

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Setiap organisasi atau perusahaan memerlukan sumber daya untuk mencapai tujuannya. Sumber daya tersebut antara lain terdiri atas sumber daya alam, sumber daya finansial, sumber daya manusia, sumber daya ilmu pengetahuan, dan sumber daya teknologi. Di antara sumber daya tersebut, sumber daya yang terpenting adalah sumber daya manusia (*SDM-human resources*). Menurut para ahli Sumber Daya Manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi (Mathis dan Jackson, 2006). Ada juga yang menyatakan bahwa Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu (Hasibuan, 2003).

Dari kedua pernyataan diatas, maka dapat disimpulkan Sumber Daya Manusia adalah kemampuan suatu individu dalam mengolah daya pikir dan daya fisik secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan sebuah organisasi.

2. Istilah Dalam Sumber Daya Manusia

Istilah SDM mencakup semua yang terdapat dalam diri manusia yang antara lain terdiri atas dimensi-dimensi berikut :

a. Fisik Manusia

Keadaan fisik manusia meliputi tinggi-rendah atau berat-ringannya manusia, sehat-sakitnya manusia, cantik-tampan atau tidaknya, serta kuat-lemahnya fisik manusia. Kemampuan fisik digunakan untuk menggerakkan, mengerjakan, atau menyelesaikan sesuatu.

b. Psikis Manusia

Keadaan psikis/kejiwaan manusia antara lain meliputi sehat-sakitnya jiwa manusia, motivasi, semangat dan etos kerja, kreativitas, inovasi, dan profesionalisme manusia.

c. Sifat atau Karakteristik Manusia

Karakteristik manusia terdiri atas kecerdasan (kecerdasan intelektual, emosional, spiritual, dan sosial), energi atau daya untuk melakukan sesuatu, bakat dan kemampuan untuk berkembang.

d. Pengetahuan dan Keterampilan Manusia

Pengetahuan manusia meliputi tinggi-rendahnya pendidikan, pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dimiliki manusia.

e. Pengetahuan Manusia

Pengalaman manusia meliputi pengalaman yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pekerjaan.

3. Tujuan Sumber Daya Manusia

Dalam merealisasikan visi, misi, dan tujuannya, organisasi menginvestasikan sumber daya sebagai aset atau modal (*capital*) untuk menciptakan kegiatan organisasi. Tanpa diinvestasikan, sumber daya tidak bermanfaat bagi perusahaan. Modal tersebut adalah sebagai berikut :

a. Modal Manusia (*human capital*)

Berisi lima dimensi SDM yang sudah diuraikan diatas.

b. Modal Fisik (*physical capital*)

Terdiri atas modal yang berwujud (*tangible capital*), seperti tanah, bangunan, pabrik, furnitur, peralatan, mesin, dan bahan mentah.

c. Modal Finansial (*financial capital*)

Terdiri atas uang tunai, sekuritas (saham dan obligasi), tabungan, giro, deposito, dan piutang.

d. Modal Yang Tidak Berwujud atau Laten (*intangible capital*)

Meliputi hak intelektual (hak paten, hak pengarang, formula, resep, proses produksi, dan teknologi), kelayakan pelanggan, strategi organisasi, budaya organisasi, iklim organisasi, dan sistem manajemen.

Modal manusia merupakan modal yang menentukan keunggulan kompetitif dan keberhasilan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam

suatu pidato di muka Kongres Amerika Serikat, misalnya, Presiden Amerika Serikat George W. Bush menyatakan negara tersebut harus menarik orang terbaik di dunia agar masuk dan bekerja untuk Amerika Serikat. Ia mengemukakan pentingnya modal manusia bagi perkembangan ekonomi, teknologi, dan peradaban Amerika Serikat. Inilah penyebab pemerintah Amerika Serikat melotre dan menilai orang mancanegara setiap tahun untuk mendapatkan green card.

Saat B. J. Habibie menjadi Menteri Riset dan Ketua Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, ia mengirim ribuan pemuda Indonesia untuk belajar sains dan teknologi ke beberapa negara maju dengan biaya Pemerintah Indonesia. Akan tetapi, setelah selesai menempuh pendidikan, hanya sebagian dari mereka yang dimanfaatkan Pemerintah Indonesia. Sebagian dari mereka bekerja di luar negeri yang tidak mempunyai kontribusi bagi bangsa dan negara Indonesia. Dalam waktu yang bersamaan, Malaysia mengirimkan ribuan pemudanya untuk belajar di negara-negara maju. Setelah selesai, mereka dipekerjakan untuk membangun semua sektor kehidupan Malaysia. Inilah salah satu penyebab Malaysia lebih maju daripada Indonesia.

Semua jenis modal mempunyai nilai, dapat dikelola, dan dihitung *Return on Investment*-nya (ROI). *Human Capital Investmen* juga dapat dikelola dan dihitung ROI-nya. Indonesia menginvestasikan modal manusia (*human capital*), tetapi tidak mengelola dan menghitung ROI-nya

dengan baik. Keberhasilan manajemen semua jenis modal bergantung pada keberhasilan manajemen modal manusia. Jika manajemen modal manusia berhasil, maka kinerja semua jenis modal juga akan berhasil. Kinerja tersebut akan menghasilkan keunggulan kompetitif yang bermuara pada keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen modal manusia dilakukan melalui manajemen kinerja atau *performance management*. Manajemen kinerja adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, menyupervisi, mengontrol, dan mengevaluasi kinerja pegawai. Evaluasi kinerja merupakan muara akhir dari manajemen modal manusia.

2.1.2 Pemanfaatan Teknologi Informasi

1. Pengertian Teknologi Informasi

Ada beberapa pengertian teknologi informasi menurut para ahli. Teknologi Informasi adalah segala bentuk teknologi yang diterapkan untuk memproses dan mengirimkan informasi dalam bentuk elektronik (Lucas, 2000). Ada juga yang menyatakan Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video (William & Sawyer, 2003).

Dari kedua pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa Teknologi Informasi adalah segala bentuk teknologi baik berupa data, suara, gambar,

dan video yang di proses secara komputasi (komputer) dalam bentuk elektronis.

2. Tujuan Teknologi Informasi

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

3. Sistem Informasi Akuntansi

Bodnar dkk (2006) mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Pada sistem informasi akuntansi terdapat istilah pemanfaatan teknologi informasi untuk menyediakan informasi bagi para pemakai. Fungsi sistem informasi bertanggung jawab untuk pengolahan data. Pengolahan data merupakan aplikasi sistem informasi akuntansi yang paling mendasar dalam setiap organisasi.

Menurut model yang dikembangkan Thompson et al. (1991) dalam Tjhai (2003), yang mengadopsi sebagian teori yang diusulkan oleh

Triandis (1980), faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai berikut :

a. Faktor Sosial

Faktor sosial diartikan sebagai tingkat di mana seorang individu menganggap bahwa orang lain meyakinkan dirinya bahwa dia harus menggunakan teknologi informasi. Faktor sosial ditunjukkan dari besarnya dukungan rekan kerja, atasan, dan organisasi. Menurut Triandis (1980) dalam Tjhai (2003) faktor sosial memiliki hubungan positif dengan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa individu akan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi jika mendapat dukungan dari individu lainnya.

b. Perasaan Individu (*Affect*)

Dapat diartikan bagaimana perasaan individu, apakah menyenangkan atau tidak menyenangkan dalam melakukan pekerjaan dengan menggunakan teknologi informasi. Agus (2006) membuktikan bahwa perasaan individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap pemanfaatan teknologi sistem informasi. Hal ini berarti jika individu senang melakukan pekerjaan dengan menggunakan teknologi informasi, maka individu tersebut akan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi.

c. Kesesuaian Tugas

Kesesuaian tugas dengan teknologi informasi secara lebih spesifik menunjukkan hubungan pemanfaatan teknologi informasi dengan kebutuhan tugas. Tugas diartikan sebagai segala tindakan yang dilakukan oleh individu-individu dalam memproses input menjadi output. Karakteristik tugas mencerminkan sifat dan jenis tugas yang memerlukan bantuan teknologi. Thompson et al. (1991) dalam Tjhai (2003) memperoleh hubungan yang positif dan signifikan antara kesesuaian tugas dengan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa individu akan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi jika teknologi informasi yang diterapkan sesuai dengan tugas mereka.

d. Konsekuensi Jangka Panjang

Konsekuensi jangka panjang diukur dari output yang dihasilkan apakah mempunyai keuntungan pada masa yang akan datang, seperti peningkatan karir dan peningkatan kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih penting. Untuk beberapa individu, motivasi untuk menggunakan teknologi informasi dapat dihubungkan dengan rencana pada masa yang akan datang dan tidak hanya memenuhi kebutuhan saat ini. Beatty (1986) dalam Tjhai (2003) menemukan hubungan positif antara konsekuensi jangka panjang dengan pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa individu akan meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi jika output yang dihasilkan dari pemanfaatan

teknologi informasi dapat memberikan keuntungan pada masa yang akan datang seperti peningkatan karir dan kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan yang lebih penting.

e. Kondisi Yang Memfasilitasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

Menurut Triandis (1980) dalam Tjhai (2003) kondisi yang memfasilitasi pemanfaatan teknologi informasi meliputi faktor objektif yang ada di lingkungan kerja yang memudahkan pemakai dalam melakukan suatu pekerjaan. Dalam konteks pemanfaatan teknologi informasi, kondisi yang memfasilitasi dapat dimasukkan sebagai salah satu faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi. Penelitian yang dilakukan Schultz dkk. (1975) dalam Tjhai (2003) membuktikan bahwa kondisi yang mendukung penggunaan teknologi informasi atau dukungan untuk penggunaan teknologi informasi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi.

f. Kompleksitas.

Kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang dipersepsikan sesuatu yang relatif sulit untuk dimengerti dan digunakan. Penelitian yang dilakukan Tornatzky dkk. (1982) dalam Tjhai (2003) menemukan bahwa semakin kompleks inovasi yang dilakukan semakin rendah tingkat penerimaan. Jika pemanfaatan teknologi informasi dapat ditunjukkan dalam konteks penerimaan atas inovasi, maka hasil ini mendukung sebuah

hubungan yang negatif antara kompleksitas dengan pemanfaatan teknologi informasi. Penelitian ini didukung oleh penelitian Thompson et al. (1991) dalam Tjhai (2003) dan Agus (2006) yang memperoleh hasil bahwa kompleksitas berpengaruh negatif dan signifikan terhadap pemanfaatan teknologi informasi. Hal ini menunjukkan bahwa semakin kompleks teknologi informasi maka semakin rendah tingkat pemanfaatan teknologi informasi.

4. Hubungan Pemanfaatan Teknologi Informasi Dengan Kinerja Individual

Secara umum sistem yang diimplementasikan dalam suatu perusahaan seharusnya memudahkan pemakai dalam mengidentifikasi data, mengakses data, dan menginterpretasikan data tersebut. Data dalam informasi tersebut seharusnya merupakan data yang terintegrasi dari seluruh unit perusahaan/organisasi sehingga dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan tugas dalam perusahaan.

Sarana komputer dalam perusahaan sangat mempengaruhi implementasi teknologi informasi pada perusahaan. Dengan lebih banyak fasilitas pendukung yang disediakan bagi pemakai maka semakin memudahkan pemakai dalam mengakses data yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas individu dalam perusahaan. Diharapkan dengan teknologi informasi individu dari perusahaan atau organisasi yang

merupakan pemakai sistem tersebut menghasilkan output yang semakin baik dan kinerja yang akan meningkat (Jumaili, 2005).

2.1.3 Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal diantaranya untuk menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada (Romney & Steinbart, 2015). Ada juga yang menyatakan bahwa Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 2013).

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Pengendalian Internal adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka menjaga

aset atau kekayaan perusahaan dengan upaya mendorong ketaatan manjerial dan memastikan bahwa semua peraturan atau regulasi perusahaan dapat dipatuhi dengan baik.

2. Pengertian Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan

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 Internal Pemerintahan (SPIP) merupakan bagian integral dari sistem akuntansi pemerintahan. Instansi pemerintah harus membangun dan memiliki Sistem Pengendalian Internal yang baik. Seringkali terjadinya berbagai kasus korupsi, penyelewengan keuangan negara, pemborosan anggaran, inefisiensi organisasi, dan kualitas laporan keuangan pemerintahan yang buruk salah satu penyebab utamanya adalah lemahnya sistem pengendalian internal. Organisasi yang semakin besar dan kompleks serta perkembangan pesat teknologi informasi yang pada satu sisi memberikan keuntungan tetapi pada sisi yang lain juga meningkatkan risiko pengendalian dan keamanan sehingga mutlak diperlukan sistem pengendalian yang andal.

3. Tujuan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan

Tujuan dibangunnya sistem pengendalian internal adalah untuk :

- a. Melindungi aset negara baik aset fisik maupun aset data.
- b. Memelihara catatan dan dokumen secara rinci dan akurat.
- c. Menghasilkan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan andal.
- d. Memberikan jaminan yang memadai bahwa laporan keuangan pemerintahan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku (Standar akuntansi Pemerintahan/SAP).
- e. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasi organisasi.
- f. Menjamin ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan tujuan sistem pengendalian intern pemerintah menurut PP No. 60 Tahun 2008 adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang efektif dan efisien.
- b. Laporan keuangan yang dapat diandalkan.
- c. Pengamanan aset negara.
- d. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses pengendalian yang melekat pada tindakan dan kegiatan pimpinan organisasi beserta seluruh karyawan yang dilakukan bukan hanya bersifat insidental dan responsif atas kasus tertentu saja, tetapi bersifat terus menerus. Sistem pengendalian internal memberikan jaminan yang memadai, bukan jaminan

yang absolut, karena sangat sulit dan mahal untuk membangun sistem yang sempurna. Disamping itu, sistem pengendalian internal itu sendiri masih mengandung kelemahan dan keterbatasan sehingga masih memungkinkan untuk diterobos, dilanggar, dan dilakukan kesalahan. Sistem pengendalian bukanlah sesuatu yang final, tetapi harus selalu direviu, dievaluasi, diuji, dikembangkan dan diperbaiki. Sistem pengendalian internal memiliki tiga fungsi utama yaitu pengendalian preventif, pengendalian detektif dan pengendalian korektif.

Pengendalian preventif merupakan pengendalian yang bersifat pencegahan sebelum suatu masalah dan ancaman terjadi. Pengendalian preventif dapat dilakukan melalui perbaikan dan penguatan sistem dan prosedur melalui fraud control plan. Merekrut karyawan yang berkualitas dan bermoral tinggi, pemisahan tugas, pembuatan SOP (*Standart Operating Procedures*), pembatasan akses atas aset, fasilitas, dan data merupakan bentuk-bentuk pengendalian preventif. Karena tidak semua permasalahan pengendalian dapat dicegah, maka diperlukan pengendalian detektif dan korektif.

Pengendalian detektif adalah pengendalian untuk menemukan masalah segera setelah terjadi. pengendalian detektif dapat dilakukan misalnya melalui pengecekan ada tidaknya kesalahan perhitungan, rekonsiliasi bank, pemasangan CCTV, dan alarm. Sedangkan untuk pengendalian korektif digunakan untuk memperbaiki masalah pengendalian yang sudah

terlanjur terjadi. termasuk dalam bentuk pengendalian korektif misalnya pembuatan *back-up file* dan *copy document*.

Selain ketiga bentuk pengendalian tersebut, masih terdapat pengendalian yang lain yaitu pengendalian pre-emptive dan pengendalian represif. Pengendalian pre-emptive merupakan pengendalian yang sifatnya edukatif, antisipasi dan pencegahan seperti halnya pengendalian preventive. Pengendalian pre-emptive misalnya berupa pemberian sosialisasi program anti korupsi, pendidikan anti korupsi di sekolah dan perguruan tinggi. Sedangkan pengendalian represif hampir sama dengan pengendalian detektif dilakukan melalui audit investigasi, inspeksi mendadak, dan penyidikan. Pengendalian represif pada dasarnya juga dapat untuk memperkuat pengendalian preventif.

4. Elemen Sistem Pengendalian Pemerintahan

Pada tahun 2008 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan. Elemen Sistem Pengendalian Intern sebagaimana diatur dalam PP No.60 Tahun 2008 terdiri atas lima unsur, yaitu :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan elemen terpenting yang melandasi unsur-unsur lainnya dalam sistem pengendalian. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan orang, moralitas, integritas, kejujuran, dan kompetensi. Sebaik apapun sistem pengendalian yang dibangun jika

orang-orang yang melaksanakan pengendalian tersebut tidak baik maka akan rusak sistem yang dibangun. Sebaliknya meskipun sistemnya belum sempurna tetapi jika dijalankan oleh orang-orang yang baik, maka akan mampu membawa kebaikan-kebaikan. Pada prinsipnya pengendalian merupakan *tone from the top*, sehingga komitmen, peran, dan keteladanan dari pimpinan sangat penting. Oleh karena itu, pimpinan suatu Instansi Pemerintahan dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat melalui :

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika.
 - 2) Komitmen terhadap kompetisi.
 - 3) Kepemimpinan yang kondusif.
 - 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
 - 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.
 - 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
 - 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintahan yang efektif.
 - 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintahan terkait.
- b. Penilaian Risiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Penilaian risiko terdiri atas :

- 1) Identifikasi risiko.
 - 2) Analisis risiko.
- c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi Pemerintah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan pengendalian antara lain meliputi :

- 1) Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
 - 2) Pembinaan sumber daya manusia.
 - 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi.
 - 4) Pengendalian fisik atas aset.
 - 5) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja.
 - 6) Pemisahan fungsi.
 - 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting.
 - 8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.
 - 9) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.
- d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi pada dasarnya merupakan pendukung dari elemen sistem pengendalian internal lainnya. Inti dari Informasi dan

Komunikasi adalah manajemen dan karyawan dapat memperoleh informasi dan dapat berkomunikasi dengan atasan dan atau rekan kerjanya yang memungkinkan mereka memahami tugas dan tanggung jawab pengendalian dengan baik. Informasi dan Komunikasi juga digunakan untuk memastikan bahwa di dalam organisasi terdapat alur informasi yang jelas dan mudah antara pimpinan dengan bawahan, dari bawahan ke atasan, atau antara karyawan. Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan saran tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Selain itu Informasi dan Komunikasi diperlukan untuk memastikan bahwa komplain dari pelanggan segera di informasikan dan dikomunikasi ke pimpinan serta di respon dengan cepat. Pimpinan di semua tingkatan wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat serta efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif pimpinan harus sekurang-kurangnya :

- 1) Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi.
- 2) Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

e. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi dari hasil audit dan revidu lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pimpinan Instansi pemerintah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya yang ditetapkan.

5. Tanggung Jawab Pelaksanaan SPIP

Tanggungjawab pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal terletak pada manajemen. Dalam organisasi pemerintahan, menteri/ pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/ walikota bertanggungjawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan masing-masing. Untuk menunjang dan memperkuat efektivitas Sistem Pengendalian Intern dilakukan melalui dua hal yaitu :

- a. Pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara.
- b. Pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan pengawasan intern melalui:

- 1) Audit.
- 2) Reviu.
- 3) Evaluasi.
- 4) Pemantauan.
- 5) Kegiatan pengawasan lainnya.

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terdiri atas :

- 1) BPKB.
- 2) Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern.
- 3) Inspektorat Provinsi atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern di tingkat pemerintahan provinsi.
- 4) Inspektorat Kabupaten/ Kota atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern di tingkat Kabupaten/ Kota.

BPKB melaksanakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara atas kegiatan tertentu yang meliputi :

- 1) Kegiatan yang bersifat lintas sektoral.

- 2) Kegiatan kebendaharaan umum negara berdasarkan penetapan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
- 3) Kegiatan lain berdasarkan penugasan dari Presiden.

Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian negara/ lembaga yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Inspektorat Provinsi melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah provinsi yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.

Inspektorat Kabupaten/ Kota melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten/ kota yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/ Kota.

6. Kerangka Sistem Pengendalian Internal

Terdapat beberapa kerangka model pengembangan sistem pengendalian internal yang baik, antara lain (Romney dan Steinbart, 2009)

:

- a. Kerangka COBIT (*Control Objectives for Information and Related Technology*).
- b. Kerangka pengendalian intern COSO (*the Committee of Sponsoring Organizations*).
- c. Kerangka *Enterprise Risk Managemen* (ERM) COSO.

Ketiga kerangka pengendalian tersebut pada dasarnya merupakan model pengendalian yang dikembangkan di Amerika Serikat terutama untuk sektor bisnis yang kemudian diadopsi oleh negara lain bukan hanya untuk sektor bisnis tetapi juga sektor publik.

Kerangka COBIT dikembangkan oleh *The Information System Audit and Control Foundation* (ISACF). COBIT merupakan suatu kerangka pengendalian teknologi informasi yang dapat diaplikasikan secara umum pada praktik pengendalian dan keamanan sistem informasi.

Kerangka COBIT menekankan pengendalian pada tiga dimensi, yaitu :

- a. Tujuan organisasi meliputi tujuh kategori : efektivitas, efisiensi, kerahasiaan, integritas, ketersediaan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang disyaratkan, dan keandalan.
- b. Sumber daya Teknologi Informasi (*IT Resources*), meliputi : orang, sistem aplikasi, teknologi, fasilitas, dan data.
- c. Proses Teknologi Informasi (*IT Process*), meliputi : perencanaan dan pengorganisasian, perolehan dan implementasi, pengiriman dan layanan pendukung, serta monitoring dan evaluasi.

Sedangkan kerangka *The Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) adalah organisasi swasta yang terdiri dari :

- 1) *The American Accounting Association.*
- 2) *The AICPA.*
- 3) *The Institute of Internal Auditors.*
- 4) *The Institute of Management Accountants.*
- 5) *The Financial Executives Institute.*

Pada tahun 1992 COSO mengeluarkan “Internal Control – Integrated Framework” yang menjelaskan tentang definisi pengendalian internal serta memberikan pedoman untuk mengevaluasi dan memperkuat sistem pengendalian internal.

Model pengendalian intern COSO memiliki 5 komponen utama, yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian (*Control Environment*).
- 2) Aktivitas pengendalian (*Control Activities*).
- 3) Penilaian risiko (*Risk Assessment*).
- 4) Informasi dan Komunikasi.
- 5) Pemantauan (*Monitoring*).

Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang diatur dalam PP No. 60 Tahun 2008 juga mengacu pada kerangka pengendalian internal COSO dengan menggunakan lima unsur utama dalam sistem pengendalian internal.

Gambar 1
Kerangka Pengendalian Internal COSO



Sumber : <https://abiprahasto.wordpress.com/2013/06/28/pengendalian-internal-tanggung-jawab-siapa/>

Pada tahun 2001 atau sembilan tahun setelah COSO mengeluarkan model pertama pengendalian internal dengan lima unsur utama, COSO memulai menginvestigasi bagaimana secara efektif mengidentifikasi, menghitung, dan mengelola risiko sehingga organisasi dapat memperbaiki proses manajemen risiko. Pada tahun 2004 COSO kemudian menghasilkan suatu dokumen untuk memperkuat tata kelola organisasi yang disebut *Enterprise Risk Management – Integrated Framework* (ERM). ERM memperluas elemen-elemen pada kerangka sebelumnya yang berjumlah lima menjadi delapan. ERM COSO memberikan fokus lebih luas pada manajemen risiko perusahaan.

Tujuan ERM adalah untuk mencapai seluruh tujuan kerangka pengendalian intern dan membantu organisasi :

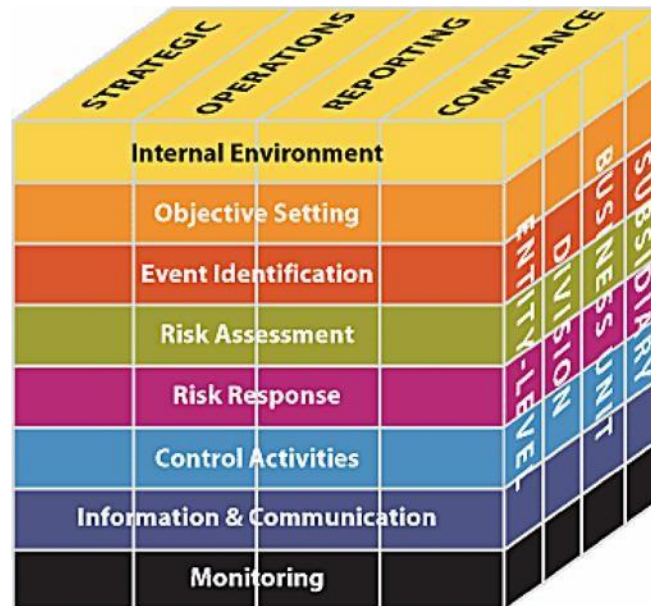
- 1) Memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan dan sasaran perusahaan dicapai dan berbagai masalah dapat diminimumkan.
- 2) Mencapai target kinerja dan keuangan.
- 3) Menghitung risiko secara berkelanjutan dan mengidentifikasi langkah-langkah yang akan diambil dan sumberdaya yang dialokasi untuk menanggulangi atau mitigasi risiko.
- 4) Menghindari publikasi negatif yang dapat merusak reputasi organisasi.

ERM COSO menggunakan pendekatan berbasis risiko (*Risk-Based*) sedangkan kerangka COSO yang lama berbasis pengendalian (*Control-Based*). ERM COSO bersifat melengkapi dan bukan mengganti kerangka pengendalian internal COSO yang lama.

Model pengendalian internal ERM COSO memiliki 8 komponen :

- 1) Lingkungan internal (*Internal Environment*).
- 2) Penetapan tujuan (*Objective Setting*).
- 3) Identifikasi peristiwa (*Event Identification*).
- 4) Penilaian risiko (*Risk Assessment*).
- 5) Respon risiko (*Risk Response*).
- 6) Aktivitas pengendalian (*Control Activities*).
- 7) Informasi dan Komunikasi.
- 8) Monitoring.

Gambar 2
Kerangka Pengendalian ERM COSO



Sumber : <https://dianchristina.wordpress.com/2012/10/29/asesmen-manajemen-risiko-berbasis-coso-erm/>

7. Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal

Pelaksanaan struktur pengendalian intern yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun dalam kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan. COSO (2013) menjelaskan mengenai keterbatasan-keterbatasan pengendalian internal sebagaimana yang dirumuskan dalam *Internal Control Integrated Framework* sebagai berikut:

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

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

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

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

Lebih lanjut dikemukakan bahwa keterbatasan-keterbatasan yang ada mungkin terjadi sebagai hasil dari penetapan tujuan-tujuan yang menjadi prasyarat untuk pengendalian internal tidak tepat, penilaian manusia dalam

pengambilan keputusan yang dapat salah dan bias, faktor kesalahan/kegagalan manusia sebagai pelaksana, kemampuan manajemen untuk mengesampingkan pengendalian internal, kemampuan manajemen, personel lainnya, ataupun pihak ketiga untuk menghindari kolusi, dan juga peristiwa-peristiwa eksternal yang berada di luar kendali organisasi.

2.1.4 Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu (Kasmir, 2014). Menurut Bastian (2006), laporan keuangan merupakan representasi terstruktur dari posisi keuangan akibat transaksi yang dilakukan.

Dari kedua pernyataan diatas, dapat disimpulkan bahwa Laporan Keuangan adalah laporan yang dapat menggambarkan kondisi keuangan perusahaan selama periode tertentu yang dapat berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Dibuatnya laporan keuangan oleh suatu perusahaan tentunya memiliki tujuan dan manfaat. Ada beberapa tujuan laporan keuangan yang dikutip dari beberapa ahli tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka dalam satuan moneter (Fahmi, 2012).

Secara lebih rinci Kasmir (2014), mengungkapkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk :

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut dapat dipahami bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan gambaran dan informasi yang jelas bagi para pengguna laporan keuangan terutama bagi manajemen suatu perusahaan.

3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan tersebut berguna bagi para pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Karakteristik kualitatif laporan keuangan ini meliputi karakteristik dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat diperbandingkan.

a. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh para pemakai. Dalam hal ini, para pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, sulitnya memahami informasi yang kompleks jangan dijadikan alasan untuk tidak memasukkan informasi tersebut dalam laporan keuangan.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan apabila informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan (*predictive*), menegaskan atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu (*confirmatory*).

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi mempunyai kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakaiannya sebagai penyajian yang tulus dan jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (substansi mengungguli bentuk). Selain itu, informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan atau keinginan pihak tertentu (*netralitas*). Dalam hal menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, maka ketidakpastian tersebut diakui dengan mengungkapkan hakikat dan tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*).

d. Dapat Dibandingkan

Para pemakai laporan keuangan harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi keuangan dan kinerja suatu perusahaan. Selain itu, pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Untuk memenuhi kualitas tersebut, maka

pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda. Implikasinya adalah bahwa para pemakai harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut.

2.1.5 Pelaporan Kecamatan Dan Desa

1. Pengertian Keuangan Desa

Pengertian Keuangan Desa menurut UU Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan Desa yang baik. Di dalam organisasi publik seperti kecamatan dan desa, dikenal dua jenis pelaporan yakni pelaporan administrasi keuangan dan kependudukan kecamatan, dan laporan kualitas hidup desa. Kedua pelaporan ini merupakan wujud dari proses akuntabilitas publik. Sebelum membahas administrasi keuangan, terlebih dahulu kita mengenal permasalahan dan pokok bahasan administrasi keuangan. Masalah utama administrasi keuangan adalah masalah pengambilan keputusan kebijakan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan perencanaan, akuntansi, laporan pelaksanaan, dan pengawasan atas pengadaan dana di satu pihak serta

penggunaan dana di lain pihak (Abdullah, 1982). Tujuan yang ingin dicapai administrasi keuangan adalah pertanggungjawaban, efisiensi, dan/atau efektivitas dalam pengadaan serta penggunaan dana.

2. Siklus Pelaporan Keuangan Desa

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, yaitu suatu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar lainnya yang dapat digunakan demi membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil keputusan. Untuk menyusun laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterima secara umum, telah dikenal prinsip-prinsip akuntansi, prosedur, metode, serta teknik dari segala sesuatu yang dicakup dalam ruang lingkup akuntansi. Terlepas dari semua aturan itu dalam menyusun laporan keuangan, ada suatu susunan yang dinamakan siklus akuntansi.

Siklus akuntansi adalah proses penyediaan laporan keuangan suatu organisasi selama suatu periode tertentu. Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode tersebut, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahbukuan ke dalam buku besar, serta penyiapan laporan keuangan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan pada akhir periode adalah mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi-transaksi pada periode selanjutnya. Banyaknya langkah yang harus ditempuh pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa

sebagian pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode tersebut membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan pekerjaan di akhir periode.

Siklus akuntansi dapat dikelompokkan dalam tiga tahap seperti diperlihatkan pada tabel 2.

Tabel 2
Siklus Akuntansi

1. Tahap Pencatatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan pengidentifikasian dan pengukuran dalam bentuk bukti transaksi serta bukti pencatatan. • Kegiatan pencatatan bukti transaksi ke dalam buku harian atau jurnal. • Memindahbukukan (posting) dari jurnal berdasarkan kelompok atau jenisnya ke dalam akun buku besar.
2. Tahap Pengikhtisaran	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan neraca saldo (<i>trial balance</i>) berdasarkan akun-akun buku besar. • Pembuatan ayat jurnal penyesuaian. • Penyusunan kertas kerja (<i>work sheet</i>) atau neraca lajur. • Pembuatan ayat jurnal penutup (<i>closing entries</i>). • Pembuatan neraca saldo setelah penutupan. • Pembuatan ayat jurnal pembalik.
3. Tahap Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan surplus defisit. • Laporan arus kas. • Neraca. • Catatan Atas Laporan Keuangan.

Sumber : Bastian, Prof. Indra.(2015).*Akuntansi Untuk Kecamatan & Desa*.Jakarta: Penertbit Erlangga.

Berdasarkan siklus akuntansi tersebut, maka siklus pelaporan keuangan organisasi desa adalah sebagai berikut :

Gambar 3
Siklus Pelaporan Keuangan Desa



Sumber : <https://www.keuangandesas.info/2018/05/pengelolaan-keuangan-desa-permendagri-20-2018.html>

a. Perencanaan

Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu di masa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPJM Desa dan RKP Desa yang menjadi dasar untuk menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Pengadaan barang dan jasa, penyusunan Buku Kas Pembantu Kegiatan, dan Perubahan APB Desa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

c. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual (informasi yang sesungguhnya) berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang

dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

d. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggung jawab yang ditugaskan. Pada tahap ini, Pemerintah Desa menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDes setiap semester yang disampaikan kepada Bupati/walikota.

e. Pertanggungjawaban

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 103 dan 104, selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APB Desa, Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir Tahun Anggaran yang telah ditetapkan dengan peraturan Desa. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Bupati/Walikota melalui

Camat atau sebutan lain setiap akhir Tahun Anggaran. Proses pertanggungjawaban keuangan Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir Tahun Anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dilampiri:
 - a) format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan.
 - b) format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c) format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- 2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 3) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh

masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

- 4) Laporan realisasi (semester) dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir Tahun Anggaran berkenaan.
- 5) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa.
- 6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan acuan untuk penelitian selanjutnya, yang mana penelitian-penelitian tersebut digunakan untuk membandingkan hasil penelitiannya. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian ini di antaranya, sebagai berikut:

Tabel 3
Penelitian Terdahulu

No	Judul (Peneliti & Tahun)	Variabel	Alat Analisis	Hasil
1.	Pengaruh Pemahaman Akuntansi, Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah Dan Peran Internal Audit Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kota Pariaman) (Diani, 2014)	X1 : Pemahaman Akuntansi X2 : Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan X3 : Peran Internal Audit Y : Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Regresi berganda	1) Pemahaman akuntansi berpengaruh signifikan positif terhadap kualitas laporan keuangan 2) Pemanfaatan sistem informasi akuntansi keuangan daerah tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 3) Peran internal audit berpengaruh signifikan positif terhadap kualitas laporan keuangan.
2.	Pengaruh Kapasitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah, Dan Peran Internal Audit Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bangli. (Putra, Herawati, Sulindawati, 2017)	X1 : Kapasitas Sumber Daya Manusia X2 : Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Keuangan Daerah X3 : Peran Internal Audit Y : Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah	Regresi berganda	1) kapasitas sumber daya manusia berpengaruh positif signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 2) pemanfaatan sistem informasi akuntansi keuangan daerah berpengaruh positif signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. 3) peran internal audit berpengaruh positif signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.
3.	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keterandalan Dan Ketepatanwaktuan	X1 : Kapasitas sumber daya manusia X2 :	Regresi berganda	1) Kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan komitmen

	<p>Pelaporan Keuangan Dengan Pengendalian Intern Sebagai Variabel Pemoderasi (Studi Empiris Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas) (Sukirman, Sularso, Nugraheni, 2013)</p>	<p>pemanfaatan teknologi informasi X3 : komitmen organisasi Y : keterandalan pelaporan keuangan Pemerintah</p>	<p>organisasi berpengaruh terhadap keterandalan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas.</p> <p>2) Kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap keterandalan pelaporan keuangan dengan pengendalian intern akuntansi sebagai variabel moderasi, sedangkan komitmen organisasi berpengaruh terhadap keterandalan pelaporan keuangandengan pengendalian intern akuntansi bukan sebagai variabel moderasi.</p> <p>3) Kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan komitmen organisasi berpengaruh terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas.</p> <p>4) Komitmen organisasi bukan merupakan variabel yang berpengaruh dominan terhadap keterandalan dan ketepatanwaktuan pelaporan keuangan daerah di SKPD Kabupaten Banyumas</p>
--	---	--	--

				melainkan faktor kapasitas sumber daya manusia.
4.	Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengawasan Keuangan Daerah Terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Skpd Pemerintah Provinsi Sumatera Barat). (Trisaputra, 2013)	X1 : Pemanfaatan Teknologi Informasi X2 : Pengawasan Keuangan Daerah Y : Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Regresi berganda	1) Pemanfaatan teknologi informasi signifikan positif terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat. 2) Pengawasan keuangan daerah signifikan positif terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5.	Pengaruh Sumber Daya Manusia, Pengendalian Intern Dan Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Kasus Pada Skp yang Terdapat Di Kota Padang) (Sukri, 2017)	X1 : Sumber Daya Manusia X2 : Pengendalian Intern X3 : Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi Y : Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Regresi berganda	1) Sumber daya manusia tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan di pemerintah kota Padang. 2) Pengendalian internal berpengaruh signifikan positif terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan di pemerintah kota Padang. 3) Pemanfaatan sistem informasi akuntansi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan di pemerintah kota Padang.
6.	Pengaruh Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Pengendalian Internal Terhadap	X1 : Sumber Daya Manusia X2 : Teknologi Informasi X3 :	Regresi berganda	1) Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa sumber daya manusia tidak berpengaruh terhadap

	<p>Ketepatanwaktuan Dan Keterandalan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada Dppkad Eks Karesidenan Pati) (Nihayah, 2015)</p>	<p>Pengendalian Internal Y : Ketepatanwaktuan Dan Keterandalan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>		<p>ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah. 2) Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif signifikan terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah. 3) Hasil pengujian hipotesis pada menunjukkan bahwa pengendalian internal berpengaruh positif signifikan terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah.</p>
7.	<p>Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Empiris Pada SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara) (Arifani, 2014)</p>	<p>X1 : Kualitas Sumber Daya Manusia X2 : Pemanfaatan Teknologi Informasi X3 : Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan Y : Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<p>Regresi berganda</p>	<p>1) Hasil uji t menunjukkan bahwa kualitas sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah pada SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. 2) Hasil uji t menunjukkan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh negatif dan signifikan terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah pada SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.</p>

			<p>3) Hasil uji t menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pemerintah tidak berpengaruh terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah pada SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.</p> <p>4) Hasil uji F menunjukkan bahwa secara simultan kualitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, dan sistem pengendalian intern pemerintah berpengaruh secara signifikan terhadap ketepatanwaktuan pelaporan keuangan pemerintah daerah.</p>
--	--	--	---

2.3 Kerangka Pemikiran

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, yaitu suatu aktivitas pengumpulan dan pengolahan data keuangan untuk disajikan dalam bentuk laporan keuangan atau ikhtisar lainnya yang dapat digunakan demi membantu para pemakainya dalam membuat atau mengambil keputusan. Agar laporan keuangan daerah dapat dilaporkan secara tepat waktu diperlukan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan mumpuni di bidangnya.

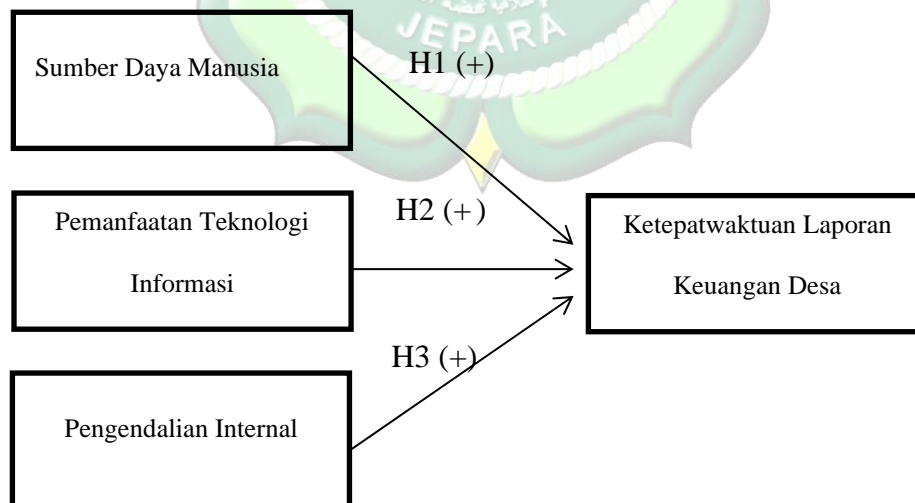
Selain itu SDM juga harus mampu menguasai dan memahami Teknologi Informasi dalam rangka mengikuti perkembangan zaman yang sangat pesat pada

penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah saat ini. Tujuan dibuatnya Sistem Informasi Manajemen Daerah adalah agar menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan serta memperkuat basis pemerintah daerah dalam melaksanakan otonomi daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, SDM juga perlu diawasi agar dalam mencapai tujuan organisasi serta tepat waktu dalam melaporkan laporan keuangan daerah dapat tercapai dengan baik. Pengawasan tersebut dapat dilakukan dengan menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP).

Dari pemaparan dan landasan teori tersebut diatas, maka peneliti mengembangkan model penelitian sebagai berikut :

Gambar 4
Kerangka Pemikiran



2.4 Perumusan Hipotesis

Menurut Dantes (2012) hipotesis diartikan sebagai praduga atau asumsi yang harus diuji melalui data atau fakta yang diperoleh dengan jalan penelitian. Ada juga yang mengartikan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori (Sugiyono, 2009).

Dari kedua pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis adalah sebuah asumsi atau jawaban sementara dari sebuah rumusan penelitian berdasarkan pada teori yang harus diuji melalui data atau fakta yang diperoleh dengan melakukan penelitian. Hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1. Pengaruh Sumber Daya Manusia Terhadap Ketepatan Pelaporan Keuangan Desa**

Apabila sumber daya manusia yang melaksanakan tugas sebagai pengelola keuangan kompeten dan memahami betul tentang tugas serta fungsinya, maka pelaporan keuangan daerah akan tepat waktu.

Menurut para ahli Sumber Daya Manusia adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi (Mathis dan Jackson, 2006).

Berdasarkan penelitian terdahulu oleh Sukirman dkk (2013) menyatakan bahwa sumber daya manusia berpengaruh terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah. Selain itu ada juga penelitian dari Arifani (2014) menyatakan bahwa sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan pemerintah daerah pada SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

Dari uraian tersebut di atas, maka dirumuskan hipotesis :

H1 : Diduga Sumber Daya Manusia berpengaruh positif terhadap Ketepatan waktu Pelaporan Keuangan Desa.

2. Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Ketepatan waktu Laporan Keuangan Desa

Pemanfaatan teknologi informasi oleh pegawai/ staf pemerintahan akan sangat membantu kinerja sehingga pelaporan keuangan daerah akan lebih efektif, efisien, serta tepat waktu.

Menurut para ahli Teknologi Informasi adalah segala bentuk teknologi yang diterapkan untuk memproses dan mengirimkan informasi dalam bentuk elektronik (Lucas, 2000).

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu oleh Trisaputra (2013) menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi signifikan positif terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat. Selain itu ada juga penelitian dari Nihayah (2015) yang menyatakan

bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif signifikan terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Dari uraian tersebut diatas, maka dirumuskan hipotesis :

H2 : Diduga Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh positif terhadap Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Desa.

3. Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Ketepatan Waktu Laporan Keuangan Desa

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan, pegawai/ staf pemerintahan perlu diawasi dengan tujuan agar kinerja pegawai telah sesuai dengan tugas dan fungsinya serta taat akan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan pemerintahan sehingga pelaporan keuangan daerah dapat dilaporkan secara tepat waktu.

Menurut para ahli menyatakan bahwa Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 2013).

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sukri (2017) menyatakan bahwa pengendalian internal berpengaruh signifikan positif terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan di pemerintah kota Padang.

Selain itu ada juga penelitian oleh Nihayah (2015) yang menyatakan bahwa pengendalian internal berpengaruh positif signifikan terhadap ketepatan waktu pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Dari uraian tersebut diatas, maka dirumuskan hipotesis :

H3 : Diduga Pengendalian Internal berpengaruh positif terhadap Ketepatan waktu Pelaporan Keuangan Desa.

