BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Kompetensi Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Kompetensi

Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 1 ayat 10 menyatakan bahwa Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. UU No. 20/2003 pasal 35(1): "Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati".

Kompetensi didefinisikan Mitrani et.al, 1992 Spencer and Spencer, (1993) sebagai *underlying characteristic's of an individual which is causally related to criterion-referenced effective and or superior performance in a job or situasion.* Atau karakteristik yang mendasari seseorang dan berkaitan dengan efektifitas kinerja individu dalam pekerjaannya.

Selanjutnya menurut Spencer and Spencer (1993) kompetensi dapat dibagi atas 2 (dua) kategori yaitu *"threshold competencies"* dan *"differentiating compentencies"*.

1. *Threshold competencies* adalah karakteristik utama yang harus dimiliki oleh seseorang agar dapat melaksanakan pekerjaannya. Tetapi tidak untuk membedakan seorang yang berkinerja tinggi dan rata-rata.

2. *Differentiating compentencies* adalah faktor-faktor yang membedakan individu yang bekerja tinggi dan rendah.

Menurut WJS Purwadarminto (1999: 405), pengertian kompetensi adalah kekuasaan untuk menentukan atau memutuskan suatu hal. Pengertian dasar kompetensi adalah kemampuan atau kecakapan.

Adomßent dan Hoffmann (2013) mengutip Weinert's menyatakan kompetensi sebagai kombinasi positifdari pengetahuan, kemampuan dan kemauan yang dimiliki oleh individu untuk mengatasi perubahan situasi secara sukses dan bertanggung jawab.

Menurut Spencer dan Spencer (2007:84) *argued that the competence showed underlying behavioral characteristics that describe motives, personal characteristics, self-concept, values, knowledge or expertise that brought a person who performs a superior (superior performer) in the workplace*. Yang berarti mengemukakan bahwa kompetensi menunjukan karakteristik yang mendasari perilaku yang menggambarkan motif, karakteristik pribadi, konsep diri, nilai-nilai, pengetahuan atau keahlian yang dibawa seseorang yang berkinerja unggul *(superior performer)* di tempat kerja.

Menurut Spencer dan Spencer (2007:84) Ada 5 (lima) karakteristik yang membentuk kompetensi yaitu :

1. Faktor pengetahuan meliputi masalah teknis, administratif, proses kemanusiaan, dan sistem.
2. Keterampilan, merujuk pada kemampuan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan.

3. Konsep diri dan nilai-nilai, merujuk pada sikap, nilai-nilai dan citra diri seseorang, seperti kepercayaan seseorang bahwa dia bisa berhasil dalam suatu situasi.
4. Karakteristik pribadi, merujuk pada karakteristik fisik dan konsistensi tanggapan terhadap situasi atau informasi, seperti pengendalian diri dan kemampuan untuk tetap tenang dibawah tekanan.
5. Motif, merupakan emosi, hasrat, kebutuhan psikologis atau dorongan-dorongan lain yang memicu tindakan.

Dengan demikian kompetensi (*Competencies*) merupakan sejumlah karakteristik yang mendasari seseorang dan menunjukkan (*indicate*) cara-cara bertindak, berpikir, atau menggeneralisasikan situasi secara layak dalam jangka panjang.

Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan agar dapat mengetahui tingkat kinerja yang diharapkan untuk kategori baik/rata-rata. Penentuan ambang kompetensi yang dibutuhkan tentunya dapat dijadikan dasar bagi proses seleksi, suksesi perencanaan, evaluasi kinerja dan pengembangan SDM. Menurut Spencer and Spencer (1993: 10) kompetensi terdiri dari lima karakteristik, yaitu: *Knowledge,Skills, Motives, Traits* (sifat), *Self Concept* (konsep diri).

Seseorang yang memiliki kompetensi akan bekerja dengan pengetahuan dan ketrampilanya sehingga dapat bekerja dengan mudah, cepat, intuitif dan dengan pengalamanya bisa meminimalisir kesalahan. Tiga kecenderungan ini juga selaras dengan pengertian kompetensi dalam penjelasan pasal 3 PP No.101 Tahun 2000 bahwa, yang dimaksud dengan kompetensi adalah

kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Salah satu masalah berkaitan dengan konsep kompeten atau kompetensi adalah istilah tersebut digunakan untuk merujuk pada kemampuan untuk melaksanakan suatu jabatan atau tugas secara kompeten dan juga pada bagaimana seharusnya orang berperilaku untuk menjalankan peran secara kompeten. Banyak komentator akademis yang berpendapat bahwa kompeten harus dibedakan dengan kompetensi. Pada umumnya orang mencampuradukkan pengertian kedua istilah tersebut. Kedua konsep ini harus dipisahkan yaitu :

- Kompetensi harus digunakan untuk merujuk pada bidang kerja dimana seseorang kompeten.
- Kompetensi harus digunakan untuk merujuk pada dimensi perilaku yang mendasari kinerja yang kompeten.

Konsep kompeten bahkan menjadi lebih rumit lagi dengan adanya pendapat beberapa orang bahwa kompetensi adalah penguasaan perilaku, pengetahuan dan ketrampilan. Sementara itu beberapa orang lain berpendapat bahwa kompetensi adalah efektivitas penggunaan pengetahuan dan ketrampilan, bukan pengetahuan dan ketrampilan itu sendiri. Salah satu cara untuk keluar dari rimba bahasa ini adalah dengan mengingat bahwa gaji berkait dengan kompetensi harus tergantung pada metode pengukuran kompetensi. Untuk melakukan hal ini penting bagi kita untuk membedakan aspek kinerja *input*,

proses, *output*, dan penting bagi kita untuk memahami bagaimana kompetensi diukur pada masingmasing aspek kinerja tersebut.

a. Sebagai *input*, kompetensi bisa diukur sebagai kapasitas seseorang untuk menjalankan pekerjaannya. Kapasitas disini merujuk pada pengertian apa yang dibawa orang ke dalam pekerjaannya dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan dan atribut pribadi.
b. Sebagai sebuah proses, kompetensi bisa diukur dalam bentuk perilaku yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan agar bisa secara efektif mengubah *input* menjadi *output.*
c. Sebagai sebuat *output*, kompetensi diukur melalui hasil perilaku orang dalam menggunakan pengetahuan, ketrampilan dan atribut pribadi terbaiknya.
d. Untuk mencapai kompetensi tertentu, seseorang perlu memiliki sejumlah kapabilitas. Kapabilitas biasanya merupakan kombinasi dari dimensi sifat pribadi, ketrampilan dan pengetahuan.

Untuk mencapai kompetensi tertentu, seseorang perlu memiliki sejumlah kapabilitas. Kapabilitas biasanya merupakan kombinasi dari dimensi sifat pribadi, ketrampilan dan pengetahuan.

Menurut Thoha (1996:88) ada 5 tipe karakteristik dasar dari kompetensi yaitu:

a. Motif (*Motive*) yaitu sesuatu yang secara terus menerus dipikirkan atau diinginkan oleh seseorang yang menyebabkan adanya tindakan. Motif ini menggerakan, mengerahkan dan memiliki prilaku terhadap tindakan tertentu atau tujuan dan perbedaan orang lain.
b. Sifat (*Trait*)yaitu karakteristik fisik dan respon yang konsisten terhadap situasi dan informasi.

c. Konsep pribadi (*Self Concept*) yaitu pelaku, nilai – nilai dan kesan pribadi seseorang.
d. Pengetahuan (*Knowledge*) yaitu informasi mengenai seseorang yang memiliki bidang substansi tertentu.
e. Ketrampilan (*Skill*) yaitu kemampuan untuk melakukan tugas fisik dan mental tertentu.

Menurut Amstrong & Murlis dalam Ramelan (2003:56), kompetensi itu ada 3 (tiga) yaitu kompetensi inti, kompetensi generik dan kompetensi khusus.

1. Kompetensi Inti.

   Kompetensi inti adalah merupakan hal-hal yang harus dilakukan organisasi dan orang yang ada didalamnya agar bisa berhasil. Kompetensi inti ini merupakan hasil dari pembelajaran kolektif dalam organisasi.
   Kompetensi ini dapat dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu :

   a. Kompetensi inti bisnis yaitu menetapkan apa yang harus dilakukan bisnis untuk mendapatkan keunggulan kompetitif dengan mengonsolidasikan teknologi yang dimiliki dalam keseluruhan organisasi dan mengubah ketrampilan menjadi kompetensi yang bisa memberdayakan bisnis untuk beradaptasi secara cepat dengan peluang yang terus berubah.
   b. Kompetensi inti perilaku adalah kualitas fundamental yang diterapkan oleh individu dalam organisasi. Kompetensi inti prilaku bisa berdiri sendiri untuk membuat kerangka kompetensi yang berlaku untuk setiap orang dalam organisasi, meskipun dengan tingkatan yang berbeda – beda.

2. Kompetensi Generik

   Kompetensi generik adalah kompetensi yang berlaku untuk kategori karyawan tertentu, seperti manajer, pemimpin tim, teknisi desain, manajer cabang, spesialis kepersonaliaan, akuntan, operator mesin, asisten penjualan atau sekretaris. Sebagai contoh, kompetensi generik manajer cabang bisa mencakup kepemimpinan, perencanaan dan pengorganisasian, pengembangan bisnis, hubungan pelanggan, keputusan komersial, ketrampilan komunikasi dan hubungan antar pribadi. Kompetensi generik bisa ditetapkan untuk kelompok jabatan yang secara fundamental sifat – sifat tugasnya sama, tetapi level pekerjaan yang ditangani berbeda – beda.

3. Kompetensi Spesifik

   Kompetensi spesifik yaitu kompetensi yang berkait dengan tugas khusus / spesifik untuk individu atau sekelompok kecil pemegang peran yang tidak tercakup dalam profil kompetensi generik untuk peran tersebut. Profil kompetensi sebagai basis untuk melakukan kompetensi bisa diturunkan kompetensi inti bisnis.

Meski demikian profil kompetensi bisa terjadi dari kombinasi kompetensi inti perilaku, kompetensi generik dan kompetensi spesifik.

Perlu dicamkan bahwa tidak ada standar atau komposisi profil kompetensi yang diterima secara umum. Di dalam beberapa organisasi, profil kompetensi dikembangkan sesuai dengan salah satu dari model yang dijelaskan di atas. Beberapa organisasi yang lain menyusun profil kompetensi berdasarkan kombinasi dari dua atau tiga bidang kompetensi inti, generik atau khusus.

Manfaat Kompetensi

Mengacu pada pendapat Ryllat, et.al (1993) *competency provides several benefits to employees, organizations, industry, local and national economies,* yang berarti bahwa kompetensi memberikan beberapa manfaat kepada karyawan, organisasi, industri, ekonomi daerah dan nasional.

1. Karyawan

   - Kejelasan relevansi pembelajaan sebelumnya, kemampuan untuk mentransfer ketrampilan, nilai, dari kualifikasi yang diakui dan potensi pengembangan karier

- Adanya kesempatan bagi karyawan untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan melalui akses setifikasi nasional berbasis standar yang ada.
- Penempatan sasaran sebagai sarana pengembangan karier.
- Kompetensi yang ada sekarang dan manfaatnya akan dapat memberikan nilai tambah pada pembelanjaran dan pertumbuhan.

2. Organisasi
    - Pemetaan yang akurat mengenai kompetensi angatan kerja yang dibutuhkan
    - Meningkatkan efektifitas *rekrutmen* dengan cara menyesuaikan kompetensi yang diperlukan dalam pekerjaan.
    - Penilaian pada pembelajaran sebelumnya dan penilaian hasil pendidikan dan pelatihan akan lebih *reliable* dan konsisten.
    - Mempermudah terjadinya perubahan melalui identifikasi kompetensi yang diperlukan untuk mengelola perubahan.
3. Industri
    - Akses yang lebih besar terhadap pendidikan dan pelatihan sektor publik yang relevan terhadap industri.
    - Meningkatkan tanggung jawab dunia pendidikan dan penyedia pendidikan dan pelatihan atas hasil pendidikan dan pelatihan.
    - Mendorong pengembangan ketrampilan yang luas dan relevan di masa depan.

- Diterapkannya dasar sistem kualifikasi nasional yang relevan untuk industri.

4. Ekonomi Daerah dan Nasional
    - Meningkatnya format keterampilan untuk bersaing di pasar domistik dan internasional.
    - Mendorong investasi internasional baru pada industri dimana angkatan kerja terampil sangat diperlukan.
    - Akses individu pada industri yang diakui dan kompetensi yang relevan dan sesuai dengan keinginan industri.
    - Penilaian konsisten secara nasional mengenai standar industri yang relevan menjadi mungkin.

2.1.1.2 Sumber Daya Manusia

Sonny Sumarsono (2003:4), Sumber Daya Manusia atau human recources mengandung dua pengertian yaitu :

1. usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain Sumber Daya Manusia mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa.
2. Sumber Daya Manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan atau masyarakat..

Dengan demikian Sumber Daya Manusia merupakan faktor vital dari keberlangsungan sebuah organisasi dan yang paling penting menentukan dalam mengukur keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sumber Daya Manusia yang dimaksud adalah orang-orang yang siap pakai dan memiliki kemampuan dalam pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Sumber daya manusia adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan.

Sumber daya manusia memiliki keinginan, harga diri, pikiran, hak asasi, ingin dihormati dan lain-lain. Oleh karena itu sumber daya manusia harus diperlakukan sama secara hati-hati dan penuh kearifan.

Menurut Nawawi (2001) ada tiga pengertian Sumber daya manusia yaitu :

a) Sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dilingkungan suatu organisasi (disebut juga personil, tenaga kerja, pekerja atau karyawan).
b) Sumber daya manusia adalah potensi manusiawi sebagaipenggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya.
c) Sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asetdan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) didalam organisasi bisnis, yang dapat mewujudkan menjadipotensi nyata (real) secara fisik dan non-fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.

Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas tersebut akan mampu memahami logika akuntansi dengan baik. Kegagalan sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam memahami dan menerapkan logika akuntansi akan berdampak pada kekeliruan laporan keuangan yang dibuat dan ketidaksesuaian laporan dengan standar yang ditetapkan pemerintah Warisno, (2009)

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai suatu tujuan sangat ditentukan oleh kualitas dan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berada di dalamnya. Dalam organisasi publik, peran SDM lebih ditekankan pada kemampuan memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, sehingga organisasi tetap memiliki reputasi kinerja yang unggul dan akuntabel dimata masyarakat.

Peranan Sumber Daya Manusia

Salah satu masalah besar bagi perusahaan adalah menemukan SDM yang profesional dan terampil dalam waktu yang instan, baik dari segi teknologi, terlebih lagi dari segi manajerial. Jika permasalahan-permasalahan SDM tersebut tidak diperbaiki, maka hal ini akan berdampak negatif erhadap produktivitas, efisiensi dan daya saing perusahaan. Oleh sebab itu, salah satu tujuan dan strategi perusahaan adalah mengembangkan kemampuan teknologi, manajerial, dan profesionalisme dari sumber daya manusia, serta peningkatan produktivitas dengan meningkatkan *value-added contents* dari produk dan atau jasa lebih cepat dari pesaing-pesaingnya.

2.1.1.3 Indikator Kompetensi Sumber Daya Manusia

Adapun yang menjadi indikator sumber daya manusia menurut Hutapea dan Nurianna, (2008:28) yaitu :

a. Pengetahuan yang berkaitan dengan pekerjaan yang meliputi :
    1. Mengetahui dan memahami pengetahuan di bidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja.

2. Mengetahui pengetahuan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam perusahaan.
3. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan dan teknik yang tepat dan benar.

b. Keterampilan individu meliputi
   1. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.
   2. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan jelas secara lisan.
c. Sikap kerja
   1. Memiliki kemampuan dalam beraktivitas dalam bekerja.
   2. Adanya semangat kerja yang tinggi.
   3. Memiliki kemampuan dalam perencanaan / pengorganisasian.

2.1.2 Standar Akuntansi Pemerintahan

2.1.2.1 Pengertian Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Indra Bastian (2010:138) dan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, standar akuntansi pemerintah (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) adalah komite yang bertugas menyusun standar akuntansi pemerintah (SAP).

Menurut Nurlan Darise (2008:39) mengemukakan bahwa Standar akuntansi pemerintahan digunakan sebagai pedoman dalam rangka menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang setidak-tidaknya meliputi laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.2.2 Tujuan Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Indra Bastian (2010:138) tujuan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah Meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan keuangan pemerintah.

Standar Akuntansi Pemerintahan mengatur mengatur penyajian laporankeuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan

laporankeuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Menurut Zeyn (2011)

Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untukmemenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapaihal tersebut, Standar Akuntansi Pemerintahan menetapkan seluruh pertimbangandalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

2.1.2.3 Indikator Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Indra Bastian (2010:140) dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntasi Pemerintahan yaitu:

1) PSAP No. 01 Tentang Penyajian Laporan Keuangan.

   a. Basis Akrual

      Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

b. Komponen Laporan Keuangan

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;
2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3) Neraca;
4) Laporan Operasional;
5) Laporan Arus Kas;
6) Laporan Perubahan Ekuitas;
7) Catatan atas Laporan Keuangan

c. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya

perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan Penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

2.1.3 Kualitas Laporan Keuangan

2.1.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara seperti misal, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut.

Menurut Munawir (2004:2) Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas dari perusahaan tersebut.

Menurut Harahap (2002:7) bahwa Laporan keuangan adalah merupakan pokok atau hasil akhir dari suatu proses akuntansi yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan

keputusan dan juga dapat menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan mencapai tujuannya.

2.1.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Secara umum, tujuan laporan keuangan pemerintah daerah adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermamfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.Secara khusus, tujuan laporan keuangan pemerintah daerah adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakannya, dengan:

1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah.
2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah.
3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran.
5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.

6) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintahan daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.

7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2.1.3.3 Indikator Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Menurut Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu:

1) Relevan.

Laporan keuangan bias dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasilevaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan, yaitu:

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 akandatang 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 melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2) Andal.

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

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 *(verifiability).*

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

c) Netralitas.

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

3) Dapat dibandingkan.

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

4) Dapat dipahami.

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

pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

2.2 Kerangka Pemikiran

2.2.1 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Berdasarkan analisis statistik dalam penelitian ini diperoleh nilai koefisien regresi kompetensi sumber daya manusia sebesar 0,139. Hal ini berarti kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Sedangkan nilai signifikan kompetensi sumber daya manusia adalah 0,026<0,05. Hal ini berarti kompetensi sumber daya manusia berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah Jadi hipotesis pertama (H_1) diterima yaitu kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan daerah. Hal ini berarti semakain baik kompetensi sumber daya manusia, maka akan meningkatkan kualitas laporan keuangan daerah.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ropiyantie (2012) yang mengemukakan bahwa kompetensi sumber daya manusia memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.

Jika kompetensi sumber daya manusia dilaksanakan dengan baik, maka kualitas laporan keuangan daerah akan meningkat, sehingga laporan keuangan yang baik dapat memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan. Dengan demikian kompetensi sumber daya manusia ditunjukkan

agar penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka menghasilkan laporan keuangan daerah yang berkualitas dapat diterapkan.

Jadi dengan adanya kompetensi sumber daya manusia dapat diketahui apakah suatu pemerintahan telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara professional, efektif, dan efisien. Sehingga dengan adanya kompetensi sumber daya manusia mendorong terwujudnya laporan

2.2.2 Pengaruh Standar Akuntansi Pemerintah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan

Adapun pengaruh standar akuntansi pemerintahan terhadap kualitas laporan keuangan menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Indra Bastian (2010:138) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

> "Standar akuntansi pemerintahan (SAP) merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan keualitas laporan keuangan pemerintah".

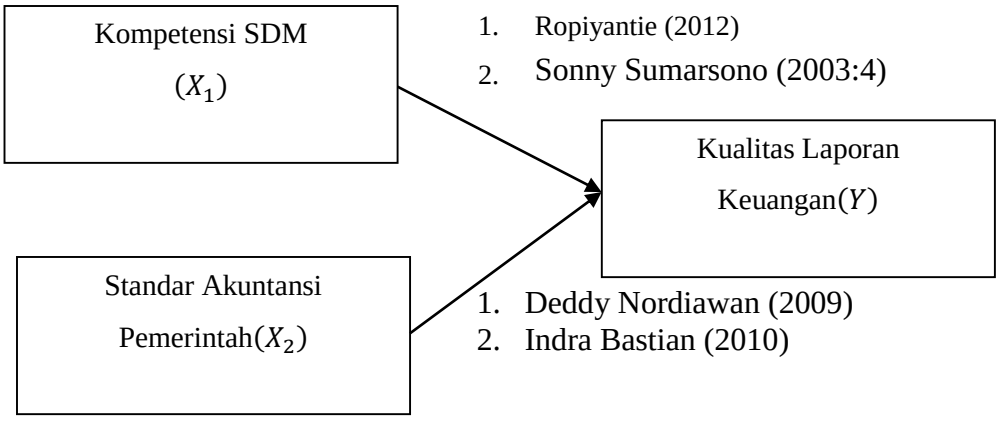
Menurut Deddi Nordiawan (2009:25) mengemukakan bahwa standar akuntansi pemerintahan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan sebagai berikut:

> "Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan di yakini berdampak pada peningkatan kualitas pelaporan keuangan di pemerintah pusat dan daerah".

Berdasarkan teori-teori penghubung diatas, maka dapat dikatakan bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan berpengaruh terhadap Kualitas Laporan Keuangan. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan yang baik akan meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan.

Berdasarkan uraian diatas, penulis menuangkan kerangka pemikiran dari penelitian ini dalam bentuk paradigma penelitian sebagai berikut:

Paradigma Penelitian



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.

Pengertian hipotesis menurut Margono (2004: 67) adalah sebagai berikut:

"Jawaban sementara terhadap masalah penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin atau paling tinggi tingkat kebenarannya."

Dari kerangka pemikiran di atas, maka penulis mengemukakan suatu hipotesis sebagai berikut:

H_1: Kompetensi Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap kualitas Laporan Keuangan.

H_2: Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh terhadap kualitas Laporan Keuangan

H3: Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Standar Akuntansi Pemerintah berpengaruh terhadap kualitas Laporan Keuangan.