

## **BAB II**

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

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Selain itu, ada juga pengertian Akuntansi menurut beberapa ahli yaitu *American Institute of Certified Public Accountants* dalam Suhayati dan Anggadini (2012:1) menyatakan bahwa:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Sedangkan menurut Belkaoui (2010:50) yaitu:

Akuntansi didefinisikan sebagai suatu aktivitas jasa. fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif dari entitas ekonomi, terutama yang bersifat keuangan dan dimaksudkan untuk bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dan dalam menentukan pilihan diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada.

Pengertian akuntansi menurut Soemarso (2012) yaitu:

“... proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”

Definisi tsb mengandung 2 pengertian, yakni

#### 1. Kegiatan akuntansi

Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.

#### 2. Kegunaan akuntansi

Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan

Pengertian akuntansi menurut Kieso (2010:4) yang diterjemahkan oleh Handikad Wasilah yaitu “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pengguna yang berkepentingan.”

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu informasi yang diberikan perusahaan melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan suatu kondisi perusahaan.

### **2.1.1.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Dalam memimpin usahanya, seorang pemimpin tentunya ingin mengetahui keadaan perusahaannya. Bagi perusahaan yang usahanya relatif kecil tentunya seorang pemimpin dapat turun langsung dalam mengawasi tiap pekerjaan di tiap bagian, dengan kata lain bahwa seorang pemimpin itu dapat mengetahui secara langsung keadaan perusahaannya. Untuk perusahaan yang dibidang usahanya sudah luas dan berkembang, tentunya pimpinan tidak dapat mengawasi pekerjaan setiap bagian secara langsung tetapi ia harus mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada orang lain.

Dalam hal pengawasan dan pengendalian yang baik, tidak mungkin lagi bisa dilaksanakan secara efektif dengan panca indera semata dan sebagai pelengkap, dibutuhkan perencanaan mekanisme sistem yang baik dan tepat. sistem yang dimaksud disini adalah sistem akuntansi yang merupakan bagian dari ilmu akuntansi. untuk lebih jelasnya, maka penulis akan mengemukakan tentang pengertian sistem akuntansi dari beberapa ahli, antara lain :

Menurut Mulyadi yang dimaksud dengan Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dapat di butuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.

Sedangkan menurut Howard F. Stettler dalam bukunya yang berjudul : *Sistem Based Independent Audits*, yang dikutip oleh Zaki Baridwan Sistem Akuntansi adalah formulir- formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai suatu usaha kesatuan

ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur-kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.

Sistem Akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan mempunyai umur yang terbatas, maksudnya bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan baik Intern/Ekstern. Disamping itu kemajuan teknologi terutama alat-alat untuk memproses data dapat juga mengakibatkan sistem akuntansi yang sekarang berlaku sudah tidak efisien.

### **2.1.2 Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal Menurut Tuanakotta (2010:94), Sistem pengendalian internal meliputi rencana organisasi dan semua metode serta kebijakan yang ter-koordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, menguji ketepatan dan sampai berapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menggalakan efisiensi usaha serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan pimpinan yang telah digariskan". *American Institute of Certified Public Accountants*(AICPA) dalam Sawyer (2005:58), memberikan pengertian bahwa, "Kontrol Internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, atau pegawai lain yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar mengenai pencapaian tujuan berikut ini :

(a) keandalan pelaporan keuangan,

(b) efektivitas dan operasi, dan

(c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku” Menurut Mulyadi (2005:165) dalam Parno (2010) Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Definisi pengendalian internal yang dikembangkan oleh COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*) tahun 1992 dalam Bambang (2009), secara luas *sebagai as a process, effected by an entity s board of directors, management and other personnel designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objective in the following categories:*

- *Effectiveness and efficiency of operations*
- *Reliability of financial reporting, and*
- *Compliance with applicable laws and regulations*

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan tujuan utama proses pengendalian internal adalah:

a. *Operations/performance objectives*, yaitu adanya aktivitas yang efisien dan efektif dalam hubungannya dengan misi dasar dan kegiatan usaha organisasi, termasuk standarkinerja dan pengamanan sumber daya.

b. *Information/financial reporting objectives*, yaitu adanya informasi mengenai keuangan dan informasi untuk manajemen yang bebas dan dapat dipercaya, lengkap dan tepat waktu, termasuk penyiapan laporan keuangan yang handal serta mencegah penggelapan informasi kepada publik.

c. *Compliance objectives*, yaitu adanya kepatuhan kepada hukum dan peraturan yang berlaku. Tujuan ini memastikan bahwa kegiatan usaha perusahaan patuh kepada hukum, peraturan, rekomendasi dari regulator, kebijakan dan prosedur perusahaan

### **2.1.2.1 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Adapun tujuan sistem pengendalian internal adalah : menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah digariskan (Gondodiyoto, 2007:258) Manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan lima unsur pengendalian internal (*elements of internal control*) untuk mencapai tiga tujuan pengendalian internal. Unsur-unsur tersebut menurut COSO (Sawyer, 2005:62) adalah sebagai berikut :

#### **a. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah falsafah manajemen dan siklus operasi. Manajemen harus menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif.

#### **b. Penilaian Resiko**

Semua organisasi menghadapi resiko. Contoh-contoh resiko meliputi perubahan-perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan,

perubahan faktor-faktor ekonomi seperti suku bunga, dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus memperhitungkan resiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat dicapai. Setelah resiko diidentifikasi, maka dapat dilakukan analisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh dari resiko tersebut serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang akan meminimumkannya.

c. Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan, kita akan membahas secara singkat prosedur pengendalian yang dapat dipadukan dengan sistem akuntansi. Prosedur-prosedur tersebut adalah:

1) Pegawai yang kompeten, perputaran tugas dan cuti wajib

Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembannya.

Karena itu, para karyawan bagian akuntansi harus mendapat pelatihan yang memadai dan diawasi dalam melaksanakan tugasnya. Ada baiknya juga bila dilakukan perputaran atau rotasi tugas di antara karyawan klerikal dan mengharuskan para karyawan nonklerikal untuk mengambil cuti. Kebijakan ini mendorong para karyawan untuk menaati prosedur yang digariskan. Disamping itu, kesalahan atau penggelapan dapat dideteksi.

2) Pemisahan tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan

Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisienan, kesalahan dan penggelapan, maka tanggungjawab untuk operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih. Misalnya, tanggungjawab untuk pembelian, penerimaan dan pembayaran atas perlengkapan komputer harus dibagi kepada tiga orang atau departemen. Jika orang yang sama melakukan pemesanan, memeriksa penerimaan atas barang yang dipesan dan melakukan pembayaran kepada pemasok, maka penyelewengan bisa terjadi. Upaya-upaya pengecekan yang akan timbul akibat dibaginya tanggungjawab kepada berbagai departemen tidak perlu menyebabkan tumpang tindih tugas. Dokumen perusahaan yang disiapkan oleh suatu departemen dirancang agar terkoordinasi dan saling mendukung dengan dokumen yang disiapkan oleh departemen lain

### 3) Pemisahan operasi, pengamanan aktiva dan akuntansi

Kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggungjawab atas berbagai aktifitas usaha. Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya kesalahan dan penggelapan, maka tanggungjawab atas operasi, pengamanan aktiva dan akuntansi harus dipisahkan. Selanjutnya, catatan akuntansi akan digunakan sebagai alat pengecekan independen terhadap mereka yang bertugas mengamankan aktiva dan mereka yang berkecimpung dalam operasi usaha.

### 4) Prosedur pembuktian dan pengamanan

Prosedur pembuktian dan pengamanan harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya. Hal ini dapat diterapkan pada banyak hal seperti prosedur otorisasi, persetujuan dan rekonsiliasi.

### d. Pemantauan atau monitoring



Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi di mana letak kelemahannya dan memperbaiki efektifitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian internal dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda-tanda peringatan dari sistem akuntansi tersebut.

d. Informasi dan komunikasi

Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal. Misalnya manajemen menggunakan informasi dari *Financial Accounting Standards Board* (FASB) atau dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) serta Bapepam untuk menilai dampak dari perubahan standar pelaporan yang mungkin akan terjadi.

### 2.1.2.2 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut COSO (2013:4) dalam *Internal Control-Integrated framework* (ICF) komponen pengendalian intern sebagai berikut:

*“Internal control consist of five integrated components:*

1. *Control Environment*
2. *Risk Assesment*
3. *Control Activities*
4. *Information and Communication*
5. *Monitoring Activities”*

Agar lebih jelas, berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian internal tersebut:

### **1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur.

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen lingkungan pengendalian (*Control Environment*) sebagai berikut:

*“The control environment is the set of standards, processes, and structures that provide the basic for carrying out internal across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces expectations at the various level of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization: the parameters enabling the board of directors to carry out its governance ovr sight responsibility; and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a pervasive impact on the overall system of internal control.”*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri dari:

1. Integritas dan nilai etika organisasi;
2. Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya;

3. Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab;
4. Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten; dan
5. Ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

Lingkungan pengendalian yang dihasilkan memiliki dampak yang luas pada sistem secara keseluruhan pengendalian internal. Selanjutnya, COSO (2013:7) menyatakan, bahwa terdapat 5 (Lima) prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian, yaitu:

1. *The organization demonstrates a commitment to integrity and ethical values.*
2. *The boards of directors demonstrates independence from management and of exercises oversight the development and performance of internal control.*
3. *Management establishes, with board oversight, structures, reporting lines, and appropriate authorities and responsibilities in the pursuit of objectives.*
4. *The organization demonstrates a commitment to attract, develop, and retain competent individuals in alignment with objectives.*
5. *The organization holds individuals accountable for their internal control responsibilities in the pursuit of objectives.*

Memperhatikan rumusan COSO di atas, maka lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik apabila diterapkan 5 (Lima) prinsip dalam pelaksanaan pengendalian internal, yaitu:

1. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

3. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur-jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
4. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan.
5. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

## 2. **Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)**

COSO (2013:4) menjelaskan mengenai komponen penilaian risiko (*risk assesment*) sebagai berikut:

*“Risk is defined as the possibility that event will occur and adversely affect the achievement of objectives. Risk assesment involves a dynamic and iterative process for identifying and assesing risk to the achievement of objectives, risk to the achievement of these objectives from acrouss the entity are considered relative to established risk tolerances. Thus, risk assesment from the basis for determining how risks will be managed. A precondition to risk assesment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management specifies objectives within categories relating to operations, reporting, and compliance with sufficient clarity to be able to identify and analyze risks to those objectives. Management also considers the suitability of the objectives for the entity. Risk assesment also requires management to consider the impact of possible changes in the external environment and within its own business model that may render internal control ineffective.”*

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas di anggap relatif terhadap

toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko harus dikelola oleh organisasi.

Selanjutnya, COSO (2013:7) menjelaskan mengenai prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko sebagai berikut:

- 1. The organization specifies objectives with sufficient clarity to enable the identification and assessment of risk relating to objectives.*
- 2. The organization identifies risk to the achievement of its objectives across the entity and analyzes risk as a basis for determining how the risks should be managed.*
- 3. The organization considers the potential for fraud in assessing risks to the achievement of objectives.*
- 4. The organization identifies and assesses changes that could significantly impact the system of internal control.*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 4 (empat) prinsip yang mendukung penialain risiko dalam organisasi yaitu:

1. Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penialain risiko yang berkaitan dengan tujuan.
2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
3. Organisasi mempertimbangkan potensi penipuan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.
4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

Amin Widjaja (2013:18) menyebutkan bahwa penilaian risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

1. Perubahan dalam lingkungan operasi.
2. Personil yang baru.
3. Sistem informasi yang baru atau berubah.
4. Pertumbuhan yang cepat.
5. Teknologi baru
6. Lini, produk, atau aktivitas yang baru.
7. Restrukturisasi korporat.
8. Operasi luar negeri.
9. Pengumuman/ Pernyataan akuntansi.”

Mengadopsi prinsi-prinsip akuntansi yang baru atau prinsip-prinsip akuntansi yang berubah dapat mempengaruhi risiko yang tersangkut dalam penyiapan laporan keuangan.

### **3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)**

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pengendalian (*control activities*) sebagai berikut:

*“Control activities are the actions established through policies and procedures that help ensure that management’s directives to mitigate risks to the achievement of objectives are carried out. Control activities are performed at all levels of the entity, at various stages within business processes, and over the technology environment. They may be preventive or detective in nature and may encompass a range of manual and automated activities such as authorizations and approvals, verifications, reconciliations, and business performance reviews. Segregation of duties is typically built into the selection and development of control activities. Where segregation of duties is not practical, management selects and develops alternative control activities.”*

Berdasarkan rumusan COSO, bahwa aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-

prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda seperti otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, presentasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi. COSO (2013:7) menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian, yaitu sebagai berikut:

- 1. The organization selects and develops control activities that contribute to the mitigation of risks to the achievement of objectives to acceptable levels.*
- 2. The organization selects and develops general control activities over technology to support the achievement of objectives.*
- 3. The organization deploys control activities through policies that establish what is expected and procedures that put policies into action.”*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung aktivitas pengendalian dalam organisasi yaitu:

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima.
2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.

3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.

Menurut Azhar Susanto (2013:99) jenis pengendalian aktivitas diantaranya yaitu:

1. Prosedur otorisasi
2. Mengamankan aset dan catatannya
3. Pemisahan fungsi
4. Catatan dan dokumentasi yang memadai.”

Jenis pengendalian aktivitas diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Prosedur otorisasi

Prosedur ini dibuat untuk memeberikan otorisasi (kewenangan) kepada karyawan untuk melakukan aktivitas tertentu dalam suatu transaksi. Prosedur otorisasi sangat tergantung kepada otorisasi apa yang akan dilakukan. Ada dua macam otorisasi yang diberikan oleh manajemen, yaitu:

- Otorisasi umum, berkaitan dengan transaksi secara keseluruhan. Otorisasi umum menggambarkan kondisi dimana karyawan mengawali, mencatat, memproses satu jenis transaksi. Ketika kondisi tertentu terpenuhi karyawan diberi otorisasi (wewenang) untuk melakukan transaksi tanpa terlebih dahulu harus berkonsultasi.
- Otorisasi khusus, diterapkan hanya kepada jenis transaksi tertentu. Manajemen umumnya memerlukan otorisasi khusus untuk transaksi



yang jumlahnya besar atau transaksi yang berpotensi menimbulkan penyelewengan. Sebelum karyawan mengawali transaksi tertentu yang telah ditentukan, karyawan harus berkonsultasi dulu kepada manajemen untuk memperoleh persetujuan melakukan transaksi.

## 2. Mengamankan aset dan catatannya

Pengamanan aset dan catatannya ini meliputi keamanan fisik dan kepastian tanggung jawab.

- Keamanan fisik
- Menerapkan prosedur tertentu untuk memberikan keamanan secara fisik pada persediaan, uang tunai, tanah, gedung-gedung, peralatan, dan catatan yang berkaitan dengan aset.
- Kepastian tanggung jawab

Manajemen memberi tanggung jawab untuk melindungi aset dan data tertentu kepada karyawan. Jika terjadi suatu penyimpangan manajemen akan meminta karyawan tersebut untuk bertanggung jawab.

## 3. Pemisahan fungsi

Manajemen dalam memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada karyawan harus menunjukkan adanya pemisahan yang jelas antara wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang dan kepada orang lain. Pemisahan ini akan mengurangi kesempatan kepada karyawan untuk melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan selama melaksanakan tugasnya. Tugas yang diberikan kepada karyawan dalam

bentuk otorisasi melakukan transaksi, mencatat transaksi, dan memelihara posisi aset

4. Catatan dan dokumentasi yang memadai

Manajemen harus mengharuskan penggunaan dokumen dan catatan akuntansi untuk menjamin setiap peristiwa atau transaksi akuntansi yang terjadi telah dicatat dengan tepat.

**4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)**

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi (*Information and Communication*) dalam pengendalian internal sebagai berikut:

*“Information is necessary for the entity to carry out internal control responsibilities to support the achievement of its objectives. Management obtains or generates and uses relevant and quality information from both internal and external sources to support the functioning of other components of internal control. Communications is the continual, iterative process of providing, sharing, and obtaining necessary information. Internal communication is the means by which information is disseminated throughout the organization, flowing up, down, and across the entity. It enables responsibilities must be taken seriously. External communication is twofold: it enables inbound communication of relevant external information, and it provides information to external parties in response to requirements and expectations.”*

Sebagaimana yang dinyatakan oleh COSO di atas, bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang

berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain dari pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan, dan tepat waktu.

COSO (2013:7) selanjutnya menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung komponen informasi dan komunikasi yaitu sebagai berikut:

- 1. The organization obtains or generates and uses relevant, quality information to support the functioning of internal control.*
- 2. The organization internally communicates information, including objectives and responsibilities for internal control, necessary to support the functioning of internal control.*
- 3. The organization communicates with external parties regarding matters affecting the functioning of internal control."*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, bahwa ada 3 (tiga) prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal, yaitu:

1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
2. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.

3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

Khusus berkenaan dengan informasi akuntansi, menurut Arens, dkk yang diadaptasi oleh Herman Wibowo (2008), indikator-indikator dan informasi dan komunikasi terdiri dari:

1. Eksistensi, yang menunjukkan apakah angka-angka yang dimasukkan dalam laporan keuangan memang seharusnya dimasukkan.
2. Kelengkapan, merupakan angka-angka transaksi yang seharusnya dimasukkan dan diikuti sertakan secara lengkap serta mempertimbangkan materialitas dan biaya.
3. Akurasi, yakni mengacu kepada jumlah yang dimasukkan dengan jumlah yang benar.
4. Klasifikasi, bahwa transaksi yang dicantumkan dalam jurnal telah diklasifikasikan dengan tepat.
5. Tepat waktu, dimana pencatatan transaksi dicatat pada tanggal yang tepat.
6. *Posting*, pengikhtisaran, di mana transaksi yang tercatat secara tepat dimasukkan dalam berkas induk dan diikhtisarkan dengan benar.”

## 5. **Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)**

COSO (2013:5) menjelaskan mengenai aktivitas pemantauan (*monitoring activities*) dalam pengendalian internal sebagai berikut:

*“Ongoing evaluations, separate evaluations, or same combination of the two are used to ascertain whether each of the five components of internal control, including controls to effect the principles within each components, is presents and functioning. Ongoing evaluations, built into business processes at different levels of the entity, provide timely information. Separate evaluations, conducted periodically, will vary in scope and frequency depending on assessment of risk, effectiveness of ongoing evaluations, and other management considerations. Finding are evaluated against criteria established by regulators, recognized standars-setting bodies or management and the board of directoras as appropriate.”*

Memperhatikan rumusan yang dikemukakan oleh COSO di atas, bahwa aktivitas pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang

digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang sedang berlangsung, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan-kekurangan yang dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilaksanakan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Menurut Herman Wibowo (2008) bahwa aktivitas pemantauan berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Frekuensi penilaian aktivitas, merupakan tingkat keseringan dari kegiatan penilaian aktivitas.

2. Fungsi internal audit, yakni efektif atau tidaknya fungsi dari internal audit yang ditandai dengan adanya dukungan kompetensi, integritas dan objektivitas.
3. Saran dari akuntan, dimana tanggung jawab untuk menentukan kebijakan akuntansi yang sehat dan terlaksananya struktur pengendalian intern dengan baik serta tersajinya laporan keuangan yang wajar terletak pada manajemen bukannya auditor. Namun demikian, auditor berkewajiban memberikan saran-sarannya.
4. Rekonsiliasi laporan, merupakan rekonsiliasi secara periodik antara fisik aktiva dengan catatan-catatan atau perkiraan-perkiraan buku besar.
5. *Stock opname*, merupakan pemeriksaan secara tiba-tiba dengan maksud untuk melindungi atau mengamankan aktiva dan catatan.
6. Rancangan struktur pengendalian intern, merupakan penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas keempat prosedur yang lain, yaitu: pemisahan tugas yang cukup otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, dokumen dan catatan yang memadai, serta pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.”

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian intern telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik lagi.

### **2.1.2.3 Pentingnya Sistem pengendalian Intern**

Pengendalian internal bagi suatu perusahaan (terutama yang sudah go public) adalah merupakan suatu keharusan. Bersamaan dengan kewajiban audit laporan keuangan, direksi wajib memberikan pernyataan tentang kecukupan sistem pengendalian perusahaan yang dikelolanya serta model/framework mana yang diadopsi (atau sepenuhnya di desain sendiri), dan wajib diaudit oleh auditor ekstern.

Menurut Gondodiyoto (2007:249) Faktor-faktor yang menyebabkan makin pentingnya sistem pengendalian intern, antara lain adalah :

a. Perkembangan kegiatan dan skalanya menyebabkan kompleksitas struktur, sistem dan prosedur suatu organisasi makin rumit. Untuk dapat mengawasi operasi organisasi, manajemen hanya mengandalkan kepercayaan atas berbagai laporan dan analisa.

b. Tanggung jawab utama untuk melindungi aset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada management, sehingga management harus mengatur sistem pengendalian intern yang sesuai untuk memenuhi tanggung jawab tersebut.

c. Pengawasan oleh dari satu orang (saling cek) merupakan cara yang tepat untuk menutup kekurangan-kekurangan yang bisa terjadi pada manusia.

Saling cek ini merupakan salah satu karakteristik sistem pengendalian intern yang baik.

d. Pengawasan yang "built-in" langsung pada sistem berupa pengendalian intern yang baik dianggap lebih tepat daripada pemeriksaan secara langsung dan detail oleh pemeriksa (khususnya yang berasal dari luar organisasi)

Suatu sistem kontrol atau pengawasan internal, pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detektif), dan memberikan terjadinya kekeliruan, kelalaian, error) maupun penyalahgunaan (kecurangan, fraud). Mekanisme kontrol tersebut melekat (builtin) pada sistem, dan tercermin di dalam prosedur, formulir, organisasi (pembagian tugas). Mengingat bahwa pada lingkungan sistem berbasis komputer risiko yang dihadapi makin rumit, maka struktur pengendalian intern pada sistem akuntansi tradisional

sudah tidak mencukupi lagi untuk memenuhi kebutuhan kontrol internal terhadap risiko.

### **2.1.3 Kompetensi Sumber Daya Manusia**

#### **2.1.3.1 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 criterion 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 than 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 interpretasi mereka dalam dunia kerja yang diharapkan dapat menghasilkan suatu capaian yang tinggi.

### **2.1.3.2 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 capabilities, knowledge, skills, life experiences, and motivation of an organizational workforce. Sometimes it is called intellectual capital to reflect 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.

### **2.1.3.3 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 kini 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)

Kompetensi sebagai kemampuan seseorang untuk menghasilkan pada tingkat yang memuaskan di tempat kerja, termasuk diantaranya kemampuanseseorang untuk mentransfer dan mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan tersebut dalam situasi yang baru dan meningkatkan manfaat yang disepakati.

Menurut Wirawan (2009:9) mendefinisikan yaitu :

“Kompetensi sumber daya manusia adalah melukiskan karakteristik pengetahuan, keterampilan, perilaku 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, pelatihan-pelatihan 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 efektivitas tingkat kinerja yang diharapkan.

#### **2.1.3.4 Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

Karakteristik kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Sanghi (2004), Moehariono 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.

#### **2.1.3.5 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 evaluation*), 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 Evaluation*)

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*).

### 2.1.4 Kualitas Laporan Keuangan

#### 2.1.4.1 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 menunjukkan 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



menunjukkan 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 laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

Menurut Kasmir (2012:45) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan 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, suatu ringkasan 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.

#### **2.1.4.2 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.

### 2.1.4.3 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 keuangan suatu 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 :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumberdaya ekonomi kewajiban ekuitas dana pemerintah.
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi dan alokasinya penggunaan sumber daya ekonomi.
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan terhadap anggarannya.
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kas.
- f. Potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
- g. 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 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 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 Investment*), 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 (dividen, bunga) dan juga memperkirakan resiko yang berkaitan.

3. Informasi yang bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan.

Penerimaan kas pihak eksternal 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.

#### **2.1.4.4 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 :

- a. “Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (laporan perubahan SAL)
- c. Neraca
- d. 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-lancar serta 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 jangka 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 jangka 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 pelapor dapat 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 :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value). Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

- b. Memiliki manfaat prediktif (predictive value). Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu. Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap. Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap 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 :

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

- b. Dapat diverifikasi (verifiability). Informasi 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.
  - c. Netralitas. Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.
3. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas 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.

### **2.1.3.5 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, Sistem Pengendalian 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)	<b>Variabel Independen :</b> Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA)  <b>Variabel dependen :</b> 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)	<p><b>Variabel independen :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)</li> <li>2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</li> <li>3. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)</li> </ol> <p><b>Variabel dependen :</b> Kualitas laporan keuangan pemerintah</p>	<p>a). Variabel kompetensi SDM berpengaruh langsung sebesar 8,12%</p> <p>b). Variabel penerapan SAP berpengaruh langsung sebesar 4,84%</p> <p>c). Variabel penerapan SPIP berpengaruh tidak langsung sebesar 2,44%</p>
3	Rieska Widiani (2013)	Pengaruh peranan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap pencegahan Fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). (Studi kasus pada SD di Kecamatan Andir kota Bandung)	<p><b>Variabel independen :</b> Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p><b>Variabel dependen :</b> Pencegahan fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)</p>	Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) berpengaruh positif terhadap pencegahan fraud dengan koefisien determinasi sebesar 49,6%
4	I Made Edy Sutawan dkk (2015)	Pengaruh Stres Kerja, Motivasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi. (studi kasus pada	<p><b>Variabel independen :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stres Kerja</li> <li>2. Motivasi</li> <li>3. Sistem Pengendalian Intern</li> </ol> <p><b>Variabel</b></p>	Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel stres kerja, motivasi, dan sistem pengendalian intern berpengaruh

		koperasi di kabupaten Buleleng)	<b>dependen :</b> Kualitas laporan keuangan koperasi	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.
5	Dewi Andini dan 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)	<b>Variabel independen :</b> 1. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) 2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)  <b>Variabel dependen :</b> Kualitas laporan keuangan daerah	Kompetensi SDM dan penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Koefisien determinasi menunjukkan besarnya pengaruh kompetensi SDM dan penerapan SAKD terhadap kualitas laporan keuangan sebesar 57,1%

### **2.1.6 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 Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa, Sistem pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Kompetensi SDM 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 1 variabel independen yang dimana penulis meneliti mengenai SIMDA Desa sedangkan peneliti terdahulu meneliti mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), 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 dan penerapan SPIP serta variabel dependen kualitas laporan keuangan.

- 3) Peneliti terdahulu Rieska Widiani (2013) dengan judul penelitian Pengaruh peranan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap pencegahan Fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).(Studi kasus pada SD di Kecamatan Andir kota Bandung) mempunyai perbedaan dengan penulis yaitu penulis menambahkan variabel independen mengenai Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) Desa dan Kompetensi SDM, variabel dependen yang diteliti oleh penulis mengenai kualitas laporan keuangan sedangkan peneliti terdahulu membahas mengenai pencegahan fraud pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), lokasi dan tahun penelitian. Sedangkan persamaan dari penulis dan peneliti terdahulu yaitu terletak pada variabel independen yang membahas mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 4) 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 SIMDA Desa dan kompetensi SDM, lokasi dan tahun

penelitian pun menjadi perbedaan antara penulis dan peneliti terdahulu. Sedangkan Persamaannya yaitu terletak pada variabel independen mengenai Sistem Pengendalian Intern dan variabel dependen mengenai kualitas laporan keuangan.

- 5) 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) Desa, 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 Penerapan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Dalam suatu Sistem Pengendalian Intern yang efektif diperlukan adanya fungsi internal audit yang berperan sebagai “mata dan telinga” dari pimpinan tertinggi organisasi. Secara berkala, internal auditor akan menyampaikan laporan hasil audit yang berisi rekomendasi perbaikan terhadap kelemahan atau penyimpangan yang ditemui dalam pemeriksaan. Menurut Association of Certified Fraud Examiners (2002) menunjukkan bahwa pengendalian intern yang kuat merupakan faktor yang paling efektif dalam upaya mengatasi korupsi dibanding menggunakan kamera pengintai.

Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut :

“Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) adalah suatu 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”

Definisi Sistem Pengendalian Intern juga dikemukakan oleh Mulyadi (2010:163), yaitu :



“Sistem Pengendalian Intern meliputi Struktur Organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kualitas data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Dari pengertian-pengertian diatas menunjukkan bahwa dengan adanya tujuan Sistem Pengendalian Intern yaitu menjaga keandalan pelaporan keuangan, dapat diartikan bahwa Sistem Pengendalian intern dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan karena sistem pengendalian intern dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar, melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan, serta segala kegiatan organisasi dapat dilaksanakan dengan efisien.

Peneliti Rieska Widiani (2013) melakukan pengujian untuk mengukur sejauh mana pengaruh Sistem pengendalian Intern terhadap kualitas laporan keuangan. Hasil dari pengujiannya menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah berpengaruh positif secara signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Sama seperti sebelumnya, peneliti Hayyuning Tyas Rosdiani (2011) juga melakukan pengujian yang hasilnya juga menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan.

### **2.2.2 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

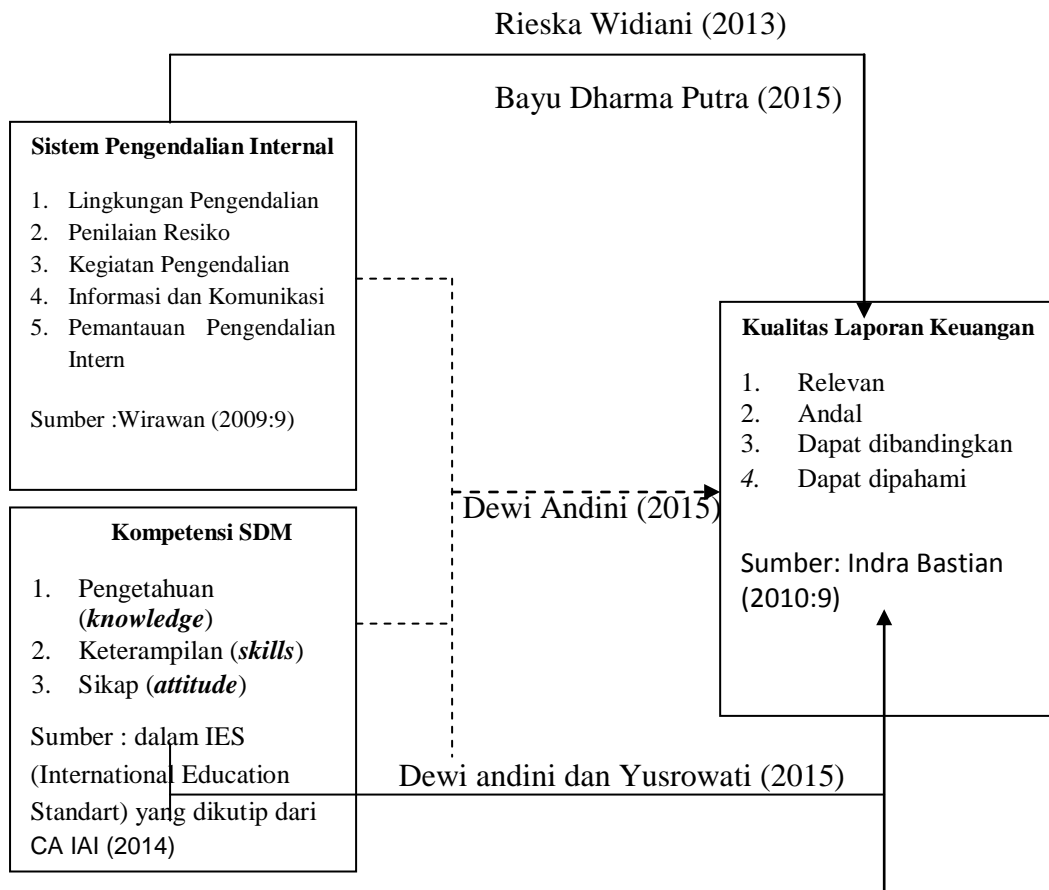
keuangan, sumber daya manusia sangat berperan penting untuk meningkatkan penyajian laporan keuangan yang berkualitas.”

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 di atas 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.

Penulis hanya meneliti 2 faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan yaitu Sistem Pengendalian Intern dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM). Maka dalam pembahasan ini penulis akan menyampaikan kerangkapemikiran sebagai berikut :



### 2.3 Hipotesis

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 uraian dan hasil penelitian yang dikembangkan para ahli diatas, dimana adanya pengaruh antara variabel X1 (Sistem Pengendalian Internal), X2 (Kompetensi) dan Y (Kualitas Laporan Keuangan), maka penulis mengambil hipotesis, adalah sebagai berikut:

1. Penerapan pengendalian internal memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.
2. Kompetensi staf akuntansi memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.
3. Penerapan pengendalian internal dan kompetensi staf akuntansi memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.