

BAB II

TINJAUAN TEORI

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Defenisi Sistem

Sistem merupakan suatu jaringan kerja dari beberapa prosedur yang saling berhubungan, yang dikumpulkan untuk melakukan kegiatan atau untuk melakukan sasaran tertentu. Pendekatan sistem yang adalah jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi yang ada di dalam sistem. Prosedur merupakan suatu urutan operasi klerikal (tulis menulis) yang melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih departemen yang telah diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi bisnis yang terjadi.

2.1.2 Informasi

1. Pengertian Informasi

Informasi merupakan data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seorang yang menggunakan data tersebut. Sedangkan menurut dua orang insiyur listrik yang melakukan pendekatan secara matematis untuk mendefenisikan (Karonke, 1992) informasi yaitu “jumlah ketidakpastian yang dikurangi ketika sebuah pesan diterima”. Artinya dengan adanya informasi, maka tingkat kepastian menjadi meningkat. Dan menurut Davis (1999), informasi merupakan data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan data yang diproses lebih jauh sehingga bisa mempunyai arti bagi penerima dan mempunyai nilai pengaruh atas tindakan-tindakan keputusan di masa sekarang dan masa yang akan datang. Semakin banyak dan semakin berkualitas informasi yang tersedia, maka pengambilan keputusan menjadi lebih baik.

2. Manfaat Informasi

Manfaat dari informasi sebagai berikut:

- 1) Mengurangi ketidakpastian
- 2) Meningkatkan kualitas keputusan
- 3) Meningkatkan kemampuan untuk merencanakan dan menjadwalkan aktivitas

3. Karakteristik Informasi

- 1) Relevan, yaitu dapat mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kualitas pengambilan keputusan, serta mengoreksi atau mengkonfirmasi ekspektasi awal.
- 2) Andal, bebas dari kesalahan atau bias
- 3) Lengkap, informasi dikatakan lengkap jika tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur
- 4) Tepat waktu, yaitu tersedia saat diperlukan untuk mengambil suatu keputusan
- 5) Dapat dipahami, disajikan dalam format yang mudah dipahami dan juga bermanfaat

- 6) Dapat diverifikasi artinya jika informasi tersebut dibaca oleh 2 orang berbeda yang berpengetahuan maka akan menghasilkan informasi yang sama
- 7) Dapat diakses oleh pengguna jika diperlukan

2.1.3 Sistem informasi

Terdapat beberapa definisi system informasi, menurut Bodnar dan Hopwood (1993) mengartikan system informasi sebagai kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data kedalam bentuk informasi yang berguna. Sedangkan menurut Hall (2001) mendefenisikan system informasi merupakan sebuah rangkaian prosedur formal di mana data tersebut dikelompokkan, kemudian di proses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pemakai.

Dari beberapa definisi ini, maka dapat disimpulkan bahwa suatu system informasi tersebut mencakup sejumlah komponen Sumber Daya (manusia, computer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), kemudian ada suatu data yang di proses (menjadi informasi), dan dimaksudkan agar mencapai suatu sasaran atau tujuan.

2.1.4 Akuntansi

Akuntansi adalah, suatu tahapan proses pengumpulan, pengidentifikasian, mencatat, penggolongan, peringkasan serta penyajian atau laporan dari banyaknya transaksi keuangan serta penafsiran hasilnya guna pengambilan keputusan (Suyanto 1999). Sedangkan menurut Halim

(2002) Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang membutuhkan, termasuk juga penganalisisan atas laporan yang dihasilkan oleh organisasi/entitas.

Dengan demikian akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengolah, mengklasifikasi dan menyajikan data, transaksi, dan juga kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga nantinya dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya atau membutuhkannya dengan mudah untuk proses pengambilan keputusan serta tujuan lainnya.

2.1.5 Pengertian Sistem informasi akuntansi

Menurut Jines dan Rama (2006: P5), sistem informasi akuntansi merupakan sub sistem dan sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi, keuangan, dan informasi lain yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Menurut Gelinas dan Dull (2010: 14) SIA adalah sub sistem khusus dari system informasi yang berkaitan dengan aspek keuangan dari suatu kejadian bisnis.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan subsistem dari system informasi yang mengumpulkan, memproses, dan menyediakan informasi-informasi yang berkaitan dengan transaksi akuntansi perusahaan.

2.1.6 Manfaat dan Kegunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jones dan Rama (2006) system informasi memiliki 5 (lima) manfaat dan kegunaan, yaitu:

1. Membuat laporan eksternal

Sistem informasi akuntansi bisa membuat manajemen atau pihak yang membutuhkan dapat memperoleh informasi dengan lebih mudah. Dengan informasi yang lebih mudah dan cepat diperoleh, maka akan lebih mudah dan cepat pula untuk bisa menghasilkan laporan-laporan untuk memenuhi kebutuhan informasi para pihak yang membutuhkan.

2. Mendukung kegiatan rutin

Sistem informasi akuntansi ini akan membantu manajemen dalam hal menangani aktivitas-aktivitas operasi rutin perusahaan selama berlangsungnya siklus operasi perusahaan

3. Mendukung keputusan

Sistem informasi akuntansi akan menyediakan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan

4. Perencanaan dan pengendalian

Informasi historis yang di peroleh dari sistem informasi akuntansi dapat digunakan dalam hal melakukan perencanaan dan pengendalian dalam suatu instansi

5. Menerapkan pengendalian interen

Dalam system informasi akuntansi yang telah terkomputerisasi dapat dijadikan salah satu alat pengendalian internal. Pengendalian internal

tersebut dapat berupa pemberian sandi (password) dan juga pembagian hak akses yang sesuai dengan peran dan tanggung jawab setiap karyawan

2.1.7 Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

1. Tujuan system informasi akuntansi

Menurut Suzanto (2013:8) Tujuan utama sistem informasi akuntansi yaitu, untuk mengelola data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan.

2. Tujuan lain Sistem Informasi Akuntansi yaitu :

- a. Mengumpulkan dan juga menyimpan berbagai macam data yang berhubungan dengan aktivitas dan juga transaksi akuntansi dalam suatu instansi.
- b. Memproses semua data yang berhasil dikumpulkan dan menjadikannya sebagai sebuah informasi yang bisa digunakan dalam proses pengambilan keputusan sehubungan dengan perencanaan dan juga system pengendalian.
- c. Menghemat biaya dan waktu, selain itu dapat membuat proses akuntansi dalam suatu instansi menjadi lebih efektif dan efisien.
- d. Menyajikan data keuangan dan laporan aktivitas perusahaan secara sistematis dan juga akurat ke dalam periode akuntansi yang tepat, selain itu dapat juga membuat laporan yang akurat dan bermanfaat bagi perusahaan.

2.1.8 Sistem Informasi Akuntansi Pemerintahan

Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain dalam mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Dasar hukum yang mengatur SAPP yaitu:

1. UU No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. UU No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. PMK No.171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
4. PMK No.196/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan
5. PMK No.191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah
6. PMK No.230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah
7. PMK No.233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas PMK No.171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

2.1.9 Cara Kerja Sistem Informasi Akuntansi

Setiap sistem informasi akuntansi melaksanakan 5 fungsi utama, yaitu:

- 1) Pengumpulan data

Fungsi pengumpulan data terdiri dari memasukan data transaksi melalui formulir, mengesahkan, serta memeriksa data untuk memastikan ketepatan serta kelengkapan dari data tersebut. Jika data

tersebut bersifat kuantitatif maka terlebih dahulu akan dilakukan perhitungan sebelum dicatat. Jika data jauh dari lokasi pemrosesan maka data tersebut harus di transisikan dahulu.

2) Pemrosesan data

Pemrosesan data terdiri atas proses perubahan input menjadi output, berikut langkah-langkah pemrosesan data L

- a. Pengklasifikasian atau menetapkan data berdasarkan kategori yang telah ditetapkan
- b. Menyalin data ke dokumen atau media lain
- c. Mengurutkan atau menyusun data menurut karakteristiknya
- d. Mengelompokkan atau mengumpulkan transaksi sejenis
- e. Menggabungkan atau mengombinasikan dua atau lebih data atau arsip
- f. Melakukan penghitungan
- g. Peringkasan atau penjumlahan data kuantitatif
- h. Membandingkan data untuk mendapatkan persamaan atau perbedaan

3) Manajemen data

Fungsi dari manajemen data ada 3 tahap, yaitu: penyimpanan, pemuktahiran, dan pemunculan kembali (*retrieving*).

4) Pengendalian data

Fungsi pengendalian data mempunyai 2 tujuan dasar, yaitu:

- a. Untuk menjaga dan menjamin keamanan aset perusahaan, termasuk juga data-datanya
 - b. Untuk menjamin bahwa data yang diperoleh akurat dan lengkap serta diproses dengan baik dan benar
- 5) Penghasil informasi
- Fungsi penghasil informasi ini terdiri atas tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan, dan pengkomunikasian informasi

2.1.10 Penerapan sistem Informasi Akuntansi Terhadap pengelolaan Aset/BMN

Dalam pengelolaan data dan informasi berbasis elektronik provinsi atau kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dapat dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:

1. Perencanaan data

Menurut Alder (1999) dalam Rustiadi (2008:339) terkait perencanaan bahwa, perencanaan merupakan suatu proses menentukan apa yang diinginkan dan dicapai pada masa yang akan datang serta menetapkan tahapan- tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Sedangkan data merupakan fakta mentah atau pengamatan, biasanya tentang fenomena fisik atau transaksi bisnis. Jadi perencanaan data merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan dengan melakukan berbagai tahapan seperti pengamatan dan pengumpulan informasi yang bersifat fakta.

2. Pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono: 2019). Pengumpulan data berbasis elektronik dapat dilakukan dalam berbagai setting dan bisa ditemui berbagai sumber media elektronik.

3. Pemeriksaan data

Pemeriksaan data merupakan sistem atau tata cara yang mengumpulkan informasi berupa dokumen yang direkam dan disimpan dengan menggunakan teknologi komputer berbentuk dokumen elektronik, dengan tujuan agar dokumen bisa dilihat, dikelola, ditemukan dan dipergunakan kembali.

2.1.11 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Kriteria dalam Sistem Informasi Akuntansi mencakup:

1. Relevan

Informasi akuntansi yang relevan maksudnya, informasi tersebut harus bisa mempengaruhi kebijakan yang diambil oleh suatu perusahaan dengan memprediksi hasil dari peristiwa masa lalu, sekarang, dan masa yang akan datang. Selain itu, informasi akuntansi yang relevan juga harus bisa memberikan umpan balik terhadap prediksi yang telah dibuat.

2. Dapat diuji (Reabilitas)

Realibilitas, juga dapat dikenal sebagai keandalan. Hal tersebut menunjukkan sejauh mana informasi akurat mencerminkan sumber

daya perusahaan, perputaran modal, transaksi, dan lain-lain. Faktor inilah yang membantu memberikan gambaran nyata atau realita yang tersaji dalam informasi akuntansi.

3. Ketepatan waktu (timeline)

Ketepatan waktu merupakan seberapa cepat informasi tersedia bagi pengguna informasi akuntansi. Dalam menyajikan informasi akuntansi tidak tepat waktu akan menyebabkan informasi tersebut kurang bermanfaat dalam pengambilan keputusan. Hal ini berarti ketepatan waktu dalam menyajikan informasi sangat penting.

4. Dapat dipahami (Understandability)

Understandability merupakan, hal yang berkaitan dengan sejauh mana informasi yang tersedia dapat dipahami.

5. Komparatif (comparability)

Komparatif adalah sejauh mana standar dan kebijakan akuntansi yang telah diterapkan secara konsisten dari satu periode ke periode lainnya. Laporan yang dapat dibandingkan harus sesuai dengan standar dan kebijakan akuntansi yang konsisten dengan apa yang telah diterapkan.

2.1.12 Pengertian Aset Negara

1. Aset

Aset adalah sesuatu yang mempunyai nilai tukar atau modal ataupun merupakan kekayaan. Aset menurut peraturan pemerintahan Nomor 71 tahun 2010 merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki

oleh para pemerintah sebagai suatu akibat dari manfaat ekonomi atau social di masa depan yang diharapkan dapat diperoleh baik oleh masyarakat dan juga pemerintah. Serta dapat diukur dalam satuan uang, dan juga termasuk sumber daya non keuangan. Di dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang aset atau keuangan negara menyatakan bahwa keuangan negara tidak hanya mencakup hal dan kewajiban negara yang dapat dinilai secara langsung dengan uang, namun mencakup segala sesuatu berupa barang yang dapat dijadikan barang milik negara.

2. Negara

Negara merupakan organisasi kekuasaan yang berdaulat dengan tata pemerintahan yang melaksanakan tata tertib atas orang-orang di setiap daerah tertentu. Negara juga merupakan suatu wilayah yang juga memiliki sistem atau aturan yang berlaku bagi semua rakyatnya di wilayah tersebut, dan terdiri secara independen. Syarat primer dari sebuah negara adalah memiliki rakyat, memiliki wilayah, dan terdapat pemerintahan yang berdaulat.

3. Aset Negara

Aset negara merupakan semua aset yang dikuasai atau dimiliki dan juga diatur oleh negara, termasuk didalamnya adalah Barang Milik Negara (BMN) yang setiap harinya kita jumpai atau bersinggungan dengannya. Menurut UU Nomor 1 Tahun 2004 aset atau barang milik negara/daerah adalah semua barang yang dibeli atau didapat dari beban

anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah atau perolehan lainnya yang secara sah. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah mencakup 4 hal yaitu:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau hal sejenisnya
- b. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan dalam Undang-Undang
- c. Barang yang diperoleh dari bentuk pelaksanaan dari kontrak atau perjanjian
- d. Barang yang diperoleh atas putusan dari pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (ketentuan pasal 2 ayat (2) peraturan pemerintah Nomor 27 tahun 2004)

Hal-hal yang tidak termasuk dalam pengertian aset negara/BMN adalah barang –barang yang dikuasai dan atau dimiliki oleh:

- a. Pemerintah daerah (sumber dananya berasal dari APBD termasuk yang sumber dananya berasal dari APBN tetapi sudah diserahkan oleh pihak pemerintah daerah)
- b. Badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah yang terdiri dari:
 - a) Perusahaan perseroan
 - b) Perusahaan umum
- c. Bank pemerintah dan lembaga keuangan milik pemerintah

2.1.13 Indikator Aset Negara

Indikator aset negara yaitu:

1. Aset tetap

Aset tetap dalam akuntansi merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk kemudian digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk bisa digunakan selama lebih dari satu periode. Yang termasuk aset tetap yaitu:

- a) Tanah
- b) Gedung dan bangunan
- c) Peralatan dan mesin
- d) Jalan, irigasi, dan jaringan
- e) Aset tetap lainnya
- f) Kontruksi dalam pengerjaan

2. Aset lancar

Aset lancar merupakan aset yang masa pemanfaatan atau penggunaannya hanya dalam jangka waktu yang singkat. Masa pakai atau manfaat aset lancar pada umumnya adalah kurang dari satu tahun.

Yang termasuk kedalam aset lancar yaitu:

- a) Persediaan
- b) Bahan untuk pemeliharaan
- c) Persediaan untuk diserahkan kepada masyarakat

2.1.14 Kelembagaan Pengelolaan Aset Negara

Dalam suatu negara diperlukan kelembagaan yang bertugas untuk mengelola aset negara. Di Indonesia, kelembagaan yang berkaitan dengan tugas pengelolaan aset negara/daerah, terbagi atas dua (2) pihak yaitu:

1. Pengelola barang

Dalam lingkup pemerintahan, tugas untuk melaksanakan pengelolaan aset negara yang berupa barang milik negara/daerah secara nasional diberikan kepada menteri keuangan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara dan peraturan pemerintah Nomor 28 tahun 2020, menteri keuangan adalah bendahara umum negara (BUN).

Selain BUN, berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 dan peraturan pemerintah Nomor 28 tahun 2020 menteri keuangan juga merupakan pengelolaan aset negara atau barang milik negara atau lebih lanjutnya yaitu disebut sebagai pengelola barang. Dengan berdasarkan pada wewenang dan tugasnya sebagai BUN dan pengelola barang tersebut, maka menteri keuangan yang merupakan pembantu Presiden dalam bidang keuangan negara, juga bertindak sebagai *Chief Financial Officer* (CFO) pemerintah RI, yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan kewajiban negara secara nasional.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, menteri keuangan dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya, yaitu DJKN

Kemenkeu, yang berdasarkan pada peraturan Presiden Nomor 57 tahun 2020. Pada peraturan tersebut mempunyai tugas untuk menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penilaian, dan lelang yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menteri keuangan juga membentuk Badan Layanan Umum (BLU) dan/atau menggunakan jasa pihak lain yang ditunjuk oleh bidang pengelolaan barang dalam pelaksanaan pengelolaan tertentu atas aset negara. Menteri keuangan Nomor 219/PMK.01/2015 mengenai organisasi dan tata kerja lembaga manajemen aset negara. Peraturan menteri keuangan tersebut dicabut dan dinyatakan tidak berlaku setelah dibentuk peraturan menteri keuangan Nomor 54/PMK.01/2017. Menteri keuangan juga juga dibantu oleh gubernur/bupati/wali kotadalam melakukan pengelolaan aset di tingkat daerahnya masing-masing.

2. Pengguna barang

Selain pengelola barang, dalam pengelolaan aset negara juga dikenal dengan pihak yang dapat disebut sebagai pengguna barang. Dalam peraturan pemerintah Nomor 28 tahun 2020, yang dimaksud sebagai pengguna barang, yaitu:

- a) Menteri/pimpinan lembaga selaku pimpinan kementerian/lembaga
- b) Kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD)

2.1.15 Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Pengelolaan Aset Negara

Sistem Informasi Akuntansi sebagai kumpulan dari subsistem-subsistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan dibidang keuangan, tentunya berpengaruh terhadap pengelolaan aset negara yaitu:

1. Memberikan epektifitas dan efesiensi dalam pengumpulan dan penyajian informasi finansial mengenai aset/BMN di perusahaan tersebut
2. Memudahkan dalam hal klasifikasi data-data keuangan perusahaan, seperti transaksi pembelianatau penambahan aset dan pengurangan aset
3. Berpengaruh juga dalam meningkatkan kualitas penyusunan anggaran produksi dan mengurangi pengeluaran yang tidak diperlukan
4. Interaksi dan komunikasi diantara perusahaan dengan perusahaan lain mengenai aset/BMN menjadi mudah karena adanya system informasi tersebut
5. Data terkait aset negara menjadi terjaga karena keamanannya telah dimaksimalkan dengan adanya fitur backups

2.1.16 Permendagri No. 70 tahun 2019

Permendagri merupakan singkatan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri. Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi

Pemerintahan Daerah (SIPD) adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi pemerintahan daerah lainnya yang saling berhubungan untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 22 Permendagri No. 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD), ditegaskan bahwa informasi BMD/Negara sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf e, dihasilkan dari proses pengelolaan barang milik negara/daerah sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan dan anggaran

Perencanaan Kebutuhan dan anggaran merupakan kegiatan merumuskan rincian kebutuhan aset/BMN untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

2. Pemanfaatan/ penggunaan

Menurut Poerwadarminto pemanfaatan aset adalah suatu kegiatan, proses, cara atau perbuatan menjadikan suatu yang ada menjadi bermanfaat dan berguna.

3. Pengamanan dan pemeliharaan

Pengamanan dan pemeliharaan: Pengamanan aset adalah kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Sedangkan Pemeliharaan aset adalah usaha mempertahankan kondisi aset agar tetap berfungsi sebagaimana

mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud aset, serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak. Kegunaan suatu aset tergantung pada seberapa efektif aset tersebut memenuhi tujuannya.

4. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan merupakan tindakan yang dapat dilakukan oleh pihak kantor apabila aset/BMD di dalam kantor sudah tidak terpakai dan tidak bermanfaat lagi dan tidak mendatangkan keuntungan bagi kantor, maka dari itu tindakan pengalihan atau pemindahtanganan hak pengelolaan aset tersebut dilakukan

5. Pemusnahan/Penghapusan

Pemusnahan atau penghapusan aset yaitu suatu proses yang bertujuan untuk mengeluarkan atau memusnahkan barang/aset dari daftar inventaris karena barang dan aset tersebut tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi lagi terutama untuk kepentingan di kantor.

6. Penatausahaan

Penatausahaan Aset merupakan rangkaian kegiatan yang mengenai tata cara pengelolaan aset mulai dari perencanaan, penatausahaan hingga pelaporan aset yang dilakukan oleh pihak kantor.

Dari beberapa hal tersebut, nantinya hasil dari pengelolaan data dan informasi yang ada akan digunakan sebagai dasar dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah ke tahap selanjutnya.

2.1.17 Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran

LAN dan BPKP (2000) mendefinisikan surat pertanggungjawaban (SPJ) sebagai salah satu bentuk laporan keuangan yang dihasilkan oleh bendahara dan juga telah memenuhi tujuan akuntabilitas. Hal tersebut karena SPJ dibuat untuk pertanggungjawaban atas penggunaan dana kepada pihak yang lebih tinggi atau pihak yang membutuhkan. Sedangkan menurut Bastian (2007) mendefinisikan SPJ sebagai sebuah surat yang mempertanggungjawabkan pengeluaran-pengeluaran dan buku besar pembantu pengeluaran kas yang dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.

Dari dua definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa surat pertanggungjawaban pengeluaran merupakan surat yang mempertanggungjawabkan penggunaan dana atas kegiatan yang telah dilaksanakan oleh suatu lembaga atau instansi yang dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.

2.1.18 Manfaat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran

Manfaat dari surat pertanggungjawaban pengeluaran adalah untuk menunjang tercapainya fungsi pembukuan keuangan, baik sebagai alat pertanggungjawaban maupun sebagai alat untuk menyampaikan data informasi terkait keuangan. Data yang disajikan harus tepat, lengkap, benar, dan terpercaya. Berikut adalah manfaat dari SPJ Pengeluaran:

- 1) Sebagai pengawasan pencapaian target anggaran penerimaan

- 2) Sebagai evaluasi managerial report yang menjadi atas dasar evaluasi dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan operasional kedepan
- 3) Sebagai alat penguji atau rekonsiliasi atas pembukuan dari suatu instansi
- 4) Sebagai alat monitoring terhadap keadaan kas dan rekening
- 5) Sebagai laporan kronologis yang mencakup semua rangkaian kegiatan yang terjadi.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini dijadikan salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Berikut adalah beberapa jurnal dan penelitian terdahulu yang digunakan:

Table 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti/Tahun	Judul	Metode	Hasil
1	Fajri (2020)	Pengelolaan Aset negara Dalam Meningkatkan Pendapatan Kota Malang	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan aset negara berupa tanah dapat dilakukan dengan melaksanakan inventaris namun hasilnya menunjukkan bahwa terdapat kendala pada jumlah objektivitas inventaris yang tidak sesuai dengan tenaga kerja

				pengelola dan anggaran yang tersedia.
2	Rizki Eka Putra (2019)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pengelolaan Aset Negara Di Kantor Pengadilan Agama Kabupaten Tanah Toraja	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa dalam pengelolaan aset di kantor tersebut belum optimal, yaitu masalah dalam pelaksanaan perencanaan barang masih belum sesuai dengan jumlah kebutuhan, selain itu dalam pelaksanaan pengadaan barang masih kurang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3	Silva dan Devi (2020)	Analisis Faktor Penghambat Dalam Penyusunan SPJ Pengeluaran Di DPMPTSP Kota Magelang	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, proses penyusunan SPJ Pengeluaran di dinas tersebut masih kurang baik. Karena faktor penghambat yaitu dokumen yang dibutuhkan tidak akurat.
4	Herman Karamoy, Nuraini Rahayu, Winston Pontoh (2021)	Penerapan System Informasi Akuntansi Barang Milik Negara Pada Pengadilan Tinggi Manado	Kualitatif Analisis deskriptif	Hasil penelitian ini yaitu, menunjukkan bahwa penerapan SIA BMN pada kantor tersebut telah diterapkan dengan baik dan sesuai dengan SIA BMN yang telah ditentukan. Dan laporan yang dilaporkan pun telah sesuai.
5	Tri Handayani Amaliah dan	Pengaruh Penatausahaan Barang Milik	Kualitatif	Hasil penelitian yaitu menunjukkan bahwa penatausahaan

	Siti Pratiwi Husain (2019)	Negara Dan Penerapan System Informasi Akuntansi Barang Milik Negara Terhadap Kualitas Laporan Keuangan		barang milik Negara tidak berpengaruh signifikansi terhadap laporan keuangan, sedangkan penerapan SIA barang milik Negara berpengaruh signifikansi terhadap laporan keuangan.
--	----------------------------	--	--	---

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang didefinisikan sebagai masalah penting (Sugiyono; 2013).

Aset negara merupakan semua barang yang diperoleh atau dibeli atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang diperoleh secara sah. Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 merupakan pedoman yang digunakan dalam pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peranan sistem informasi akuntansi dalam hal ini sangatlah penting untuk meningkatkan keamanan pengelolaan aset negara pada suatu instansi.

Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan sistem yang dirancang untuk mengumpulkan dan menampilkan informasi akuntansi sehingga akuntan dan eksekutif dari suatu instansi dapat membuat atau mengambil keputusan yang sesuai. Informasi yang akurat tentunya harus didukung dengan sistem dan proses akuntansi yang baik sehingga informasi yang dihasilkan tersebut nantinya dapat digunakan.

Penelitian ini menganalisis penerapan sistem informasi akuntansi dalam mengelola aset negara untuk menangani permasalahan terkait aset negara yang ada di kantor imigrasi, apakah sudah menerapkan sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan Permendagri No.70 tahun 2019 terkait pengelolaan sistem informasi akuntansi.

Gambar 2.1
Kerangka Alur Pikir

