**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

**2.1 Kajian Pustaka**

**2.1.1 Kompetensi Sumber Daya Manusia**

**2.1.1.1 Kompetensi**

Meningkatkan Sumber Daya Manusia dalam perusahaan sudah selayaknya perusahaan memperhatikan kualitas sumber dayanya dalam hal ini yaitu kompetensi atau kualitas pegawainya, sehingga dapat diperoleh kualitas pegawai yang berdaya saing tinggi.

Definisi Kompetensi berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 adalah sebagai berikut :

“Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.”

Merujuk pada pengertian menurut Spencer & Spencer dalam Moheriono (2010:3) Kompetensi adalah sebagai berikut :

*“A competency is an underlying characteristic of an individual that is casually related to criterian referenced effective and or superior performance in a job or situation.”*

Sutrisno (2010:202) juga mendefinisikan kompetensi sebagai berikut :

“Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan.”

Pengertian kompetensi yang dikemukakan oleh Sanghi (2004:3) dapat dinyatakan sebagai berikut :

*“Competencies must lead to effective performance. This means that the performance of person with competency must be significantly better that that of a person without it. Competency thus refers to behavior, differentiating success from merely doing the job.”*

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang dimiliki seseorang berupa pengetahuan (pendidikan, keterampilan dan pengalaman) yang ditunjukkan melalui interprestasi mereka dalam dunia kerja yang diharapkan dapat menghasilkan suatu capaian yang tinggi.

**2.1.1.2 Sumber Daya Manusia**

Nurillah dan Muid (2014) menjelaskan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan *human capital* dalam suatu organisasi. Sedangkan *human capital* itu sendiri adalah pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional dan *economic rent*. Penjelasan mengenai definisi human capital juga dinyatakan oleh Mathis dan Jackson (2008:5) yaitu sebagai berikut :

*“Human capital is not solely the people in organizations. It is what those people bring and contribute to organizational success. Human capital is the collective value of the copabilities, knowledge, skills, life experiences, and motivation of an organizational workforce. Sometimes it is called intellectual capital to refl ect the thinking, knowledge, creativity, and decision making that people in organizations contribute.”*

Mathis dan jackson (2008:6) juga menjelaskan bahwa sumber manusia sebagai sebuah inti dari kompetensi yang menjadikan dasar untuk menciptakan keunggulan kompetitif bagi suatu organisasi. Kompetensi inti tersebut berarti kemampuan unik yang menciptakan nilai yang tinggi dan membedakan organisasi dari kompetisi.

Pengertian sumber daya manusia dikemukakan oleh Sutrisno (2010:3) yaitu sebagai berikut :

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan,dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian – pengertian diatas tersebut penulis dapat memberi kesimpulan bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi.

**2.1.1.3 Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

Perubahan yang terjadi pada bidang sumber daya manusia diikuti oleh perubahan pada kompetensi dan kemampuan dari seseorang yang mengkonsentrasikan diri pada manajemen sumber daya manusia. Perkembangan kompetensi yang semakin luas dari praktisi sumber daya manusia memastikan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam kesuksesan organisasi. Kompetensi telah menjadi bagian dari bahasa manajemen pengembangan. Standar pekerjaan atau pernyataan kompetensi telah dibuat untuk sebagian besar jabatan sebagai basis penentuan pelatihan dan kualifikasi keterampilan. Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan. Metode yang digunakan untuk mengidentifikasi kompetensi untuk mendukung kemampuan dikonsentrasikan pada hasil perilaku. (Putra, 2015)

Pengertian sumber daya manusia dikemukakan oleh Sutrisno (2010:3) yaitu sebagai berikut :

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan,dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian – pengertian diatas tersebut penulis dapat memberi kesimpulan bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi.

Perubahan yang terjadi pada bidang sumber daya manusia diikuti oleh perubahan pada kompetensi dan kemampuan dari seseorang yang mengkonsentrasikan diri pada manajemen sumber daya manusia. Perkembangan kompetensi yang semakin luas dari praktisi sumber daya manusia memastikan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting dalam kesuksesan organisasi. Kompetensi telah menjadi bagian dari bahasa manajemen pengembangan. Standar pekerjaan atau pernyataan kompetensi telah dibuat untuk sebagian besar jabatan sebagai basis penentuan pelatihan dan kualifikasi keterampilan. Kompetensi menggambarkan dasar pengetahuan dan standar kinerja yang dipersyaratkan agar berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan atau memegang suatu jabatan. Metode yang digunakan untuk mengidentifikasi kompetensi untuk mendukung kemampuan dikonsentrasikan pada hasil perilaku. (Putra, 2015)

Menurut Wirawan (2009:9) mendefinisikan yaitu :

“Kompetensi sumber daya manusia adalah melukiskan karakteristik pengetahuan, keterampilan, prilaku dan pengalaman yang dimiliki manusia untuk melakukan suatu pekerjaan atau peran tertentu secara efektif”.

Sedangkan menurut Tjiptoherijanto (2001) dalam Alimbudiono & Fidelis (2004), menyatakan:

“Untuk menilai kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of responsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut”.

Tanggung jawab dapat dilihat dari atau tertuang dalam deskripsi jabatan. Deskripsi jabatan merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dengan baik. Tanpa adanya deskripsi jabatan yang jelas, sumber daya tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sedangkan kompetensinya dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, pelatihanpelatihan yang pernah diikuti, dan dari keterampilan yang dinyatakan dalam pelaksanaan tugas.

Berdasarkan uraian di atas makna kompetensi sumber daya manusia mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksikan pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan. Analisa kompetensi disusun sebagian besar untuk pengembangan karier, tetapi penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui efektivas tingkat kinerja yang diharapkan.

**2.1.1.4 Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

Karakteristik kompetensi Sumber Daya Mnusia (SDM) menurut Sanghi (2004), Moeheriono dan Sutisno (2010) merujuk kepada teori yang dikemukakan oleh Spencer dan Spencer, diantaranya diklasifikasikan dalam 5 kategori yaitu :

1. “motif (*motives*)
2. watak (*traits*)
3. konsep diri (*self-concept*)
4. pengetahuan (*knowledge*) dan
5. keterampilan (*skill*).”

Berikut ini adalah uraian mengenai karakteristik kompetensi :

1. Motif (*motive*) adalah sesuatu dimana seseorang secara konsisten berpikir sehingga ia melakukan tindakan. Apa yang mendorong perilaku yang mengarah dan di pilih terhadap kegiatan atau tujuan tertentu.
2. Watak (*traits*) merupakan sikap perilaku yaitu yang membuat orang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (*self-confidence*), kontrol diri (*self-control*), kekuatan melawan ketegangan (*stress-resistance*), dan ketabahan atau daya tahan (*hardiness*).
3. Konsep diri (*self-concept*) yaitu sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Self-concept merupakan semua ide, pikiran, kepercayaan dan pendirian yang diketahui individu tentang dirinya dan mempengaruhi individu dalam berhubungan dengan orang lain.
4. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu informasi yang dimiliki seseorang pada bidang tertentu dan pada era tertentu (bidang spesifik). Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Biasanya tes pengetahuan mengukur kemampuan untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya.
5. Keterampilan (*skill*) yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas tertentu, baik secara fisik maupun mental. Kemampuan fisik (jasmani) adalah kemampuan untuk melakukan tugas yang menuntut stamina, kekuatan, dan kecekatan. Sedangkan kemampuan mental berhubungan dengan kemampuan intelektual yang dimiliki individu seperti kemampuan berpikir dan memecahkan masalah.

**2.1.1.5 Tujuan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

Penggunaan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam organisasi atau perusahaan menurut Hutapea dan Thoha (2008:16-18) pada umumnya adalah untuk tujuan pembentukan pekerjaan (*job design*), evaluasi pekerjaan (*job evalution*), rekrutmen dan seleksi (*recruitment and selection*), pembentukan dan pengembangan organisasi (*organization design and development*), serta membentuk dan memperkuat nilai dan budaya (*company culture*). Berikut ini adalah uraian mengenai tujuan kompetensi :

1. Pembentukan Pekerjaan (*Job Design*)

Kompetensi teknis dapat digunakan untuk menggambarkan fungsi, peran, dan tanggung jawab pekerjaan di suatu organisasi. Besarnya fungsi, peran, dan tanggung jawab tersebut tergantung dari tujuan perusahaan, besar kecilnya perusahaan, dan tingkat pekerjaan yang dilakukan.

2. Evaluasi Pekerjaan (*Job Evalution*)

Kompetensi dapat dijadikan salah satu faktor pembobot pekerjaan yang digunakan untuk mengevaluasi pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan serta tantangan pekerjaan merupakan komponen terbesar dalam menentukan bobot suatu pekerjaan.

3. Rekrutmen dan seleksi (*Recruitment and Selection*)

Pembentukan organisasi biasanya diikuti dengan pembentukan pekerjaan serta penentuan atas persyaratan atau kualifikasi orang yang layak melaksanakan suatu pekerjaan. Kompetensi dapat digunakan sebagai salah satu komponen persyaratan jabatan, yang kemudian dijadikan pedoman untuk menyeleksi calon karyawan.

4. Pembentukan dan Pengembangan Organisasi (*Organization Design and Development*)

Organisasi yang kukuh adalah organisasi yang mempunyai kerangka fondasi yang kuat. Kekuatan fondasi ditentukan oleh kemampuan teknis, nilai (*value*) atau budaya organisasi serta semangat kerja (*motivation*) orang-orang yang bekerja dalam organisasi. Semua itu harus didasarkan pada visi dan misi organisasi.

5. Membentuk dan Memperkuat Nilai dan Budaya (*Company Culture*)

Peran kompetensi perilaku sangat diperlukan untuk membentuk dan mengembangkan nilai budaya suatu perusahaan (*culture*).

**2.1.2 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

**2.1.2.1 Definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Sistem Informasi Manajemen merupakan sebuah sistem yang dapat membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Berikut ini penulis mengutip 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 berhubungan 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 sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem, yaitu rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian atau 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 sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen didefiniskan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai yang mempunyai kebutuhan serupa. Informasi menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya mengenai apa yang telah terjadi pada masa lalu, yang sedang terjadi sekarang, dan yang mungkin terjadi pada masa depan. Informasi tersebut tersedia dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus, dan output dari simulasi matematika. Informasi digunakan oleh pengelola ataupun staf lainnya pada saat mereka membuat keputusan untuk memecahkan masalah.”

Definisi Sistem Informasi Manajemen menurut Rohmat Taufik (2013:58) adalah sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling terintegrasi dan berkolaborasi untuk membantu manajemen dalam menyelesaikan masalah dan memberikan informasi yang berkualitas kepada manajemen guna dengan cara mengolah data dengan komputer sehingga bernilai tambah dan bermanfaat bagi para pengguna atau dengan kata lain Sistem Informasi Manajemen merupakan suatu sistem informasi berbasis komputer yang digunakan oleh manajemen untuk memproses data dan memberikan informasi yang berkualitas.”

**2.1.2.2 Manfaat Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Sistem Informasi Manajemen dibentuk agar organisasi menyediakan data dan informasi yang bermanfaat dalam membuat keputusan manajemen. Menurut Rusdiana dan moch. Irfan (2014:98) manfaat dari Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan aksebilitas 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 konsekuensi ekonomis dari 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.

**2.1.2.3 Dimensi Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa dimensi hal ini ditunjukkan Knneth C Laudon & Jane P Laudon dalam Bambang Hartono (2013:22) mengemukakan bahwa terdapat 4 dimensi dalam Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Dimensi Keahlian
2. Dimensi Organisasi
3. Dimensi Manajemen
4. Dimensi Teknologi

Dimensi Sistem Informasi Manajemen diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

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 sehingga diperlukan orang-orang yang mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi, serta memantau dan mengevaluasi kinerja sistem informasi. Sedangkan keahlian komputer dan kelengkapannya dibutuhkan karena saat ini dan masa depan, demi efektivitas dan efisiensi, sistem informasi manajemen harus dikelola dengan memanfaatkan teknologi komputer dan kelengkapannya (komunikasi dan jaringan).

2. Dimensi Organisasi

Sistem Informasi Manajemen adalah bagian integral atau tidak terpisahkan dari perusahaan. Keberadaan dan kehidupan sebuah sistem

informasi manajemen sangat dipengaruhi oleh unsur kunci dari perusahaan yaitu kebijakan perusahaan, sumber daya manusia, struktur organisasi 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

Dimensi teknologi, khususnya teknologi komputer dan kelengkapannya, pembahasan tentang sistem informasi manajemen menyangkut pembahasan teknologinya sendiri dan tentang perangkatnya.

**2.1.2.4 Komponen-Komponen Sistem Informasi Manajemen (SIM)**

Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa komponen, menurut Bambang Hartono (2013:64-66) komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat Keras
2. Perangkat Lunak
3. Berkas-berkas
4. Prosedur
5. Tenaga Pelaksana

Komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen diatas dapat dijelaskan 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 diIndonesia tahun 1970an sampai saat ini telah terjadi perkembangan yang luar biasa dibidang 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.

1. Perangkat lunak sistem adalah program yang diperlukan agar komputer dapat berfungsi.
2. Perangkat lunak aplikasi adalah program yang diperlukan agar komputer dapat mengolah data untuk berbagai keperluan.

3. Berkas-berkas

Berkas-berkas dapat berupa berkas berbasis data, berkas yang berisi perintah dan berkas yang berisi keluaran. Berkas-berkas ini disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti pita *magnetic*, kartu *magnetic*, cakram, atau kerta/dokumen.

4. Prosedur

Prosedur dimasukkan ke dalam kategori komponen fisik, karena disimpannya dalam bentuk fisik seperti buku pedoman atau instruksi. Terdapat tiga jenis prosedur yaitu pedoman untuk petugas, instruksi untuk menyiapkan masukan dan instruksi untuk pemakai.

5. Tenaga Pelaksana

Terdapat berbagai jenis tenaga pelaksana sistem informasi manajemen, tetapi pada dasarnya dapat dikelompokkan ke dalam :

1. Operator, termasuk petugas yang memasukkan data.
2. Analisis Sistem.
3. Penulis perintah atau pemrogram.
4. Pengelola.

**2.1.2.5 Definisi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) merupakan sebuah sistem pengelolaan keuangan dengan menggunakan teknologi informasi yang dapat membantu pemerintah dalam menghasilkan informasi yang cepat dan tepat.

Menurut PP nomor 192 Tahun 2014 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

“program aplikasi komputer yang terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan.”

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 diuji 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) ialah :

“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 Internal Pemerintah (SPIP).”

**2.1.2.6 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) mempunyai tujuan dan manfaat yang sangat berguna untuk pemerintah daerah. Tujuan diterapkannya aplikasi SIMDA menurut Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) tahun 2008 adalah sebagai berikut :

1. “Sebagai tempat tukar menukar informasi bagi setiap unit kerja sama 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 untuk pelaksanaan good government (khususnya umtuk mewujudkan transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan pemerintah).”

Manfaat yang diperoleh Pemerintah Daerah dengan menggunakan sistem aplikasi SIMDA terintegrasi (BPKP,2008) adalah sebagai berikut :

1. “Database terpadu, tidak perlu diinput berulang-ulang data yang sama.
2. Data yang sama akan tercek dan recek secara otomatis (validasi data terjamin).
3. Fleksibel, dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan dimana :
4. Output dapat disesuaikan menurut undang-undang yang berlaku, dan
5. Output dapat disajikan berdasarkan kebutuhan manajemen pemerintah daerah untuk mengambil keputusan/kebijakan.”

**2.1.2.7 Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Menurut Ahmadi Aidi (2014:131) Klasifikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebagai berikut :

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 operasi sebagai penunjang tugas pokok masing-masing dinas/lembaga.”

**2.1.2.8 Unsur-Unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Menurut Departemen Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Unsur-unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) dalam cetak *Blue Print* Sistem Aplikasi *e-Government* tercantum dalam kerangka arsitektur *e-Government* terdiri dari empat lapis struktur yaitu :

1. “Akses.
2. Portal Pelayanan Publik.
3. Organisasi, Pengelolaan dan pengolahan informasi.
4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana.”

Unsur-unsur Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Akses

termasuk jaringan telekomunikasi,jaringan internet, dan media komunikasi lainnya yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengakses situs pelayanan publik.

1. Portal

Pelayanan Publik. Situs web pemerintah pada internet penyedia layanan publik tertentu yang mengintegrasikan proses pengolahan dan pengelolaan informasi dan dokumen elektronik disejumlah instansi yang terkait.

1. OrganisasiPengelolaan dan pengolahan informasi

Organisasi pendukung (Back Office) yang mengelola, menyediakan dan mengolah transaksi informasi dan dokumen elektronik.

1. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana

Baik berbentuk perangkat keras dan lunak yang diperlukan untuk mendukung pengelolaan, pengolahan, transaksi dan penyaluran informasi (antar back office, antar portal pelayanan publik dengan back office) maupun portal pelayanan publik dengan jaringan internet secara handal, aman dan terpercaya.

**Kerangka Arsitektur e-Government**

****

**Gambar 2.1**

**Kerangka Arsitektur e-Government**

**2.1.2.9 Modul Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Beberapa modul SIMDA menurut Ahmadi Aidi (2014:132-133) adalah sebagai berikut :

1. “SIMDUK (Sistem Informasi Manajemen Kependudukan)
2. SIMPOTDA (Sistem Informasi Manajemen Potensi Daerah)
3. SIMARSIP (Sistem Informasi Kearsipan)
4. SIMONJAR (Sistem Informasi Monitoring Jaringan)
5. SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian)
6. SIMNAKER (Sistem Informasi Ketenaga Kerjaan)
7. SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah)
8. SIMSAT ONLINE (Sistem Informasi Manajemen Manunggal Satu Atap)
9. SIMYANDU (Sistem Informasi Pelayanan Terpadu)
10. SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)
11. SIMRS (Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit)
12. SIMKES (Sistem Informasi Manajemen Kesehatan)
13. SISFOHUKUM (Sistem Informasi Produk Hukum)
14. SISFOLITBANG (Sistem Informasi Penelitian dan Pengembangan)
15. SISFO-APBD (Sistem Informasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah)
16. SISTADIK (Sistem Informasi Statistik Pendidikan)
17. SISTER (Sistem Informasi Sekolah Terpadu)
18. SISFODIKJAR (Sistem Informasi Pendidikan dan Pengajaran)
19. SINERAL (Sistem Informasi Energi dan Mineral)
20. SIPPER (Sistem Informasi Pertanian dan Peternakan)
21. SINDAGKOP (Sistem Informasi Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi)
22. SIMPD (Sistem Informasi Penanaman Modal Daerah)
23. SIBUDPAR (Sistem Informasi Kebudayaan dan Pariwisata)
24. SITENUH (Sistem Informasi Potensi Lingkungan)
25. SIGUNAHAN (Sistem Informasi Geografis Penggunaan Lahan)
26. SIMNAHAN (Sistem Informasi Manajemen Penggunaan Lahan)
27. SIKIMPRASWIL (Sistem Informasi Pemukiman dan Prasarana Wilayah)
28. SIPU (Sistem Informasi Pekerjaan Umum)
29. SIPEDAL (Sistem Informasi Dampak Lingkungan)
30. SIKUMDANG (Sistem Informasi Hukum dan Perundang-undangan)
31. SIMADA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah/GIS/Spatial)
32. SIMPATDA (Sistem Informasi Pendapatan Daerah)
33. SIKASDA (Sistem Informasi Kas Daerah)
34. SISTAPOTWIL (Sistem Informasi Statistik Potensi Wilayah)
35. SISDIKLAT (Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai)
36. SIMPEL (Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Pelaksanaan dan Pembangunan Pemerintah Daerah)
37. SIMONEVPRO (Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Proyek)
38. SIHUB (Sistem Informasi Perhubungan).”

**2.1.2.10 Output Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)**

Output Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) menurut BPKP (Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan) adalah sebagai berikut :

1. “Pengaggaran

Rencana Kerja Anggaran (RKA), RAPBD dan Rencana Penjabaran APBD, APBD dan Penjabaran APBD beserta perubahannya, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

2. Penatausahaan

Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat PertanggungJawaban (SPJ), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Surat Tanda Setoran (STS), beserta register-register, dan formulir-formulir pengendalian anggaran lainnya.

3. Akuntansi dan pelaporan

Jurnal, Buku Besar, Buku Pembantu, Laporan Keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Neraca), Perda PertanggungJawaban dan Penjabarannya.”

**2.1.3 Kualitas Laporan Keuangan**

**2.1.3.1 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan**

Setiap organisasi publik maupun non-publik diharuskan untuk menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Laporan keuangan tersebut harus mengacu pada standar yang berlaku serta memenuhi karakteristik yang berkualitas. Pengertian kualitas di kemukakan oleh Goetsch & Davis dalam Hessel Nogi S Tangkilisan (2007:209), yaitu sebagai berikut :

“Kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan”

Zaki Baridwan (2010:4) menyatakan informasi dapat dikatakan berkualitas bila memenuhi beberapa karakteristik, sebagai berikut :

“Kriteria utama informasi akuntansi adalah harus berguna untuk pengambilan keputusan. Agar dapat berguna, informasi itu harus mempunyai dua sifat utama yaitu relevan dan dapat dipercaya (reliability). Agar informasi itu relevan, ada tiga sifat yang harus dipenuhi yaitu mempunyai nilai prediksi, mempunyai nilai umpan balik (feedback value), dan tepat waktu. Informasi yang dapat dipercaya mempunyai tiga sifat yaitu dapat diperiksa, netral, dan menyajikan yang seharusnya. Disamping dua sifat utama, relevan dan dapat dipercaya, informasi akuntansi juga mempunyai dua sifat sekunder dan interaktif yaitu dapat dibandingkan dan konsisten.”

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

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

Lyn M. Fraser dan Aileen Ormiston dialih bahasakan oleh Sam Setyautama (2008), mengemukakan bahwa kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

“Kualitas laporan keuangan adalah idealnya laporan keuangan harusnya mencerminkan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Informasinya harus berguna untuk menilai masa lalu dan masa yang akan datang. Semakin tajam dan semakin jelas gambaran yang disajikan lewat data financial, dan semakin mendekati kebenaran.”

Laporan keuangan perusahaan akan menunjukan seberapa besar tingkat keberhasilan perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Apabila laporan keuangan perusahaan berkualitas baik maka dapat dikatakan para pelaku usaha berhasil dalam menjalankan kegiatan usahanya dan telah mampu meminimalkan resiko penyimpangan yang dapat dilakukan oleh pihak-pihak tertentu.

Ada beberapa definisi dari laporan keuangan baik laporan keuangan secara umum maupun laporan keuangan bagi institusi pemerintahan. Heri (2012:2) mendefinisikan laporan keuangan sebagai berikut :

“Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak berkepentingan yang menunjukan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.”

Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan laporanterstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Menurut Kasmir (2012:45) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukan kondisi keuangan entitas pada periode tertentu. Laporan keuangan juga menentukan langkah apa yang dilakukan perusahaan sekarang dan kedepan dengan melihat persoalan yang ada baik kelemahan maupun kekuatan guna mengambil keputusan ekonomi.

Nordiawan dkk (2012) menyatakan bahwa laporan keuangan daerah adalah suatu pernyataan entitas pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama suatu periode. Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah. Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dikelola. Laporan keuangan yang diterbitkan disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang lain.

Pemerintah daerah selaku pengelola dana publik harus menyediakan informasi keuangan yang diperlukan secara akurat, relevan, tepat waktu, dan dapat dipercaya. Untuk itu pemerintah daerah dituntut untuk memiliki sistem informasi akuntansi yang handal.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa laporan keuangan pemerintah merupakan suatu ringkasan dari suatu proses pencatatan, suaturingkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan dan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada rakyat atas pengelolaan dana publik baik dari pajak, retribusi atau transaksi lainnya.

**2.1.3.2 Fungsi Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang disusun digunakan oleh pengguna laporan keuangan dalam melakukan pengambilan keputusan ekonomi guna mencapai tujuan entitas.

Menurut Susan Irawati (2008:145) fungsi laporan keuangan adalah sebagai berikut :

“Untuk memberikan informasi yang berguna, serta memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan atau kondisi financial sebuah perusahaan , penilaian terhadap sehat tidaknya suatu perusahaan.”

Fungsi laporan keuangan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan, dengan demikian keputusan yang diambil memiliki dasar yang kuat dan tegas untuk dilanjutkan dalam pengambilan keputusan selanjutnya.

**2.1.3.3 Tujuan Laporan Keuangan**

Standar Akuntansi Keuangan memuat kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan (KDPPLK) yang diadopsi dari *conseptual framework IASC.* KDPPLK menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangansuatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Wahyuni (2013)

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah).

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang berguna bagi pengguna dalam evaluasi keputusan dan sebagai alat ukur akuntabilitas entitas atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan pembuat keputusan baik secara ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi dan alokasinya penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan terhadap anggarannya.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kas.
6. Potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
7. Informasi yang berguna untuk evaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna.

Sedangkan menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2009:30), tujuan laporan keuangan dimulai dari yang paling umum, kemudian bergerak ke tujuan yang lebih spesifik adalah sebagai berikut :

1. “Informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
2. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal.
3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan.”

Adapun penjelasan mengenai ketiga tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan.

Tujuan yang paling umum adalah bahwa pelaporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat untuk investor, kreditor, dan pemakailainnya saat ini maupun potensial (masa mendatang) untuk pembuatan keputusan investasi, kredit, dan investasi semacam lainnya.

2. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal.

Tujuan kedua ini menyatakan laporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat bagi pemakai eksternal untuk memperkirakan jumlah, waktu, dan ketidakpastian (yang berarti resiko) penerimaan kas yang berkaitan. Tujuan ini penting karena investor atau pemakai eksternal mengeluarkan kas untuk memperoleh aliran kas masuk. Pemakai eksternal harus yakin bahwa ia akan memperoleh aliran kas masuk yang lebih dari aliran kas keluar. Pemakai eksternal harus memperoleh aliran kas masuk bukan hanya yang bisa mengembalikan aliran kas keluar (*Return On Invesment*), tetapi juga aliran kas masuk yang bisa mengembalikan return yang sesuai dengan resiko yang ditanggungnya. Laporan keuangan diperlukan untuk membantu menganalisis jumlah dan saat atau waktu penerimaan kas (deviden, bunga) dan juga memperkirakan resiko yang berkaitan.

3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan.

Penerimaan kas pihak ekternal akan ditentukan oleh aliran kas masuk perusahaan. Perusahaan yang kesulitan kas akan mengalami kesulitan untuk memberi kas ke pihak eksternal, dan dengan demikian penerimaan kas pihak eksternal akan terpengaruh.

**2.1.3.4 Komponen Laporan Keuangan**

Laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi tujuan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, maka laporan keuangan yang disajikan mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang ditentukan oleh perundang-undangan. PP Nomor 24 Tahun 2005 paragraf 14 kemudian diperbaharui dengan PP Nomor 71 Tahun 2010 sehingga terdapat beberapa penambahan komponen laporan keuangan pemerintah yang dikutip oleh Abdul Halim dan Syam Kusufi (2013:267) menyatakan terdapat empat komponen laporan keuangan sebagai berikut :

1. “Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (laporan perubahan SAL)
3. Neraca
4. Laporan Operasional (LO)”

Uraian mengenai kutipan diatas adalah sebagai berikut :

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

1. Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
2. Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Selain itu, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) juga dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan keuangan pemerintah tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi dalam penyelenggaraan fungsi pemerintah, sehingga dapat menilai apakah suatu kegiatan/program telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD) dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap komponen dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dijelaskan lebih lanjut dalam catatan atas laporan keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter. Sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Namun dari segi struktur, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki struktur yang berbeda. Perbedaan ini lebih diakibatkan karena adanya perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) didasarkan pada akuntansi anggaran, akuntansi pendapatan-LRA, akuntansi belanja, akuntansi surplus/defisit, akuntansi pembiayaan dan akuntansi sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) yang mana berdasar pada basis kas.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut ini yaitu : saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya. LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam catatan atas laporan keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

c. Neraca

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

Apabila suatu entitas memiliki aset/barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan. Dengan adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non-lancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai aset/barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (aset lancar) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangaka panjang (aset non-lancar).

Konsekuensi dari penggunaan sistem berbasis akrual pada penyusunan neraca menyebabkan setiap entitas pelaporan harus mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu dua belas (12) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari dua belas (12) bulan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Sedangkan informasi tentang tanggal penyelesaian aset non-keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non-lancar serta kewajiban yang diklasifikasikan sebagai kewajiban jangak pendek dan jangka panjang.

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

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

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

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Struktur neraca Pemerintah Pusat memiliki beberapa perbedaan dibandingkan dengan struktur neraca pemerintah daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota). Perbedaan tersebut diakibatkan karena kepemilikan aset negara berbeda dengan kepemilikan aset daerah. Aset negara lebih kompleks dibandingkan dengan aset daerah. Salah satu contohnya adalah kas. Kas di Pemerintah Pusat termasuk kas yang ada di Bank Indonesia.

Seperti yang telah dinyatakan sebelumnya bahwa neraca menggambarkan penyusunan dan penyajian aset dan kewajiban. Dalam neraca kadang-kadang memiliki dasar pengukuran yang berbeda, tergantung dari sifat dan fungsinya masing-masing. Sebagai contoh sekelompok aset tetap tertentu dapat dicatat atas dasar biaya perolehan, sedangkan kelompok lainnya dapat dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

d. Laporan Operasional (LO)

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

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

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

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

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporandapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan Operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi, namun jika Laporan Operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walaupun dalam hal ini pengalokasian beban ke setiap fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Dalam memilih penggunaan kedua metode klasifikasi beban tersebut tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan, baik langsung maupun tidak langsung. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka SAP memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak pada entitas tersebut.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi juga harus mengungkapkan tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Sama halnya dengan LRA, struktur Laporan Operasional Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki perbedaan. Perbedaan struktur tersebut juga diakibatkan karena perbedaan sumber pendapatan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Namun yang membedakan antara LRA dengan LO diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pengelompokkan pada LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, sedangkan pengelompokkan pada LO terdiri dari pendapatan dan beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos-pos luar biasa.
2. LRA menyajikan pendapatan dan belanja yang berbasis kas, sedangkan LO menyajikan pendapatan dan beban yang berbasis akrual.
3. Akibat dari perbedaan basis akuntansi yang digunakan, pada LRA pembelian aset tetap dikategorikan sebagai belanja modal atau pengurang pendapatan, sedangkan pada LO, pembelian aset tetap tidak diakui sebagai pengurang pendapatan.

**2.1.3.5 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan**

Karakteristik 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”

Adapun penjelasannya 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. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan, yaitu :

1. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekpektasi mereka di masa lalu.
2. Memiliki manfaat prediktif (predictive value). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
3. Tepat waktu. Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
4. Lengkap. Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas ada 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 penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik berikut ini, yaitu :

1. Penyajian jujur. Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2. Dapat diverifikasi (verifiability). Informasi disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak berbeda jauh.
3. 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 laporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila entitas diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada 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 itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

**2.1.3.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan**

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

1. “Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah.
2. Kompetensi Sumber Daya Manusia.
3. Peran Internal.”

Menurut Bayu Dharma Putra (2015) faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. “Kompetensi Sumber Daya Manusia.
2. Sistem Pengendalian Internal.
3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).”

Menurut I Made Edy Sutawan dkk (2015) faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. “Stress Kerja
2. Motivasi
3. Sistem Pengendalian Internal.”

Namun menurut Dewi Andini dan Yusrawati (2015), faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan itu diantaranya :

1. “Kompetensi Sumber Daya Manusia.
2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD).”

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan diantaranya Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Kompetensi Sumber Daya Manusia, SistemPengendalian Intern, Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Stress Kerja dan Motivasi.

**2.1.4 Penelitian Terdahulu**

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

**Tabel 2.1**

**Hasil Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Peneliti & Tahun** | **Judul Penelitian** | **Variabel Penelitian** | **Hasil Penelitian** |
| **1.** | **Cipmawati Mohune (2013)** | Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo) | **Variabel Independen:**  Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)  **Variabel dependen:** Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah | |  | | --- | | SIMDA mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. | |  | |
| **2.** | Bayu Dharma Putra (2015) | Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), Penerapan Sistem pengendalian Intern pemerintah (SPIP), dan  Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah (Studi kasus di kota Padang) | **Variabel independen :**   1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)   **Variabel dependen :**  Kualitas laporan keuangan pemerintah | 1. Variabel kompetensi SDM berpengaruh langsung sebesar 8,12% 2. Variabel penerapan SAP berpengaruh langsung sebesar 4,84% 3. Variabel penerapan SPIP berpengaruh tidak langsung sebesar 2,44%  |  | | --- | |  | |
| **3.** | I Made Edy Sutawan dkk (2015) | Pengaruh Stres Kerja, Motivasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi.  (studi kasus pada koperasi di kabupaten Buleleng) | **Variabel independen :**   1. Stres Kerja 2. Motivasi 3. Sistem Pengendalian Intern   **Variabel dependen :**  Kualitas laporan keuangan koperasi | Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel stres kerja, motivasi, dan sistem pengendalian intern berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.  Berdasarkan hasil penelitian secara simultan variabel stres kerja,   |  | | --- | | motivasi, dan sistem pengendalian intern memiliki pengaruh yang kuat terhadap kualitas laporan keuangan koperasi di kabupaten Buleleng. | |  | |
| **4.** | Dewi Andini dn Yusrawati (2015) | Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah.  (studi kasus di kabupaten Empat Lawang Sumatera Selatan) | **Variabel independen :**   1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)   **Variabel dependen :**  Kualitas laporan keuangan daerah | Kompetensi SDM dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah.  Koefisien determinasi menunjukan besarnya pengaruh kompetensi SDM dan penerapan SAKD terhadap kualitas laporan keuangan sebesar 57,1% |

**2.1.5 Persamaan dan Perbedaan dengan Peneliti Terdahulu**

Persamaan dan perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu ialah sebagai berikut :

1. Peneliti terdahulu Cipmawati Mohune (2013) dengan judul Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gorontalo) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu variabel independen yang diteliti oleh penulis mengenai Kompetensi SDM ,Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) sedangkan yang diteliti oleh peneliti terdahulu hanya mengenai SIMDA saja. Lokasi Penelitian dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Sedangkan persamaan yang terdapat pada penulis dan peneliti terdahulu ialah variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.
2. Peneliti terdahulu Bayu Dharma Putra (2015) dengan judul Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), Penerapan Sistem pengendalian Intern pemerintah (SPIP), dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah (Studi kasus di kota Padang) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu terletak pada 2 variabel independen yang dimana penulis meneliti mengenai SIMDA sedangkan peneliti terdahulu meneliti mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Penerapan Sistem pengendalian Intern pemerintah (SPIP), Lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Persamaan antara penulis dan peneliti terdahulu ialah variabel independen yang sama sama meneliti mengenai Kompetensi SDM serta variabel dependen kualitas laporan keuangan.
3. Peneliti terdahulu I Made Edy Sutawan dkk (2015) dengan judul Pengaruh Stres Kerja, Motivasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi (studi kasus pada koperasi di kabupaten Buleleng) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis tidak meneliti variabel independen mengenai stres kerja dan motivasi tetapi penulis meneliti kompetensi SDM dan SIMDA, lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Sedangkan Persamaannya yaitu terletak pada variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.
4. Peneliti terdahulu Dewi Andini dan Yusrawati (2015) dengan judul Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah.(studi kasus di kabupaten Empat Lawang Sumatera Selatan) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis tidak meneliti variabel independen mengenai Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) tetapi penulis meneliti mengenai Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA), lokasi dan tahun penelitian pun menjadi perbedaannya. Sedangkan persamaannya terletak pada variabel independen mengenai kompetensi SDM dan variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.

**2.2 Kerangka Pemikiran**

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi keuangan yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik pihak internal maupun pihak eksternal. Dilihat dari sisi manajemen perusahaan (pihak internal), laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang berguna bagi kepentingan pihak internal dan eksternal perusahaan harus disusun secara baik dan memenuhi karakteristik kualitatif yaitu andal, relevan, dapat dibandingkan, dan dapat dipercaya (Cipmawati Mohune, 2013).

**2.2.1 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Sokidjo Notoatmodjo (2009:4) menjelaskan adanya pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan yaitu :

“kompetensi Sumber Daya Manusia dapat membantu untuk menghasilkan informasi yang baik, sehingga dalam proses pelaporan keuangan, sumber daya manusia sangat berperan penting untuk meningkatkan penyajian laporan keuangan yang berkualitas.”

Mathis dan jackson dalam Edy Sutrisno (2010:8) juga menjelaskan bahwa :

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan,dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud kompetensi sumber daya manusia adalah sumber daya manusia yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi. Keberhasilan suatu organisasi itu contohnya menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, maka dari itu laporan keuangan merupakan tanggung jawab dari sumber daya manusia yang telah dipercayakan. Adanya kompetensi sumber daya manusia akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi dalam memberikan pelaporan keuangan yang berkualitas.

Wahyono (2004:12) juga mengemukakan bahwa adanya pengaruh kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap kualitas laporan keuangan yaitu :

“karena dalam menghasilkan suatu nilai informasi yang bernilai disini menyangkut dua elemen pokok yaitu informasi yang dihasilkan dan sumber daya yang menghasilkannya. Menyangkut informasi laporan keuangan tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga laporan keuangan yang dihasilkan mempunyai kemampuan dalam informasi untuk memberikan keyakinan bahwa informasi tersebut valid atau benar. Kemudian menyangkut kemampuan sumber daya manusia yang akan menjalankan sistem atau yang menghasilkan informasi tersebut yang dituntut untuk memiliki tingkat keahlian akuntansi yang memadai dan atau paling tidak memiliki keinginan untuk terus belajar dan mengasah kemampuannya dibidang akuntansi. Disini kemampuan sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas.”

Penulis hanya meneliti 2 faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan yaitu Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Maka dalam pembahasan ini penulis akan menyampaikan kerangka pemikiran sebagai berikut :

**2.2.2 Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manjemen Daerah (SIMDA) terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Menurut Herawati (2014) Pengertian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

“Laporan keuangan adalah suatu cerminan untuk dapat mengetahui apakah suatu pemerintahan telah berjalan dengan baik, sehingga pemerintah diharuskan untuk dapat menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Dimana laporan keuangan yang terdiri dari relevan, andal atau reliabilitas, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami.”

PP Nomor 56 Tahun 2005 menjelaskan bahwa untuk menindak lanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, maka pemerintah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah serta menyalurkan informasinya kepada pelayanan publik. Dengan kemajuan teknologi 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 Etin Indrayani dan Gatiningsih (2013:187) mengemukakan bahwa :

“Pemerintah daerah memerlukan sistem yang dapat menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan lainnya lebih komprehensif yang meliputi mengenai posisi keuangan daerah, kondisi kinerja keuangan dan akuntabilitas pemerintah daerah.”

Menurut Cipmawati Mohune (2013) menyatakan bahwa :

“Sistem Informasi Manajemen Daerah mempunyai pengaruh yang positif terhadap kualitas laporan keuangan. Semakin baik penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah dalam pelaporan keuangan maka kualitaslaporan keuangan yang dihasilkan oleh pemerintah daerah juga akan semakin baik pula.”

Dalam Pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) adalah sebuah siste informasi yang digunaan oleh pemda-pemda di Indonesia untuk mengelola proses keuangan didaerah masing-masing.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Landasan Teori** | | |
| **Kompetensi SDM**   1. Spencer & Spenser dlm Moheriono (2010:3) 2. Sutrisno (2010:202) 3. Sanghi (2004:3) 4. Mathis dan Jackson (2008:5) 5. Wirawan (2009:9) | **SIMDA**   1. Azhar Susanto (2009:68) 2. Hartono (2013:20) 3. Mc.Leod dlm Rusdiana dan Moch.Irfan (2014:94-95) 4. Bambang Hartono (2013:22) 5. PP no 192 tahun 2014 6. BPKP 2008 7. Ahmadi Aidi (2014:131) 8. Sukrisno Agoes (2012:100) | **Kualitas Laporan Keuangan**   1. Goetsch & Davis dlm Hassel Nogi S Tangkilisan (2007:209) 2. Zaki Baridwan (2010:4) 3. Indra Bastian (2010:9) 4. Heri (2012:2) 5. PP No 71 Tahun 2010 6. Kasmir (2012:45) 7. Susan Irawati (2008:145) |

**Referensi**

1. Herawati (2015)
2. Prasetyo (2015)
3. Andini Kusuma Dewi (2014)
4. Bayu Dharma Putra (2012)
5. Cipmawati Mohune (2013)
6. Andriani wiwik (2010)
7. Dewi andini dan yusrawati (2015)
8. Dian tri anggraeni dan akhmad ridwan (2014)

**Data Penelitian**

1. Data dari SKPD Kabupaten Bandung
2. Kuesioner dari 33 SKPD
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan

Kualitas Laporan Keuangan

Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

**Premis**

1. Sokidjo Notoatmodjo (2009:4)
2. Edy Sutrisno (2010:8)
3. Wahyono (2004:12)

Hipotesis 1

**Premis**

1. Etin Indrayani dan Gatiningsih (2013:187)
2. Dian Tri Anggraeni dan Akhmad Ridwan (2014)
3. Cipmawati mohune (2013)
4. Herawati (2014)
5. PP nomor 192 tahun 2014

Kualitas Laporan Keuangan

Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)

Hipotesis 2

**Referensi**

1.Sugiyono (2015)

2. Gujarati (2012:406)

**Analisis Data**

Deskriptif

Mean

1. Uji Asumsi
2. Uji Parsial
3. Uji Simultan
4. Koefisien Kertalasi
5. Koefisien Return

SPSS 23

Verifikatif

Kompetensi Sumber Daya Manusia

1. Pengetahuan (***knowledge***)
2. Keterampilan (***skills***)
3. Sikap (***attitude***)

Sumber : dalam IES (International Education Standart) yang dikutip dari CA IAI (2014)

Kualitas laporan Keuangan Pemerintah Daerah

1. Relevan

2. Andal

3. Dapat dibandingkan

4. Dapat dipahami

Sumber :

Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010

Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA)

1.Akses

2.Portal, pelayanan publik

3.Organisasi,pengelolaan dan pengolahan

4. Infrastruktur dan aplikasi dasar semua prasarana

(Sumber : Departemen Komunikasi dan Informasi Republik Indonesia)

**Gambar 2.2**

**Paradigma Pemikiran**

**2.3 Hipotesis**

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

Sugiyono (2013:64) berpendapat bahwa yang dimaksud hipotesis adalah sebagai berikut :

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada faktafakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik”

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

H1 :Terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia terhadap laporan keuangan pemerintah daerah.

H2 :Terdapat pengaruh sistem informasi manajemen daerah terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

H3 :Terdapat pengaruh kualitas sumber daya manusia (SDM) dan penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) terhadap Kualitas laporan Keuangan Pemerintah Daerah.