**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang Masalah**

Perkembangan perekonomian di Indonesia saat ini terlihat semakin maju dibadingkan dengan beberapa tahun yang lalu. Hal ini membuat persaingan bisnis semakin kompetitif dan kompleks. Keadaan ini menuntut para manajemen perusahaan agar dapat mengelola perusahaannya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Selain persaingan yang semakin ketat, masalah yang mungkin dihadapi oleh perusahaan tidak hanya berasal dari faktor eksternal, namun juga tidak sedikit masalah yang disebabkan oleh pihak internal perusahaan itu sendiri.

Perusahaan-perusahaan besar yang ada di Indonesia saat ini telah membuktikan bahwa perekonomian di Indonesia sudah semakin maju. Peningkatan dan penurunan perusahaan tersebut dapat dilihat dari laporan keuangan, yang dapat menggambarkan kinerja suatu perusahaan. Selain itu, Laporan keuangan juga menyediakan informasi yang bermanfaat mengenai posisi keuangan serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan. Informasi dapat bermanfaat bagi para pemakai jika informasi tersebut mendukung pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi serta mudah dipahami.

Dengan adanya laporan keuangan akan membantu para investor agar tidak salah dalam mengambil keputusan untuk menginvestasikan dananya pada suatu

perusahaan. Laporan keuangan sebagai dasar untuk memahami posisi keuangan suatu perusahaan dan menilai kinerja yang telah lampau dan prospek kinerja keuangan perusahaan di masa yang akan datang. Kredibilitas dari sebuah laporan keuangan sangatlah penting karena berperan dalam pengambilan keputusan oleh investor dan para *stakeholder* yang lain, dimana dapat mempengaruhi keberlangsungan perusahaan dan tindak lanjut rencana bisnis yang telah disusun oleh manajemen.

Laporan keuangan merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya (Ikatan Akuntan Indonesia,2012:5). Agar dapat menyediakan informasi yang berguna dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, maka informasi yang disajikan dalam pelaporan keuangan harus memenuhi karakteristik kualitatif sehingga dapat digunakan dalam pengambilan keputusan (Obaidat, 2007; Hapsari, 2007). Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari berbagai pertimbangan, hal ini dilakukan agar laporan keuangan yang disajikan dapat terlihat lebih baik dan berkualitas.

Kualitas laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna dan berkualitas untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan (Bastian, 2010 : 9). Kualitas laporan keuangan dapat dikatakan baik adalah apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat dipahami, dan memenuhi kebutuhan pemakainya dalam pengambilan keputusan, bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material serta dapat diandalkan, sehingga laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan periode-periode sebelumnya (Emilda, 2014).

Kasus pertama yang terkait dengan kualitas laporan keuangan yaitu PT Bank Bukopin Tbk merevisi laporan keuangan 2016. Laporan keuangan revisi tersebut tepatnya muncul pada 25 April 2018. Sejumlah variabel dalam laporan juga berubah signifikan. Misalnya, laba tahun 2016 sebelumnya tercatat sebesar Rp 1,08 triliun. Namun, dalam laporan keuangan perusahaan tahun 2017, laba perusahaan dicatatkan sebesar Rp 183,53 miliar.

Bukan hanya variabel laba, perubahan yang cukup signifikan juga terjadi pada total pendapatan bunga dan syariah. Manajemen Bukopin mengungkapkan bahwa perubahan tersebut dipicu adanya pencatatan tak wajar alias abnormal dari sisi pendapatan bisnis kartu kredit. Direktur Keuangan Bukopin Adhi Brahmantya menjelaskan, abnormalitas tersebut pertama kali ditemukan oleh perseroan pada Juli 2017. Singkatnya, data penerimaan pendapatan dari kartu kredit di Bank Bukopin berbeda dengan kenyataanya. Adhi menerangkan, tidak hanya pada kurun waktu Januari hingga Juli 2017 saja pencatatan menjadi keliru, melainkan dalam kurun waktu lima tahun sebelumnya. Ada sedikitnya 100.000 kartu kredit yang pencatatannya keliru. Direktur Bukopin Rivan A. Purwanto menambahkan, selama kurun waktu tersebut perseroan tetap memperoleh pendapatan dari bisnis kartu kredit, padahal kenyataannya tidak.

Melihat ketidakcocokan data tersebut, pihak Bukopin mengaku langsung melaporkan kepada kantor akuntan publik (KAP) bersama dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Setelah itu, perseroan memutuskan untuk melakukan *restated* alias penyampaian ulang laporan keuangan 2016 hasil temuan internal perseroan. Dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan Bank Bukopin tahun 2016 bertentangan dengan karakteristik kualitatif dapat diandalkan karena tidak menyajikan dengan wajar sehingga laporan keuangan tersebut tidak andal. (Jatmiko, 2018)

Kasus kedua yang terkait dengan kualitas laporan keuangan yaitu laba bersih PT Bank Syariah Mandiri pada periode Januari-Mei 2018 mencapai Rp 212 miliar, naik 57,19% dibandingkan dengan kinerja pada periode yang sama tahun sebelumnya sebesar Rp 135 miliar. Berdasarkan pemberitaan CNBC Indonesia sebelumnya, menyatakan Laba BSM Turun 36% dari setahun sebelumnya. Kekeliruan terjadi pada publikasi laporan keuangan Mei 2017 di situs BSM yang menyatakan laba BSM mencapai Rp 335,55 miliar seharusnya laba BSM yang dipublkasikan dalam laporan keuangan Mei 2017 yaitu sebesar 135 miliar. "Kami telah menyesuaikan laporan bulanan per Mei 2017 di website Bank Syariah Mandiri sebagaimana yang kami laporkan ke OJK pada periode waktu yang sama," ujar Sekretaris Perusahaan Ahmad Reza dalam konfirmasi kepada CNBC Indonesia, Kamis (12/7/2018). Dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan Bank Syariah Mandiri pada periode Mei 2017 bertentangan dengan karakteristik kualitatif dapat diandalkan karena tidak menyajikan dengan yang seharusnya sehingga laporan keuangan tersebut tidak andal. (Banjarnahor, 2018)

Kasus ketiga Kepala Unit Bank Rakyat Indonesia (BRI) Kecamatan Tapung Raya, Kabupaten Kampar, Riau, Masril, ditahan oleh Kepolisian Resor Kampar karena melakukan transfer fiktif sebesar Rp1,6 miliar. Kasus transfer fiktif ini dilaporkan oleh Kepala BRI Kabupaten Kampar, Sudarman dan seorang pegawai di BRI Rustian Marta. Pencatatan palsu dalam pembukuan atau laporan maupun dokumen kegiatan usaha. Laporan atau transaksi rekening bank yang dilakukan tersangka sebesar Rp1,6 miliar itu tanpa disertai uangnya. Hanya dalam catatan ada transfer uang, faktanya fiktif. Kronologi transfer fiktif ini bermula pada Rabu (23/02) lalu. Saat tim pemeriksa internal dari BRI Cabang Bangkinang, Ibukota Kabupaten Kampar melakukan pemeriksaan ke Unit BRI Tapung, ditemukan kejanggalan transaksi. Hasil pemeriksaan itu menyebutkan, adanya kejanggalan antara jumlah saldo neraca dengan kas tidak seimbang. Setelah dilakukan pemeriksaan lebih lanjut, adanya pembukaan setoran kas sebanyak Rp1,6 miliar. Uang sebanyak itu diketahui ditransfer dari BRI Unit Pasir Pangaraian II ke Unit BRI Tapung.

Pada kasus ini adanya kejanggalan antara jumlah saldo neraca dengan kas tidak seimbang. Setelah dilakukan pemeriksaan lebih lanjut, adanya pembukaan setoran kas sebanyak Rp1,6 miliar. Akhirnya tim pemeriksaan internal BRI mencium kasus ini dan melaporkannya. Hal ini tidak dapat dibiarkan begitu saja. Oleh sebab itu tersangka diancam hukuman 10 tahun kurungan ditambah denda. (Ningtyas,2015)

Berdasarkan penelitian terdahulu terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang diteliti oleh Trimo Sujadijaya (2017), Silviana dan Erwin Antoni (2014), Irzal Tawaqal dan Suparno Suparno (2017), Rahayu dan Manti Winda (2015)
2. Kompetensi Sumber Daya Manusia yang diteliti oleh Putriasri Pujanira dan Abdullah Taman (2017), Aziz Dzulfidya Azwar (2015), Hilda Berliana Nagari (2014), Rizal Pramudiarta (2015), Iftitah Dian Humairoh (2013), Freddie Lasmara dan Sri Rahayu (2016), Irzal Tawaqal dan Suparno Suparno (2017), Riedy Riandani (2017).
3. Peran Audit Internal yang diteliti oleh Freddie Lasmara dan Sri Rahayu (2016), Lusi Novita Sari (2014)
4. Perangkat Pendukung yang diteliti oleh Freddie Lasmara dan Sri Rahayu (2016)
5. Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan yang diteliti oleh Putriasri Pujanira dan Abdullah Taman (2017), Aziz Dzulfidya Azwar (2015), Hilda Berliana Nagari (2014), Fernando Andreas Mamahit , Jullie J Sondakh , Ventje Ilat (2017)
6. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan yang diteliti oleh Putriasri Pujanira dan Abdullah Taman (2017), Nilam Sari (2016)
7. Kapasitas Sumber Daya Manusia yang diteliti oleh Fernando Andreas Mamahit , Jullie J Sondakh , Ventje Ilat (2017), Nilam Sari (2016), Winda Indriani (2016), Melinda Ashari (2016), dan Rivaldy Manimpurung, Lintje Kalangi dan Natalia Gerungai (2018), Lusi Novita Sari (2014)
8. Pengendalian Internal yang diteliti oleh Winda Indriani (2016), Riedy Riandani (2017) , Rizal Pramudiarta (2015), Syara Rizky Aszura Talaohu (2016), Irma Febianti (2018), Nilam Sari (2016), Sri Rokhlinasari dan Adi Hidayat (2016), dan Desiana Anugrah Budiawan dan Budi S. Purnomo (2014)
9. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang diteliti oleh Fernando Andreas Mamahit , Jullie J Sondakh , Ventje Ilat (2017), Winda Indriani (2016), Melinda Ashari (2016), Nilam Sari (2016), Irma Febianti (2018), Rizal Pramudiarta (2015) dan Riedy Riandani (2017).
10. Pemahaman Akuntansi yang diteliti oleh Nilam Sari (2016)
11. Komitmen Organisasi yang diteliti oleh Rivaldy Manimpurung, Lintje Kalangi dan Natalia Gerungai (2018)

**Tabel 1.1**

**Hasil Penelitian Terdahulu**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Peneliti | Tahun | Pemanfaatan Teknologi Informasi | Pemahaman akuntansi | Komitmen Organisasi | Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan | Kapasitas SDM | Penerapan SIA | Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan | Kompetensi Sumber Daya Manusia | Peran Audit Internal | Perangkat Pendukung | Penegndalian Internal |
| 1 | Riedy Riandani | 2017 | x | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | **-** | √ |
| 2 | Syara Rizky Aszura Talaohu | 2016 | - | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | √ |
| 3 | Trimo Sujadijaya | 2017 | - | - | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 4 | Silviana dan Erwin Antoni | 2014 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 5 | Irzal Tawaqal dan Suparno Suparno | 2017 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | √ | **-** | **-** | **-** |
| 6 | Rahayu dan Manti Winda | 2015 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 7 | Putriasri Pujanira dan Abdullah Taman | 2017 | **-** | **-** | **-** | √ | **-** | **-** | √ | √ | **-** | **-** | **-** |
| 8 | Aziz Dzulfidya Azwar | 2015 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | √ | √ | **-** | **-** | **-** |
| 9 | Hilda Berliana Nagari  | 2014 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | √ | √ | **-** | **-** | **-** |
| 10 | Iftitah Dian Humairoh | 2013 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | -  | √ | **-** | **-** | **-** |
| 11 | Freddie Lasmara dan Sri Rahayu | 2016 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | - | √ | √ | √ | **-** |
| 12 | Lusi Novita Sari | 2014 | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | - | - | √ | **-** | **-** |
| 13 | Fernando Andreas Mamahit , Jullie J Sondakh , Ventje Ilat  | 2017 | √ | **-** | **-** | **-** | √ | - | √ | - | - | - | **-** |
| 14 | Nilam Sari  | 2016 | √ | √ | **-** | X | √ | - | - | - | - | - | √ |
| 15 | Winda Indriani | 2016 | √ | - | **-** | - | √ | - | - | - | - | - | √ |
| 16 | Melinda Ashari | 2016 | √ | - | **-** | - | √ | - | - | - | - | - | - |
| 17 | Rivaldy Manimpurung, Lintje Kalangi dan Natalia Gerungai | 2018 | - | - | √ | - | x | - | - | - | - | - | - |
| 18 | Irma Febianti | 2018 | √ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | √ |
| 19 | Sri Rokhlinasari dan Adi Hidayat | 2016 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | √ |
| 20 | Desiana Anugrah Budiawan dan Budi S. Purnomo | 2014 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | x |
| 21 | Rizal Pramudiarta | 2015 | x | - | - | - | - | - | - | √ | - | - | √ |

Keterangan :

Tanda √ : Berpengaruh

Tanda × : Tidak Berpengaruh

Tanda - : Tidak Meneliti

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian yang dilakukan oleh Ni Made Trisna Sapitri, I Gst Ayu Purnamawati dan Edy Sujana pada tahun 2015 dengan judul “Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pengendalian Internal Akuntansi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus Koperasi Simpan Pinjam Di Kecamatan Buleleng)”. Penelitian dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam yang ada di Kecamatan Buleleng dengan tahun data periode 2015. Unit yang dianalisis adalah Koperasi Simpan Pinjam yang ada di Kecamatan Buleleng. Variabel yang diteliti adalah Kualitas Laporan Keuangan sebagai variabel dependen. Faktor- faktor yang mempengaruhi Kualitas Laporan Keuangan yaitu Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pengendalian Internal Akuntansi, dan Pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai variabel independen.

Populasi dalam penelitian ini meliputi Koperasi Simpan Pinjam yang ada di Kecamatan Buleleng. Sampel penelitian ini yaitu karyawan Koperasi Simpan Pinjam yang masih aktif sebanyak 20 di wilayah Kabupaten Buleleng dengan jumlah seluruh karyawan sebanyak 38 karyawan yang diambil menggunakan metode *purposive sampling.* Hasil penelitian menunjukan bahwa Variabel kapasitas sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, Variabel pengendalian internal akuntansi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, Variabel pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, dan Variabel kapasitas sumber daya manusia, pengendalian internal akuntansi, pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.

Penelitian ini memiliki keterbatasan yaitu lokasi penelitian dilakukan di koperasi simpan pinjam. Sistem informasi akuntansi di koperasi sebagian besar belum didukung oleh teknologi informasi (SIA berbasis komputer). dalam mengelola simpanan, pinjaman, dan laporan akuntansi manajemen masih menggunakan pencatatan secara manual dicatat dalam buku dan aplikasi yang sedang berjalan. Kendala utama tersebut berakibat pada jumlah data yang diinput terlalu banyak sehingga pengelolaan keuangan kurang akurat, penginputan yang membutuhkan waktu yang cukup lama, sering terjadinya kesalahan dalam pembukuan dan transaksi-transaksinya,dan laporan akuntansi yang membutuhkan waktu yang cukup lama untuk dihasilkan. Selain itu, kendala lain dari segi informasinya yaitu sulitnya anggota untuk mengetahui rincian informasi simpanan dan pinjaman mereka di waktu yang fleksibel. Hal ini disebabkan oleh informasi saldo simpanan dan pinjaman yang diinformasikan kepada para anggota hanya setiap akhir bulan dan tahun. Sehingga menyebabkan ketidakpuasan anggota terhadap koperasi tersebut, sehingga sering terjadi komplain yang dilakukan oleh anggota.

Adapun perbedaan dengan penelitian terdahulu, lokasi penelitian terdahulu dilakukan di Koperasi Simpan Pinjam yang ada di kecamatan Buleleng, sedangkan rencana dalam penelitian ini penulis memilih lokasi Bank Syariah di Kota Bandung. Alasan dalam pemilihan tempat penelitian karena menurut (Permatasari,2011) sistem informasi akuntansi di perbankan sudah didukung oleh teknologi informasi (SIA berbasis komputer) yang merupakan bagian dari sistem yang ada yang dapat memberikan informasi bagi semua tingkat manajemen. Keunggulan yang dimiliki oleh sistem informasia akuntansi yang didukung teknologi informasi (SIA berbasis komputer) yaitu adanya proses pengolahan data yang cepat, memiliki tingkat akurasi informasi yang tinggi, efesiensi sumber daya manusia dan kemudahan akses informasi.

Alasan dalam pemilihan variabel karena penelitian tentang kualitas laporan keuangan telah banyak dilakukan tetapi hasil dari penelitian tidak memberikan hasil konsistensi yang signifikan terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan. Terdapat perbedaan hasil penelitian mengenai pengaruh kapasitas sumber daya manusia, pengendalian internal akuntansi dan pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan.

Hasil penelitian Putriasri Pujanira dan Abdullah Taman (2017), Aziz Dzulfidya Azwar (2015), Hilda Berliana Nagari (2014), Rizal Pramudiarta (2015), Iftitah Dian Humairoh (2013), Freddie Lasmara dan Sri Rahayu (2016), Irzal Tawaqal dan Suparno Suparno (2017), Riedy Riandani (2017) menemukan bahwa kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan, sedangkan Rivaldy Manimpurung, Lintje Kalangi dan Natalia Gerungai (2018) menemukan bahwa kompetensi sumber daya manusia tidak berpengaruh secara parsial terhadap kualitas laporan keuangan.

Hasil penelitian Winda Indriani (2016), Riedy Riandani (2017) , Syara Rizky Aszura Talaohu (2016), dan Sri Rokhlinasari, Irma Febianti (2018) dan Adi Hidayat (2016) menemukan Pengendalian Internal berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan, sedangkan Desiana Anugrah Budiawan dan Budi S. Purnomo (2014) menemukan bahwa Pengendalian Internal tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.

Hasil penelitian Winda Indriani (2016), Irfan Ikhwanul Haza (2015), Irma Febianti (2018), Siti Chodijah dan Nurul Hidayah (2018) menemukan Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan, sedangkan Rizal Pramudiarta (2015) dan Riedy Riandani (2017) menemukan bahwa Pemanfaatan Teknologi Informasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pengendalian Internal Akuntansi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Survey pada Bank di Kota Bandung)”**

* 1. **Identifikasi dan Rumusan Masalah**
		1. **Identifikasi Masalah**
1. Masih ada perusahaan yang laporan keuangannya tidak berkualitas. Hal ini dibuktikan dengan laporan keuangan yang disajikan tidak andal.
2. Penyebab masih ada laporan keuangan perusahaan yang tidak berkualitas disebabkan oleh, adanya pencatatan tak wajar alias abnormal dari sisi pendapatan bisnis kartu kredit, kekeliruan pada publikasi laporan keuangan yang menyatakan laba meningkat akan tetapi tidak benar atau tidak sesuai dengan yang seharusnya, dan adanya transfer fiktif yang dicatat di pembukuan atau laporan palsu sehingga adanya kejanggalan antara jumlah saldo neraca dengan kas tidak seimbang sehingga laporan keuangan tidak dapat andal.
3. Penyajian laporan keuangan yang tidak berkualitas akan berdampak pada kekeliruan pengambilan keputusan pemakai dan mendapatkan sanksi tegas berupa peringatan tertulis dan denda oleh BEI.
	* 1. **Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, penulis membatasi ruang lingkup dalam penelitian ini dan merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Bank di Kota Bandung
2. Bagaimana Pengendalian Internal Akuntansi pada Bank di Kota Bandung
3. Bagaimana Pemanfaatan Teknologi Informasi pada Bank di Kota Bandung
4. Bagaimana Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung
5. Seberapa besar pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung
6. Seberapa besar pengaruh Pengendalian Internal Akuntansi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung
7. Seberapa besar pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung
8. Seberapa besar pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pengendalian Internal Akuntansi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung
	1. **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Untuk mengetahui Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Bank di Kota Bandung
2. Untuk mengetahui Pengendalian Internal Akutansi pada Bank di Kota Bandung.
3. Untuk mengetahui Pemanfaatan Teknologi Informasi pada Bank di Kota Bandung.
4. Untuk mengetahui Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung.
5. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung.
6. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Pengendalian Internal Akuntansi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung.
7. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung.
8. Untuk mengetahui besarnya pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pengendalian Intenal Akuntansi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank di Kota Bandung.
	1. **Kegunaan Penelitian**
		1. **Keguaan Teoritis**

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan bukti empiris mengenai pengaruh kompetensi sumber daya manusia, pengendalian internal akuntansi dan pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan, dapat menambah pengetahuan di bidang akuntansi syariah dan sistem informasi akuntansi, serta memberikan tambahan informasi, wawasan dan referensi di lingkungan akademisi sebagai salah satu upaya untuk memperkaya pengetahuan dan memperdalam bidang yang diteliti.

* + 1. **Kegunaan Praktis**

Penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk memberikan gambaran yang dapat bermanfaat secara langsung maupun tidak langsung bagi berbagai pihak antara lain:

* + - 1. **Bagi Penulis**
1. Kompetensi Sumber Daya Manusia digunakan penulis untuk dapat melihat kemampuan yang meliputi tingkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang memadai dari manusia untuk menyelesaikan tugas ataupun tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
2. Pengendalian Internal Akuntansi digunakan penulis untuk dapat mengetahui kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan yang dilakukan oleh perusahaan.
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi digunakan penulis untuk dapat mengetahui penggunaan komputer, software/perangkat lunak, dan lainnya yang sejenis terhadap penggunaannya secara optimal.
4. Kualitas Laporan Keuangan digunakan penulis untuk melihat perusahaan-perusahaan yang telah melaksanakan dan melaporkan laporan keuangan yang berkualitas.
	* + 1. **Bagi Perusahaan**
5. Kompetensi Sumber Daya Manusia digunakan perusahaan untuk melihat kemampuan karyawan perusahaan yang meliputi tingkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang memadai yang digunakan sebagai kriteria untuk merekrut karyawan. Agar karyawan bisa menyelesaikan tugas ataupun tanggung jawab yang diberikan perusahaan kepadanya
6. Pengendalian Internal Akuntansi digunakan perusahaan untuk melihat pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan yang dimiliki perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan.
7. Pemanfaatan Teknologi Informasi digunakan perusahaan untuk melihat pelaksaaan perusahaan dalam menggunakan komputer, software/perangkat lunak telah digunakan secara optimal. Penggunaan komputer akan sangat membantu peningkatan kualitas informasi yang dihasilkan perusahaan.
8. Kualitas Laporan Keuangan diguanakan perusahaan untuk menyajikan laporan keuangan secara relevan, andal dan dapat dipahami serta dapat dibandingkan.
	* + 1. **Bagi Pihak Lain**
9. Kompetensi Sumber Daya Manusia digunakan bagi pihak lain untuk melihat kemampuan karyawan yang dimiliki perusahaan yang meliputi tingkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang memadai untuk mengetahui apakah kemampuan karyawan tersebut mampu menyelesaikan tugas ataupun tanggung jawab yang diberikan perusahaan kepada karyawan tersebut.
10. Pengendalian Internal Akuntansi digunakan bagi pihak lain untuk dapat melihat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan yang dilakukan oleh perusahaan, mengetahui informasi akuntansi yang akurat yang diberikan perusahaan, serta untuk mengetahui semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.
11. Pemanfaatan Teknologi Informasi digunakan bagi pihak lain untuk dapat mengetahui penggunaan komputer, software/perangkat lunak, dan lainnya yang sejenis terhadap penggunaannya secara optimal. Sehingga dapat mengetahui informasi yang dihasilkan perusahaan yang berkualitas
12. Memberikan informasi mengenai upaya-upaya penyampaian laporan keuangan perusahaan yang berkualitas
	1. **Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Bank di Kota Bandung. Dalam pengumpulan data, peneliti mengambil data secara primer dengan mengunjungi langsung tempat penelitian dan menyebar kuisioner pada responden sedangkan waktu penelitian ini dimulai dari tanggal disahkannya proposal penelitian hingga selesai.

**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

* 1. **Kajian Pustaka**
		1. ***Resource Based Theory***

Teori sumber daya (*resource based theory*) membahas bagaimana perusahaan dapat mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai keunggulan kompetitif. Sumber daya perusahaan adalah heterogen, tidak homogen, jasa produktif yang tersedia berasal dari sumber daya yang memberikan karakteristik yang unik bagi tiap-tiap perusahaan. (Barney,1991) menjelaskan bahwa menurut pandangan *resourse-based theory* perusahaan akan semakin unggul dalam persaingan usaha dan mendapatkan kinerja keuangan yang baik dengan cara memiliki, menguasai, dan memanfaatkan aset-aset strategis yang penting (aset berwujud dan tidak berwujud).

*Resource-Based Theory* adalah suatu pemikiran yang berkembang dalam teori manajemen strategik dan keunggulan kompetitif perusahaan yang meyakini bahwa perusahaan akan mencapai keunggulan apabila memiliki sumber daya yang unggul (Solikhah et al., 2010). Berdasarkan *Resource-Based view of the firm*, sumber daya perusahaan merupakan pemicu dibalik keunggulan bersaing dan kinerja. Berbeda dengan pandangan sebelumnya yang lebih banyak memberikan penekanan dan pesan strategis aset fisik berwujud, *Resource-Based view of the firm* melihat bahwa kinerja unggul perusahaan hanya mungkin dicapai dengan

mengakuisisi, memperoleh, menguasai, dan menggunakan aset-aset strategis yang vital bagi keunggulan bersaingan kuat pengaruhnya bagi kinerja keuangan. Aset-aset tersebut meliputi aset berwujud maupun aset tak berwujud.

(Yuskar & Novita,2014) menjelaskan *bahwa Resource-Based view of the firm* memberikan penekanan pada peran strategis pengetahuan, *intellectual capital*, serta kekayaan yang tidak berwujud (*intangible assets*) sebagai sumber keunggulan bersaing dan untuk meraih kinerja superior. Kemampuan perusahaan untuk memobolisasi dan mengeksploitasi aset tak berwujudnya jauh lebih menentukan daripada melakukan investasi dan mengelola aktiva fisik yang berwujud. Sumber daya tak berwujud *(intangible resource*) merupakan aktiva yang paling berharga bagi suatu perusahaan. *Intellectual capital* merupakan sumber daya perusahaan yang memiliki peran penting sama seperti physical capital dan financial capital. Oleh sebab itu, *intellectual capital* dapat dijadikan sebagai strategi kompetitif yang unik untuk persaingan bisnis sehingga akan tercipta nilai perusahaan. Berdasarkan *Resource-Based Theory* dapat disimpulkan bahwa sumber daya yang dimiliki perusahaan berpengaruh terhadap kinerja perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan nilai perusahaan.

* + 1. **Kompetensi Sumber Daya Manusia**
			1. **Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia sebagai pengguna sistem dalam suatu perusahaan atau organisasi dituntut untuk memiliki tingkat keahlian yang memadai atau paling tidak memiliki kemauan untuk terus belajar dan mengasah kemampuan.

Menurut Nuraini (2013), definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Sumber daya manusia adalah keseluruhan orang yang dipekerjakan dalam suatu organisasi, baik lembaga pemerintah maupun organisasi swasta.”

Menurut Mathis dan Jackson (2006) definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“SDM adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.”

Sedangkan menurut Hasibuan (2003) definisi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.”

Berdasarkan pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah individu yang dipekerjakan dalam suatu organisasi dengan penggunaan bakat manusia seperti kemampuan daya pikir dan daya fisik yang guna mencapai tujuan organisasi.

* + - 1. **Aktivitas Sumber Daya Manusia**

Fokus utama sumber daya manusia adalah memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan. Kunci untuk meningkatkan kinerja organisasi adalah memastikan bahwa kegiatan atau aktivitas sumber daya manusia dilakukan sesuai dengan tujuan suatu perusahaan.

Menurut Sedarmayanti (2014:25), ada tujuh aktivitas sumber daya manusia, yaitu:

1. Perencanaan dan Analisis Sumber Daya Manusia
2. Peluang Pekerja yang Sama
3. Pengangkatan Karyawan
4. Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Kompensasi dan Tunjangan
6. Kesehatan
7. Hubungan Karyawan dan Karyawan/Manajemen

Penjelasan Aktivitas Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan dan Analisis Sumber Daya Manusia

Melalui perencanaan sumber daya manusia, pimpinan berusaha mengantisispasi kekuatan yang akan mempengaruhi persediaan dan tuntutan karyawan di masa depan. Memiliki Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SISDM) adalah penting, guna memberi informasi akurat dan tepat untuk perencanaan sumber daya manusia. Pentingnya sumber daya manusia dalam daya saing organisasional harus disampaikan juga. Sebagai bagian usaha mempertahankan daya saing organisasional, harus ada analisis dan penilaian efektivitas sumber daya manusia. Karyawan harus dimotivasi dengan baik dan bersedia tinggal bersama organisasi selama jangka waktu yang wajar.

1. Peluang Pekerjaan yang Sama

Pemenuhan hukum dan peraturan tentang kesetaraan kesempatan kerja mempengahuri aktivitas sumber daya manusia yang lain dan integral dengan manajemen sumber daya manusia. Contoh: rencana sumber daya manusia strategis harus menjamin ketersediaan perbedaan individu yang memadai untuk memenuhi persyaratan tindak afirmatif.

1. Pengangkatan Karyawan

Tujuan pengangkatan karyawan memberikan persediaan yang memadai atas individu yang bekualifikasi untuk mengisi lowongan pekerjaan di oganisasi. Dengan mempelajari apa yang dilakukan karyawan, analisis pekerjaan merupakan dasar fungsi pengangkatan karyawan. Deskripsi pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan dapat disiapkan, digunakan ketika merekrut pelamar lowongan pekerjaan.proses seleksi berhubungan dengan pemilihan individu berkualifikasi untuk mengisi lowongan pekerjaan di organisasi.

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dimulai dengan orientasi karyawan baru, pengembangan sumber daya manusia juga meliputi pelatihan keterampilan pekerjaan. Ketika pekerjaan berkembang dan berubah, diperlukan pelatihan ulang yang dilakukan terus menerus untuk menyesuaikan perubahan teknologi. Mendorong pengembangan semua karyawan, termasuk pengawas dan pimpinan, juga penting untuk mempersiapkan organisasi agar dapat menghadapi tantangan masa depan. Perencanaan karir menyebutkan arah dan aktivitas untuk karyawan, ketika mereka berkembang dalam organisasi, menilai bagaimana karyawan melaksanakan pekerjaan merupakan fokus manajemen kinerja.

1. Kompensasi dan Tunjangan

Kompensasi memberika penghargaan kepada karyawan atau pelaksaan pekerjaan melalui gaji, insentif, dan tunjangan. Pemberi kerja harus mengembangkan dan memperbaiki sistem upah dan gaji dasar mereka. Program insentif seperti pembagian keuntungan dan penghargaan produktivitas mulai digunakan. Kenaikan yang tepat untuk biaya tunjangan, terutama tunjangan kesehatan, akan terus menjadi masalah utama.

1. Kesehatan

Keselamatan dan keamanan, jaminan atau kesehatan fisik dan mental serta keselamatan karyawan adalah sangat penting. Secara global, berbagai hukum keselamatan dan kesehatan telah menjadikan organisasi menjadi lebih responsif terhadap persoalan kesehatan dan keselamatan. Persoalan tradisional keselamatan fokus pada pencegahan kecelakaan di tempat kerja. Melalui fokus kesehatan yang lebih luas, manajemen sumber daya manusia membantu karyawan yang mengalami penyalahgunaan obat dan masalah lain melalui program bantuan karyawan dan mempertahankan karyawan yang sebenarnya berkinerja memuaskan. Program peningkatan kesehatan menaikkan gaya hidup karyawan yang sehat lebih memuaskan. Keamanan tempat kerja menjadi lebih penting.

1. Hubungan Karyawan dan Karyawan/Manajemen

Hubungan antara pimpinan dengan karyawan harus ditangani secara efektif apabila karyawan organisasi ingin sukses. Apakah karyawan diwakili oleh satu serikat pekerjaan atau tidak, hak karyawan harus disampaikan. Mengembangkan, mengkomunikasikan, dan meperbaharui kebijakan dan prosedur sumber daya manusia sangat penting sehingga pimpinan dan karyawan tahu apa yang diharapkan dalam beberapa organisasi hubungan serikat pekerjaan/manajemen harus disampaikan dengan baik.

* + - 1. **Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapainya tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisisensi maupun efektivitas organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan sumber daya manusia atau anggota organisasi itu sendiri. Ini berarti bahwa sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut secara proporsional harus diberikan latihan dan pendidikan yang sebaik-baiknya. Bahkan harus sesempurna mungkin.

Menurut Priansa (2014:147), pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu proses dari pendidikan dan pelatihan, yaitu sebagai berikut:

1. Pendidikan
2. Pelatihan.

Penjelasan pengembangan sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan

Berkaitan dengan pengetahuan secara umum. Terdapat dua level utama yang perlu mendapatkan perhatian dalam pendidikan, yaitu manajer organisasi dan tenaga operasional.

1. Manajer Organisasi (Manajerial)

Pendidikan bagi manajer organisasi ditujukan dengan berfokus pada peningkatan kemampuan pengetahuan manajer serta kemampuan manajer organisasi untuk keterampilan dalam mengambil keputusan.

1. Staf Pegawai (Operasional)

Pendidikan bagi staf pegawai operasional dapat dilakukan melalui pelatihan kerja dan *apprenticeship*, dimana pendidikan tersebut bertujuan agar dapat meningkatkan produktivitas kerja, mengurangi biaya-biaya yang dikeluarkan oleh organisasi, meningkatkan moral, serta mempromosikan stabilitas dan fleksibilitas orgnisasi.

1. Pelatihan

Pelatihan untuk meningkatkan keterampilan pegawai dalam mengembangkan pekerjaan tertentu sesuai dengan pekerjaan terakhir yang dimiliki pegawai. Pelatihan juga dilakukan dalam rangka *updating* pegawai.

* + - 1. **Pengertian Kompetensi Sumber Daya Manusia**

Kompetensi adalah karakteristik dasar atau kemampuan sumber daya manusia dari seseorang yang memungkinkan mereka mengeluarkan kinerja superior dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang memadai. Tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik atau rata-rata. Penentuan ambang kompetensi yang dibutuhkan tentunya akan dapat dijadikan dasar bagi proses seleksi, suksesi perencanaan, evaluasi kinerja, dan pengembangan SDM.

Menurut Wirawan (2009:9) definisi kompetensi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

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

Menurut Mangkunegara (2012:40) kompetensi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

“Kompetensi sumber daya manusia adalah kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan/kemampuan dan karakteristik kepribadian (sikap) yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya.”

Menurut Sedarmayanti (2014:286), definisi kompetensi sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

‟Kompetensi sumber daya manusia adalah daya yang bersumber dari manusia. Daya yang bersumber dari manusia ini dapat pula disebut tenaga atau kekuatan (energi atau power) yang melekat pada manusia itu sendiri dalam arti dapat ditunjukkan dalam hal tenaga, daya, kemampuan, kekuatan, keberadaan, peranan, wewenang, dan tanggung jawab memiliki kemampuan (competency) yaitu: pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude).”

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah daya yang bersumber dari manusia yang memiliki kemampuan (*competency*) yaitu pengetahuan(*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*) yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya.

* + - 1. **Pengukuran Kompetensi Sumber Daya Manusia**

Dimensi kompetensi sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2014:286), dapat dilihat dari karakteristik kemampuan (*competency*) yaitu:

a. Pengetahuan (*knowledge*);

b. Keterampilan (*skill*);

c. Sikap (*attitude*)”.

Adapun penjelasan tentang karakteristik kemampuan sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002) Pengetahuan adalah segala sesuatu yang diketahui, segala sesuatu yang diketahui berhubungan dengan hal (mata pelajaran). Pengetahuan mencakup:

* + - 1. Pengetahuan mengenai ilmu akuntansi keuangan atau yang disebut juga akuntansi umum (general accounting), Informasi yang disajikan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan, yang penggunanya adalah pengambil keputusan dari pihak luar perusahaan. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan bersifat umum untuk berbagai pengguna.
			2. Pengetahuan mengenai ilmu pengetahuan lainnya yang terkait dengan ilmu akuntansi seperti akuntansi biaya (*cost accounting*), akuntansi pemeriksaan (*auditing*), akuntansi perpajakan (*tax accounting),* akuntansi anggaran *(budgetary accounting).*
			3. Pengetahuan mengenai kegiatan bisnis dan stuktur organisasi di perusahaan. Pada struktur organisasi terdapat garis hubungan antar manajer dan karyawan yang memiliki garis hubungan antar tugas, wewenang, dan tanggung jawab. Koordinasi diperlukan untuk memperoleh kesatuan tindak dalam mencapai tujuan perusahaan. Tanpa adanya koordinasi, orang-orang atau fungsi yang ada akan lebih mengejar kepentingannya sendiri sehingga mengorbankan tujuan perusahaan.
1. Keterampilan (*skill*)

Menurut Gordon (1994) keterampilan adalah kemampuan seseorang dalam mengoperasikan pekerjaan secara lebih mudah dan tepat. Keterampilan mencakup

1. Keterampilan teknis, adalah pengetahuan dan penguasaan kegiatan yang menyangkut pekerjaan dan alat-alat kerja. Kemampuan teknis yang dimaksud seorang pegawai di dalam perusahaannya harus mampu dalam penguasaan terhadap metode kerja yang ada atau yang telah ditugaskan. Artinya bahwa seorang karyawan yang mempunyai kemampuan teknis yang meliputi prosedur kerja, metode kerja dan alat-alat yang ada seperti yang telah dinilai dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan sehingga lebih maksimal. Moenir (2008)
2. Kemampuan Intelektual (*Intelectual Ability*), merupakan kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktifitas mental (berfikir, menalar dan memecahkan masalah). Robbins & Judge (2009)
3. Keterampilan berorganisasi, merupakan kemampuan untuk berinteraksi dengan orang lain untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan organisasi
4. Keterampilan personal, adalah suatu kemampuan secara cakap yang tampak dalam tindakan, mampu mencari, memilah, dan mengelola informasi, mampu mempelajari hal-hal baru yang dapat memecahkan masalah sehari-hari, mampu memiliki keterampilan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan, memahami, menghargai dan mampu bekerjasama dengan orang lain yang majemuk, mampu mentrasformasikan kemampuan akademik dan beradaptasi dengan perkembangan masyarakat. Sjamsuddin & Maryani (2008;6)
5. Keterampilan komunikasi, merupakan kemampuan mengadakan hubungan lewat saluran komunikasi manusia atau media, sehingga pesan atau informasinya dapat dipahami dengan baik. Nevizond Chatab (2007: 29)
6. Sikap (attitude)

Menurut Randi (2011:32) mengungkapkan bahwa “Sikap merupakan sebuah evaluasi umum yang dibuat manusia terhadap dirinya sendiri atau orang lain atas reaksi atau respon terhadap stimulus (objek) yang menimbulkan perasaan yang disertai dengan tindakan yang sesuai dengan objeknya.”

Sikap mencakup memiliki komitmen untuk kepentingan publik dan sensitivitas 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.

* + 1. **Pengendalian Internal Akuntansi**
			1. **Pengertian Pengendalian Internal**

Istilah pengendalian pertama kali muncul dalam kamus bahasa Inggris sekitar tahun 1600 dan didefinisikan sebagai “salinan dari sebuah putaran (untuk akun), yang kualitas dan isinya sama dengan aslinya. Johnson dalam Tunggal (2013) menyimpulkan pengertian awal ini sebagai “daftar atau akun yang dipegang oleh seorang pegawai, yang masing-masing dapat diperiksa oleh pegawai lain.” Sebelumnya istilah yang dipakai untuk pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern dan struktur pengendalian intern. Mulai tahun 2001 istilah resmi yang digunakan IAI adalah pengendalian intern (Agoes, 2012:100).

Menurut Hery (2013:159) definisi pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjadmin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Menurut Agoes (2008:79) definisi pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, seperti keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Menurut Romney dan Steinbart (2009:229) definisi pengendalian internal adalah sebagai berikut:

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

Menurut Mulyadi (2010:163) definisi pengendalian internal adalah sebagai berikut

“Pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah prosedur yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas untuk menjaga asset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, memberikan informasi yang akurat, memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, seperti keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

* + - 1. **Tujuan Pengendalian Intern**

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

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

COSO (2013:3) dalam framework terbarunya menyatakan mengenai tujuan-tujuan pengendalian internal sebagai berikut:

*The Framework provides for three categories of objectived, which allow organizations to focus on differing aspects of internal control:*

* + 1. *Operations objectives—These pertain to effectiveness and effciency of the entity’s operations, including operational and financial performance goals, and safeguarding assets againt loss.*
		2. *Reporting Objectives—These pertain to internal and external financial and non-financial reporting and may encompass reliability, timeliness, transparency, or other terms as set forth by regulators, recognized standard setters, or the entity’s policies.*
		3. *Compliance Objective—These pertain to adherence to laws and regulations to which the entity is subject.*

Berdasarkan konsep COSO, bahwa pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tiga kategori tujuan yang memungkinkan organisasi untuk fokus pada aspek pengendalian internal yang berbeda, yang mencakup tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan.

Tujuan-tujuan operasi berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional den keuangan, dan untuk menjaga aset dari kerugian. Tujuan-tujuan pelaporan berkaitan dengan kepentingan pelaporan keuangan baik untuk kalangan internal maupun eksternal yang memenuhi kriteria andal, tepat waktu, transparan dan persyaratan-persyaratan lain yang ditetapkan oleh pemerintah, pembuatan-pembuatan standar yang diakui, ataupun kebijakan-kebijakan entitas. Sementara itu, tujuan-tujuan ketaataan berkaitan dengan ketaatan terhadap hukum dan peraturan dengan nama entitas merupakan subjeknya.

Tujuan-tujuan pengendalian internal dalam versi ICIF COSO tahun 2013 ini pada dasarnya relatif sama dengan yang dikemukanan pada tahun 1992, namun tujuan-tujuan tersebut mengalami perluasan, misalnya pada tujuan-tujuan operasi yang tidak hanya mencakup kinerja keuangan dan pengamanan aset saja, tetapi juga operasi perusahaan atau entitas secara keseluruhan.

* + - 1. **Perkembangan Pengendalian Internal**

Pentingnya pengendalian (atau “pengecekan internal” seperti disebut pertama kali) diakui oleh L.R Dicksee pada awal tahun 1905. Ia mengtakan 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.

Pada 1930 Bennett dalam 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 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 (*Committee 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, konsultam, 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.

* + - 1. **Keterbatasan Pengendalian Internal**

Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanannya struktur pengendalian intern mempunyai ketrbatasan-keterbatasan.

COSO (2013:9) menjelaskan mengenai keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal sebagaiman 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. *Abilty of management, other personnel and/or third parties to circumvent controls through collusion.*
6. *External events beyond the organization’s control.”*

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

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

Selanjutnya menurut Ely dan Siti (2010), 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:

1. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
2. Pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
3. Adanya kolusi antara personel sehingga pengendalian tidak efektif.
4. Manajemen yang mengabaikan pengendalian intern.
5. Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

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

* + - 1. **Pengukuran Pengendalian Internal**

Pengukuran pengendalian internal akuntansi menggunakan unsur pokok pengendalian intern dalam perusahaan Menurut Mulyadi (2011:239) adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan  pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk.  Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi  lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi  yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi
3. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. 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 dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Di pihak lain, formulir merupakan  dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (realibility) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.
4. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah
5. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transasksi.
6. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
7. 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.
8. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
9. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Kebijakan ini mendorong para karyawan untuk menaati prosedur yang digariskan. Disamping itu, kesalahan atau penggelapan dapat dideteksi.
10. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
11. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas untur-unsur sistem pengendalian. Keefektifan dalam menjalankan tugasnya maka dibuatlah satuan pengawas intern yang bertujuan untuk menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal.
12. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh :

1. Seleksi calon karyawan  berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job description*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*).  Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

* + 1. **Pemanfaatan Teknologi Informasi**
			1. **Pengertian Teknologi Informasi**

Teknologi informasi pada saat ini sangat berperan dalam mendukung kegiatan organisasi atau perusahaan agar kegiatan suatu perusahaan bisa berjalan lebih efektif dan efisien. Selain sebagai teknologi komputer (*hardware dan software*) untuk pemrosesan dan penyimpanan informasi, juga berfungsi sebagai teknologi komunikasi untuk penyebaran informasi. Komputer sebagai salah satu komponen dari teknologi informasi merupakan alat yang bisa melipatgandakan kemampuan yang dimiliki manusia dan komputer juga bisa mengerjakan sesuatu yang manusia mungkin tidak mampu melakukannya.

Menurut Susanto (2013:12) menyatakan bahwa pengertian Teknologi Informasi adalah :

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

Menurut Information Technology Association of America (ITAA) dalam Sutarman (2009:13) mengemukakan pengertian dari Information Technology (IT) / Teknologi Informasi sebagai berikut:

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

Sedangkan teknologi informasi menurut Kadir dan Triwahyuni (2013:2) adalah :

“Teknologi informasi adalah gabungan antara teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi”

Sedangkan Sutabri (2014:3) definisi teknologi informasi adalah sebagai berikut :

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

Dari beberapa pengertian diatas berdasarkan pendapat penulis yang dimaksud dengan teknologi informasi adalah gabungan antara teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi yang digunakan untuk mengolah data yang menghasilkan informasi berkualitas yang bertujuan untuk pengambilan keputusan. Perangkat lunak atau *software* berfungsi untuk mengatur dan membuat pekerjaan lebih efisien dan komputer sebagai perangkat keras.

* + - 1. **Teknologi yang Mendasari Teknologi Informasi**

Kedua teknologi yang mendasari teknologi informasi menurut Kadir dan Triwahyuni (2013:2) yaitu :

1. Teknologi Komputer
2. Teknologi Telekomunikasi

Berdasarkan kutipan diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Teknologi Komputer

Teknologi komputer adalah teknologi yang berhubungan dengan komputer, termasuk peralatan-peralatan yang berhubungan dengan komputer seperti printer, pembaca sidik jari, dan bahkan CD-ROM. Komputer adalah mesin serbaguna yang dapat dikontrol oleh program, digunakan untuk mengolah data menjadi informasi. Program adalah deretan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan komputer sehingga komputer dapat melakukan tindakan sesuai yang dikehendaki pembuatnya. Data adalah bahan mentah bagi komputer yang dapat berupa angka maupun gambar, sedangkan informasi adalah bentuk data yang telah diolah sehingga dapat menjadi bahan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

1. Teknologi Telekomunikasi

Teknologi telekomunikasi atau bisa juga disebut teknologi komunikasi adalah teknologi yang berhubungan dengan komunikasi jarak jauh.Yang termasuk dalam kategori teknologi ini adalah telepon, radio, dan televisi.

* + - 1. **Peran Teknologi Informasi**

Peran teknologi informasi dalam kehidupan sehari-hari sangat penting. Karena peran teknologi informasi sudah semakin pesat sehingga kebutuhan manusia akan teknologi juga semakin banyak. Salah satu saat ini yang memanfaatkan teknologi informasi adalah perusahaan. Penggunaan teknologi informasi dalam sebuah organisasi sangatlah penting. Untuk menerapkan teknologi informasi haruslah dilihat karakteristik organisasi tersebut. Apakah dengan teknologi informasi mampu meningkatkan efisiensi sebuah perusahaan, sehingga dalam penerapan teknologi informasi dibutuhkan orang yang handal yang dapat berjalan dengan baik.

Kadir (2002:15) mengemukakan bahwa teknologi informasi secara garis besar mempunyai peranan sebagai berikut:

1. Teknologi informasi menggunakan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan dalam rekstruksi terhadap peran manusia, dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

Terdapat banyak perusahaan yang telah menerapkan teknologi informasi untuk mendukung berbagai aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan. Sutarman (2009:13) mengemukakan alasan mengapa penerapan maupun pengelolaan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompleksitas dari tugas manajemen.
2. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi).
3. Perlunya waktu tanggap (*respone time*) yang lebih cepat
4. Tekanan akibat dari persaingan bisnis.
	* + 1. **Fungsi Teknologi Informasi**

Menurut Sutarman (2012:18), fungsi teknologi informasi adalah sebagai berikut :

1. Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)
3. Menghasilkan (*Generating*)
4. Menyimpan (*Storage*)
5. Mencari Kembali (*Retrieval*)
6. Transmisi (*Transmision*)

Adapun penjelasan dari fungsi teknologi informasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Menangkap (*Capture*)

Mengkompilasikan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima

input dari keyboard, scanner, mic, dan sebagainya.

1. Mengolah (*Processing*)

Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan atau pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.

* 1. Data *processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
	2. *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe atau bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe atau bentuk yang lain dari informasi.
	3. *Multimedia System*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe/bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).
1. Menghasilkan (*Generating*)

Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya laporan, tabel, grafik, dan sebagainya.

1. Menyimpan (*Storage*)

Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya disimpan ke *hardisk, tape, disket, compact disk* (CD), dan sebagainya.

1. Mencari kembali (*Retrival*)

Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari *supplier* yang sudah lunas, dan sebagainya.

1. Transmisi (*Transmission*)

Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya mengirimkan data penjualan dari *user* A ke *user* lainnya, dan sebagainya.

* + - 1. **Pengelompokkan Teknologi Informasi**

Awalnya pengelompokkan komputer dilakukan berdasarkan besarnya memori yang digunakan sebagai penyimpanan data pada komputer, tetapi pada saat ini pengelompokkan komputer dilakukan berdasarkan kemampuan pengolahan data.

Menurut Haag (2000), membagi teknologi informasi menjadi enam kelompok, yaitu :

* + 1. Tekonologi Masukan (*Input Technology*)
		2. Teknologi Keluaran (*Output Technology*)
		3. Teknologi Perangkat Lunak (*Software Technology*)
		4. Teknologi Penyimpanan (*Storage Technology*)
		5. Teknologi Komunikasi (*Telecommunication Technology*)
		6. Mesin Pemrosesan (*processing machine*)

Penjelasan pengelompokkan teknologi informasi adalah sebagai berikut :

* + - 1. Teknologi masukan (*input technology*)

Segala perangkat yang digunakan untuk mengangkat data/informasi dari sumber asalnya.

* + - 1. Teknologi keluaran (*output technology*)

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

* + - 1. Teknologi perangkat lunak (*software technology*)

Untuk menciptakan informasi diperlukan perangkat lunak atau seringkali disebut program. Program adalah sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan perangkat keras komputer.

* + - 1. Teknologi penyimpanan (*storage technology*)

Teknologi penyimpanan menyangkut segala peralatan yang digunakan untuk menyimpan data.

* + - 1. Teknologi komunikasi (*telecommunication technology*)

Teknologi telekomunikasi merupakan teknologi yang memungkinkan hubungan jarak jauh.

* + - 1. Mesin pemroses (*processing machine*)

Mesin pemroses adalah bagian penting dalam teknologi informasi

yang berfungsi untuk mengingat data atau program (berupa komponen/memori) dan mengeksekusi program (berupa komponen

CPU).”

* + - 1. **Komponen Teknologi Informasi**

Menurut Hartono (2011:13) dalam pengenalan computer, mengklasifikasikan komponen teknologi informasi sebagai berikut:

“Elemen-elemen dari *system computer* adalah *software, hardware* dan *brainware”*.

Kemudian menurut Kadir (2014:28) bahwa teknologi informasi memiliki lima komponen penting yaitu :

1. *Hardware* (Perangkat Keras)
2. *Software* (Perangkat Lunak)
3. *Brainware* (Manusia)
4. *Procedure* (Prosedur)
5. *Communication Network* (Jaringan Komunikasi)

Adapun Penjelasan komponen penting teknologi informasi adalah sebagai berikut :

* + - 1. *Hardware* (Perangkat Keras) adalah perangkat komputer yang terdiri atas susunan komponen-komponen elektronik berbentuk fisik atau berupa benda. Dhanta (2009:58)
			2. *Software* (Perangkat Lunak) adalah kumpulan dari perintah atau fungsi yang di tulis dengan dengan aturan tertentu untuk memerintahkan komputer melaksanakan tugas tertentu. Ladjamudin (2013:20)
			3. *Brainware* (Manusia) adalah seseorang yang dapat menciptakan, mengatur, dan mampu untuk menjalankan sebuah sistem informasi. Susanto (2004)
			4. *Procedure* (Prosedur) adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir. Chrisyanti (2011:143)
			5. *Communication Network* (Jaringan komunikasi) adalah pertukaran informasi yang terjadi secara teratur antara dua orang atau lebih. Djamali (1999)
			6. **Definisi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Pemanfataan teknologi informasi adalah perilaku atau sikap akuntan menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas dan meningkatkan kinerjanya.

Arfianti (2011) mengungkapkan pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan menurut Jogiyanto (1995) pemanfaatan teknologi informasi sebagai berikut:

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

Menurut Jurnali dan Supoomo (2002) definisi pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

“Pemanfaatan teknologi informasi adalah tingkat integritas informasi pada pelaksanaan tugas-tugas akuntansi.”

Dari beberapa pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi adalah perilaku karyawan dalam penggunaan komputer dan *software/*perangkat lunak untuk melaksanakan tugasnya berdasarkan frekuensi penggunaan dalam divertasi aplikasi yang digunakan.

* + - 1. **Pengukuran Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Pemanfaatan teknologi informasi adalah tingkat integrasi teknologi informasi pada pelaksanaan tugas-tugas akuntansi (Junali dan Supomo 2002). Konstruk pemanfaatan teknologi Informasi dapat diukur dengan dimensi berikut:

* + - 1. Perangkat

Elemen atau pondasi penting untuk membangun sebuh komputer yang memiliki fungsionalitas dan berguna bagi manusia. Perangkat merupakan dimensi untuk menggambarkan kelengkapan yang mendukung hardware dan sistem jaringan internet.

* + - * 1. Hardware, merupakan peralatan fisik yang digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengelolaan data dalam bentuk informasi.
	+ Contoh alat masukan (*input*) yaitu keyboard, mouse, scanner, joystick, trackball, barcode reader, microfon, touch screen, kamera digital dan kamera video.
	+ Contoh alat proses yaitu prosesor, RAM (Random Access Memory), mainboard, kartu VGA, kartu suara.
	+ Contoh alat simpan yaitu hardisk, CD/DVD rom, flashdisk, disket, optical disk
	+ Contoh alat keluar (*output*) yaitu monitor, printer, speaker, proyektor LCD.
1. Jaringan internet, sebuah jaringan yang terkait dalam lingkup global dan memfasilitasi komunikasi layanan data.

2. Pengelolaan data keuangan

Basis teknologi informasi yang didesain sedemikian rupa agar bisa menjadi sarana untuk pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan referensi, serta proses komunikasi data/informasi keuangan. pengelolaan data keuangan merupakan dimensi untuk menggambarkan :

* + - * 1. Komputerisasi proses akuntansi, sebuah sistem akuntansi dimana komputer sebagai teknologi untuk menjalankan aplikasi yang digunakan dalam mengolah transaksi akuntansi dan sekaligus untuk menghasilkan laporan keuangan
				2. *Software* yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan seperti aplikasi Microsoft Excel.
				3. Laporan akuntansi dan manajerial yang terintegrasi, menghasilkan laporan akuntansi dan manajerial berdasarkan sistem informasi yang terintegrasi

3. Perawatan

Adanya jadwal pemeliharaan peralatan secara teratur terhadap perangkat teknologi informasi guna mendukung kelancaran pekerjaan. Perawaran merupakan dimensi untuk menggambarkan

* + - * 1. Pemeliharaan peralatan, melakukan pemeliharaan peralatan secara teratur
				2. Perbaikan peralatan yang rusak/hilang, melakukan pendatan dan perbaikan pada peralatan yang hilang/rusak
			1. **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Investasi organisasi pada teknologi informasi membutuhkan dana yang besar dan beresiko. Untuk membuat keputusan yang lebih informatif, maka pengembangan sistem perlu memiliki pemahaman yang lebih baik mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi terhadap kinerja individu menurut Triandis (1980:28) dalam HL Geovannie (2016:3), yaitu:

* + - 1. Konsekuensi yang dirasakan (*Perceived Consequences*)
			2. Faktor Sosial (*Social Factors*)
1. Perasaan Individu (*Affect*)
2. Niat (*Intention*)
3. Kebiasaan (*Habit*)
4. Kondisi yang Memfasilitasi (*Facilitating Condition*)

Adapun Penjelasan komponen penting teknologi informasi adalah sebagai berikut :

* + - 1. Konsekuensi yang dirasakan (*Perceived Consequences*) didefinisikan hasil yang diperoleh seseorang dimasa yang akan datang contohnya seperti fleksibilitas, merubah pekerjaan atau peningkatan kesempatan bagi pekerjaan yang lebih berarti.
			2. Faktor Sosial (*Social Factors*) diartikan sebagai internalisasi individu dari referensi kelompok budaya subyektif (norma, peran, dan nilai-nilai) dan mengkhususkan persetujuan antar pribadi bahwa individu telah berusaha dengan yang lain pada situasi sosial khusus.
			3. Perasaan Individu (*Affect*) diartikan mengacu pada emosi murni, sukacita, kegembiraan, kesenangan, depresi, ketidaksukaan, ketidakpuasan, atau kebencian yang berhubungan dengan individu tertentu dalam pemanfaatan teknologi informasi.
			4. Niat (*Intention*) sejauh mana seorang individu bersedia untuk mencoba dan berinovasi dalam mengerahkan pekerjaannya untuk menggunakan teknologi informasi.
			5. Kebiasaan (*Habit*) menjelaskan pada perilaku yang telah menjadi otomatis dan rutin berulang-ulang dalam kegiatan individual menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja individual dalam melaksanakan tugas.
			6. Kondisi yang Memfasilitasi (*Facilitating Condition*) didefinisikan sebagai faktor obyektif di dalam lingkungan yang memudahkan pemakai dalam bertindak/bekerja”.
		1. **Kualitas Laporan Keuangan**
			1. **Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan merupakan catatan tentang informasi keuangan perusahaan pada suatu waktu akutansi, yang dipakai untuk menggambarkan kondisi atau kinerja perusahaan tersebut.Atau bisa juga diartikan dengan catatan informasi keuangan yang disusun rapi oleh perusahaan untuk mengevaluasi kinerja perusahaannya, yang berguna untuk memenuhi pihak-pihak yang memakainya.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 Tahun 2015 Tentang Penyajian Laporan Keuangan definisi laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.”

 Sedangkan menurut Munawir (2015:2) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan.”

 Menurut Sadeli (2002:2) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi dan merupakan informasi histories. Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membentuk pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut”.

Dari beberapa pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi serta suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan dan sebagai dasar untuk pegambilan keputusan bagi pemakai informasi tersebut.

* + - 1. **Tujuan Laporan Keuangan**

Tujuan laporan keuangan menurut Kasmir (2013:11), adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Informasi keuangan lainnya.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 2012 No. 1 paragraf 10, menjelaskan bahwa:

Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Adapun menurut APB Statement No.4 dalam Harahap (2011:126), laporan ini bersifat deskriptif, dan laporan ini banyak memengaruhi studi-studi berikutnya tentang tujuan laporan keuangan. Dalam laporan ini tujuan laporan keuangan digolongkan sebagai berikut:

1. Tujuan Khusus
2. Tujuan Umum
3. Tujuan Kualitatif

Adapun penjelasan dari tujuan laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Khusus

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

1. Tujuan Umum
	* + - 1. Tujuan umum laporan keuangan adalah memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber-sumber ekonomi, dan kewajiban perusahaan dengan maksud:

untuk menilai kekuatan dan kelemahan perusahaan;

untuk menunjukkan posisi keuangandan investasinya;

untuk menilai kemampuannya untuk menyelesaikan utangutangnya;

menunjukkan kemampuan sumber-sumber kekayaannya yang ada untuk pertumbuhan perusahaan.

* 1. Memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber kekayaan bersih yang berasal dari kegiatan usaha dalam mencari laba dengan maksud:
		1. memberikan gambaran tentang dividen yang diharapkan pemegang saham;
		2. menujukan kemampuan perusahaan untuk membayar kewajiban kepada kreditor, supplier, pegawai, pajak, mengumpulkan dana untuk perluasan perusahaan;
		3. memberikan informasi kepada manajemen untuk digunakan dalam pelaksanaan fungsi perencanaan dan pengawasan;
		4. menunjukan tingkat kemampuan perusahaan mendapatkan laba dalam jangka panjang.
	2. Menaksir informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
	3. Memberikan informasi yang diperlukan lainnya tentang perubahan harta dan kewajiban.
	4. Mengungkapkan informasi relevan lainnya yang dibutuhkan para pemakai laporan.
1. Tujuan Kualitatif

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

* + - * 1. *Relevance*, memilih informasi yang benar-benar sesuai dan dapat membantu pemakai laporan dalam proses pengambiln keputusan.
				2. *Understandability*, informasi yang dipilih untuk disajikan bukan saja yang penting tetapi juga harus informasi yang dimengerti pemakainya.
				3. *Verifiability,* hasil akuntansi itu harus dapat diperiksa oleh pihak lain yang akan menghasilkan pendapat yang sama.
				4. *Neutrality*, laporan akuntansi itu netral terhadap pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi dimaksudkan untuk pihak umum bukan pihak-pihak tertentu saja.
				5. *Timeliness.* laporan akuntansi hanya bermanfaat untuk pengambilan keputusan apabila diserahkan pada saat yang tepat.
	1. *Comparability*, informasi akuntansi harus dapat saling dibandingkan, artinya akuntansi harus memiliki prinsipyang sama baikuntuk suatu perusahaan mnaupun perusahaan lain.
	2. *Completeness, i*nformasi akuntansi yang dilaporkan harus mencakup semua kebutuhan yang layak dari para pemakai.

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

* + - 1. **Pengguna Laporan Keuangan**

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

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

1. Pemilik perusahaan
2. Manajemen perusahaan
3. Investor
4. Kreditur dan Banker
5. Pemerintah dan Regulator
6. Analisis, Akademis dan Pusat Data Bisnis

Uraian dari kutipan diatas adalah sebagai berikut:

* + - 1. Pemilik perusahaan, bagi pemilik perusahaan laporan keuangan dimaksudkan untuk menilai prestasi atau hasil yang diperoleh manajemen perusahaan, mengetahui hasil deviden yang akan diterima, menilai posisi keuangan perusahaan dan pertumbuhannya, Mengetahui nilai saham dan laba perlembar saham, Sebagai dasar untuk memprediksi kondisi perusahaan dimasa datang dan sebagai dasar untuk mempertimbangkan menambah atau mengurangi investasi.
			2. Manajemen perusahaan, bagi manajemen perusahaan laporan keuangan digunakan sebagai alat untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan kepada pemilik, mengatur tingkat biaya dari setiap kegiatan operasi perusahaan, divisi, bagian segmen tertentu, mengukur tingkat efisisensi dan tingkat keuntungan perusahaan, divisi, bagian, atau segmen tertentu, menilai hasil kerja individu yang diberikan tugas dan tanggung jawab, untuk menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan perlu tidaknya diambil kebijaksanaan baru, dan memenuhi ketentuan dalam UU, peraturan. Anggaran Dasar, Pasar Modal, dan lembaga regulator lainnya.
			3. Investor, bagi investor laporan keuangan dimaksudkan untuk menilai kondisi keuangan dan hasil usaha perusahaan, menilai kemungkinan menanamkan dana dalam perusahaan, menilai kemungkinan menanamkan divestasi (menarik investasi) dari perusahaan, dan menjadi dasar memprediksi kondisi perusahaan di masa datang.
			4. Kreditur atau Banker, bagi kreditur, banker, atau supplier laporan keuangan digunakan untuk menilai kondisi keuangan dan hasil usaha perusahaan dalam jangka pendek maupun dalam jangka panjang, menilai kualitas jaminan kredit / investasi untuk menopang kredit yang akan diberikan, melihat dan memprediksi prospek keuntungan yang mungkin diperoleh dari perusahaan atau menilai rate of return perusahaan, menilai kemampuan likuiditas, solvabilitas, rentabilitas perusahaan sebagai dasar dalam pertimbangan keputusan kredit dan menilai sejauh mana perusahaan mengikuti perjanjian kredit yang sudah disepakati.
			5. Pemerintah dan Regulator, bagi pemerintah atau regulator laporan keuangan dimaksudkan untuk menghitung dan menetapkan jumlah pajak yang harus di bayar, sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan-kebijakan baru, menilai apakah perusahaan memerlukan bantuan atau tindakan lain, menilai kepatuhan perusahaan terhadap aturan yang ditetapkan, dan bagi lembaga pemerintah lainnya bisa menjadi bahan penyusunan data dan statistik.
			6. Analisis, Akademis, Pusat Data Bisnis bagi para analisis, akademis, dan juga lembaga-lembaga pengumpulan data bisnis laporan keuangan penting sebagai bahan atau sumber informasi yang akan diolah sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi analisa, ilmu pengetahuan, dan komoditi informasi.

Sedangkan menurut Dwi Martini, Sylvia Veronica, Ratna Wardhani, Aria Farahmita dan Edward Tanujaya (2012:33), pengguna laporan keuangan meliputi investor, calon investor, pemberi pinjaman, karyawan, pemasok, kreditur lainnya, pelanggan, pemerintah, lembaga, dan masyarakat. Pengguna tersebut menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berbeda diantaranya sebagai berikut:

* + - 1. Investor

Menilai entitas dan kemampuan entitas membayar deviden di masa mendatang. Investor dapat memutuskan untuk membeli atau menjual saham entitas.

* + - 1. Karyawan

Kemampuan memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.

* + - 1. Pemberi jaminan

Kemampuan membayar utang dan bunga yang akan memengaruhi keputusan apakah akan memberikan pinjaman.

* + - 1. Pemasok dan kreditur lain

Kemampuan entitas membayar liabilitasnya pada saat jatuh tempo.

* + - 1. Pelanggan

Kemampuan entitas menjamin kelangsungan hidupnya.

* + - 1. Pemerintah

Menilai bagaimana alokasi sumber daya.

1. Masyarakat

Menilai trend dan perkembangan kemakmuran entitas.

Adapun menurut Santoso (2007:7-8), pihak-pihak yang berkepentingan terhadap posisi keuangan dan hasil-hasil usaha perusahaan dapat dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu sebagai berikut:

* + - 1. Pihak internal (*internal users*), misalnya: manajemen dan
			2. Pihak eksternal (*external users*), misalnya pemegang saham, pemerintah, kreditor, dan investor (potensial), karyawan dan pihak lainnya.

Pihak-pihak yang berkepentingan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Pihak Internal (*Internal Users*)

Dengan mengetahui posisi keuangan dan hasil usaha periode sebelumnya manajemen dapat menyusun rencana, menentukan kebijakan-kebijakan dan memperbaiki pengawasan yang lebih baik dan tepat. Laba yang dicapai tinggi, cara kerja yang diukur dengan efisien, aktiva yang dijaga dengan baik dan struktur permodalan yang sehat merupakan hal penting yang harus dilakukan manajemen. Atas kepercayaan pemilik kepada manajemen maka kepercayaan tersebut harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan keuangan

1. Pihak Eksternal (*External Users*)
	* + - 1. Investor dan Kreditor

Laporan keuangan sangatlah penting bagi investor dan kreditor karena mereka dapat memproyeksikan keadaan keuangan dan hasil usahanya pada masa yang akan datang dan untuk mengetahui apakah investasi yang mereka tanamkan aman atau tidak sehingga mereka dapat mengambil keputusan yang harus ditempuh.

* + - * 1. Pemegang Saham

Laporan keuangan dapat digunakan pemegang saham sebagai alat untuk menilai manajer dalam mengelola perusahaan dengan sukses atau tidak. Kesuksesan manajer dapat diukur dengan perolehan laba yang dihasilkan karena stabilitas dan kontinuitas atas kelangsungan perusahaan tergantung dari cara kerja yang efisien.

* + - * 1. Pemerintah

Laporan keuangan sangat penting bagi pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayarkan perusahaan. Selain itu laporan keuangan juga diperlukan oleh Biro Pusat Statistik (BPS), Dinas Perindustrian, Dinas Perdagangan, Dinas Tenaga Kerja, dan dinas lainnya sebagai dasar perencanaan pemerintah.

* + - * 1. Karyawan

Karyawan menggunakan laporan keuangan untuk mengetahui informasi mengenai kemampuan perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja.

* + - * 1. Pemberi Pinjaman

Bagi pemberi pinjaman laporan keuangan digunakan sebagai alat untuk pengambilan keputusan apakah pinjaman serta bunga bisa dibayarkan perusahaan pada saat jatuh tempo atau tidak.

* + - * 1. Pelanggan

Pelanggan Informasi keuangan penting bagi para pelanggan untuk mengetahui keberlangsungan hidup perusahaan, terutama jika terlibat dalam perjanjian jangka panjang yang bergantung pada perusahaan

* + - * 1. Masyarakat

Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi mengenai perkembangan kemakmuran perusahaan dan aktivitasnya. Perusahaan dapat memberikan kontribusi berarti pada perekonomian nasional, termasuk jumlah orang yang dipekerjakan dan perlindungan kepada penanam modal domestik.

* + - * 1. Organisasi Nirlaba

Sistem akuntansi digunakan organisasi nirlaba maupun organisasi yang mencari laba untuk anggaran pembayaran gaji, pembayaran sewa, dan lain-lain.

* + - 1. **Komponen-Komponen Laporan Keuangan**

Menurut S. Munawir (2015:5), pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan rugi laba serta laporan perubahan modal, dimana neraca menunjukan jumlah aktiva, hutang dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan (laporan) rugi laba memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta biaya yang terjadi selama periode tertentu, dan laporan perubahan modal menunjukan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan modal perusahaan.

Laporan keuangan yang lengkap menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 2012 No.1 paragraf 11, terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi komprehensif selama periode;
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode;
4. Laporan arus kas selama periode;
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain; dan
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Komponen-komponen dari laporan keuangan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

* + - 1. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan minimal mencakup penyajian jumlah pos-pos berikut:

1. Aset tetap;
2. Properti investasi;
3. Aset tak berwujud;
4. Aset keuangan;
5. Investasi dengan menggunakan metode ekuitas;
6. Persediaan;
7. Piutang dagang dan piutang lainnya;
8. Kas dan setara kas;
9. Total aset yang diklarifikasikan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan aset yang termasuk kelompok dalam lepasan yang diklarifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual sesuai dengan PSAK 58: Aset Tidak Lancar yang Dimiliki untuk Dijual dan Operasi yang Dihentikan;
10. Utang dagang dan terutang lain;
11. Provisi;
12. Liabilitas keuangan;
13. Liabilitas dan aset untuk pajak kini sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 46: Pajak Penghasilan;
14. Liabilitas dan aset pajak tangguhan, sebagaimana didefinisikan dalam

PSAK 46;

1. Liabilitas yang termasuk dalam kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual sesuai dengan PSAK 58;
2. Kepentingan nonpengendali, disajikan sebagai bagian dari ekuitas; dan
3. Modal saham dan cadangan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk.
	* + 1. Laporan laba rugi komprehensif

Laporan laba rugi komprehensif minimal mencakup penyajian jumlah pos-pos berikut untuk periode:

1. Pendapatan;
2. Biaya keuangan;
3. Bagian laba rugi dari entitas asosiasi dan ventura bersama yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas;
4. Beban pajak;
5. Suatu jumlah tunggal yang mencakup total dari;
6. laba rugi setelah pajak dari operasi yang dihentikan; dan
7. keuntungan atau kerugian setelah pajak yang diakui dari pengukuran nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual atau dari pelepasan aset atau kelompom lepasan dalam rangka operasi yang dihentikan;
8. Laba rugi;
9. Setiap komponen dari pendapatan komprehensif lain yang diklasifikasikan sesuai dengan sifat;
10. Bagian pendapatan dari komprehensif lain dari entitas asosiasi dan ventura bersama yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas;
11. Total laba rugi komprehensif.
	* + 1. Laporan perubahan ekuitas

Entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukan:

1. Total laba rugi komprehensif selama suatu periode, yang menunjukan secara terpisah total jumlah yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan non pengendali;
2. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh penerapan retrospektif atau

penyajian kembali secara retrospektif yang diakui sesuai dengan PSAK 25: Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Kesalahan;

1. Untuk setiap komponen ekuitas, rekonsiliasi antara jumlah tercatat pada awal dan akhir periode, secara terpisah mengungkapkan masing- masing perubahan yang timbul dari:
	* + 1. laba rugi;
			2. masing-masing pos pendapatan komprehensif lain; dan
			3. transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik yang menunjukan secara terpisah kontribusi dari pemilik dan distribusi kepada pemilik dan perubahan hak kepemilikan pada entitas anak yang tidak menyebabkan hilangnya pengendalian.
			4. Laporan arus kas

Informasi arus kas memberikan dasar bagi pengguna keuangan untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan kebutuhan entitas dalam menggunakan arus kas tersebut.

* + - 1. Catatan atas laporan keuangan
1. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu;
2. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh SAK yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan; dan
3. Memberikan informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.
	* + 1. Pengungkapan kebijakan akuntansi

Entitas mengungkapkan dalam ringkasan kebijakan akuntansi signifikan:

1. Dasar pengukuran yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan;
2. Kebijakan akuntansi lain yang diterapkan yang relevan untuk memahami laporan keuangan.

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

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

Uraian mengenai kutipan diatas adalah sebagai berikut:

1. Neraca

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

1. Laporan Laba Rugi

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

1. Laporan Perubahan Modal

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

1. Laporan Arus Kas

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

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

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

Penjelasan dari ketiga komponen terseut adalah sebagai berikut:

1. Neraca

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

1. Laporan Rugi-Laba

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

1. Laporan Aliran Kas

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

* + - 1. **Pengertian Kualitas**

Kualitas atau mutu adalah tingkat baik buruknya atau taraf atau derajat sesuatu. Istilah ini banyak digunakan dalam dalam [bisnis](https://id.wikipedia.org/wiki/Bisnis), [rekayasa](https://id.wikipedia.org/wiki/Rekayasa), dan [manufaktur](https://id.wikipedia.org/wiki/Manufaktur) dalam kaitannya dengan teknik dan konsep untuk memperbaiki kualitas [produk](https://id.wikipedia.org/wiki/Produk) atau [jasa](https://id.wikipedia.org/wiki/Jasa) yang dihasilkan.

Menurut Kotler (2005: 57) mendefinisikan kualitas yaitu sebagai berikut:

“Kualitas adalah keseluruhan sifat suatu produk atau pelayanan yang berpengaruh pada kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dinyatakan atau tersirat..”

Menurut Juran (Tjiptono 2003: 53) definisi kualitas adalah sebagai berikut:

“Kualitas adalah sebagai fitness for use, yang mengandung pengertian bahwa suatu produk atau jasa harus dapat memenuhi apa yang diharapkan oleh pemakainya.”

Menurut Gerson (2004 :45) definisi kualitas adalah sebagai berikut:

“Kualitas adalah apapun yang dianggap pelanggan sebagai mutu.”

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kualitas adalah sifat suatu barang atau jasa yang dinilai bermutu apabila dapat memenuhi ekspektasi konsumen akan nilai produk yang diberikan kepada konsumen tersebut. Artinya, mutu atau kualitas merupakan salah satu faktor yang menentukan penilaian kepuasan konsumen.

* + - 1. **Pengertian Kualitas Laporan Keuangan**

Kualitas laporan keuangan sebuah perusahaan tergantung dari seberapa besar informasi yang disajikan perusahaan bisa berguna bagi pengguna dan bagaimana perusahaan menyusun laporan keuangan yang ada berdasarkan kerangka konseptual dan prinsip-prinsip dasar dan tujuan akuntansi.

Baik buruknya kualitas perusahaan dapat dilihat dari sehat atau tidak sehatnya perusahaan tersebut. Perusahaan yang sehat akan memiliki laporan keuangan yang berkualitas baik tanpa adanya penyimpangan. Laporan keuangan merupakan salah satu alat ukur yang digunakan oleh para pemakai laporan .

Laporan keuangan memiliki kemampuan untuk menyajikan secara jelas kesehatan keuangan suatu perusahaan guna memberikan keputusan bisnis yang informatif. Laporan keuangan sangat penting bagi manajemen perusahaan pada khususnya untuk pengambilan keputusan dan penyusunan perencanaan. Oleh karena itu, informasi akuntansi yang diperoleh harus memenuhi kriteria tertentu. Seperti yang dijelaskan oleh FASB dalam Baridwan (2010:4), adalah sebagai berikut:

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

Suatu laporan keuangan dapat dikatakan berkualitas atau tidak tergantung dari bagaimana cara pandang, karena kualitas laporan keuangan dapat dilihat dari berbagai sudut pandang, bisa dari kinerja maupun keakuratan informasi yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut.keuangan dalam mengukur atau menentukan sejauh mana kualitas perusahaan.

Menurut 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.”

Nordiawan (2010:44) mengemukakan bahwa pengertian kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Kualitas laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normative yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.”

Sedangkan menurut Fraser dan Ormiston yang dialih bahasakan oleh Setyautama (2008), mengemukakan bahwa kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Menurut PSAK No. 1 (2015) mengemukakan bahwa definisi karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“[Karakteristik](http://ikumpul.blogspot.com/2013/05/paradigma-asas-dan-karakteristik.html) kualitatif (kualitas) laporan keuangan merupakan suatu ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakainya. karakteristik laporan keuangan ada empat yaitu: relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.”

Dari beberapa pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa kualitas laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi berdasarkan ukuran-ukuran normative sehingga mencerminkan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan dan kinerja perusahaan. Laporan keuangan tersebut harus menyediakan informasi yang relevan,andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.

* + - 1. **Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

Laporan keuangan mengungkapkan informasi yang penting bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Agar suatu laporan keuangan dapat memberi manfaat bagi para pemakainya maka laporan keuangan tersebut harus mempunyai nilai informasi yang berkualitas dan berguna dalam pengambilan keputusan.

Dalam *Statement of Financial Accounting Concepts* (SFAC) Nomor 2 Tahun 1980 tentang *Qualitative Characteristics of Accounting Information* mengisyaratkan bahwa informasi akuntansi yang berkualitas harus menunjukan manfaat yang lebih besar daripada biaya yang dikeluarkan untuk menyajikan informasi tersebut, yang mana suatu informasi akuntansi dapat dikatakan berkualitas jika para pengguna laporan keuangan berdasarkan pemahaman dan pengetahuan mereka masing-masing dapat mengerti dan menggunakan informasi akuntansi yang disajikan tersebut sebagai dasar pengambilan keputusan.

Ikatan Akuntansi Indonesia melalui PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) No. 1 Tahun 2015 mengemukakan karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai.Terdapat empat karakteristik kualitatif pokok yaitu sebagai berikut: :

1. Dapat dipahami
2. Relevan
3. Keandalan
4. Dapat Diperbandingkan.

Uraian mengenai kutipan diatas adalah sebagai berikut:

1. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

1. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi mempunyai kualitas relevan bila dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengkoreksi hasil evaluasi mereka di

masa lalu. Peran informasi dalam peramalan dan penegasan, berkaitan satu sama lain. Informasi yang sama juga berperan dalam memberikan penegasan terhadap prediksi yang lalu, misalnya, tentang bagaimana struktur keuangan perusahaan diharapkan tersusun atau tentang hasil dari

operasi yang direncanakan. Informasi posisi keuangan dan kinerja masa lalu sering kali digunakan sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan dan kinerja masa depan. Untuk memiliki nilai prediktif, informasi tidak perlu harus dalam bentuk ramalan eksplisit. Namun demikian, kemampuan laporan keuangan untuk membuat prediksi dapat ditingkatkan dengan menampilkan informasi tentang transaksi dan peristiwa masa lalu. Informasi yang relevan harus memenuhi karakteristik materialitas.

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Materialitas menurut FASB adalah jumlah atau besarnya kekeliruan atau salah saji dalam informasi akuntansi yang dalam kondisi yang bersangkutan, dapat mempengaruhi pertimbangan pengambilan keputusan pihak yang berkepentingan. Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi khusus dari kelalaian dalam mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat. Karenanya, materialitas lebih merupakan suatu ambang batas atau titik pemisah dari pada suatu karakteristik kualitatif pokok yang harus dimiliki agar informasi dipandang berguna.

1. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (reliable). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunanya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memiliki karakteristik berikut:

1. Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Informasi keuangan pada umumnya tidak luput dari risiko penyajian yang dianggap kurang jujur dari apa yang seharusnya digambarkan. Hal tersebut bukan disebabkan karena kesengajaan untuk menyesatkan, tetapi lebih merupakan kesulitan yang melekat dalam mengidentifikasi transaksi serta peristiwa lainnya yang dilaporkan atau dalam menyusun atau menerapkan ukuran dan teknik penyajian yang sesuai dengan makna transaksi dan peristiwa tersebut.

1. Substansi Mengungguli Bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum.

1. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pengguna, dan tidak

bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh

ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

1. Pertimbangan Sehat

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian yang dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dan dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*) dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat artinya informasi yang disajikan mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian. Sehingga aktiva atau penghasilan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah

1. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan area itu tidak dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevansi.

1. Dapat dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (fraud) posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk entitas tersebut, antar periode entitas yang sama, dan untuk entitas yang berbeda. Implikasi penting dari karakteristik kualitatif dapat diperbandingkan adalah bahwa pengguna harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut. Ketaatan pada standar akuntansi keuangan, termasuk pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, membantu pencapaian daya banding.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa di dalam sebuah laporan keuangan yang baik dan dapat dikatakan bermanfaat bagi penggunanya jika laporan keuangan yang disajikan tersebut mudah dipahami dan relevan atau bermanfaat bagi penggunanya. Selain itu, netralitas (informasi keuangan yang disajikan tidak hanya berguna untuk kebutuhan satu pihak saja akan tetapi untuk semua pihak), serta laporan keuangan antar periode dapat diperbandingkan sehingga dapat teridentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan perusahaan.

* 1. **Kerangka Pemikiran**
		1. **Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Menurut Husna (2013) “Sumber daya manusia yang didukung dengan latar belakang pendidikan akuntansi, sering mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan dalam menerapkan sistem akuntansi, sumber daya manusia yang kompeten akan mampu memahami logika akuntansi dengan baik. Kompetensi sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas (andal). Apabila sumber daya manusia yang melaksanakan sistem akuntansi tidak kompeten dan kapasitas yang disyaratkan, maka akan menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan fungsi akuntansi, dan akhirnya informasi akuntansi sebagai produk dari sistem akuntansi, kualitasnya menjadi buruk. Informasi yang dihasilkan menjadi informasi yang kurang atau tidak memiliki nilai, diantaranya adalah keandalan.”

Studi yang dilakukan Roviyantie (2011) juga menunjukkan bahwa kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh terhadap kualitas laporan keuangan. Sehingga semakin baik kompetensi sumber daya manusia maka semakin tinggi kualitas laporan keuangan.

* + 1. **Pengaruh Pengendalian Internal Akuntansi terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Menurut Mahmudi (2011:34) “Dengan adanya sistem pengendalian yang memadai maka berbagai penyimpangan, kecurangan, korupsi dan kesalahan dapat diminimalisasi sehingga terlindungi asset-aset organisasi. Selain itu sistem pengendalian yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi serta meningkatkan kualitas laporan keuangan yang berdampak pada kualitas tata kelola organisasi”.

* + 1. **Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan**

Peranan teknologi informasi dalam membuat laporan keuangan sangat penting. Bahkan Bank Indonesia telah mengatur penggunaannya dalam PBI nomor 9/15/2007 tentang penerapan manajemen resiko dalam penggunaan teknologi informasi oleh bank umum. Fungsi teknologi informasi adalah untuk keandalan hasil operasi manajemen dan mengurangi *human error.* Dengan bantuan teknologi informasi, diharapkan informasi yang berupa laporan keuangan bisa dikatakan andal yang berarti laporan tersebut berkualitas. Selain itu, adanya kesalahan yang ditimbulkan sumber daya manusia bisa diminimalisir dengan adanya teknologi informasi.

Selain keterandalan hasil operasi dan kemampuan untuk mengurangi *human error,* pemanfaatan teknologi informasi dalam pengolahan data diketahui memiliki keunggulan dari sisi kecepatan. Suatu entitas akuntansi layaknya BPRS sudah pasti akan memiliki transaksi yang kompleks dan besar volumenya. Pemanfaatan teknologi informasi akan sangat membantu mempercepat proses pengolahan data transaksi dan penyajian laporan keuangan. Maka dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi memiliki hubungan dengan kualitas laporan keuangan.

Pemanfaatan Teknologi Informasi Semakin Tinggi

Semakin Mampu Memahami Logika Akuntansi Dengan Baik

Semakin Mampu Menghasilkan Informasi yang Andal

Sistem Pengendalian Semakin Memadai

Semakin Meminimalisir Kesalahan yang Timbul Akibat Sumber Daya Manusia

Semakin Terjaga Aset yang Dimiliki Perusahaan

Kompetensi Sumber Daya Manusia Semakin Kompeten

Semakin Meminimalisir Kesalahan-Kesalahan atau Kecurangan

Semakin Cepat Pengolahan Data

Semakin Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Organisasi

Kualitas Laporan Keuangan Semakin Baik

**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

* 1. **Hipotesis**

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2007:137), Hipotesis adalah pernyataan atau tuduhan bahwa sementara masalah penelitian yang kebenarannya masih lemah (belum tentu benar) sehingga harus diuji secara empiris.

Dari kerangka pemikiran diatas, maka penulis merumuskan hipotesis yang akan diajukan sebagai berikut:

H1 : Terdapat Pengaruh Positif Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kualitas Laporan Keuangan

H2 : Terdapat Pengaruh Positif Pengendalian Internal Akuntansi terhadap Kualitas Laporan Keuangan

H3 : Terdapat Pengaruh Positif Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan