

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Kompetensi Pegawai

2.1.1.1 Pengertian Kompetensi Pegawai

Menurut Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46A Tahun 2003 yang dimaksud dengan “kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif, dan efisien”.

Kompetensi dapat didefinisikan sebagai perpaduan pengetahuan, keterampilan, sikap dan karakteristik lainnya atau kompetensi pribadi lainnya yang diperlukan untuk mencapai keberhasilan dalam sebuah pekerjaan, yang bisa diukur dengan menggunakan standar yang telah disepakati dan dapat ditingkatkan melalui pelatihan dan pengembangan (Marwansyah, 2016:36).

Dalam penjelasan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud dengan kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh

seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Ketiga karakteristik ini kemudian dijadikan pedoman dalam penyusunan standar kompetensi jabatan PNS.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwasannya kompetensi pegawai yang dimaksud disini adalah keahlian yang dimiliki pegawai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam membuat laporan keuangan yang berkualitas.

2.1.1.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Kompetensi seseorang dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu (Zwell, 2000):

1. Keyakinan Dan Nilai-nilai

Keyakinan terhadap dirinya sendiri dan orang lain sangat berpengaruh terhadap perilaku seseorang. Apabila seseorang itu percaya dengan kemampuannya dalam melakukan sesuatu, maka hal tersebut akan dapat dikerjakan dengan lebih mudah. Oleh sebab itu setiap orang harus selalu berpikir secara positif tentang dirinya sendiri maupun orang lain dan menunjukkan ciri orang yang berpikiran maju.

2. Karakteristik Kepribadian

Kepribadian bukan merupakan sesuatu yang tidak bisa dirubah. Kepribadian seseorang akan mempengaruhi cara-

cara dari orang tersebut dalam menyelesaikan suatu permasalahan dalam kehidupan ini dan hal ini akan membuat orang tersebut lebih kompeten. Seseorang akan berespon serta beradaptasi terhadap lingkungan dan kekuatan yang ada di sekitarnya, yang akan menambah kompetensi dari seseorang tersebut.

3. Motivasi

Dorongan yang membuat seseorang mampu untuk melakukan sesuatu disebut motivasi. Daya dorong yang lebih bersifat psikologis membuat bertambahnya kekuatan fisik, sehingga akan mempermudah dalam aktivitas kerja dan dapat menambah tingkat kompetensi dari seseorang. Dorongan atau motivasi yang diberikan atasan kepada bawahan juga memberikan pengaruh yang baik terhadap kinerja staf.

4. Isu Emosional

Kondisi emosional seseorang akan berpengaruh dalam setiap penampilannya, termasuk dalam penampilan kerjanya. Rasa percaya diri membuat orang akan dapat melakukan suatu pekerjaan dengan lebih baik. Sebaliknya, ketika seseorang merasakan gangguan emosional seperti rasa takut dan malu juga bisa menurunkan *performance* atau penampilan kerja seseorang, sehingga kompetensinya akan menurun.

5. Kemampuan Intelektual

Kompetensi dipengaruhi oleh pemikiran intelektual, kognitif, analitis dan kemampuan konseptual. Tingkat intelektual dipengaruhi oleh pengalaman serta proses pembelajaran. Hal tersebut sudah tentu akan mempengaruhi kemampuan intelektual seseorang dan akan berdampak pada meningkatnya kompetensi dari seseorang tersebut.

6. Budaya Organisasi

Budaya organisasi berpengaruh pada kompetensi seseorang dalam berbagai kegiatan. Budaya organisasi dapat mempengaruhi kinerja, hubungan antar pegawai, motivasi kerja dan itu semua akan berpengaruh terhadap kompetensi dari orang tersebut. Budaya organisasi juga dapat mempengaruhi kompetensi SDM dalam beberapa kegiatan seperti, proses *Recruitment* dan seleksi karyawan, sistem penghargaan, praktik pengambilan keputusan, filosofi organisasi (misi-visi dan nilai-nilai), kebiasaan dan prosedur, komitmen pada pelatihan dan pengembangan, serta proses organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kompetensi tidak bisa terlepas dari hal-hal yang mempengaruhinya. Kompetensi dapat lebih meningkat atau bahkan menurun tergantung dari faktor yang

mempengaruhinya. Sehingga seseorang ketika kompetensinya ingin lebih baik lagi maka harus lebih memperhatikan faktor-faktor yang bisa mempengaruhi kompetensi tersebut.

2.1.1.3 Tujuan Kompetensi

Menurut Hutapea dan Nurianna (2008:16) kompetensi dalam organisasi pada umumnya memiliki beberapa tujuan yaitu sebagai berikut :

1. Pembentukan Pekerjaan

Kompetensi teknis bisa digunakan untuk menggambarkan fungsi, peran dan tanggung jawab dalam organisasi. Besarnya fungsi, peran dan tanggung jawab tergantung dari tujuan dan besar kecilnya perusahaan serta tingkat level pekerjaan dan jenis usaha. Kompetensi perilaku dapat dipakai untuk menggambarkan tuntutan pekerjaan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan prestasi.

2. Evaluasi Pekerjaan

Kompetensi bisa dijadikan salah satu faktor pembobot pekerjaan untuk mengevaluasi pekerjaan, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan. Tantangan pekerjaan merupakan komponen yang memberikan porsi terbesar dalam menentukan bobot sebuah pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan merupakan komponen dasar pembentuk kompetensi.

3. Rekrutmen dan Seleksi

Pembentukan organisasi biasanya diikuti dengan pembentukan pekerjaan serta kualifikasi orang yang layak untuk melaksanakan pekerjaan tersebut. Kompetensi dapat digunakan sebagai salah satu komponen dalam persyaratan jabatan, yang kemudian dijadikan pedoman untuk menyeleksi calon karyawan. Supaya dapat mengetahui kompetensi yang dimiliki calon karyawan, pewawancara harus menggunakan metode wawancara yang dapat dipelajari terlebih dahulu melalui pelatihan.

4. Pembentukan dan Pengembangan Organisasi

Organisasi yang kukuh adalah organisasi yang mempunyai kerangka fondasi yang kuat. Kekuatan kerangka dan fondasi ini ditentukan oleh kemampuan teknis, nilai atau budaya organisasi serta semangat kerja dari orang-orang yang bekerja dalam organisasi. Semua itu harus didasari oleh visi dan misi organisasi. Kompetensi dapat menjadi fondasi yang kuat untuk pembentukan dan pengembangan organisasi ke arah organisasi yang produktif dan kreatif.

5. Membentuk Dan Memperkuat Nilai Dan Budaya Organisasi

Peran kompetensi sangat diperlukan untuk membentuk dan mengembangkan nilai budaya organisasi ke arah

budaya kerja yang produktif. Pembentukan nilai-nilai produktif dalam organisasi sangat diperlukan supaya organisasi dapat berjalan dengan semestinya. Pembentukan nilai-nilai produktif tersebut akan mudah tercapai apabila pemilihan nilai-nilai budaya tersebut sesuai dengan kompetensi inti dari organisasi.

6. Pembelajaran Organisasi

Peran kompetensi bukan hanya untuk menambah pengetahuan dan keterampilan. Melainkan juga untuk membentuk karakter pembelajaran yang akan menopang proses pembelajaran yang berkesinambungan. Proses pembelajaran ini dapat dijadikan sebagai acuan organisasi untuk berpikir dan bertindak sesuai dengan perubahan yang muncul.

7. Manajemen Karier dan Penilaian Potensi Karyawan

Kerangka dan tindakan kompetensi dapat digunakan untuk membantu perusahaan atau organisasi menciptakan pengembangan ruang karier bagi karyawan. Membantu karyawan untuk mencapai jenjang karier yang sesuai dengan potensi yang dimiliki. Melalui *assessment centre* (pusat penilaian potensi karyawan), penggunaan kompetensi dapat mendorong pengembangan karier yang lebih terpolakan dan sejalan dengan kebutuhan perusahaan.



8. Sistem Imbal Jasa

Sistem imbal jasa akan memperkuat dan diperkuat oleh kerangka pekerjaan yang berbasis kompetensi. Artinya, pemberian imbalan jasa yang dihubungkan dengan pencapaian kompetensi individu akan mendukung pelaksanaan sistem kompetensi individu akan mendukung pelaksanaan sistem kompetensi yang digunakan oleh perusahaan secara keseluruhan. Sebaliknya, sistem kompetensi yang baik akan membantu mengefektifkan sistem imbal jasa yang berlaku dalam perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa kompetensi dalam organisasi pada umumnya memiliki beberapa tujuan. Tujuan ini digunakan untuk mengembangkan organisasi itu sendiri agar lebih maju. Ketika tujuan dari kompetensi ini dapat dicapai maka secara otomatis apa yang diharapkan oleh organisasi ini juga akan dapat terwujud.

2.1.1.4 Manfaat Kompetensi

Menurut Ruky (2006:107) terdapat berbagai manfaat kompetensi yaitu sebagai berikut :

1. Memperjelas Standar Kerja dan Arahan yang Ingin Dicapai

Kompetensi sangat bermanfaat untuk memperjelas standar kerja. Keterampilan, pengetahuan dan karakteristik

apa saja yang dibutuhkan dalam pekerjaan sangat diperlukan. Kompetensi juga memperjelas arahan yang ingin dicapai seperti, perilaku apa saja yang berpengaruh terhadap kepuasan kerja yang mana pada akhirnya berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

2. Alat Seleksi Karyawan

Penggunaan kompetensi sebagai alat seleksi karyawan dalam organisasi sangat diperlukan. Hal ini berkaitan untuk memilih calon karyawan terbaik. Adanya kompetensi diharapkan terdapat kejelasan perilaku dari karyawan, sasaran yang efektif, memperkecil biaya rekrutmen.

3. Memaksimalkan Produktivitas

Kompetensi bermanfaat untuk memaksimalkan produktivitas dari pegawai dengan cara melihat apakah kompetensinya tetap, naik atau menurun. Hal ini dapat lebih meminimalisir adanya pegawai yang tidak produktif.

Produktivitas pegawai harus dikembangkan supaya bisa menutupi kesenjangan dalam keterampilan sehingga mampu maksimal dalam bekerja.

4. Dasar Pengembangan Sistem Remunerasi

Kompetensi bermanfaat untuk mengembangkan sistem remunerasi. Sistem remunerasi adalah sistem pemberian gaji atau imbalan yang diberikan kepada pegawai atas

pekerjaannya. Kompetensi akan lebih mengarahkan sistem remunerasi ini agar lebih transparan dengan cara mengaitkan sebanyak mungkin keputusan dengan suatu set perilaku yang diharapkan yang ditampilkan dari seseorang karyawan.

5. Memudahkan Adaptasi Terhadap Perubahan

Kompetensi dapat memudahkan seorang pimpinan untuk beradaptasi dengan perubahan yang ada. Perubahan terjadi setiap waktu sehingga diperlukan pegawai yang berkompeten. Sehingga kompetensi sangat diperlukan untuk menetapkan keterampilan apa saja yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan yang selalu berubah.

6. Menyelesaikan Perilaku Kerja Dengan Nilai-Nilai Organisasi

Kompetensi dapat menjadi tolok ukur seorang pegawai dalam berperilaku ketika bekerja. Perilaku kerja yang diselesaikan dengan nilai-nilai yang ada dalam organisasi tersebut. Kompetensi begitu penting untuk mengkomunikasikan nilai-nilai dan hal-hal apa saja yang harus menjadi fokus dalam unjuk kerja pegawai.

Berdasarkan penjabaran diatas maka dapat disimpulkan bahwasannya sebuah kompetensi memiliki manfaat yang sangat banyak. Manfaat dari kompetensi ini mempunyai dampak yang besar untuk kemajuan suatu organisasi itu

sendiri. Manfaat dari adanya kompetensi ini tentu akan lebih bisa dirasakan apabila tujuan dari kompetensi juga dapat tercapai.

2.1.1.5 Indikator Kompetensi Pegawai

Untuk mengukur kompetensi pegawai digunakan indikator menurut Nugroho (2018), yaitu:

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan merupakan informasi yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan bidangnya atau bisa dikatakan sebagai fakta dan angka di balik aspek teknis. Pengetahuan dari pegawai merupakan tingkat pendidikan dan keterampilan khusus dari pegawai yang dapat digunakan untuk kepentingan dan kemajuan organisasi. Tujuan sebuah organisasi akan tercapai apabila pegawai yang ada di dalamnya mampu menjalankan tugasnya dengan baik.

2. Keterampilan (*skill*)

Keterampilan adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan ide dan pengetahuan yang dimilikinya dalam melaksanakan tugas maupun tanggungjawab yang diberikan kepadanya dengan baik dan maksimal. Keterampilan merupakan kemampuan untuk menunjukkan tugas pada tingkat kriteria yang dapat diterima secara terus-

menerus dengan kegiatan yang paling sedikit. Adanya peningkatan keterampilan pegawai dapat mempengaruhi keahlian pegawai dalam melaksanakan tugasnya sehingga pencapaian tujuan sebuah organisasi bisa tercapai.

3. Sikap (*attitude*)

Sikap adalah respon atau tingkah laku seorang pegawai terhadap tugas yang diberikan kepadanya yang biasanya ditunjukkan kepada pelanggan dan orang lain bahwa yang bersangkutan tersebut mampu berada dalam lingkungan kerjanya. Sikap juga bisa dikatakan sudut pandang seseorang terhadap sesuatu atau seseorang. Sikap dapat berbeda antara satu orang dengan orang yang lain karena adanya pengalaman, pemahaman dan pertimbangan dari seseorang tersebut yang pernah dialaminya.

2.1.2 Komitmen Organisasi

2.1.2.1 Pengertian Komitmen Organisasi

Menurut Shintia dan Erawati (2017) komitmen organisasi merupakan sikap mental yang mewakili keinginan, kebutuhan dan kewajiban untuk melanjutkan pekerjaan di dalam suatu organisasi. Konsep komitmen organisasi berkaitan dengan tingkat keterlibatan orang dengan organisasi dimana mereka bekerja dan tertarik untuk tetap tinggal dalam organisasi tersebut (Wibowo, 2017:213).

Komitmen organisasi merupakan tingkat sejauh mana seorang pegawai memihak kepada suatu organisasi tertentu dan tujuan-tujuannya, serta berniat untuk mempertahankan keanggotaannya dalam organisasi (Ikhsan & Isaac, 2013).

Menurut Supriyono (2004), komitmen organisasi bisa tumbuh disebabkan karena individu memiliki ikatan emosional terhadap organisasi yang meliputi dukungan moral dan menerima nilai yang ada serta tekad dari dalam diri untuk mengabdikan pada organisasi.

Berdasarkan penjabaran diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa adanya komitmen dalam sebuah organisasi sangat dibutuhkan terutama bagi pegawai SKPD, ketika pegawai tersebut memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasinya tentu akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan yang ingin dicapai terlebih dalam menciptakan laporan keuangan yang berkualitas.

2.1.2.2 Tipe-Tipe Komitmen Organisasi

Allen dan Mayer (1991) membagi komitmen organisasi menjadi tiga tipe, yaitu :

1. Komitmen Afektif (*affective commitment*)

Komitmen afektif mengacu pada persepsi seseorang terhadap keterikatan emosional, identifikasi dan keterlibatan individu di dalam suatu organisasi. Komitmen afektif yang tinggi merupakan salah satu dasar mengapa

seorang pegawai ingin tetap menjadi bagian dari organisasi tersebut. Individu menetap dalam suatu organisasi karena keinginan sendiri.

2. Komitmen Normatif (*normative commitment*)

Komitmen normatif mengacu pada persepsi seseorang terhadap kewajiban yang harus ia berikan kepada organisasi. Komitmen normatif berkembang sebagai hasil dari pengalaman sosialisasi. Individu tetap tinggal pada suatu organisasi karena merasa loyal kepada organisasi tersebut.

3. Komitmen Berkelanjutan (*continuance commitment*)

Komitmen berkelanjutan mengacu pada persepsi seseorang terhadap biaya yang dihubungkan dengan keputusan mereka jika meninggalkan organisasi. Pegawai yang tetap bekerja dalam sebuah organisasi berpikir bahwa manfaat yang diterima akan lebih baik karena dapat mencegah mereka mencari pekerjaan lain. Individu memutuskan untuk menetap pada suatu organisasi karena menganggapnya sebagai suatu pemenuhan kebutuhan.

Berdasarkan penjabaran diatas dapat disimpulkan bahwa komitmen organisasi merupakan sebuah sikap yang dimiliki oleh pegawai dari suatu organisasi untuk tetap tinggal atau menetap di organisasi tersebut dalam rangka menyumbangkan tenaga dan pikirannya untuk tempatnya

bekerja. Komitmen organisasi memiliki tiga tipe yang ada pada diri setiap individu, yaitu komitmen afektif, komitmen normatif, dan komitmen berkelanjutan. Tipe-tipe ini berbeda antara individu yang satu dengan yang lain tergantung dengan situasi dan kondisi dari individu tersebut.

2.1.2.3 Faktor-Faktor Komitmen Organisasi

Menurut Minner (2008) dalam Mekta (2017), komitmen organisasi di pengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1. Faktor personal seperti usia, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman kerja dan kepribadian.
2. Karakteristik pekerjaan seperti lingkup jabatan, tantangan dalam pekerjaan, konflik peran, tingkat kesulitan dalam pekerjaan.
3. Karakteristik struktur seperti, besar kecilnya organisasi, bentuk organisasi, kehadiran serikat kerja, dan tingkat pengendalian yang dilakukan oleh organisasi terhadap karyawan.
4. Pengalaman kerja, pengalaman seseorang berpengaruh terhadap tingkat komitmen karyawan pada organisasi.

Karyawan yang baru dan yang sudah lama bekerja memiliki tingkatan komitmen yang berbeda.

Sedangkan Steers dan Porter (1983) membedakan faktor-faktor yang mempengaruhi komitmen menjadi empat kategori yaitu:

1. Karakteristik personal (usia, masa jabatan, motif berprestasi, jenis kelamin, ras, dan faktor kepribadian).
2. Karakteristik pekerjaan (kejelasan serta keselarasan peran, umpan balik, tantangan pekerjaan, otonomi, kesempatan berinteraksi, dan dimensi pekerjaan).
3. Karakteristik struktural (drajat formalisasi, ketergantungan fungsional, desentralisasi, tingkat partisipasi dalam pengambilan keputusan dan fungsi kontrol dalam perusahaan).
4. Pengalaman bekerja, dipandang sebagai kekuatan sosialisasi yang penting bagi karyawan karena memiliki korelasi yang positif terhadap komitmen organisasi.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa komitmen yang dimiliki pegawai terhadap organisasi ini merupakan upaya pegawai dalam melibatkan diri untuk organisasi tersebut. Komitmen pegawai pada organisasi tidak timbul begitu saja, tapi melalui proses yang panjang dan bertahap. Komitmen juga dibentuk oleh sejumlah faktor faktor yang berasal dari internal dan eksternal pegawai.

2.1.2.4 Indikator Komitmen Organisasi

Untuk mengukur komitmen organisasi digunakan indikator komponen komitmen organisasi menurut Nugroho (2018), yaitu:

1. Bekerjasama Memenuhi Aturan Yang Berlaku

Seorang pegawai dalam melakukan suatu pekerjaan tentu tidak bisa terlepas dari aturan. Aturan-aturan tersebut telah ditetapkan sebelumnya dengan tujuan supaya pekerjaan yang dilakukan dapat terarah dan dikerjakan dengan baik. Apabila dikaitkan dengan penyusunan laporan keuangan aturan yang dimaksud disini yaitu, menyusun laporan keuangan pemerintah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun yakni, relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami.

2. Memenuhi Norma-Norma Sosial

Norma sosial merupakan suatu kebiasaan umum yang menjadi patokan perilaku dalam suatu kelompok masyarakat dan batasan wilayah tertentu. Norma-norma sosial dalam melakukan suatu pekerjaan sangat diperlukan dan harus terpenuhi. Terpenuhinya norma sosial ini dapat menyebabkan hubungan antar sesama pekerja dapat berlangsung dengan tertib sesuai dengan apa yang diharapkan.

3. Bekerja Sama Dengan Baik

Bekerja sama dengan baik antar sesama pekerja sangat dibutuhkan hal ini akan berdampak pada apa yang dihasilkan atau apa yang dikerjakan. Supaya dapat bekerja sama dengan baik dengan rekan kerja maka, hubungan antara anggota dalam lingkungan kerja tersebut harus terus dijaga. Laporan keuangan yang berkualitas tentu akan dihasilkan apabila antara pekerja saling bekerja sama dengan baik.

4. Memiliki Kemampuan Berkomunikasi

Selain bekerja sama dengan baik memiliki kemampuan berkomunikasi secara baik dengan rekan kerja sangat diperlukan. Kemampuan berkomunikasi ini dapat dilakukan dengan cara memilih komunikasi yang cocok dan efektif bagi situasi tertentu. Dengan komunikasi semua akan berjalan dengan lancar, urusan atau pekerjaan akan dapat diselesaikan tepat waktu.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern

2.1.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008 yang dimaksud dengan “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”.

Dalam lampiran 1 Permendagri No. 4 Tahun 2008, bahwa kualitas laporan keuangan tidak hanya diukur dari kesesuaian dengan SAP saja, tetapi juga dari sistem pengendalian internnya. Untuk itu, pemerintah daerah harus mendesain, mengoperasikan, dan memelihara SPI yang baik dalam rangka menghasilkan informasi keuangan yang andal.

Menurut Rai (2008), pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa organisasi mencapai tujuan dan sasarannya.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud sistem pengendalian intern adalah serangkaian proses yang dirancang untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien.

2.1.3.2 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut pedoman COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) (2013), tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Operasi

Tujuan operasi berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi dari seluruh operasi perusahaan. Tujuan operasi ini juga termasuk sasaran atau tujuan kinerja operasi dan keuangan serta pengamanan aset dari kerugian. Hal tersebut agar organisasi dapat mengendalikan biaya yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Tujuan Pelaporan

Tujuan pelaporan berkaitan dengan penyusunan laporan yang handal baik laporan keuangan maupun non keuangan serta pelaporan internal maupun eksternal. Meningkatkan keandalan data serta catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan dan laporan manajemen. Hal ini bertujuan agar laporan tersebut tidak menyesatkan pemakai laporan dan dapat di uji kebenarannya.

3. Tujuan Kepatuhan

Tujuan kepatuhan berkaitan dengan kesesuaian seluruh aktivitas dalam organisasi dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Meningkatkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan pemerintah, pembuat aturan terkait, maupun kebijakan entitas atau organisasi itu sendiri. Hal ini sangat diperlukan supaya tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Kesimpulannya sebuah sistem pengendalian internal itu diciptakan bukan tanpa tujuan yang jelas melainkan memiliki tujuan yang sangat penting. Seperti yang telah dijabarkan diatas bahwasannya tujuan dari pengendalian internal itu ada tiga yaitu, operasi, pelaporan, dan kepatuhan. Tujuan-tujuan ini apabila dapat tercapai maka, sebuah organisasi dapat berjalan dengan baik.

2.1.3.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Rahmawati, Mustikowati, dan Sulistyio (2016) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit dalam organisasi. Kerangka ini dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dari perusahaan.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Salah satu cara untuk menjamin praktik yang sehat yaitu dengan menggunakan formulir bernomor urut cetak yang pemakainnya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal memiliki unsur-unsur pokok yang membentuknya. Seluruh unsur tersebut sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang melaksanakannya. Seperti pegawai yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya tentu akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

2.1.3.4 Indikator Sistem Pengendalian Intern

Untuk mengukur sistem pengendalian intern digunakan indikator menurut PP Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008 dalam Andrianto (2017), yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan bagian yang penting dalam sistem pengendalian intern. Pimpinan instansi pemerintah maupun seluruh pegawai dalam

organisasi harus menciptakan dan memelihara keseluruhan lingkungan organisasi. Hal ini bertujuan supaya bisa menimbulkan perilaku yang positif dan mendukung penerapan pengendalian intern di lingkungan kerja mereka.

2. Penilaian Risiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian terkait risiko yang dihadapi oleh organisasi baik itu penilaian dari dalam maupun dari luar. Penilaian risiko ini terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko. Penilaian ini akan membantu dalam memastikan bahwa kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah telah diimplementasikan.

3. Kegiatan Pengendalian

Pimpinan instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, sifat dari tugas, dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Kegiatan pengendalian ini akan membantu memastikan bahwasannya arahan pimpinan instansi pemerintah tersebut telah dilaksanakan. Selain itu untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian juga dilaksanakan secara efektif serta efisien dalam pencapaian tujuan suatu organisasi.

4. Informasi Dan Komunikasi

Informasi harus dicatat dan juga dilaporkan kepada pimpinan instansi pemerintah serta pihak lain yang

ditentukan. Informasi tersebut disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu. Hal ini dapat memungkinkan pimpinan tersebut melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

5. Pemantauan

Pemantauan ini harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu. Hasil dari pemantauan ini digunakan untuk memastikan rekomendasi dari hasil audit dan reviu lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan dilakukan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

2.1.4 Pemanfaatan Teknologi Informasi

2.1.4.1 Pengertian Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pemanfaatan teknologi informasi merupakan perilaku seorang akuntan untuk menggunakan teknologi informasi dalam menyelesaikan tugas dan meningkatkan kinerjanya (Rahmawati dkk. 2018).

Menurut Andrianto (2017), pemanfaatan teknologi informasi adalah perbuatan memanfaatkan seperangkat alat yang digunakan manusia untuk membantu memproses informasi, menyimpan, dan kemudian mengkomunikasikan atau menyampaikan informasi.

Pemanfaatan teknologi informasi adalah perilaku sikap akuntan menggunakan teknologi informasi untuk

menyelesaikan tugas dan meningkatkan kinerja (Harnoni, 2016).

Berdasarkan penjabaran diatas maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi apabila dikaitkan dengan laporan keuangan ini sangat membantu dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas karena, dengan adanya teknologi informasi ini penyusunan laporan keuangan akan lebih teliti dan juga tepat waktu dalam penyampaiannya berbeda jika masih menggunakan cara manual atau menulisnya satu per satu.

2.14.2 Peranan Teknologi Informasi

Menurut Abdul Kadir (2003: 15) teknologi informasi secara garis besar mempunyai peranan sebagai berikut:

1. Teknologi informasi menggantikan peran manusia, dalam hal ini teknologi informasi melakukan otomasi terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan sebagai restrukturisasi terhadap peran manusia. Teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

Menurut Supriyanto (2005: 11) peranan komputer dalam dunia pendidikan dibagi menjadi tiga bagian, yaitu :

1. *Tutor* artinya komputer berperan sebagai pengajar melalui pendekatan pengajaran dengan komputer. Penggunaan komputer sebagai alat pembelajaran dikenal sebagai (*Computer Based Education*).
2. *Tool* artinya komputer menjadi alat untuk memudahkan proses pengajaran dan pembelajaran. Komputer juga digunakan untuk melakukan pengolahan data proses pembelajaran. Pengolahan data proses ini seperti pengolahan data nilai siswa, penjadwalan, beasiswa dan sebagainya.
3. *Tutee* artinya komputer berperan sebagai alat yang diajar dan dapat melakukan tanya jawab atau dialog dengan komputer yang biasa disebut dengan *Computer Assist Instruction (CAI)*.

Sutarman (2009: 58) berpendapat bahwa teknologi informasi dan komunikasi mempunyai peranan yang sangat kompleks, salah satunya adalah untuk alat bantu manusia sehari-hari.

Berdasarkan penjabaran tersebut dapat diambil kesimpulan bahwasannya peranan dari teknologi informasi yaitu, sudah menjadi fasilitator bagi kegiatan-kegiatan manusia, memberikan andil besar terhadap perubahan-perubahan yang mendasar pada struktur, operasi dan manajemen organisasi yang ada.

2.14.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi terhadap kinerja individu menurut Triandis (1980:28) dalam Geovannie (2016:3), yaitu:

1. Konsekuensi yang dirasakan (*Perceived Consequences*)

Maksudnya yaitu, sebagai hasil yang diperoleh dimasa datang. Hasil ini seperti peningkatan fleksibilitas, merubah pekerjaan atau peningkatan kesempatan bagi pekerjaan yang lebih berarti. Pengaruh faktor ini salah satunya dapat diketahui apabila dengan menggunakan teknologi informasi membuat pekerjaan lebih bervariasi lagi.

2. Faktor Sosial (*Social Factors*)

Diartikan sebagai internalisasi individu dari referensi kelompok budaya subyektif. Faktor sosial juga mengkhhususkan persetujuan antar pribadi bahwa individu telah berusaha dengan yang lain pada situasi sosial khusus. Budaya subyektif berisi norma, peran, dan nilai-nilai.

3. Perasaan Individu (*Affect*)

Mengacu pada emosi murni, sukacita, kegembiraan, kesenangan, depresi, ketidaksukaan, ketidakpuasan, atau kebencian. Perasaan ini berhubungan dengan individu tertentu dalam pemanfaatan teknologi informasi. Perasaan individu yang lebih senang bekerja apabila menggunakan

teknologi informasi khususnya komputer adalah salah satu contohnya.

4. Niat (*Intention*)

Niat adalah kecenderungan perilaku untuk tetap menggunakan teknologi. Sejauh mana seorang individu bersedia untuk mencoba dan berinovasi dalam mengerahkan pekerjaannya untuk menggunakan teknologi informasi. Niat untuk menggunakan teknologi informasi akan menentukan seseorang apakah akan menerima atau menolak sebuah teknologi.

5. Kebiasaan (*Habit*)

Menjelaskan pada perilaku yang telah menjadi otomatis dan rutin berulang-ulang dalam kegiatan individual menggunakan teknologi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa orang tersebut menyukai kegiatan ini. Kegiatan menggunakan teknologi informasi ini bertujuan 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 atau bekerja. Dukungan terhadap pemakai merupakan salah satu tipe dari kondisi yang memfasilitasi. Apabila

pemanfaatan teknologi informasi didukung oleh kondisi di sekitarnya maka kinerja individu akan lebih maksimal.

Berdasarkan penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwasannya individu dalam memanfaatkan teknologi informasi di pengaruhi oleh beberapa faktor di atas. Faktor-faktor tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dari masing-masing individu yang mana tujuannya sama yaitu untuk meningkatkan kinerja. Faktor-faktor ini juga berpengaruh terhadap penyusunan laporan keuangan yang berkualitas karena ketika faktor-faktor yang telah disebutkan diatas diperhatikan maka tujuan menyusun laporan keuangan yang berkualitas dapat terwujud.

2.14.4 Indikator Pemanfaatan Teknologi Informasi

Untuk mengukur pemanfaatan teknologi informasi digunakan indikator menurut Andrianto (2017), yaitu :

1. Penggunaan Komputer (*Hardware dan Software*)

Penggunaan komputer yang telah disediakan dalam pembuatan laporan keuangan yang berkualitas sangat diperlukan. Penggunaan komputer secara baik dan dengan memanfaatkan segala kemudahan yang ada dalam komputer tersebut dapat meringankan pekerjaan. Penggunaan komputer dari segi Hardware maupun Software yang tersedia tentunya akan mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.

2. Penggunaan Jaringan

Penggunaan jaringan ini juga sangat dibutuhkan dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas. Mengingat sekarang semua serba online dan untuk mengakses informasi yang dibutuhkan juga memerlukan jaringan internet yang memadai. Sehingga, penggunaan jaringan internet ini sangat bisa membantu dan mempermudah dalam berbagai hal dalam suatu organisasi.

2.1.5 Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

2.1.5.1 Pengertian Kualitas Laporan Keuangan

Kualitas merupakan suatu kondisi dinamis yang berkaitan dengan semua fungsi usaha (keuangan, sumber daya manusia, dan lain-lain). Kualitas memerlukan suatu proses perbaikan yang terus menerus (*continuous improvement process*) yang dapat diukur, baik secara individual maupun organisasi (Ariani, 2004)

“Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan” (PP No. 71 Tahun 2010).

Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah merupakan derajat suatu laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang memberikan informasi tentang

posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama suatu periode (Andrianto, 2017).

Berdasarkan penjabaran tersebut dapat disimpulkan bahwa sebuah laporan keuangan dikatakan baik atau berkualitas apabila informasi yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dapat memenuhi kebutuhan pemakai laporan keuangan dalam pengambilan suatu keputusan.

2.1.5.2 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, laporan keuangan pokok terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus atau defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran karena menyediakan informasi-informasi sebagai berikut:

- a) Informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;

- b) Informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Selain itu, LRA juga dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan keuangan pemerintah tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan, sehingga dapat menilai apakah suatu kegiatan atau program telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat, sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD), dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Setiap komponen dalam LRA dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut atas angka-angka yang dianggap perlu untuk

dijelaskan. Namun dari segi struktur, LRA Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki struktur yang berbeda. Perbedaan ini lebih diakibatkan karena adanya perbedaan sumber pendapatan pada pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan dan penyajian LRA didasarkan pada akuntansi anggaran, akuntansi pendapatan-LRA, akuntansi belanja, akuntansi surplus atau defisit, akuntansi pembiayaan dan akuntansi sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA), yang mana berdasar pada basis kas.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut, yaitu: saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, Sisa Lebih atau Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Dalam neraca, setiap entitas mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang. Apabila suatu entitas memiliki aset atau barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, dengan adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca maka akan memberikan informasi mengenai aset atau barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (aset lancar) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (aset nonlancar).

Konsekuensi dari penggunaan sistem berbasis akrual pada penyusunan neraca menyebabkan setiap entitas pelaporan harus mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Sedangkan informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca setidaknya menyajikan pos-pos berikut: (1) kas dan setara kas; (2) investasi jangka pendek; (3) piutang pajak dan bukan pajak; (4) persediaan; (5) investasi jangka panjang; (6) aset tetap; (7) kewajiban jangka pendek; (8) kewajiban jangka panjang; dan (9) ekuitas. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif (dipersandingkan) dengan periode sebelumnya. Selain pos-pos tersebut, entitas dapat menyajikan pos-pos lain dalam neraca,

sepanjang penyajian tersebut untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas dan tidak bertentangan dengan SAP. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah dalam neraca didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Struktur Neraca Pemerintah Pusat memiliki beberapa perbedaan dibandingkan dengan struktur Neraca Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/ Kota). Perbedaan tersebut diakibatkan karena kepemilikan aset negara berbeda dengan kepemilikan aset di daerah. Aset negara lebih kompleks dibandingkan dengan aset daerah. Salah satu contohnya adalah kas. Kas di Pemerintah Pusat termasuk kas yang ada di Bank Indonesia

4. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional (LO) menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus atau defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO

dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Berkaitan dengan kebutuhan pengguna tersebut, Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

- a) Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c) Berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- d) Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan. Hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau

klasifikasi fungsi atau program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi ekonomi, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan.

Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi. Namun jika laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke setiap fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Ketika memilih penggunaan kedua metode klasifikasi beban tersebut tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin berbeda dengan output entitas pelaporan

bersangkutan, baik langsung maupun tidak langsung. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka SAP memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak pada entitas tersebut.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi juga harus mengungkapkan tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman. Sama halnya dengan LRA, struktur Laporan Operasional Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki perbedaan. Perbedaan struktur tersebut juga diakibatkan karena perbedaan sumber pendapatan pada pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Namun, yang membedakan antara LRA dengan LO diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Pengelompokan pada LRA terdiri dari pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan, sedangkan pengelompokan pada LO terdiri dari pendapatan dan beban dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos-pos luar biasa.

- b) LRA menyajikan pendapatan dan belanja yang berbasis kas, sedangkan LO menyajikan pendapatan dan beban yang berbasis akrual.
- c) Akibat dari perbedaan basis akuntansi yang digunakan pada LRA, pembelian aset tetap dikategorikan sebagai belanja modal atau pengurang pendapatan, sedangkan pada LO, pembelian aset tetap tidak diakui sebagai pengurang pendapatan.

5. Laporan Arus Kas (LAK)

Pemerintah pusat dan daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum Negara atau daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum Negara atau daerah.

Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Kas adalah uang baik yang dipegang secara tunai oleh bendahara

maupun yang disimpan pada bank dalam bentuk tabungan/giro. Sedangkan setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan

berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos Ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, Surplus atau defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah atau mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
- b) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Selain itu, suatu entitas pelaporan juga perlu menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur Laporan

Perubahan Ekuitas baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

Supaya informasi dalam laporan keuangan pemerintah dapat dipahami dan digunakan oleh pengguna dalam melakukan evaluasi dan menilai pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). CaLK memberikan informasi kualitatif dan mengungkapkan kebijakan serta menjelaskan kinerja pemerintah dalam tahapan pengelolaan keuangan negara. CaLK juga memberikan penjelasan atas segala informasi yang ada dalam laporan keuangan lainnya dengan bahasa yang lebih mudah dicerna oleh lebih banyak pengguna laporan keuangan pemerintah, sehingga masyarakat dapat lebih berpartisipasi dalam menyikapi kondisi keuangan negara yang dilaporkan secara lebih pragmatis. CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci dan analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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

Berdasarkan uraian di atas terdapat tujuh (7) jenis laporan keuangan pemerintah yang harus di buat baik itu

dalam laporan keuangan pemerintah pusat maupun laporan keuangan pemerintah daerah.

2.1.5.3 Konsep Pengungkapan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Chairiri (2000: 235) menyatakan bahwa penyajian laporan keuangan yang berkualitas memiliki tiga konsep pengungkapan yang umumnya diusulkan, yaitu:

1. Cukup (*adequate*)

Pengungkapan yang cukup mencakup pengungkapan minimal yang harus dilakukan agar laporan keuangan tidak menyesatkan. Pengungkapan ini merupakan pengungkapan minimum yang disyaratkan oleh peraturan yang berlaku. Angka-angka yang disajikan dapat diinterpretasikan dengan benar oleh investor.

2. Wajar (*fair*)

Wajar merupakan pengungkapan informasi agar dapat memberikan perlakuan yang sama dan bersifat umum bagi pemakai laporan keuangan. Wajar secara tidak langsung memberikan perlakuan yang sama kepada semua pemakai laporan. Hal ini dilakukan dengan cara menyediakan informasi yang layak terhadap pembaca.

3. Lengkap (*full*)

Pengungkapan yang lengkap mensyaratkan perlunya menyajikan semua informasi yang relevan. Maksud dari

pengungkapan secara lengkap ini bukan berarti memuat semua informasi sehingga mengaburkan substansi itu sendiri. Namun informasi yang disajikan itu penting, bersifat wajar, cukup dan mampu menjelaskan secara meyakinkan.

Berdasarkan penjabaran tersebut maka dalam menyatakan suatu laporan keuangan itu berkualitas atau tidak terdapat konsep pengungkapannya. Konsep pengungkapan ini bergantung pada peraturan yang paling diinginkan.

2.1.5.4 Indikator Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 dalam Andrianto (2017), kualitas laporan keuangan pemerintah daerah dapat diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Relevan

Laporan keuangan dikatakan relevan yaitu, apabila informasi yang termuat di dalam laporan keuangan tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna. Caranya yaitu membantu mereka untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa sekarang, memprediksi masa depan, serta mengoreksi hasil evaluasi yang dilakukan di masa lalu. Sehingga informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

2. Andal

Maksud dari andal disini adalah informasi yang ada dalam laporan keuangan tersebut bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi dalam laporan keuangan mungkin saja relevan. Namun apabila penyajiannya tidak dapat diandalkan maka pengguna informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang ada dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika bisa dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan di entitas lain pada umumnya. Perbandingannya bisa dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan internal bisa dilakukan jika suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun dan perbandingan eksternal bisa dilakukan jika entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

4. Dapat Dipahami

Informasi yang ada dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki

pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan. Selain itu, juga memiliki kemauan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.2 Penelitian Terdahulu

Hasil dari beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai referensi, acuan dan juga perbandingan dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil
1	Andrianto, E. (2017)	Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Dengan Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Moderasi (Studi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Kabupaten Sleman)	Pertama kapasitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan Kabupaten Sleman. Kedua pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan Kabupaten Sleman. Ketiga sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan Kabupaten Sleman. Keempat komitmen organisasi tidak dapat memperkuat ketiga variabel tersebut terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
2	Nugroho, B.S. (2018)	Pengaruh Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah, Kompetensi Sumber Daya Manusia, Penerapan Sistem Pengendalian Intern, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali)	1) Penerapan standar akuntansi pemerintah berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali. 2)Kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali. 3)Penerapan sistem pengendalian intern tidak

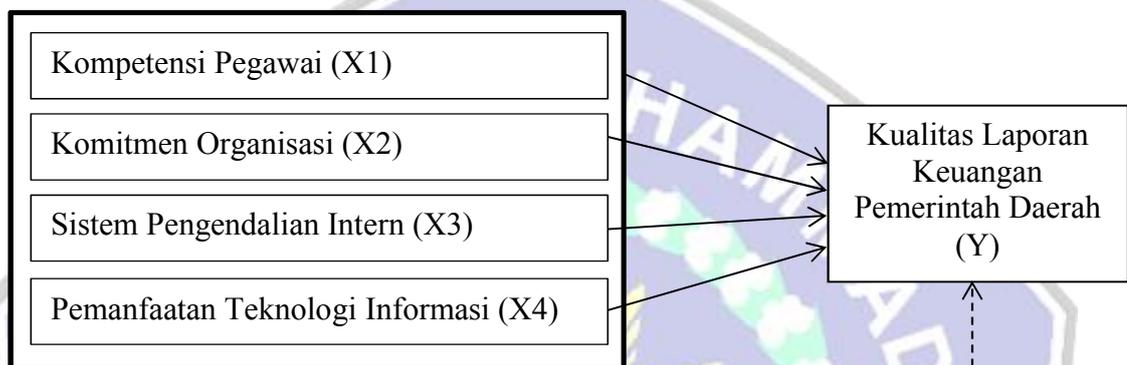
			<p>berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali.</p> <p>4)Pemanfaatan teknologi informasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali.</p> <p>5)Komitmen organisasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di lingkungan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali.</p>
3	Tampubolon, F.M, dan Basid, A. (2019)	Pengaruh Komitmen Organisasi, Kompetensi Sumber Daya Manusia Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris pada Pemerintah daerah di wilayah Provinsi DKI Jakarta)	<p>1. Variabel komitmen organisasi berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di wilayah DKI Jakarta.</p> <p>2. Variabel kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di wilayah DKI Jakarta.</p> <p>3. Variabel pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh negative dan tidak signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.</p>
4	Suarmika, I.G.L., dan Suputra, I.D.G.D. (2016)	Kemampuan Komitmen Organisasi Dan Sistem Pengendalian Intern Memoderasi Pengaruh Kapasitas SDM Dan Penerapan SIKD Pada Kualitas LKPD Kabupaten Karangasem	<p>Pertama, komitmen organisasi memperlemah pengaruh kapasitas SDM pada kualitas LKPD Kabupaten Karangasem. Kedua sistem pengendalian intern memperkuat pengaruh kapasitas SDM pada kualitas LKPD Kabupaten Karangasem. Ketiga komitmen</p>

			<p>organisasi memperkuat pengaruh penerapan SIKD pada kualitas LKPD Kabupaten Karangasem. Keempat sistem pengendalian intern tidak memoderasi pengaruh penerapan SIKD pada kualitas LKPD Kabupaten Karangasem. Hal ini disebabkan karena sistem pengendalian intern merupakan bagian yang terintegrasi dengan SIKD</p>
5	Mutiana, L., dkk. (2017)	<p>Pengaruh Sistem Pengendalian Intern, Teknologi Informasi, Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Pada Satker Di Lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara)</p>	<p>1) sistem pengendalian intern, teknologi informasi, kualitas sumber daya manusia dan komitmen organisasi secara simultan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan satker di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara; 2) sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan satker di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara; 3) teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan satker di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara; 4) kualitas sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan satker di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara dan 5) komitmen organisasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan satker di lingkungan Kementerian Agama Kabupaten Aceh Utara.</p>

Sumber : Jurnal Penelitian Terdahulu

2.3 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan rumusan masalah dan landasan teori yang menjelaskan tentang pengaruh kompetensi pegawai, komitmen organisasi, sistem pengendalian intern dan pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah diatas, maka secara sederhana kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Keterangan : ————— = Uji Parsial
 - - - - - = Uji Simultan

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut, disini peneliti hanya akan berfokus pada empat variabel dari beberapa referensi yaitu kompetensi pegawai, komitmen organisasi, sistem pengendalian intern, dan pemanfaatan teknologi informasi sebagai variabel independen dan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah sebagai variabel dependen. Peneliti menduga bahwa

keempat variabel diatas berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Kompetensi pegawai SKPD yang masih terbatas dapat menghambat penyusunan laporan keuangan yang baik dan benar apalagi jika pegawai tersebut tidak didukung dengan latar belakang pendidikan akuntansi tentunya hasil dari laporan keuangan yang dibuat tidak akan berkualitas maka memiliki staf yang handal dan kompeten dibidangnya akan berdampak pada tercapainya hasil laporan keuangan yang berkualitas. Untuk menghasilkan sebuah laporan keuangan yang berkualitas komitmen organisasi dari pegawai SKPD sangat dibutuhkan karena dengan adanya komitmen organisasi yang tinggi tentunya pegawai tersebut akan mengupayakan segala yang terbaik untuk organisasinya (pemerintah daerah) utamanya dalam menyusun laporan keuangan yang tepat waktu dan tentunya berkualitas. Upaya untuk menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas tidak bisa terlepas dari kuatnya sistem pengendalian intern yang dimiliki oleh pemerintah daerah tersebut serta dibutuhkan pemanfaatan teknologi informasi yang tersedia dengan sebaik mungkin sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dikatakan berkualitas tersebut dapat terpenuhi.

2.4 Hipotesis

2.4.1 Pengaruh Kompetensi Pegawai terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Kompetensi sumber daya manusia merupakan kemampuan dari sumber daya manusia tersebut untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai (Maksyur, 2015).

Seorang pegawai yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap serta pengalaman yang memadai akan mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan. Dapat disimpulkan bahwa dengan adanya kompetensi pegawai yang semakin tinggi maka akan semakin tinggi juga kualitas laporan keuangan yang dihasilkan.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ningrum (2018) bahwa kompetensi sumber daya manusia tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. Berbeda dengan penelitian Nugroho (2018) bahwa variabel kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi kompetensi pegawai yang dimiliki oleh pemerintah daerah maka dapat berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangannya.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan hipotesis 1 (satu) sebagai berikut :

H₀₁ : Kompetensi pegawai tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Ha₁ : Kompetensi pegawai berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

2.4.2 Pengaruh Komitmen Organisasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Menurut Arif (2017) komitmen organisasi merupakan dorongan dalam diri individu untuk berbuat sesuatu agar bisa menunjang keberhasilan organisasi sesuai dengan tujuan dan lebih mengutamakan

kepentingan organisasi tersebut dibandingkan dengan kepentingan individu.

Seseorang yang memiliki komitmen tinggi terhadap organisasinya tentu akan cenderung lebih memprioritaskan kepentingan organisasinya dibandingkan dengan kepentingan pribadi maka dari itu, diperlukan seorang pegawai dengan komitmen yang tinggi untuk menyusun laporan keuangan supaya berkualitas sebab, dengan adanya komitmen ini seseorang akan terus berusaha menjadikan organisasinya menjadi lebih baik.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rusydy (2018) bahwa komitmen organisasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Berbeda dengan penelitian Nugroho (2018) bahwa komitmen organisasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, hal tersebut menunjukkan bahwa semakin tinggi komitmen organisasi dari seluruh pegawai maka akan semakin tinggi pula kualitas laporan keuangan pemerintah daerah yang dihasilkan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan hipotesis 2 (dua) sebagai berikut :

H₀₂ : Komitmen organisasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Ha₂ : Komitmen organisasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

2.4.3 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Bastian (2011) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan dipatuhinya kebijakan pimpinan.

Penerapan sistem pengendalian intern yang kuat akan memberikan dampak terhadap tercapainya sebuah tujuan dan menyediakan tersedianya informasi keuangan yang andal serta menjamin ditaatinya hukum dan peraturan yang berlaku. Adanya sistem pengendalian internal ini akan meminimalkan terjadinya penyimpangan dalam penyajian laporan keuangan karena disini pimpinan dapat memberikan arahan dan pengawasan kepada bawahannya agar terhindar dari tindakan penyelewengan tersebut.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nugroho (2018) bahwa sistem pengendalian intern tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Berbeda dengan penelitian Andrianto (2017) bahwa sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Hal ini membuktikan bahwa semakin tinggi sistem pengendalian intern yang dilakukan maka akan meningkatkan kualitas laporan keuangan yang dihasilkan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan hipotesis 3 (tiga) sebagai berikut :

H₀₃ : Sistem pengendalian intern tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Ha₃ : Sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

2.4.4 Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pemanfaatan teknologi informasi yaitu, penggunaan teknologi informasi berupa komputer dan jaringan secara optimal yang digunakan oleh manusia untuk mempermudah dan mempercepat tugas serta meningkatkan kinerja (Alminanda dan Marfuah, 2018).

Pemanfaatan teknologi dengan optimal akan membantu proses pengolahan data transaksi dengan cepat, akan mengurangi kesalahan yang terjadi saat pembuatan laporan keuangan tersebut, dan penyajian laporan keuangan yang dihasilkan tidak akan kehilangan nilai informasi yaitu ketepatanwaktuan.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Nugroho (2018) bahwa pemanfaatan teknologi informasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Berbeda dengan penelitian Andrianto (2017) terkait pengaruh pemanfaatan teknologi informasi terhadap kualitas laporan keuangan menunjukkan hasil bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan hipotesis 4 (empat) sebagai berikut :

H₀₄ : Pemanfaatan teknologi informasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Ha₄ : Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

2.4.5 Pengaruh Kompetensi Pegawai, Komitmen Organisasi, Sistem Pengendalian Intern, dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Adanya pegawai yang memiliki kompetensi yang mumpuni di dukung dengan komitmen organisasi yang tinggi dari pegawai tersebut serta dengan sistem pengendalian intern yang kuat dan juga pemanfaatan teknologi informasi yang optimal secara simultan akan dapat berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan yang dihasilkan. Jika kompetensi pegawai, komitmen organisasi, sistem pengendalian intern, dan pemanfaatan teknologi informasi itu tinggi maka, laporan keuangan yang dihasilkan oleh pemerintah daerah juga akan berkualitas.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dirumuskan hipotesis 5 (lima) sebagai berikut :

H₀₅ : Kompetensi pegawai, komitmen organisasi, sistem pengendalian intern, dan pemanfaatan teknologi informasi tidak berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

Ha₅ : Kompetensi pegawai, komitmen organisasi, sistem pengendalian intern, dan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.