

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**

#### **2.1. Kajian Pustaka**

##### **2.1.1. Kapasitas Sumber Daya Manusia**

###### **2.1.1.1. Definisi Sumber Daya Manusia**

Pengertian tentang sumber daya manusia dapat beranekaragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama. Banyak ahli mencoba mendefinisikan sumber daya manusia diantaranya :

Menurut Yani (2012:1) menyatakan bahwa sumber daya manusia memiliki definisi sebagai berikut :

“Sebagai salah unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. SDM dapat disebut dapat disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Atau potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal non material dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.”

Sedangkan menurut Wirawan (2015:2) menyatakan sumber daya manusia adalah :

“Orang yang disebut sebagai manajer, pegawai, karyawan, buruh atau tenaga kerja yang bekerja untuk organisasi. SDM merupakan dasar dan kunci dari semua sumber daya organisasi. Sumber-sumber lainnya hanya dapat diperoleh dan berfungsi jika organisasi mempunyai SDM yang berkualitas. SDM yang berkualitas, mempunyai pengetahuan, keterampilan, kompetensi, kewirausahaan dan kesehatan fisik jiwa yang prima, bertalenta, mempunyai etos kerja dan motivasi kerja tinggi yang dapat membuat organisasi berbeda antara sukses dan kegagalan. Efektivitas dan efisien sumber-sumber

organisasi lainnya hanya dapat dicapai kalau sumber daya manusianya berkualitas.’’

#### **2.1.1.2. Aktivitas Sumber Daya Manusia**

Menurut Sedarmayanti (2014: 25) menyatakan bahwa ada tujuh aktivitas sumber daya manusia, yaitu :

1. Perencanaan dan analisis sumber daya manusia
2. Peluang pekerjaan yang sama
3. Pengangkatan karyawan
4. Pengembangan sumber daya manusia
5. Kompensasi dan tunjangan
6. Kesehatan, keselamatan, dan keamanan
7. Hubungan karyawan dan karyawan/manajemen

Berikut penjelasan dari tujuh aktivitas sumber daya manusia :

1. Perencanaan dan analisis sumber daya manusia, melalui perencanaan sumber daya manusia, pimpinan berusaha mengantisipasi kekuatan yang akan mempengaruhi persediaan dan tuntutan karyawan di masa depan. Memiliki Sistem informasi Sumber daya Manusia (SISDM) adalah penting, guna memberi informasi akurat dan tepat untuk perencanaan sumber daya manusia. Pentingnya sumber daya manusia dalam daya saing organisasional harus disampaikan juga. Sebagai bagian usaha mempertahankan daya saing organisasional, harus ada analisis dan penilaian efektivitas sumber daya manusia. Karyawan harus dimotivasi dengan baik dan bersedia tinggal bersama organisasi selama jangka waktu yang wajar.

2. Peluang pekerjaan yang sama, pemenuhan hukum dan peraturan tentang kesetaraan kesempatan kerja mempengaruhi aktivitas sumber daya manusia yang lain dan integral dengan manajemen sumber daya manusia. Contoh : rencana sumber daya manusia strategis harus menjamin ketersediaan perbedaan individu yang memadai untuk memenuhi persyaratan tindakan afirmatif.
3. Pengangkatan karyawan, tujuan pengangkatan karyawan adalah member persediaan memadai atas individu yang berkualifikasi untuk mengisi lowongan pekerjaan di organisasi. Dengan mempelajari apa yang dilakukan karyawan, analisis pekerjaan merupakan dasar fungsi pengangkatan karyawan. Deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan dapat disiapkan, digunakan ketika merekrut pelamar lowongan pekerjaan. Proses seleksi berhubungan dengan pemilihan individu berkualifikasi untuk mengisi lowongan pekerjaan di organisasi.
4. Pengembangan sumber daya manusia, dimulai dengan orientasi karyawan baru, pengembangan sumber daya manusia juga meliputi pelatihan keterampilan pekerjaan. Ketika pekerjaan berkembang dan berubah, diperlukan pelatihan ulang yang dilakukan terus menerus untuk menyesuaikan perubahan teknologi. Mendorong penembangan semua karyawan, termasuk pengawas dan pimpinan, juga penting untuk mempersiapkan organisasi agar dapat menghadapi tantangan masa depan. Perencanaan karier menyebutkan arah dan aktivitas untuk karyawan,

ketika mereka berkembang dalam organisasi. Menilai bagaimana karyawan melaksanakan pekerjaan merupakan fokus manajemen kinerja.

5. Kompensasi dan tunjangan, kompensasi memberi penghargaan kepada karyawan atas pelaksanaan pekerjaan melalui gaji, insentif, dan tunjangan. Pemberi kerja harus mengembangkan dan memperbaiki sistem upah dan gaji dasar mereka. Program insentif seperti pembagian keuntungan dan penghargaan produktivitas mulai digunakan. Kenaikan yang cepat biaya tunjangan, terutama tunjangan kesehatan, akan terus menjadi masalah utama.
6. Kesehatan, keselamatan dan keamanan, jaminan atas kesehatan fisik dan mental serta keselamatan karyawan adalah sangat penting. Secara global, berbagai hukum keselamatan dan kesehatan telah menjadikan organisasi lebih responsif terhadap persoalan kesehatan dan keselamatan. Persoalan tradisional keselamatan fokus pada pencegahan kecelakaan di tempat kerja. Melalui fokus kesehatan yang lebih luas, manajemen sumber daya manusia membantu karyawan yang mengalami penyalahgunaan obat dan masalah lain melalui program bantuan karyawan mempertahankan karyawan yang sebenarnya berkinerja memuaskan. Program peningkatan kesehatan menaikkan gaya hidup karyawan yang sehat lebih meluas. Keamanan tempat kerja menjadi lebih penting, sebagai akibat jumlah tindak kekerasan yang meningkat di tempat kerja.

7. Hubungan karyawan dan karyawan/manajemen, hubungan antara pimpinan dan karyawan harus ditangani secara efektif apabila karyawan organisasi ingin sukses. Apakah karyawan diwakili oleh satu serikat pekerja atau tidak, hak karyawan harus disampaikan. Mengembangkan, mengkomunikasikan, dan memperbaharui kebijakan dan prosedur sumber daya manusia sangat penting sehingga pimpinan dan karyawan tahu apa yang diharapkan. Dalam beberapa organisasi, hubungan serikat pekerja/manajemen harus disampaikan dengan baik.

### **2.1.1.3. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Donni Juni Priansa (2014:147) menyatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu proses dari pendidikan dan pelatihan.

Berikut penjelasan dari proses pendidikan dan pelatihan :

#### **1. Pendidikan**

Berkaitan dengan pengetahuan secara umum. Terdapat dua *level* utama yang perlu mendapatkan perhatian dalam pendidikan, yaitu manajer organisasi dan tenaga operasional.

##### **a. Manajer Organisasi (Manajerial)**

Pendidikan bagi manajer organisasi ditujukan dengan berfokus pada peningkatan kemampuan pengetahuan manajer serta kemampuan manajer organisasi untuk terampil dalam mengambil keputusan.

#### b. Staf Pegawai (Operasional)

Pendidikan bagi staf pegawai operasional dapat dilakukan melalui pelatihan kerja dan *apprenticeship*, dimana pendidikan tersebut bertujuan agar dapat meningkatkan produktivitas kerja, mengurangi biaya-biaya yang dikeluarkan oleh organisasi, meningkatkan moral, serta mempromosikan stabilitas dan fleksibilitas organisasi.

### 2. Pelatihan

Pelatihan untuk meningkatkan keterampilan pegawai dalam mengembangkan pekerjaan tertentu sesuai dengan pekerjaan terakhir yang di miliki pegawai. Pelatihan juga dilakukan dalam rangka *updating* pegawai.

#### **2.1.1.4. Definisi Kapasitas Sumber Daya Manusia**

Pengertian tentang kapasitas sumber daya manusia dapat beranekaragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama. Berikut ini definisi dari kapasitas sumber daya manusia :

Menurut Sedarmayanti (2014:286), menyatakan bahwa kapasitas sumber daya manusia merupakan :

“Daya yang bersumber dari manusia. Daya yang bersumber dari manusia ini dapat pula disebut tenaga atau kekuatan (energi atau power) yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukkan dalam hal tenaga, daya, kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan, wewenang, dan tanggung jawab memiliki kemampuan (*competency*) yaitu : pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*).”

Menurut Desi Indisari (2008) menyatakan bahwa kapasitas sumber daya adalah :

“Kemampuan seseorang atau individu, suatu organisasi (kelembagaan), atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.kapasitas harus dilihat sebagai kemampuan untuk mencapai kinerja, untuk menghasilkan keluaran-keluaran (*outputs*) dan hasil-hasil (*outcomes*).”

Menurut Galuh Fajar Delanno (2013) menyatakan bahwa kapasitas sumber daya manusia adalah :

“Kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai.”

Hal ini diperkuat dengan pendapat yang dikemukakan oleh Goodman (1998) yang menyatakan bahwa :

*“capacity is ability to carry out stated objectives”.*

Sedangkan pengertian kapasitas secara terminology menurut Wikipedia adalah :

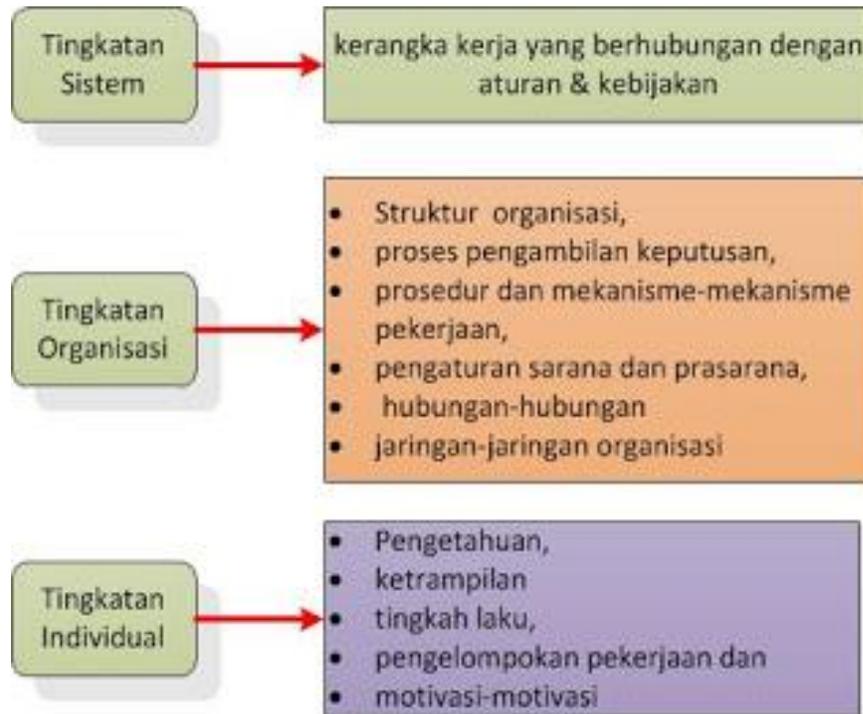
Kapasitas berasal dari bahasa Belanda yang asal muasal katanya dari kata ‘*capaciteit*’ yang dapat berarti:

1. Daya tampung, daya serap
2. Ruang atau fasilitas yang tersedia
3. Kemampuan (maksimal)

Menurut Riyadi Soeprapto (2010), pengertian kapasitas memang secara terminologi masih ada perbedaan pendapat, sebagian orang merujuk kepada pengertian dalam konteks kemampuan (pengetahuan, keterampilan) sebagian lagi mengartikan kapasitas dalam konteks yang lebih luas termasuk di dalamnya soal sikap dan perilaku.

Sebagian ilmuwan juga melihat pengembangan kapasitas sebagai *capacity development* atau *capacity strengthening*, mengisyaratkan suatu prakarsa pada pengembangan kemampuan yang sudah ada (*existing capacity*). Sementara yang lain lebih merujuk pada *constructing capacity* sebagai proses kreatif membangun kapasitas yang belum nampak (*not yet exist*).

Menurut Riyadi Soeprapto (2010), upaya pengembangan kapasitas dilaksanakan dalam berbagai tingkatan (Riyadi Soeprapto, 2010) yaitu sebagaimana diilustrasikan melalui gambar berikut:



**Gambar 2.1**  
**Tingkatan Pengembangan Kapasitas**

Dari gambar tersebut di atas dapatlah dikemukakan bahwa pengembangan kapasitas harus dilaksanakan secara efektif dan berkesinambungan pada 3 (tiga) tingkatan-tingkatan, yaitu:

1. **Tingkatan sistem**, seperti kerangka kerja yang berhubungan dengan pengaturan, kebijakan-kebijakan dan kondisi dasar yang mendukung pencapaian obyektivitas kebijakan tertentu;
2. **Tingkatan institusional atau keseluruhan satuan**, contoh struktur organisasi-organisasi, proses pengambilan keputusan di dalam organisasi-organisasi, prosedur dan mekanisme-mekanisme pekerjaan, pengaturan sarana dan prasarana, hubungan-hubungan dan jaringan-jaringan organisasi;

3. **Tingkatan individual**, contohnya ketrampilan-ketrampilan individu dan persyaratan-persyaratan, pengetahuan, tingkah laku, pengelompokan pekerjaan dan motivasi-motivasi dari pekerjaan orang-orang di dalam organisasi-organisasi.

Dalam hal ini yang akan dibahas adalah kapasitas yang terkait dengan sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi. Kapasitas sumber daya manusia menunjukkan kemampuan manusia paham pada suatu organisasi.

#### **2.1.1.5. Dimensi Kapasitas Sumber Daya Manusia**

Berikut penjelasan dari dimensi kapasitas sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2014:286), yang dilihat dari karakteristik kemampuan (*competency*) berdasarkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*) :

- a. Pengetahuan (*knowledge*), mencakup pengetahuan mengenai ilmu akuntansi keuangan dan ilmu pengetahuan lainnya yang terkait, pengetahuan mengenai kegiatan bisnis dan organisasi.
- b. Keterampilan (*skill*), mencakup keterampilan teknis dan fungsional, keterampilan intelektual, keterampilan berorganisasi, keterampilan personal, keterampilan komunikasi dan intrapersonal.
- c. Sikap (*attitude*), memiliki komitmen untuk kepentingan publik dan sensitifitas terhadap tanggung jawab sosial, pengembangan diri dan belajar serta terus menerus, dapat diandalkan, bertanggungjawab, tepat waktu dan saling menghargai, menaati hukum dan peraturan yang berlaku.

## **2.1.2. Pemanfaatan Teknologi Informasi**

### **2.1.2.1. Definisi Teknologi Informasi**

Menurut Sutarman (2012:13), definisi dari *information technology* (IT) teknologi informasi sebagai berikut :

“Teknologi informasi adalah suatu studi, perancangan, pengembangan, implementasi, dukungan atau manajemen sistem informasi berbasis komputer, khususnya aplikasi perangkat lunak dan perangkat keras komputer.”

Menurut Tata Sutabri (2014:3), menyatakan bahwa definisi teknologi informasi adalah :

“Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambil keputusan.”

Menurut Naniek Noviari (2007), mengemukakan bahwa teknologi informasi adalah :

“Teknologi komputer yang digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi serta teknologi komunikasi yang digunakan untuk mengirimkan informasi.”

Beberapa definisi dari para ahli dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi berbasis komputer untuk mengolah data menjadi informasi yang berkualitas sehingga berguna untuk pengambilan keputusan.

### 2.1.2.2. Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi

Menurut Sutarman (2012:17), mengemukakan bahwa tujuan dari teknologi informasi adalah sebagai berikut :

1. Untuk memecahkan masalah
2. Untuk membuka kreativitas dan
3. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan.

Fungsi teknologi informasi menurut Sutarman (2012:18) menyatakan bahwa, yaitu :

1. Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)  
 Mengkompilasikan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima input dari keyboard, scanner, mic, dan sebagainya. Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi, pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.
  - a. *Data processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
  - b. *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe atau bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe atau bentuk dari informasi.
  - c. *Multimedia system*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe atau bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).
3. Menghasilkan (*Generating*)  
 Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya : laporan, table, grafik, dan sebagainya.
4. Menyimpan (*Storage*)  
 Merekam atau menyimpan dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya disimpan ke harddisk, tape, disket, compact disc (CD) dan sebagainya.
5. Mencari kembali (*Retrieval*)  
 Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari supplier yang sudah lunas dan sebagainya.

#### 6. Transmisi (*Transmission*)

Mengirimkan data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya mengirimkan data penjualan dari user A ke user lainnya dan sebagainya.

### 2.1.2.3. Peranan Teknologi Informasi

Menurut Abdul Kadir (2014:12), peranan teknologi informasi adalah :

1. Teknologi informasi menggantikan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan dalam restrukturisasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

### 2.1.2.4. Pengelompokan Teknologi Informasi

Menurut Haag (2000) yang dikutip oleh Abdul Kadir (2014:11) membagi teknologi informasi menjadi 6 kelompok, yaitu :

1. Teknologi masukan (*input technology*)  
Segala perangkat yang digunakan untuk mengangkat data/informasi dari sumber asalnya.
2. Teknologi keluaran (*output technology*)  
Supaya informasi bisa diterima oleh pemakai yang membutuhkan, informasi perlu disajikan dalam monitor. Namun kadangkala pemakai menginginkan informasi yang tercetak dalam kertas (*hardcopy*). Pada keadaan seperti ini, printer berperan dalam menentukan kualitas cetakan. Dewasa ini, terdapat berbagai peran yang mendukung penyajian informasi, termasuk dalam suara.
3. Teknologi perangkat lunak (*software technology*)  
Untuk menciptakan informasi diperlukan perangkat lunak atau seringkali disebut program. Program adalah sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan perangkat keras komputer.
4. Teknologi penyimpanan (*storage technology*)  
Teknologi penyimpanan menyangkut segala peralatan yang digunakan untuk menyimpan data.

5. Teknologi komunikasi (*telecommunication technology*)  
Teknologi telekomunikasi merupakan teknologi yang memungkinkan hubungan jarak jauh.
6. Mesin pemroses (*processing machine*)  
Mesin pemroses adalah bagian penting dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk mengingat data atau program (berupa komponen/memori) dan mengeksekusi program (berupa komponen CPU).

#### **2.1.2.5. Pengertian Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata ‘Manfaat’, yakni suatu penghadapan yang semata-mata menunjukkan kegiatan menerima. Penghadapan tersebut pada umumnya mengarah pada perolehan atau pemakaian yang hal-hal yang berguna baik di pergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:711), arti dari pemanfaatan adalah :

“Proses, cara, perbuatan memanfaatkan : pemanfaatan sumber alam untuk pembangunan.”

Berdasarkan pernyataan diatas pemanfaatan adalah turunan dari kata manfaat dalam proses, cara dan perbuatan memanfaatkan yang dipergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat.

Menurut Jugiyanto (2009:3), menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi adalah :

“Pemanfaatan dalam komponen-komponen teknologi informasi berbasis komputer, yang terdiri dari : perangkat keras komputer, perangkat lunak komputer, data dan komunikasi data.”

Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah mengartikan Sistem Informasi Keuangan Daerah dalam Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai berikut :

“Teknologi informasi adalah suatu piranti yang digunakan dalam pengolahan laporan dengan mendayagunakan keahlian (*brainware*), piranti lunak komputer (*software*), dan piranti keras komputer (*hardware*) yang dioperasikan dengan prosedur tertentu.”

#### **2.1.2.6. Dimensi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Berikut penjabaran menurut Jugiyanto (2009:3) tentang dimensi dari pemanfaatan teknologi informasi pada komponen-komponen teknologi informasi berbasis komputer , yaitu :

1. Perangkat keras komputer adalah alat pengolahan data yang bekerja secara elektronis dan otomatis. Sistem perangkat komputer terdiri dari empat unsur utama dan satu unsure tambahan. Keempat unsur utama itu adalah Input unit, *Central Processing Unit* (CPU), *Storage/memory* dan Output Unit. Sedangkan yang merupakan unsur tambahan adalah *Communication Link*.
2. Perangkat lunak komputer adalah komponen-komponen dalam sistem pengolahan data yang berupa program-program untuk mengontrol kerja sistem komputer. Pada umumnya istilah perangkat lunak berhubungan dengan cara-cara untuk menghasilkan hubungan yang lebih efisien antara

manusia dan mesin komputer. Fungsi perangkat lunak komputer antara lain adalah mengidentifikasi program komputer dan menyiapkan aplikasi program komputer sehingga tata kerja seluruh peralatan komputer menjadi terkontrol serta mengatur dan membuat pekerjaan yang berkaitan dengan komputer lebih efisien.

3. Data dan komunikasi data. Data merupakan fakta-fakta atau pengamatan-pengamatan mengenai orang, tempat, sesuatu, dan kejadian. Komunikasi data adalah suatu perkawinan antara pengolahan data dan tranmisi data. Komunikasi data merupakan penggerak data dan informasi yang dikodekan dari satu titik ke titik lain melalui peralatan listrik atau elektromagnetik kabel serat optic atau sinyal gelombang mikro.

#### **2.1.2.7. Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Berdasarkan kerangka berpikir yang dibangun oleh Thompson (1991) dalam Diana Rahmawati (2008), tersebut diatas maka terdapat enam faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah faktor sosial, affect, kompleksitas, kesesuaian tugas, konsekuensi jangka panjang dan kondisi yang memfasilitasi. Berikut ini pembahasan mengenai keenam faktor dan hasil penelitian-penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan keenam faktor tersebut. Berikut penjelasannya :

1. Faktor Sosial

Faktor sosial berkaitan dengan internalisasi individu dari referensi kelompok budaya subyektif dan mengkhususkan persetujuan antar pribadi bahwa individu telah berusaha dengan yang lain pada situasi sosial khusus. Budaya subyektif berisi norma (*norm*), peran (*role*) dan nilai-nilai (*values*).

2. Faktor Affect

Faktor affect sebagai perasaan gembira, kegirangan hati, kesenangan atau depresi, kemuakan, ketidaksenangan dan benci yang berhubungan dengan individu tertentu dalam pemanfaatan teknologi informasi.

3. Faktor Kompleksitas

Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang direasakan seperti sukar secara relatif untuk memahami dan menggunakan.

4. Faktor Kesesuaian Tugas  
Kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauhmana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja individual dalam melaksanakan tugas.
5. Faktor Konsekuensi Jangka Panjang  
Konsekuensi jangka panjang didefinisikan sebagai hasil yang diperoleh dimasa datang, seperti peningkatan fleksibilitas, merubah pekerjaan atau peningkatan kesempatan bagi pekerjaan yang lebih berarti.
6. Faktor Kondisi Yang Memfasilitasi  
Kondisi yang memfasilitasi didefinisikan sebagai faktor obyektif diluar lingkungan yang memudahkan pemakai dalam bertindak/bekerja.

### **2.1.3. Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

#### **2.1.3.1. Definisi Laporan Keuangan Instansi**

Laporan keuangan instansi merupakan catatan informasi keuangan dalam bentuk pertanggungjawaban atas suatu instansi pada periode akuntansi yang dapat digunakan untuk kinerja instansi baik daerah maupun pusat. Laporan keuangan instansi adalah bagian dari proses pelaporan keuangan. Berikut penjelasan pengertian laporan keuangan instansi :

Menurut PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, mengemukakan bahwa :

“Laporan keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk mengetahui sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisien suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.”

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan”.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan, yang terdiri dari:

- Pemerintah pusat;
- Pemerintah daerah;
- Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melakukan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap undang-undang.

### 2.1.3.2. Tujuan Laporan Keuangan Instansi

Menurut PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah tujuan laporan keuangan menyajikan informasi yang berguna dan bermanfaat bagi pemakainya guna untuk pengambilan keputusan. Berikut tujuan laporan keuangan adalah :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Menurut Abdul Hafiz Tanjung (2014:12), tujuan laporan adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

### **2.1.3.3. Pengguna Laporan Keuangan Instansi**

Menurut PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dinyatakan bahwa terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah :

1. Masyarakat;
2. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
3. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
4. Pemerintah.

### **2.1.3.4. Komponen-Komponen Laporan Keuangan Instansi**

Menurut PP No 71 Tahun 2010 komponen laporan keuangan pokok terdiri dari :

1. Laporan realisasi anggaran (LRA);
2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih (laporan perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan operasional (LO);
5. Laporan arus kas (LAK);
6. Laporan perubahan ekuitas (LPE);
7. Catatan atas laporan keuangan (CaLK).

Sedangkan menurut Abdul Hafiz Tanjung (2014:12) komponen laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);

5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Uraian mengenai komponen-komponen laporan keuangan pemerintah adalah sebagai berikut :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari entitas pelaporan. Informasi LRA berguna bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran. LRA memuat informasi-informasi sebagai berikut:

- a. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
- b. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam evaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode selanjutnya, LRA disajikan secara komperatif. LRA menyediakan informasi kepada para pengguna laporan keuangan pemerintah tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya

ekonomi dalam penyelenggaraan fungsi pemerintah, sehingga dapat sebagai alat penilaian kegiatan/program yang dilaksanakan secara efisien, efektif, serta sesuai dengan anggaran APBN/APBD dan dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap komponen dalam LRA dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar rinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Struktur LRA Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki struktur yang berbeda. Perbedaan struktur lebih dikarenakan adanya perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan dan penyajian LRA didasarkan pada akuntansi anggaran, akuntansi pendapatan-LRA, akuntansi belanja, akuntansi surplus/defisit, akuntansi pembiayaan dan akuntansi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) yang mana berdasar pada basis kas.

## 2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih (laporan perubahan SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut, yaitu: saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun

sebelumnya, lain-lain dan saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah. Entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

### 3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan tidak lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Apabila suatu entitas memiliki aset yang akan dilibatkan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, dengan adanya klasifikasi atas aset. Neraca akan memberikan informasi mengenai aset yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya yang termasuk klasifikasi aset lancar dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang yang termasuk klasifikasi aset tidak lancar.

Entitas pelaporan harus menerapkan pencatatan neraca basis akrual, mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-

jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibebankan dalam waktu lebih dari dua belas bulan.

Informasi tentang tanggal jumlah tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non-keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui klasifikasi Aset dan Kewajiban.

Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut: (1) kas dan setara kas; (2) investasi jangka pendek; (3) piutang pajak dan bukan pajak; (4) persediaan; (5) investasi jangka panjang; (6) aset tetap; (7) kewajiban jangka pendek; (8) kewajiban jangka panjang; dan (9) ekuitas.

Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya. Selain pos-pos tersebut, entitas dapat menyajikan pos-pos lain dalam neraca, sepanjang penyajian tersebut untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas dan tidak bertentangan dengan SAP.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah dalam neraca didasarkan pada faktor-faktor berikut ini :

- a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Struktur neraca pemerintah pusat memiliki beberapa perbedaan dibandingkan dengan struktur neraca pemerintah daerah (Provinsi/Kabupaten/ Kota). Perbedaan tersebut diakibatkan karena kepemilikan aset negara berbeda dengan kepemilikan aset di daerah, aset negara lebih kompleks dibandingkan dengan aset daerah.

#### 4. Laporan operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Berkaitan dengan kebutuhan pengguna tersebut, Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut :

- a. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam

periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;

- d. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi. Laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya maka, penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih berkualitas bagi pengguna.

Pemilihan penggunaan kedua metode klasifikasi beban tersebut tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Metode yang digunakan dapat memberikan indikasi

beban yang mungkin berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan, baik langsung maupun tidak langsung. SAP memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak pada entitas tersebut. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi juga harus mengungkapkan tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Struktur LO Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki perbedaan. Perbedaan struktur tersebut juga diakibatkan karena perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Struktur LO dan LRA dapat dibandingkan sebagai berikut :

- a. Pengelompokan pada LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan, sedangkan pengelompokan pada LO terdiri dari pendapatan dan beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos-pos luar biasa.
- b. LRA menyajikan pendapatan dan belanja yang berbasis kas, sedangkan LO menyajikan pendapatan dan beban yang berbasis akrual.
- c. Akibat dari perbedaan basis akuntansi yang digunakan, pada LRA, pembelian aset tetap dikategorikan sebagai belanja modal atau

pengurang pendapatan, sedangkan pada LO, pembelian aset tetap tidak diakui sebagai pengurang pendapatan.

#### 5. Laporan arus kas (LAK)

Pemerintah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun Laporan Arus Kas (LAK) untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum negara/daerah.

Tujuan dibuatnya LAK adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Informasi LAK berguna sebagai indikator jumlah arus kas di periode mendatang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. LAK menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. LAK memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah.

LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang

diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Transaksi mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan sebagai aktivitas investasi.

#### 6. Laporan perubahan ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, antara lain berasal dari dampak kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- a. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;

b. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Entitas pelaporan yang perlu menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPE yang dijelaskan pada CaLK. Struktur Laporan Perubahan Ekuitas baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

#### 7. Catatan atas laporan keuangan (CaLK)

Agar informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kuantitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. Selain itu, dalam CaLK memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara dilaporkan secara lebih pragmatis.

CaLK pada dasarnya dimaksudkan agar laporan keuangan pemerintah dapat dipahami secara keseluruhan oleh pengguna secara luas, tidak terbatas hanya untuk lingkungan pemerintah. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pengguna maupun pembaca laporan keuangan pemerintah, dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan setiap entitas pelaporan (pemerintah) menambah atau mengubah susunan penyajian atas

pos-pos tertentu dalam CaLK, selama perubahan tersebut tidak mengurangi ataupun menghilangkan substansi informasi yang harus disajikan.

Pemahaman yang memadai terhadap komponen laporan keuangan pemerintah diperlukan dalam menilai kualitas laporan keuangan yang disajikan. Penggunaan laporan keuangan yang memahami isi/pos-pos dari setiap komponen laporan keuangan dapat memberikan apresiasi terhadap pengelolaan keuangan pemerintahan. Pengguna laporan keuangan dapat mengetahui jumlah dan sumber dana yang dikelola pemerintah dalam setiap periodenya, bagaimana pengelolaannya, termasuk dapat menelusuri lebih jauh penggunaan dana masyarakat tersebut.

Informasi dalam laporan keuangan berguna untuk mengetahui jumlah serta macam aset tetap yang dimiliki maupun anggaran yang dikelola. Pencatatan atas aset dan anggaran yang dikelola instansi pemerintah ini berguna untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. Kinerja pemerintah dapat teridentifikasi secara jelas serta masyarakat dapat memberikan tanggapan atau penilaian terhadap kinerja pemerintah tersebut sehingga tercapainya *good governance*.

Laporan keuangan sudah bersifat *general purposive* dengan kata lain dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi semua pihak, tetapi tidak semua pengguna dapat memahami laporan keuangan pemerintah dengan baik. Hal ini terjadi disebabkan karena, perbedaan latar belakang pendidikan dan pengetahuan. Mengatasi hal tersebut, agar pengguna dapat

menginterpretasikan informasi yang terkandung di dalam laporan keuangan secara tepat maka diperlukan hasil analisis terhadap laporan keuangan Pemerintah.

#### **2.1.3.5. Pengertian Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

Kualitas memiliki banyak makna bagi setiap orang sehingga pengertian kualitas dapat berbeda, hal tersebut disebabkan karena kualitas memiliki banyak kriteria dan sangat tergantung pada konteksnya. Berikut pengertian kualitas laporan keuangan instansi diantaranya, sebagai berikut :

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2013:146), menyatakan bahwa :

“Kualitas laporan keuangan merupakan kriteria persyaratan laporan akuntansi keuangan yang dianggap dapat memenuhi keinginan para pemakai atau pembaca laporan keuangan.”

Menurut Erlina Rasdianto (2013:21), menyatakan bahwa :

“Laporan keuangan pemerintah daerah adalah suatu hasil dari proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukannya.”

Menurut Indra Bastian (2010:9), menyatakan bahwa kualitas laporan keuangan adalah :

“Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.”

#### **2.1.3.6. Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

Menurut Mursyidi (2013:47), karakteristik kualitas laporan keuangan dilihat dari karakteristik kualitatif laporan keuangan. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu :

- a. Relevan
- b. Andal
- c. Dapat dibandingkan
- d. Dapat dipahami

Berikut penjelasan dari kualitatif laporan keuangan tersebut :

- a. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil

evaluasi mereka dimasa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaanya.

Informasi yang relevan :

- 1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- 2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- 3) Tepat waktu. Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- 4) Lengkap. Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam pengguna informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan

informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik :

1) Penyajian jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2) Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

3) Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya, perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan

akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

d. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

### **2.1.3.7. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan instansi menurut Lilis Setyowati (2014), yaitu :

1. Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah
2. Kompetensi Sumber daya Manusia
3. Peran Internal

Berikut penjelasannya dari faktor-faktor kualitas laporan keuangan adalah :

1. Pemanfaatan sistem informasi akuntansi keuangan daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005 tentang sistem informasi keuangan daerah (SIKD) menyebutkan bahwa sistem informasi keuangan daerah adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pengelolaan keuangan daerah dan data terkait lainnya menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban pemerintah daerah. Sedangkan informasi keuangan daerah adalah segala informasi yang berkaitan dengan keuangan daerah yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah.

2. Kompetensi sumber daya manusia

Kompetensi adalah karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan mereka mengeluarkan kinerja superior dalam pekerjaannya. Makna kompetensi mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan.

### 3. Peran internal

Internal auditing merupakan suatu aktivitas independen, keyakinan objektif dan konsultasi yang dirancang untuk member nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Dengan demikian internal auditing membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko kecukupan kontrol dan pengelolaan organisasi.

## **2.2. Kerangka pemikiran**

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok, seperti : masyarakat, wakil rakyat, lembaga, pengawas, lembaga pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses pemerintahan.

Dengan demikian, laporan keuangan pemerintahan tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Berhubung laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual. Jadi laporan keuangan yang disusun secara baik

akan memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan akan berkualitas.

### **2.2.1. Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

Kapasitas sumber daya manusia dapat membantu untuk menghasilkan informasi. Sehingga dalam proses plaporan keuangan, sumber daya manusia sangat berperan penting untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan dalam penyajian laporan keuangan. Oleh karena itu, kualitas laporan keuangan pun otomatis akan meningkat.

Menurut Azhar Susanto (2013:41) menyatakan bahwa kapasitas sumber daya manusia adalah :

“Manusia merupakan unsur yang sangat dominan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas. Dikatakan dominan karena hanya bagian kecil peran yang dapat dilakukan oleh alat untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Misalnya suatu alat tidak dapat mengatakan bahwa informasi ini lengkap atau tidak. Alat juga tidak bisa mengatakan bahwa informasi yang relevan atau tidak. Alat bisa membantu mempercepat dan meningkatkan akurasi suatu informasi dengan catatan kalau manusia memasukkan data dengan benar dan cepat. Apakah data yang dimasukkan itu benar atau tidak, alat tidak memberikan penilaian.”

Menurut Fontanella Amy (2010), berpendapat bahwa :

“Untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah yang bermanfaat, maka dibutuhkan kapasitas sumber daya manusia sebagai salah satu elemen yang sangat penting. Adanya kapasitas sumber daya manusia yang berkualitas, maka akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi.”

Dalam pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa kualitas laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pada manajemen atau pemerintah atas sumber daya sebagai kapasitas sumber daya manusia yang dipercayakan kepada kinerja yang telah dicapai dalam laporan akuntansi dalam peramalan masa yang akan datang. Adanya kapasitas sumber daya manusia yang berkualitas maka akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi dalam memberikan pelaporan keuangan yang andal dan tepat waktu.

### **2.2.2. Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Instansi**

Informasi dapat membantu pemrosesan data untuk menghasilkan pemanfaatan teknologi informasi. Sehingga untuk memproses laporan keuangan, teknologi berperan penting untuk meningkatkan keandalan dan ketepatanwaktuan penyajian laporan keangan. Oleh karena itu, nilai informasi pun akan meningkat.

Menurut Wawan Setiawan (2009:2) menyatakan pemanfaatan teknologi informasi adalah :

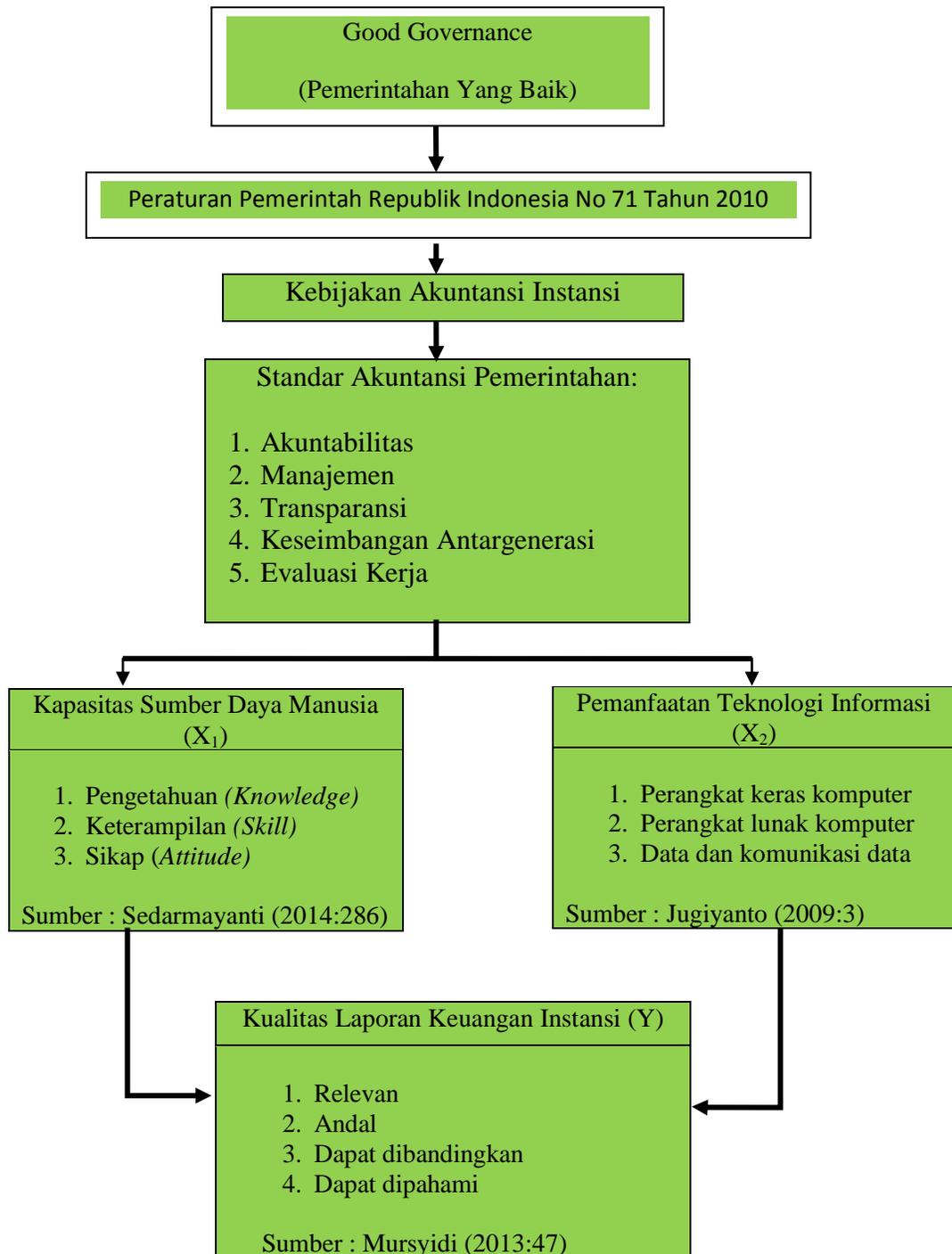
“Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, meliputi : memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dengan berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Informasi yang dibutuhkan akan relevan, akurat, dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan yang strategis untuk pengambilan keputusan.”

Menurut Arina Roshanti (2014) menyatakan bahwa :

“Pemanfaatan teknologi informasi yang baik, diharapkan dapat menghasilkan pelaporan keuangan yang andal dan tepat waktu, sehingga keterandalan dan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan juga dapat meningkat.”

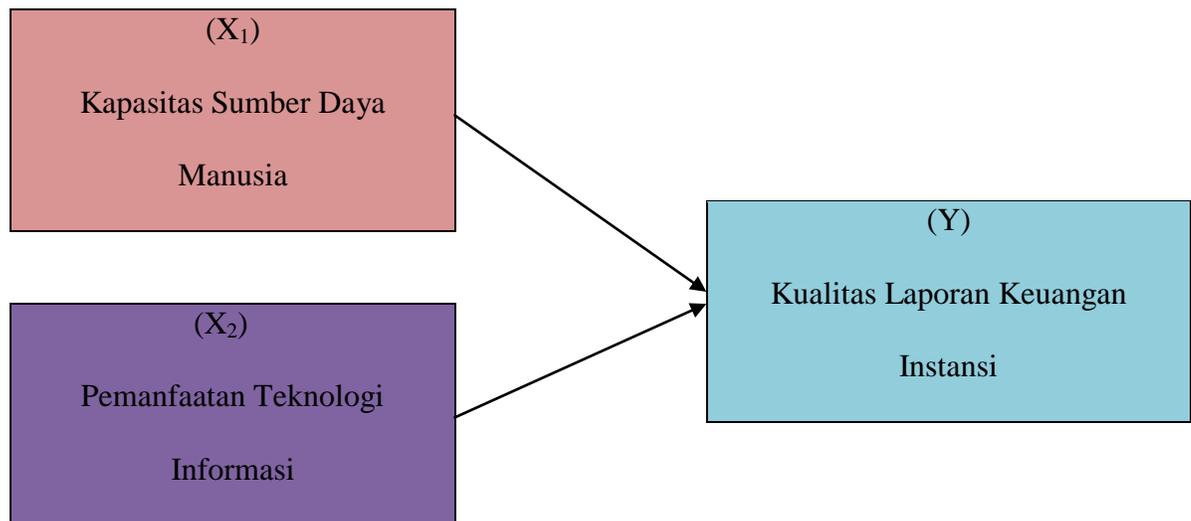
Dalam pernyataan diatas dapat disimpulkan informasi yang diharapkan dalam kualitas laporan keuangan dapat membantu proses pengambilan keputusan, sehingga pemanfaatan teknologi informasi harus sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Pemanfaatan teknologi informasi dapat menghasilkan nilai informasi pelaporan keuangan yang relevan, akurat, dan tepat waktu yang digunakan oleh pemerintah.

Penulis hanya meneliti 2 faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan instansi daerah yaitu kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi. Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pembahasan ini penulis akan menyampaikan kerangka pemikiran dan bentuk gambar paradigma penelitian sebagai berikut :



**Gambar 2.2**  
**Kerangka Pemikiran**

Dari kerangka penelitian diatas, maka dapat dibuat Paradigma Penelitian. Dengan Paradigma Penelitian, Penulis dapat menggunakannya sebagai panduan untuk hipotesis penelitian yang selanjutnya dapat digunakan dalam mengumpulkan data dan analisis. Paradigma padapenelitian ini sebagai berikut :



**Gambar 2.3**  
**Paradigma Penelitian**

### **2.2.3. Penelitian Terdahulu**

Penelitian sebelumnya yang telah dilakukan beberapa orang terkait penelitian ini dan menjadi bahan masukan atau bahan rujukan bagi penulis dapat dilihat dalam table 2.1 sebagai berikut :

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Hendra Wansyah (2012)	Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Kegiatan Pengendalian Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan SKPD Pada Provinsi Aceh.	Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Kegiatan Pengendalian, Nilai Informasi Pelaporan Keuangan.	Secara Simultan, pengaruh kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi dan kegiatan pengendalian berpengaruh positif signifikan terhadap nilai informasi pelaporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian terdahulu melakukan penelitian di SKPD Provinsi Aceh sedangkan penulis melakukan penelitian di Men Armed 2 Kostrad.</li> <li>• Perbedaan penelitian variabel, penulis tidak menggunakan kegiatan pengendalian dan tidak menggunakan nilai pelaporan keuangan SKPD.</li> </ul>

2	Sri Mulyani (2014)	Analisis Kualitas Laporan Keuangan	Jenjang Pendidikan, Latar Belakang Pendidikan Ukuran Usaha, Lama Usaha Sendiri.	Pada hipotesis terbukti terdapat hubungan positif signifikan antara jenjang pendidikan, latar belakang pendidikan, ukuran usaha, lama usaha sendiri terhadap kualitas laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian terdahulu meneliti variabel jenjang pendidikan, latar belakang pendidikan, ukuran usaha dan lama usaha sendiri sedangkan penulis tidak meneliti itu.</li> </ul>
3	Galuh Fajar Delanno (2013)	Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Pengendalian Intern Akuntansi dan <i>Good Corporate Governance</i> Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Pemerintah.	Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Pengendalian Intern Akuntansi, <i>Good Corporate Governance</i> , Nilai Informasi Pelaporan Keuangan.	Pada hipotesis terbukti terdapat hubungan positif dan signifikan antara kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, pengendalian intern akuntansi, dan <i>Good corporate governance</i> terhadap nilai informasi pelaporan keuangan pemerintah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian terdahulu menggunakan variabel pengendalian intern akuntansi, <i>good corporate governance</i>, nilai informasi pelaporan keuangan sedangkan penulis tidak meneliti variabel tersebut.</li> </ul>

4	Dewi Andini (2015)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah.	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Kualitas Laporan Keuangan Daerah.	Pada hipotesis terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi sumber daya manusia dan penerapan sistem akuntansi keuangan daerah dengan kualitas laporan keuangan daerah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penulis tidak meneliti variabel sistem keuangan daerah seperti yang dilakukan penelitian terdahulu.</li> </ul>
5	Shinta Permata Sari (2014)	Keterandalan dan Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Daerah Ditinjau Dari Sumber Daya Manusia, Pengendalian Internal dan Pemanfaatan Teknologi Informasi.	Keterandalan Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Daerah, Sumber Daya manusia, Pengendalian Internal, Pemanfaatan Teknologi Informasi.	Pada hipotesis terdapat pengaruh positif dan signifikan antara keterandalan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan daerah dengan sumber daya manusia, pengendalian internal, dan pemanfaatan teknologi informasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian terdahulu meneliti variabel pengendalian internal sedangkan penulis tidak melakukan penelitian variabel tersebut.</li> </ul>

Tabel 2.1

## Penelitian Terdahulu

### 2.3. Hipotesis

Kata hipotesis berasal dari kata ‘‘hipo’’ yang artinya lemah dan ‘‘tesis’’ berarti pernyataan. Dengan demikian hipotesis berarti pernyataan yang lemah, karena masih berupa dugaan yang belum teruji kebenarannya.

Menurut Sugiyono (2013 : 64), hipotesis penelitian adalah :

‘‘Penelitian yang menggunakan pendekatan kuantitatif yaitu data statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah dikumpul sebagaimana adanya.’’

Berdasarkan paradigma penelitian yang telah penulis kemukakan, maka hipotesis yang diajukan yaitu:

1. Terdapat pengaruh kapasitas sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan instansi pada Resimen Artileri Medan 2/1 Kostrad.
2. Terdapat pengaruh pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan instansi pada Resimen Artileri Medan 2/1 Kostrad.
3. Terdapat pengaruh kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan instansi pada Resimen Artileri Medan 2/1 Kostrad.