

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Dewasa ini peranan akuntansi sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh usahawan. Peranan akuntansi dalam membantu melancarkan tugas manajemen sangat menonjol, khususnya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan.

Menurut Kieso dalam Dwi Martani, dkk (2012:4) bahwa akuntansi diartikan sebagai berikut:

“Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data atau informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas”.

Menurut Agoes (2012:2) adalah:

“Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi organisasi”.

Menurut Jusup (2012:4) akuntansi dapat didefinisikan melalui dua sudut pandang yaitu dari sudut pemakai jasa akuntansi dan dari sudut proses kegiatannya.

Ditinjau dari sudut pemakaiannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan untuk organisasi”. Ditinjau dari sudut kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai “proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi”.

Dari penjelasan di atas, dapat dikatakan bahwa akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah komponen sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi yang berguna. Jogiyanto (2013:49) menyatakan sistem informasi adalah:

‘Kumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan juga informasi yang didapat dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi’.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu kumpulan sumber daya dan susunan berbagai dokumen yang didesain untuk mengubah data atau mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan yang berguna.

Melalui informasi yang dihasilkan, menurut Jogiyanto (2013:277) sistem informasi akuntansi mempunyai tiga tujuan utama, sebagai berikut:

1. Untuk mendukung operasi sehari-hari
Sistem informasi akuntansi mempunyai sistem bagian yang disebut dengan TPS (*Transaction Processing System*) yang mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna untuk melakukan kegiatan operasi sehari-hari.
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen
Informasi dari sistem informasi akuntansi dibutuhkan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan. Manajemen menengah membutuhkan informasi akuntansi untuk melihat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi antara yang dianggarkan dengan nilai realisasi yang dilaporkan oleh sistem informasi akuntansi.

3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban. Dalam hal ini, manajemen perlu melaporkan kegiatannya kepada stakeholder. Stakeholder dapat berupa pemilik, pemegang saham, kreditor, serikat kerja, pemerintah, otoritas pasar modal dan sebagainya.

2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer

Menurut Jusuf (2012:4) sistem informasi berbasis komputer merupakan sekelompok perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mengubah data menjadi informasi yang bermanfaat. Terdapat beberapa jenis informasi akuntansi berbasis komputer antara lain:

1. Sistem Pengolahan Data Elektronik (EDP), adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk pengolahan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi.
2. Sistem Informasi Manajemen (SIM), menguraikan penggunaan teknologi komputer untuk menyediakan informasi bagi pengambilan keputusan para manajer.
3. Sistem Pendukung Keputusan (DSS), dalam sistem pendukung keputusan data diproses ke dalam format pengambilan keputusan bagi kepentingan pemakai akhir. Sistem ini mensyaratkan penggunaan modul-modul keputusan dan basis data khusus, dan benar-benar terpisah dari sistem pengolahan data.
4. Sistem Pakar (ES) adalah sistem informasi berbasis pengetahuan yang memanfaatkan pengetahuan tentang aplikasi tertentu untuk bertindak seperti seorang konsultan ahli bagi pemakainya.
5. Sistem Informasi Eksekutif (EIS), sistem ini dibuat bagi kebutuhan informasi strategik manajemen tingkat puncak.
6. Sistem Informasi Akuntansi (SIA), merupakan sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi. Dalam menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi perlu memperhatikan beberapa tahap penting, yaitu:
 - 1) Mengumpulkan transaksi dan data lainnya lalu memasukkan ke dalam sistem informasi akuntansi.
 - 2) Mengolah data.
 - 3) Simpan data untuk keperluan yang akan datang.
 - 4) Melengkapi pemakai dengan informasi yang mereka butuhkan, dengan membuat report.
 - 5) Diperlukannya suatu pengendalian di dalam seluruh proses tadi sehingga informasi yang dihasilkan akurat (*accurate*) dan dapat dipercaya (*reliable*).

2.1.4 Penggunaan Teknologi Informasi

2.1.4.1 Definisi Teknologi Informasi

Penggunaan teknologi informasi menurut Thompson *et,al.*, dalam Diana Rahmawati (2008) merupakan manfaat yang diharapkan oleh individu yang menggunakan teknologi dalam melaksanakan tugas.

Menurut Jogiyanto (2013:3) teknologi informasi itu sendiri adalah:

“Subsistem atau sistem bagian dari sistem informasi yang dibentuk dengan tujuan memberikan manfaat yang optimal”.

Selain pendapat di atas, *Information Technology Association of American* (ITAA) yang dikutip oleh Sutarman (2012:13) menyatakan bahwa teknologi informasi adalah:

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

Menurut Laudon & Laudon (2014:45) teknologi informasi adalah:

“...consists of all the hardware and software that a firm needs to use in order to achieve its business objectives”

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

2.1.4.2 Pengelompokan Teknologi Informasi

Abdul Kadir (2014:11) membagi teknologi informasi menjadi 6 kelompok, yaitu:

1. Teknologi masukan (*input technology*)
Segala perangkat yang digunakan untuk mengangkat data/informasi dari sumber asalnya.
2. Teknologi keluaran (*output technology*)
Supaya informasi dapat diterima oleh pemakai yang membutuhkan, informasi perlu disajikan dalam monitor. Namun kadangkala pemakai menginginkan informasi yang tercetak dalam kertas (*hardcopy*). Pada keadaan seperti ini, printer berperan dalam menentukan kualitas cetakan. Dewasa ini, terdapat berbagai peran yang mendukung penyajian informasi, termasuk dalam suara.
3. Teknologi perangkat lunak (*software technology*)
Untuk menciptakan informasi diperlukan perangkat lunak atau seringkali disebut program. Program adalah sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan perangkat keras komputer.
4. Teknologi penyimpanan (*storage technology*)
Teknologi penyimpanan menyangkut segala peralatan yang digunakan untuk menyimpan data.
5. Teknologi komunikasi (*telecommunication technology*)
Teknologi telekomunikasi merupakan teknologi yang memungkinkan hubungan jarak jauh.
6. Mesin pemroses (*processing machine*)
Mesin pemroses adalah bagian penting dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk mengingat data atau program (berupa komponen/memori) dan mengeksekusi program (berupa komponen CPU).

2.1.4.3 Komponen-komponen Teknologi Informasi

Berikut penjabaran menurut Jogiyanto (2011:3), tentang dimensi dari pemanfaatan teknologi informasi pada komponen-komponen teknologi informasi berbasis komputer, yaitu:

1. Perangkat keras komputer adalah alat pengolahan data yang bekerja secara elektronik dan suatu unsur tambahan. Keempat unsur utama itu adalah Input Unit, *Central Processing Unit* (CPU), *Storage/memory* dan Output Unit. Sedangkan yang merupakan unsur tambahan adalah *Communication Link*.

2. Perangkat lunak komputer adalah komponen-komponen dalam sistem pengolahan data yang berupa program-program untuk mengontrol kerja sistem komputer. Pada umumnya istilah perangkat lunak berhubungan dengan cara-cara untuk menghasilkan hubungan yang lebih efisiensi antara manusia dan mesin komputer. Fungsi perangkat lunak komputer antara lain adalah mengidentifikasi program komputer dan menyimpan aplikasi program komputer sehingga tata kerja seluruh peralatan komputer menjadi terkontrol serta mengatur dan membuat pekerjaan yang berkaitan dengan komputer lebih efisien.
3. Data dan komunikasi data. Data merupakan fakta-fakta atau pengamatan-pengamatan mengenai orang, tempat, sesuatu, dan kejadian. Komunikasi data adalah suatu perkawinan antara pengolahan data dan tranmisi data. Komunikasi data merupakan penggerak data dan informasi yang dikodekan dari suatu titik ke titik lain melalui peralatan listrik atau elektromagnetik kabel serat optik atau sinyal gelombang mikro.

2.1.4.4 Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi

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

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

Fungsi teknologi informasi menurut Sutarmn (2012:18), yaitu:

1. Menangkap (*Capture*)
Menangkap yang dimaksudkan dalam teknologi informasi ini adalah teknologi informasi mampu menangkap semua data baik *input* maupun *output*.
2. Mengolah (*Processing*)
Mengkomplikasikan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima input dari *keyboard*, *scanner*, *mic*, dan sebagainya. Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi, pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data kebentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.

- a. *Data processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
 - b. *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe atau bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe atau bentuk dari informasi.
 - c. *Multimedia system*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe atau bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).
3. Menghasilkan (*Generating*)
Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya: laporan, tabel, grafik, dan sebagainya.
 4. Menyimpan (*Storage*)
Merekam atau menyimpan dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya, misalnya disimpan ke *harddisk*, *tape*, *disket*, *compact disk* (CD) dan sebagainya.
 5. Mencari kembali (*Retrieval*)
Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari supplier yang sudah lunas dan sebagainya.
 6. Transmisi (*Transmission*)
Mengirimkan data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer, misalnya mengirimkan data penjualan dari user A ke user lainnya dan sebagainya.

2.1.4.5 Peranan Teknologi Informasi

Menurut Jogiyanto (2013:18) teknologi informasi memberikan lima peran utama di dalam organisasi:

1. Meningkatkan efisiensi, yaitu menggantikan manusia dengan teknologi di proses produksi.
2. Meningkatkan efektivitas, yaitu menyediakan informasi bagi para manajer di organisasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan dengan lebih efektif yang didasarkan dengan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan sehingga mendapat hasil produksi yang akurat dan bebas dari cacat produksi sesuai dengan sasaran produksi yang diinginkan.
3. Meningkatkan komunikasi, yaitu mengintegrasikan penggunaan sistem teknologi informasi dengan menggunakan email dan chat.
4. Meningkatkan kolaborasi, yaitu dengan menggunakan *video conference* dan *teleconference*.
5. Meningkatkan kompetitif, yaitu sistem teknologi informasi digunakan untuk keunggulan kompetisi.

2.1.4.6 Manfaat Penggunaan Teknologi Informasi

Berikut adalah manfaat dari penggunaan teknologi informasi menurut Sutarman (2012:19) ada empat adalah sebagai berikut:

1. Kecepatan (*Speed*)
2. Konsistensi (*Consistency*)
3. Ketepatan (*Precision*)
4. Keandalan (*Realibility*)

Manfaat penerapan teknologi informasi dijelaskan sebagai berikut:

1. Kecepatan (*Speed*)

Teknologi informasi dapat mengerjakan sesuatu perhitungan yang kompleks dalam hitungan detik, sangat cepat, jauh lebih cepat dari yang dapat dikerjakan oleh manusia.

2. Konsistensi (*Consistency*)

Hasil pengolahan lebih konsisten tidak berubah-ubah karena formatnya (bentuknya) sudah standar, walaupun dilakukan berulang kali, sedangkan manusia sulit menghasilkan persis sama.

3. Ketepatan (*Precision*)

Teknologi informasi tidak hanya cepat, tetapi juga lebih akurat dan tepat (presisi). Dengan menggunakan teknologi informasi dapat mendeteksi suatu perbedaan yang sangat kecil, yang tidak dapat dilihat dengan kemampuan manusia, dan juga dapat melakukan perhitungan yang sulit.

4. Keandalan (*Realibility*)

Apa yang dihasilkan lebih dapat dipercaya dibandingkan dengan dilakukan oleh manusia. Kesalahan yang terjadi lebih kecil kemungkinannya jika

menggunakan komputer. Keandalan dapat diukur dengan seberapa besar teknologi informasi yang digunakan berfungsi dengan benar dan menyediakan informasi yang akurat.

2.1.5 Sistem Pengendalian Internal

2.1.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008 pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:

“Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Pengertian Sistem Pengendalian Intern menurut Permendagri No. 4 Tahun 2008 Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah Pasal 1(10) adalah:

“Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam penciptaan efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keandalan penyajian keuangan daerah.”

Selanjutnya Rai (2008:283) mendefinisikan sistem pengendalian intern secara ringkas yaitu:

“Kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa organisasi mencapai tujuan dan sasarannya”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yang terdiri dari keandalan laporan keuangan, efektif dan efisien.

2.1.5.2 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk mendorong daya efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi. Adapun tujuan pengendalian internal menurut Azhar Susanto (2013:88) adalah sebagai berikut:

“Tujuan pengendalian internal yaitu untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan dari setiap aktivitas bisnis akan dicapai untuk mengurangi resiko yang akan dihadapi organisasi karena kejahatan, bahaya atau kerugian yang disebabkan oleh penipuan, kecurangan, penyelewengan dan penggelapan untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dan dapat dipercaya bahwa semua tanggung jawab hukum telah dipenuhi.”

Menurut PP No. 60 Tahun 2008 adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan
3. Pengamanan aset negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Berdasarkan PP.No.60 tahun 2008 di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisiensi

Pengendalian dalam suatu organisasi akan mendorong penggunaan sumber daya organisasi secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju organisasi. Efektif yaitu kegiatan dilaksanakan sesuai dengan

kebutuhan yang telah ditetapkan dengan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Efisien yaitu kegiatan dilaksanakan dengan menggunakan daya dan dana seminim mungkin untuk mendapatkan hasil yang maksimal untuk mencapai sasaran yang diharapkan. Fokus seluruh pengendalian harus pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Tujuan organisasi tersebut akan diterjemahkan kedalam kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh organisasi.

2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.

3. Pengamanan aset negara

Pengendalian yang nyata adalah desain dan implementasi untuk melindungi aktiva/aset pemerintah.

4. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Organisasi publik diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi,

misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan. Tujuan dari pengendalian-pengendalian ini adalah untuk memastikan bahwa suatu operasi berjalan dengan baik, sistematis, dan berurutan. Kegagalan untuk mematuhi pada pengendalian-pengendalian ini akan mengganggu usaha yang terkoordinasi, sebagaimana yang dimaksudkan oleh yang bersangkutan

Menurut Horngren Harrison yang dialih bahasakan oleh Gina Gania (2012:233) tujuan pengendalian intern (*internal control*) tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menjaga aset
Organisasi harus menjaga asetnya dari pemborosan, inefisiensi, dan kecurangan.
2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan organisasi
Semua orang dalam organisasi – manajer dan karyawan – harus bekerja mencapai tujuan yang sama. Sistem pengendalian yang memadai menyediakan kebijakan yang jelas yang menghasilkan perlakuan yang adil baik bagi pelanggan maupun karyawan.
3. Mempromosikan efisiensi operasional
Organisasi tidak boleh memboroskan sumber dananya. Organisasi bekerja keras untuk melakukan penjualan, dan tidak ingin menyia-nyaiakan setiap manfaat yang ada. Pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.
4. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan
Catatan yang akurat merupakan hal yang penting. Tanpa pengendalian yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagaimana dari organisasi yang menguntungkan dan bagaimana yang memerlukan perbaikan. Organisasi dapat kehilangan uang atas setiap produk yang terjual kecuali catatan yang akurat mengenai biaya produk tersebut telah dibuat.
5. Menaati persyaratan hukum
Organisasi, seperti manusia, merupakan hukum, seperti agen regulator yang mencakup *Securities Exchange Commission* atau SEC (di AS), bursa saham, otoritas pajak, dan badan pengatur negara bagian, lokal, serta internasional. Jika mengabaikan hukum, organisasi akan dikenai denda. Pengendalian intern yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

2.1.5.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008, adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pemantauan pengendalian intern

Berdasarkan unsur-unsur tersebut di atas, bahwa unsur sistem pengendalian intern dalam Peraturan Pemerintah ini mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintah di berbagai Negara, yang meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian

Tindakan, kebijakan, dan prosedur yang merefleksikan seluruh sikap top manajemen, dewan komisaris, dan pemilik entitas tentang pentingnya pengendalian dalam suatu entitas, yang mencakup:

- 1) Nilai integritas dan etika

Memelihara suasana etika organisasi, menjadi teladan untuk tindakan-tindakan yang benar. Menghilangkan godaan-godaan untuk melakukan tindakan yang tidak etis dan menegakkan disiplin sebagaimana mestinya.

- 2) Komitmen terhadap kompetensi

Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi pemerintah.

3) Kepemimpinan yang kondusif

Pimpinan instansi pemerintah memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam mengambil keputusan.

4) Memiliki struktur organisasi

Kerangka kerja bagi manajemen dalam perencanaan, pengarahan, dan pengendalian organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi. Serta adanya pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab

5) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM

6) Perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif dan hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait

2. Penilaian Risiko

Diawali dengan penetapan maksud dan tujuan instansi Pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat kegiatan. Selanjutnya Instansi Pemerintah mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi. Penaksiran risiko mencakup:

1) Identifikasi Resiko

Mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi.

2) Analisis Risiko

Menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi.

3. Kegiatan Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibangun oleh manajemen untuk mencapai tujuan laporan keuangan yang obyektif, yang mencakup:

1) Reviw atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan

Memantau pencapaian kinerja instansi pemerintah tersebut dibandingkan dengan rencana sebagai tolok ukur kinerja.

2) Pembinaan SDM

3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

4) Pengendalian fisik atas aset

Pimpinan instansi pemerintah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik kepada seluruh pegawai.

5) Penetapan dan reviw atas indikator dan ukuran kinerja

Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat instansi pemerintah, kegiatan dan pegawai instansi pemerintah mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja.

6) Pemisahan fungsi

Pimpinan instansi pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Pimpinan instansi pemerintah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai.

8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

9) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya

Pimpinan instansi pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

10) Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting

Instansi pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting

4. Informasi dan komunikasi

Instansi pemerintah harus memiliki informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan, yang berhubungan dengan peristiwa-peristiwa eksternal dan internal, yang menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi

serta mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus-menerus.

5. Pemantauan

Kegiatan pengelolaan rutin supervise, perbandingan rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas, di mana evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah serta menggunakan daftar uji intern.

2.1.6 Laporan Keuangan

2.1.6.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan media yang dapat dipakai untuk meneliti kondisi kesehatan organisasi terdiri dari neraca, perhitungan laba rugi, ikhtisar laba yang ditahan, dan laporan posisi keuangan. Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Untuk meningkatkan kualitas dari laporan keuangan dan memenuhi kebutuhan para pengguna.

Pengertian laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Pengertian Laporan Keuangan menurut PSAK No.1 (2015:2) adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.”

Harahap (2013:105), berpendapat bahwa:

“Laporan keuangan merupakan media yang paling penting untuk menilai prestasi dan kondisi ekonomis suatu organisasi. Laporan keuangan dapat menggambarkan posisi keuangan organisasi, hasil usaha organisasi dalam suatu periode, dan arus dana (kas) organisasi dalam periode tertentu.”

Thomas (2013:35), menjelaskan pengertian laporan keuangan adalah:

“Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari siklus akuntansi yang memberikan gambaran keuangan tentang suatu organisasi yang secara periodik disusun oleh manajemen organisasi. Laporan keuangan memiliki sifat historis yaitu memuat angka-angka tentang kinerja dan kondisi keuangan organisasi pada masa yang telah lalu (historis).”

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

2.1.6.2 Tujuan Laporan Keuangan

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

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya manusia.
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.

Menurut Hanafi dan 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
Tujuan yang paling umum adalah bahwa pelaporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat untuk investor, kreditor, dan pemakai lainnya, 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 untuk pemakai eksternal untuk memperkirakan jumlah, waktu, dan ketidakpastian (yang berarti risiko) 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 investment*), tetapi juga aliran kas masuk yang bisa mengembalikan return yang sesuai dengan risiko yang ditanggungnya. Laporan keuangan diperlukan untuk membantu menganalisis jumlah dan saat/waktu Penerimaan kas (yaitu dividen, bunga) dan juga memperkirakan risiko yang berkaitan.
3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas organisasi.
Penerimaan kas pihak eksternal akan ditentukan oleh aliran kas masuk organisasi. Organisasi yang kesulitan kas akan mengalami kesulitan untuk memberi kas ke pihak eksternal, dan dengan demikian penerimaan kas pihak eksternal akan terpengaruh.

Adapun menurut APB *Statement* No.4 dalam Harahap (2013:126), laporan ini bersifat deskriptif, dan laporan ini banyak memengaruhi studi-studi berikutnya tentang tujuan laporan keuangan. Dalam laporan ini tujuan laporan keuangan digolongkan sebagai berikut:

a. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari laporan keuangan adalah untuk menyajikan laporan posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya secara wajar dan sesuai dengan GAAP.

b. Tujuan Umum

Adapun tujuan umum laporan keuangan disebutkan sebagai berikut.

- 1) Memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber-sumber ekonomi, dan kewajiban organisasi dengan maksud:
 - a) untuk menilai kekuatan dan kelemahan organisasi
 - b) untuk menunjukkan posisi keuangan dan investasinya
 - c) untuk menilai kemampuannya untuk menyelesaikan utang-utangnya
 - d) menunjukkan kemampuan sumber-sumber kekayaannya yang ada untuk pertumbuhan organisasi.
- 2) Memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber kekayaan bersih yang berasal dari kegiatan usaha dalam mencari laba dengan maksud:
 - a) memberikan gambaran tentang dividen yang diharapkan pemegang saham
 - b) menunjukkan kemampuan organisasi untuk membayar kewajiban kepada kreditor, *supplier*, pegawai, pajak, mengumpulkan dana untuk perluasan organisasi
 - c) memberikan informasi kepada manajemen untuk digunakan dalam pelaksanaan fungsi perencanaan dan pengawasan
 - d) menunjukkan tingkat kemampuan organisasi mendapatkan laba dalam jangka panjang.
- 3) Menaksir informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menaksir potensi organisasi dalam menghasilkan laba.
- 4) Memberikan informasi yang diperlukan lainnya tentang perubahan harta dan kewajiban.
- 5) Mengungkapkan informasi relevan lainnya yang dibutuhkan para pemakai laporan.

c. Tujuan Kualitatif

Adapun tujuan kualitatif yang dirumuskan APB *Statement* No. 4 adalah sebagai berikut:

- 1) *Relevance*
Memilih informasi yang benar-benar sesuai dan dapat membantu pemakai laporan dalam proses pengambilan keputusan.
- 2) *Understandability*
Informasi yang dipilih untuk disajikan bukan saja yang penting tetapi juga harus informasi yang dimengerti pemakainya.
- 3) *Verifiability*
Hasil akuntansi itu harus dapat diperiksa oleh pihak lain yang akan menghasilkan pendapat yang sama.

- 4) *Neutrality*
Laporan akuntansi itu netral terhadap pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi dimaksudkan untuk pihak umum bukan pihak-pihak tertentu saja.
- 5) *Timeliness*
Laporan akuntansi hanya bermanfaat untuk pengambilan keputusan apabila diserahkan pada saat yang tepat.
- 6) *Comparability*
Informasi akuntansi harus dapat saling dibandingkan, artinya akuntansi harus memiliki prinsip yang sama baik untuk suatu organisasi maupun organisasi lain.
- 7) *Completeness*
Informasi akuntansi yang dilaporkan harus mencakup semua kebutuhan yang layak dari para pemakai.

Laporan keuangan yang disusun oleh organisasi harus sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim, agar pihak organisasi, manajemen, dapat mengambil keputusan dari laporan dan pihak-pihak yang memakai informasi agar laporan keuangan tersebut tidak menyesatkan.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat dikatakan bahwa laporan keuangan disusun dengan tujuan untuk menyediakan informasi keuangan mengenai suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pertimbangan dalam pembuatan keputusan-keputusan ekonomi.

2.1.6.3 Pengguna Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan komoditi yang bermanfaat dan dibutuhkan masyarakat, karena ia dapat memberikan informasi yang dibutuhkan penggunanya dalam dunia bisnis yang dapat menghasilkan keuntungan. Laporan keuangan disajikan kepada pihak yang berkepentingan termasuk manajemen, kreditur, pemerintah dan pihak-pihak lainnya.

Menurut Harahap (2013:7-9), pengguna laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

1. Pemilik organisasi
Bagi pemilik organisasi laporan keuangan dimaksudkan untuk:
 - a. Menilai prestasi atau hasil yang diperoleh manajemen organisasi
 - b. Mengetahui hasil deviden yang akan diterima
 - c. Menilai posisi keuangan organisasi dan pertumbuhannya
 - d. Mengetahui nilai saham dan laba perlembar saham
 - e. Sebagai dasar untuk memprediksi kondisi organisasi di masa datang
 - f. Sebagai dasar untuk mempertimbangkan menambah atau mengurangi investasi.
2. Manajemen organisasi
Bagi manajemen organisasi laporan keuangan digunakan untuk:
 - a. Alat untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan kepada pemilik
 - b. Mengatur tingkat biaya dari setiap kegiatan operasi organisasi, divisi, bagian segmen tertentu
 - c. Mengukur tingkat efisiensi dan tingkat keuntungan organisasi, divisi, bagian, atau segmen tertentu
 - d. Menilai hasil kerja individu yang diberikan tugas dan tanggung jawab
 - e. Untuk menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan perlu tidaknya diambil kebijaksanaan baru
 - f. Memenuhi ketentuan dalam UU, peraturan. Anggaran Dasar, Pasar Modal, dan lembaga regulator lainnya.
3. Investor
Bagi investor laporan keuangan dimaksudkan untuk:
 - a. Menilai kondisi keuangan dan hasil usaha organisasi
 - b. Menilai kemungkinan menanamkan dana dalam organisasi
 - c. Menilai kemungkinan menanamkan divestasi (menarik investasi) dari organisasi
 - d. Menjadi dasar memprediksi kondisi organisasi di masa datang.
4. Kreditur atau Banker
Bagi kreditur, banker, atau supplier laporan keuangan digunakan untuk:
 - a. Menilai kondisi keuangan dan hasil usaha organisasi dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang
 - b. Menilai kualitas jaminan kredit / investasi untuk menopang kredit yang akan diberikan
 - c. Melihat dan memprediksi prospek keuntungan yang mungkin diperoleh dari organisasi atau menilai *rate of return* organisasi
 - d. Menilai kemampuan likuiditas, solvabilitas, rentabilitas organisasi sebagai dasar dalam pertimbangan keputusan kredit
 - e. Menilai sejauh mana organisasi mengikuti perjanjian kredit yang sudah disepakati.

5. Pemerintah dan Regulator
Bagi pemerintah atau regulator laporan keuangan dimaksudkan untuk:
 - a. Menghitung dan menetapkan jumlah pajak yang harus di bayar
 - b. Sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan-kebijakan baru
 - c. Menilai apakah organisasi memerlukan bantuan atau tindakan lain
 - d. Menilai kepatuhan organisasi terhadap aturan yang ditetapkan
 - e. Bagi lembaga pemerintah lainnya bisa menjadi bahan penyusunan data dan statistik.
6. Analisis, Akademis, Pusat Data Bisnis
Para analisis, akademis, dan juga lembaga-lembaga pengumpulan data bisnis laporan keuangan penting sebagai bahan atau sumber informasi yang akan diolah sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi analisa, ilmu pengetahuan, dan komoditi informasi.

2.1.6.4 Komponen-Komponen Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010:5) pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan rugi laba serta laporan perubahan modal, di mana neraca menunjukkan jumlah aktiva, hutang dan modal dari suatu organisasi pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan (laporan) rugi laba memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh organisasi serta biaya yang terjadi selama periode tertentu, dan laporan perubahan modal menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan modal organisasi.

Menurut Baridwan (2010:19), terdapat komponen laporan keuangan yang dihasilkan setiap periode terdiri dari:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Modal
4. Laporan Ekuitas

Uraian mengenai kutipan di atas adalah sebagai berikut:

1. Neraca

Neraca adalah laporan yang menunjukkan keadaan suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Keadaan keuangan ini ditunjukkan dengan jumlah harta yang dimiliki yang disebut aktiva dan jumlah kewajiban organisasi yang disebut pasiva. Dalam neraca terdapat aktiva, utang, dan modal.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah suatu laporan yang menunjukkan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya dari suatu unit usaha untuk suatu periode tertentu. Laba rugi juga sebagai alat untuk mengetahui kemajuan yang dicapai organisasi dan juga mengetahui berapakah hasil bersih atau laba yang didapat dalam periode tertentu.

3. Laporan Perubahan Modal

Disamping penyusunan neraca dan rugi laba, pada akhir periode akuntansi biasanya juga disusun laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan modal organisasi. Organisasi dengan bentuk perseroan, perubahan modalnya ditunjukkan di dalam laporan tidak dibagi (*retained earning*). Di dalam laporan ini ditunjukkan laba tidak dibagi awal periode, ditambah dengan laba seperti yang tercantum di dalam laporan perhitungan laba rugi dan dikurangi dengan dividen yang diumumkan selama periode yang bersangkutan.

4. Laporan Arus Kas

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas. Kas meliputi uang tunai dan rekening giro, sedangkan setara kas adalah investasi yang sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dengan jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Tujuan utama laporan arus kas adalah untuk menyajikan informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu organisasi selama suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut Hanafi dan Halim (2009:40), ada tiga macam komponen pokok laporan keuangan yang dihasilkan yaitu:

1. Neraca
2. Laporan rugi laba
3. Laporan aliran kas

Penjelasan dari ketiga komponen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Neraca

Neraca meringkaskan posisi keuangan suatu organisasi pada tanggal tertentu. Neraca menampilkan sumber daya ekonomis (aset), kewajiban ekonomis (hutang), modal saham dan hubungan antar item tersebut. Neraca dimaksudkan membantu pihak eksternal untuk menganalisis likuiditas organisasi, fleksibilitas keuangan, kemampuan operasional, dan kemampuan menghasilkan pendapatan selama periode tertentu.

2. Laporan Rugi-Laba

Laporan rugi-laba meringkaskan hasil dari kegiatan organisasi selama periode akuntansi tertentu. Laporan ini sering dipandang sebagai laporan akuntansi yang paling penting dalam laporan tahunan. Kegiatan organisasi selama periode tertentu mencakup aktivitas rutin atau operasional, disamping aktivitas-aktivitas yang sifatnya tidak rutin dan jarang muncul. Aktivitas-aktivitas ini perlu dilaporkan dengan semestinya agar pembaca laporan keuangan memperoleh informasi yang relevan.

3. Laporan Aliran Kas

Tujuan pokok laporan aliran kas adalah untuk memberikan informasi mengenai penerimaan dan pembayaran kas organisasi selama periode tertentu. Tujuan kedua laporan aliran kas adalah untuk memberikan informasi mengenai efek kas dari kegiatan investasi, pendanaan, dan operasi organisasi selama periode tertentu.

2.1.7 Kualitas Laporan Keuangan

2.1.7.1 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan

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

Menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyatakan bahwa:

“Karakteristik kualitatif laporan keuangan menurut PP. No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya”.

Menurut Harahap (2013:146):

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

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

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

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kualitas adalah keadaan yang dapat memenuhi atau lebih dari yang digarapkan atas suatu produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan. Bagi suatu organisasi, kualitas dari berbagai hal perlu diperhatikan baik itu kualitas produk, kualitas jasa/pelayanan, kualitas fasilitas organisasi, kualitas pegawai, maupun kualitas sistem informasi. Berbagai hal yang dimiliki oleh organisasi apabila berkualitas maka dapat memberikan nilai tambah yang menguntungkan bagi organisasi.

2.1.7.2 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan menurut PP. No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan persyaratan normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dihendaki, yakni:

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

Berikut penjelasan dari karakteristik kualitatif laporan keuangan tersebut:

- a. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya, informasi yang relevan:

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lain.

2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), informasi yang 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 disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam pengguna informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

1. Penyajian jujur

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

2. Dapat diverifikasi (*verifiability*)

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

3. Netralisasi

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

c. Dapat dibandingkan

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

d. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan

lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

Sedangkan menurut Sulistyanto (2008:12), ada beberapa syarat yang harus dipenuhi agar laporan keuangan dapat diakui dan diterima serta merupakan informasi yang berkualitas adalah sebagai berikut:

1. Informasi yang relevan
Informasi akuntansi dikatakan relevan apabila dapat memenuhi kebutuhan semua pihak yang akan menggunakannya. Bukan hanya pihak internal organisasi atau manajer yang membutuhkan informasi-informasi dalam laporan keuangan tetapi juga pihak eksternal yang mempunyai kepentingan yang berbeda antara satu dengan yang lain.
2. Informasi yang netral
Informasi akuntansi dikatakan netral apabila informasi itu bebas dari ketergantungan dan keinginan pihak-pihak tertentu. Oleh sebab itu, upaya menyajikan informasi yang menguntungkan pihak-pihak tertentu dan merugikan pihak lain tidak diperbolehkan dalam proses akuntansi. Selain itu, upaya untuk menyembunyikan informasi tertentu demi kepentingan pihak tertentu tetapi merugikan pihak –pihak lain juga dilarang untuk dilakukan. Atau dengan kata lain informasi akuntansi harus melaporkan secara terbuka apa yang seharusnya dilaporkan.
3. Informasi yang lengkap
Informasi laporan keuangan juga harus lengkap atau komprehensif untuk mengungkapkan (*disclosure*) semua fakta, baik transaksi (*transaction*) maupun peristiwa (*event*), yang dilakukan dan dialami organisasi selama satu periode tertentu.
4. Informasi yang mempunyai daya banding dan uji
Maka agar dapat menyajikan informasi yang relevan, netral, dan lengkap, akuntansi menyediakan standar yang harus diikuti dan dipakai oleh orang yang menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan yang mempunyai daya banding merupakan laporan yang dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya atau dengan laporan organisasi lain dalam periode yang sama. Sedangkan laporan keuangan yang mempunyai daya uji merupakan laporan yang tidak dibuat atas dasar pertimbangan yang subjektif.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat diketahui bahwa di dalam sebuah laporan keuangan yang baik dan dapat dikatakan bermanfaat bagi penggunanya jika laporan keuangan yang disajikan tersebut mudah dipahami dan relevan atau

bermanfaat bagi penggunaannya. Selain itu, netralitas (informasi keuangan yang disajikan tidak hanya berguna untuk kebutuhan satu pihak saja akan tetapi untuk semua pihak), serta laporan keuangan antar periode dapat diperbandingkan sehingga dapat teridentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan organisasi.

2.1.7.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan

Selain ketiga variabel yang sedang diteliti oleh penulis pada penelitian ini, terdapat faktor lain yang dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan suatu organisasi. Faktor-faktor lain tersebut diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Audit Laporan Keuangan

Audit laporan keuangan merupakan pemeriksaan data keuangan oleh para ahli yang kompeten dan independen. Menurut Gondodiyoto (2007:35), audit laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Suatu proses pemeriksaan oleh orang-orang yang mampu (kompeten) dan independen, dengan menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti dan keterangan yang terukur suatu kesatuan ekonomi, dengan tujuan untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan terukur yang diperoleh dari pemeriksaannya tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan.”

Audit laporan keuangan dapat mengurangi resiko informasi, yaitu resiko bahwa informasi yang digunakan oleh investor, kreditor, dan pihak lain untuk menilai resiko usaha tidak akurat. Audit keuangan akan memberikan keyakinan kewajaran laporan keuangan suatu organisasi (dapat mengurangi resiko informasi), dan karena itu resiko secara keseluruhan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat

keputusan dengan data atau laporan keuangan yang telah diaudit dapat diantisipasi lebih baik.

Dari hasil audit diperoleh suatu temuan audit, baik temuan yang positif maupun negatif. Temuan negatif menuntut auditor untuk menyimpulkan bahwa prosedur-prosedur harus diperbaiki dan memberikan rekomendasi yang dapat memperkuat kelemahan dalam sistem kontrol. Rekomendasi-rekomendasi yang diberikan oleh auditor tersebut dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan.

2. *Good Corporate Governance*

Tata kelola organisasi yang baik (*Good Corporate Governance*) merupakan struktur yang oleh stakeholder, pemegang saham, komisaris dan manajer menyusun tujuan organisasi dan sarana untuk mencapai tujuan dan mengawasi kinerja. Menurut Sulistyanto (2008:134), *Good Corporate Governance* adalah sebagai berikut:

“Sistem yang mengatur dan mengendalikan organisasi agar organisasi itu menciptakan nilai tambah (*value added*) untuk semua stakeholdernya.”

Terdapat dua hal yang ditekankan dalam konsep ini, yaitu hak pemegang saham yang harus dipenuhi organisasi dan kewajiban yang harus dilakukan organisasi. Semua pemegang saham mempunyai hak yang sama untuk memperoleh informasi yang sama (*fairness*) secara akurat dan tepat waktu. Tidak ada informasi yang disembunyikan dari pemegang saham tertentu untuk kepentingan pribadi pihak-pihak lain (*transparency*).

Penelitian Imelda, dkk (2012) menyebutkan bahwa Faktor-faktor yang mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah:

1. **Komitmen Organisasi**
Komitmen sebagai suatu keadaan di mana seorang individu memihak organisasi serta tujuan-tujuan dan keinginannya untuk mempertahankan keanggotaannya dalam organisasi.
2. **Kompetensi Sumber daya manusia**
Penyiapan dan penyusunan laporan keuangan yang berkualitas memerlukan SDM yang menguasai akuntansi pemerintahan. SDM menjadi faktor kunci dalam menciptakan laporan keuangan yang berkualitas karena yang menyusun laporan keuangan adalah mereka yang menguasai SAP.100. Betapapun bagus SAP, tanpa didukung SDM yang handal, maka laporan keuangan yang berkualitas sulit dicapai.
3. **Pemanfaatan Teknologi Informasi**
Pemanfaatan teknologi informasi adalah pemrosesan, pengolahan dan penyebaran data yang didapat dari mengkombinasikan alat perangkat komputer dengan telekomunikasi.
4. **Efektivitas Pengendalian Internal**
Dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 ini SPIP didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Penggunaan teknologi informasi dipandang sangat membantu dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Pemerintah daerah dengan bantuan alat untuk mendukung terlaksananya kegiatan atau pekerjaan seperti adanya perangkat keras komputer dan perangkat lunak sehingga dalam pelaksanaan pekerjaan lebih efisien dan lebih tepat waktu dalam penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.

Hubungan antara penggunaan teknologi informasi dengan kualitas laporan keuangan diungkapkan oleh Dwi Martani dkk (2012:52), menyatakan bahwa:

“Perkembangan teknologi komputer dan informasi menyebabkan proses akuntansi dapat dilakukan dengan cepat. Informasi detail transaksi dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan pemakai. Teknologi informasi juga memungkinkan proses kompilasi laporan keuangan dan unit organisasi yang terpisah dapat dilakukan secara cepat. Kondisi ini dapat mempercepat waktu yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan sehingga pengguna dapat menerima informasi lebih cepat.”

Penggunaan teknologi informasi dapat menghasilkan pelaporan keuangan yang relevan, akurat, dan tepat waktu yang digunakan oleh pemerintah. Penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah disebutkan bahwa:

“Pemerintah dan Pemerintah Daerah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan daerah, dan menyalurkan Informasi Keuangan Daerah kepada pelayanan publik”.

Pendapat di atas didukung oleh hasil penelitian yang telah dilakukan oleh As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014), Febrian Cahyo Pradono dan Basukianto (2015), Hendra Wansyah (2012), Arina Roshanti, dkk (2014) dan Yofi Elfinsa Prasetyo (2015) yang menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

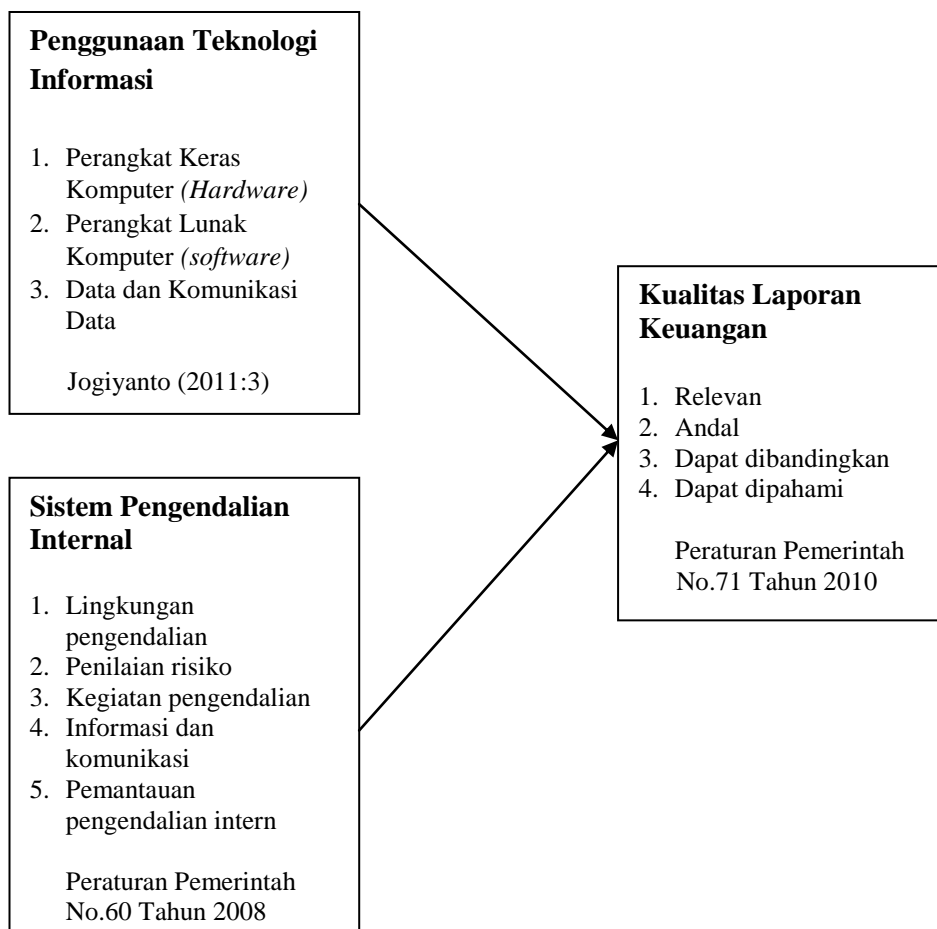
2.2.2 Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang berkualitas tidak terlepas dari pengendalian yang mengatur di dalamnya. Hubungan antara sistem pengendalian internal dengan kualitas laporan keuangan diungkapkan oleh Menurut Romney dan Steinbart (2009:229) menyatakan bahwa:

”Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.”

Pasal 12 UU nomor 15 tahun 2004 berbunyi “Dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.” Tujuan SPI adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pemeriksaan.

Pengendalian intern merupakan seperangkat dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi organisasi yang akurat. Penelitian As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014), Febrian Cahyo Pradono dan Basukianto (2015), Teuku Fahrian Nagor, dkk (2015), Arina Roshanti, dkk (2014), Ahmad Faishol (2016) dan penelitian Tuti Herawati (2014) menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern memiliki pengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah.



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Sugiyono (2014:93) berpendapat bahwa yang dimaksud hipotesis adalah sebagai berikut:

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

Berdasarkan penjelasan yang dikemukakan di atas, maka hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan teknologi informasi memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.
2. Sistem pengendalian internal memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.