

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Dwi Martani (2012:4) akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi merupakan transaksi yang terjadi dalam sebuah entitas kemudian memproses dan menyajikan dalam bentuk laporan yang diberikan kepada para pengguna.”

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Weygandt, Kimmel & Kieso (2011:7) yang di terjemahkan oleh Ali Akbar Yulianto, Warsilah, Rangga Handika, adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kepentingan.”

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses pencatatan dan penggolongan transaksi yang menghasilkan informasi kepada pihak pengambil keputusan.

2.1.2 Pengertian Sistem

Menurut Mardi (2014:3) pengertian sistem sebagai berikut:

“Sistem merupakan satu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi satu sama lain. Sebuah sistem harus memiliki dua kegiatan; pertama, adanya masukan (input) yang merupakan sebagai sumber tenaga untuk dapat beroperasinya sebuah sistem; kedua, adanya kegiatan operasional (proses) yang mengubah masukan menjadi keluaran (output) berupa hasil operasi (tujuan/sasaran/target operasional sistem).”

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah komponen-komponen yang saling bekerjasama dan berinteraksi membentuk satu kesatuan sehingga tujuan serta sasaran sistem dapat tercapai.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

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

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

Menurut Azhar Susanto (2013:72) Sistem Informasi Akuntansi adalah:

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

Sistem informasi akuntansi adalah bersatunya sebuah struktur dalam entitas seperti bisnis perusahaan yang mempekerjakan sumber daya dan

komponen lainnya untuk merubah data ekonomi ke informasi akuntansi dengan tujuan memuaskan kebutuhan para pengguna.

2.1.4 Kompetensi Pegawai (Sumber Daya Manusia)

2.1.4.1 Pengertian Kompetensi

Pada penyusunan laporan penelitian ini peneliti mengacu kepada pendapat para ahli mengenai teori-teori yang berhubungan dengan locus dan focus penelitian sebagai dasar pedoman untuk mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan di lapangan, sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif dengan nilai validitas dan reliabilitas yang cukup tinggi.

Teori Kompetensi menurut Sedarmayati dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia (2011:225) mengatakan, bahwa :

“Kompetensi adalah kemampuan melaksanakan/melakukan pekerjaan/ tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan, didukung sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi menunjukkan keterampilan / pe pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai yang terpenting sebagai unggulan bidang tersebut.”

Kompetensi sumber daya manusia menurut Badan Kepegawaian Negara dalam Sudarmanto (2015:49) mendefinisikan adalah sebagai berikut:

“Kompetensi sumber daya manusia merupakan kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakannya tugasnya secara professional, efektif dan efisien”.

Berdasarkan uraian di atas dapat peneliti simpulkan bahwa kompetensi dapat terbentuk dari sifat pegawai dalam menghadapi situasi kerja di tempat kerja baik di dinas atau instansi pemerintahan maupun perusahaan. Kompetensi merupakan kondisi atau energi yang menggerakkan diri/pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi maupun pegawai itu sendiri.

Teori Kompetensi menurut Mangkunegara (2001 : 40) kompetensi sumber daya manusia adalah:

“Kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerjanya.”

Kesimpulannya bahwa kompetensi pegawai kurang lebih adalah sesuatu yang dapat memberikan gambaran tentang kemampuan suatu individu pegawai untuk melaksanakan tugas tertentu. Kompetensi bagi pegawai dapat diartikan sebagai karakteristik dasar individu yang dalam hubungan sebab akibat berkaitan dengan performa yang efektif atau superior dalam suatu pekerjaan atau jabatan tertentu dalam sebuah organisasi. Kompetensi positif yang dimiliki individu akan berdampak baik pula bagi organisasi.

2.1.4.2 Karakteristik Kompetensi Pegawai

Kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengidentifikasi cara berperilaku/berpikir, menyamakan situasi, dan mendukung untuk periode waktu yang cukup lama. Karakteristik kompetensi di

atas dapat diuraikan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Spencer dan Spencer (Sadarmayanti, 2011:226) yaitu sebagai berikut :

1. “Motif (*motives*) : Suatu yang secara konsisten dipikirkan/diinginkan orang yang menyebabkan tindakan. Motif mendorong, mengarahkan, dan memilih perilaku menuju tindakan/tujuan tertentu.
2. Sifat (*traits*) : Karakteristik fisik dan respons yang konsisten terhadap situasi/informasi. Kecepatan reaksi dan ketajaman mata merupakan ciri fisik.
3. Konsep diri (*self-concept*) : Sikap, nilai/citra diri seseorang. Percaya diri merupakan keyakinan orang bahwa mereka dapat efektif dalam hampir setiap situasi adalah bagian dari konsep diri orang.
4. Pengetahuan (*knowledge*) : Informasi yang dimiliki orang dalam bidang spesifik. Pengetahuan adalah kompetensi yang kompleks. Skor pada tes mengukur pengetahuan dan keterampilan dengan cara yang sebenarnya digunakan dalam pekerjaan.
5. Keterampilan (*skill*) : Kemampuan mengerjakan tugas fisik/mental tertentu. Kompetensi mental/keterampilan kognitif termasuk berpikir analisis dan konseptual”.

Berdasarkan uraian di atas dapat peneliti simpulkan bahwa karakteristik kompetensi pegawai kurang lebih adalah sesuatu yang dapat memberikan gambaran tentang kemampuan suatu individu pegawai untuk melaksanakan tugas tertentu. Kompetensi bagi pegawai dapat diartikan sebagai karakteristik dasar individu yang dalam hubungan sebab akibat berkaitan dengan performa yang efektif atau superior dalam suatu pekerjaan atau jabatan tertentu dalam sebuah organisasi.

2.1.4.3 Faktor-faktor Kompetensi Pegawai

Selanjutnya menurut mengenai bisa atau tidaknya kompetensi seseorang ditingkatkan atau diperbaiki mengingat semua organisasi pasti ingin memiliki sumber daya manusia yang unggul dan berkualitas. Menurut Zwell (Sadarmayanti, 2011:54), terdapat 7 determinan yang mempengaruhi atau membentuk kompetensi, yakni

1. “Kepercayaan dan nilai.

Kepercayaan dan nilai seseorang terhadap sesuatu sangat berpengaruh terhadap sikap dan perilaku seseorang. Seseorang yang memiliki nilai dan kepercayaan diri tidak kreatif dan inovatif cenderung tidak berpikirdan bersikap untuk menemukan sesuatu yang baru dan menantang bagi dirinya. Kepercayaan dan nilai seseorang dapat diubah. Maka demikian, hal ini sangat sulit dan memakan waktu yang lama, karena nilai dan kepercayaan sering kali telah menjadi karakter, pandangan atau identitas seseorang. Lingkungan sosial memiliki pengaruh besar terhadap kepercayaan, nilai, dan budaya perusahaan memiliki dampak signifikan terhadap aspek-aspek kompetensi. Kompetensi berakar pada budaya organisasi. Budaya organisasi terbentuk dari aspek nilai dan kepercayaan seseorang.

2. Keahlian/keterampilan.

Aspek ini memegang peranan sangat penting dalam membentuk kompetensi. Sebagai contoh, *public speaking* adalah keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikan dan diperbaiki. Keahlian menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, latihan dan umpan balik. Dengan memperbaiki kemampuan bicara dan keterampilan menulis, seseorang akan meningkat kecakapan kompetensi komunikasinya. Pengembangan keahlian khusus yang berhubungan dengan kompetensi dapat berdampak pada budaya perusahaan dan kompetensi individu.

3. Pengalaman.

Pengalaman merupakan elemen penting dalam membentuk penguasaan kompetensi seseorang terhadap tugas. Seseorang dengan sejumlah pengalaman tertentu dalam mengorganisir orang dalam organisasi yang kompleks akan berbeda penguasaan kompetensi manajerialnya dibandingkan dengan seseorang yang tidak mempunyai pengalaman. Akumulasi pengetahuan dan pengalamanyang menyatu dalam diri akan menjadikan seseorang memiliki kompetensi yang tidak disadari dalam dirinya, atau akan terbentuk dalam sikap dan perilaku seseorang.

4. Karakteristik personal.

Karakteristik kepribadian seseorang turut berpengaruh terhadap kompetensi seseorang. Kompetensi seseorang dalam manajemen konflik dan negosiasi dari orang yang memiliki sifat pemaarah akan berbeda dengan orang yang memiliki sifat penyabar. Kompetensi membangun hubungan dan komunikasi dengan tim kerja dari orang yang memiliki sifat *introvert* akan bebeda dengan orang yang memiliki sifat *ekstrovert*. Karakteristik kepribadian betapapun dapat diubah, tetapi cenderung lebih sulit.

5. Motivasi.

Motivasi seseorang terhadap suatu pekerjaan atau aktivitas akan berpengaruh terhadap hasil yang dicapai. Motivasi merupakan faktor

kompetensi yang sangat penting. Motivasi merupakan faktor yang cenderung dapat dirubah. Dorongan, penghargaan, pengakuan dan perhatian terhadap individu dapat berpengaruh terhadap motivasi seseorang.

6. Isu-isu emosional.

Hambatan dan blok-blok emosional sering kali dapat membatasi penguasaan kompetensi. Ketakutan membuat kesalahan, perasaan malu, perasaan tidak suka, selalu berpikir negatif terhadap seseorang, pengalaman masa lalu yang selalu negatif sangat berpengaruh terhadap penguasaan kompetensi seseorang. Hal-hal tersebut pada dasarnya dapat diubah dengan menciptakan lingkungan kerja yang positif, terapi, dan mendorong seseorang agar mengatasi hambatan dan blok-blok tersebut.

7. Kapasitas intelektual.

intelektual seseorang akan berpengaruh terhadap penguasaan kompetensi. Kompetensi tergantung pada kemampuan kognitif, seperti berpikir konseptual dan berpikir analitis. Perbedaan kemampuan berpikir konseptual dan berpikir analitis satu sama lain akan membedakan kompetensi seseorang dalam pengambilan keputusan, kompetensi perencanaan, dan lain-lain”.

Berdasarkan uraian di atas dapat peneliti simpulkan bahwa faktor-faktor kompetensi pegawai dapat diartikan sebagai karakteristik dasar individu yang dalam hubungan sebab akibat berkaitan dengan performa yang efektif atau superior dalam suatu pekerjaan atau jabatan tertentu dalam sebuah organisasi. Kompetensi positif yang dimiliki individu akan berdampak baik pula bagi organisasi.

2.1.4.4 Katagori Kompetensi Pegawai

Selain itu, Michael Zewwel, (Sadarmayanti, 2011:228) juga

mengemukakan, bahwa katagori kompetensi diantaranya adalah :

1. “Katagori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik ditunjukkan oleh: orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi,

- inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan dan ke ahlian teknis.
2. *Reatinship*: kategori kompetensi hubungan komunikasi dan bekerja baik dengan orang dan memuaskan kebutuhannya. Meliputi: kerjasama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antar pribadi, kecerdasan organisasi, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitifitas lintas budaya.
 3. *Personal atribut*: kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berfikir, merasa belajar, dan berkembang. Meliputi: integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas keputusan, manajemen stres, berfikir analitis, dan berfikir konseptual.
 4. *Managerial*: kompetensi yang spesifik berkaitan pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan orang. Berupa: motivasi, memberdayakan orang lain.
 5. *Leadership*: kompetensi yang berhubungan dengan pemimpin organisasi dan orang untuk mencapai maksud, visi dan tujuan organisasi. Meliputi: kepemimpinan visioner, berfikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perubahan, membangun komitmen organisasional, membangun fokus dan maksud, dasar-dasar dan nilai-nilai”.

Berdasarkan uraian di atas dapat peneliti simpulkan bahwa katagori kompetensi pegawai dapat diartikan sebagai terbentuk dari sifat pegawai dalam menghadapi situasi kerja di tempat kerja baik di dinas atau intansi pemerintahan maupun perusahaan. Kompetensi merupakan kondisi atau energi yang mengerakan diri/pegawai yan terarah untuk mencapai tujuan oraganisasi maupun pegawai itu sendiri.

2.1.5 Penerapan Teknologi Informasi

2.1.5.1 Pengertian Teknologi Informasi

Teknologi informasi pada saat ini sangat berperan dalam mendukung kegiatan suatu organisasi agar kegiatan organisasi tersebut 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 dan merupakan alat yang bisa melipat gandakan kemampuan yang dimiliki manusia dan komputer juga bisa mengerjakan sesuatu yang manusia mungkin tidak mampu melakukannya.

Menurut Abdul Kadir dan Triwahyuni (2013:2) menyatakan bahwa teknologi informasi adalah:

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

Menurut Sutarman (2012:13), definisi dari teknologi informasi yaitu sebagai berikut:

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

Sedangkan menurut Tata Sutabri (2012:3) menyatakan bahwa definisi teknologi informasi sebagai berikut:

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

Dari beberapa pengertian para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi berbasis komputer untuk mengolah

data menjadi informasi yang berkualitas sehingga berguna untuk pengambilan keputusan. Teknologi informasi mencakup gabungan antara teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi. Komputer sebagai perangkat keras dengan *software-software* sebagai perangkat lunak yang berfungsi untuk sarana pengolahan maupun penyimpanan data yang nantinya dikirimkan melalui saluran telekomunikasi.

2.1.5.2 Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi

Menurut Sutarman (2012:17) mengemukakan tujuan dari teknologi informasi yaitu:

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

Terdapat enam fungsi dari teknologi informasi menurut Sutarman (2012:18) yaitu sebagai berikut:

1. “Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)
3. Menghasilkan (*Generating*)
4. Menimpan (*Storage*)
5. Mencari kembali (*Retrieval*)
6. Transmisi (*Transmission*)”.

Adapun penjelasan lebih rinci dari fungsi teknologi informasi menurut Sutarman (2012:18) yaitu:

1. “Menangkap (*Capture*)
Mengkompilasi catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima input dari keyboard, scanner, mic dan sebagainya.
2. Mengolah (*Processing*)
Mengolah atau memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi, pengolahan atau memproses data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi.
 - a. *Data Processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
 - b. *Information Processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe atau bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe atau bentuk dari informasi.
 - c. *Multimedia System*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe atau bentuk dari informasi secara bersamaan.
- Menghasilkan (*Generating*)
Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya: laporan, table, grafik, dan sebagainya.
3. Menyimpan (*Storage*)
Merekam atau menyimpan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya. Misalnya disimpan ke *harddisk*, *tape*, disket, *compact disc* (CD) dan sebagainya.
4. Mencari kembali (*Retrieval*)
Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan, misalnya mencari supplier yang sudah lunas dan sebagainya.
5. Transmisi (*Transmission*)
Mengirimkan data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer. Misalnya mengirimkan data penjualan dari *user A* ke *user* lainnya dan sebagainya”.

2.1.5.3 Peran Teknologi Informasi

Menurut Abdul Kadir (2014:12) menyatakan bahwa peranan teknologi informasi yaitu:

1. “Teknologi informasi menggantikan peran manusia.
Dalam hal ini, teknologi 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 restrukturisasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses”.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi memberi kontribusi bagi organisasi yang menerapkannya. Teknologi informasi juga dapat membantu memberikan informasi penting yang dibutuhkan oleh seluruh pihak yang berkepentingan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

2.1.5.4 Pengelompokan Teknologi Informasi

Menurut Haag (2000) yang dikutip oleh Abdul Kadir (2014:11) membagi teknologi informasi menjadi 6 kelompok, yaitu :

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

Mesin pemroses adalah bagian penting dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk mengingat data atau program (berupa komponen/memori) dan mengeksekusi program (berupa komponen CPU)”.

2.1.5.5 Pemanfaatan Teknologi Informasi

Menurut Wilkinson (2005; 196) mendefinisikan:

“Teknologi Informasi ini merupakan kombinasi teknologi komputer yang terdiri dari perangkat keras dan lunak untuk mengolah dan menyimpan informasi dengan teknologi komunikasi untuk melakukan penyaluran informasi. Di sini teknologi komunikasi digunakan sebagai alat penyaluran informasinya, sedangkan informasinya diolah dan disimpan dalam komputer”.

2.1.5.6 Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Thompson et al. (1991) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah:

1. “Faktor Sosial
Merupakan internalisasi kultur subyektif kelompok dan persetujuan interpersonal tertentu yang dibuat individual dengan yang lain, dalam situasi sosial tertentu.
2. Perasaan Individu
Perasaan individu dapat diartikan bagaimana perasaan individu atas pekerjaan yang dilakukannya, apakah menyenangkan atau tidak menyenangkan, rasa suka atau tidak suka dalam melakukan dan penyelesaian tugas pekerjaan individu dengan menggunakan teknologi informasi.
3. Kompleksitas
Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang dipersepsikan sesuatu yang relatif sulit untuk dimengerti dan digunakan.
4. Kesesuaian Tugas

Kesesuaian tugas dengan teknologi dipengaruhi oleh interaksi antara karakteristik-karakteristik individu pemakai, teknologi yang digunakan, dan tugasnya yang berbasis teknologi.

5. Konsekuensi Jangka Panjang

Konsekuensi jangka panjang dilihat dari output yang dihasilkan apakah pengguna dapat merasakan keuntungan di masa yang akan datang, seperti peningkatan fleksibilitas dalam perubahan pekerjaan atau meningkat kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih baik.

6. Kondisi yang Memfasilitasi

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

2.1.5.7 Dimensi Penerapan Teknologi Informasi

Berikut penjabaran menurut Jogiyanto (2009:3) tentang dimensi dari penerapan teknologi informasi pada komponen-komponen teknologi informasi berbasis komputer, yaitu :

1. “Perangkat keras komputer adalah alat pengolahan data yang bekerja secara elektronik dan otomatis. Sistem perangkat komputer terdiri dari empat unsur utama dan satu unsur tambahan. Keempat unsur utama itu adalah Input unit, *Central Processing Unit* (CPU), *Storage/memory* dan Output Unit. Sedangkan yang merupakan unsur tambahan adalah *Communication Link*.
2. Perangkat lunak komputer adalah komponen-komponen dalam sistem pengolahan data yang berupa program-program untuk mengontrol kerja sistem komputer. Pada umumnya istilah perangkat lunak berhubungan dengan cara-cara untuk menghasilkan hubungan yang lebih efisien antara manusia dan mesin komputer. Fungsi perangkat lunak komputer antara lain adalah mengidentifikasi program komputer dan menyiapkan aplikasi program komputer sehingga tata kerja seluruh peralatan komputer menjadi terkontrol serta mengatur dan membuat pekerjaan yang berkaitan dengan komputer lebih efisien.
3. Data dan komunikasi data. Data merupakan fakta-fakta atau pengamatan-pengamatan mengenai orang, tempat, sesuatu dan kejadian. Komunikasi data adalah suatu perkawinan antara pengolahan data dan tranmisi data. Komunikasi data merupakan penggerak data dan informasi yang dikodekan dari satu titik ke titik lain melalui peralatan listrik atau elektromagnetik kabel serat optic atau sinyal gelombang mikro”.

2.1.6 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

2.1.6.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Definisi pengendalian intern menurut IAPI (2011), dalam Sukrisno Agoes (2012:100) adalah:

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

- a. Keandalan pelaporan keuangan
Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi
Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan”.

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

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

Berdasarkan pengertian pengendalian internal di atas, dapat dipahami bahwa pengendalian internal adalah proses, karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian internal dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal hanya dapat menyediakan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak. Hal ini menegaskan bahwa sebaik apapun pengendalian internal dirancang dan dioperasikan, hanya dapat menyediakan keyakinan yang memadai, tidak dapat sepenuhnya efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal meskipun telah dirancang dan disusun sedemikian rupa dengan sebaik-baiknya. Bahkan bagaimanapun baiknya pengendalian internal yang ideal dirancang, namun keberhasilan tergantung pada kompetisi dan kendala dari pada pelaksanaannya yang tidak terlepas dari berbagai keterbatasan.

2.1.6.2 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah

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

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah:

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

“Sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah”.

Permenpan No.10 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menjelaskan:

“Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan, serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.”

2.1.6.3 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Sistem pengendalian intern pemerintah hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas. Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern.

Dalam Sukrisno Agoes (2012:106) mengatakan beberapa keterbatasan tersebut:

1. "Kesalahan, hal ini mencakup kenyataan bahwa pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana.

2. Kolusi, pengendalian dapat tidak efektif karena adanya kolusi di antara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian intern.

3. Manfaat dan biaya, biaya pengendalian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesainan pengendalian intern, pengukuran secara tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menilai hubungan biaya manfaat tersebut”.

2.1.6.4 Unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. “Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Kegiatan Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan Pengendalian Intern”.

Penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah dilaksanakan menyatu menjadi bagian integral dari kegiatan instansi pemerintah.

1. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

Menurut Menurut Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif

untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

1. “Penegakan integritas dan nilai etika;
 - a. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
 - b. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah;
 - c. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
 - d. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
 - e. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.
2. Komitmen terhadap kompetensi;
 - a. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;
 - b. Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;
 - c. Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
 - d. Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.
3. Kepemimpinan yang kondusif;
 - a. Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
 - b. Menerapkan manajemen berbasis kinerja;
 - c. Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
 - d. Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
 - e. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
 - f. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, anggaran, program dan kegiatan.
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
 - a. Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah;
 - b. Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pemerintah;
 - c. Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah;

- d. Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 - e. Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
 - a. Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
 - b. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan; dan
 - c. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
 6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
 - a. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
 - b. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
 - c. Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
 7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
 - a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
 - b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
 - c. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
 8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait”.

2. Penilaian Risiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas resiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Menurut

peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian resiko agar tujuan Instansi dapat tercapai.

Untuk mencapai tujuan Instansi Pemerintah tersebut :

- a. “Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan
 - a) Berdasarkan padatujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah;
 - b) Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
 - c) Relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah;
 - d) Mengandung unsur kriteria pengukuran;
 - e) Didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup; dan
 - f) Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.
- b. Identifikasi Resiko
 - a) Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
 - b) Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
 - c) Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.
 - d) Analisis risiko untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
 - e) Pimpinan Instansi Pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima’.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi. Menurut peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 18 ayat 3, menjelaskan kegiatan pengendalian yaitu pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran,

kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan yang terdiri dari:

- a. “Review atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- d. Pengendalian fisik atas riset;
- e. Penetapan dan rivi u atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. Pemisahan fungsi;
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- j. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting”.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

- 1) “Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud pasal 41 wajib diselenggarakan secara efektif.
- 2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang– kurangnya:
 - a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbaiki sistem informasi”.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Menurut peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pemantauan adalah sebagai berikut:

- “1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern.
- 2) Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi, terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.
- 3) Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.”

2.1.6.5 Faktor Penentu Keberhasilan Penyelenggaraan Sistem

Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Menurut Wibisono (85:2010) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), antara lain:

1. “Sumber Daya Manusia
2. Komitmen
3. Keterbatasan Infrastruktur
4. Keteladanan dari Pemimpin.”

Adapun penjelasan mengenai faktor – faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. “ Sumber Daya Manusia
SDM merupakan modal utama dan penggerak dalam suatu organisasi, dan merupakan *soft control* dalam penerapan SPIP ini. SDM yang dimaksud adalah SDM yang memiliki integritas dan mentaati nilai etika. SDM yang mempunyai integritas dan mentaati etika adalah merupakan komponen penting dalam mendorong agar organisasi dapat berjalan pada relnya.
2. Komitmen

Komitmen merupakan keterikatan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Keberhasilan dan kunci sukses tercapainya tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh komitmen dari seluruh pimpinan dan pegawai dalam menjalankan organisasi. Dalam penerapan SPIP, komitmen pimpinan sangat diharapkan sehingga apapun keputusan maupun kebijakan yang diambil terkait dengan perbaikan terhadap pengendalian internal, prosedur dan aturan yang akan dilaksanakan mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pimpinan.

3. Keterbatasan Infrastruktur

Keberadaan infrastruktur mencakup antara lain: pedoman, kebijakan, dan prosedur yang terintegrasi dengan unsur – unsur SPIP lainnya, sesuai dengan proses bisnis dan karakteristik suatu Instansi Pemerintah terkait dengan penyelenggaraan SPIP. Keberadaan infrastruktur harus didukung oleh implementasi dari infrastruktur SPIP tersebut.

4. Keteladanan dari Pemimpin.

Lingkungan pekerjaan sangat mempengaruhi pembentukan karakter dan budaya kerja dalam suatu organisasi. Dalam suatu kondisi lingkungan yang kondusif, dengan pimpinan yang selalu memberikan contoh perilaku yang positif, selalu mendorong bawahan untuk terbiasa bersikap terbuka, jujur dan disiplin akan memudahkan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Keteladanan pemimpin dalam bersikap dan bertingkah laku akan dapat mendorong terciptanya budaya kerja yang selalu mengedepankan nilai – nilai kejujuran, etika dan disiplin”.

2.1.7 Kualitas Laporan Keuangan

2.1.7.1 Pengertian Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintahan kini bergeser istilah menjadi akuntansi sektor publik. Akuntansi sektor publik meluas pada semua entitas yang bertujuan untuk kesejahteraan masyarakat. Adapun pengertian Definisi Akuntansi Sektor Publik menurut Bastian (2010:3) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta”.

Abdul Halim (2012:243) menyebutkan bahwa akuntansi pemerintah adalah sebagai berikut:

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

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

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

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

2.1.7.2 Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan Sektor

Publik

Indra Bastian (2010:298) Menyatakan bahwa:

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

Laporan keuangan pemerintah yang berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, selain bentuk pertanggungjawaban

pemerintah, informasi yang terkandung dalam laporan keuangan dapat digunakan oleh berbagai kelompok pemakai dengan kebutuhan dan kepentingan yang berbeda-beda terhadap informasi keuangan tersebut. Adapun kebutuhan informasi pemakai laporan keuangan pemerintah tersebut dalam Abdul Halim, dkk (2012:8) adalah sebagai berikut :

1. “Masyarakat pengguna pelayanan publik membutuhkan informasi atas biaya harga dan kualitas pelayanan yang diberikan.
2. Masyarakat pembayar pajak dan pemberi bantuan ingin mengetahui keberadaan dan penggunaan dana yang telah diberikan. Publik ingin mengetahui apakah pemerintah melakukan ketaatan fiskal dan ketaatan pada peraturan perundangan atas pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan.
3. Kreditor dan investor membutuhkan informasi untuk menghitung tingkat risiko, likuiditas dan solvabilitas.
4. Parlemen dan kelompok politik memerlukan informasi keuangan untuk melakukan fungsi pengawasan, mencegah terjadinya laporan yang bias atas kondisi keuangan pemerintah dan penyelewengan keuangan negara.
5. Manajer publik membutuhkan informasi akuntansi sebagai komponen sistem informasi manajemen untuk membantu perencanaan dan pengendalian organisasi, pengukuran kinerja dan membandingkan kinerja organisasi antar kurun waktu dan dengan organisasi lain yang sejenis.
6. Pegawai membutuhkan informasi atas gaji dan manajemen kompensasi”.

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

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

2.1.7.3 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan

Setiap organisasi publik maupun non-publik diharuskan untuk menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Laporan keuangan tersebut harus mengacu pada standar yang berlaku serta memenuhi karakteristik yang berkualitas. Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (pasal 30-32), laporan keuangan pemerintah merupakan media pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara oleh Presiden selaku kepala pemerintahan dan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan negara serta para gubernur/bupati/walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah. Laporan keuangan pemerintah disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan keuangan daerah adalah suatu pernyataan entitas pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah selama suatu periode (Nordian, dkk 2012). Laporan keuangan pemerintah daerah merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah dan pertanggungjawaban atas kepengurusan sumber daya ekonomi yang dikelola. Laporan keuangan yang diterbitkan disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku agar laporan keuangan tersebut dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau dibandingkan dengan laporan keuangan entitas yang lain.

Dalam penyajian laporan keuangan, harus disadari bahwa banyak pihak yang akan mengandalkan informasi dalam laporan keuangan tersebut. Salah satu tujuannya adalah sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu,

informasi yang tersaji dalam laporan keuangan tersebut harus bermanfaat bagi para pemakai. Informasi akan bermanfaat apabila informasi tersebut dapat dipahami dan dapat digunakan oleh pemakai dan pemakai dapat mempercayai informasi tersebut. Bermanfaat atau tidaknya informasi hanya dapat ditentukan secara kualitas dalam hubungannya dengan keputusan pemakai dan keyakinan pemakai terhadap informasi yang disajikan tersebut.

Menurut Indra Bastian (2010:9) pengertian kualitas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan sehingga mencerminkan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan perusahaan.

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

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

Menurut Hery (2012:2) laporan keuangan adalah sebagai berikut:

“Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau

aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak berkepentingan yang menunjukkan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan”.

Sedangkan pengertian laporan keuangan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomer 01 paragraf 9 menyatakan:

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

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan daerah merupakan suatu ringkasan dari suatu proses pencatatan, suatu ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama satu tahun buku yang bersangkutan dan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pemerintah kepada rakyat atas pengelolaan dana publik baik dari pajak, retribusi atau transaksi lainnya.

2.1.7.4 Peranan dan Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Permendagri Nomor 71 Tahun 2010, Lampiran I.01 Karangka konseptual paragraf 7, Peranan Pelaporan keuangan:

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

a. Akuntabilitas

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

b. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi

perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. **Keseimbangan antar-generasi**

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

e. **Evaluasi kinerja**

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

Permendagri Nomor 71 Tahun 2010, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), nomer 01 paragraf 9 menyatakan tujuan umum laporan keuangan yaitu:

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

2.1.7.5 Komponen Laporan Keuangan

Permendagri Nomor 71 Tahun 2010, Lampiran I.01 Karangka konseptual paragraf 28 laporan keuangan pokok terdiri dari:

1. “Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan perubahan SAL);
3. Neraca;

4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
7. Catatan Atas Laporan keuangan (CALK)”.

Berikut adalah penjelasan secara rinci dari masing-masing laporan keuangan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial menurut Permendagri Nomor 64 Tahun 2013, yaitu:

1. “Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasi dalam satu periode pelaporan dan juga mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Unsur-unsur pemyajian dalam LRA adalah:

- a. Pendapatan LRA

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

- b. Belanja

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

- c. Transfer

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

- d. Surplus/defisit LRA

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

- e. Pembiayaan

Pembiayaan merupakan penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang perlu diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya. Dalam hal ini terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

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

g. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

- a) Saldo Anggaran Lebih
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan
- d) Koreksi kesalahan
- e) pembukuan tahun sebelumnya Lain-lain, dan
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir

Selanjutnya rincian unsur-unsur dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih terdapat pada catatan atas laporan keuangan.

2. Neraca

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

a) Aset

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

b) Kewajiban

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

c) Ekuitas

Dihasilkan dari selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal laporan yang merupakan kekayaan bersih pemerintah.

3. Laporan Operasional

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

- a. Pendapatan LO merupakan hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - b. Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran, konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.
 - c. Surplus/Defisit Kegiatan Operasional merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
 - d. Kegiatan non operasional merupakan pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin.
 - e. Surplus/deficit sebelum pos luar biasa merupakan penjumlahan atau pengurangan surplus/deficit dari kegiatan operasional dengan kegiatan non operasional.
 - f. Pos luar biasa merupakan pendapatan/beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau operasi yang tidak biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
 - g. Surplus/defisit LO merupakan selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan dan setelah diperhitungkan dengan surplus/defisit dari kegiatan non operasional serta pos luar biasa.
4. Laporan Arus Kas
- LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas serta kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- a. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
 - b. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
 - c. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan, baik dalam jumlah maupun komposisi utang dan piutang jangka panjang.
 - d. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan seperti penerimaan/pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
5. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan ini menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari:

- a. "Ekuitas awal
 - b. Surplus/deficit-LO pada periode bersangkutan
 - c. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya.
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas akhir.
6. Catatan Atas Laporan Keuangan
- Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai penjelasan atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

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

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

2.1.7.6 Pengguna Laporan Keuangan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Lampiran I.01 Karangka konseptual paragraph 17 menyatakan terdapat beberapa kelompok utama penggunaan laporan keuangan pemerintah, namun terbatas pada:

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

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna, dengan demikian laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Mengingat laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh 35 ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports).

Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, namun apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

2.1.7.7 Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 kerangka konseptual lampiran I.01 paragraf 35. mengemukakan bahwa:

“Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.” Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki: relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami”.

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

1. “Relevan

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

a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value)

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

b. Memiliki manfaat prediktif (predictive value)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap

Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang data mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

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

a. Penyajian jujur

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

b. Dapat diverifikasi

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

c. Netralitas

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

3. Dapat dibandingkan

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

4. Dapat dipahami

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

2.1.8 Penelitian Terdahulu

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

Tabel 2.1
Penelitian dan Referensi Terdahulu

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Hasil Penelitian
1.	As Syifa Nurillah (2014)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Skpd Kota Depok)	Variabel Dependen: Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Variabel Independen: Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern.	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD), Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah memiliki efek positif yang signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2.	Ni Luh Nyoman Ari Udiyanti, Anantawi krama Tungga Atmadja,	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan, Sistem Pengendalian Internal dan Kompetensi Staf	Variabel bebas: Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan, Sistem Pengendalian Internal dan	Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan, Sistem Pengendalian Internal dan Kompetensi Staf

	Nyoman Ari Surya Darmawan (2014)	Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Kasus pada SKPD Kabupaten Buleleng).	Kompetensi Staf Akuntansi. Variabel terikat: Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.	Akuntansi terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
3.	Rizal Pramudiartha (2015)	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintahan Daerah (studi presesti pegawai SKPD di Kabupaten Batang dan Kabupaten Kendal)	Variabel Dependen: Nilai Informasi Pelaporan Keuangan Entitas Akuntansi Pemerintahan Daerah. Variabel Independen: Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian.	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian Intern berpengaruh positif terhadap nilai informasi pelaporan keuangan entitas akuntansi pemerintah daerah.
4.	Winda Indriani (2016)	Pengaruh Kapasitas Sumber daya manusia,, Sistem Pengendalian Intern, dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah kota bangkulu	Variabel Dependen: kualitas laporan keuangan pemerintah daerah Variabel Independen: Kapasitas Sumber daya manusia,, Sistem Pengendalian Intern, dan Pemanfaatan	Pengaruh Kapasitas Sumber daya manusia,, Sistem Pengendalian Intern, dan Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah kota bangkulu

			Teknologi Informasi	
5.	Hayyuning Tyas Rosdiani (2011)	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal, Audit Laporan Keuangan dan Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> Terhadap Kualitas Laporan Keuangan.	Sistem Pengendalian Internal, Audit Laporan Keuangan dan <i>Good Corporate Governance</i> sebagai variabel bebas dan Kualitas Laporan Keuangan sebagai variabel terikat.	Terdapat pengaruh yang signifikan antara Sistem Pengendalian Internal, Audit Laporan Keuangan dan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> terhadap Kualitas Laporan

2.2 Kerangka Pemikiran

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi keuangan. Informasi keuangan yang terdapat dalam laporan keuangan tersebut digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan baik pihak internal maupun pihak eksternal. Dilihat dari sisi manajemen perusahaan (pihak internal), laporan keuangan merupakan alat pengendalian dan evaluasi kinerja manajerial dan organisasi. Sedangkan dari sisi pemakai eksternal, laporan keuangan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban dan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan yang berguna bagi kepentingan pihak internal dan eksternal perusahaan harus disusun secara baik dan memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan berkualitas.

2.2.1 Pengaruh Kompetensi Pegawai (Sumber Daya Manusia) Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Perubahan yang akan dilakukan untuk membenahi sistem pemerintahan terutama terkait dengan bidang akuntansi membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi yang memadai. Apabila sumber daya manusia yang melaksanakan sistem akuntansi tidak memiliki kompetensi yang memadai, maka akan menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan fungsi akuntansi, dan akhirnya informasi akuntansi sebagai produk dari sistem akuntansi, kualitasnya menjadi buruk.

Hubungan kompetensi Pegawai (sumber daya manusia) dengan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, menurut Wahyono (2004:12) menyatakan bahwa:

“Dalam menghasilkan suatu nilai informasi yang bernilai (keterandalan) disini menyangkut dua elemen pokok yaitu, informasi yang dihasilkan dan sumber daya menghasilkannya. Menyangkut informasi laporan keuangan tersebut harus dibuat sedemikian rupa sehingga laporan keuangan yang dihasilkan mempunyai kemampuan dalam informasi untuk memberikan keyakinan bahwa informasi tersebut benar atau valid. Kemudian menyangkut sumber daya manusia yang akan menjalankan sistem atau yang menghasilkan informasi tersebut, sehingga dituntut untuk memiliki tingkat keahlian akuntansi yang memadai dan atau paling tidak memiliki keinginan untuk terus belajar dan mengasah kemampuannya dibidang akuntansi. Disini kemampuan sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan informasi yang bernilai (keterandalan)”.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Rizal Pramudiarta (2015) : Kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif terhadap nilai informasi pelaporan keuangan entitas akuntansi pemerintah daerah.

Sehingga, kualitas laporan keuangan tersebut menjadi tidak akurat karena tidak dikelola oleh SDM yang berlatar belakang pendidikan akuntansi.

2.2.2 Pengaruh Penerapan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

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

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

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

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

Hal ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Rizal Pramudiarta (2015) dan Winda Indriani (2016): bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif atau signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Hal ini berarti bahwa semakin tingginya pemanfaatan teknologi informasi maka akan meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan

dalam pelaporan keuangan yang menjadi lebih andal. Pemanfaatan teknologi informasi yang dimaksud seperti penggunaan komputer dan perangkat lunak secara optimal, akan berdampak pada pemrosesan transaksi yang lebih cepat dan perhitungannya juga akan memiliki tingkat keakurasiaan yang tinggi sehingga akan berujung pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan yang lebih andal karena pemanfaatan teknologi akan mengurangi kesalahan yang bersifat material.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengaruh penerapan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan daerah berpengaruh signifikan, karena memberikan dampak positif bagi pengelolaan keuangan pemerintah daerah serta dapat mengurangi kesalahan yang terjadi.

2.2.3 Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang berkualitas tidak terlepas dari pengendalian yang mengatur di dalamnya. Hubungan antara sistem pengendalian internal dengan kualitas laporan keuangan diungkapkan oleh

IAPI (2011:319) tujuan dari Pengendalian Internal adalah:

“Keandalan laporan keuangan. Umumnya, pengendalian yang relevan dalam suatu audit adalah berkaitan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia”.

PP Nomor 60 Tahun 2008 yaitu:

“Pemerintah (SPIP) pengendalian intern didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif

dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dengan tidak berjalannya pengendalian intern, banyak terjadi penyimpangan dan kebocoran yang ditemukan di dalam laporan keuangan, yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tersebut belum memenuhi karakteristik/nilai informasi yaitu keterandalan.”

Pasal 12 UU nomor 15 tahun 2004 berbunyi:

“Dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.”

Tujuan SPIP adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pemeriksaan. Sistem Pengendalian intern merupakan seperangkat dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat.

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

Menurut Tantriani Sukmaningrum (2012) pengaruh antara Sistem Pengendalian Intern dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu :

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

Hal ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan Hayyuning Tyas Rosdiani (2011) melakukan pengujian untuk mengukur sejauh mana pengendalian internal berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan. Hasilnya bahwa pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap laporan keuangan. Hal itu karena dengan pengendalian internal dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi dan akan menghasilkan laporan yang benar, dan membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengaruh sistem pengendalian internal terhadap kualitas laporan keuangan daerah berpengaruh signifikan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal akan mampu meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah dan kualitas laporan keuangan sangat dipengaruhi oleh bagus tidaknya sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

2.2.4 Pengaruh Kompetensi Pegawai, Penerapan Teknologi Informasi, dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Dalam menghasilkan laporan keuangan pemerintah daerah yang berkualitas diperlukan peningkatan kompetensi pegawai (sumber daya manusia) yang kompeten. Selain itu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD harus disusun atau dihasilkan oleh sebuah sistem akuntansi pemerintah daerah yang handal, yang dikerjakan baik secara manual maupun menggunakan aplikasi komputer.

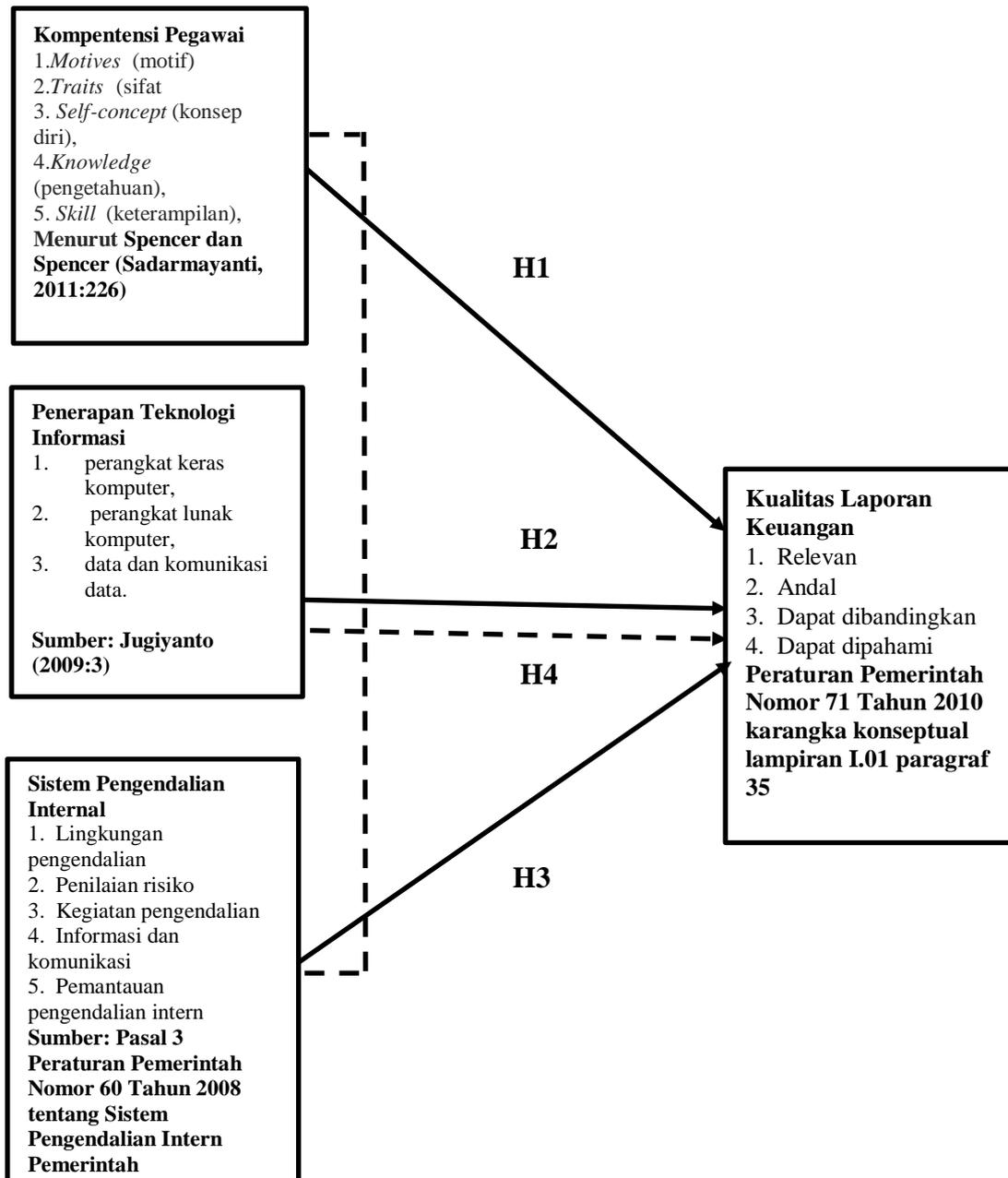
Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Lampiran I.01

Karangka konseptual paragraph 35, yaitu sebagai berikut :

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

Nurillah, As Syifa dan Muid, Dul (2014) melakukan penelitian kualitas laporan keuangan ditinjau dari sumber sistem pengendalian internal, pemanfaatan teknologi informasi, dan kapasitas laporan keuangan. Penelitian ini menggunakan sampel pegawai SKPD Kota Depok. Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal, kapasitas sumber daya manusia secara simultan berpengaruh terhadap keterandalan dan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Berdasarkan uraian di atas, penulis mencoba membuat kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.1 Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

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

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

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

H1: Kompetensi Pegawai memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bandung.

H2: Penerapan Teknologi Informasi memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bandung.

H3: Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bandung.

H4: Kompetensi Pegawai, Penerapan Teknologi Informasi, Sistem Pengendalian Internal memiliki pengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan menuju secara simultan.