

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka menjelaskan beberapa teori, hasil penelitian terdahulu, dan publikasi umum yang relevan dengan variabel-variabel penelitian. Adapun kajian pustaka yang dikemukakan adalah sebagai berikut :

2.1.1 Pengendalian Internal

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Definisi Pengendalian Internal menurut IAPI (2011), dalam Sukrisno Agoes (2012:100) adalah:

“Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

a. Keandalan pelaporan keuangan

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.

b. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan yang 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.”

Pengertian pengendalian internal menurut COSO (2013:3) yaitu adalah sebagai berikut:

“Internal control is a process, effected by an entity’s boar of directors, management and other personel, designed to providen reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.”

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2013:24) definisi pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dari suatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian golongan tujuan berikut ini : (a) efektifitas dan efisiensi operasi, (b) keandalan laporan keuangan dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Berdasarkan pengertian pengendalian internal di atas, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian internal dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak.

Hal ini menegaskan bahwa sebaik apapun pengendalian internal dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik-baiknya. Namun keberhasilan tergantung pada kompetisi dan kendala dari pada pelaksanaannya yang tidak terlepas dari berbagai keterbatasan.

2.1.1.2 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang dilakukan oleh suatu perusahaan untuk mendorong daya efisiensi dan efektifitas kinerja perusahaan. 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 perusahaan 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.”

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

1. Menjaga aset
Perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan, inefisiensi, dan kecurangan.
2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan
Semua orang dalam organisasi baik manajer dan karyawan harus bekerja mencapai tujuan yang sama. Sistem pengendalian yang memadai menyediakan kebijakan yang jelas yang menghasilkan perlakuan yang baik bagi pelanggan maupun karyawan
3. Mempromosikan efisiensi operasional
Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dananya. Perusahaan 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 perusahaan yang menguntungkan dan bagaimana yang memerlukan perbaikan. Perusahaan akan kehilangan uang atas setiap produk yang terjual kecuali catatan yang akurat mengenai biaya produk tersebut telah dibuat.
5. Menaati persyaratan hukum
Perusahaan, 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, perusahaan akan dikenai denda.

Pengendalian intern yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

2.1.1.3 Dimensi Pengendalian Internal

Menurut COSO (2013:4) dalam *Internal Control-Integrated Framework*

(ICF) komponen pengendalian intern sebagai berikut:

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

Agar lebih, berikut ini 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 importance of internal control including expented standards of conduct. Management reinforces expectation 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 oversight responsibility; the rigor around performance measure, incentives, and rewards to drive accountability for performance. The resulting control environment has a persavise 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 diseluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri dari :

- a. Integritas dan nilai etika organisasi;
- b. Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawan direksi dalam mengelola organisasinya;
- c. Struktur organisasi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab;
- d. Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten;
- e. Ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendoromg akuntabilitas kinerja.

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

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen dan personal lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan independen dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur-jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.

- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten sejalan dengan tujuan.
- e. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.

Berbagai faktor membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas organisasi menurut Arens dan Loebbecke sebagaimana diterjemahkan oleh Jusuf (2003:261-263) terdiri dari tujuh faktor sebagai berikut:

- a. Integritas dan nilai-nilai etika adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktek. Ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi intensif dan godaan yang menyebabkan pegawai bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak etis.
- b. Komitmen terhadap kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas, meliputi : pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi dari pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkatan tersebut berubah menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diisyaratkan.
- c. Falsafah manajemen dan gaya operasi merupakan sifat dari suatu manajemen, apakah bersifat pengambilan resiko atau penghindar risiko, yang membuat auditor dapat merasakan sikap mereka terhadap pengendalian.
- d. Struktur organisasi suatu satuan usaha membatasi garis tanggung jawab dan wewenang yang ada. Ini biasanya juga menghubungkan garis arus komunikasi.
- e. Dewan komisaris dan komite audit yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggota aktif dan menilai aktivitas manajemen.
- f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, merupakan suatu metode komunikasi formal yang mungkin mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.
- g. Kebijakan dan prosedur kepegawaian yang menyangkut sistem pengelolaan kepegawaian untuk menciptakan pegawai yang memiliki kompetensi dan dapat dipercaya dalam menyediakan pengendalian yang efektif, metode bagaimana mereka direkrut, dievaluasi dan digaji.

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 tolerance. This, risk assesment from the basic for determining how risk will be managed. A precondition to risk assesment is the establishment of objectives, linked at different levels of the entity. Management spesifies 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 dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko harus dikelola oleh organisasi.

Arens dan Randal yang diterjemahkan oleh Hermawan (2008:379) menyatakan bahwa penilaian risiko adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP.

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

1. Organisasi menentukan tujuan dengan penjelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan diseluruh 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 Tungga (2013:18) menyebutkan bahwa penilaian risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi.
- b. Personil yang baru.
- c. Sistem informasi yang baru atau berubah.
- d. Pertumbuhan yang cepat.
- e. Teknologi baru.
- f. Lini, produk, atau aktivitas yang baru.
- g. Restruktur korporat.
- h. Operasi luar negeri.
- i. Pengumuman / pernyataan akuntansi.

Mengadopsi prinsip-prinsip akuntansi yang baru atau prinsip-prinsip 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 procedure that help ensure that management’s directives to mitigate risk to performed at all levels og 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 of duties is not practical, management select 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.

Hermawan (2008:380) menyebutkan sebagai berikut:

“Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas.”

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:

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

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

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

a. Prosedur otorisasi

Prosedur ini dibuat untuk memberikan 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.

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

c. 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.

- d. 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 user 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 suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan

informasi mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung komponen informasi dan komunikasi yaitu sebagai berikut :

- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
- b. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
- c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

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 component, 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 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 pengeoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah disesuaikan dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Jusuf (2003:54) menyebutkan 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.

2.1.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal sebagaimana yang dirumuskan dalam Internal Control Integrated Framework sebagai berikut :

“The Framework recognizes the while internal control provides reasonable assurance of achieving the entity’s objectives, limitations do exist. Internal control cannot an recognition to fail to achieve its operational goals. In other words, even an effective system of internal control can experience a failure. Limitations may results from the :

1. *Suitability of objectives established as a preconditioning to internal control.*
2. *Reality that human judgment in decision making can be faulty and subject to bias.*
3. *Breakdown that can occur because of human failures such as simple errors.*
4. *Ability of management to override internal control.*
5. *Ability of management, other personnel and/or third parties to circumvent controls through collusion.*
6. *External events beyond the organization’s control.”*

Berdasarkan uraian COSO, bahwa pengendalian internal tidak bisa mencegah penilaian buruk atau keputusan, atau kejadian eksternal yang dapat

menyebabkan sebuah organisasi gagal untuk mencapai tujuan operasionalnya. Dengan kata lain, bahkan sistem pengendalian intern yang efektif dapat mengalami kegagalan.

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

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

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

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

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

2.1.1.5 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

Sistem Pengendalian Internal Pemerintah merupakan salah satu sistem pengendalian pemerintah. Disamping itu terdapat Sistem lainnya adalah Sistem pengendalian ekstern pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sedangkan Sistem Pengendalian Ekstern Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), DPR/DPRD, Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi dan Lembaga Peradilan lainnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 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 aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

2.1.2 Pemanfaatan Teknologi Informasi

2.1.2.1 Definisi Teknologi Informasi

Menurut Sutarman (2012:13) definisi dari information technology (IT) teknologi informasi sebagai berikut:

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

Tata Sutabri (2012:3) menyatakan bahwa definisi teknologi informasi adalah:

“Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk mengambil keputusan.”

Menurut Jogiyanto (1995) dalam Fadila Ariesta (2013:6) pemanfaatan teknologi informasi sebagai berikut:

“Pemanfaatan teknologi informasi adalah perilaku karyawan teknologi dengan tugasnya, pengukurannya berdasarkan frekuensi penggunaan dalam diversitas aplikasi yang digunakan”.

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.

2.1.2.2 Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi

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

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

Fungsi teknologi informasi menurut Sutarman (2012:18) menyatakan bahwa:

1. Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)
 Mengkompilasikan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima input dari keyboard, scanner, mic, dan sebagainya. Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi, pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), 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.
3. Menghasilkan (*Generating*)
 Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya : laporan, table, 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.”

2.1.2.3 Peranan Teknologi Informasi

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

1. Teknologi informasi menggantikan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan dalam restruktur terhadap peran manusia.

Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

2.1.2.4 Pengelompokkan Teknologi Informasi

Menurut Haag (2000) yang dikutip oleh 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 bisa diterima oleh pemakai yang membutuhkan, informasi perlu disajikan dalam monitor. Namun kadangkala pemakai menginginkan informasi yang tercetak dalam kertas (*hardcopy*). Pada keadaan seperti ini, printer berperan dalam menentukan kualitas cetakan. Dewasa ini, terdapat berbagai peran yang mendukung penyajian informasi, termasuk dalam suara.

3. Teknologi perangkat lunak (*software technology*)
Untuk menciptakan informasi diperlukan perangkat lunak atau seringkali disebut program. Program adalah sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan perangkat keras 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).

2.1.2.5 Definisi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dalam <http://kbbi.web.id/> pengertian pemanfaatan adalah proses, cara, pembuatan memanfaatkan.

Menurut Tjhay (2003:3) definisi pemanfaatan teknologi informasi adalah:

“Pemanfaatan teknologi informasi merupakan manfaat yang diharapkan oleh pengguna sistem informasi dalam melaksanakan tugasnya atau perilaku dalam menggunakan teknologi pada saat melakukan pekerjaan”

Menurut Wilkinson et al (2000) dalam Kadek H P (2014) pengertian pemanfaatan teknologi informasi adalah:

“Pemanfaatan teknologi informasi adalah penggunaan komputer-komputer, software/perangkat lunak, dan lainnya yang sejenis secara optimal.”

Menurut Jogiyanto (2009:3) menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi adalah:

“Pemanfaatan dalam komponen-komponen teknologi informasi berbasis komputer, yang terdiri dari : perangkat keras komputer, perangkat lunak komputer, data dan komunikasi data.”

2.1.2.6 Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Tjhay dalam I. P. Hendra Wijaya (2013) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah:

1. Faktor Sosial
Merupakan internalisasi kultur subyektif kelompok dan persetujuan interpersonal tertentu yang dibuat individu dengan yang lain, dalam situasi sosial tertentu.
2. Perasaan Individu
Perasaan individu dapat diartikan bagaimana perasaan individu atas pekerjaan yang dilakukannya, apakah menyenangkan atau tidak menyenangkan, rasa suka atau tidak suka dalam melakukan dan penyelesaian tugas pekerjaan individu dengan menggunakan teknologi informasi.
3. Kompleksitas
Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang dipersepsikan sesuatu yang relatif sulit untuk dimengerti dan digunakan.
4. Kesesuaian Tugas
Kesesuaian tugas dengan teknolohi dipengaruhi oleh interaksi antara karakteristik-karakteristik individu pemakai, teknologi yang digunakan, dan tugasnya yang berbasis teknologi.
5. Konsekuensi Jangka Panjang
Konsekuensi jangka panjang dilihat dari output yang dihasilkan apakah pengguna dapat merasakan keuntungan di masa yang akan datang, seperti peningkatan fleksibilitas dalam perubahan pekerjaan atau meningkat kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih baik.
6. Kondisi yang Memfasilitasi

Kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi meliputi faktor objek di luar lingkungan yang memudahkan pemakai dalam melakukan suatu pekerjaan.

2.1.2.7 Dimensi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Berikut penjabaran menurut Tjhay (2003:3) tentang dimensi dari pemanfaatan teknologi informasi merupakan manfaat yang diharapkan oleh pengguna sistem informasi dalam melaksanakan tugasnya atau perilaku dalam menggunakan teknologi pada saat melakukan pekerjaan, yaitu:

1. Intensitas pemanfaatan adalah kemampuan atau gigit tidaknya, kehebatan. Intensitas pemanfaatan terdiri dari 2 unsur yaitu : bermanfaat dan pengembangan peran sistem informasi.
2. Frekuensi pemanfaatan adalah yang tepat dan didukung oleh keahlian personil yang mengoperasikannya dapat meningkatkan kinerja individu yang bersangkutan. Frekuensi pemanfaatan terdiri dari 2 unsur yaitu: mempertinggi efektifitas dan mengembangkan kinerja pekerjaan.
3. Jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan adalah komponen-komponen dalam sistem pengolahan data yang berupa program-program untuk mengontrol kerja sistem komputer.

2.1.3 Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

2.1.3.1 Definisi Standar Akuntansi Pemerintahan

Definisi standar akuntansi pemerintahan Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 yaitu:

“Standar Akuntansi Pemerintah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Prinsip-prinsip yang dimaksud yaitu basis akuntansi, nilai historis, Realisasi, Substansi mengungguli bentuk formal, periodisitas, konsisten pengungkapan lengkap, dan penyajian wajar”.

Definisi standar akuntansi pemerintahan menurut Darise (2008) yaitu:

“Standar Akuntansi Pemerintahan digunakan sebagai pedoman dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan”.

Definisi Standar Akuntansi Pemerintahan menurut Bastian (2010:137) yaitu:

“Standar Akuntansi Pemerintahan merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.”

Standar akuntansi pemerintahan diterapkan di lingkungan pemerintahan, baik di pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah dan dinas-dinasnya. Dengan demikian, penerapan standar akuntansi pemerintahan diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan pemerintah daerah (Nordiawan et al, 2009:123)

Menurut Mahmudi (2011:271) standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Berikut adalah manfaat standar akuntansi pemerintah: (1) standar akuntansi digunakan oleh akuntan keuangan di pemerintahan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah; (2) standar akuntansi digunakan oleh auditor sebagai kriteria audit untuk menentukan apakah laporan keuangan yang disajikan sudah sesuai dengan standar akuntansi yang mengaturnya; (3) standar akuntansi digunakan oleh pengguna laporan

keuangan untuk memahami laporan keuangan dan menghindari kesalahan dalam menginterpretasikan informasi dalam laporan keuangan; (4) standar akuntansi diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu meningkatkan konsistensi, daya banding, keterpahaman, relevansi, dan keandalan laporan keuangan; dan (5) standar akuntansi menjadi acuan dalam penyusunan sistem akuntansi sebab keluaran sistem akuntansi harus sesuai dengan standar akuntansi.

Berdasarkan beberapa definisi teori di atas mengenai standar akuntansi pemerintahan menurut PP No. 71 Tahun 2010, Darise (2008) dan Bastian (2010:137), maka dapat disimpulkan bahwa standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang harus diterapkan dan dijadikan pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah karena mempunyai kekuatan hukum.

SAP diterapkan di lingkup pemerintahan, yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan. Proses penyiapan SAP merupakan mekanisme prosedural yang meliputi tahap-tahap kegiatan yang dilakukan dalam setiap penyusunan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (Bastian, 2010:139).

Komite standar akuntansi pemerintahan (KSAP) terdiri dari komite konsultatif standar akuntansi pemerintahan (komitekonsultatif) dan komite kerja standar akuntansi pemerintahan (komite kerja). Komite konsultatif bertugas

memberi konsultasi dan/atau pendapat dalam rangkaperumusan konsep rancangan peraturan pemerintah tentang SAP. Komite kerjabertugas mempersiapkan, merumuskan dan menyusun konsep rancanganperaturan pemerintah tentang SAP. KSAP menyampaikan konsep peraturan pemerintah tentang SAP kepada Menteri Keuangan untuk proses penetapanmenjadi peraturan pemerintah (Jannaini, 2012).

2.1.3.2 Definisi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Nordiawan dan Hertianti, (2010) Pengembangan SAP mengacu pada praktik-praktik terbaik ditingkat Internasional dengan tetap mempertimbangkan kondisi di Indonesia baik peraturan perundangan dan praktik-praktik akuntansi yang berlaku. SAP merupakan pelaksanaan Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 32 ayat (2) yang menyatakan bahwa standar akuntansi pemerintahan disusun oleh suatu Komite Standar yang independen dan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah setelah terlebih dahulu mendapat pertimbangan dari BPK. SAP merupakan landasan hukum bagi aparatur pemerintah pusat maupun daerah dalam mengelola penerimaan dan penggunaan dana secara transparan, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga tujuan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dapat tercapai.

2.1.3.3 Pentingnya Standar Akuntansi Pemerintahan

Seiring dengan berkembangnya akuntansi di sektor komersil yang dipelopori dengan dikeluarkannya standar akuntansi keuangan oleh ikatan akuntan indonesia, kebutuhan standar akuntansi pemerintahan kembali menguat. Oleh

karena itu, badan akuntansi keuangan negara (BAKUN), kementerian keuangan, mulai mengembangkan standar akuntansi. Seperti dalam organisasi komersial (*commercial organization*), para pengambil keputusan dalam organisasi pemerintah pun membutuhkan informasi untuk mengelola organisasinya. Selain sebagai dasar pengambilan keputusan, informasi juga dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan pertanggungjawaban pengelolaan organisasi terhadap pihak lain (Siregar dan Siregar, 2011).

Oleh karena itu, pemerintah memerlukan suatu standar akuntansi di bidangnya tersendiri dalam menjalankan aktivitas layanan kepada masyarakat luas. Dengan ditetapkannya PP SAP maka pemerintah pusat dan pemerintah daerah telah memiliki suatu pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku secara internasional. Hal ini menandai dimulainya suatu era baru dalam pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD dalam rangka memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Menurut Nordiawan (2009:23), beberapa upaya untuk membuat sebuah standar yang relevan dengan praktik-praktik akuntansi di organisasi sektor publik telah dilakukan dengan baik oleh ikatan akuntan indonesia (IAI) maupun oleh pemerintah sendiri. Diperlukannya paket standar akuntansi tersendiri karena adanya kekhususan yang signifikan antara organisasi sektor publik dengan perusahaan komersial, yang diantaranya adalah adanya kewajiban pertanggungjawaban kepada publik yang lebih besar atas penggunaan dana dana yang dimiliki.

Mahsun dkk (2007:11) menyebutkan di Indonesia, berbagai organisasi termasuk dalam cakupan sektor publik antara lain pemerintah pusat, pemerintah daerah, organisasi bidang pendidikan, organisasi bidang kesehatan, dan organisasi-organisasi massa. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, merupakan bagian dari organisasi sektor publik, sehingga diperlukan juga standar akuntansi tersendiri.

Untuk memenuhi berbagai kebutuhan yang muncul dalam pelaporan keuangan, akuntansi, dan *audit* di pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di Republik Indonesia, diperlukan sebuah standar akuntansi pemerintah yang kredibel yang dibentuk oleh sebuah komite SAP (Nordriawan dkk, 2007)

2.1.3.4 Tujuan Standar Akuntansi Pemerintah

Standar Akuntansi Pemerintah bertujuan agar pelaksanaan pemerintahan berjalan terstruktur dan sesuai dengan pedoman yang berlaku sehingga akan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas dan akurat untuk dipertanggungjawabkan. Standar akuntansi diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam pelaporan keuangan. Apabila tidak ada standar akuntansi yang memadai dapat menimbulkan implikasi negatif berupa rendahnya reliabilitas dan objektivitas informasi yang disajikan, inkonsistensi dalam pelaporan keuangan serta menyulitkan dalam proses pemeriksaan menurut Mardiasmo (2004:149).

2.1.3.5 Manfaat Standar Akuntansi Pemerintahan

SAP diterapkan di lingkup pemerintahan, baik di pemerintah pusat dan kementerian - kementeriannya maupun di pemerintah daerah (pemda) dan dinas – dinas. Penerapan SAP diyakini akan berdampak pada peningkatan kualitas laporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah. Ini berarti informasi keuangan pemerintahan akan dapat menjadi dasar pengambilan keputusan di pemerintahan dan juga terwujudnya serta akuntabilitas.

Menurut Fakhrurazi (2010:15) manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya standar akuntansi pemerintahan adalah laporan keuangan yang dihasilkan dapat memberikan informasi keuangan yang terbuka, jujur, dan menyeluruh kepada *stakeholders*. Selain itu, dalam lingkup manajemen dapat memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah. Manfaat selanjutnya adalah keseimbangan antar generasi di mana dapat memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran tersebut. Laporan keuangan yang dihasilkan juga dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya dalam mencapai tujuan.

2.1.3.6 Jenis Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Rahayu, dkk (2014) Pemerintah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan mempunyai pilihan dua basis yaitu :

1. SAP berbasis akrual

Penerapan SAP berbasis akrual dalam lingkungan pemerintahan adalah untuk mengetahui seberapa besarnya biaya yang diperlukan untuk menghasilkan pelayanan kepentingan publik, serta menentukan harga pelayanan yang dibebankan kepada publik. Melalui SAP berbasis akrual ini dapat menghasilkan informasi keuangan berupa laporan keuangan pemerintah daerah yang bersifat relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami untuk pengambilan suatu keputusan baik ekonomi, sosial, maupun politik.

Suatu pemerintah yang menerapkan SAP akan menghasilkan laporan keuangan yang sangat diperlukan dalam lingkungan pemerintahan.

2. SAP berbasis kas menuju akrual

SAP berbasis kas menuju akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.

2.1.3.7 Dimensi Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan

Peraturan yang diterbitkan pemerintah dalam mengatur dan mengelola penyajian laporan keuangan yaitu tertuang dalam PP No. 71 Tahun 2010 tentang SAP. Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, pemerintah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 64 Tahun 2013 tentang penerapan SAP pada pemerintah daerah. Penerapan SAP dimaksud dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang berkualitas, transparan dan akuntabel. Dalam PP 71 Tahun 2010 tentang SAP terdapat dua belas Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) sebagai berikut:

1. PSAP No. 01 (Penyajian Laporan Keuangan)

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual untuk pengakuan pendapatan, beban, pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Komponen pokok laporan keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PSAP No. 02 (Laporan Realisasi Anggaran)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan - LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

3. PSAP No. 03 (Laporan Arus Kas)

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

4. PSAP No. 04 (Catatan atas Laporan Keuangan)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih (SAL) Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. PSAP No. 05 (Akuntansi Persediaan)

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal dan juga pada saat diterima atau hak kepemilikannya atau penguasaannya berpindah.

6. PSAP No. 6 (Akuntansi Investasi)

Dengan menggunakan metode biaya investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Kemudian dengan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, digunakan, untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

7. PSAP No. 07 (Akuntansi Aset Tetap)

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

8. PSAP No. 08 (Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan)

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika: besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal, dan aset tersebut masih dalam proses pengerjaan. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi (a) Konstruksi secara

substansi telah selesai dikerjakan (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

9. PSAP No. 09 (Akuntansi Kewajiban)

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

10. PSAP No. 10 (Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang tidak dilanjutkan)

Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan pernyataan standar ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih (SAL) Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

11. PSAP No. 11 (Laporan Keuangan Konsolidasian)

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut pernyataan standar ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

12. PSAP No. 12 (Laporan Operasioanl)

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, Beban dan surplus/defisit operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan priode sebelumnya.

2.1.4 Kualitas Laporan Keuangan

2.1.4.1 Pengertian Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintahan kini bergeser istilah menjadi akuntansi sektor publik. Akuntansi sektor publik meluas pada semua entitas yang bertujuan untuk kesejahteraan masyarakat. Adapun pengertian Akuntansi Sektor Publik menurut Mursyidi (2013), yaitu:

“Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan Yayasan Sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama Sektor Publik dan Swasta.”

Abdul Halim (2012:243) menyebutkan bahwa akuntansi pemerintah:

“Akuntansi Pemerintah adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak yang berkepentingan atas berbagai alternative arah tindakan.”

Bachtiar Arief dkk (2002:3) menyebutkan akuntansi pemerintahan adalah:

“Akuntansi Pemerintahan sebagai suatu aktivitas pemberian jasa untuk menyediakan informasi keuangan pemerintah berdasarkan proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran suatu transaksi keuangan pemerintah serta penafsiran atas informasi keuangan tersebut.”

Berdasarkan pengertian-pengertian akuntansi pemerintahan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi pemerintahan merupakan suatu aktivitas dalam rangka menyediakan informasi yang bersifat keuangan guna membantu dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.

2.1.4.2 Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan Sektor Publik

Indra Bastian (2010:298) Menyatakan bahwa:

“Laporan Keuangan Sektor Publik merupakan representasi posisi keuangan dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas sektor publik.”

Laporan keuangan pemerintah yang berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, selain bentuk pertanggungjawaban pemerintah, informasi yang terkandung dalam laporan keuangan dapat digunakan oleh berbagai kelompok pemakai dengan kebutuhan dan kepentingan yang berbeda-beda terhadap informasi keuangan tersebut.

Adapun kebutuhan informasi pemakai laporan keuangan pemerintah tersebut dalam Abdul Halim, dkk (2012:8) adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat pengguna pelayanan publik membutuhkan informasi atas biaya harga, dan kualitas pelayanan yang diberikan.
2. Masyarakat pembayar pajak dan pemberi bantuan ingin mengetahui keberadaan dan penggunaan dana yang telah diberikan. Publik ingin mengetahui apakah pemerintah melakukan ketaatan fiskal dan ketaatan

pada peraturan perundangan atas pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan.

3. Kreditor dan investor membutuhkan informasi untuk menghitung tingkat risiko, likuiditas, dan solvabilitas.
4. Parlemen dan kelompok politik memerlukan informasi keuangan untuk melakukan fungsi pengawasan, mencegah terjadinya laporan yang bias atas kondisi keuangan pemerintah, dan penyelewengan keuangan negara.
5. Manajer publik membutuhkan informasi akuntansi sebagai komponen sistem informasi manajemen untuk membantu perencanaan dan pengendalian organisasi, pengukuran kinerja, dan membandingkan kinerja organisasi antar kurun waktu dan dengan organisasi lain yang sejenis.
6. Pegawai membutuhkan informasi atas gaji dan manajemen kompensasi.”

Mursyidi (2009:43), terdapat beberapa kelompok utama pengguna dan kebutuhan informasi laporan keuangan pemerintah yaitu:

- a. Masyarakat;
- b. Para Wakil Rakyat, Lembaga Pengawas dan Lembaga Pemeriksa;
- c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman; dan
- d. Pemerintah.

2.1.4.3 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.”

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.”

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.”

Menurut Mahmudi (2016:13) mendefinisikan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Informasi yang disajikan untuk membantu stakeholder dalam membuat keputusan sosial, politik, dan ekonomi sehingga keputusan yang diambil bisa lebih berkualitas.”

Menurut Erlina Rasdianto (2013:21) mendefinisikan laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut:

“Laporan keuangan pemerintah daerah adalah suatu proses dari pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dari transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas akuntansi yang ada dalam suatu pemerintah daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan entitas akuntansi dan pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.”

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.”

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.

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.

2.1.4.4 Peranan dan Tujuan Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.”

Dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah tujuan untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendabai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.

6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah, dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang

dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan antargenerasi

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan atau ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus atau deficit-laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan kas suatu entitas pelaporan. Dengan adanya penjelasan dari PP no 71 tahun 2010 yang menyatakan:

“CaLK pada dasarnya dimaksudkan agar laporan keuangan pemerintah dapat dipahami secara keseluruhan oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun pemerintah saja. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pengguna maupun pembaca laporan keuangan pemerintah, dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan setiap entitas pelaporan (pemerintah) menambah atau mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam CaLK, selama perubahan tersebut tidak mengurangi ataupun menghilangkan substansi informasi yang harus disajikan.”

Pemahaman yang memadai terhadap komponen-komponen laporan keuangan pemerintah sangat diperlukan dalam menilai laporan pertanggungjawaban keuangan negara. Dengan memahami tujuan, manfaat dan isi/pos-pos dari setiap komponen laporan keuangan, rakyat sebagai pengguna laporan keuangan akan lebih mudah menilai kinerja Pemerintah dalam mengelola keuangan negara. Rakyat dapat mengetahui jumlah dan sumber dana yang dipungut/dikumpulkan oleh pemerintah dalam setiap periodenya, bagaimana pengelolaannya, termasuk dapat menelusuri lebih jauh penggunaan dana masyarakat tersebut serta mengevaluasi sejauhmana capaian dari setiap program/kegiatan pemerintah.

Informasi yang ada dalam laporan keuangan juga akan berguna untuk mengetahui jumlah serta jenis-jenis aset maupun utang yang dimiliki oleh pemerintah dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, sehingga kinerja pemerintah dapat teridentifikasi secara jelas dan rakyatpun dapat memberikan tanggapan atau penilaian terhadap kinerja pemerintah tersebut.

Dalam kenyataannya, meskipun laporan keuangan sudah bersifat general purposive atau dibuat untuk memenuhi kebutuhan informasi semua pihak, tetapi tidak semua pembaca/pengguna dapat memahami laporan keuangan pemerintah dengan baik, akibat perbedaan latar belakang pendidikan dan pengetahuan. Untuk itu, agar pengguna dapat menginterpretasikan seluruh informasi-informasi yang

terkandung di dalam laporan keuangan secara tepat maka diperlukan hasil analisis terhadap laporan keuangan Pemerintah.

2.1.4.5 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah

Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 menyatakan bahwa komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen tersebut sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan Atas Laporan Keuangan.”

Berikut dijelaskan secara rinci masing-masing laporan keuangan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial menurut berdasarkan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasi dalam satu periode pelaporan dan juga mengungkapkan

kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Unsur-unsur penyajian dalam LRA adalah:

a. Pendapatan LRA

Pendapatan LRA merupakan semua penerimaan rekening kas umum negara/daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

b. Belanja

Belanja merupakan semua pengeluaran yang berasal dari rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh pemerintah.

c. Transfer

Transfer merupakan penerimaan atas pengeluaran dari satu entitas pelaporan dari atau kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

d. Surplus/defisit LRA

Surplus/defisit LRA merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja yang ada dalam LRA selama satu periode.

e. Pembiayaan

Pembiayaan merupakan penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang perlu diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya.

Dalam hal ini terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)

SILPA/SIKPA merupakan selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

g. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun dan menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

- a. Saldo Anggaran Lebih;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih akhir.

Selanjutnya rincian unsur-unsur dalam Laporan perubahan saldo Anggaran Lebih terdapat pada Catatan atas Laporan Keuangan

2. Neraca

Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal neraca tersebut dikeluarkan. Unsur-unsur yang terdapat dalam neraca meliputi :

a. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai/dimiliki oleh pemerintah daerah dari peristiwa/kejadian masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan. Aset tersebut diklasifikasikan kedalam aset lancar dan aset tidak lancar.

b. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

c. Ekuitas, dihasilkan dari selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal laporan yang merupakan kekayaan bersih pemerintah.

3. Laporan operasional

Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan LO dan beban operasional, surplus/deficit non operasional, pos luar biasa, dan surplus/deficit LO.

- a. Pendapatan LO merupakan hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran, konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.
- c. Surplus/Defisit Kegiatan Operasional merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- d. Kegiatan non operasional merupakan pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin.
- e. Surplus/deficit sebelum pos luar biasa merupakan penjumlahan atau pengurangan surplus/deficit dari kegiatan operasional dengan kegiatan non operasional.
- f. Pos luar biasa merupakan pendapatan/beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau operasi yang tidak biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- g. Surplus/deficit LO merupakan selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan dan setelah diperhitungkan dengan surplus/defisit dari kegiatan non operasional serta pos luar biasa.

4. Laporan Arus Kas

LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas serta kas pada

tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

- a. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
- b. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- c. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan, baik dalam jumlah maupun komposisi utang dan piutang jangka panjang.
- d. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan seperti penerimaan/pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

5. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan ini menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari:

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus/deficit-LO pada periode bersangkutan
- c. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:

- Koreksi kesalahan menndasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
- Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d. Ekuitas akhir

6. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikam informasi mengenai penjelasan atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA,LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- b. Informasi tentang kebijakan fiscal/keuangan dan ekonomi makro
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya
- e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan
- f. Informasi yang diharuskan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemrintshsn yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, dan

- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Suwardjono (2012:101) menyatakan pelaporan keuangan sebagai berikut:

“Pelaporan keuangan adalah struktur dan proses yang menggambarkan bagaimana informasi keuangan disediakan dan dilaporkan untuk mencapai tujuan pelaporan keuangan yang pada gilirannya akan membantu pencapaian tujuan ekonomik dan social negara. Dalam PP No.71/2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Bagian KKAP paragraph 24 disebutkan 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 pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.”

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Laporan Operasional;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Neraca;
- f. Laporan Arus Kas;
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.”

Laporan pelaksanaan anggaran adalah Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, sedangkan yang termasuk laporan finansial adalah Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Negara dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasinya.

2.1.4.6 Karakteristik Kualitatif Kualitas Laporan Keuangan

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran *normative* yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya, adapun karakteristik kualitatif laporan keuangan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, yaitu:

“Persyaratan normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki adalah sebagai berikut :

1. Relevan,
2. Andal,
3. Dapat dibandingkan, dan
4. Dapat dipahami.”

Berikut penjelasan dari keempat karakteristik kualitatif laporan keuangan di atas adalah:

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi 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 :

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 data mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian uang 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:

a. Penyajian jujur

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

b. Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang

berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas

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

3. Dapat dibandingkan

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

4. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.1.4.7 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.

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

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Iqlima A. Manaf, Muhammad Arfan, Darwanis (2014)	Pengaruh Pemahaman Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Sistem Pengendalian Intern terhadap proses reuiu laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh Inspektorat dan Implikasinya terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah daerah pada Daerah Inspektorat Kabupaten/Kota di Provinsi Aceh	Pemahaman tentang standar akuntansi pemerintahan dan sistem pengendalian intern berpengaruh positif dan signifikan terhadap proses reuiu laporan keuangan pemerintah daerah oleh inspektorat dan implikasinya terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah
2	Dicky Rahman (2015)	Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah (Studi Empiris Pada SKPD Provinsi Riau)	Pemanfaatan Teknologi Informasi, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berpengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah
3	Chandra Immanuel Momiat (2016)	Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan dalam rangka mewujudkan	Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan dalam rangka

		transparansi dan akuntabilitas.	mewujudkan transparansi dan akuntabilitas.
4	Komang Agus Sadu Wibawa (2017)	Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah pada SKPD Kab. Buleleng	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan 2. Pemahaman Akuntansi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 3. Penerapan Sistem Pengendalian Intern berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 4. Pemanfaatan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 5. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Pemanfaatan Teknologi Informasi

			berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan
5	Liza Mutiana, Yossi Diantimala, Zuraida (2017)	Pengaruh Sistem Pengendalian Intern, Teknologi Informasi, Kualitas SDM dan Komitmen Organisasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan.	Sistem Pengendalian Intern, Teknologi Informasi, Kualitas SDM dan Komitmen Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan.

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Pengendalian Internal terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Pengendalian intern merupakan seperangkat dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat. Siti dan Ely (2010:98) menyatakan sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan berikut:

- a. keandalan pelaporan keuangan,
- b. menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- c. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan,
- d. efektifitas dan efisiensi operasi.”

Sehingga dengan adanya tujuan sistem pengendalian internal bahwa dapat menjaga keandalan pelaporan keuangan, dapat dikatakan bahwa sistem

pengendalian internal dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan karena sistem pengendalian internal dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar, melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan, kegiatan organisasi dapat dilaksanakan dengan efisien.

Pengaruh Pengendalian Intern dengan Kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah menurut Mahmudi (2010:27) dalam buku “Manajemen Kinerja Sektor Publik” adalah sebagai berikut:

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

Menurut Tantriani Sukmaningrum (2011:38) pengaruh antara Pengendalian Intern dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu:

”Sistem pengendalian intern meliputi berbagai alat manajemen yang bertujuan mencapai berbagai tujuan yang luas. Tujuan tersebut yaitu menjamin kepatuhan terhadap hukum dan peraturan, menjamin keandalan laporan keuangan dan data keuangan, memfasilitasi efisiensi dan efektivitas operasi-operasi pemerintah. Dengan demikian, pengendalian intern merupakan pondasi (*good governance*) dan garis pertama dalam melawan ketidaksalahan data dan informasi dalam penyusunan LKPD.”

Hayyuning Tyas Rosdiani (2011) melakukan pengujian untuk mengukur sejauh mana pengendalian internal berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan. Hasilnya bahwa pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap laporan keuangan. Hal itu karena dengan pengendalian internal dapat memperkecil

kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi dan akan menghasilkan laporan yang benar, dan membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan.

Pengendalian internal menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat. Info akuntansi perusahaan tersebut akan dapat relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami. Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya sistem pengendalian internal dalam menjamin kualitas laporan keuangan.

2.2.2 Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Widjajanto (2001:89) dalam Sembiring (2013) mengatakan bahwa:

“Secara umum manfaat yang ditawarkan oleh suatu teknologi informasi antara lain kecepatan pemrosesan transaksi dan membantu dalam penyiapan laporan. Selain itu dapat menyimpan data dalam jumlah besar, meminimalisir terjadinya kesalahan, dan biaya pemrosesan yang lebih rendah. Pemanfaatan teknologi informasi yang baik, diharapkan dapat menghasilkan pelaporan keuangan yang andal dan tepat waktu, sehingga kualitas dan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan juga dapat meningkat.”

Menurut As Syifa Nurillah, (2014) menyimpulkan pengaruh teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

”Dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi pemanfaatan teknologi informasi maka kualitas laporan keuangan juga akan semakin tinggi. Pemanfaatan teknologi informasi akan sangat membantu mempercepat proses pengolahan data transaksi dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Temuan ini mendukung literatur-literatur yang berkaitan dengan manfaat dari suatu teknologi informasi dalam suatu organisasi, bagi pemerintah daerah yang harus mengelola APBD dimana volume transaksinya dari tahun ke tahun menunjukkan peningkatan dan semakin kompleks.”

Berdasarkan kutipan diatas membuktikan bahwa penggunaan teknologi informasi sangat berpengaruh terhadap kecepatan, konsistensi, ketepatan dan kualitas laporan keuangan.

Peraturan Pemerintah No. 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah disebutkan bahwa:

“Untuk menindaklanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), 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. Pemerintah perlu mengoptimisasi pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk membangun jaringan sistem informasi manajemen dan proses kerja yang memungkinkan pemerintahan bekerja secara terpadu dengan menyederhanakan akses antar unit kerja.”

As Syifa Nurillah, (2014) menyimpulkan pengaruh teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut: Dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi pemanfaatan teknologi informasi maka kualitas laporan keuangan juga akan semakin tinggi. Pemanfaatan teknologi informasi akan sangat membantu mempercepat proses pengolahan data transaksi dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Temuan ini mendukung literatur-literatur yang berkaitan dengan manfaat dari suatu teknologi informasi dalam suatu organisasi, bagi pemerintah daerah yang harus mengelola APBD dimana volume transaksinya dari tahun ke tahun menunjukkan peningkatan dan semakin kompleks.

Pemanfaatan teknologi informasi yang meliputi teknologi komputer dan teknologi komunikasi dalam pengelolaan keuangan daerah akan meningkatkan

pemrosesan transaksi dan data lainnya, keakurasian dalam perhitungan, serta penyiapan laporan dan output lainnya lebih tepat waktu.

2.2.3 Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Adapun pengaruh standar akuntansi pemerintahan terhadap kualitas laporan keuangan menurut para ahli sebagai berikut :

Menurut Indra Bastian (2010:138) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

“Standar akuntansi pemerintahan (SAP) merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah.”

Menurut Mahmudi (2011:271) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

“Standar akuntansi diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu meningkatkan konsistensi, daya banding, keterpahaman, relevansi, dan keandalan laporan keuangan.”

Sementara menurut Deddi Nordiawan (2009:25) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

“Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan di yakini berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah.”

Sedangkan Menurut Nurlan Darise (2008:39) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

“Standar Akuntansi Pemerintahan digunakan sebagai pedoman dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan.”

Laporan keuangan yang disajikan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah harus sesuai dengan SAP (PP Nomor 71 Tahun 2010). Standar akuntansi diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu meningkatkan konsistensi, daya banding, keterpahaman, relevansi, dan keandalan laporan keuangan (Mahmudi, 2010:22-23).

Menurut Nordiawan dan Hertianti (2010) penerapan SAP akan berdampak pada peningkatan kualitas laporan keuangan di Pemerintah Pusat dan Daerah. Hal ini memberikan informasi bahwa laporan keuangan Pemerintah akan dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan juga dapat terwujudnya transparansi dan akuntabilitas. Hasil penelitian (Nugraheni dan Subaweh, 2008) menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan penerapan SAP terhadap kualitas laporan keuangan, sebelum diterapkan SAP laporan keuangan Inspektorat Jenderal Depatemen Pendidikan Nasional tahun 2006 belum dapat memecahkan permasalahan pencatatan keuangan namun setelah diterapkannya SAP maka laporan keuangan tahun berikutnya telah memenuhi karakteristik laporan keuangan yang baik relevan, andal, dapat dibandingkan, dapat dipahami. Laporan keuangan yang

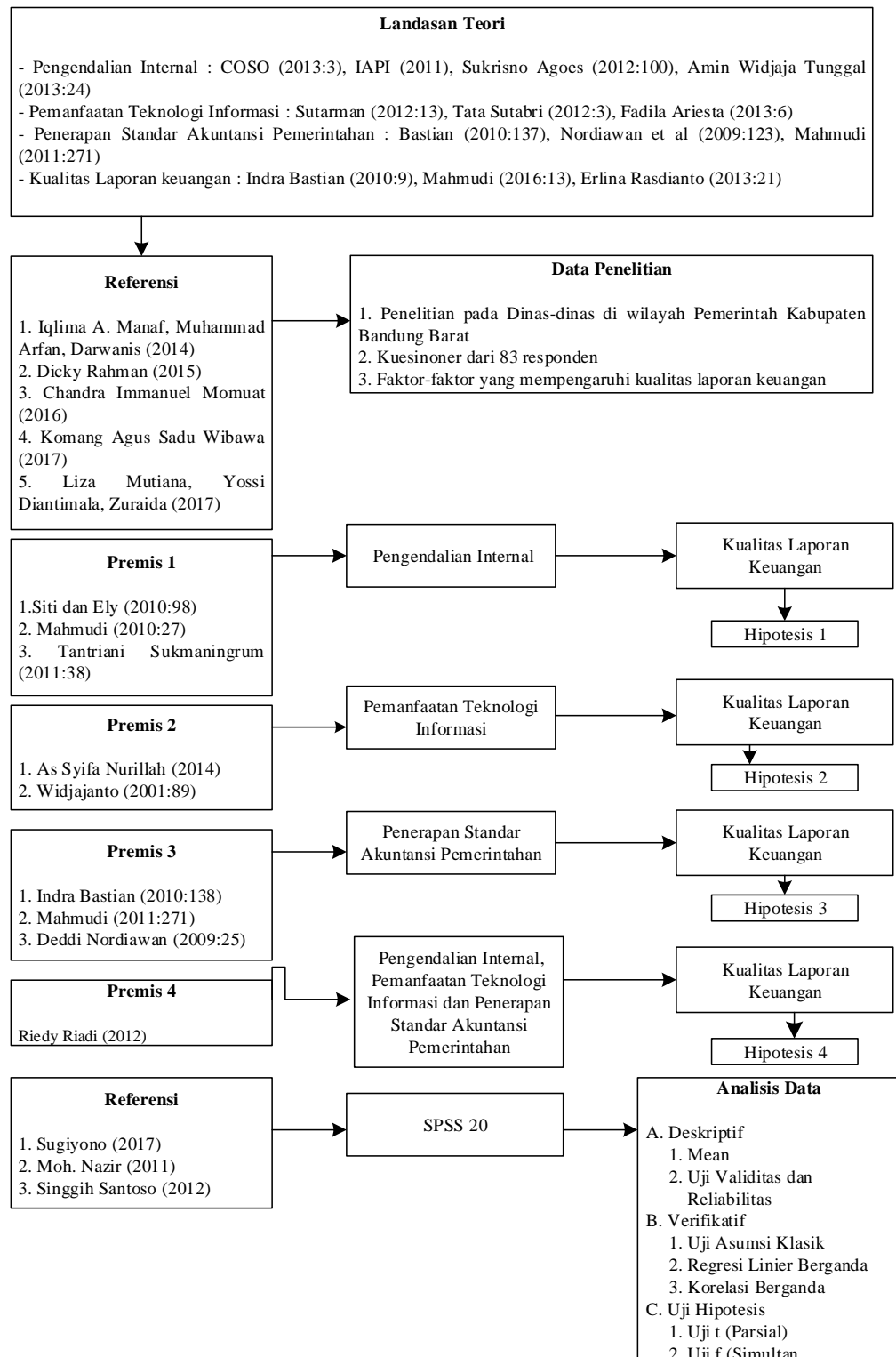
diterbitkan harus disusun berdasarkan Standar Akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lain (Irwan, 2011). Penerapan SAP oleh pemerintah daerah akan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas dan mengandung informasi yang berguna (Zeyn, 2011). Efektivitas penerapan SAP berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah (Ningtyas dan Widyawati, 2015).

2.2.4 Pengaruh Pengendalian Internal, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Menurut Riedy Riadi (2012) bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan pengendalian internal memberikan pengaruh signifikan terhadap kualitas informasi laporan keuangan, salah satunya adalah untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan sistem akuntansi, risiko terjadinya kekeliruan dan kesalahan pencatatan atau perhitungan dapat diminimalisasi sehingga mengurangi kemungkinan pemerintah daerah mengalami kekeliruan. Suatu sistem yang berkualitas, dirancang, dibangun dan dapat bekerja dengan baik apabila bagian-bagian yang terintegritas dengan sistem tersebut beroperasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Salah satu bagian di dalam sistem informasi akuntansi yang menunjang kelancaran kerja sistem informasi akuntansi tersebut adalah pengendalian internal (*Internal Control*).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi, sistem pengendalian internal terhadap kualitas laporan

keuangan daerah berpengaruh positif dan signifikan dengan adanya teknologi informasi dapat diminimalisasi kesalahan pencatatan dan sistem pengendalian internal mampu memberikan dampak yang baik bagi keberlangsungan pemerintah daerah.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis Penelitian

Sugiyono (2014:64) 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 dari pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.”

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas telah diuraikan, maka penulis merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

- H₁ : Terdapat pengaruh pengendalian internal terhadap kualitas laporan keuangan.
- H₂ : Terdapat pengaruh pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan.
- H₃ : Terdapat pengaruh penerapan standar akuntansi pemerintahan terhadap kualitas laporan keuangan.
- H₄ : Terdapat pengaruh pengendalian internal, pemanfaatan teknologi informasi dan penerapan standar akuntansi pemerintahan terhadap kualitas laporan keuangan.