

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

2.1.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Akuntansi merupakan aktivitas jasa untuk menyediakan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan, pada sektor publik pengambilan keputusan terkait dengan keputusan baik pada sektor ekonomi, sosial dan politik. Dalam pengelolaan keuangan negara dan daerah yang besar pemerintah memerlukan suatu sistem akuntansi untuk pengelolaan dana, transaksi ekonomi yang semakin besar dan beragam.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:43), definisi sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

“Sistem akuntansi keuangan daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang memerlukan.”

Menurut Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 pasal 232, menyatakan bahwa sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

“Sistem akuntansi keuangan daerah adalah serangkaian mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan komputer.”

Menurut Erlina Rasdianto (2013:6), definisi sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

“Sistem akuntansi keuangan daerah adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).”

Dari pengertian di atas maka jelaslah bahwa sistem akuntansi keuangan daerah merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh yang ditinjau untuk menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan oleh pihak intern dan pihak ekstern pemerintah daerah untuk mengambil keputusan ekonomi.

2.1.1.2 Kebijakan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas.

Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsistensi pada setiap periode.

Kebijakan dari Sistem Akuntansi Keuangan Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 terdiri dari:

- “ 1. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan
2. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan
3. Pengungkapan Unsur Laporan Keuangan”

Penjelasan kebijakan sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

1. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana pendapatan, belanja dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pemerintah yang bersangkutan.

- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

2. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

3. Pengungkapan Unsur Laporan Keuangan

Laporan Keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

Suatu entitas pelaporan harus mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, seperti:

- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas beroperasi.
- b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.
- c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

2.1.1.3 Basis Akuntansi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Definisi pengakuan dalam akuntansi menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, kewajiban ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sehingga akan termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:47), ada beberapa macam dasar akuntansi adalah sebagai berikut:

- “1. Basis Kas (*Cash Basic*)
2. Basis Akrual (*Accrual Basic*)
3. Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basic*)
4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basic*)”

Penjelasan dari basis akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Basis Kas (*Cash Basic*)

Basis kas (*cash basic*) menetapkan bahwa pengakuan/pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.

2. Basis Akrual (*Accrual Basic*)

Basis Akrual (*Accrual Basic*) adalah dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya.

3. Basis Kas Modifikasian (*Modified Cash Basic*)

Menurut butir (12) dan (13) lampiran XXIX (tentang kebijakan akuntansi) Kepmendagri RI Nomor 29 Tahun 2002 disebutkan bahwa:

- a. Basis/dasar kas modifikasian merupakan kombinasi dasar akrual.
- b. Transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau dijurnal) pada saat utang diterima atau dibayar (dasar kas).

Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi. Jadi, penerapan basis akuntansi ini menuntut bendahara pengeluaran mencatat transaksi

dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.

4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basic*)

Basis akrual modifikasia (*modified accrual basic*) mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.”

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Ajaran 2014 merupakan LKPD terakhir yang menggunakan Basis Kas Menuju Akrual karena mulai tahun ajaran 2015 pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sudah harus menggunakan Basis Akrrual sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Penerapan basis akrual tersebut mengharuskan Pemerintah Daerah untuk mempersiapkan segala kebutuhan yang diperlukan. Standar Akuntansi Pemeintah (SAP) berbasis akrual mensyaratkan diterapkannya basis kas untuk pengakuan pendapatan–LRA, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, ekuitas dalam neraca dan pendapatan–LO dan beban dalam laporan operasional.

2.1.1.4 Prosedur Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Dalam sistem akuntansi pemerintah ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintah daerah. Sistem akuntansi pemerintah daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah

(SKPKD) dan sistem akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-SKPD.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:84), Sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi:

- “ 1. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
3. Prosedur Akuntansi Selain Kas
4. Prosedur Akuntansi Aset”

Penjelasan prosedur sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas

Prosedur akuntansi penerimaan kas meliputi serangkaian proses baik manual atau terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas.

Dokumen (dokumen sumber dan dokumen pendukung) yang digunakan pada prosedur akuntansi penerimaan kas, terdiri atas:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk menetapkan retribusi atas wajib retribusi.

- b. Surat Tanda Setoran (STS) merupakan dokumen yang diselenggarakan bendahara penerimaan untuk menyetero penerimaan daerah atau PPK-SKPD untuk dijadikan dokumen dalam penyelenggaraan dalam akuntansi pada SKPD.
- c. Bukti transfer merupakan dokumen atau bukti atas transfer penerimaan daerah.
- d. Nota kredit bank merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang masuk ke rekening kas umum daerah.

2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas

Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses baik manual atau terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas.

Dokumen (dokumen sumber dan dokumen pendukung) yang digunakan pada prosedur akuntansi pengeluaran kas, terdiri atas:

- a. Surat Penyediaan Dana (SPD) merupakan dokumen yang digunakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai media atau surat yang menunjukkan tersedianya dana untuk diserap/direalisasi.
- b. Surat Perintah Membayar (SPM) merupakan dokumen yang dibuat oleh pengguna anggaran untuk mengajukan surat perintah pencairan

dana yang akan diterbitkan oleh bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah.

- c. Kuitansi pembayaran dan bukti penerimaan lainnya merupakan dokumen sebagai tanda bukti pembayaran.
- d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah untuk mencairkan uang pada bank yang telah ditunjuk.
- e. Bukti transfer merupakan dokumen atau bukti atas transfer pengeluaran daerah.
- f. Nota debit bank merupakan dokumen atau bukti dari bank yang menunjukkan adanya transfer uang keluar dari rekening kas umum daerah.

3. Prosedur Akuntansi Selain Kas

Prosedur akuntansi selain kas meliputi serangkaian proses baik manual atau terkomputerisasi mulai dari pencatatan, pengikhtisaran atas transaksi dan atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan transaksi dan atau kejadian selain kas. Prosedur akuntansi selain kas meliputi transaksi atau kejadian sebagai berikut:

- 1) Pengesahan pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dana yang merupakan pengesahan atas pengeluaran/belanja melalui mekanisme uang persediaan/ganti uang/tambahan.

- 2) Koreksi kesalahan pencatatan yang merupakan koreksi terhadap kesalahan dalam membuat jurnal yang telah diposting ke buku besar.
- 3) Penerimaan hibah selain kas yang merupakan penerimaan sumber ekonomi nonkas yang bukan merupakan pelaksanaan APBD, tetapi mengandung konsekuensi ekonomi bagi pemerintah daerah.
- 4) Pembelian secara kredit yang merupakan transaksi pembelian aset tetap yang pembayarannya dilakukan di masa yang akan datang.
- 5) Return pembelian kredit yang merupakan pengembalian aset tetap/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas yang merupakan pemindahtanganan aset tetap kepada pihak ketiga karena suatu hal tanpa ada penggantian berupa kas.
- 6) Penerimaan aset/barang milik daerah tanpa konsekuensi kas yang merupakan perolehan aset tetap akibat adanya tukar-menukar (*ruilslaag*) dengan pihak ke tiga.

Dokumen (dokumen sumber dan dokumen pendukung) yang digunakan pada prosedur selain akuntansi, terdiri atas:

- a. Pengesahan Pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dana.
- b. Berita acara penerimaan barang.
- c. Surat keputusan penghapusan barang.
- d. Surat pengiriman barang.
- e. Surat keputusan mutasi barang (antar SKPD/SKPKD).
- f. Berita acara pemusnahan barang.
- g. Berita acara serah terima barang.

4. Prosedur Akuntansi Aset

Prosedur akuntansi aset meliputi serangkaian proses, baik manual atau komputerisasi, mulai dari pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, hingga pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindah-tanganan, perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap aset yang dikuasai atau digunakan. Prosedur akuntansi aset digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai atau digunakan.

Dokumen (dokumen sumber dan dokumen pendukung) yang digunakan pada prosedur akuntansi aset, terdiri atas:

- a. Berita acara penerimaan barang.
- b. Berita acara serah terima barang.
- c. Berita acara penyelesaian pekerjaan.”

2.1.2 Kapasitas Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Definisi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sebagai pengguna sistem dalam suatu perusahaan atau organisasi dituntut untuk memiliki tingkat keahlian yang memadai atau paling tidak memiliki kemauan untuk terus belajar dan mengasah kemampuan.

Menurut Nuraini (2013:3), definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Sumber daya manusia adalah keseluruhan orang yang dipekerjakan dalam suatu organisasi, baik lembaga pemerintah maupun organisasi swasta.”

Menurut Yani (2012:1), definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

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

Menurut Wirawan (2015:1), definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Sumber daya manusia merupakan orang yang disebut sebagai manajer, pegawai, karyawan, buruh atau tenaga kerja yang bekerja untuk organisasi. Sumber daya manusia merupakan dasar dan kunci dari semua sumber daya organisasi. Sumber-sumber lainnya hanya dapat diperoleh dan berfungsi jika organisasi 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 efisiensi sumber-sumber organisasi lainnya hanya dapat dicapai kalau sumber daya manusianya berkualitas.”

Dari definisi di atas maka jelaslah bahwa sumber daya manusia adalah orang yang dipekerjakan, tenaga kerja atau pekerja yang bekerja dalam suatu organisasi atau entitas yang didukung oleh pengetahuan dan keterampilan.

2.1.2.2 Aktivitas Sumber Daya Manusia

Fokus utama sumber daya manusia adalah memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan. Kunci untuk meningkatkan kinerja organisasi adalah memastikan bahwa kegiatan atau aktivitas sumber daya manusia dilakukan sesuai dengan tujuan suatu perusahaan.

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

- “ 1. Perencanaan dan Analisis Sumber Daya Manusia
2. Peluang Pekerja yang Sama
3. Pengangkatan Karyawan
4. Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Kompensasi dan Tunjangan
6. Kesehatan
7. Hubungan Karyawan dan Karyawan/Manajemen”

Penjelasan Aktivitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

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 tindak afirmatif.

3. Pengangkatan Karyawan

Tujuan pengangkatan karyawan memberikan persediaan yang 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 pengembangan semua karyawan, termasuk pengawas dan pimpinan, juga

penting untuk mempersiapkan organisasi agar dapat menghadapi tantangan masa depan. Perencanaan karir 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 memberikan penghargaan kepada karyawan atau 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 tepat untuk biaya tunjangan, terutama tunjangan kesehatan, akan terus menjadi masalah utama.

6. Kesehatan

Keselamatan dan keamanan, jaminan atau kesehatan fisik dan mental serta keselamatan karyawan adalah sangat penting. Secara global, berbagai hukum keselamatan dan kesehatan telah menjadikan organisasi menjadi 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 dan mempertahankan karyawan yang sebenarnya berkinerja memuaskan. Program peningkatan

kesehatan menaikkan gaya hidup karyawan yang sehat lebih memuaskan. Keamanan tempat kerja menjadi lebih penting.

7. Hubungan Karyawan dan Karyawan/Manajemen

Hubungan antara pimpinan dengan karyawan harus ditangani secara efektif apabila karyawan organisasi ingin sukses. Apakah karyawan diwakili oleh satu serikat pekerjaan 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 pekerjaan/manajemen harus disampaikan dengan baik.

2.1.2.3 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisiensi maupun efektivitas organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan sumber daya manusia atau anggota organisasi itu sendiri. Ini berarti bahwa sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut secara proporsional harus diberikan latihan dan pendidikan yang sebaik-baiknya. Bahkan harus sesempurna mungkin.

Menurut Doni Juni Priansa (2014:147), pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu proses dari pendidikan dan pelatihan, yaitu sebagai berikut:

“ 1. Pendidikan

2. Pelatihan”

Penjelasan pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

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 keterampilan 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 dimiliki pegawai. Pelatihan juga dilakukan dalam rangka *updating* pegawai.

2.1.2.4 Definisi Kapasitas Sumber Daya Manusia

Kata kapasitas sering digunakan ketika kita berbicara tentang peningkatan kemampuan seseorang, ketika kita memperoleh sertifikasi, mengikuti pelatihan atau mengikuti pendidikan. Dalam pengertian yang lebih luas, yang sekarang digunakan dalam pembangunan masyarakat, kapasitas tidak hanya berkaitan dengan keterampilan dan kemampuan individu, tetapi juga dengan kemampuan organisasi untuk mencapai misinya secara efektif dan kemampuan mempertahankan kelangsungan hidupnya dalam jangka panjang. Pengertian tentang kapasitas sumber daya manusia dapat beraneka ragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama. Berikut ini definisi dari kapasitas sumber daya manusia:

Menurut Sedarmayanti (2014:286), kapasitas sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

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

Menurut Desi Indisari (2008), kapasitas sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Kapasitas sumber daya manusia merupakan 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 Yosefrinaldi (2013), kapasitas sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“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.”

Dari definisi di atas maka jelaslah bahwa kapasitas sumber daya manusia adalah kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dalam suatu entitas atau organisasi dengan bekal pendidikan, pengetahuan dan pengalaman untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

2.1.2.5 Karakteristik Kemampuan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang berkualitas tentunya ada tolak ukur yang dapat dijadikan patokan atau perbandingan agar bisa mengetahui sumber daya manusia yang berkualitas. Dengan adanya batasan atau tolak ukur ini, dapat dijadikan landasan dalam menentukan kualitas pribadi sumber daya manusia.

Menurut Sedarmayanti (2014:286), karakteristik sumber daya manusia dilihat dari kerakteristik kemampuan (*competency*) berdasarkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*):

“ 1. Pengetahuan (*knowledge*)

Mencakup pengetahuan mengenai ilmu akuntansi keuangan dan ilmu pengetahuan lainnya yang terkait, pengetahuan mengenai kegiatan bisnis dan organisasi.

2. Keterampilan (*skill*)

Mencakup keterampilan teknis dan fungsional, keterampilan intelektual, keterampilan berorganisasi, keterampilan personal, keterampilan komunikasi dan intrapersonal.

3. Sikap (*attitude*)

Memiliki komitmen untuk kepentingan publik dan sensitifitas terhadap tanggung jawab social, pengembangan diri dan belajar terus menerus, dapat diandalkan, bertanggungjawab, tepat waktu dan saling menghargai, menaati hukuman dan peraturan yang berlaku.”

2.1.3 Pemanfaatan Teknologi Informasi

2.1.3.1 Definisi Teknologi Informasi

Teknologi informasi pada saat ini sangat berperan dalam mendukung kegiatan organisasi atau perusahaan agar kegiatan suatu perusahaan bisa berjalan lebih efektif dan efisien. Selain sebagai teknologi komputer (*hardware* dan *software*) untuk pemrosesan dan penyimpanan informasi, juga berfungsi sebagai teknologi komunikasi untuk penyebaran informasi. Komputer sebagai salah satu komponen dari teknologi informasi merupakan alat yang bisa melipatgandakan kemampuan yang dimiliki manusia dan komputer juga bisa mengerjakan sesuatu yang manusia mungkin tidak mampu melakukannya.

Menurut Williams and Sawyer (2011:04), definisi teknologi informasi adalah sebagai berikut:

“Information technology (IT) is a general term that describes any technology that helps to produce, manipulate, store, communicate and or disseminate information.”

Menurut Tata Sutabri (2014:3), definisi teknologi informasi adalah sebagai berikut:

“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 mengambil keputusan.”

Menurut Sutarman (2012:13), definisi teknologi informasi adalah 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.”

Dari definisi di atas maka jelaslah bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi berbasis komputer untuk mengolah data menjadi informasi yang berkualitas sehingga berguna untuk pengambilan keputusan.”

2.1.3.2 Tujuan Teknologi Informasi

Teknologi informasi pada saat ini sangat berperan penting dalam membantu kegiatan pribadi ataupun kegiatan yang berada di perusahaan. Dalam hal ini banyak perusahaan yang memanfaatkan adanya teknologi informasi untuk mempermudah dan mempercepat kegiatan perusahaan.

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

- “1. Untuk memecahkan masalah.
- 2. Untuk membuka kreativitas, dan
- 3. Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan.”

2.1.3.3 Fungsi Teknologi Informasi

Menurut Suratman (2012:18), fungsi teknologi informasi adalah sebagai berikut:

- “1. Menangkap (*Capture*)
- 2. Mengolah (*Processing*)
- 3. Menghasilkan (*Generating*)
- 4. Menyimpan (*Storage*)
- 5. Mencari Kembali (*Retrieval*)
- 6. Transmisi (*Transmission*)”

- 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), sistesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.

- a. *Data processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
- b. *Information processing*, suatu aktivitas computer yang memproses dan mengolah suatu tipe atau bentuk dari informasi dan mengubahnya mejadi tipe bentuk dari informasi.
- c. *Multimedia system*, suatu sistem computer 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, grafik, dan sebagainya.

4. Menyimpan (*Storage*)

Merekan atau menyimpan data 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, mendapatkankembali 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.

2.1.3.4 Peranan Teknologi Informasi

Peran teknologi informasi mempunyai kaitan yang erat dalam bidang informasi dan komunikasi, melalui sarana-sarana teknologi informasi manusia dapat memperoleh informasi dengan mudah, praktis dan cepat sehingga tidak membuang waktu. Peranan teknologi informasi dalam bidang komunikasi sangatlah besar, karena dengan adanya informasi yang mendukung maka akan meningkatkan kegiatan perusahaan

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

- “1. Teknologi informasi menggantikan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan hal 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 restrukturasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini. Teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.”

2.1.3.5 Pengelompokkan Teknologi Informasi

Awalnya pengelompokkan komputer dilakukan berdasarkan besarnya memori yang digunakan sebagai penyimpanan data pada komputer, tetapi pada

saat ini pengelompokan komputer dilakukan berdasarkan kemampuan pengolahan data.

Menurut Haag (2000) dalam Abdul Kadir (2014:11), membagi teknologi informasi menjadi enam kelompok, yaitu:

- “ 1. Teknologi Masukan (*Input Technology*)
2. Teknologi Keluaran (*Output Technology*)
3. Teknologi Perangkat Lunak (*Software Technology*)
4. Teknologi Penyimpanan (*Storage Technology*)
5. Teknologi Komunikasi (*Telecommunication Technology*)
6. Mesin Pemrosesan (*processing machine*)”

Penjelasan pengelompokan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

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 computer.

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).”

2.1.3.6 Definsi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Kewajiban pemanfaatan teknologi informasi oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah. Dengan adanya teknologi informasi diharapkan dapat membantu dalam proses pelaporan keuangan sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang handal dan tepat waktu. Pemerintah Daerah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah, dan

menyalurkan Informasi Keuangan Daerah kepada pelayanan publik. Dengan kemajuan teknologi informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, maka dapat membuka peluang bagi berbagai pihak untuk mengakses, mengelola, dan mendayagunakan informasi keuangan daerah secara cepat dan akurat.

Menurut Jugiyanto (2009:3), pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

“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.”

2.1.3.7 Komponen Teknologi Informasi

Menurut Jugiyanto (2009:3), komponen teknologi informasi adalah sebagai berikut:

- “ 1. Perangkat Keras Komputer
2. Perangkat Lunak Komputer
3. Data dan Komunikasi Data”

Penjelasan komponen pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. Perangkat keras komputer

Alat pengolahan data yang bekerja secara elektronik dan otomatis. Sistem perangkat komputer terdiri dari empat unsur utama dan satu unsur tambahan. Ke empat 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

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, suatu dan kejadian. Komunikasi data adalah suatu perkawinan antara pengolahan data dan transmisi data. Komunikasi data merupakan penggerak data dan informasi yang dikodekan dari suatu titik

ke titik lain melalui peralatan listrik atau elektromagnetik kabel serta optik atau sinyal gelombang mikro.

2.1.4 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

2.1.4.1 Definisi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Laporan keuangan yang diterbitkan harus disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan entitas yang jelas.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, laporan keuangan daerah adalah sebagai berikut:

“laporan keuangan daerah adalah laporan keuangan yang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan.”

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“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.”

Berdasarkan pengertian di atas maka jelaslah bahwa laporan keuangan adalah hasil dari proses pencatatan akuntansi yang ringkas berupa data keuangan dan aktivitas dari suatu perusahaan yang bertujuan untuk memberi gambaran mengenai kondisi keuangan, hasil usaha, serta kinerja perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu.

2.1.4.2 Pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan pemerintah disebut dengan pengguna laporan keuangan pemerintah. Dalam hal ini, pengguna laporan keuangan pemerintah dapat juga diidentifikasi dengan menelusuri siapa pihak-pihak yang berkepentingan terhadap pemerintah.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:9), terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

- “ 1. Masyarakat.
2. Wakil rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa.
3. Pihak yang member atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman.
4. Pemerintah.”

2.1.4.3 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan

perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercaya kepadanya.

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

- “ 1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan pengguna 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 yang 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.”

2.1.4.4 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44), setelah berlakunya peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), laporan keuangan yang harus disajikan oleh pemerintah daerah selambat-lambatnya tahun anggaran 2014 adalah sebagai berikut:

- “1. Pelaporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*)
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih
- 2. Pelaporan Finansial (*financial reports*)
 - a. Neraca
 - b. Laporan Operasional (LO)
 - c. Laporan Arus Kas (LAK)
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
- 3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).”

Sementara penjelasan selengkapnya berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut:

- “1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- 3. Neraca
- 4. Laporan Operasional (LO)
- 5. Laporan Arus Kas (LAK)
- 6. Laporan Perubahan Ekuitas
- 7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)”

Penjelasan komponen laporan keuangan pemerintah daerah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan- LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dan perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financial*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh terhadap kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran yang berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit atau memanfaatkan surplus anggaran penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas.

Masing-masing unsure dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

5. Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo

awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan-SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintah serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pernyataan (PSAP) yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

2.1.4.5 Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Pengakuan dalam akuntansi menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi

unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sehingga akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan, pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa yang terkait.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui:

- “1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.”

Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

2.1.4.6 Definsi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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 pemerintah daerah, yaitu:

Menurut Erlina Rasdianto (2013:146), kualitas laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

“Kualitas 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 pengembalian keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.”

2.1.4.7 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu:

- “ 1. Relevan
2. Andal
3. Dapat Dibandingkan
4. Dapat Dipahami”

Penjelasan karakteristik kualitatif laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. 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 di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan, yaitu:

a. Memiliki manfaat unpan balik (*feedback value*)

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan yang diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. 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 pengguna informasi tersebut

secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

a. Penyajian Jujur

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

b. 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.

c. Netralitas

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

3. 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 dibandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang

baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. 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 para pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.1.4.8 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

- “ 1. Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah
2. Kompetensi Sumber Daya Manusia
3. Peran Internal
4. *Good Corporate Governance*”

Penjelasan faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

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 bekerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan.

3. Peran *Internal Auditing*

Internal auditing merupakan suatu aktivitas independen, keyakinan objektif dan konsultasi yang dirancang untuk memberi 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.

4. *Good Corporate Governance*

Tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) merupakan struktur yang oleh *stakeholder*, pemegang saham komisaris dan manajer menyusun tujuan perusahaan dan sarana untuk mencapai tujuan dan mengawasi kinerja

2.1.5 Tinjauan Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penerapan sistem akuntansi keuangan daerah, kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, yang penulis jadikan sebagai bahan referensi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Nurillah As Syifa dan Dul Muid (2014)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah	<p>Variabel Independen:</p> <p>Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Sistem Pengendalian Intern</p> <p>Variabel Dependen:</p> <p>Kualitas Laporan</p>	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kualitas	<p>- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kota Depok, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada SKPD Kota Cimahi</p> <p>- Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel sistem pengendalian</p>

		Daerah (Studi Empiris Pada SKPD Kota Depok)	Keuangan Pemerintah Daerah	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	intern, sedangkan penelitian ini tidak menggunakan variabel tersebut - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2014, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017
2	Yosefrinaldi (2013)	Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan Variabel Intervening Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Studi Empiris pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Se-Sumatera Barat)	Variabel Independen: Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Variabel Dependen: Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Variabel Intervening: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagai Variabel Intervening Berpengaruh Signifikan Positif Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Se-Sumatera Barat, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada SKPD di Kota Depok - Perbedaan variabel, penelitian terdahulu menggunakan variabel sistem pengendalian intern sebagai variabel intervening, sedangkan penelitian ini tidak menggunakan variabel tersebut melainkan menggunakan variabel sistem akuntansi keuangan daerah

					<p>sebagai variabel independen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2013, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017
3	Yuli Atika (2016)	<p>Pengaruh Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p> <p>(Studi Pada SKPD Kabupaten Rokan Hulu)</p>	<p>Variabel Independen:</p> <p>Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi</p> <p>Variabel Dependen:</p> <p>Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<p>Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Rokan Hulu, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian di SKPD Kota Cimahi - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2016, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017 - Perbedaan pada dimensi dan indikator pada variabel independen
4	Harnoni (2016)	<p>Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem</p>	<p>Variabel Independen:</p> <p>Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Sistem</p>	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Kepulauan Anambas, sedangkan

		<p>Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p> <p>(Studi Pada SKPD di Kabupaten Kepulauan Anambas)</p>	<p>Pengendalian Internal</p> <p>Variabel Dependen:</p> <p>Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<p>Internal Berpengaruh Signifikan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<p>penelitian ini melakukan penelitian pada SKPD Kota Cimahi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan pada salah satu variabel independen, pada penelitian terdahulu menggunakan variabel sistem pengendalian internal, sedangkan pada penelitian ini tidak menggunakan variabel tersebut melainkan menggunakan variabel sistem akuntansi keuangan daerah - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2016, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017
5	Siti Soimah (2014)	<p>Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan</p>	<p>Variabel Independen:</p> <p>Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Sistem Pengendalian Intern</p>	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern Berpengaruh Signifikan Terhadap Kualitas Laporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada SKPD Kota Cimahi

		Pemerintah Daerah (Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara)	Variabel Dependen: Kualitas Lapoan Keuangan Pemerintah Daerah	Keuangan Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel sistem pengendalian intern pemerintah, sedangkan pada penelitian ini tidak menggunakan variabel tersebut melainkan menggunakan variabel sistem akuntansi keuangan daerah - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2014, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017
6	Rizal Pramudiarta (2014)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendaliann Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Akuntansi Pemerintah Daerah (Studi Persepsi Pegawai SKPD di	Variabel Independen: Kompentensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Sistem Pengendalian Intern Variabel Dependen: Nilai Informasi Pelaporan Keuangan	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendaliann Intern Berpengaruh Signifikan Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Akuntansi Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD di Kabupaten Batang dan Kabupaten Kendal, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada SKPD Kota Cimahi - Perbedaan pada salah satu variabel independen dan variabel dependen - Penelitian

		Kabupaten Batang dan Kabupaten Kendal)	Akuntansi Pemerintah Daerah		terdahulu melakukan penelitian pada tahun 2014, sedangkan penelitian ini melakukan penelitian pada tahun 2017
--	--	--	-----------------------------	--	---

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 para pengguna laporan keuangan. 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 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 Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan pemerintah daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) harus disusun atau dihasilkan dari sebuah sistem akuntansi pemerintah daerah yang andal, yang biasa dikerjakan secara manual maupun menggunakan aplikasi komputer.

Menurut Mardiasmo (2009:144), menyatakan bahwa:

“Untuk mendapatkan hasil laporan keuangan yang relevan, andal dan dapat dipercaya pemerintah harus memiliki sistem akuntansi yang andal. Sistem akuntansi yang lemah menyebabkan laporan keuangan yang dihasilkan kurang andal dan kurang relevan untuk pembuatan keputusan.”

Menurut Agus Mulyanto dalam As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014), menyatakan bahwa:

“Pada dasarnya sistem akuntansi merupakan suatu kesatuan yang apabila tidak diterapkan atau ada satu bagian sistem yang tidak diterapkan maka sulit untuk memperoleh karakteristik kualitatif laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Publik (SAP) yakni relevan, andal, dapat dipahami dan dapat dibandingkan.”

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Angga Dwi Permadi (2013), hasil penelitiannya menyatakan bahwa penerapan sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan daerah.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat dilihat bahwa sistem akuntansi keuangan daerah dinilai lebih memberi manfaat dalam memberikan informasi yang lebih lengkap, informasi yang lebih lengkap ini akan mendukung pemerintah daerah saat menghasilkan sebuah laporan keuangan yang berkualitas dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku.

2.2.2 Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Kapasitas sumber daya manusia merupakan suatu hal sangat penting dalam pemerintah untuk mencapai tujuan laporan keuangan. Kapasitas sumber daya manusia dapat membantu untuk menghasilkan informasi. Sehingga dalam proses pelaporan 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:

“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 Husna (2013) dalam Rizal Pramudiarta (2014), menyatakan bahwa:

“Sumber daya manusia yang didukung dengan latar belakang pendidikan akuntansi, sering mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan dalam menerapkan sistem akuntansi, sumber daya manusia yang kompeten akan mampu memahami logika akuntansi dengan baik. Kompetensi sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas (andal). Apabila sumber daya manusia yang melaksanakan sistem akuntansi tidak kompeten dan kapasitas yang disyaratkan, maka akan menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan fungsi akuntansi, dan akhirnya informasi akuntansi sebagai produk dari sistem akuntansi, kualitasnya menjadi

buruk. Informasi yang dihasilkan menjadi informasi yang kurang atau tidak memiliki nilai, diantaranya adalah keandalan.”

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Harnoni (2016), hasil penelitiannya menyatakan bahwa kapasitas sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat dilihat bahwa adanya kapasitas sumber daya manusia yang didukung dengan latar pendidikan yang baik maka akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi dalam memberikan pelaporan keuangan yang andal dan tepat waktu.

2.2.3 Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pemanfaatan teknologi informasi berperan penting untuk meningkatkan keandalan dan ketepatanwaktuan penyajian laporan keuangan. Oleh karena itu nilai informasi dalam suatu laporan keuangan pun akan meningkat.

Menurut Wawan Setiawan (2009:2), menyatakan bahwa:

“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 nantinya akan digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan yang strategis untuk pengambilan keputusan.”

Menurut Jogiyanto (1995) dalam Yosefrinaldi (2013), menjelaskan bahwa:

“Informasi yang berkualitas dapat dicapai dengan peran komponen teknologi. Informasi merupakan produk dari sistem teknologi informasi yang berperan dalam menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pengambil keputusan di dalam organisasi termasuk dalam hal pelaporan, sehingga mendukung proses pengambilan keputusan dengan lebih efektif.”

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Siti Soimah (2014), hasil penelitiannya menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat dilihat bahwa pemanfaatan teknologi informasi sangat berperan dalam menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pengambil keputusan dalam laporan keuangan yang berkualitas. Pemanfaatan teknologi juga akan mengurangi kesalahan yang terjadi.

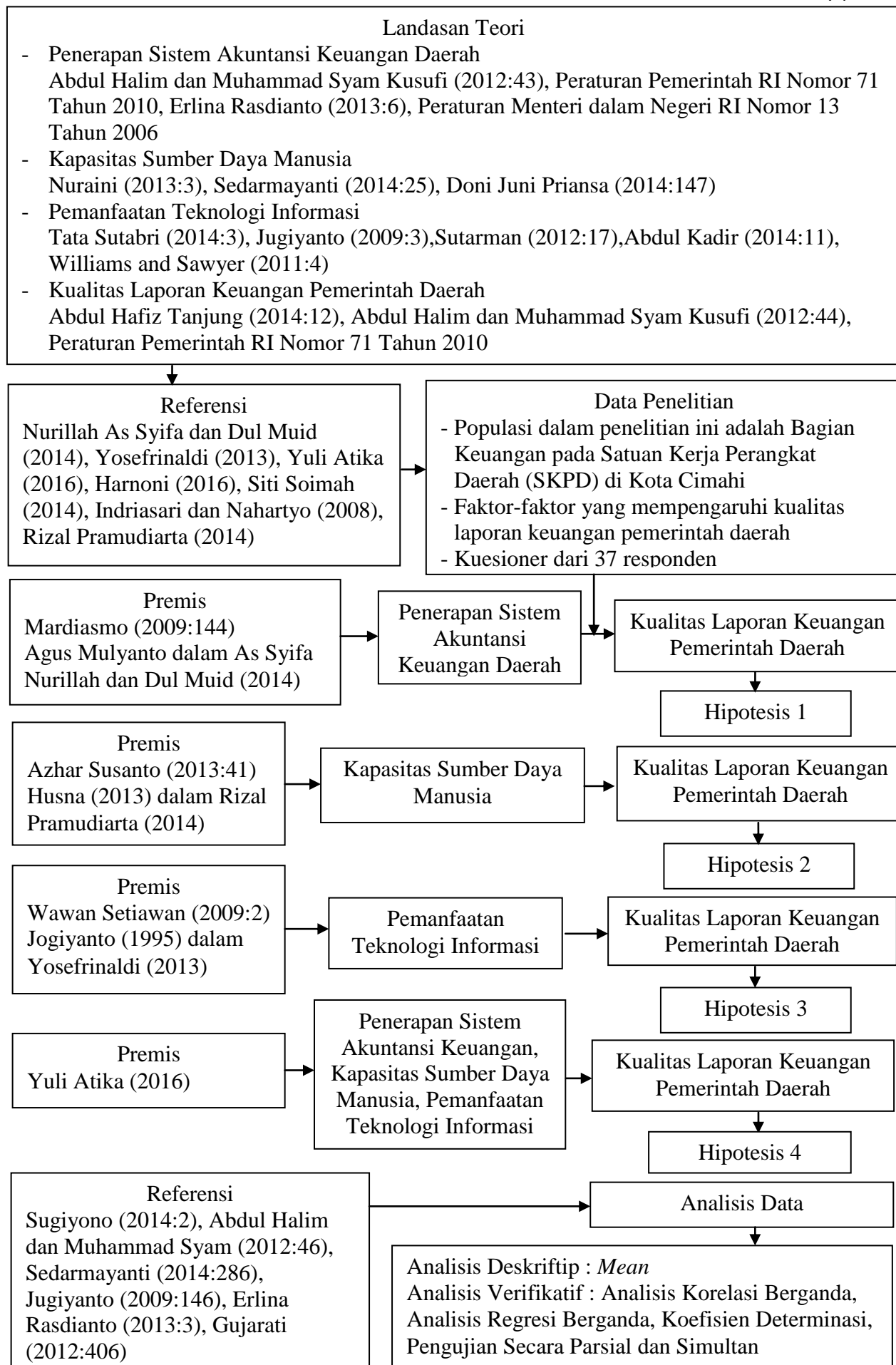
2.2.4 Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, pemerintah daerah harus memiliki sistem akuntansi yang handal sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku, kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi juga berperan sangat penting dalam memberikan informasi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas

Hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Yuli Atika (2016), menyatakan bahwa penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah,

kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah

Berikut penulis gambarkan kerangka pemikiran tentang pengaruh penerapan sistem akuntansi keuangan daerah, kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.2.5 Hipotesis

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

- H1: Sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- H2: Kapasitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah
- H3: Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah
- H4: Penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah, kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah