian	Rp. 103.040.000,00	Rp. 103.040.000,00		
Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp. 335.517.627,66	Rp. 510.702.627,66	Rp.	
			<b>175.185.000,00</b>	

Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 7.700.000,00	Rp. 12.220.000,00	Rp. 4.250.000,00
Alat Kedokteran	Rp. 2.500.000,00	Rp. 2.500.000,00	
Alat Laboratorium	Rp. 2.700.000,00	Rp. 6.700.000,00	Rp. 4.000.000,00
<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>Rp. 72.500.000,00</b>	<b>Rp. 72.500.000,00</b>	
Bangunan Gedung	Rp. 72.500.000,00	Rp. 72.500.000,00	
<b>JALAN IRIGASI DAN JARINGAN</b>	<b>Rp. 2.100.000,00</b>	<b>Rp. 2.100.000,00</b>	
Jaringan	Rp. 2.100.000,00	Rp. 2.100.000,00	
<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>Rp. 3.000.000,00</b>	<b>Rp. 3.000.000,00</b>	
Buku dan Perpustakaan	Rp. 3.000.000,00	Rp. 3.000.000,00	
<b>AKUMULASI PENYUSUTAN ASET</b>			
<b>TETAP</b>	<b>Rp. (313.783.486,66)</b>	<b>Rp. (406.816.380,66)</b>	<b>Rp. (98.032.894,00)</b>
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. (308.898.898,66)	Rp. (398.096.787,66)	Rp. (89.197.889,00)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. (4.202.085,00)	Rp. (7.827.089,00)	Rp. (3.625.004,00)

Akumulasi Penyusutan Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp. (682.503,00)	Rp. (892.504,00)		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>Rp. 345.596.247,00</b>	<b>Rp. 254.924.141,00</b>		Rp. (210.001,00)
<b>ASET LAINNYA</b>			<b>Rp. 90.672.106,00</b>	
Aset Kondisi Rusak Berat	Rp. 24.000.000,00	Rp.		Rp. (24.000.000,00)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>Rp. 24.000.000,00</b>	<b>Rp.</b>		<b>Rp. (24.000.000,00)</b>
<b>Jumlah Aset</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>	<b>Rp. 345.800.663,67</b>	<b>Rp. 64.366.522,67</b>	
<b>KEWAJIBAN</b>	<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>		
<b>KEWAJIBAN LANCAR</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		
	Rp.	Rp.		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	-	-		
	Rp.	Rp.		
Utang Pajak	-	-		
Uang Beban	Rp.	Rp. 915.036,00	Rp. 915.036,00	

<b>Jumlah Kewajiban Lancar</b>	<b>Rp.</b>	<b>Rp. 915.036,00</b>	<b>Rp. 915.036,00</b>	
<b>EKUITAS DANA</b>				
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>				
Cadangan Piutang	Rp.	Rp. 76.916,67	Rp. 76.916,67	
Cadangan Persediaan	Rp. 2.510.000,00	Rp. 127.500,00		Rp. (2.382.500,00)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>Rp. 2.510.000,00</b>	<b>Rp. 204.416,67</b>		<b>Rp. (2.305.583,33)</b>
<b>EKUITAS DANA DIINVESTASIKAN</b>				
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	Rp.254.924.141,00	Rp. 346.596.247,00	Rp. 90.627.106,00	
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	Rp. 24.000.000,00	Rp.		Rp. (24.000.000,00)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Diinvestasikan</b>	<b>Rp. 278.924.141,00</b>	<b>Rp. 346.596.247,00</b>	<b>Rp. 66.672.106,00</b>	
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>	<b>Rp. 344.885.627,67</b>	<b>Rp. 63.451.486,67</b>	
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>Rp. 281.434.141,00</b>	<b>Rp. 344.885.627,67</b>	<b>Rp. 64.366.522,67</b>	

Sumber: Kecamatan Ma'rang.

**TABEL 3**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKEP KECAMATAN MA'RANG**  
**PERUBAHAN NERACA**  
**PADA AKHIR TAHUN 2015 dan 2016 ( dalam jutaan rupiah )**

<b>KETERAN</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Sumber</b>	<b>Penggunaan</b>
<b>GAN</b>				
Kas	-	-	-	-
Piutang	-	<b>76.916,67</b>	<b>76.916,67</b>	-
Persediaan	<b>2.510.000,00</b>	<b>127.500,00</b>	<b>2.382.500,00</b>	-
Aktiva	<b>26.000.000,00</b>	<b>26.000.000,00</b>	<b>26.000.000,00</b>	-
Tetap				
Akum.	-	-	-	-
Penyusutan				
<b>Total</b>	<b>254.924.141,00</b>	<b>345.596.247,00</b>	-	<b>90.672.106</b>
<b>Aktiva</b>				
<b>Tetap</b>				
Beban	3.604.214.478,40	3.854.785.688,33		250.571.209,9
Operasiona				3
I				
Ekuitas	278.924.141,00	346.596.247,00	90.672.106	
Dana				
Diinvestasi				
kan				



<b>Total</b>	<b>254.924.141,00</b>	<b>345.596.247,00</b>		<b>90.672.106</b>
<b>Pasiva</b>				
<b>Jumlah</b>			<b>119.131.522,00</b>	<b>431.915421,93</b>

*Sumber: Kecamatan Ma'rang.*

**TABEL 4**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKEP KECAMATAN MA'RANG**  
**LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA**  
**Per Periode 31 Desember 2015**

<b>Sumber-Sumber Dana</b>	<b>Penggunaan Dana</b>
Persediaan <b>2.382.500,00</b>	Belanja Tidak
Aktiva Tetap <b>26.000.000,00</b>	Langsung 3.641.243.754,00
	Belanja Langsung 3.527.833.754,00
	Belanja Pegawai 3.040.912.754,00
	Belanja Barang &
	Jasa 486.921.000,00
	Belanja Modal 113.410.000,00
<b>Jumlah 28.382.500,00</b>	<b>(3.641.234.754,00)</b>

*Sumber: Kecamatan Ma'rang.*

Tabel 3 merupakan laporan sumber dan penggunaan dana pada Kantor Kecamatan Ma'rang tahun 2015. Sumber dana pada tahun 2015 yaitu Rp. **28.382.500,00** dan penggunaan dana (3.641.234.754,00), ini menunjukkan bahwa penggunaan dana lebih besar dari sumber dana pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep.

**TABEL 5**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKEP KECAMATAN MA'RANG**  
**LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA**  
**Per Periode 31 Desember 2016**

Sumber-Sumber Dana	Penggunaan Dana
	Belanja Tidak
	Langsung 3.967.621.568,00
Persediaan <b>2.382.500,00</b>	Belanja Langsung 3.776.516.568,00
	Belanja Pegawai 3.347.079.568,00
Aktiva Tetap <b>26.000.000,00</b>	Belanja Barang & Jasa 429.437.000,00
	Belanja Modal 191.105.000,00
<b>Jumlah 28.382.500,00</b>	<b>3.967.621.568,00</b>

*Sumber: Kecamatan Ma'rang.*

Tabel 4 merupakan laporan sumber dan penggunaan dana pada Kantor Kecamatan Ma'rang tahun 2016. Sumber dana pada tahun 2016 yaitu Rp. **28.382.500,00** dan penggunaan dana 3.967.621.568,00, ini menunjukkan bahwa penggunaan dana lebih besar dari sumber dana sama seperti pada tahun 2015 pada Kantor Kecamatan Ma'rang Kabupaten Pangkep.

## 5.2 Pembahasan

Posisi dana di kantor kecamatan Ma'rang menurut konsep kuantitatif dan kualitatif ini cukup baik, karena dana yang dalam konsep ini berupa aktiva lancar mengalami peningkatan dan tidak terjadi penurunan yang cukup berarti. Hal ini menjelaskan bahwa dana yang dimiliki oleh kantor kecamatan Ma'rang pada tahun 2016 ini dapat mencukupi kebutuhan dalam membiayai kegiatan operasional dari APBN ( Anggaran Pendapatan Belanja Negara ) yang menunjukkan bahwa kualitas dana APBN dinilai cukup baik, karena aktiva lancarnya lebih besar daripada hutang lancarnya. Posisi ini sudah bisa menjamin kelangsungan kegiatan operasi APBN yang memiliki anggaran pemasukan lebih besar daripada pengeluarannya. Pada konsep fungsional dinilai APBN cukup baik, karena dana pada tahun berikutnya bertambah dan dapat menjamin penggunaan dana untuk belanja langsung dan tidak langsung. Sedangkan untuk dana yang didapatkan dari APBD ( Anggaran Pendapatan Belanja Daerah) berasal dari Beban-beban operasional dan menunjukkan bahwa kualitas dana APBD dinilai cukup baik, karena sumber dana pada tahun berikutnya bertambah.

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

6.1.1 Posisi modal kerja dari kantor kecamatan Ma'rang pada tahun 2015-2016 menurut:

a. Konsep Kuantitatif

Posisi Dana di kantor kecamatan Ma'rang menurut konsep kuantitatif ini adalah cukup baik, karena dana yang dalam konsep ini berupa aktiva lancar mengalami peningkatan yang cukup berarti. Hal ini menjelaskan bahwa dana yang dimiliki oleh kantor kecamatan Ma'rang pada tahun 2016 ini dapat mencukupi kebutuhan dalam membiayai kegiatan operasional dari sendiri.

b. Konsep Kualitatif

Posisi dana menurut konsep ini adalah belum cukup baik karena terjadi peningkatan yang cukup berarti pada tahun 2016. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas modal kerja dari organisasi pemerintahan ini dinilai cukup baik, karena aktiva lancarnya lebih besar daripada hutang lancarnya. Posisi ini sudah bisa menjamin kelangsungan kegiatan operasi kantor kecamatan Ma'rang yang memiliki anggaran pemasukan yang lebih besar daripada pengeluarannya.

c. Konsep Fungsional

konsep ini, dana dari kantor kecamatan Ma'rang yaitu *working capital* mengalami peningkatan. Konsep ini dinilai cukup baik karena dapat menjamin penggunaan dana untuk belanja langsung dan tidak

langsung dengan jaminan pendapatan asli daerah yang berasal dari beban-beban operasional.

#### 6.1.2 Analisis sumber dan penggunaan modal kerja

Pada Kantor Kecamatan Ma'rang adalah bahwa organisasi ini menggunakan dana yang berasal dari APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Negara) yang terdiri dari Belanja tidak Langsung, Belanja Langsung, Belanja Pegawai, Belanja Barang dan jasa, dan Belanja Modal. Dana pada kantor kecamatan Ma'rang mempunyai peran yang sangat penting karena setiap kegiatan pembelanjaan dari organisasi serta aktivitas sehari-harinya dibiayai oleh dana. Kantor kecamatan Ma'rang memiliki banyak program dan kegiatan untuk menjadikan kecamatan Ma'rang yang memiliki pengelolaan keuangan yang berkualitas sesuai dengan visi dan misi kecamatan Ma'rang.

- ✓ Sumber-Sumber Dana berupa:
  1. Persediaan
  2. Aktiva tetap
- ✓ Penggunaan Dana Berupa:
  - a. Belanja Tidak Langsung seperti Belanja Pegawai
  - b. Belanja Langsung seperti Belanja Pegawai, Belanja Barang & Jasa dan Belanja Modal.

## 6.2 Saran

Saran yang dapat diberikan adalah:

1. Dana yang dimiliki oleh kantor kecamatan Ma'rang hendaknya digunakan secara efisien dan efektif sehingga tidak terjadi kekurangan modal kerja yang akhirnya dapat menghambat kegiatan operasional sehari-hari serta menghindari kelebihan modal kerja yang dapat menyebabkan adanya dana yang menganggur dan pemborosan. Untuk itu perlu ditingkatkan pengawasan terhadap sumber-sumber dan penggunaan modal kerja tersebut.
2. Penggunaan dana oleh kantor kecamatan Ma'rang jangan terlalu banyak di gunakan untuk program rutin hendaknya kantor kecamatan Ma'rang memiliki program kerja dan kegiatan yang dapat mendorong kemajuan kecamatan Ma'rang dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah agar visi dan misi kecamatan Ma'rang dapat tercapai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Sundjaja, Ridwan S dan Inge Barlian. 2003. **Manajemen Keuangan I**. Edisi Keempat Penerbit Bpfe, Yogyakarta.
- Martani, dkk. 2012. **Analisa Sumber dan penggunaan modal kerja pada koperasi pegawai negeri balai kota samarinda**. *Jurnal eksis*. ISSN. 0216-6437. VOL.8NO.2. <http://jurnal.pdii.lipi.go.id/index.php>.
- Mulyadi. 2009. **Analisis Kinerja Keuangan Dan Perencanaan Keuangan Perusahaan**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Mahsun, M. 2009. **Pengukuran Kinerja Sektor Publik**. Cetakan Pertama. BPFE. Yogyakarta.
- Mulyadi dan J. Setyawan 2005. **Sistem Perencanaan Dan Pengendalian Manajemen : Sistem Pelipat Gandaan Kinerja Perusahaan**. Edisi Pertama. Yogyakarta: Aditya Media.
- Sjahrir. 2005. **Analisis Kinerja Keuangan Dan Perencanaan Keuangan Perusahaan**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Mulyadi. 2009. **Pengukur Kinerja Keuangan Perusahaan**. Cetakan Pertama. BPFE. Yogyakarta.
- Munawir. 2010. **Analisis Laporan Keuangan Dan Perencanaan Keuangan Perusahaan**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2012. **Analisis laporan keuangan perusahaan**. Edisi Keempat, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Munawir. 2010. **Penggunaan Aktiva Lancar Perusahaan**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Mulyadi. 2009. **Analisis Kinerja Keuangan Dan Perencanaan Keuangan Perusahaan**. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

- Kasmir. 2012. ***Analisis Pengguna Dana***. Edisi Keempat Penerbit Bpfe, Yogyakarta.
- Kuncoro, mudrajah. 2006. ***Metode kuantitatif: teori dan aplikasi untuk bisnis dan ekonomi***. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Tunggal. 2008. ***Efisiensi Modal Kerja Perusahaan***. . Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Riyanto, Bambang. 2001. ***Dasar-dasar Pembelian Perusahaan***. Edisi Keempat, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Djarwanto. 2008. ***Manajemen Biaya : Suatu Reformasi Pengelolaan Bisnis***. Edisi Pertama. Buku Satu. BPFE. Yogyakarta.
- Siregar, rika, W.2004. ***Analisa Sumber dan penggunaan modal kerja pada PT. Bonansa holidays medan***. Skripsi. Universitas sumatera utara. Medan.  
<http://download.portalgaruda.org/article.php>
- Munawir. 2002. ***Manajemen Biaya, Definisi Modal***. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.



# LAMPİRAN

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



**Hardiyanti**, lahir di Bonto-bonto, Sulawesi selatan tanggal 18 Februari 1993 merupakan anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Sahabuddin dengan Almh. Nursiah. Jenjang pendidikannya ditempuh mulai dari SD Negeri 14 Bonto-bonto, Kecamatan Ma'rang pada tahun 1999 kemudian melanjutkannya pada tingkat sekolah menengah pertama (SMP) pada SMP Negeri 1 Ma'rang pada tahun 2005, lalu kemudian melanjutkan pada Jenjang Sekolah menengah Atas (SMA) di SMA Negeri 1 Ma'rang pada tahun 2008, hingga pada tahun 2011 melanjutkan pada jenjang strata satu (S1) pada Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Akuntansi.