

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Dwi Martani, Sylvia, Ratna, Aria dan Edward (2016:4) akuntansi adalah:

“Akuntansi adalah bahasa bisnis (*business language*), akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja di masa mendatang.”

Pengertian akuntansi menurut Kieso et al (2014) dalam Dwi Martani (2016:4):

“Akuntansi merupakan suatu sistem dengan input data informasi dan output berupa informasi dan laporan keuangan yang bermanfaat bagi pengguna internal maupun eksternal entitas. Sebagai sistem, akuntansi terdiri atas input yaitu transaksi, proses yaitu kegiatan untuk merangkum transaksi, dan output berupa laporan keuangan.”

Menurut Arens, et. Al. yang dalam Herman Wibowo (2008:7) akuntansi adalah:

“Akuntansi adalah pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran peristiwa-peristiwa ekonomi dengan cara yang logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan untuk mengambil keputusan.”

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pencatatan, pengklasifikasian, peringkasan

serta pelaporan yang terdiri atas input, proses dan output sehingga dapat menghasilkan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan.

2.1.1.2 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:2), pengertian sistem adalah:

“Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut Jerry Fitzgerald, et, al dalam Lilis dan Sri Dewi (2011:1) pengertian sistem adalah:

“Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.”

Menurut Azhar Susanto (2013:22), pengertian sistem adalah:

“Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.”

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan kumpulan sub sistem yang saling berkaitan dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), pengertian sistem informasi akuntansi adalah:

“Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Menurut Lilis dan Sri Dewi (2011:57), sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai:

“Suatu sistem yang berfungsi untuk mengorganisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pembuatan keputusan manajemen dan pimpinan perusahaan dan dapat memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Menurut Azhar Susanto (2013:52), Sistem Informasi merupakan:

“Kumpulan dari sub-sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna.”

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:72) adalah:

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub sistem/komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.”

Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari berbagai dokumen dan catatan yang telah diproses sehingga dapat menghasilkan informasi yang dapat digunakan dalam rangka pengambilan keputusan.

2.1.2 Kompetensi Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Kompetensi

Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan. (PKBKN No. 7 Tahun 2013).

Spencer yang dikutip Moeheriono (2014:5), menyebutkan:

“Kompetensi sebagai karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu.”

Wibowo (2016:271) menyatakan:

“Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Dengan demikian, kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.”

Pengertian Kompetensi menurut Boulter, Dalziel, dan Hill dalam Edy Sutrisno (2010:203):

“Kompetensi adalah suatu karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkannya memberikan kinerja unggul dalam pekerjaan, peran, atau situasi tertentu.”

Pengertian kompetensi menurut Sudarmanto (2014:45), yaitu:

“Kompetensi merupakan atribut untuk melekatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas atau unggul. Atribut mengacu kepada karakteristik tertentu yang diperlukan untuk dapat melakukan pekerjaan secara efektif. Oleh karenanya, atribut terdiri atas persyaratan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian atau karakteristik tertentu.”

Richard E. Boyatzis dalam Sudarmanto (2014: 46) mendefinisikan bahwa:

“Kompetensi adalah karakteristik-karakteristik yang berhubungan dengan kinerja unggul dan atau efektif di dalam pekerjaan.”

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah kemampuan dan kemauan untuk melakukan sebuah tugas dengan kinerja yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2.2 Definisi Sumber Daya Manusia

Menurut Nawawi dalam Yani (2012:1) definisi sumber daya manusia adalah:

“Salah satu unsur dalam organisasi dapat diartikan sebagai manusia yang bekerja dalam suatu organisasi. SDM dapat disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, karyawan, potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya. Atau potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal non material dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.”

Menurut Spencer dan Spencer dalam Wibowo (2016:180), definisi sumber daya manusia adalah:

“Sumber daya manusia perlu memahami kecenderungan organisasi multikultural dan keberagaman kultural. Di sisi lain pekerja dan pelanggan sangat beragam menurut ras, jenis kelamin, negara dan budaya. Dengan demikian sumber daya manusia perlu memahami masalah dalam keragaman budaya. Keadaan tersebut membuat kompetensi sumber daya manusia semakin penting, baik bagi eksekutif, manajer maupun pekerja.”

Edy Sutrisno (2010:3) mendefinisikan bahwa sumber daya manusia adalah:

“Satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, pikiran, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi

dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.”

Menurut Wirawan (2015:1), definisi sumber daya manusia adalah:

“Sumber daya manusia merupakan orang yang disebut sebagai manajer, pegawai, karyawan, buruh atau tenaga kerja yang bekerja untuk organisasi. Sumber daya manusia merupakan dasar dan kunci dari semua sumber daya organisasi. Sumber-sumber lainnya hanya dapat diperoleh dan berfungsi jika organisasi mempunyai pengetahuan, keterampilan, kompetensi, kewirausahaan dan kesehatan fisik jiwa yang prima, bertalenta, mempunyai etos kerja dan motivasi kerja tinggi yang dapat membuat organisasi berbeda antara sukses dan kegagalan. Efektivitas dan efisiensi sumber-sumber organisasi lainnya hanya dapat dicapai kalau sumber daya manusianya berkualitas.”

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan sumber daya yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan memiliki motivasi yang tinggi yang berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.

2.1.2.3 Definisi Kompetensi Sumber Daya Manusia

Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 46A Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.”

As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014) menyatakan bahwa:

“Kompetensi sumber daya manusia mencakup kapasitasnya, yaitu kemampuan seseorang atau individu, suatu organisasi (kelembagaan), atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.”

Menurut Zwell dalam Sudarmanto (2014:54) terdapat 7 determinan yang mempengaruhi atau membentuk kompetensi sumber daya manusia, yaitu:

1. “Kepercayaan dan nilai. Kepercayaan dan nilai seseorang terhadap sesuatu sangat berpengaruh terhadap sikap dan perilaku seseorang,
2. Keahlian/keterampilan. Pengembangan keahlian khusus yang berhubungan dengan kompetensi dapat berdampak pada budaya perusahaan dan kompetensi individu,
3. Pengalaman. Pengalaman merupakan elemen penting dalam membentuk penguasaan kompetensi seseorang terhadap tugas,
4. Karakteristik personal. Kompetensi membangun hubungan dan komunikasi dengan tim kerja dari orang yang memiliki sifat *introvert* akan berbeda dengan orang yang memiliki sifat *ekstrovert*,
5. Motivasi. Motivasi seseorang terhadap suatu pekerjaan atau aktivitas akan berpengaruh terhadap hasil yang dicapai,
6. Isu-isu emosional. Hambatan dan blok-blok emosional sering kali dapat membatasi penguasaan kompetensi,
7. Kapasitas intelektual. Kompetensi tergantung pada kemampuan kognitif, seperti berpikir konseptual dan berpikir analitis.”

Menurut Wirawan (2009:9) dalam Suci Rahmadani (2015), kompetensi sumber daya manusia adalah:

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

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah kemauan dan kemampuan sumber daya manusia yang dilandasi keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja untuk melakukan tugas tertentu.

2.1.2.4 Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia

Menurut Spencer dalam Sudarmanto (2014:53):

“Konsep diri, watak sifat dan motif kompetensi lebih tersembunyi, dalam dan berbeda pada titik sentral kepribadian seseorang juga cenderung sulit untuk dikembangkan dalam program pelatihan dan pengembangan. Kompetensi pengetahuan dan keahlian cenderung lebih nyata dan relatif berbeda di permukaan sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia serta mudah dikembangkan dalam program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.”

Spencer dalam Sudarmanto (2014:53) menyebutkan karakteristik kompetensi sumber daya manusia mencakup beberapa hal berikut:

1. “Motif (*motive*), adalah hal-hal yang seseorang pikir atau inginkan secara konsisten yang menimbulkan tindakan. Motif akan mendorong, mengarahkan perilaku, terhadap tindakan atau tujuan tertentu;
2. Sifat (*traits*), adalah karakter fisik dan respon-respon konsisten terhadap situasi atau informasi.
3. Konsep diri (*self-concept*), adalah sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Nilai yang dijunjung tinggi seseorang serta suatu sikap terhadap sesuatu yang ideal, dicita-citakan yang diwujudkan dalam pekerjaan atau kehidupannya;
4. Pengetahuan (*knowledge*), adalah informasi yang dimiliki seseorang untuk bidang tertentu. Sumber-sumber pengetahuan diperoleh dari hasil telaah (*study, learning*) dan pengalaman (*experience*) serta intuisi (*intuition*). Pengetahuan sebagai kemampuan untuk menyelesaikan tugas tertentu melalui belajar. Belajar adalah mengaitkan secara bersama-sama antara data dengan informasi, pengalaman, dan sikap yang dimiliki seseorang.
5. Keterampilan (*skill*), adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Kompetensi keterampilan mental atau kognitif meliputi, pemikiran analitis (memproses pengetahuan atau data, menentukan sebab dan pengaruh mengorganisasi data dan rencana) dan pemikiran konseptual.”

2.1.2.5 Tipe Kompetensi Sumber Daya Manusia

Tipe kompetensi yang berbeda dikaitkan dengan aspek perilaku manusia dan dengan kemampuannya mendemonstrasikan kemampuan perilaku tersebut, ada

beberapa tipe kompetensi menurut Wibowo (2016:275) yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *“Planning Competency*, dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai risiko dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan.
2. *Influence Competency*, dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi untuk bekerja menuju tujuan organisasional. Kedua tipe kompetensi ini melibatkan aspek yang berbeda dari perilaku manusia. Kompetensi secara tradisional dikaitkan dengan kinerja yang sukses.
3. *Communication Competency*, dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal.
4. *Interpersonal Competency*, meliputi empati, membangun konsensus, *networking*, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan menjadi *team player*.
5. *Thinking Competency*, berkenaan dengan berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.
6. *Organizational Competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya, mendapatkan pekerjaan, mengukur kemajuan dan mengambil risiko yang diperhitungkan.
7. *Human Resources Management Competency*, merupakan kemampuan dalam bidang *team building*, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman.
8. *Leadership Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi kecakapan dalam memposisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan memelopori kesehatan tempat kerja.
9. *Client Service Competency*, merupakan kompetensi yang berupa: mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun *partnership* dan berkomitmen terhadap kualitas.
10. *Business Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan.
11. *Self Management Competency*, kompetensi yang berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola

pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan berinisiatif.

12. *Technical/Operational Competency*, kompetensi yang berkaitan dengan: mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan profesional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka.”

2.1.2.6 Kategori Kompetensi Sumber Daya Manusia

Menurut Zwell dalam Wibowo (2016:276) terdapat lima kategori kompetensi, yang terdiri dari:

1. “*Task achievement* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik. Kompetensi yang berkaitan dengan *task achievement* ditunjukkan oleh: orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi, inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan, dan keahlian teknis.
2. *Relationship* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi dan bekerja baik dengan orang lain dan memuaskan kebutuhannya. Kompetensi yang berhubungan dengan *relationship* meliputi kerja sama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antar pribadi, kecerdasan organisasional, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitifitas lintas budaya.
3. *Personal attribute* merupakan kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berpikir, merasa, belajar, dan berkembang. *Personal attribute* merupakan kompetensi yang meliputi: integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas keputusan, manajemen stres, berpikir analitis, dan berpikir konseptual.
4. *Manajerial* merupakan kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan dan mengembangkan orang. Kompetensi manajerial berupa: memotivasi, memberdayakan, dan mengembangkan orang lain.
5. *Leadership* merupakan kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasi dan orang untuk mencapai maksud, visi, dan tujuan organisasi. Kompetensi berkenaan dengan *leadership* meliputi kepemimpinan visioner, berpikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perusahaan, membangun komitmen organisasional, membangun fokus dan maksud, dasar-dasar, dan nilai-nilai.”

Sementara itu, Spencer dan Spencer dalam Wibowo (2016:277) menyusun beberapa *cluster* atau kelompok kompetensi ke dalam enam *cluster* sebagai berikut:

1. “*Achievement* dan *action*, merupakan *cluster* yang terdiri dari orientasi terhadap prestasi, perhatian terhadap order, kualitas dan akurasi, inisiatif dan pencarian informasi.
2. *Helping human service*, merupakan *cluster* yang terdiri dari pemahaman secara interpersonal dan orientasi terhadap pelayanan pelanggan.
3. *Impact* dan *influence*, merupakan *cluster* yang terdiri dari dampak dan pengaruh, kewaspadaan organisasi, dan membangun hubungan baik.
4. *Managerial*, merupakan *cluster* yang terdiri dari pengembangan orang lain, pengarahan, ketegasan dan penggunaan, kekuasaan berdasar posisi, *teamwork* dan kerja sama, *teasm leadership*.
5. *Cognitive*, merupakan *cluster* yang terdiri dari pemikiran analitis, pemikiran konseptual, keahlian teknis/professional/manajerial.”

2.1.2.7 Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi Sumber Daya Manusia

Kompetensi bukan merupakan kemampuan yang tidak dapat dipengaruhi.

Zwell dalam Wibowo (2016:283) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu:

1. “Keyakinan dan nilai-nilai
Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Untuk itu, setiap orang harus berpikir positif baik tentang dirinya maupun terhadap orang lain dan menunjukkan ciri orang yang berpikir ke depan.
2. Keterampilan
Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik.
3. Pengalaman
Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya.
4. Karakteristik kepribadian
Kepribadian dapat memengaruhi keahlian manajer dan pekerja dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dan membangun hubungan.

5. Motivasi
Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh positif terhadap motivasi seseorang bawahan.
6. Isu emosional
Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif. Perasaan tentang kewenangan dapat mempengaruhi kemampuan komunikasi dan menyelesaikan konflik dengan manajer. Orang mungkin mengalami kesulitan mendengarkan orang lain apabila mereka tidak merasa didengar.
7. Kemampuan intelektual
Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi. Sudah tentu faktor seperti pengalaman dapat meningkatkan kecakapan dalam kompetensi ini.
8. Budaya organisasi
Budaya organisasi mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan sebagai berikut:
 - a. Praktik rekrutmen dan seleksi karyawan mempertimbangkan siapa diantara pekerja yang dimasukkan dalam organisasi dan tingkat keahlian tentang kompetensi.
 - b. Sistem penghargaan mengkomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi.
 - c. Praktik pengambilan keputusan mempengaruhi kompetensi dalam memberdayakan orang lain, inisiatif, dan memotivasi orang lain.
 - d. Filosofi organisasi-misi, visi dan nilai-nilai berhubungan dengan semua kompetensi.
 - e. Kebiasaan dan prosedur memberi informasi kepada pekerja tentang berapa banyak kompetensi yang diharapkan.
 - f. Komitmen pada pelatihan dan pengembangan mengkomunikasikan pada pekerja tentang pentingnya kompetensi tentang pembangunan berkelanjutan.
 - g. Proses organisasional yang mengembangkan pemimpin secara langsung mempengaruhi kompetensi kepemimpinan.”

2.1.2.8 Dimensi Kompetensi Sumber Daya Manusia

Dimensi kompetensi sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2014:286), yang dilihat dari karakteristik kemampuan (*competency*) berdasarkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), sikap (*attitude*):

1. “Pengetahuan (*knowledge*), mencakup pengetahuan mengenai ilmu akuntansi keuangan dan ilmu pengetahuan lainnya yang terkait, pengetahuan mengenai kegiatan bisnis dan organisasi.
2. Keterampilan (*skill*), mencakup keterampilan teknis dan fungsional, keterampilan intelektual, keterampilan berorganisasi, keterampilan personal, keterampilan komunikasi dan intra personal.
3. Sikap (*attitude*), memiliki komitmen untuk kepentingan publik dan sensitifitas terhadap tanggung jawab sosial, pengembangan diri dan belajar serta terus menerus, dapat diandalkan, bertanggungjawab, tepat waktu dan saling menghargai, menaati hukum dan peraturan yang berlaku.”

2.1.3 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

2.1.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Menurut Abdul Halim & Muhammad Syam Kusufi (2012:43), pengertian akuntansi keuangan daerah adalah:

“Akuntansi keuangan daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota, atau provinsi) yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang memerlukan.”

Adapun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Pasal 232 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah:

“Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah meliputi serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.”

Sedangkan menurut Erlina Rasdianto (2013:6), definisi sistem akuntansi keuangan daerah adalah:

“Sistem akuntansi keuangan daerah adalah sistem akuntansi yang meliputi proses pencatatan, penggolongan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD)”.

Menurut Permendagri No. 64 Tahun 2013 Pasal I tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah:

“Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.”

Dari beberapa definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi keuangan daerah adalah suatu prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan data, pengikhtisaran data dan kemudian disusun dan disajikan ke dalam suatu laporan keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak yang berkepentingan.

2.1.3.2 Kebijakan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 239 ayat (1) menyatakan:

“Kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.”

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tanggal 15 Mei 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 239 ayat (2), kebijakan sistem akuntansi keuangan daerah terdiri atas:

1. “Pengakuan unsur laporan keuangan;
2. Pengukuran unsur laporan keuangan;
3. Pelaporan unsur laporan keuangan.”

Kebijakan dari sistem akuntansi keuangan daerah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. “Pengakuan unsur laporan keuangan;
Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui, yaitu:
 - a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pemerintah yang bersangkutan;
 - b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal. Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.
2. Pengukuran unsur laporan keuangan;
Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar jumlah

yang diterima sebagai penukar dari kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

3. Pelaporan unsur laporan keuangan.

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan. Suatu entitas pelaporan harus mengungkapkan hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, seperti:

- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas beroperasi;
- b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.”

2.1.3.3 Basis-Basis Akuntansi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Definisi pengakuan dalam akuntansi menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, kewajiban ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sehingga akan termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:52), ada beberapa macam dasar akuntansi, yaitu:

1. “Basis Kas (*Cash Basic*)
2. Basis Akrua (*Accrual Basic*)
3. Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basic*)
4. Basis Akrua Modifikasian (*Modified Accrual Basic*)”

Penjelasan dari basis akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

1. “Basis Kas (*Cash Basic*), menetapkan bahwa pengakuan/pencatatan transaksi ekonomi hanya dilakukan apabila transaksi tersebut menimbulkan perubahan pada kas. Apabila suatu transaksi belum menimbulkan perubahan pada kas, maka transaksi tersebut tidak dicatat.
2. Basis Akrual (*Accrual Basic*), merupakan dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi (dan bukan hanya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Basis akrual telah ditetapkan dalam SAP (PP 71/2010) untuk pelaporan finansial bagi seluruh entitas pemerintah termasuk pemerintahan daerah maka seluruh pemerintah daerah di Indonesia sudah harus menerapkannya selambat-lambatnya 2014.
3. Basis Kas Modifikasi (*Modified Cash Basic*), menurut butir (12) dan (13) lampiran XXIX (tentang kebijakan akuntansi) Kepmendagri RI Nomor 29 Tahun 2002 disebutkan bahwa:
 - (12) Basis/dasar kas modifikasian (*modified cash basis*) merupakan kombinasi dasar akrual.
 - (13) Transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan (dicatat atau dijurnal) pada saat utang diterima atau dibayar (dasar kas). Pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui transaksi dan kejadian dalam periode berjalan meskipun penerimaan atau pengeluaran kas dari transaksi dan kejadian dimaksud belum terealisasi.

Jadi, penerapan basis akuntansi ini menuntut bendahara pengeluaran mencatat transaksi dengan basis kas selama tahun anggaran dan melakukan penyesuaian pada akhir tahun anggaran berdasarkan basis akrual.
4. Basis Akrual Modifikasian (*Modified Accrual Basic*), mencatat transaksi dengan menggunakan basis kas untuk transaksi-transaksi tertentu dan menggunakan basis akrual untuk sebagian besar transaksi.”

2.1.3.4 Prosedur Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Dalam sistem akuntansi pemerintahan ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh pejabat pengelola

keuangan daerah (PPKD) pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) dan sistem akuntansi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dilaksanakan oleh pejabat penatausahaan keuangan (PPK)-SKPD.

Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:84) menyebutkan bahwa:

“Sistem akuntansi pemerintahan daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi, yaitu: prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi selain kas, dan prosedur akuntansi aset.”

Penjelasan prosedur sistem akuntansi keuangan daerah adalah sebagai berikut:

1. “Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas
Prosedur akuntansi penerimaan kas adalah meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan penerimaan kas pada SKPD dan/atau SKPKD.
2. Prosedur Akuntansi Pengeluaran Kas
Prosedur akuntansi pengeluaran kas meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada SKPD dan/atau SKPKD.
3. Prosedur Akuntansi Selain Kas
Prosedur akuntansi selain kas adalah meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan, hingga pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang berkaitan dengan transaksi dan/atau kejadian keuangan selain kas pada SKPD dan/atau SKPKD.
4. Prosedur Akuntansi Aset
Prosedur akuntansi aset meliputi serangkaian proses, baik manual maupun terkomputerisasi, mulai dari pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, hingga pemeliharaan, rehabilitasi, penghapusan, pemindah tanganan, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau

SKPKD. Prosedur akuntansi aset digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD.”

2.1.3.5 Tahapan Penyusunan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, sistem akuntansi keuangan daerah terdiri dari beberapa tahapan diantaranya sebagai berikut :

1. “Identifikasi Prosedur Tahapan penyusunan sistem akuntansi pemerintah daerah dimulai dari memahami proses bisnis pada pemerintah daerah khususnya terkait siklus pengelolaan keuangan daerah. Berdasarkan siklus itulah tim penyusun mengidentifikasi prosedur-prosedur apa saja yang harus dibuat.
2. Menentukan Pihak-Pihak Terkait Setelah prosedur-prosedur teridentifikasi, ditentukan pihak-pihak yang terkait pada masing-masing prosedur. Masing-masing pihak memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.
3. Menentukan Dokumen Terkait Setelah prosedur dan pihak terkait ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengidentifikasi dokumen-dokumen yang mengalir pada prosedur sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang valid untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal.
4. Menentukan Jurnal Standar Pada setiap prosedur yang telah ditetapkan tim penyusun menelaah SAP dan kebijakan akuntansi terkait. Berdasarkan penelaahan tersebut tim penyusun menentukan jurnal debit dan kredit yang akan digunakan untuk mencatat.
5. Menuangkannya Dalam Langkah Teknis Langkah terakhir dalam penyusunan SAPD ialah menyusun langkah teknis. Langkah teknis merupakan alur pelaksanaan sistem akuntansi yang menjelaskan pihak-pihak yang melaksanakan sistem akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Selain itu, diberikan ilustrasi atau format pencatatan dalam bentuk penjurnalan akuntansi pada setiap bagan alur atau transaksi yang membutuhkan pencatatan.”

2.1.4 Sistem Pengendalian Intern

2.1.4.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Definisi Sistem Pengendalian Intern berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah:

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

Menurut Mulyadi (2016: 129) sistem pengendalian internal merupakan:

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

Sedangkan menurut COSO dalam Azhar Susanto (2013: 95) pengendalian intern adalah:

“Pengendalian intern dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, serta ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.”

Definisi pengendalian intern 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. Efektivitas 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 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.”

Menurut Hery (2017:132), sistem pengendalian internal adalah:

“Sistem Pengendalian Internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya.”

Menurut George E. Bennet dalam Sekar Mayangsari (2013:58), sistem pengendalian intern merupakan:

“Sistem pengendalian internal bias didefinisikan sebagai koordinasi dari sistem akun-akun dan prosedur perkantoran yang berkaitan sehingga seorang karyawan selain mengerjakan tugasnya sendiri juga secara berkelanjutan mengecek pekerjaan karyawan yang lain untuk hal-hal tertentu yang rawan kecurangan.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang didesain untuk memberikan jaminan yang meyakinkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang dapat dilakukan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, serta ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

2.1.4.2 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Sedangkan Sistem Pengendalian Eksternal Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), DPR/DPRD, Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi dan lembaga peradilan lainnya.

Definisi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah:

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

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

2.1.4.3 Tujuan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian intern pemerintah bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

(Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)

Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:126)

1. “Menjaga aset organisasi;
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
3. Mendorong efisiensi;
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

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 risiko 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 dalam Gina Gania (2012:233) tujuan pengendalian internal (*intern 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 adil 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-nyiakan 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 dapat 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.”

Menurut Arens, et. Al. dalam Herman Wibowo (2008 : 198) memaparkan tiga tujuan umum manajemen dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif sebagai berikut :

1. “Reliabilitas Pelaporan Keuangan
Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut. Indikator untuk menggambarkan reliabilitas pelaporan keuangan adalah:
 - a. Laporan keuangan disajikan secara wajar, laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum, termasuk pengungkapan yang memadai sehingga tidak menyesatkan pemakainya, serta tidak terdapat ketidakpastian yang luar biasa (material).
 - b. Laporan keuangan disajikan dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku, laporan keuangan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim yang berlaku di Indonesia yang ditetapkan pula secara konsisten pada laporan-laporan sebelumnya. Demikian pula penjelasan yang mencukupi telah disertakan pada catatan kaki dan bagian-bagian lain dari laporan keuangan.
2. Efisiensi dan Efektivitas Operasi
Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakai sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan, tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan. Manajemen harus menguji efektivitas pelaksanaan pengendalian.

Tujuan penggunaan ini adalah untuk menentukan apakah pengendalian telah berjalan seperti yang telah dirancang dan apakah orang yang melaksanakan memiliki kewenangan serta kualifikasi yang diperlukan untuk melaksanakan pengendalian secara efektif. Indikator untuk menggambarkan efisiensi dan efektivitas operasi adalah:

- a. Efisiensi dan efektivitas operasi, efisiensi mengukur seberapa baik suatu entitas menggunakan sumber dayanya dalam mencapai tujuannya. Efektivitas mengukur seberapa berhasil suatu organisasi mencapai tujuan dan sasarannya.
 - b. Optimalisasi sumber daya, instansi mengelola sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran instansi.
3. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan
- Organisasi-organisasi publik, non publik dan nirlaba diwajibkan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti undang-undang perlindungan hukum dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi seperti peraturan pajak penghasilan dan kecurangan. Indikator untuk menggambarkan ketaatan pada hukum dan peraturan adalah:
- a. Ketaatan pada hukum dan peraturan yang berlaku, pengendalian internal yang baik akan mampu mendorong setiap personal untuk mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi.
 - b. Ketaatan pada hukum serta peraturan yang dapat secara material mempengaruhi pelaporan keuangan, kelemahan dalam desain atau pelaksanaan pengendalian internal dapat mengakibatkan pelanggaran ketentuan, peraturan perundang-undangan yang berdampak langsung dan material atas laporan keuangan.”

2.1.4.4 Perkembangan Pengendalian Internal

Pentingnya pengendalian (atau “pengecekan internal” seperti disebut pertama kali) diakui oleh L.R Dicksee pada awal tahun 1905. Ia mengatakan bahwa sistem pengecekan internal yang layak bisa menghilangkan kebutuhan akan audit yang terinci, menurutnya pengendalian terdiri atas tiga elemen: pembagian kerja, penggunaan catatan akuntansi, dan rotasi pegawai.

Goerge E. Bennett dalam Amin Widjaja Tunggal (2013:30) mempersempit definisi pengecekan internal sebagai berikut:

“Sistem pengecekan internal bisa didefinisikan sebagai koordinasi dari sistem akun-akun dan prosedur perkantoran yang berkaitan sehingga seorang karyawan selain mengerjakan tugasnya sendiri juga secara berkelanjutan mengecek pekerjaan karyawan yang lain untuk hal-hal tertentu yang rawan kecurangan.”

Pada tahun 1949 laporan khusus berjudul “Pengendalian Internal Elemen-elemen Sistem yang Terkoordinasi dan Pentingnya pengendalian bagi Manajemen dan Akuntan Independen,” oleh Komite Prosedur Audit lembaga Amerika untuk Akuntan Publik Bersertifikat (*American Institute of Certified Public Accountants AICPA Committee on Auditing Procedure*) dalam Amin Widjaja Tunggal (2013:30) memperluas definisi pengendalian internal menjadi:

“Pengendalian internal berisi rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran yang diterapkan di perusahaan untuk mengamankan aset, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.”

Pada 1985 terbentuklah COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) yaitu kelompok sektor swasta yang terdiri atas *American Accounting Association (AAA)*, *AICPA*, *Institute of Management Accountant's*, dan *Financial Executives Institute*. Pada 1992, COSO mengeluarkan hasil penelitian yaitu *Internal Control Framework* untuk mengembangkan definisi pengendalian internal dan memberikan petunjuk untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal. Laporan tersebut telah diterima secara luas sebagai ketentuan dalam pengendalian internal. Penelitian tersebut memakan waktu 3 tahun dan melibatkan 10 ribu jam penelitian, diskusi, analisis, dan proses penilaian. Penelitian ini melibatkan ribuan orang, termasuk para

anggota dari kelima organisasi dalam COSO, para direktur dan dewan direksi perusahaan, pembuat undang-undang (legislator), pemerintah, pengacara, konsultan, auditor, dan para akademisi.

Pada tanggal 14 Mei 2013, COSO menerbitkan *Internal Control Integrated Framework (ICIF)* sebagai revisi dari versi tahun 1992. Revisi kerangka kerja pengendalian internal ini di setiap organisasi, walaupun penyesuaian lebih lanjut diperlukan untuk menyelaraskan pengendalian internal di seluruh dunia dan untuk membantu organisasi mengelola risiko secara lebih baik dan untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

2.1.4.5 Dimensi Pengendalian Internal

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pasal 3 ayat (1), pengendalian internal memiliki beberapa unsur, yaitu:

1. “Lingkungan Pengendalian.
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya.
2. Penilaian Risiko
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko. Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Kegiatan pengendalian
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
4. Informasi dan komunikasi
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
5. Pemantauan pengendalian intern
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui

pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.”

COSO dan SAS No. 78 dalam Azhar Susanto (2013:96) menyatakan bahwa pengendalian intern memiliki lima komponen yang berkaitan dengan struktur sebagai berikut:

- a. “Lingkungan pengendalian;
- b. Penilaian risiko;
- c. Aktivitas pengendalian;
- d. Informasi dan komunikasi; dan
- e. *Monitoring*.”

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

1. “Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Merupakan pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi. Lingkungan pengendalian merupakan dasar bagi semua komponen pengendalian intern lain yang melahirkan hierarki dalam membentuk struktur organisasi. Lingkungan pengendalian dipengaruhi oleh sejarah dan budaya organisasi yang mempengaruhi bagaimana organisasi mencapai tujuannya. Berikut ini beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian:

- a. Integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Partisipasi dewan direksi dan tim auditor;
- d. Filosofi dan gaya manajemen;
- e. Struktur organisasi;
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab;
- g. Kebijakan mengenai SDM dan penerapannya.

2. Penilaian risiko

Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Risiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan. Risiko yang berasal dari luar perusahaan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan, termasuk di dalam risiko ini adalah tantangan yang berasal dari pesaing, perubahan kondisi ekonomi, kemajuan teknologi, peraturan pemerintah, dan bencana alam. Risiko yang berasal dari dalam perusahaan berkaitan dengan aktivitas tertentu di dalam organisasi misalnya gangguan yang

menimpa sistem informasi baik yang disebabkan oleh kesalahan karyawan yang tidak terlatih atau karyawan yang tidak memiliki motivasi atau juga karena perubahan dalam tanggung jawab manajemen sehingga tidak efektifnya dewan direksi dan tim audit. Manajemen bertanggung jawab dalam menentukan risiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuannya, memperkirakan tingkat pengaruh dari setiap risiko, menilai kemungkinannya, dan menentukan tindakan yang harus dilakukan untuk mengurangi pengaruhnya atau kemungkinannya. Dalam menghadapi risiko manajemen mungkin menentukan alternatif lain dalam mensuplai barang, memperluas distribusi produk, meminta laporan operasi yang lebih relevan atau memperbaiki program pelatihan.

3. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur yang dimiliki manajemen untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa manajemen telah dijalankan sebagai mana seharusnya. Pengendalian aktivitas ini harus memberi jaminan bahwa aktivitas yang dilakukan saat ini adalah untuk menghindari risiko yang dihadapi perusahaan dalam mencapai tujuannya. Seorang akuntan mengenali berbagai 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 mengawasi, 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 mengawasi 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 tanggung jawab, manajemen memberi tanggung jawab untuk melindungi aset dan data tertentu kepada karyawan. Jika terjadi suatu penyimpangan manajemen akan meminta karyawan tersebut untuk bertanggung jawab.
 - 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
- Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan, laporan keuangan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi berkualitas (akurat, tepat waktu, relevan dan lengkap) diidentifikasi diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Akan tetapi komunikasi lebih luas dari pengolahan data internal dan eksternal untuk menghasilkan laporan keuangan. Komunikasi terjadi pula dalam bentuk kebijakan penggunaan akuntansi manual atau berbasis komputer. Komunikasi dapat juga dilakukan dalam bentuk oral atau dalam bentuk tindakan manajemen. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari top manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian intern dengan serius.
5. *Monitoring* (pengawasan)
- Merupakan proses penilaian terhadap kualitas kinerja sistem pengendalian intern. Perubahan organisasi dan cara bagaimana pengendalian intern diterapkan oleh perusahaan. Adanya pengawasan membantu manajemen dalam menentukan perbaikan sistem bagaimana yang diperlukan untuk menghadapi perubahan keadaan. Pengawasan ini meliputi juga di dalamnya penilaian terhadap rancangan dan penerapan pengendalian serta tindakan perbaikan. Pengawasan dapat dilakukan dalam dua cara, yaitu: melalui aktivitas yang sedang berjalan dan melalui penilaian yang dilakukan secara terpisah.”

2.1.4.6 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:131) unsur pokok dalam sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

1. “Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara jelas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsi kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah sebagai berikut:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotation*)
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Karyawan yang kompeten dan jujur dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif

dan efisien. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat ditempuh melalui berbagai cara antara lain:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.”

Indra Bastian (2010:130), Unsur pokok pengendalian intern tersebut disajikan secara rinci terdapat empat dari setiap unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut :

1. “Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.
2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang Memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban.
3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.”

2.1.4.7 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal dapat menjadi tidak efektif karena adanya kolusi di antara dua orang atau lebih, dapat pula terjadi karena kesalahan yang bersifat manusiawi. Pelaksanaan struktur pengendalian internal yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal (Pujiati, 2014). Namun, dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian internal mempunyai keterbatasan-keterbatasan.

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

“The Framework recognizes the while internal control provides reasonable assurance of achieving the entity’s objectives, limitations do

exist. Internal control cannot prevent bad judgment or decisions, or external events that can cause an organization to fail to achieve its operational goals. In other words, even an effective system of internal control can experience a failure. Limitations may results from the:

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

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

Sedangkan menurut Azhar Susanto (2013:110), pengendalian intern memiliki keterbatasan sebagai berikut :

1. "Kesalahan (*Error*).
2. Kolusi (*Collusion*).
3. Penyimpangan Manajemen.
4. Manfaat dan Biaya."

Keterbatasan-keterbatasan sistem pengendalian internal yang telah disebutkan di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. "Kesalahan muncul ketika karyawan melakukan pertimbangan yang salah atau perhatiannya selama bekerja terpecah.
2. Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (Korupsi) di tempat mereka bekerja.
3. Penyimpangan manajemen terjadi karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, proses pengendalian efektif pada tingkat manajemen bawah, tidak efektif pada tingkat manajemen atas.

4. Biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkan. Pengendalian yang masuk akal adalah pengendalian yang membiarkan manfaat lebih tinggi dari biaya dikeluarkannya untuk melakukan pengendalian tersebut.”

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

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

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

2.1.5 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

2.1.5.1 Pengertian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu entitas. Laporan keuangan yang diterbitkan harus disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang jelas.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pengertian laporan keuangan adalah:

“Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.”

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan:

- a. Laporan Keuangan; dan
- b. Laporan Kinerja.

Entitas pelaporan yang dimaksud terdiri atas:

- c. Pemerintah Pusat;
- d. Pemerintah Daerah;
- e. Kementerian Negara/Lembaga; dan
- f. Bendahara Umum Negara.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, pengertian laporan keuangan merupakan:

“Laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/ daerah selama suatu periode.”

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil dari proses pencatatan akuntansi yang ringkas berupa data keuangan dan aktivitas dari suatu perusahaan yang bertujuan untuk memberi gambaran mengenai kondisi keuangan, hasil usaha, serta kinerja perusahaan pada suatu periode tertentu.

2.1.5.2 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Laporan keuangan yang berkualitas adalah laporan keuangan yang disajikan oleh suatu entitas pelaporan. Kualitas laporan keuangan daerah yang

disajikan harus sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku dan menampilkan suatu kualitas yang dibutuhkan oleh para pengguna laporan keuangan.

Menurut Indra Bastian (2010 : 9) pengertian 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 Erlina Rasdianto (2013:146), kualitas laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

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

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kualitas laporan keuangan pemerintah daerah merupakan hasil akhir dari proses akuntansi dalam suatu pemerintah daerah yang menyajikan informasi yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka pengambilan keputusan.

2.1.5.3 Pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan pemerintah disebut dengan pengguna laporan keuangan pemerintah. Dalam hal ini, pengguna laporan keuangan pemerintah dapat juga diidentifikasi dengan menelusuri siapa pihak-pihak yang berkepentingan terhadap pemerintah. Menurut Abdul Halim dan

Muhammad Syam Kusufi (2012:9), terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah, namun tidak terbatas pada:

1. “Masyarakat.
2. Wakil rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa.
3. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman.
4. Pemerintah.”

2.1.5.4 Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pelaporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik. Menurut Abdul Hafiz Tanjung (2014:12), tujuan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut;

1. “Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhannya;
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka Panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.”

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO),

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah;
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2.1.5.5 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:44), setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, laporan keuangan yang harus disajikan oleh pemerintah daerah selambat-lambatnya tahun anggaran 2014 adalah sebagai berikut:

1. “Pelaporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*)
 - a. Laporan realisasi anggaran (LRA)
 - b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih (SAL)
2. Pelaporan finansial (*financial reports*)
 - h. Neraca
 - i. Laporan Operasional (LO)
 - j. Laporan Perubahan Ekuitas
 - k. Laporan arus kas
3. Catatan atas laporan keuangan (CaLK)”

Penjelasan komponen laporan keuangan pemerintah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 adalah sebagai berikut:

1. “Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 Laporan realisasi anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD. Laporan realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh laporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
 - b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
 - c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 3. Neraca
Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
 - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
 4. Laporan Operasional (LO)
Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam laporan operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
5. Laporan Arus Kas (LAK)
- Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu. Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.
6. Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- Catatan atas laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Laporan Arus Kas. Catatan atas laporan keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:
- a. Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian keuangan;
 - e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.”

2.1.5.6 Pengakuan Unsur Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pengakuan dalam akuntansi menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa yang terkait. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui:

1. “Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.”

Dalam menentukan apakah suatu kejadian atau peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

2.1.5.7 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga memenuhi tujuannya. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, empat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. “Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.”

Penjelasan karakteristik kualitatif laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. “Relevan, laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan, yaitu:
 - a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - c. Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - d. Lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir

informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan yang diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal, informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka pengguna 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 dibandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang 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 para pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.”

2.1.5.8 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan menurut

Yuli Artika (2014):

1. “Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
2. Kapasitas Sumber Daya Manusia.
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi.”

Menurut As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014), faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah:

1. “Kompetensi Sumber Daya Manusia.
2. Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi.
4. Sistem Pengendalian Intern.”

Sedangkan menurut Dicky Rahman (2015) faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan adalah:

1. “Pemanfaatan Teknologi Informasi.
2. Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
3. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah.”

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah diantaranya yaitu Teknologi Informasi, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), Kompetensi Sumber Daya Manusia, serta Sistem Pengendalian Intern.

2.1.6 Penelitian Terdahulu

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

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
1	As Syifa Nurillah, Dul Muid (2014)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Berdasarkan pengujian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa kompetensi SDM, penerapan sistem akuntansi keuangan, pemanfaatan teknologi informasi, sistem pengendalian intern memiliki pengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah.	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kota Depok, sedangkan penulis melakukan penelitian pada SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel teknologi informasi, sedangkan penulis tidak menggunakan variabel tersebut.
2	Liza Rahayu Kennedy Yuneita Anisma (2014)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah Pada Pemerintah Provinsi Riau (Studi Empiris Pada SKPD Provinsi Riau)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kompetensi SDM, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), dan Standar Akuntansi Pemerintah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Provinsi Riau, sedangkan penelitian ini dilakukan pada SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel Sistem Akuntansi Pemerintah, sedangkan penulis tidak menggunakan variabel tersebut.
3	Desiana Anugerah	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Dan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada

	Budiawan (2014)	Kekuatan Koersif terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	internal tidak berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah, sedangkan kekuatan koersif berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah.	Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di Wilayah I Bogor, sedangkan penelitian ini dilakukan pada SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel kekuatan koersif, sedangkan penelitian ini tidak menggunakan variabel tersebut.
4	Suci Rahmadani (2015)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi sumber daya manusia, sistem akuntansi keuangan daerah, pemanfaatan teknologi informasi, sistem pengendalian intern berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Pasaman Barat, sedangkan penelitian ini dilakukan pada SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel Teknologi Informasi, sedangkan penulis tidak menggunakan variabel tersebut.
5	Nurendah Ragillita Untary, Moh Didik Ardiyanto (2015)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Intern dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah Dengan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem informasi akuntansi, Sistem pengendalian intern, dan Kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Magelang, sedangkan penelitian ini dilakukan pada

		Faktor Eksternal Sebagai Pemoderasi (Studi Kasus Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang)	terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Sedangkan Faktor eksternal dapat disimpulkan tidak memoderasi pengaruh antara variabel sistem informasi akuntansi, sistem pengendalian intern dan kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan daerah.	SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel Sistem Informasi Akuntansi, sedangkan penulis menggunakan variabel Sistem Akuntansi Keuangan Daerah.
6	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)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pemanfaatan Teknologi Informasi, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berpengaruh signifikan positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah.	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Provinsi Riau, sedangkan penelitian ini dilakukan pada SKPD Kota Bandung. - Perbedaan pada variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel Teknologi Informasi dan Standar Akuntansi Pemerintahan, sedangkan penulis tidak menggunakan variabel tersebut.
7	Yuli Artika (2016)	Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Berpengaruh	- Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Rokan Hulu, sedangkan penelitian ini dilakukan pada SKPD Kota Bandung.

		Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Studi Pada SKPD)	Signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.	- Perbedaan pada salah satu variabel independen, penelitian terdahulu menggunakan variabel Teknologi Informasi, sedangkan penulis menggunakan variabel Sistem Pengendalian Intern
--	--	--	--	---

Tabel 2.2
Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu

No.	Objek Perbedaan	As Syifa Nurillah, Dul Muid (2014)	Yuli Artika (2016)	Sonia Karnifa (2018)
1	Variabel Independen	Kompetensi SDM, Penerapan sistem akuntansi keuangan, pemanfaatan teknologi informasi, dan sistem pengendalian intern.	Sistem akuntansi keuangan pemerintah daerah, kapasitas sumber daya manusia, dan pemanfaatan teknologi informasi.	Kompetensi sumber daya manusia, penerapan sistem akuntansi keuangan daerah, dan sistem pengendalian intern.
2	Tempat Penelitian	SKPD Kota Depok	SKPD Kabupaten Rokan Hulu	SKPD Kota Bandung
3	Unit Analisis	Bagian Keuangan dan Akuntansi	Kepala SKPD, Kepala Bagian Keuangan, dan Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan SKPD	Bagian Keuangan di Dinas-Dinas Kota Bandung
4	Teknik Sampling	<i>Non-Probability Sampling</i>	<i>Non-Probability Sampling</i>	<i>Probability Sampling</i>
5	Jumlah Sampel	100 orang	26 SKPD	17 Dinas

2.2 Kerangka Pemikiran

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak internal maupun pihak eksternal. Laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah, kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah dapat dipenuhi dengan baik apabila didasarkan pada basis akrual. Dari sisi manajemen perusahaan (internal) laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi sedangkan dari pihak eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang berguna bagi kepentingan pihak internal dan eksternal perusahaan harus disusun secara baik dan memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dapat dikatakan berkualitas.

2.2.1 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Abdul Hafiz Tanjung (2011:6) mengemukakan bahwa:

“Informasi yang andal sebagai salah satu indikator berkualitasnya suatu informasi, keterandalan di sini menyangkut sumber daya manusia yang menghasilkannya. Sumber daya manusia pengguna sistem dituntut untuk memiliki tingkat keahlian akuntansi yang memadai atau paling tidak memiliki kemauan untuk terus belajar dan mengasah akuntansi. Kompetensi sumber daya manusia sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang bernilai (andal). Sehingga dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh antara kompetensi sumber daya manusia terhadap kualitas laporan keuangan.”

Azhar Susanto (2013:41) menyatakan bahwa:

“Manusia merupakan unsur yang sangat dominan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas. Dikatakan dominan karena hanya bagian kecil peran yang dapat dilakukan oleh alat untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Misalnya suatu alat tidak dapat mengatakan bahwa informasi ini lengkap atau tidak. Alat juga tidak bisa mengatakan bahwa informasi yang relevan atau tidak. Alat bisa membantu mempercepat dan meningkatkan akurasi suatu informasi dengan catatan kalau manusia memasukkan data dengan benar dan cepat. Apakah data yang dimasukkan itu benar atau tidak, alat tidak memberikan penilaian.”

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

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

Liza Rahayu, Kennedy dan Yuneita Anisma (2014) menyatakan bahwa kompetensi SDM memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Jika kompetensi sumber daya manusia (SDM) tidak sesuai dengan pendidikannya di luar akuntansi, maka akan berdampak terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Sehingga, kualitas laporan keuangan tersebut menjadi tidak akurat karena tidak dikelola oleh SDM yang berlatar belakang pendidikan akuntansi.

Dari beberapa uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia yang didukung latar Pendidikan yang baik maka akan mempermudah dalam pelaksanaan fungsi akuntansi dalam memberikan pelaporan keuangan yang andal dan tepat waktu.

2.2.2 Pengaruh Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Menurut Mardiasmo (2009:144), menyatakan bahwa:

“Untuk mendapatkan hasil laporan keuangan yang relevan, andal dan dapat dipercaya pemerintah harus memiliki sistem akuntansi yang andal. Sistem akuntansi yang lemah menyebabkan laporan keuangan yang dihasilkan kurang andal dan kurang relevan untuk pembuatan keputusan.”

Menurut Agus Mulyanto (2009) dalam As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014), menyatakan bahwa:

“Pada dasarnya sistem akuntansi merupakan suatu kesatuan yang apabila tidak diterapkan atau ada satu bagian sistem yang tidak diterapkan maka sulit untuk memperoleh karakteristik kualitatif laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Publik (SAP) yakni relevan, andal, dapat dipahami dan dapat dibandingkan.”

Sistem akuntansi keuangan daerah merupakan suatu prosedur dari tahap awal pengumpulan data sampai dengan dilakukannya pelaporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APDB (Permendagri No. 59 Tahun 2007). Jika sistem akuntansi belum dipahami maka akan dapat menghambat dalam penyusunan laporan keuangan.

Menurut Liza Rahayu, Kennedy, dan Yuneita Anisma (2014), sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD) berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Dengan penerapan sistem akuntansi keuangan daerah yang baik maka akan berdampak terhadap kualitas laporan keuangan daerah yang baik pula atau sebaliknya.

Sementara itu Dicky Rahman (2015) dalam penelitiannya juga menyatakan bahwa penerapan sistem akuntansi keuangan daerah berpengaruh signifikan positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Semakin tinggi

penerapan sistem akuntansi keuangan daerah, maka semakin tinggi pula pengaruhnya terhadap kualitas laporan keuangan daerah.

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat dilihat bahwa sistem akuntansi keuangan daerah dinilai lebih memberi manfaat dalam memberikan informasi yang lebih lengkap, informasi yang lebih lengkap ini akan mendukung pemerintah daerah saat menghasilkan sebuah laporan keuangan yang berkualitas yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku.

2.2.3 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pengendalian Intern di dalam pemerintahan dijelaskan dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 yaitu:

“Pemerintah (SPIP) pengendalian intern didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dengan tidak berjalannya pengendalian intern, banyak terjadi penyimpangan dan kebocoran yang ditemukan di dalam laporan keuangan, yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tersebut belum memenuhi karakteristik/ nilai informasi yaitu keterandalan.”

Pengaruh Sistem 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 di dalamnya mengatur tentang sistem pengendalian intern (SPI), kualitas laporan keuangan sangat

dipengaruhi oleh bagus tidaknya sistem pengendalian intern yang dimiliki pemerintah daerah.”

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. Efektivitas dan efisiensi operasi.”

Penelitian yang dilakukan oleh Suci Rahmadani (2015) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Artinya apabila sistem pengendalian intern dilaksanakan dengan baik, maka seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan dan pengelolaan keuangan daerah akan berjalan dengan baik sehingga akan memberikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang berkualitas.

Nurendah Ragillita Untary dan Moh Didik Ardiyanto (2015) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Dengan adanya sistem pengendalian intern yang baik, maka laporan keuangan pemerintah daerah akan dapat memenuhi karakteristik/ nilai informasi yang disyaratkan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah ini agar mendapatkan opini yang baik dan tanpa kecuali.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, karena dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik, maka akan

mampu meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Dengan kata lain, kualitas laporan keuangan pemerintah daerah sangat dipengaruhi oleh bagus tidaknya sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh pemerintah daerah tersebut.

2.2.4 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah, dan Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

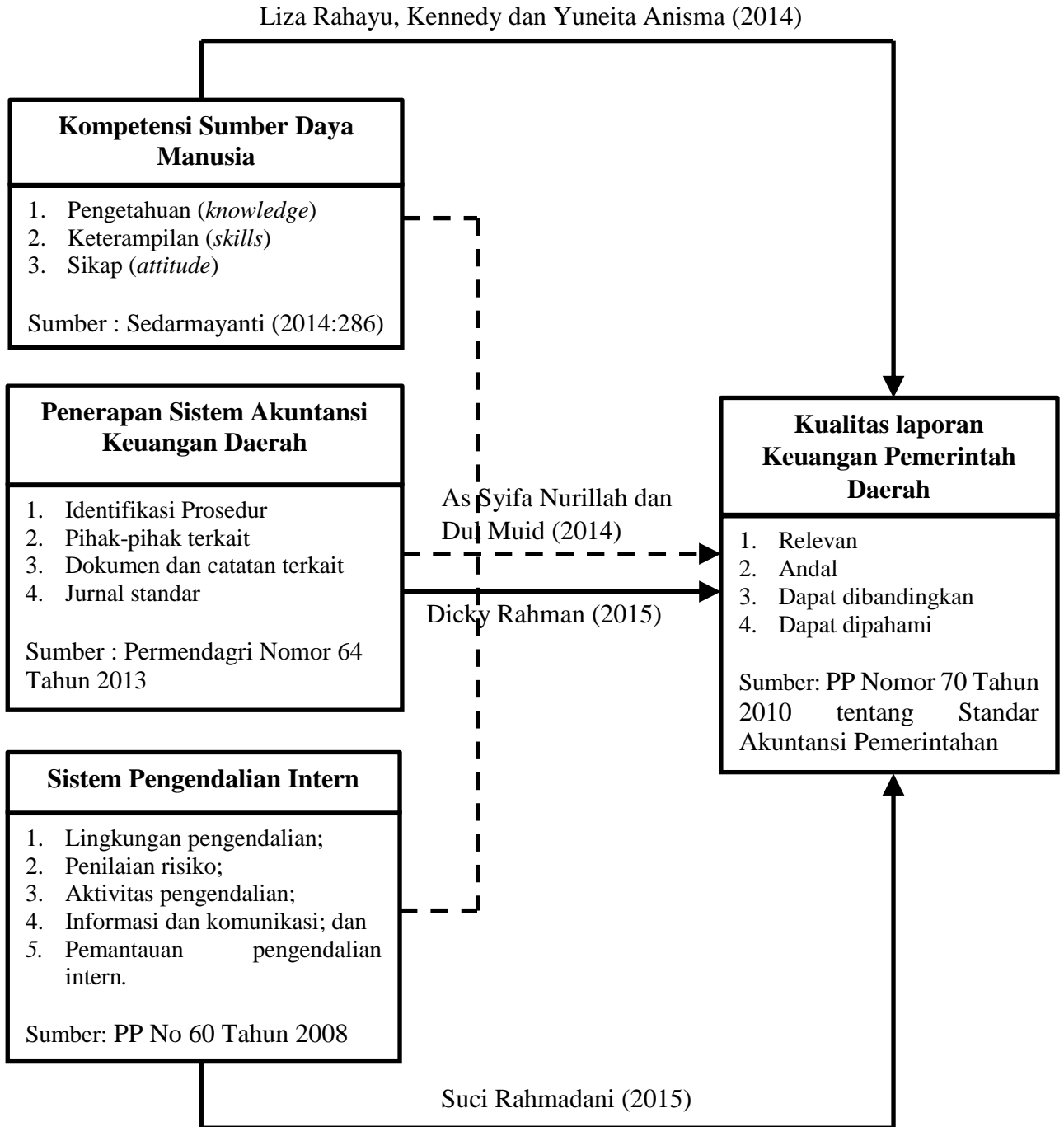
Dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, pemerintah daerah harus memiliki sistem akuntansi yang andal sesuai dengan standar akuntansi pemerintah (SAP) yang berlaku, kompetensi sumber daya manusia dan sistem pengendalian internal yang juga memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan informasi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas.

As Syifa Nurillah dan Dul Muid (2014) melakukan penelitian kualitas laporan keuangan ditinjau dari kompetensi sumber daya manusia, penerapan sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD) dan sistem pengendalian intern. Penelitian ini menggunakan sampel pegawai Kota Depok. Penelitian ini menunjukkan bahwa kompetensi sumber daya manusia, penerapan sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD) dan sistem pengendalian intern berpengaruh positif signifikan terhadap keterandalan dan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Penelitian yang dilakukan oleh Suci Rahmadani (2015) menyatakan bahwa kompetensi sumber daya manusia, sistem akuntansi keuangan daerah, dan sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan

pemerintah daerah yang dihasilkan. Karena untuk dapat menghasilkan laporan keuangan yang andal, relevan, dapat dipahami dan dipercaya, pemerintah daerah harus memiliki sistem akuntansi yang andal, sumber daya manusia yang berkompoten seperti jumlah yang cukup serta memiliki latar belakang Pendidikan akuntansi, serta sistem pengendalian intern yang dilaksanakan secara optimal dan terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai.

Berikut penulis gambarkan kerangka pemikiran tentang pengaruh kompetensi sumber daya manusia, penerapan sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD) dan sistem pengendalian intern terhadap kualitas laporan pemerintah daerah.



Keterangan:

—————> : Pengaruh parsial

- - - - -> : Pengaruh simultan

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis Penelitian

Sugiyono (2016 : 63) berpendapat bahwa yang dimaksud dengan hipotesis adalah sebagai berikut :

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

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka perlu dilakukannya pengujian hipotesis untuk mengetahui ada atau tidaknya hubungan antara variabel *independent* terhadap variabel *dependent*. Penulis mengasumsikan jawaban sementara (hipotesis) dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H₁ : Kompetensi Sumber Daya Manusia Memiliki Pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

H₂ : Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD) Memiliki Pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

H₃ : Sistem Pengendalian Intern Memiliki Pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

H₄ : Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), dan Sistem Pengendalian Intern Memiliki Pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.