

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pemerintah Daerah

Dalam melaksanakan pembangunan daerah dibutuhkan suatu cara untuk mewujudkannya, yaitu dengan penyelenggaraan pemerintahan. Penyelenggaraan pemerintahan ini dapat terwujud apabila di daerah tersebut mempunyai kewenangan dengan tujuan penyelenggaraan pemerintahan itu dapat tercapai. Oleh karena itu, pemerintahan daerah merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan pembangunan daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 bahwa :

Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana di maksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

Menurut Jones dan Pendlebury dikutip dalam Ratmono dan Sholihin (2015:1) bahwa “Pemerintah daerah (*Local Government*) dapat dimasukkan dalam kategori organisasi Type B non-profit. Hal ini karena pemerintah daerah memperoleh pendanaannya dari pajak, retribusi, hibah (*grant*), dan pinjaman.”

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disintesaikan bahwa pemerintah daerah adalah suatu perwujudan untuk meningkatkan semua aspek dalam urusan pemerintahan melalui penyelenggaraan pemerintahan dan pemerintahannya diserahkan untuk mengatur dan mengurus langsung di daerah itu guna mewujudkan pembangunan daerahnya sehingga menghasilkan pertanggungjawaban dalam bentuk informasi laporan keuangan.

2.1.2 Kompetensi Aparatur Pemerintah Daerah

Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dikatakan sebagai komponen paling penting dalam membentuk dan menggerakkan suatu sistem, sebab manusia merupakan sumber inovasi dan pengembang ilmu pengetahuan. Waktu, tenaga dan kemampuannya benar-benar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan organisasi, maupun bagi kepentingan individu. Dilingkungan pemerintahan, sumber daya manusia dikenal sebagai aparatur daerah.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2017) bahwa :

Aparatur adalah perangkat, alat (negara,pemerintah); para pegawai (negeri); negara alat kelengkapan negara terutama meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari; pemerintah pegawai negeri; alat negara; aparatur negara.

Untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah aparatur/SDM harus mempunyai kompetensi agar dapat mewujudkan suatu pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Dalam menjalankan fungsi pemerintahan daerah, kompetensi ini sangat dibutuhkan karena aparatur yang berkompeten akan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara tuntas sesuai dengan standar dan target kinerja yang telah ditetapkan terutama dalam hal pembuatan LKPD guna menghasilkan informasi yang berkualitas. Adanya kompetensi sumber daya manusia maka waktu pembuatan laporan keuangan akan dapat dihemat, karena sumber daya manusia tersebut telah memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang tugas apa saja yang harus dikerjakan, sehingga laporan keuangan yang dibuat dapat diselesaikan dan disajikan tepat pada waktunya. Semakin cepat laporan keuangan disajikan maka akan semakin baik dalam hal pengambilan keputusan.

Menurut Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil bahwa :

Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan. Dalam lingkup di pemerintah, sumber daya manusia pemerintah daerah adalah aparatur sipil Negara (ASN).

Menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi, “kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaan tertentu.” Sumber lain yakni Hutapea dan Thoha (2008) mengemukakan “ada tiga komponen utama pembentukan kompetensi yaitu pengetahuan yang dimiliki seseorang, kemampuan, dan perilaku individu.” Sedangkan, Spencer dikutip dalam Sudarmanto (2009:53) mengemukakan komponen-komponen kompetensi mencakup beberapa hal berikut:

1. *Motives* adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau dikehendaki seseorang yang menyebabkan tindakan. Motif menggerakkan, mengarahkan, dan menyeleksi perilaku terhadap kegiatan atau tujuan tertentu dan menjauh dari yang lain.
2. *Traits* adalah karakteristik fisik dan respons-respons konsisten terhadap berbagai situasi atau informasi.
3. *Self concepts* adalah sikap, nilai dan citra diri seseorang.
4. *Knowledge* adalah pengetahuan atau informasi seseorang dalam bidang spesifik tertentu.
5. *Skill* adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas fisik tertentu atau tugas mental tertentu.

Kemudian menurut Gordon dikutip dalam Sutrisno (2011:204) ada aspek yang terkandung dalam konsep kompetensi adalah sebagai berikut :

1. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar, dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada di perusahaan.
2. Pemahaman (*understanding*), yaitu kedalaman kognitif, dan afektif yang dimiliki oleh individu. Misalnya, seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi kerja secara efektif dan efisien.
3. Nilai (*value*), adalah suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang. Misalnya, standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis, dan lain-lain).
4. Kemampuan (*skill*), adalah sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan.

5. Sikap (*attitude*), yaitu perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji.
6. Minat (*interest*), adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan suatu perbuatan. Misalnya melakukan suatu aktivitas kerja.

Berdasarkan penjelasan dapat disintesis bahwa aparatur daerah atau sumber daya manusia yang berkompeten adalah aparatur daerah yang mempunyai:

1. Pengetahuan (*knowledge*) mengenai tanggung jawab pelaksanaan pekerjaannya sesuai dengan bidang-bidang tertentu.
2. Aparatur daerah harus mempunyai keterampilan/kemampuan (*skill*). Hal ini penting karena merupakan suatu upaya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang di berikan pemerintah kepada seseorang aparatur dengan baik dan maksimal.
3. Disamping pengetahuan dan keterampilan aparatur daerah, hal yang perlu diperhatikan juga adalah sikap (*attitude*) aparatur daerah.

2.1.3 Pemanfaatan Teknologi Informasi

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah, perlu mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dengan jalan membangun jaringan sistem informasi dan proses kerja yang memungkinkan pemerintahan bekerja secara terpadu dengan menyederhanakan akses antar unit kerja. Saat ini, pemanfaatan teknologi informasi telah menjadi suatu kebutuhan pokok yang dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas harian aparatur pemerintah secara optimal, akurat dan tepat waktu. Salah satunya adalah membuat laporan keuangan yang diisi dengan informasi-informasi keuangan yang akurat yang sesuai dengan karakteristik kualitatif laporan keuangan.

Pemanfaatan adalah turunan kata dari “Manfaat”, yakni suatu penghadapan yang semata-mata menunjukkan kegiatan menerima. Penghadapan tersebut pada umumnya mengarah pada perolehan atau pemakaian yang hal-hal berguna baik dipergunakan secara langsung maupun tidak langsung agar dapat bermanfaat. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pemanfaatan

adalah proses, cara, perbuatan memanfaatkan: pemanfaatan sumber alam untuk pembangunan. Jadi, dapat disimpulkan pemanfaatan merupakan menggunakan atau memakai suatu hal yang berguna yang dalam hal ini adalah menggunakan atau memakai komputer sebagai media dalam menyampaikan informasi kepada publik. Pemanfaatan bisa diartikan aktivitas menggunakan proses dan sumber untuk belajar.

Selanjutnya Teknologi Informasi (TI) dilihat dari penyusunannya adalah teknologi dan informasi. Kata Teknologi bermakna pengembangan dan penerapan berbagai peralatan atau sistem untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang dihadapi oleh manusia dalam kehidupan sehari-hari, kata teknologi berdekatan artinya dengan istilah tata cara. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, teknologi informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.

Sumber lain yakni Romney dan Steinbart (2015:4) menyatakan bahwa :

Perancangan sistem informasi menggunakan teknologi informasi (TI – *information technology*) untuk membantu mengambil keputusan menyaring dan meringkas informasi secara efektif. Teknologi informasi ini merupakan komputer dan perangkat elektronik yang digunakan untuk menyimpan, mengambil, mentransmisikan, dan memanipulasi data.

Menurut Williams dan Sawyer dikutip dalam Kadir dan Triwahyuni, (2003) “teknologi informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video.” Jadi, teknologi informasi merupakan suatu kombinasi antara teknologi komputer dan teknologi komunikasi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan ,manipulasi data dengan mendalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas. Pemanfaatan teknologi informasi ini didukung oleh komponen-komponen teknologi informasi. Komponen-komponen ini menjadi fasilitator bagi kegiatan-kegiatan yang menyangkut tugas atau proses dalam mencapai suatu hasil agar mencapai tujuan yang di inginkan.

Menurut Kadir dan Triwahyuni (2003) komponen utama dalam sistem teknologi informasi sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (*hardware*)
Perangkat keras yang digunakan adalah komputer. Komputer ini harus di fasilitasi dengan koneksi internet agar dapat mempermudah dalam melaksanakan tugas.
2. Perangkat lunak (*software*)
Perangkat lunak yang digunakan adalah SIMDA. SIMDA ini akan menghasilkan informasi yang komprehensif, tepat dan akurat kepada manajemen pemerintah daerah. Informasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk mengambil keputusan (www.bpkp.go.id).
3. Orang (*brainware*)
Yang dimaksud dengan orang (*brainware*) adalah suatu teknologi informasi dapat dijalankan apabila diperintah oleh manusia. Komponen ini sangat penting karena karena jika tidak adanya suatu perintah maka, teknologi informasi ini tidak berjalan secara optimal dan juga sebagai komponen penentu keberhasilan sistem yang menerapkan teknologi informasi. Komponen *brainware* dapat berupa pemakai, pemelihara, dan pembuat sistem. Pemerintah untuk menggunakan sebuah teknologi informasi khususnya SIMDA, aparatur-aparatur daerah harus mengikuti pelatihan dan pembinaan terlebih dahulu agar dapat memahami tentang aplikasi tersebut.

Wilkinson *et. al.*, (2000) mengatakan pemanfaatan teknologi informasi mencakup adanya :

- a. pengolahan data, pengolahan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik,
- b. pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disintesaikan bahwa pemanfaatan teknologi informasi ini merupakan upaya dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang akan menghasilkan suatu pertanggung jawaban dalam bentuk laporan keuangan yang mampu memberikan informasi-informasi keuangan yang telah di olah data dan informasinya dengan aplikasi-aplikasi yang telah ditetapkan melalui komputer yang memadai kemudian dibuat oleh aparatur yang berkompeten.

2.1.4 Pengelolaan Barang Milik Daerah

a. Pengelolaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2016) definisi Pengelolaan ada 4 pengertian, yaitu :

1. Proses, cara, perbuatan mengelola;
2. Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain;
3. Proses yang membantu merumuskan dan tujuan organisasi;
4. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut Adisasmita (2011) bahwa :

Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan saja akan tetapi, merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi – fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disintesis bahwa Pengelolaan merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh beberapa orang untuk melaksanakan suatu kegiatan yang akan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang efektif dan efisien.

b. Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah merupakan elemen penting mendukung untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Menurut Sholeh dan Rocjmansjah (2010) :

Barang milik daerah/asset adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lain.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 menjelaskan bahwa “Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.”

Sumber lain yaitu, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap, menyatakan bahwa :

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset tetap juga merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri 17 tahun 2007 tentang petunjuk teknis pelaksana pengelolaan barang milik daerah bahwa :

Barang daerah adalah semua kekayaan baik yang dimiliki maupun yang dikuasai yang berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Berdasarkan pengertian dari Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah , Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, adalah barang-barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau, barang yang diperoleh dari perjanjian/kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dan barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah. Berikut adalah jenis – jenis barang yang diperoleh dari perjanjian/kontrak , meliputi :

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan

- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Barang Milik Daerah adalah semua jenis barang yang dimiliki pemerintah diperoleh atas beban APBD dan perolehan lain yang sah dengan tujuan memberikan kesejahteraan melalui kegiatan pemerintah yaitu pelayanan atau penyedia jasa kepada masyarakat dan untuk perwujudan pemerintah yang transparan dan akuntabel.

c. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 dan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 yang mengatur Pejabat Pengelola Barang Daerah dan Prosedur Akuntansi Aset mengemukakan bahwa sistem pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian penting dan tidak bisa dipisahkan dalam pengelolaan keuangan daerah yang pada akhirnya akan menghasilkan laporan keuangan daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Pasal 72 menyatakan bahwa Laporan Barang Milik Negara/Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat/daerah. Jadi, untuk menghasilkan informasi keuangan yang berkualitas dalam pengelolaan BMD harus melakukan pengelolaannya dengan teliti.

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menyatakan bahwa :

Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan menurut Sholeh dan Rochmansjah (2010) secara sederhana

“pengelolaan aset/barang milik daerah meliputi: (1) adanya perencanaan yang tepat, (2) pelaksanaan secara efisien dan efektif dan (3) pengawasan (monitoring).”

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disintesaikan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah serangkaian kegiatan untuk mengelola barang milik daerah yang diawali dengan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Kegiatan ini untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah dengan merawat barang milik daerah agar dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

d. Tujuan dan Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tujuan dan arah pengelolaan BMN/D adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat, meningkatkan, dan mempertahankan kualitas informasi keuangan;
2. Memperkuat kualitas dan daya tahan APBN/D (melalui penghematan biaya operasi atas BMN/D);
3. Menghindari *fraud*;
4. Mempertahankan target opini ”Wajar Tanpa Pengecualian.”

Dalam pengelolaan BMD mempunyai wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing pejabat pengelola barang milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut :

1. Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

2. Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
3. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit pengelola barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing Organisasi Publik Daerah (OPD).

e. Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara, pengelolaan BMD adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani BMD, dengan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset/BMD. Oleh karena itu, siklus pengelolaan Barang Milik daerah mencakup :

1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan dan Pemeliharaan;
6. Penilaian;
7. Pemindahtanganan;
8. Pemusnahan;
9. Penghapusan;
10. Penatausahaan; dan
11. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

2.1.5 Penatausahaan Aset Tetap

Menurut PSAP 07 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Klasifikasi aset tetap terdiri dari :

1. Tanah;
2. Peralatan dan Mesin;
3. Gedung dan Bangunan;
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
5. Aset Tetap Lainnya; dan
6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah dan Modul Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap .

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa penatausahaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga apabila penatausahaan

tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan mempengaruhi laporan aset yang tidak sepadan/sesuai dengan laporan keuangan. “Dengan adanya alur penatausahaan yang sistematis, maka tingkat kepercayaan terhadap proses penatausahaan akan selalu dapat dipercaya siapapun yang membaca laporan keuangan tersebut (Yusuf, 2010).”

Berikut ini adalah rangkaian kegiatan penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah No.27 tahun 2014 :

1. Pembukuan

Pembukuan merupakan kegiatan melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara/Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

2. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara/Daerah. Dalam hal barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi . Setiap barang milik daerah akan dilaporkan dalam suatu daftar, yaitu Daftar Barang Pengguna (DBP). Apa yang terdapat dalam DBP adalah hasil dari pencatatan yang dilakukan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR). KIR adalah kegiatan mencatat inventaris yang berada di setiap ruangan sedangkan, KIB merupakan kartu yang digunakan untuk mencatat barang-barang inventaris. Terdapat 6 macam KIB, yaitu:

- a. KIB-A: Tanah,
- b. KIB-B: Mesin dan Peralatan
- c. KIB-C: Gedung dan Bangunan
- d. KIB-D: Jalan, Irigasi dan Jaringan
- e. KIB-E: Aset Tetap Lainnya
- f. KIB-F: Konstruksi dalam Pengerjaan

3. Pelaporan

Pelaporan merupakan kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan BMD pada pengguna barang dan pengelola barang. Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan tersebut sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan. Laporan barang Pengguna

digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca OPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

2.1.6 Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintahan atau bisa dikatakan informasi keuangan yang ditujukan kepada publik merupakan komponen penting dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah. Mardiasmo (2009), mengungkapkan bahwa “Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan.” Pengambilan keputusan ini berkaitan dengan opini dari pihak – pihak yang berkepentingan dalam hal ini, yaitu BPK. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) mengemukakan “Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi -transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.”

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2017) bahwa :

Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba, laporan rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara misalnya laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan, dan laporan lain serta penjelasan dari bagian integral laporan keuangan.

Sumber lain yakni Permendagri No.13 Tahun 2006 bahwa :

Laporan keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disintesis bahwa laporan keuangan adalah informasi akuntansi yang diperoleh dari siklus akuntansi dan menjelaskan tentang transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

2.1.6.1 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo

anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Sumber lain yakni, Mardiasmo (2009) tujuan laporan keuangan organisasi pemerintah adalah :

- a. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi aliran kas, saldo neraca, dan kebutuhan sumber daya finansial jangka pendek unit pemerintah;
- b. Memberikan informasi keuangan untuk menentukan dan memprediksi kondisi ekonomi suatu unit pemerintah dan perubahan-perubahan yang terjadi didalamnya;
- c. Memberikan informasi keuangan untuk memonitor kinerja, kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan, kontrak yang telah disepakati, dan ketentuan lain yang disyaratkan;
- d. Memberikan informasi untuk perencanaan dan penganggaran , serta untuk memprediksi pengaruh akuisisi dan alokasi sumber daya terhadap pencapaian tujuan operasional;dan
- e. Memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional.

Menurut Ratmono dan Sholihin (2015), yakni:

Tujuan laporan keuangan pemerintah daerah (pemda) adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

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

2.1.6.2 Kualitas Informasi Laporan Keuangan

Dalam menyusun laporan keuangan, pemerintah harus membuat laporan keuangan yang menyajikan informasi keuangan yang berguna bagi pemakai. Untuk mencapai laporan keuangan yang berguna harus mempunyai kualitas yang baik. Kualitas merupakan suatu tingkat atau mutu yang bisa dimiliki oleh suatu produk/hal lainnya yang untuk mencapai kualitas tersebut harus mempunyai kriteria atau standar tertentu. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2018), “kualitas adalah tingkat baik buruknya sesuatu; kadar; derajat atau taraf (kepandaian, kecakapan, dan sebagainya); mutu.” Kualitas dalam laporan keuangan adalah hal yang penting karena merupakan suatu tolok ukur dalam penilaian pengelolaan keuangan daerah.

Laporan keuangan pemerintah yang telah dihasilkan oleh entitas pelaporan, selanjutnya akan dilakukan audit oleh BPK sehingga menghasilkan suatu keputusan yang berasal dari kumpulan-kumpulan berbagai bahan informasi agar dalam proses pengambilan keputusannya dapat menghasilkan yang terbaik. Untuk mengambil keputusan harus didasarkan dengan kualitas informasi yang berkualitas. Kualitas dari laporan keuangan harus menyajikan informasi keuangan agar bisa berguna dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait, agar informasi yang telah disajikan dalam bentuk laporan keuangan dapat memenuhi karakteristik kualitatif yang ditetapkan sehingga bisa digunakan dalam pengambilan keputusan.

Menurut Harahap (2005), kualitas informasi dalam suatu laporan keuangan yang dapat menyajikan informasi yang bermanfaat harus memiliki sifat-sifat sebagai berikut:

1. Akurat;
2. Dapat dipercata;
3. Lengkap (mendalam);
4. Tepat waktu;
5. Relevan;
6. Singkat padat;
7. Terus terang.

Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyebutkan bahwa “karakteristik kualitatif laporan keuangan

adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi, sehingga dapat memenuhi tujuannya.” Menurut Ratmono dan Sholihin (2015), “karakter kualitatif tersebut menjadi syarat/karakteristik yang telah diterapkan oleh pemerintah sehingga laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki.” Terdapat empat karakteristik kualitatif pokok yaitu :

1. Relevan

Relevan artinya bahwa informasi harus bisa memenuhi kebutuhan proses pengambilan keputusan. Informasi memakai kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai. Informasi yang relevan memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan
- d. Lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Keandalan

Informasi juga haruslah handal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas handal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful; representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- a. Penyajian jujur Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat diverifikasi Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh beda.

- c. Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.
- 3. Dapat dibandingkan
Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk entitas tersebut, antar periode entitas yang sama dan untuk entitas yang berbeda.
- 4. Dapat dipahami
Kualitas penting yang ditampung dalam laporan keuangan daerah adalah kemudahannya untuk segera dipahami pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disintesaikan bahwa kualitas laporan keuangan adalah standar suatu laporan keuangan yang dilihat sisi karakteristik dari informasi keuangan. Karakteristik ini telah ditentukan oleh Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010, yaitu laporan keuangan harus relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami.

2.1.6.3 Komponen Laporan Keuangan

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01 tentang penyajian laporan keuangan paragraph 14 disebutkan bahwa :

- Laporan keuangan (*financial statement*) pemerintah terdiri dari dua jenis:
- 1) laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL). Laporan pelaksanaan anggaran ini penting karena untuk transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan pemerintahan.
 - 2) laporan finansial (*financial reports*) yang terdiri atas Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan

pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun

masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
 - c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
4. Laporan Operasional (LO)
- Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
5. Laporan Arus Kas (LAK)
- Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu. Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah;
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
- Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan

Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

2.2 Penelitian Terdahulu

Masalah yang diangkat tentu tidak lepas dari penelitian terdahulu sebagai landasan dan referensi dalam menyusun sebuah kerangka pikir ataupun arah dari penelitian ini. Berikut ini adalah tabel 2.1 ringkasan beberapa hasil penelitian terdahulu:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Loli Efendi, Darwanis, dan Syukriy Abdullah (2017)	Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas pelaporan keuangan (Studi pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Tengah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas aparatur daerah 2. Pemanfaatan teknologi informasi 3. Pengawasan keuangan 4. Kualitas pelaporan keuangan daerah 	Kualitas aparatur daerah, pemanfaatan TI dan pengawasan keuangan daerah baik secara simultan maupun secara parsial berpengaruh terhadap kualitas pelaporan keuangan daerah pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Tengah.
2.	Lilis Setyowati, Wikan Isthika dan Ririh Dian Pratiwi (2016)	Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah Kota Semarang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran TI 2. Kompetensi SDM 3. Peran internal audir 4. Kualitas laporan keuangan 	Peran TI tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, kompetensi SDM berpengaruh positif signifikan terhadap kualitas laporan keuangan, dan peran internal audit berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan.

No.	Nama (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
3.	Nur Laila Yuliani dan Rahmawati Dwi Agustini (2016)	Faktor-faktor yang mempengaruhi kualitas laporan keuangan pemerintah daerah Kabupaten Magelang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi sumber daya manusia 2. Penerapan sistem akuntansi keuangan daerah 3. Pemanfaatan teknologi informasi 4. Penerapan standar akuntansi pemerintahan, 5. Pengendalian intern, 6. Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah 	Secara parsial penerapan sistem akuntansi keuangan daerah dan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah, sedangkan kompetensi sumber daya manusia, penerapan standar akuntansi pemerintahan, dan pengendalian intern tidak berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
4.	Sukma Febrianti (2016)	Analisis Pengaruh Penatausahaan Aset Tetap terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah daerah Kabupaten Kubu Raya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukuan 2. Inventarisasi 3. Pelaporan 	Secara simultan bahwa pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan dan secara parsial inventarisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan
5.	Yulpi Poae, Ventje Ilat, Jessy Warongan (2017)	Pengaruh Pengelolaan Barang Milik Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Penilaian 3. Penatausahaan 4. Pengawasan dan Pengendalian BMD 5. Kualitas Laporan Keuangan 	Secara parsial menunjukkan bahwa penilaian, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah sedangkan perencanaan BMD berpengaruh negatif dan tidak

No.	Nama (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
				signifikan terhadap kualitas laporan keuangan

Sumber : Beberapa referensi terkait (2016-2017)

2.3 Kerangka Pemikiran

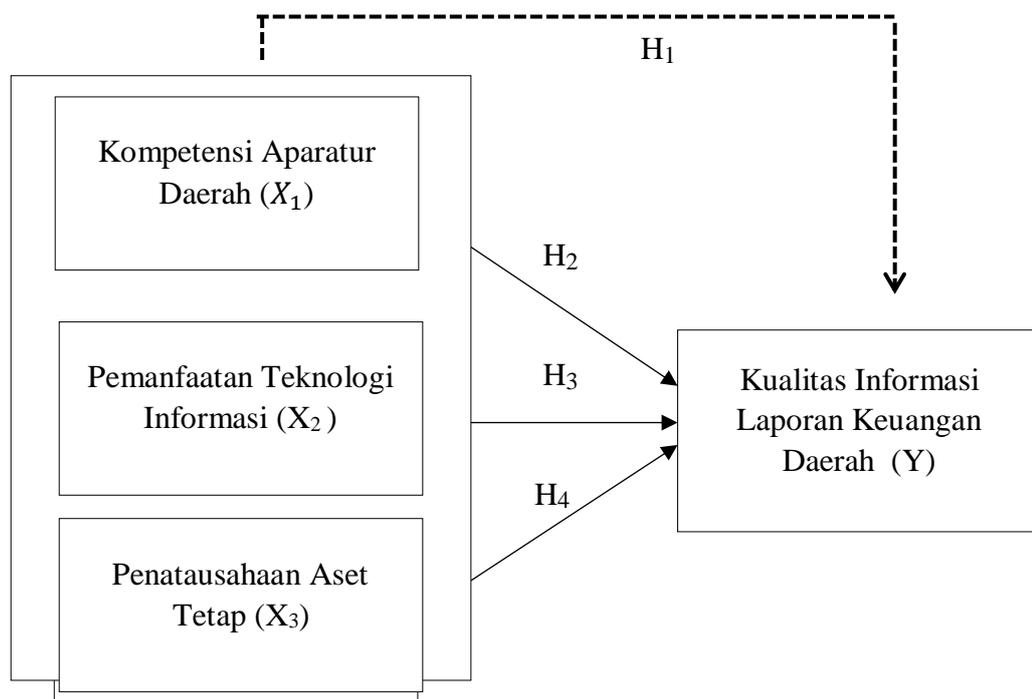
Pengelolaan dan pertanggungjawaban pemerintah salah satunya dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah. Dalam mengelola keuangan daerah yang baik, pemerintah harus memiliki sumber daya manusia yang kompeten, yang didukung dengan latar belakang akuntansi, sering mengikuti pendidikan, pelatihan, dan mempunyai bidang keuangan (Warisono, 2008). Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa karakteristik kualitatif laporan keuangan salah satunya adalah dapat dipahami. Dalam hal ini, dapat dipahami menyangkut pada sumber daya manusia yang menghasilkan laporan keuangan. Sumber daya manusia dituntut untuk memiliki tingkat keahlian akuntansi yang memadai atau paling tidak memiliki kemauan untuk terus belajar dan mengasah kemampuan di bidang akuntansi. Kompetensi sumber daya manusia itu sendiri sangat berperan dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas.

Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan bahwa untuk menindaklanjuti terselenggaranya proses pembangunan yang sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik pemerintah pusat dan pemerintah daerah berkewajiban untuk mengembangkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengelola keuangan, dan menyalurkan informasi keuangan kepada pelayanan publik. Hal ini telah didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Efendi, *et. al.* (2017) menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh signifikan terhadap kualitas pelaporan keuangan.

Pengelolaan atas barang milik daerah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah. Salah satu bagian terpenting dalam pengelolaan aset adalah menyangkut

penatausahaan aset. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Pasal 72 menyatakan bahwa Laporan Barang Milik Negara/Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat/daerah. Hal ini telah didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Febrianti (2016) menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis mencoba menguraikan dalam bentuk kerangka pikir sebagai berikut (gambar 2.1).



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

Keterangan :

————— : Pengaruh secara Parsial

----- : Pengaruh secara simultan

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:64) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena

jawabannya yang diberikan baru didasarkan teori. Berdasarkan landasan teori, penelitian terdahulu, dan kerangka pemikiran, maka penulis mengajukan hipotesis penelitian ini sebagai berikut:

- H_1 : Kompetensi Aparatur Daerah, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Penatausahaan Aset Tetap berpengaruh secara simultan terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan
- H_2 : Kompetensi Aparatur Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Daerah
- H_3 : Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Daerah
- H_4 : Penatausahaan Aset Tetap berpengaruh terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Daerah