

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Aset Daerah

Dewi (2020:765) menyatakan bahwa aset merupakan suatu barang yang memiliki nilai ekonomis, nilai guna, nilai milik, serta nilai khusus yang dimiliki secara pribadi maupun kelompok yang difokuskan dalam pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya dapat diambil kesimpulan bahwa aset merupakan benda yang terdiri dari benda bergerak dan tidak bergerak, baik yang berwujud ataupun yang tidak berwujud yang terhitung dalam aktiva dari suatu organisasi, badan usaha, instansi maupun individu perorangan.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 Tahun 2011, aset terdiri dari semua harta atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang atau perusahaan, baik yang berwujud maupun tak berwujud, yang berharga atau bernilai dan berpotensi memberikan manfaat di masa mendatang bagi mereka. Menurut Hidayat (2012:4), aset dapat didefinisikan sebagai benda dalam arti hukum, termasuk benda berwujud (tangible) dan tak berwujud (intangible), yang termasuk dalam aktiva atau aset perusahaan, organisasi, atau organisasi.

Menurut pasal 1 ayat (1) dan ayat (2) PP No. 06 Tahun 2006, pengelolaan aset negara dan daerah adalah lebih dari sekedar administrasi. Ini mencakup perencanaan dan penganggaran kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan aset. Siklus logistik yang lebih rinci, proses ini didasarkan pada kebutuhan untuk menyesuaikan siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas.

Sugiama (2013:15) menyatakan bahwa aset dari sudut pandang ekonomi adalah barang (*thing*) atau apa pun yang memiliki nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commencial*), atau nilai tukar (*exchange value*) di perusahaan, institusi, atau individu.

Pengertian aset secara umum adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu/perorangan (Siregar, 2004: 178) dalam Sulistiawati (2016). Menurut Hidayat (2012: 4) dalam Kuswororini (2018) yang disebut dengan aset adalah “barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*intangibile*), yang tercakup dalam aktiva/aset atau harta aset dari suatu instansi, organisasi, instansi, badan usaha, ataupun individu/perorangan.”

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah Pernyataan No. 7 Aset adalah “sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlakukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dari beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa aset (dalam konteks/lingkup pemerintahan) adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh

suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan.”

2.2. Aset Tetap

2.2.1. Pengertian Aset Tetap

Tanah, mobil, bangunan, gudang, dan peralatan adalah contoh aset tetap perusahaan yang relatif abadi dan bertahan lama. Usia minimal yang diperlukan untuk aset untuk diklasifikasikan sebagai aset tetap tidak ditetapkan. Beberapa para ahli memberikan berbagai definisi aset tetap, seperti yang dinyatakan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan/PSAK (2009: 16.2). Aset tetap adalah aset yang dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan akan digunakan selama lebih dari satu periode. Menurut Kieso (2008: 12), aset tetap memiliki substansi fisik, diperoleh untuk digunakan dalam operasi dan bukan dijual kembali, dan bersifat jangka panjang.

“Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan bukan untuk diperjualbelikan,” kata Rudianto (2009: 276). Alibhai (2020) mengatakan aset tetap biasa adalah aset yang digunakan untuk produksi atau penyediaan barang dan jasa, disewakan kepada pihak lain, atau digunakan untuk tujuan administrasi yang memberikan keuntungan kepada entitas selama lebih dari satu periode akuntansi. Dengan demikian, aset tetap didefinisikan oleh Widodo (2019) sebagai aset tangible yang digunakan dalam kegiatan produktif tiap entitas dan memberikan keuntungan kepada entitas pelapor selama lebih dari satu tahun.

Berdasarkan definisi berbagai sumber diatas tentang aset tetap, dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan suatu aset yang mempunyai bentuk fisik, mempunyai nilai yang relatif besar, dimiliki oleh perusahaan dan digunakan dalam operasi normal perusahaan sehari-hari serta tidak untuk diperjualbelikan dan bersifat mempunyai masa guna lebih dari satu periode akuntansi.

2.2.2. Klasifikasi Aset Tetap

Pengklasifikasian Aset Tetap didasarkan pada kesamaan dalam hal penggunaan atau fungsinya dalam mendukung pelaksanaan aktivitas operasi normal suatu entitas. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 mengklasifikasikan aset tetap menjadi enam bagian besar sebagai berikut:

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

Jika aset tetap terkait digunakan dalam kegiatan operasional entitas, setiap aset tetap dapat dimasukkan ke dalam salah satu dari enam kategori aset tetap. Kategori peralatan dan mesin mencakup semua mesin, kendaraan, inventaris, dan berbagai peralatan lain yang berharga dan dapat digunakan selama lebih dari satu periode akuntansi. Pos aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikategorikan, seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, tetapi semuanya siap digunakan dan direncanakan untuk digunakan dalam operasional entitas. Barang seni, aset tetap

renovasi, hewan, tanaman, dan koleksi perpustakaan, baik buku maupun non-buku, adalah contoh pos aset tetap lainnya. Hingga tanggal pelaporan keuangan, aset tetap yang masih dalam tahap pembangunan dimasukkan ke dalam kategori konstruksi dalam pengerjaan.

2.2.3. Pengakuan Aset Tetap

Untuk diklasifikasikan sebagai aset tetap, aset harus memiliki substansi fisik (berwujud atau tangible), masa manfaat lebih dari satu tahun, dan nilai dan biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal. Aset juga tidak boleh dijual dan harus digunakan untuk kegiatan operasional entitas. Aset terkait harus memenuhi semua persyaratan untuk diakui sebagai aset tetap. Jika salah satu persyaratan tersebut tidak terpenuhi, aset terkait tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah. Ketika aset tetap berpindah penguasaan, mereka diakui sebagai berikut:

1. Tanah

Dalam kasus di mana hak kepemilikan atas tanah telah diserahkan kepada entitas terkait—dalam hal ini, sertifikat sebagai dokumen sah yang menunjukkan kepemilikan atas tanah—aset tetap tanah dapat diakui secara andal sebagai aset tetap. Selain itu, apabila penguasaan atas aset tanah telah berpindah kepada entitas terkait, aset tetap tersebut dapat diakui secara andal sebagai aset tetap. Pengadaan tanah oleh suatu entitas yang direncanakan sejak awal untuk diserahkan kepada pihak lain tidak dapat dianggap sebagai aset tetap tanah; sebaliknya, itu dianggap sebagai persediaan.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin yang diperoleh melalui pembangunan tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap peralatan dan mesin, seperti aset tanah. Hak atau kepemilikan atas aset tersebut harus berpindah, yang ditandai dengan penyerahan BAST atau bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Peralatan dan mesin yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain dikategorikan sebagai persediaan.

3. Gedung dan Bangunan

Jika entitas terkait belum memperoleh bukti kepemilikan secara hukum karena proses administrasi, maka akta jual beli dapat digunakan sebagai dasar pengakuan gedung dan bangunan.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saat aset jalan, irigasi, dan jaringan diterima atau diperoleh hak kepemilikannya, atau ketika aset tersebut dimiliki dan siap digunakan untuk operasi pemerintah, pengakuan atas aset tersebut dilakukan.

5. Aset Tetap Lainnya

Saat aset diakui, hak miliknya diperoleh, atau ketika aset telah dikuasai dan siap digunakan, itu dianggap sebagai aset tetap lainnya.

6. Konstruksi dalam Pengerjaan

Aset berwujud dapat dianggap sebagai bagian dari konstruksi dalam pengerjaan jika ada kemungkinan besar bahwa entitas terkait akan memperoleh manfaat ekonomi masa depan dari aset dalam tahap pengerjaan tersebut. Namun, aset

dalam tahap pengerjaan tersebut harus memiliki biaya perolehan yang dapat diukur secara andal sebelum dapat diakui sebagai bagian dari aset tetap KDP.

2.2.4. Indikator Pengelolaan Aset Tetap

Tiga prinsip utama keberhasilan proses pengelolaan barang milik daerah, menurut Mardiasmo (2005: 238), adalah sebagai berikut: (1) perencanaan yang tepat; (2) pelaksanaan atau pemanfaatan yang efektif dan efisien; dan (3) pengawasan. Namun, menurut Mahmudi (2010: 151), siklus manajemen aset di tingkat daerah biasanya terdiri dari lima tahapan, yang terdiri dari:

1. Perencanaan

Dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), anggaran belanja modal harus dimasukkan. Perencanaan kebutuhan aset yang dilaporkan dalam RKBMD selanjutnya dimasukkan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. Standar barang, kebutuhan, dan harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah harus digunakan dalam perencanaan aset tetap.

2. Pengadaan

Pengadaan aset harus didasarkan pada prinsip ekonomi, efisiensi, dan efektifitas (nilai uang), transparan dan terbuka, bersaing, adil atau tidak diskriminatif, dan akuntabel. Selain itu, pengadaan aset harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pengadaan barang dan jasa oleh lembaga pemerintah.

3. Penggunaan/Pemanfaatan

Saat aset digunakan, harus disebutkan tujuan dan alasan penggunaan aset, serta unit kerja mana yang digunakan, lokasi, dan informasi lainnya. Aset

tetap harus dicatat saat ditempatkan dan diubah. Selain itu, catat biaya pemeliharaan dan jika ada depresiasi. Pemerintah daerah dapat memanfaatkan aset yang berlebihan atau menganggur untuk mengoptimalkan aset yang ada:

- a. Disewakan selama paling lama lima tahun dan dapat diperpanjang;
- b. Dipinjamkan selama paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang; dan
- c. Kerjasama Pemanfaatan selama paling lama tiga puluh tahun dan dapat diperpanjang.
- d. Bangun guna serah (*build operate transfer*) dan bangun guna serah (*build operate transfer*) dengan jangka waktu paling lama 30 tahun.

Selain bertujuan untuk mendayagunakan aset, pemanfaatan aset pemerintah juga bertujuan untuk meningkatkan penerimaan daerah dan mengurangi biaya pemeliharaan aset.

4. Pengamanan dan Pemeliharaan

Aset pemerintah daerah harus dilindungi dengan baik. Pengamanan aset yang diperlukan termasuk perlindungan administrasi dan catatan, perlindungan secara hukum, dan perlindungan fisik.

a. Pengamanan Administrasi dan Catatan

Kartu Inventaris Aset; Daftar Inventaris Aset; Catatan Akuntansi Aset; Laporan Mutasi Aset; dan Laporan Tahunan adalah beberapa contoh dokumen administrasi dan catatan yang digunakan untuk melindungi administrasi dan catatan aset.

b. Pengamanan Hukum

Melengkapi aset dengan bukti kepemilikan yang berkekuatan hukum,

seperti bukti kepemilikan barang; sertifikat tanah; BPKB atau STNK; kuitansi atau faktur pembelian; berita acara penyerahan barang; surat pernyataan hibah, wakaf, sumbangan, atau donasi, adalah cara untuk memastikan aset aman secara hukum.

c. Pengamanan Fisik

Aset daerah dapat dilindungi secara fisik dengan menyediakan penyimpanan di gudang barang daerah; pemagaran; pintu berlapis; kunci; alarm; pemasangan CCTV di lokasi penting dan rawan; dan penjagaan satpam.

5. Penghapusan/Pemindahtanganan

Jika aset tidak memiliki nilai ekonomis lagi, rusak parah, atau hilang, mereka dapat dihapus dari daftar aset pemerintahan daerah. Ada dua cara aset lokal dapat dihapus: pemusnahan atau pemindahtanganan. Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, ditanam di tanah, atau ditenggelamkan ke laut. Ini terjadi karena barang tidak laku dijual, rusak, kadaluwarsa, membahayakan kepentingan umum, atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan yang mewajibkannya. Pindahtanganan dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, hibah, atau penyertaan modal pemerintah daerah.

Peraturan kepala daerah harus menetapkan prosedur dan syarat penghapusan aset daerah untuk menjaga administrasi lancar. Untuk tujuan pencatatan akuntansinya, berita acara tentang penghapusan aset juga harus disertakan.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan untuk mengukur Pengelolaan BMD adalah menurut Mahmudi (2010: 151).

2.2.5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset

Asman dalam Siregar (2004: 519), berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen/pengelolaan aset yaitu (1) inventarisasi aset; (2) legal audit; (3) penilaian aset; (4) optimalisasi aset; dan (5) pengawasan dan pengendalian aset. Menurut Simamora dan Halim (2012), faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset yaitu (1) Sumber Daya Manusia (SDM); (2) bukti kepemilikan aset; (3) penilaian aset; (4) komitmen pimpinan; dan (5) Sikap. Sedangkan Sulistiawati (2016: 47) berpendapat bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset (1) kualitas aparatur daerah; (2) kepatuhan pada regulasi; (3) sistem informasi manajemen; dan (4) komitmen organisasi.

Dari pendapat di atas, faktor yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah kepatuhan pada regulasi, pemanfaatan teknologi informasi, dan komitmen pimpinan.

2.3. Kepatuhan pada Regulasi

2.3.1. Pengertian Kepatuhan pada Regulasi

Dalam bahasa Inggris, "regulasi" berarti "peraturan" atau "regulasi." "Peraturan" dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti aturan yang dibuat untuk mengatur, petunjuk yang digunakan untuk menata sesuatu dengan aturan, dan ketentuan yang harus dilakukan dan dipatuhi. Peraturan adalah aturan yang mengatur hubungan antara orang dalam masyarakat dan negara (Kurniawan, 2008: 1).

Setiap organisasi, terutama di sektor pemerintahan, harus mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku saat melakukan setiap kegiatan. Dalam hal pengelolaan barang milik daerah (BMD), setiap organisasi atau aparaturnya harus mematuhi peraturan yang berlaku saat menjalankan pengelolaan BMD.

Pengelolaan barang milik daerah diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia (UU RI) Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah RI Nomor 06 Tahun 2006 dan perubahannya pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2008, Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2008.

Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan perubahannya pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara/Daerah. dan Berdasarkan Pasal 105 Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ditegaskan agar ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah. Pasal 146 UU RI No. 32 Tahun 2004 menyebutkan untuk melaksanakan peraturan daerah, kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah dan/atau keputusan kepala daerah dan untuk mengajukan rancangan dan menetapkan peraturan daerah harus mendapatkan persetujuan dari DPRD.

Kepatuhan pada regulasi dalam pengelolaan aset merupakan pelaksanaan

dari azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan aset harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan. Agar implementasi suatu kebijakan pengelolaan barang milik daerah berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (*implementors*) harus mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan itu, serta mempunyai kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut (Inayah, 2010) dalam Novy (2016: 22).

Menurut Munaim (2012) dalam Novy (2016: 22), “diperlukan pemahaman dan kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari semua SKPD dalam menjamin terlaksananya pengelolaan aset. Kepatuhan pada regulasi akan sangat membantu dalam melakukan pengelolaan aset karena peraturan pengelolaan aset akan membatasi ruang gerak pejabat untuk melakukan dan tidak melakukan suatu tindakan dalam pengelolaan aset. Apabila para pejabat pengelola aset tidak memahami peraturan yang ada, maka besar kemungkinan akan terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam pengelolaan aset.” Dengan memahami dasar hukum setiap golongan dan jenis aset, maka tata kelola aset dapat menjamin kewajaran dalam penyajian neraca daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maa disimpulkan bahwa kepatuhan pada regulasi adalah tindakan seseorang (SDM/Aparatur) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi/tugasnya sesuai dengan peraturan atau regulasi yang berlaku. Dalam konteks pengelolaan aset, kepatuhan pada regulasi berarti tindakan pejabat daerah (SDM/Aparatur) yang terlibat dalam pengelolaan aset untuk melaksanakan peraturan atau regulasi yang berlaku sebagai prosedur pengelolaan aset.

2.3.2. Indikator Kepatuhan pada Regulasi

Menurut Sulistiawati (2016) indikator kepatuhan pada regulasi terdiri atas dua, yaitu:

1. Pemahaman *implementor*, yaitu keterampilan dan kemampuan intelektual pengelola aset terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Respon *implementor*, yaitu tingkah laku atau sikap yang berwujud baik, dan partisipasi dari pengelola aset terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Umami (2010: 26) mengemukakan terdapat 3 (tiga) indikator kepatuhan pada regulasi, yaitu:

1. Penerimaan akan regulasi

Sikap menerima regulasi/peraturan yang berlaku, dimana pelaksanaan pengelolaan aset disesuaikan dengan regulasi yang berlaku, baik regulasi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

2. Kepatuhan pada standar kerja

Diperlukan aktivitas pengelolaan aset yang sesuai dengan standar sehingga memungkinkan para pegawai atau pelaksana pengelolaan aset untuk melaksanakan pengelolaan secara baik

3. Kepatuhan administrasi

Kepatuhan untuk mencatat setiap aset secara detail, baik dari perencanaan hingga pemindahtanganan

Dalam penelitian ini, indikator yang digunakan adalah menurut Umami (2010: 26) yaitu penerimaan akan regulasi, kepatuhan pada standar kerja dan kepatuhan administrasi.

2.4. Pemanfaatan Teknologi Informasi

2.4.1. Pengertian Pemanfaatan Teknologi Informasi

Organisasi bisnis dan sektor publik, termasuk pemerintah, memanfaatkan kemajuan teknologi informasi. Teknologi informasi menunjukkan bahwa pengolahan data dengan teknologi informasi (komputer dan jaringan) memiliki banyak keuntungan, termasuk hasil operasi yang lebih akurat dan tepat serta predikatnya sebagai mesin multiguna. Teknologi informasi juga mengurangi kesalahan. Penyelesaian tugas menjadi lebih mudah dengan hasil yang lebih baik berkat penggunaan komputer dan teknologi canggih.

Menurut Bambang Warsita (2008:135), teknologi informasi adalah sistem dan metode untuk mendapatkan, mengirimkan, mengolah, menafsirkan, menyimpan, mengorganisasikan, dan menggunakan data secara efektif. Komputer elektronik dan perangkat lunak komputer digunakan dalam teknologi informasi untuk mengubah, menyimpan, memproses, melindungi, mengirimkan, dan memperoleh data dengan aman (Sutarman, 2009).

Menurut Wilkinson dalam Indriasari dan Nurhartyo (2008), berbagai jenis teknologi informasi termasuk komputer (mainframe, mini, micro), perangkat lunak (software), database, jaringan (seperti internet dan intranet), e-commerce, dan lainnya. Selain berfungsi sebagai teknologi komputer yang terdiri dari software dan hardware untuk pemrosesan dan penyimpanan data, teknologi informasi juga berfungsi sebagai teknologi komunikasi yang memungkinkan orang menyebarkan informasi secara luas. Komputer, sebagai bagian dari teknologi informasi, adalah alat yang dapat melipatgandakan kemampuan manusia

dan juga memiliki kemampuan untuk melakukan hal-hal yang mungkin tidak dapat dilakukan manusia.

Teori pendukung yang lain menurut Behan dan Holme dalam Munir (2009:31) teknologi informasi dan komunikasi adalah segala sesuatu yang mendukung untuk *merecord*, menyimpan, memproses, mendapat lagi, memancar/mengantarkan dan menerima informasi. Menurut Wikipedia, pengertian teknologi informasi (IT) adalah “istilah umum teknologi untuk membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan menyebarkan informasi. Tujuan teknologi informasi adalah untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan/aktivitas manusia. Sehingga dengan adanya teknologi informasi membuat pekerjaan manusia menjadi lebih mudah dan efisien.”

Hamzah B. Uno dan Nina Lamatenggo (2011: 57) juga mengemukakan teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data. Pengolahan itu termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu.

Pemanfaatan teknologi informasi mencakup adanya (a) pengolahan data, pengolahan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik dan (b) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negeri ini (Hamzah, 2009). Menurut Wilkinson dalam Indriasari dan Nurhartyo (2008) dengan pemanfaatan teknologi informasi yang optimal maka akan mengalami

peningkatan dalam hal:

1. Pemrosesan transaksi dan data lainnya lebih cepat,
2. Keakurasian dalam perhitungan dan perbandingan lebih besar,
3. *Cost* pemrosesan masing-masing transaksi lebih rendah,
4. Penyiapan laporan dan *output* lainnya lebih tepat waktu,
5. Tempat penyimpanan data lebih ringkas dengan aksesibilitas lebih tinggi ketika dibutuhkan,
6. Pilihan pemasukan data dan penyediaan *output* lebih luas/banyak
7. Produktivitas lebih tinggi.

Dari pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk membantu pekerjaan manusia menjadi lebih mudah dan efisien dalam mengolah data BMD agar menghasilkan informasi yang berkualitas.

2.4.2. Indikator Pemanfaatan Teknologi Informasi

Indikator yang digunakan untuk mengukur kemampuan teknologi informasi menurut M. Suyanto (2005: 11) yakni: (1) perangkat keras komputer (*hardware*); (2) perangkat lunak komputer (*software*); (3) jaringan dan komunikasi; (4) database; (5) personalia teknologi informasi; dan (6) pengumpulan. Sedangkan menurut Wilkison dalam Siregar (2016) pemanfaatan teknologi informasi diukur dengan tujuh indikator, yaitu: (1) *software* aplikasi; (2) proses pencatatan aset secara komputerisasi; (3) *software* sesuai peraturan perundang-undangan; (4) Barang yang terintegrasi; (5) pemeliharaan peralatan; (6) perbaikan peralatan yang rusak/usang; dan (7) memiliki anti virus.

Malau (2017: 87) menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dapat diukur dengan menggunakan metrik berikut: (1) penggunaan komputer dan jaringan internet; (2) pengolahan data yang terintegrasi; dan (3) pemeliharaan komputer. Sebaliknya, penelitian Ridwan (2015: 76) menyatakan bahwa metrik berikut dapat digunakan untuk mengevaluasi pemanfaatan teknologi informasi:

1. Perangkat Keras Komputer (*Hardware*), yaitu suatu sistem informasi yang terdiri dari input dan output. Hardware digunakan untuk menyimpan data, mempersiapkan data, dan menggunakan terminal input dan output.
2. Perangkat Lunak Komputer (*Software*), yaitu *software* yang dibuat untuk membantu mengatur informasi dan data dalam sistem pengoperasian. Untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi, software dan sistem yang berbasis komputer juga harus didukung.
3. Jaringan dan Komunikasi, yaitu suatu sistem yang dapat mengkaitkan serta memadukan lebih dari satu titik komunikasi sehingga menjadi satu kesatuan yang dapat saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya. Internet adalah salah satu cara yang digunakan untuk mempermudah serta memelihara mutu hubungan dengan pengguna informasi dan antar unit organisasi. Maka dari itu, alat-alat yang dapat mendukung kemampuan jaringan terus dikembangkan agar para pihakpihak yang sedang dan akan bertransaksi dapat saling berhubungan dengan pesat.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan untuk mengukur pemanfaatan teknologi informasi menggunakan indikator menurut Ridwan (2015: 76).

2.5. Komitmen Pimpinan

2.5.1. Pengertian Komitmen Pimpinan

Menurut Trisnawati dalam Novy (2016) “kepemimpinan diartikan sebagai proses mempengaruhi dan mengarahkan pegawai dalam melakukan pekerjaan yang telah ditugaskan kepada mereka. Berdasarkan pengertian di atas dan dikaitkan dengan kegiatan organisasi pemerintahan maka pemimpin mempunyai arti yang sangat strategis dalam rangka mendorong dan menggerakkan pencapaian tujuan organisasi melalui orang lain.”

Menurut Rivai dalam Novy (2016), “pemimpin harus menjalin hubungan kerja yang efektif melalui kerja sama dengan orang-orang yang dipimpinnya. Semua program kerja akan terlaksana berkat bantuan orang-orang yang dipimpin, karena setiap pemimpin tidak mungkin bekerja sendiri.” Menurut dalam Novy (2016), “kesuksesan suatu organisasi tergantung pada kinerja para pegawai yang berada paling bawah dalam suatu piramida organisasi, dan para pegawai yang bekerja membutuhkan dukungan dari pimpinan. Sebagus apapun gagasan dari bawah tanpa adanya dukungan dari pemimpin maka gagasan tersebut tidak akan berjalan dengan baik. Hal ini juga berlaku untuk pengelolaan aset.” Menurut Yusuf (2010: 47), “pengelolaan aset selain membutuhkan kompetensi sumber daya manusia yang memadai, juga sangat memerlukan komitmen pimpinan untuk mendorong aparat di bawahnya agar mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Bila pimpinan puncak tidak komit lagi dengan program yang sudah berjalan maka sebaiknya program tersebut dihentikan atau tidak dijalankan dahulu” (Isikawa, 1998) dalam Siregar (2016).

Menurut Simamora (2012), untuk mengatasi masalah pengelolaan aset, pimpinan harus berkomitmen. Dalam situasi di mana pergantian personel penyimpan barang dan pengurus tidak terjadi dengan sering, komitmen pimpinan OPD diperlukan. Pengurus dan penyimpan barang harus membuat anggaran tahunan berdasarkan surat keputusan pengangkatan. Jika diperlukan pergantian petugas pengelola barang, penggantinya harus dikaderisasi terlebih dahulu. Selain itu, sebagai pengguna anggaran dan sebagai pengguna barang yang bertanggung jawab atas aset yang dikelolanya, pimpinan OPD sangat memperhatikan aset yang dikelolanya secara profesional dan tidak menomorduakan urusan pengelolaan aset. Pimpinan OPD diharuskan untuk menyelesaikan masalah pengelolaan aset selain hanya menerima masukan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa komitmen pimpinan adalah tekad bulat (Pimpinan Perangkat Daerah) untuk melakukan sesuatu dengan niat yang sungguh-sungguh mengarahkan dan mempengaruhi pegawai yang berkaitan dengan pengelolaan aset. Dengan kata lain, komitmen pimpinan adalah janji dan upaya pimpinan untuk bersungguh-sungguh menjalankan tugas dan perannya sebagai pimpinan dalam organisasi. Dimana, dengan adanya komitmen tersebut, akan menciptakan rasa aman dan nyaman dan menyenangkan bagi tiap personel organisasi dalam mengemban tugas dan fungsinya.

2.5.2. Indikator Komitmen Pimpinan

Meyer, Allen, dan Smith dalam Adnan (2014) mengemukakan ada tiga dimensi komitmen organisasional, yakni:

1. Komitmen kerja afektif (*affective occupational commitment*)

Komitmen afektif/psikologis karyawan terhadap pekerjaannya. Komitmen ini

menyebabkan karyawan bertahan pada suatu pekerjaan karena menginginkannya.

2. Komitmen kerja kontinuans (*Continuance accupational commitment*)

Mengarahkan pada perhitungan untung-rugi dalam diri karyawan sehubungan dengan keinginannya untuk tetap mempertahankan atau meninggalkan pekerjaannya. Artinya, komitmen kerja disini dianggap sebagai persepsi harga yang harus dibayar jika karyawan bertahan pada suatu pekerjaan karena mereka membutuhkannya.

3. Komitmen kerja normatif (*Normative accupational commitment*)

Komitmen sebagai kewajiban untuk bertahan dalam pekerjaannya Komitmen ini menyebabkan karyawan bertahan pada suatu pekerjaan karena mereka merasa wajib untuk melakukannya serta didasari pada adanya keyakinan tentang apa yang benar dan berkaitan dengan moral.

Selanjutnya menurut Sopiah dalam Siregar (2016: 28), ada dua fungsi penting yang harus ada pada seorang pemimpin, yakni:

- 1 Fungsi tugas, yakni berhubungan dengan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk memilih dan mencapai tujuan-tujuan secara rasional. Adapun fungsi tugas seorang pemimpin adalah: menciptakan kegiatan, mencari informasi, member informasi, memberi pendapat, menjelaskan, mengkoordinasikan, meringkaskan, menguji kelayakan, mengevaluasi, dan mendiagnosis.
- 2 Fungsi pemeliharaan, yakni berhubungan dengan kepuasan emosi yang diperlukan untuk keberadaan organisasi. Adapun fungsi pemeliharaan seorang pemimpin adalah: mendorong semangat, menetapkan standar, mengikuti, mengekspresikan perasaan, mengambil *consensus*, menciptakan keharmonisan,

dan mengurangi ketegangan.

Intan (2014: 34) berpendapat bahwa terdapat 3 (tiga) indikator komitmen pimpinan, yaitu:

1. Sikap pimpinan

Dalam mencapai tujuan untuk pengelolaan aset, dibutuhkan sikap pemimpin dengan praktik kepemimpinan yakni dimulai dengan cara pemimpin memberikan teladan, pemimpin menginspirasi visi bersama terkait pengelolaan aset

2. Peran pimpinan

Komitmen pemimpin dapat dikatakan bagaimana pemimpin menjalankan perannya untuk bawahan dan masyarakat terkait dengan pengelolaan aset. Peranan berarti menjawab apa yang sebenarnya dilakukan oleh pemimpin dalam menjalankan kewajiban-kewajibannya.

3. Tanggung jawab

Pelaksanaan komitmen pemimpin tidak hanya sekedar janji seremonial yang diucapkan ketika pelantikan, namun harus diperlihatkan dalam bentuk penyelenggaraan pemerintahan secara bertanggung jawab.

Dalam penelitian ini indikator yang digunakan untuk mengukur komitmen pimpinan menggunakan indikator menurut Intan (2014: 34).

2.6. Penelitian Terdahulu

Untuk mendukung penelitian ini maka akan disajikan beberapa penelitian terdahulu yang relevan yang dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

| No | Peneliti (Tahun) | Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|------------------|---|--|
| 1 | Hendra (2016) | “Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset Tetap pada SKPD Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan” | “Kepatuhan pada regulasi dan komitmen pimpinan berpengaruh positif signifikan terhadap pengelolaan Aset tetap. Pemanfaatan teknologi berpengaruh tidak signifikan terhadap pengelolaan Aset Tetap SKPD Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan” |
| 2 | Mansyur (2018) | Pengaruh Pemanfaatan Teknologi dan komitmen pimpinan terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara” | “Komitmen pimpinan tidak berpengaruh terhadap pengelolaan aset tetap. Pemanfaatan teknologi berpengaruh signifikan terhadap pengelolaan aset tetap Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara” |
| 3 | Paramitha (2017) | “Pengaruh Kepatuhan pada Regulasi, Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Komitmen Pimpinan Terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Provinsi Jawa Barat” | “Komitmen pimpinan dan kepatuhan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap Pemerintah Provinsi Jawa Barat” |
| 4 | Manullang (2017) | “Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara “ | “Pemanfaatan teknologi, kepatuhan pada regulasi dan komitmen pimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara” |
| 5 | Evlyn (2018) | “Pengaruh Kepatuhan Pada Regulasi dan Komitmen Pimpinan Terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong “ | “Kepatuhan pada regulasi tidak mempengaruhi pengelolaan aset tetap. Komitmen pimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pengelolaan aset tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong” |

| No | Peneliti (Tahun) | Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|------------------|---|--|
| 6 | Andresia (2019) | “Pengaruh Pemanfaatan Teknologi Informasi, Komitmen Organisasi dan Kepatuhan Pada Regulasi Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Kota Bukittinggi “ | “Secara parsial, pemanfaatan teknologi informasi, komitmen organisasi dan kepatuhan pada regulasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pengelolaan aset tetap. Namun secara simultan, pemanfaatan teknologi informasi, komitmen organisasi dan kepatuhan pada regulasi tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Kota Bukittinggi” |
| 7 | Damanik (2019) | “Pengaruh Kepatuhan Pada Regulasi terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Simalungun” | “Kepatuhan pada regulasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pengelolaan aset tetap. Pada Pemerintah Kabupaten Simalungun, semua kegiatan pengelolaan aset tetap seperti pembukuan, inventarisasi dan pelaporan sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Permendagri No.19 Tahun 2016, dimana pengurus barang melaksanakan administrasi pengelolaan aset tetap secara tertib” |
| 8 | Hanafi (2019) | “Analisis Pengaruh Pemanfaatan Teknologi dan Komitmen Pimpinan Dalam Upaya Meningkatkan Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Kota Samarinda” | “50,69% responden setuju bahwa pemanfaatan teknologi informasi yang meliputi teknologi komputer dan teknologi komunikasi dalam pengelolaan keuangan daerah akan meningkatkan pemrosesan data dan keakurasian dalam perhitungan sehingga menghasilkan pengelolaan aset tetap yang lebih baik. 52% responden setuju bahwa pimpinan dan pengelola barang tiap OPD pada Pemerintah Kota Samarinda telah menunjukkan komitmen yang baik dalam hal melakukan pengelolaan aset tetap” |

Lanjutan Tabel 2.1

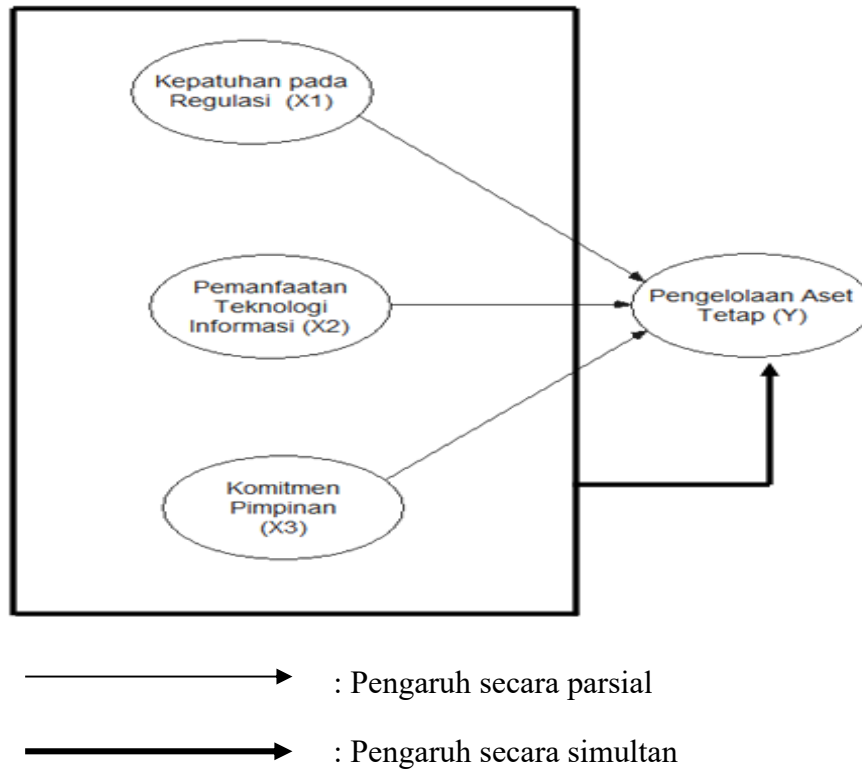
| No | Peneliti (Tahun) | Judul Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|------------------|---|--|
| 9 | Irwan (2019) | “Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kualitas Pengelolaan Aset Tetap Pada OPD Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang” | “Secara parsial, komitmen pimpinan tidak mempengaruhi Pengelolaan Aset Tetap. Namun secara simultan, komitmen pimpinan, kepatuhan pada regulasi dan pemanfaatan teknologi informasi memiliki pengaruh signifikan terhadap Pengelolaan Aset Tetap Pada OPD Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang” |

2.7. Kerangka Pemikiran

Sugiyono (2015) menyatakan bahwa kerangka pemikiran, atau konsep, akan menghubungkan variabel penelitian, yaitu variabel independen dan variabel dependen, secara teoritis. Dalam penelitian ini, variabel independen kepatuhan pada regulasi, kepatuhan pada regulasi, komitmen organisasi, komitmen pimpinan, peranan pimpinan, peranan inspektorat, kompensasi, komunikasi, sikap, pemanfaatan teknologi informasi, dan kualitas aparatur daerah adalah beberapa faktor yang mempengaruhi pengelolaan aset tetap.

Berikut adalah gambar kerangka pikir penelitian ini.

Gambar 2.1
Gambar Kerangka Pikir Penelitian



2.8. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Pemerintah Provinsi NTT sebagai salah satu daerah otonom memiliki kewenangan untuk melakukan pengelolaan aset daerah. Berdasarkan opini BPK, terdapat kelemahan dalam pengelolaan aset tetap Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur

H1: Kepatuhan pada regulasi, pemanfaatan teknologi informasi, komitmen pimpinan dan pengelolaan aset tetap oleh Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah cukup baik

2. Munaim dalam Sulistiawati (2016) menyatakan bahwa hambatan utama yang menjadi kendala dalam pelaksanaan pengelolaan aset bukan terletak pada

regulasi yang ada, namun lebih pada pemahaman dan kepatuhan aparatur terhadap penerapan regulasi tersebut. Kepatuhan terhadap regulasi mengacu pada kepatuhan organisasi terhadap kebijakan, aturan, dan prosedur yang menentukan aturan mengenai pengelolaan aset tetap, sehingga kepatuhan pada regulasi yang semakin baik maka pengelolaan aset tetap juga akan semakin baik.

H2: Kepatuhan pada regulasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap oleh Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

3. Aplikasi dan komputer akan membantu penyusunan laporan keuangan dan aset sehingga laporan dapat tersedia lebih mudah, cepat dan akurat sehingga laporan dapat tersedia saat dibutuhkan. Dalam pengelolaan aset tetap, informasi dan data merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu, dengan pemanfaatan teknologi informasi secara baik dan terintegrasi maka pengolahan data, penyajian informasi dan pengelolaan aset tetap akan cepat, tepat dan akurat.

H3: Pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap oleh Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

4. Komitmen yang tinggi terhadap organisasi akan terbentuk apabila pimpinan mampu mendistribusikan kekuasaannya sehingga dapat diterima dan dipandang sebagai sesuatu yang dapat mendorong untuk terciptanya komitmen yang tinggi dari seluruh personel organisasi, termasuk dalam hal ini pengelolaan aset tetap. Dengan demikian, komitmen pimpinan dapat mempengaruhi

peningkatan mutu pengelolaan aset tetap.

H4 : Komitmen pimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap oleh Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

5. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kualitas aparatur daerah, kepatuhan terhadap peraturan pada regulasi, dan pemanfaatan teknologi informasi berpengaruh terhadap Pengelolaan Aset. Dengan demikian, semakin baiknya kepatuhan pada regulasi, pemanfaatan teknologi informasi dan komitmen pimpinan akan turut meningkatkan pengelolaan aset tetap.

H5: Kepatuhan pada regulasi, pemanfaatan teknologi informasi dan komitmen pimpinan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengelolaan aset tetap oleh Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur