

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah

2.1.1.1 Definisi Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem yang dapat membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Berikut beberapa definisi sistem informasi manajemen dari beberapa literatur.

Menurut Azhar Susanto (2009:68) definisi sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubung satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya “

Menurut Bambang Hartono (2013:20) definisi sistem informasi manajemen adalah :

“Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem, yaitu rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian/komponen yang secara bersama-sama berfungsi atau bergerak menghasilkan informasi untuk digunakan dalam manajemen perusahaan”

Menurut Mc.Leod dalam Rusdiana dan Moch. Irfan (2014:94-95) definisi sistem informasi manajemen adalah :

“Sistem Informasi Manajemen didefinisikan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai yang mempunyai kebutuhan serupa”.

2.1.1.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi manajemen dibentuk agar organisasi menyediakan data dan informasi yang bermanfaat dalam membuat keputusan manajemen.

Menurut Rusdiana dan Moch Irfan (2014:98) manfaat sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat dan akurat bagi para pemakai tanpa harus adanya perantara sistem informasi;
2. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis;
3. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif;
4. Mengidentifikasi kebutuhan dan keterampilan pendukung sistem informasi;
5. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi;
6. Mengantisipasi dan memahami kosekuensi ekonomis dan sistem informasi dan teknologi baru;
7. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem;
8. Mengolah transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan.

2.1.1.3 Dimensi Sistem Informasi Manajemen

Menurut Knneth C Laudon dan Jane P Laudon dalam Bambang Hartono (2013:22) mengemukakan bahwa terdapat 4 dimensi dalam sistem informasi manajemen, yaitu :

1. Dimensi keahlian
Untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi dibutuhkan dua bidang keahlian yaitu keahlian sistem informasi dan keahlian teknologi. Keahlian sistem informasi dibutuhkan karena untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi manajemen diperlukan orang-orang yang mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi, serta memantau dan mengevaluasi kinerja sistem informasi. Sedangkan keahlian komputer dan kelengkapannya dibutuhkan karena saat ini ke depan, demi efektivitas dan efisiensi, sistem informasi manajemen harus dikelola dengan memanfaatkan teknologi computer dan kelengkapannya (komunikasi dan jaringan)

2. Dimensi organisasi
Sistem informasi manajemen adalah bagian integral (tak terpisahkan) dari perusahaan. Keberadaan dan kehidupan sebuah sistem informasi manajemen sangat dipengaruhi unsur kunci dari perusahaan yaitu kebijakan perusahaan, proses bisnis, serta politik dan budaya perusahaan.
3. Dimensi manajemen
Jelas bahwa pembahasan tentang sistem informasi manajemen tidak mungkin terlepas dari pembahasan tentang manajemen.
4. Dimensi teknologi
Dari dimensi teknologi, khususnya teknologi computer dan kelengkapannya, pembahasan tentang sistem informasi manajemen menyangkut pembahasan teknologinya sendiri dan tentang perangkatnya.

2.1.1.4 Komponen-komponen Sistem Informasi Manajemen

Menurut Bambang Hatono (2013:64-66) komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat keras
Perangkat keras sistem informasi manajemen terdiri atas komputer (server dan terminal), perlengkapan jaringan, dan peralatan pelengkap (printer, scanner, dan lain-lain). Sejak dari diperkenalkannya komputer di Indonesia tahun 1970-an sampai saat ini telah terjadi perkembangan yang luar biasa di bidang perangkat keras.
2. Perangkat lunak
Perangkat lunak adalah program atau kumpulan perintah bagi komputer. Pada dasarnya perangkat lunak yang digunakan dalam sistem informasi manajemen terdiri dari 2 kelompok, yaitu perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi.
 - a. Perangkat lunak sistem adalah program yang diperlukan agar komputer dapat berfungsi.
 - b. Perangkat lunak aplikasi adalah program yang diperlukan agar komputer dapat mengolah data untuk berbagai keperluan.
3. Berkas-berkas
Berkas-berkas dapat berupa berkas-berkas berbasis data, berkas-berkas berisi perintah dan berkas-berkas berisi keluaran. Berkas-berkas ini disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti pita *magnetic*, kartu *magnetic*, cakram atau kertas/dokumen.
4. Prosedur
Prosedur dimasukkan ke dalam kategori komponen fisik, karena disimpannya dalam bentuk fisik seperti buku pedoman atau intruksi. Terdapat tiga jenis prosedur yaitu pedoman untuk petugas, intruksi untuk menyiapkan masukan dan intruksi untuk pemakai.

5. Tenaga pelaksana
Terdapat berbagai tenaga pelaksana sistem informasi manajemen, tetapi pada dasarnya dapat dikelompokkan ke dalam :
 - a. Operator, termasuk petugas yang memasukan data,
 - b. Analisis sistem
 - c. Penulis perintah atau pemogram
 - d. Pengelola

2.1.1.5 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) merupakan sebuah sistem pengelola keuangan dengan menggunakan teknologi informasi yang cepat dan tepat.

Menurut Andini Kusuma Dewi (2014) definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah merupakan sebuah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang dapat membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat di uji kebenarannya. Aplikasi SIMDA juga dapat menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya secara lebih komprehensif yang meliputi informasi mengenai posisi keuangan daerah, kondisi kinerja keuangan dan akuntabilitas pemerintah daerah”.

Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) menurut Djaja dalam Halens Ryanlie Ole (2014) yaitu :

“Aplikasi SIMDA merupakan aplikasi database yang bertujuan untuk mempermudah pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Aplikasi SIMDA dikembangkan dengan memperhatikan dan mengimplementasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)”

2.1.5.1 Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Sistem Informasi Manajemen Daerah di klasifikasikan dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu :

1. Sistem informasi eksekutif sebagai pendukung pimpinan daerah dalam pengambilan keputusan dan penetapan kebijakan.
2. Sistem informasi fungsional bagi para pimpinan Dinas/Badan/Lembaga sebagai pendukung informasi strategis pimpinan daerah.
3. Sistem informasi operasional sebagai penunjang tugas pokok masing-masing dinas atau lembaga.

(www.bpkp.go.id)

2.1.5.2 Unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Kerangka arsitektur SIMDA terdiri dari empat lapis struktur, yaitu :

1. Akses, jaringan terkomunikasi, jaringan internet dan media komunikasi lainnya yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengakses situs pelayanan publik. Kemudahan akses oleh masyarakat untuk mengakses situs pelayanan publik, ada batasan untuk masyarakat yang akan mengakses publik. Sering terjadinya gangguan pada jaringan internet sebaiknya jaringan telekomunikasi dengan komputer harus didukung dengan jaringan internet yang baik.
2. Portal, pelayanan publik. Situs web Pemerintah pada internet penyedia layanan publik tertentu yang mengintegrasikan proses pengolahan dan pengelolaan informasi dan dokumen elektronik di sejumlah instansi yang

terkait. Pelayanan public terhubung dengan akses media komunikasi terhadap pemakai informasi. Pemakai informasi menggunakan situs web sebagai pengelolaan informasi dokumen.

3. Organisasi pengelolaan dan pengolahan informasi organisasi pendukung (*back office*) yang mengelola, menyediakan dan mengolah transaksi informasi dan dokumen elektronik. Organisasi sebagai alat penyedia transaksi informasi dan dokumen elektronik lainnya.
4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana, baik berbentuk perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan, pengolahan, transaksi dan penyaluran informasi. Adanya tahap-tahapan prosedur setiap transaksi ekonomi dan penggunaan transaksi harus menggunakan software aplikasi dalam sistem manajemen keuangan daerah. Informasi manajemen harus sesuai dengan kebutuhan pengguna dan perawatan secara berkala untuk software sistem informasi tersebut. Aplikasi harus terdapat keterkaitan antara back office dan portal pelayanan publik atau sebaliknya. Sistem informasi manajemen daerah harus didukung oleh jaringan yang baik, handal, aman dan terpercaya agar memiliki kualitas informasi yang baik

(BPI, 2008, *E-Government Solution*)

2.1.5.3 Karakteristik dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen Daerah

Dengan menggunakan Sistem Aplikasi Keuangan Daerah teritegrasi maka kelebihan dan kemudahan yang diperoleh pemerintah daerah adalah :

1. Database terpadu, tidak perlu input berulang-ulang untuk data yang sama
2. Validasi data terjamin, data yang masuk akan ter cek dan recek secara otomatis
3. Dapat menghasilkan output formulir-formulir sebagai berikut:
 - a. Anggaran : RKA, DPA, RAPBD, APBD dan perubahannya
 - b. Perbendaharaan, seperti : SPM, register-register
 - c. Pembukuan : Jurnal, Buku Besar, Sub Buku Besar
 - d. Laporan Keuangan : Neraca, LRA, LAK
 - e. Laporan Intern : Harian, Mingguan, Triwulanan
 - f. Pengelolaan BM/KD : KIR, KIB (A, B, C, D), Buku Inventaris dan laporan mutasi barang
4. Sistem secara keseluruhan terbangun
5. Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan :
 - a. Output dapat disesuaikan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - b. Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/kebijakan.

Adapun tujuan dari sistem informasi manajemen daerah adalah :

1. Sebagai tempat tukar menukar informasi (sharing data dan informasi) bagi setiap unit kerja penerima koneksitas jaringan SIMDA
2. Sebagai alat komunikasi langsung dengan menggunakan webcam bagi unit kerja penerima koneksitas jaringan SIMDA

3. Sebagai salah satu media control bagi realisasi kegiatan, baik capaian fisik maupun penyerapan dananya
4. Sebagai media awal bagi pelaksanaan e-Government (khususnya *Paperless public services*)
5. Sebagai sarana atau media pelaksanaan *Good Governance* (khususnya untuk mewujudkan Transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan pemerintahan).

(BPKP, 2008, Program Aplikasi Komputer SIMDA)

2.1.1.6 Tujuan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Menurut Cipmawanti Mohune (2009), salah satu bentuk penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) dengan penggunaan perangkat lunak sebagai alat bantu dalam sistem akuntansi dan keuangan daerah. Oleh karena itu diperlukan sistem pengelolaan keuangan yang baik dalam rangka mengelola keuangan daerah secara akurat, tepat waktu, transparan dan akuntabel.

Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) adalah sebuah sistem informasi yang digunakan oleh pemda-pemda di Indonesia untuk mengelola proses keuangan di daerah masing-masing.

Tujuan penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan.

2. Memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah.

2.1.2 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

2.1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut *Commite of Sponsoring Organization treadway Commision* (COSO 2013:3), pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Internal control is a process, effected by an entility’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories: effectiveness and efficiency of operations, realibility of financial reporting, and compliance with applicable laws and regulations”.

Yang artinya sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen dan karyawan lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga tujuan yaitu, efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Definisi sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2010:163) mengemukakan:

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Definisi pengendalian intern menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60

Tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah menyatakan bahwa:

“Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh

pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pengendalian internal pemerintah adalah pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah”.

Dari definisi pengendalian intern di atas, dapat diketahui apa yang dimaksud dengan sistem pengendalian intern, yaitu :

Menurut Mulyadi (2001:163) sistem pengendalian intern yaitu :

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian yang keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen”.

2.1.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Penggunaan sistem pengendalian internal adalah salah satu alasan untuk membantu tercapainya sebuah tujuan organisasi perusahaan.

Tujuan dari pengendalian internal menurut Azhar Susanto (2013:88) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan dari setiap aktivitas bisnis akan dicapai.
- b. Untuk mengurangi resiko yang dihadapi perusahaan karena kejahatan, bahaya atau kerugian yang disebabkan oleh penipuan, kecurangan, penyelewengan, dan penggelapan.
- c. Untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dan dapat dipercaya bahwa semua tanggung jawab hukum telah dipenuhi.

Menurut Hery (2014:160) tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

- a. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan), oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan dan kepentingan perorangan.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja atau tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.”

Sedangkan menurut Tuanakotta (2013:31) mengemukakan bahwa:

“Pengendalian internal merupakan jawaban manajemen untuk memangkal risiko yang diketahui, atau dengan kata lain untuk mencapai suatu tujuan pengendalian (*control objective*). Ada hubungan langsung antara tujuan entitas dan pengendalian internal yang diimplementasikannya untuk mencapai tujuan entitas. Sekali tujuan entitas ditetapkan, manajemen dapat menentukan potensi risiko yang dapat menghambat tujuan tersebut. Dengan informasi ini manajemen dapat menyusun jawaban yang tepat, termasuk merancang pengendalian internal.”

Tujuan pengendalian internal secara garis besar dapat dibagi dalam empat kelompok sebagai berikut:

1. Strategis, sasaran-sasaran utama (*high level goals*) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan)
3. Operasi (pengendalian operasional atau *operating control*)
4. Kepatuhan terhadap dan ketentuan perundang-undangan.

2.1.2.3 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan.

COSO (2013:9) menjelaskan mengenai keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal sebagaimana yang dirumuskan dalam *Internal Control Integrated Framework* sebagai berikut:

The Framework recognizes the while internal control provides reasonable assurance of achieving the entity's objectives, limitations do exist. Internal control cannot prevent bad judgment or decisions, or external events that can cause an organization to fail to achieve its operational goals. In other words, even an effective system of internal control can experience a failure. Limitations may results from the:

1. *Suitability of objectives established as a precondition to internal control.*
2. *Reality that human judgment in decision making can be faulty and subject to bias.*
3. *Breakdowns that can occur because of human failures such as simple errors.*
4. *Ability of management to override internal control.*

5. *Ability of management, other personnel and/or third parties to circumvent controls through collusion.*
6. *External events beyond the organization's control.*

Berdasarkan uraian COSO, bahwa pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain, bahkan sistem pengendalian intern yang efektif dapat mengalami kegagalan.

Lebih lanjut dikemukakan bahwa keterbatasan-keterbatasan yang ada mungkin terjadi sebagai hasil dari penetapan tujuan-tujuan yang menjadi prasyarat untuk pengendalian internal tidak tepat, penilaian manusia dalam pengambilan keputusan yang dapat salah dan bias, faktor kesalahan/kegagalan manusia sebagai pelaksana, kemampuan manajemen untuk mengesampingkan pengendalian internal, kemampuan manajemen, personel lainnya, ataupun pihak ketiga untuk menghindari kolusi, dan juga peristiwa-peristiwa eksternal yang berada di luar kendali organisasi.

Selanjutnya menurut Siti dan Ely (2010:238), mengenai keterbatasan dari pengendalian internal yaitu:

”Sebaik-baiknya desain dan operasi pengendalian intern, pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan pengendalian intern organisasi. Hal tersebut disebabkan karena pengaruh dari keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern”, yaitu:

- a. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
- b. Pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- c. Adanya kolusi antara personel sehingga pengendalian tidak efektif.
- d. Manajemen yang mengabaikan pengendalian intern.
- e. Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

Meski hubungan manfaat dan biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam mendesain pengendalian intern, pengukuran tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. maka manajemen harus melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menilai hubungan biaya manfaat tersebut.

2.1.2.4 Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut Mahmudi (2010:20) Sistem Pengendalian Intern adalah :

“proses yang integral dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen (eksekutif) dan jajarannya untuk memberikan jaminan atau keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern (SPI), yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan lingkungan pemerintah daerah”.

Keberadaan PP No. 60 Tahun 2008 tersebut, merupakan perwujudan dari amanat Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara:

- a. Pada pasal 55 ayat (4) yang menyatakan bahwa Menteri/Pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).
- b. Pada pasal 58 ayat (1) dan (2) menyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, Presiden selaku Kepala Pemerintah mengatur dan menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan pemerintah secara menyeluruh. SPI ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Definisi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ada pada keterbatasan dan mengacu pada Sistem Pengendalian Intern (SPI) umum.

2.1.2.5 Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

SPIP dirancang untuk memberikan jaminan bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, reabilitas penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang serta kebijakan yang berlaku.

Tujuan sistem pengendalian intern pemerintah menurut PP No. 60 Tahun 2008 adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien

Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian harus dirancang agar tujuan yang ingin dicapai berjalan efektif dan efisien. Istilah efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan instansi pemerintah efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima) dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan

Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting bagi instansi pemerintah untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus andal atau layak dipercaya, dengan pengertian dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.

3. Pengamanan aset negara

Aset negara diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara. Pengamanan aset negara menjadi perhatian penting pemerintah dan masyarakat karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat pada mudahnya terjadi pencurian,

penggelapan dan bentuk manipulasi lainnya. Kejadian terhadap aset tersebut dapat merugikan instansi pemerintah yang pada gilirannya akan merugikan masyarakat sebagai pengguna jasa. Upaya pengamanan aset ini, antara lain dapat ditunjukkan dengan kegiatan pengendalian seperti pembatasan akses penggunaan aset, data dan informasi, penyediaan petugas keamanan, dan sebagainya.

4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum, sehingga setiap transaksi atau kegiatan yang dilaksanakan harus taat terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian, misalnya berupa tuntutan oleh aparat maupun masyarakat. Keempat tujuan sistem pengendalian intern tersebut tidak perlu dicapai secara terpisah-pisah dan tidak harus dirancang secara terpisah untuk mencapai satu tujuan.

2.1.2.6 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya

untuk kegiatan pekerjaan para pekerja harus berlandaskan norma-norma atau aturan yang ada, melalui:

1) Penegakkan integrasi dan nilai etika

Penegakkan integrasi dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah;
- c. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
- d. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
- e. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada
- b. Masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah
- c. Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;

- d. Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya;
- e. Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

3) Kepemimpinan yang kondusif

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

- a. Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b. Menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c. Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
- d. Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
- e. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
- f. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah;

- b. Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pemerintah;
 - c. Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 - e. Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
- Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah;
 - b. Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan; dan
 - c. Pegawai yang diberi wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- a. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
- b. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
- c. Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.

7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif

Perwujudan peran pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus:

- a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
- b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan dalam tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
- c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait

Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko

Pimpinan instansi wajib melakukan penilaian risiko yang terdiri atas Identifikasi risiko, dan analisis risiko. Hal tersebut dilakukan untukantisipasi terhadap masalah yang akan terjadi .Dalam rangka penilaian risiko, pimpinan instansi pemerintah menetapkan:

1) Tujuan Instansi Pemerintah

Tujuan instansi pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan terkait waktu dan wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai. Untuk mencapai tujuan instansi pemerintah pimpinan instansi pemerintah menetapkan:

- a. Strategi operasional yang konsisten; dan
- b. Strategi manajemen terintegrasi dan penilaian risiko.

2) Tujuan pada tingkatan kegiatan

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis;
- b. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan yang lainnya;
- c. Relevan dengan seluruh kegiatan utama instansi pemerintah;
- d. Mendukung unsur kriteria pengukuran;
- e. Didukung sumber daya instansi pemerintah yang cukup; dan
- f. Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Dalam melaksanakan Identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk instansi pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah. Pimpinan instansi pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu memastikan dilaksanakannya arahan pimpinan Instansi Pemerintah untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi selama proses penilaian risiko. Pimpinan instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan kegiatan pengendalian dalam instansi sebagaimana telah dijabarkan sebelumnya terdiri atas:

- a. Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan;

Mengulas kembali kegiatan yang telah dilaksanakan agar tidak terjadi kesalahan

b. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;

Kegiatan internal dilakukan secara berkala demi kelancaran kegiatan. Adanya antisipasi agar kegiatan berjalan dengan lancar dan informasi dapat dipastikan keakuratannya.

c. Pengendalian fisik atas aset;

Sistem keamanan untuk barang berharga. Mengulas kembali untuk kelancaran kegiatan pekerjaan. Kelancaran kegiatan dilakukan oleh para pegawai yang bekerja sesuai dengan bidang masing-masing

d. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

Ketelitian dalam menjalankan kegiatan pekerjaan akan memberikan kelancaran.

e. Pemisahan fungsi;

Pemberian kekuasaan kepada pegawai sesuai dengan standar

f. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;

Ketelitian dalam menjalankan kegiatan pekerjaan akan memberikan kelancaran. Kelancaran dan keamanan sistem informasi

g. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian yang penting;

Hal-hal penting yang harus dicatat untuk kelancaran dalam kegiatan pekerjaan.

h. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

Penyimpanan semua file-file kegiatan pekerjaan harus dijalankan dengan baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Instansi Pemerintah harus adanya budaya komunikasi organisasi yang baik untuk kelancaran kegiatan pekerjaan.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

- a. Pembaharuan sistem menjadi lebih baik lagi agar dapat menunjang kegiatan pekerjaan.
- b. Sistem keamanan membantu meminimalisir terjadinya hal yang tidak diinginkan
- c. Review kembali hal-hal yang sudah dilakukan
- d. Adanya pengembalian keputusan yang tepat untuk rekomendasi hasil yang di dapat

Menurut Mahmudi (2010:22) berdasarkan kelima komponen SPIP tersebut, dapat diketahui bahwa komponen lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk keseluruhan komponen. Sedangkan komponen informasi dan

komunikasi merupakan saluran (*channel*) terhadap ketiga komponen pengendalian lainnya. Penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan instansi pemerintah. Penjabaran komponen SPIP adalah sebagai berikut:

2.1.2.7 Prinsip Umum Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Istilah pengendalian internal baru dipergunakan pada Undang-Undang No 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Namun, belum dibahas secara mendetail tentang tata cara pelaksanaan pengendalian internal. Perkembangan pengendalian intern di Indonesia mulai ditandai dengan terbitnya PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Terbitnya PP No 60 Tahun 2008 ini merupakan amanat Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Inti dari PP No 60 tahun 2008 adalah menciptakan suatu Sistem Pengendalian Intern yang dapat mewujudkan praktik *good governance* dalam pemerintahan.

Sejalan dengan perkembangan, PP No. 60 Tahun 2008 mengadopsi pendekatan COSO dengan beberapa modifikasi. Pertimbangan pemilihan pendekatan COSO ini disebabkan Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam rangka memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi, tidak cukup hanya menekankan pada prosedur dan kegiatan saja, tetapi juga menempatkan manusia sebagai faktor yang dapat membuat pengendalian tersebut berfungsi.

Konsep dasar pengendalian memandang bahwa Sistem Pengendalian Intern bukan suatu kejadian atau keadaan yang terjadi sesaat dan mandiri, akan tetapi merupakan suatu rangkaian tindakan yang mencakup seluruh kegiatan instansi yang dilakukan untuk mendapatkan keyakinan yang wajar bahwa tujuan akan dicapai.

2.1.2.8 Faktor Penentu Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut Wibisono (2010: 85) Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), antara lain:

1. Sumber Daya Manusia
Sumber daya manusia adalah merupakan modal utama dan penggerak dalam suatu organisasi, dan merupakan *soft control* dalam penerapan SPIP ini. Sumber daya manusia yang dimaksudkan adalah SDM yang memiliki integritas dan mentaati nilai etika. Sumber daya manusia yang mempunyai integritas dan mentaati etika adalah merupakan komponen penting dalam mendorong agar organisasi dapat berjalan pada relnya.
2. Komitmen
Komitmen merupakan keterikatan untuk melaksanakan suatu kegiatan (Usman, 2010). Keberhasilan dan kunci sukses tercapainya tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh komitmen dari seluruh pimpinan dan pegawai dalam menjalankan organisasi. Dalam penerapan SPIP, komitmen pimpinan sangat diharapkan sehingga apapun keputusan maupun kebijakan yang akan diambil terkait dengan perbaikan terhadap pengendalian intern, prosedur dan aturan yang akan dilaksanakan mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pimpinan.
3. Ketersediaan Infrastruktur
Keberadaan infrastruktur mencakup antara lain: pedoman, kebijakan, dan prosedur yang terintegrasi dengan unsur-unsur SPIP lainnya, sesuai dengan proses bisnis dan karakteristik suatu Instansi Pemerintah terkait dengan penyelenggaraan SPIP. Keberadaan infrastruktur harus didukung oleh implementasi dari infrastruktur SPIP tersebut.
4. Keteladanan dari Pimpinan
Lingkungan pekerjaan sangat mempengaruhi pembentukan karakter dan budaya kerja dalam suatu organisasi. Dalam suatu kondisi lingkungan yang kondusif, dengan pimpinan yang selalu memberikan contoh perilaku yang

positif, selalu mendorong bawahan untuk terbiasa bersikap terbuka, jujur dan disiplin akan memudahkan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Keteladan pimpinan dalam bersikap dan bertingkah laku akan dapat mendorong terciptanya budaya kerja yang selalu mengedepankan nilai-nilai kejujuran, etika dan disiplin.

2.1.3 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

2.1.3.1 Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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”.

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 adalah sebagai berikut:

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

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”

Menurut Erlina Rasdianto (2013:21) mengemukakan 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”.

2.1.3.2 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Tujuan laporan keuangan menurut Abdul Hafiz Tanjung (2014:12), meliputi:

- 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”.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut diatas, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

2.1.3.3 Komponen-komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (2012:30) unsur-unsur laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Laporan realisasi anggaran
Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
2. Neraca
Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas dana.
 - a. Asset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya 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 dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah.
3. Laporan arus kas
Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.
4. Catatan Atas Laporan Keuangan
Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan didalam standar akuntansi pemerintah serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.
5. Laporan Kinerja Keuangan dan Laporan Perubahan Ekuitas
Laporan kinerja keuangan adalah laporan realisasi pendapatan dan belanja yang disusun berdasarkan basis akrual. Dalam laporan dimaksud, perlu disajikan informasi mengenai pendapatan oprasional, belanja berdasarkan

klasifikasi fungsional dan ekonomi, dan surplus atau defisit. Laporan lainnya yang diperkenankan adalah laporan perubahan ekuitas yakni laporan yang menunjukkan kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya

2.1.3.4 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Indra Bastian (2010:9), kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan menurut Ratih (2010) kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Kualitas laporan keuangan adalah apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat dipahami dan memenuhi kebutuhan pemakainya dalam pengambilan keputusan, bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material serta dapat diandalkan, sehingga laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan periode-periode sebelumnya”.

Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah ditentukan oleh banyak faktor. Laporan keuangan yang berkualitas menunjukkan bahwa Kepala Daerah bertanggung jawab sesuai dengan wewenang yang dilimpahkan kepadanya dalam pelaksanaan tanggung jawab mengelola organisasi.

2.1.3.5 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 dalam Abdul hafiz tanjung (2013:13) menetapkan karakteristik laporan keuangan sebagai berikut:

“Ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi khususnya laporan keuangan sehingga dapat memenuhi tujuan instansi terkait. Karakteristik yang dimaksud merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan memenuhi kualitas yang dikehendaki.”

Karakteristik yang dimaksud adalah :

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

Uraian mengenai karakteristik laporan keuangan diatas adalah sebagai berikut:

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya 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. Beberapa Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan:

- a. Beberapa informasi membantu untuk kegiatan pekerjaan yang akan dilakukan selanjutnya.
- b. Informasi laporan keuangan dihasilkan untuk membantu kegiatan instansi atau perusahaan.
- c. Laporan keuangan harus bersifat tepat waktu dan dapat diandalkan
- d. Laporan keuangan disusun berdasarkan kebijakan-kebijakan yang harus dijalankan
- e. Laporan keuangan harus mempunyai kelengkapan yang akurat

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

Informasi mungkin relevan tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Keandalan informasi dipengaruhi oleh:

- a) Penyajian jujur
Kejujuran menjadi factor terpenting dalam penyajian informasi
 - b) Kewajaran informasi
Kewajaran informasi sangat dibutuhkan demi kelancaran kegiatan pekerjaan
 - c) Dapat diverifikasi (*verifiability*)
Kualitas laporan keuangan harus benar-benar terjamin kebenarannya
 - d) Pencatatan dokumen atau informasi laporan keuangan
Pencatatan dilakukan secara berkala sesuai dengan kebijakan yang ada
 - e) Netralitas
Informasi laporan keuangan tidak berpihak kepada siapapun dan digunakan sesuai dengan fungsinya
3. Dapat dibandingkan
Perbandingan beberapa informasi laporan keuangan demi kelancaran kegiatan pekerjaan dan sebagai bahan pertimbangan keputusan selanjutnya. Informasi dalam laporan keuangan harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan instansi antar periode untuk mengidentifikasi realisasi anggaran dan sebagai evaluasi kinerja. Laporan keuangan yang disajikan harus sesuai dengan standar yang ditetapkan agar dapat dilakukan uji antar instansi untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi maupun peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten.
4. Dapat Dipahami
Informasi laporan keuangan harus bersifat fleksibel dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh pengguna. Informasi yang disajikan laporan keuangan adalah kemudahan untuk segera dapat dipahami pengguna laporan keuangan. Pengguna laporan keuangan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar, namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

2.1.4 Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terlebih dahulu mengenai Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yang penulis jadikan sebagai bahan rujukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan Penelitian
1	Cipmawanti Mohune (2014)	Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Keuangan Manajemen (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Pengaruh Penerapan SIMDA, Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Penambahan variabel yakni Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
2	Ridwan (2009)	Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Keuangan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Pengaruh Penerapan SIMDA Keuangan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Secara Simultan, terdapat pengaruh positif dan signifikan dari penerapan aplikasi SIMDA keuangan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

3.	Hairul Muhammad (2010)	Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Penerapan Teknologi Sistem Informasi Keuangan Manajemen (SIMDA) Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Kualitas Sumber Daya Manusia, Penerapan Teknologi Sistem Informasi Keuangan Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	<p>1. Secara parsial kualitas sumber daya manusia dan penerapan sistem informasi manajemen keuangan daerah berpengaruh pada kualitas laporan keuangan daerah.</p> <p>2. Kualitas sumber daya manusia dan penerapan teknologi sistem informasi manajemen keuangan daerah berpengaruh secara simultan terhadap kualitas laporan keuangan daerah.</p> <p>3. Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa penerapan teknologi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah mempunyai pengaruh yang signifikan positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.</p>
4.	Dewi Andini (2013)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Akuntansi	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Kualitas	Pada hipotesis terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi sumber daya manusia dan

		keuangan Daerah Terhadap Kualitas laporan Keuangan	Laporan Keuangan	penerapan sistem akuntansi keuangan daerah dengan kualitas laporan keuangan.
5.	Anggraeni S. (2014)	Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Kualitas Laporan Keuangan	Terdapat pengaruh sistem pengendalian intern pemerintah terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah. Semakin baik sistem pengendalian intern pemerintah maka kualitas laporan keuangan pemerintah pun akan semakin berkualitas.

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 donasi, investasi, pinjaman, dan pemerintah.

Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah 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 berkualitas.

2.2.1 Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Andini Kusuma Dewi (2014) definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah merupakan sebuah sistem pengelolaan keuangan daerah berbasis teknologi informasi yang dapat membantu pemerintah daerah dalam menghasilkan informasi keuangan yang relevan, cepat, akurat, lengkap dan dapat di uji kebenarannya. Aplikasi SIMDA juga dapat menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya secara lebih komprehensif yang meliputi informasi mengenai posisi keuangan daerah, kondisi kinerja keuangan dan akuntabilitas pemerintah daerah”.

Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) menurut Djaja dalam Halens Ryanlie Ole (2014) yaitu :

“Aplikasi SIMDA merupakan aplikasi database yang bertujuan untuk mempermudah pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Aplikasi SIMDA dikembangkan dengan memperhatikan dan mengimplementasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)”

Dalam pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) adalah sebuah sistem informasi yang

digunakan oleh pemda-pemda di Indonesia untuk mengelola proses keuangan di daerah masing-masing.

2.2.2 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Mahmudi (2010:29) Sistem Pengendalian Intern adalah :

“Untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah diperlukan proses dan tahap-tahap yang harus dilalui yang diatur dalam sistem akuntansi pemerintah daerah. Sistem akuntansi di dalamnya mengatur Sistem Pengendalian Intern (SPI), kualitas laporan keuangan sangat dipengaruhi oleh bagus tidaknya sistem pengendalian intern yang dimiliki pemerintah daerah”

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern (SPI), yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan lingkungan pemerintah daerah”.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dirancang untuk memberikan jaminan bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, reabilitas penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang serta kebijakan yang berlaku.

Definisi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ada pada keterbatasan dan mengacu pada Sistem Pengendalian Intern (SPI) umum.

Penulis hanya meneliti 2 faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah yaitu penerapan Sistem Informasi Manajemen

Keuangan Daerah (SIMDA) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Maka dalam pembahasan ini penulis akan menyampaikan kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 1.1
Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis Penelitian

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 (2011 : 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 sebagai mana adanya.’’

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

1. Terdapat pengaruh Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA) terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Terdapat pengaruh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah