

**MANAJEMEN PENGELOLAAN ASET DAERAH BERBASIS
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH
(SIMBADA)**

(Studi Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang)

SKRIPSI

**Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

ANASTASIA JUMRIATY Biantong

NIM. 145030101111057



Dosen Pembimbing

Dr. Sujarwoto, S.IP.,M.Si, Ph.D

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
MALANG**

2018

MOTTO

“Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaku” – Filipi 4:13

Ora et Labora
(Bekerja dan Berdoa)



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) (Studi Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang)

Disusun oleh : Anastasia Jumriaty Biantong

NIM : 145030101111057

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Prodi : Ilmu Administrasi Publik

Malang, 30 November 2018

Komisi Pembimbing,



Dr. Sujarwoto, S.IP, M.Si, Ph.D

NIP. 19750130 200312 1 002

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 30 November 2018

Mahasiswa



Nama : Anastasia Jumriaty Biantong
NIM : 145030101111057

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 18 Desember 2018
Waktu : 09.00- 10.00 WIB
Skripsi Atas Nama : Anastasia Jumriaty Biantong
Judul : Manajemen Pengelolaan Aset Daerah berbasis Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA) (Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua



Dr. Sujarwoto, S.IP., M.SI., Ph.D
NIP. 19750130 200312 1 002

Penguji I



Dr. Muhammad Shobaruddin, MA
NIP. 19590219 198601 1 001

Penguji II



Dr. Mohammad Nuh, S.IP., M.Si
NIP. 19710828 200604 1 001

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Skripsi ini untuk orang terkasih dan tersayang.

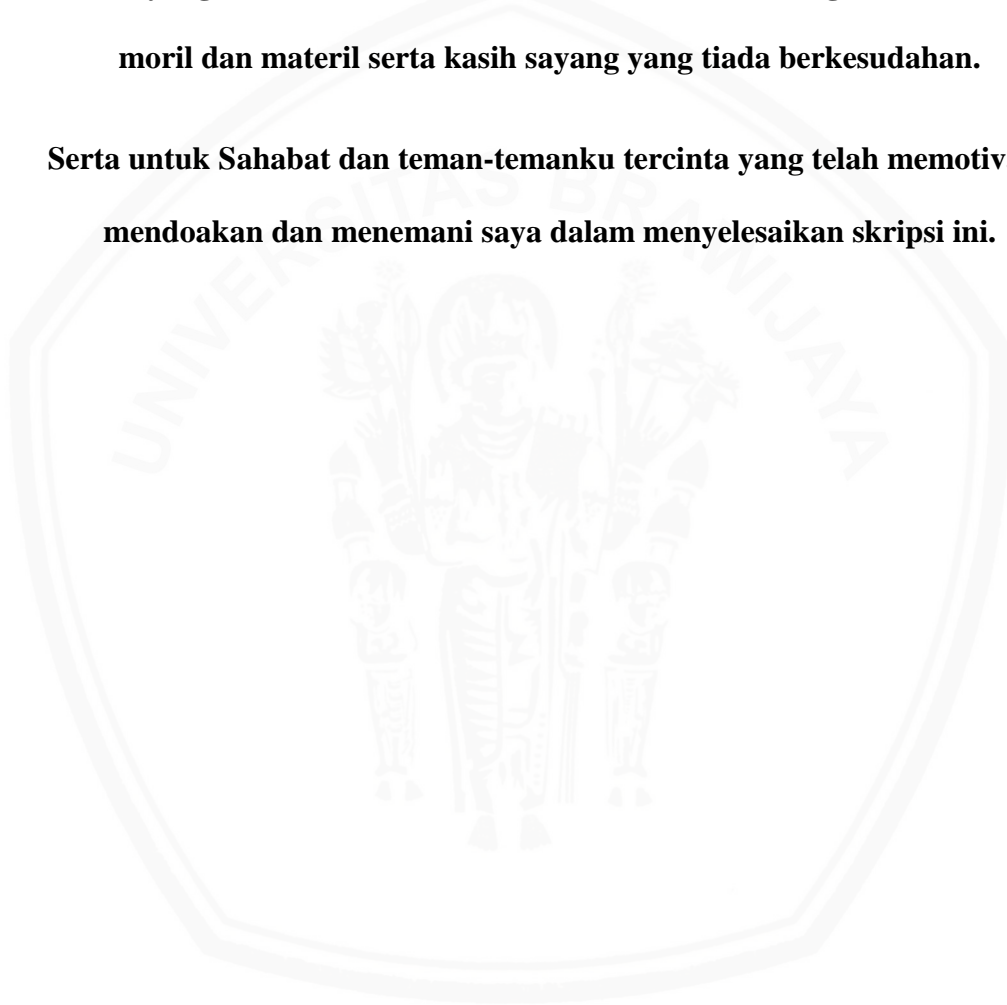
Tersitimewa untuk Mama, Bapak (Alm), Kakak-Kakakku, dan Keluarga

Besar yang telah memberikan doa, motivasi, dan dukungan baik secara

moril dan materil serta kasih sayang yang tiada berkesudahan.

Serta untuk Sahabat dan teman-temanku tercinta yang telah memotivasi,

mendoakan dan menemani saya dalam menyelesaikan skripsi ini.



RINGKASAN

Anastasia Jumriaty Biantong, 2018. **Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) (Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)**, Dr. Sujarwoto, S.IP.,M.Si, Ph.D, 160 hal+xvii

Pemerintah dapat meningkatkan pelayanan publik dengan melakukan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan salah satunya melalui Sistem Informasi Manajemen Barang dalam pengelolaan barang dan aset daerah. Dengan adanya SIMBADA diharapkan pengelolaan barang dan aset dapat berjalan dengan baik, terutama pada pencatatan dan pelaporan barang dan aset.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis penerapan kebijakan SIMBADA, serta hambatan dalam pelaksanaan SIMBADA. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah dengan cara pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang, menunjukkan bahwa dalam penerapan aplikasi SIMBADA di Kota Malang sudah berjalan cukup baik sesuai dengan tujuan dan pembentukan program, tetapi masih ditemukan beberapa hambatan dalam pelaksanaannya. Hambatan yang terjadi yaitu pada kapasitas sumber daya manusia yang belum maksimal, belum adanya regulasi terkait penyimpanan data SIMBADA, Aplikasi SIMBADA yang Kurang Fleksibel.

Penulis memberikan rekomendasi dengan menetapkan peraturan atau regulasi terkait penginputan data dalam aplikasi SIMBADA, meningkatkan pengendalian dan pengawasan penginventarisasian khususnya pada koordinasi dan konsolidasi dalam pengelolaan barang milik daerah, melakukan tambahan pelatihan dalam meningkatkan kualitas pelatihan agar dapat meningkatkan pemahaman SKPD dalam penggunaan SIMBADA.

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen, Aset Daerah , Barang Daerah, SIMBADA

SUMMARY

Anastasia Jumriaty Biantong, 2018. **Local Assets Management Trough SIMBADA (Study of the Local Financial and Asset Management Agency of Malang City)**, Dr. Sujarwoto, S.IP.,M.Si, Ph.D, page 160+xvii

The government can improve public services by conducting innovations in the administration of government through the Goods Management Information System in the management of regional goods and assets. With the SIMBADA it is expected that the management of goods and assets can run well, especially in the recording and reporting of goods dan asset.

This study aims to describe and analyze the implementation of SIMBADA policies, and knowing the obstacles implementaion of SIMBADA. The type of research used in this study is descriptive research with a qualitative approach. The data sources used are primary and secondary data. The data collection techniques of this study were observation, interviews, and documentation. The data analysis method used is by collecting data, reducing data, presenting data and drawing conclusions.

Based on the results of the research conducted at the Local Financial and Asset Management Agency of Malang City, it shows that the application of SIMBADA applications in Malang City has run quite well in accordance with the objectives and formation of the program, but there are still some obstacles in its implementation. The existing obstacles are human resource capacity that has not been maximized, the absence of regulations related to SIMBADA data storage, SIMBADA applications that are less flexible.

The author provides recommendations by establishing regulations or regulations related to inputting data in the SIMBADA application, increasing control and supervision of inventory, especially in coordination and consolidation in the management of regional property, conducting additional training in improving the quality of training so that SKPD can be used to understand SIMBADA.

Keywords: Information Management System, Local Assets, Local Goods, SIMBADA

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Tuhan Yesus Kristus atas berkat yang telah diberikanNya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA) (Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)”** .

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat ujian komprehensif dalam memperoleh gelar sarjana Administrasi Publik pada prodi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak, khususnya kepada :

1. Orang tua penulis, Mama tercinta Martha Makari yang setia dan tidak ada henti-hentinya memberikan doa serta semangat, motivasi dan dukungan bagi penulis selama penyusunan skripsi ini
2. Bapak Dr. Sujarwoto, S.IP, M.Si, Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia mengarahkan, mendukung, dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

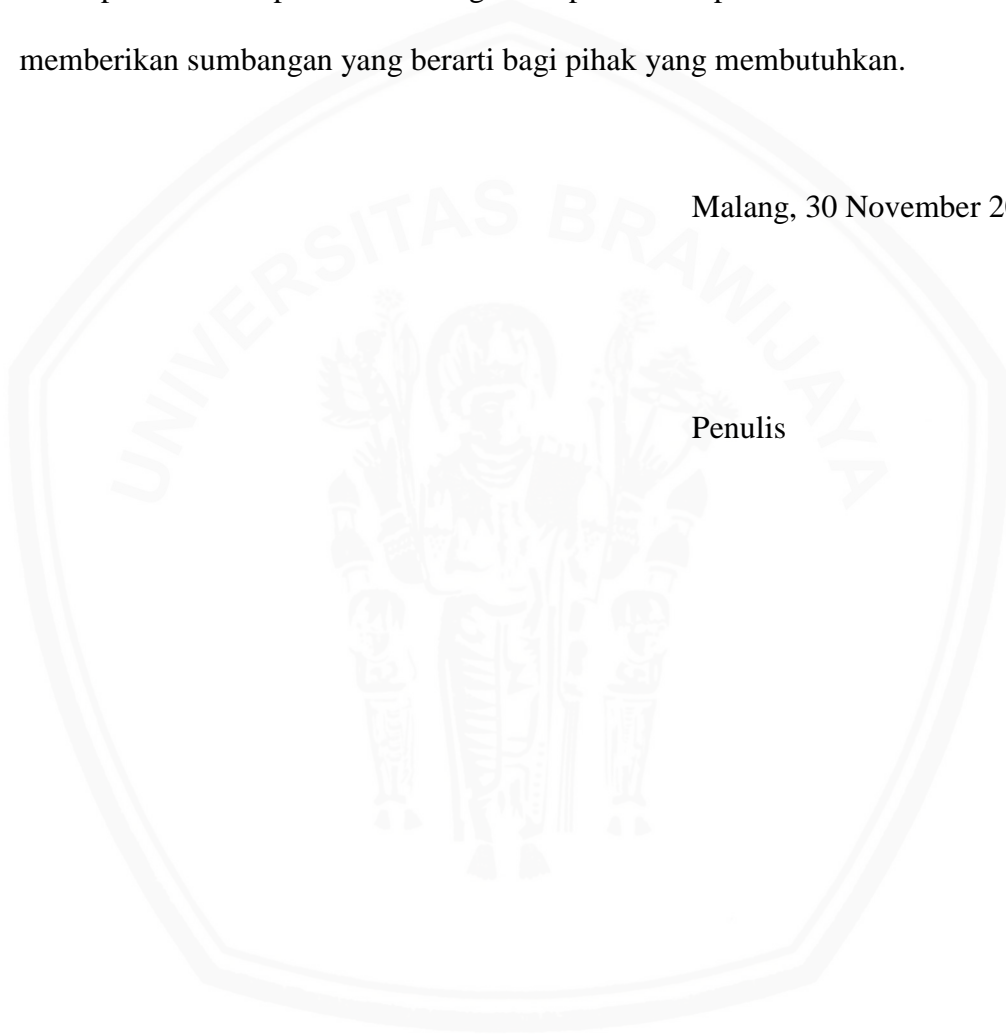
4. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
5. Bapak Dr. Fadillah Amin, M.AP, Ph.D selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah memberikan bimbingan dan ilmu yang bermanfaat bagi penulis
7. Bapak dan Ibu yang tergabung dalam Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang yang senantiasa mengarahkan, mendampingi, membimbing, dan memberikan informasi selama penelitian berlangsung
8. Saudara-saudariku tercinta serta Keluarga Besarku yang telah memberikan semangat, dukungan, dan doa
9. Sahabatku dan teman-temanku terkasih (Risma, Eca, Ayu, Sintia, Andin, Diva, Ristya, Liana, Febri, Ica, Kak Iin), serta teman-teman Administrasi Publik 2014 yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah memberikan semangat, doa serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
10. Keluarga Besar Leo Club Malang Arrow dan IPTTM yang sudah pernah menjadi bagian dari penulis dan memberikan banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat bagi penulis

11. Bagi semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyusunan skripsi ini

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun akan sangat diharapkan untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 30 November 2018

Penulis



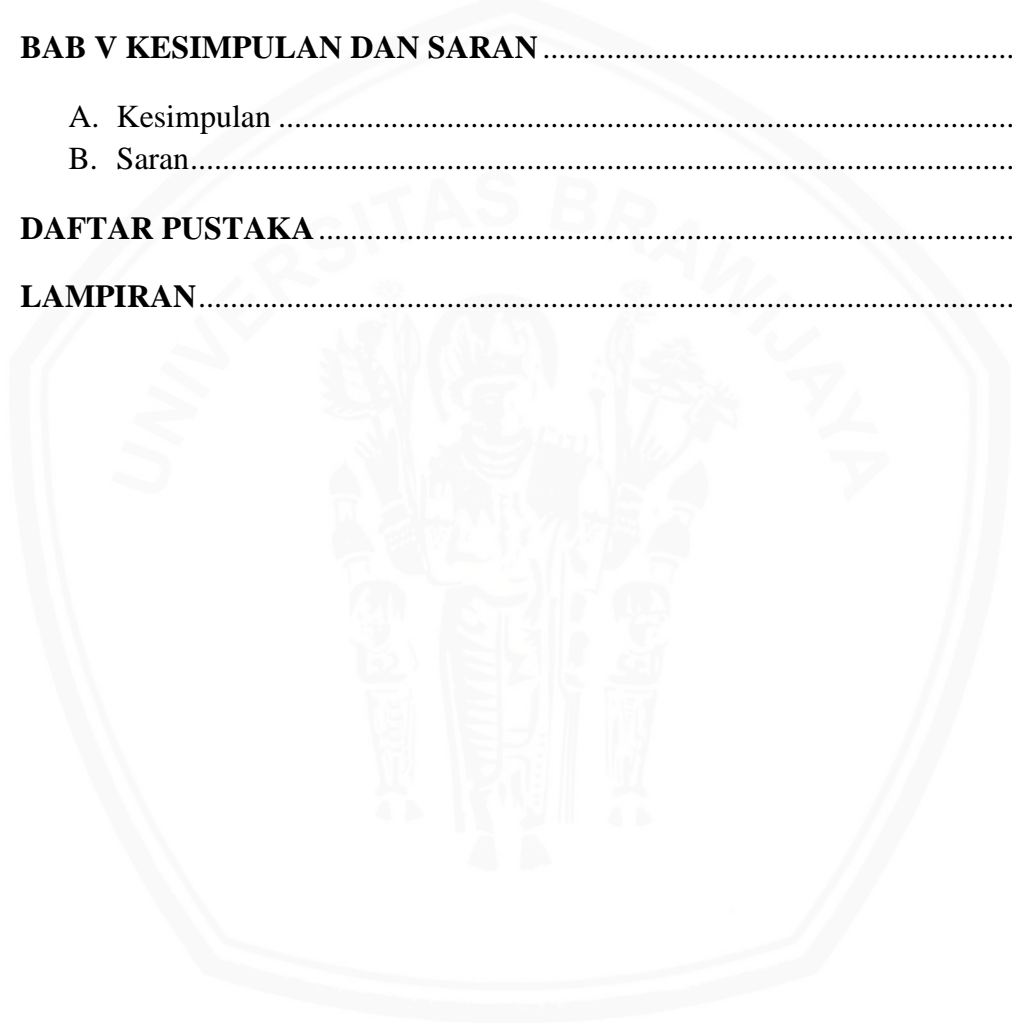
DAFTAR ISI

MOTTO	ii
TANDA PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
TANDA PENGESAHAN.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
RINGKASAN	vii
SUMMARY	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	12
C. Tujuan Penelitian	12
D. Kontribusi Penelitian.....	13
E. Sistematika Pembahasan	14
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	16
A. E-government sebagai Sistem Informasi Manajemen Organisasi Publik	16
1. Pengertian E-government.....	16
2. Tujuan dan Manfaat E-government	18
3. Tahapan Pembangunan E-Government.....	21
4. Key Success Factor penerapan E-government dalam Organisasi Publik.....	22
B. Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi Publik	24
1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen	24
2. Tujuan dan Manfaat SIM dalam Organisasi Publik.....	28



3. Unsur-unsur SIM dalam organisasi publik	32
C. Manajemen Barang Milik Daerah	33
1. Pengertian Manajemen	33
2. Pengertian Manajemen Barang Milik Daerah	34
3. Landasan Peraturan Perundangan Manajemen Barang Milik Daerah	37
4. Tujuan Manajemen Barang Milik Daerah	39
5. Pengertian dan Jenis Barang Milik Daerah	40
6. Tahapan Manajemen Barang Milik Daerah	46
D. Pendapatan Asli Daerah (PAD)	50
E. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)	52
BAB III METODE PENELITIAN	54
A. Jenis Penelitian	54
B. Fokus Penelitian	55
C. Lokasi dan Situs Penelitian	56
D. Sumber Data	57
E. Teknik Pengumpulan Data	58
F. Instrumen Penelitian	59
G. Analisis Data	60
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	64
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	64
1. Gambaran Umum Kota Malang	
B. Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang	
1. BPKAD Kota Malang	67
2. Visi dan Misi BPKAD Kota Malang	68
C. Penyajian Data	80
1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dalam Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang	80
1.1 Manajemen Barang Milik Daerah Melalui Aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang	80
1.2 Sumber Daya dalam Penerapan SIMBADA	96
1) Sumber Daya Manusia	96
2) Sarana dan Prasarana	100
1.3 Mekanisme Pelaksanaan SIMBADA di BPKAD Kota Malang	104
2. Faktor Penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang	111
D. Analisis dan Pembahasan	114
1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dalam Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang	114

1.1 Manajemen Barang Milik Daerah Melalui Aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang	114
1.2 Sumber Daya dalam Penerapan SIMBADA	127
3) Sumber Daya Manusia	127
4) Sarana dan Prasarana.....	129
1.3 Mekanisme Pelaksanaan SIMBADA di BPKAD Kota Malang	131
2. Faktor Penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang ...	135
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	141
A. Kesimpulan	141
B. Saran.....	143
DAFTAR PUSTAKA	145
LAMPIRAN.....	149



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Luas Wilayah Kecamatan, Jumlah Penduduk dan Persentase pertumbuhan penduduk Kota Malang	30
Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program BPKAD Tahun 2013-2018. Sesuai Review Renstra Tahun 2017-2018	66
Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat.....	72
Tabel 4.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	78
Tabel 4.5 Aktor Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan SIMBADA	98
Tabel 4.6 Kode Barang Berdasarkan Bidanganya	121
Tabel 4.7 Contoh Kodefikasi Lokasi, Barang, dan Register	122
Tabel 4.8 Jumlah Kode Barang berdasarkan Golongan dalam SIMBADA Kota Malang	123
Tabel 4.9 Jumlah Barang dan Aset yang tersimpan dalam Aplikasi.....	134
SIMBADA	



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Informasi Sederhana.....	25
Gambar 2.2 Sistem Informasi Manajemen dengan Penyimpanan Data.....	26
Gambar 3.1 Model Analisis Data Interaktif.....	63
Gambar 4.1 Peta Malang.....	65
Gambar 4.2 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang.....	77
Gambar 4.3 Contoh Barcode Barang dalam SIMBADA.....	82
Gambar 4.4 Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dalam SIMBADA.....	84
Gambar 4.5 Data RKBMD dalam SIMBADA.....	85
Gambar 4.6 Berita Usulan Penghapusan dalam SIMBADA.....	93
Gambar 4.7 Daftar Usulan Penghapusan dalam SIMBADA.....	94
Gambar 4.8 Pengisian <i>User id</i> dan <i>Password</i>	108
Gambar 4.9 Tampilan Menu dalam SIMBADA.....	109
Gambar 4.10 Contoh Tampilan Data KIB B dalam SIMBADA.....	110
Gambar 4.11 Contoh Kartu Inventaris Barang (KIB) dalam SIMBADA ..	110
Gambar 4.12 Bagan Pelaksanaan SIMBADA Kota Malang.....	133

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara	149
2. Surat Pemberian Izin Riset.....	150
3. Rekomendasi Penelitian	151
4. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian.....	152
5. Dokumentasi Penelitian	153
6. Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin	155
7. Laporan Ekstrakomtable 2018	157
8. Berita Acara Asistensi/Rekonsiliasi BMD.....	159
9. Rekapitulasi Penyesuaian Aset Tetap	160

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era globalisasi ini mulai ditandai dengan adanya percepatan arus informasi serta ditandai dengan semakin pentingnya informasi dan pengolahan data di dalam banyak aspek kehidupan manusia. Seiring dengan lajunya gerak pembangunan, organisasi-organisasi publik maupun swasta semakin banyak yang mampu memanfaatkan teknologi informasi baru yang dapat menunjang efektifitas, produktifitas, dan efisiensi mereka. Perkembangan teknologi informasi dalam hal ini teknologi komputer dapat menunjang pengambilan keputusan di dalam organisasi-organisasi modern yang memungkinkan pekerjaan-pekerjaan di dalam organisasi dapat diselesaikan secara tepat, akurat, dan efisien.

Untuk mendukung pemenuhan kebutuhan tersebut dan upaya mengantisipasi perubahan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya pemanfaatan teknologi informasi instansi pemerintah selaku penyelenggara pelayanan publik menerapkan *E-government (Electronic government)*. Dengan demikian diperlukan suatu sistem yang mampu mengakomodir kebutuhan akses pelayanan dan penyampaian informasi yang cepat, tepat dan tidak berbeib-belit dengan menggunakan *E-government* melalui Sistem Informasi Manajemen.

Pengembangan *E-government* merupakan upaya mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam meningkatkan

kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. Hal ini di dukung dengan adanya Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi pengembangan *E-government*. Pengembangan *E-government* dilakukan dengan cara penataan sistem manajemen dan proses kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi. Dalam perkembangannya pemerintah perlu menghasilkan data/informasi dalam pengelolaan barang daerah yang efektif dan efisien tentu diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, disertai dengan pembelajaran guna meningkatkan kemampuan pegawai yang dimiliki oleh pemerintah daerah agar dapat memahami dan melaksanakan sistem yang baru termasuk dalam pengelolaan barang dan aset daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan merupakan tanggung jawab pemerintah daerah yang merupakan amanah dari publik untuk digunakan sebesar-besarnya bagi kepentingan publik dan penyelenggaraan pemerintahan itu sendiri. Dalam rangka menciptakan pelaksanaan dan pengelolaan pemerintah yang baik, maka pengelolaan tersebut sesuai dengan wacana pemerintah Pusat yang termaktub didalamnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel, transparan serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah yang kemudian dilanjutkan dengan Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik negara (Permendagri, 2007)

Permendagri Nomor 17 tahun 2007 menyatakan bahwa yang dimaksud dengan barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau

diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perolehan lainnya yang sah. Adapun uraian selanjutnya mengenai aset yang dimaksud merupakan barang inventaris yang dimiliki Pemerintah Daerah yang bersifat harta kekayaan (barang modal), juga termasuk semua barang yang secara hukum dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang menjadi sumber pendapatan asli daerah. Sedangkan pengelolaan barang daerah yaitu suatu rangkaian kegiatan atau tindakan terhadap daerah yang mencakup prosedur perencanaan, kebutuhan dan penyaluran, prosedur penggunaan, prosedur penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, prosedur penggunaan dan pemeliharaan, prosedur penilaian, prosedur penghapusan, prosedur pemindahtanganan, prosedur pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, prosedur pembiayaan, dan prosedur tuntutan ganti rugi (Bpkad.malangkota.go.id)

Selain itu uraian mengenai pengelolaan barang dan aset daerah juga telah di atur oleh Presiden Republik Indonesia (RI) dengan menetapkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah (BMN/D) untuk memenuhi perkembangan kebutuhan dan praktik yang ada di pengelolaan BMN/D. Melalui PP ini pemerintah memberikan dasar pengaturan lebih luas untuk menerapkan kebijakan secara lebih fleksibel dalam pelaksanaan pemanfaatan BMN/D serta menyediakan skema baru sebagai alternatif dalam rangka pemanfaatan BMN/D di penyediaan infrastruktur.

Barang atau Aset daerah saat ini menjadi sorotan utama bagi pemerintah daerah di seluruh Indonesia. Barang atau Aset daerah merupakan sumber daya yang penting bagi pemerintah daerah. Pasalnya, aset atau barang daerah

merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah serta memiliki nilai finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa mendatang, sekaligus menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah daerah diharapkan mampu mengelola aset yang dimilikinya agar dapat menciptakan aset yang bernilai tinggi dengan cara memberdayakan dan mengembangkan aset yang sudah dimilikinya.

Pengelolaan aset yang tidak berjalan dengan baik, akan memberi dampak pada melemahnya pencapaian pendapatan asli daerah (PAD). Selain itu, hal ini berpengaruh pada kinerja laporan keuangan daerah, yang dapat menghambat perolehan opini wajar tanpa pengecualian pada saat akhir pemeriksaan laporan keuangan. Untuk itu, segala aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah hendaknya dapat dikelola sebaik mungkin, memperhatikan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisien dan akuntabel serta selalu menjunjung tinggi regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini penting untuk dilakukan karena setiap aset diadakan berdasarkan skala prioritas untuk menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan serta menunjang peningkatan kesejahteraan rakyat.

Selain itu, pada masa ini telah sering timbul permasalahan-permasalahan lain yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D). Permasalahan ini tidak hanya di alami oleh pemerintah pusat, namun di tingkat daerah juga masih banyak permasalahan dalam proses pengelolaan aset daerah, seperti yang terjadi di pemerintah kota Malang. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain yaitu terdapat BMD yang rusak berat atau adanya perubahan

dalam peraturan perundang-undangan di bidang BMN/BMD yang menyebabkan pengelolaan BMN/BMD menjadi rancu dan tidak optimal (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, www.djkn.kemenkeu.go.id). Namun, pada dasarnya terdapat ciri yang menonjol dari produk-produk hukum tersebut yaitu meletakkan landasan hukum dalam bidang administrasi keuangan negara dan melakukan pemisahan secara tegas antara pemegang kewenangan administratif dan pemegang kewenangan perbendaharaan.

Kemudian sejalan dengan kebijakan nasional yaitu adanya otonomi daerah serta bergulirnya perubahan struktur kabinet yang memunculkan penghapusan suatu kementerian di satu sisi dan pendirian kementerian atau adanya pemekaran daerah kabupaten/kota sisi yang lain membawa implikasi adanya mutasi barang milik negara atau daerah. Permasalahan dalam pengelolaan aset daerah tidak hanya dipengaruhi oleh perubahan dari peraturan perundang-undangan serta pemekaran daerah, namun juga dipengaruhi karena banyaknya aset daerah yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Sejalan dengan kebijakan nasional yaitu adanya otonomi daerah serta pemekaran daerah kabupaten/kota yang membawa implikasi adanya mutasi barang milik negara/daerah maka perlu dilakukan manajemen pengelolaan BMD melalui inventarisasi aset tetap yang lebih komprehensif. Aturan teknis pengelolaan BMD yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai penjabaran dari PP Nomor 27 Tahun 2014 yang merupakan pengganti dari PP Nomor 6 Tahun 2006 Jo Nomor 38 Tahun 2008.

Berdasarkan peraturan perundangan-undangan tersebut, setiap daerah dituntut untuk mengelola aset daerahnya dengan baik, maka setiap daerah dapat berinovasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan yang lebih efektif dan efisien di daerahnya. Namun salah satu masalah utama pemerintah daerah dalam pengelolaan aset daerah adalah ketidak tertiban administrasi dalam pengendalian inventarisasi aset. Kondisi ini jelas menyebabkan pemerintah daerah mengalami kesulitan untuk mengetahui secara pasti seberapa besar aset yang dimiliki, aset-aset mana saja yang telah dikuasai atau berpotensi memiliki investasi tinggi. Hal ini bila terus dibiarkan berlarut-larut akan menyebabkan aset tersebut semakin berada di posisi *idle*, yaitu di mana aset yang status kepemilikannya di kuasai pemerintah namun dari segi penguasaan lokasi, sehingga menjadi lahan subur bagi timbulnya penyerobotan tanah dan pemukiman liar (Ferdianus, 2013). Dari sisi pembiayaan, anggaran biaya pemeliharaan terhadap *idle* aset tersebut pun akan ada setiap tahunnya menjadi beban bagi pemerintah daerah. Untuk hal tersebut pemerintah daerah dituntut untuk mampu mengelola secara profesional.

Untuk mengawasi pengelolaan aset dan barang daerah maka diperlukan adanya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan pemerintah daerah yang memberikan predikat opini penilaian wajar, tidak wajar maupun tidak memberi pendapat, lebih sering disebabkan masalah pengelolaan aset. Pada kasus tertentu, ada daerah yang mengalami penurunan opini dari Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) menjadi Wajar Dengan Pengecualian (WDP), atau tidak memberi pendapat (*disclaimer*) yang disebabkan kurang kemampuan mewujudkan tata kelola aset pemerintah daerah secara baik.

Lemahnya tata kelola aset pemerintah daerah ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal pemerintah daerah, antara lain terbatasnya kapasitas sumber daya manusia pengelola aset pemerintah daerah; terbatasnya sarana prasarana dan sistem pendukung pengelolaan aset pemerintah daerah. Ketidakjelasan administrasi aset akibat data pencatatan yang sudah belasan atau bahkan puluhan tahun lamanya, berakibat tidak diketahui dan sulitnya menelusuri sumber kepemilikan aset; regulasi yang belum mampu menjawab permasalahan lokal di lapangan seperti legalitas kepemilikan tanah dan masalah lainnya (Ferdianus, 2013).

Peliknya permasalahan barang atau aset daerah, dan upaya-upaya penertiban penatausahaan aset daerah, masih sering dijumpai khususnya pada kasus/konflik atas pertanahan/bangunan yang harus dihadapi khususnya oleh Pemerintah Kota Malang. Dalam penyelenggaraan fungsi pemerintah kota Malang dalam melaksanakan pengelolaan aset daerah daerah melalui inventarisasi, terdapat data di lapangan pada tahun 2016-2017 yang menjadi permasalahan dalam pengelolaan aset daerah kota Malang. Hasil inventarisasi di lapangan muncul beberapa kondisi/fakta antara lain :

1. Masih banyaknya data perjanjian/sewa menyewa yang belum diperbarui; dimana pemegang ijin pemakaian tanah sesuai dengan surat ijinnya telah meninggal dunia, saat ini tanahnya sudah ditempati oleh penghuni lain, baik anaknya, kerabat, maupun orang lain;
2. Penghuni rumah di tanah ijin pemakaian belum tentu terdaftar sebagai pemegang ijin, bisa sebagai penyewa rumah dan pembeli rumah. Artinya

rumah yang berdiri di atas tanah ijin pemakaian sudah dijual oleh pemegang ijin yang terdahulu atau disewakan kepada orang lain;

3. Selain jual beli pondasi atau jual beli bangunan yang berdiri di atas tanah-tanah ijin pemakaian, diketahui juga adanya jual beli tanah yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab;
4. Adanya pemecahan tanah dari satu bidang tanah menjadi beberapa bidang untuk diperjualbelikan;
5. Banyaknya aset tanah yang telah berubah peruntukannya dari ijin tempat tinggal saat ini menjadi tempat usaha;
6. Adanya aset tanah yang telah berubah status kepemilikannya (dari ijin pemakaian menjadi Sertifikat Hak Milik (SHM)).

(Sumber: LAKIP BPKAD Kota Malang tahun 2016 dan 2017)

Sedangkan permasalahan lain menurut penilaian dari BPK RI terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Malang (LAKIP) Tahun 2016 dan 2017, menyatakan bahwa terdapat beberapa catatan yaitu:

1. Pemerintah Kota Malang belum menatausahakan aset tetap secara memadai, dengan rekomendasi untuk melakukan penilaian dan pencatatan atas aset tetap tanah di atas badan jalan dan PSU. Dalam hal ini Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk melaksanakan sensus dan penilaian atas aset tetap tanah di atas badan jalan dan PSU.

2. Pemanfaatan Tanah oleh instansi vertikal belum berdasarkan surat perjanjian pinjam pakai. terdapat aset milik Pemerintah Kota Malang sebanyak 16 (enambelas) bidang tanah yang digunakan instansi vertikal hanya berdasarkan ijin pemakaian tanah dan belum berdasarkan surat perjanjian pinjam pakai.

Berdasarkan pemaparan permasalahan dan fakta-fakta di atas, dapat berpotensi memunculkan sengketa atas lahan/bangunan aset daerah, maka kegiatan inventarisasi aset daerah menjadi sangat mutlak untuk dilaksanakan. Bidang lahan aset daerah penyumbang PAD akan dapat lebih optimal, bilamana kepastian status tanah aset daerah lebih jelas. Inventarisasi/sensus dan kodifikasi terhadap tanah dan bangunan aset daerah terus dilakukan.

Pentingnya pembaharuan data inventarisasi secara berkala terhadap satuan tanah ijin pemakaian tersebut, pada akhirnya dibutuhkan penggunaan teknologi berupa sistem *database*. Data-data terbaharukan hasil inventarisasi selanjutnya di *up date* ke dalam pengembangan sistem informasi aset daerah dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) untuk inventarisasi/*mapping* aset daerah dan memastikan apakah data barang milik daerah sudah sesuai dengan neraca masing-masing SKPD.

Untuk mendukung pengelolaan barang atau aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka salah satu cara yang perlu dilakukan pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sitem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk meghasilkan laporan pertanggungjawaban. Terkait dengan

pengelolaan barang atau aset daerah, salah satu pemerintah daerah yang mulai menerapkan penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan barang atau daerah adalah Kota Malang. Kota Malang mulai melakukan pengembangan sistem informasi manajemen dalam melakukan pengelolaan barang atau aset daerah.

Dalam pelaksanaannya, pemerintah daerah kota Malang berupaya memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan barang atau aset daerahnya, yaitu dengan penerapan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA). SIMBADA merupakan salah satu teknologi informasi yang berhubungan dengan *database*. Dimana sistem ini, untuk mempermudah mengimplementasikan kebutuhan penatausahaan dan menyusun laporan aset daerah sesuai dengan standar perundang-undangan. Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) telah diatur kota Malang yaitu dalam Peraturan Daerah No 14 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam upaya melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sebagai pelaksana otonomi daerah dibidang keuangan dan aset serta pengembangan dan pengawasan kelembagaannya, maka BPKAD Kota Malang tidak hanya perlu mengoptimalkan pengelolaan keuangan daerah saja, tetapi juga harus memaksimalkan pengelolaan aset daerah. Namun pengelolaan aset daerah bukan merupakan perkara yang mudah, selama ini pengelolaan aset daerah kurang diperhatikan dengan baik, sehingga pengelolaan aset daerah perlu dilakukan secara optimal. Pemerintah Kota Malang harus dapat

mengoptimalkan pengelolaan aset daerah sehingga dapat memberikan penerimaan bagi daerah yang dapat dipergunakan untuk pembangunan daerah.

Perlunya pengelolaan aset dan barang daerah pada penatausahaan, inventarisasi dan laporan pertanggungjawaban di pemerintah daerah dengan menggunakan SIMBADA akan lebih memudahkan SKPD dalam pelaksanaannya serta menyimpan data informasi lebih mudah, cepat dan akurat, selain itu penerapan SIMBADA juga dapat mengurangi penggunaan kertas (*paperless*).

Berdasarkan uraian diatas pentingnya sistem informasi dan penerapannya yang sudah tidak bisa dihindarkan lagi demi kepuasan pelayanan publik serta akuntabilitas lembaga pemerintahan, dengan memberikan pencapaian hasil yang optimal dan untuk mengatasi berbagai permasalahan dan pengelolaan aset daerah, khususnya dalam inventarisasi yang masih menjadi salah satu masalah dalam pengelolaan barang dan aset daerah di kota Malang.

Maka untuk memperoleh gambaran lebih jauh khususnya pada pengelolaan pendapatan asli daerah serta faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam penerapan SIMBADA, maka penulis tertarik untuk melakukan analisis dan penelitian, guna membahas hal tersebut dalam skripsi yang berjudul **“Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) (Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan maka rumusan masalah yang akan dijawab dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang?
2. Apa faktor penghambat penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang?

C. Tujuan Penelitian

Mengacu pada rumusan masalah diatas maka penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis :

1. Mendeskripsikan penerapan Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.
2. Mendeskripsikan dan mengidentifikasi faktor penghambat penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

D. Kontribusi Penelitian

Dari hasil penelitian ini, maka diharapkan akan memberikan kontribusi yang dapat diterima oleh semua pihak terkait dalam penelitian. Adapun kontribusi penelitian yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Kontribusi Akademis

a) Bagi Mahasiswa

- 1) Penelitian ini dapat meningkatkan respon mahasiswa terhadap kebijakan pemerintah sekaligus untuk menerapkan disiplin ilmu yang diperoleh
- 2) Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi oleh peneliti lain sekaligus dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan untuk mengadakan penelitian selanjutnya.

b) Bagi Perguruan Tinggi

- 1) Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pustaka untuk mengadakan penelitian selanjutnya.
- 2) Penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran dan bahan kajian tentang kebijakan.

2. Secara Praktis

a) Bagi Pemerintah

Memberikan masukan dan pertimbangan bagi pemerintah dalam pengelolaan barang atau aset daerah khususnya pada peningkatan pendapatan asli daerah melalui penerapan Sistem Informasi

Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) di Kota Malang oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

b) Bagi Masyarakat

Menambah pengetahuan, menambah wawasan dan memberikan gambaran mengenai pengelolaan barang atau aset daerah di Kota Malang melalui penerapan SIMBADA oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan ini dimaksudkan agar sesuatu yang dibahas dalam penelitian ini dapat diketahui dan dimengerti secara jelas dari masing-masing bab. Secara garis besar penulisan proposal penelitian ini dibagi dalam tiga bab, dan disusun sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diawali dengan latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sebagai penutupnya yaitu menguraikan tentang sistematis penulisan ini.

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini memuat tentang teori-teori, kerangka pemikiran yang digunakan sebagai dasar dalam pembahasan

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mencakup materi yang terdiri dari jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum obyek penelitian serta analisa dan interpretasi data yang telah diperoleh sehingga dapat menjawab penelitian.

BAB V : PENUTUP

Bab ini menyajikan kesimpulan dari pembahasan yang ada secara keseluruhan disertai saran-saran yang diperlukan sehubungan dengan kesimpulan pembahasan dari penelitian yang dilakukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. *E-government* sebagai Sistem Informasi Manajemen Organisasi

Publik

1. Pengertian *E-government*

Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam sektor pemerintahan (*E-Government*) untuk menunjang kinerja organisasi dan memperoleh kepercayaan publik melalui penyelenggaraan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pemerintahan. Setelah otonomi daerah pelaksanaan *electronic government* menjadi salah satu program pemerintah untuk meningkatkan eksistensi masing-masing daerah melalui berbagai inovasi pelayanan yang dapat menunjang kinerja aparatur pemerintah dan menunjang pelayanan kepada masyarakat. Sistem aplikasi berbasis *database* seperti SIMBADA merupakan salah satu bentuk dari pelaksanaan *electronic government*. Aplikasi ini memiliki kesamaan dalam menggunakan aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dalam administrasi pemerintahan.

Dalam pengembangan *electronic government* dilakukan bentuk penataan sistem manajemen sumberdaya serta proses kerja dilingkungan pemerintah agar lebih efektif dan efisien dengan mengoptimalkan teknologi informasi. Menurut Concard yang dikutip Akadun, (2009:131),



electronic government adalah suatu istilah untuk suatu pemerintahan dengan mengadopsi teknologi berbasis internet yang dapat melengkapi dan meningkatkan program dan pelayanannya. Sedangkan menurut Wyld dalam Akadun (2009:131), *E-Government* merupakan pemrosesan secara elektronik yang digunakan pemerintah untuk mengkomunikasikan, menyebarkan, atau mengumpulkan informasi sebagai fasilitas transaksi dan perizinan untuk suatu tujuan.

Pendapat lain mengenai *E-government* yang dikutip dalam Indrajit (2006:3-4), terdapat beberapa pengertian dari berbagai institusi di dunia mengenai *E-Government*. Berikut adalah definisi dari E-Government melalui lembaga-lembaga non pemerintah:

Bank Dunia (*World Bank*) mendefinisikan *E-government* sebagai berikut: *E-government refers to the use by Government agencies of information technologies (such as Wide Area Networks, the internet, dan mobile computing) that have ability to transform relation with citizens, business, and other arms government*. Diterjemahkan sebagai berikut: “*E-Government* mengacu pada penggunaan oleh instansi pemerintah teknologi informasi (seperti *Wide Area Networks*, internet, dan *mobile computing* yang memiliki kemampuan untuk mengubah hubungan dengan masyarakat, bisnis dan pemerintah lainnya”.

UNDP (*United Nation Development Programme*) mendefinisikan sebagai berikut: *E-Government is the application of information and communication technology (ICT) by Government agencies*. Diterjemahkan

sebagi berikut: “*E-Government* adalah aplikasi teknologi komunikasi informasi (ICT) oleh instansi pemerintah.

2. Tujuan dan Manfaat *E-government*

Dalam pengembangan *E-Government* di Indonesia, *E-Government* diharapkan mampu meningkatkan efisiensi, efektivitas kinerja pegawai, kenyamanan, dan aksesibilitas yang lebih baik terhadap pelayanan publik. Dalam Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*, *E-Government* mempunyai empat tujuan yaitu:

1. Pembentukan jaringan informasi dan transaksi pelayanan publik yang memiliki kualitas dan lingkup yang dapat memuaskan masyarakat secara luas serta dapat terjangkau diseluruh wilayah pada setiap saat, tanpa dibatasi oleh waktu dengan biaya yang terjangkau oleh masyarakat.
2. Pembentukan hubungan interaksi dengan dunia usaha untuk meningkatkan perkembangan perekonomian nasional dan mempercepat kemampuan menghadapi perubahan dan persaingan perdagangan internasional.
3. Pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan lembaga-lembaga negara serta penyediaan fasilitas dialog publik bagi masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam perumusan kebijakan negara.

4. Pembentukan sistem manajemen dan proses kerja yang transparan dan efisien serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah dan pemerintah daerah otonom

Tujuan penting dalam implementasi *e-government* adalah mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik yang lebih baik dari sebelumnya. Hal ini dapat dicapai dengan adanya fasilitas teknologi informasi yang memadai dan tenaga yang ahli dalam mengerjakannya.

Manfaat pelaksanaan *e-government* dapat memberikan beberapa dampak positif bagi penyelenggaraan pemerintah. Menurut Indrajit (2002:5) manfaat dari penerapan *electronic government* yaitu:

1. Memperbaiki kualitas layanan pemerintah kepada para *stakeholder*-nya (masyarakat, kalangan bisnis, dan industri) terutama dalam hal kinerja efektivitas dan efisiensi di berbagai bidang kehidupan bernegara;
2. Meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan konsep *Good Corporate Governance*;
3. Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi, interaksi yang dikeluarkan pemerintah maupun *stakeholder*-nya untuk keperluan aktivitas sehari-hari;
4. Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak-pihak yang berkepentingan;

5. Menciptakan suatu lingkungan masyarakat baru yang dapat secara tepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan global dan *trend* yang ada; serta
6. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik secara merata dan demokratis.

Manfaat lain dalam pelaksanaan *E-Government* menurut Akadun (2009:137) berdasarkan karakteristik teknologi informasi yang digunakan diantaranya:

1. Akan terciptanya pemerintahan yang lebih baik , karena proses pelayanan yang lebih transparan, terjadi kontrol masyarakat yang lebih kuat, serta pengawasan yang bersifat lekat waktu (*real time*)
2. Berkurangnya praktek-praktek korupsi karena komputer tidak memiliki sifat bawaan yang mengarah kepada perilaku korup, segala sesuatu yang terjadi pada sistem komputer hanya bila memang secara sengaja dan sistematis dirancang untuk melakukannya.
3. Tata hubungan lebih ramping untuk terlaksananya pelayanan pemerintah yang lebih baik. Baik hubungan antara pemerintah dengan masyarakat (*government to citizen*), pemerintah dengan dunia usaha (*government to business*), ataupun hubungan antar lembaga pemerintahan (*government to government*).

4. Peningkatan efisiensi pemerintahan disemua proses, untuk menghadapi pemborosan belanja sektor publik atau inefisiensi dalam berbagai proses.
5. Akan terjadi efisiensi dalam skala ruang dan waktu
6. Struktur dan organisasi informasi yang tersistematis
7. Peningkatan manajemen sumber daya organisasinya sendiri.

3. Tahapan Pembangunan *E-Government*

Electronic Government sebagai pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pemerintah untuk meningkatkan mutu pelayanan pada masyarakat. Menurut Akadun (2009-143) pengembangan *electronic government* dilaksanakan melalui empat tingkatan sebagai berikut:

a. Tingkat I (Tingkat Persiapan), yaitu:

1. Pembuatan situs informasi disetiap lembaga
2. Penyiapan sumber daya manusia
3. Penyiapan sarana akses yang mudah misalnya menyediakan sarana *Multipurpose Community Center*, *Warnet*, *SME-Center*
4. Sosialisasi situs informasi aik untuk internal maupun untuk publik

b. Tingkat II (Tingkat Pematangan), yaitu:

1. Pembuatan situs informasi publik interaktif
2. Pembuatan antarmuka keterhubungan dengan lembaga lain

c. Tingkat III (Tingkat Persiapan)

1. Pembuatan situs transaksi pelayanan publik

2. Pembuatan *Interoperabilitas* aplikasi maupun data dengan lembaga lain.

d. Tingkat IV (Tingkat Pemanfaatan)

Pembuatan aplikasi untuk pelayanan bersifat *Government to Government (G2G)*, *Government to Business (G2B)*, *Government to Consumers (G2C)* yang terintegrasi.

4. Key Success Factor penerapan E-government dalam Organisasi

Publik

Key Success Factor atau *Critical Success Factors (CSFs)* merupakan faktor-faktor penentu keberhasilan adalah suatu faktor yang harus ada dalam organisasi untuk dapat mencapai tujuannya. Mengetahui faktor-faktor penentu keberhasilan (*Critical Success Factors*) dalam implementasi *E-government* mutlak diperlukan untuk memfokuskan sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam Inpres Nomor 3 Tahun 2003 menyebutkan bahwa ada 5 faktor kesuksesan atau kesiapan dalam mengimplementasi *E-government* pada pemerintahan yaitu:

1. Faktor *Leadership* merupakan faktor yang menjelaskan aspek aspek yang berhubungan dengan kesiapan dan inisiatif dari negara,
2. Faktor infrastruktur jaringan informasi termasuk kecepatan akses internet, biaya penggunaan jasa internet dan termasuk juga dengan tempat penggunaan internet untuk umum serta kualitas dan jangkauan koneksi.

3. Faktor pengelolaan informasi berupa sumber informasi, kualitas informasi serta keamanan informasi, cara pengolahan dan tempat penyimpanan informasi, dan sampai dengan cara menyalur dan mendistribusikan informasi.
4. Faktor lingkungan bisnis merupakan hubungan informasi tentang bisnis dan ekonomi antara pelaku bisnis, masyarakat dan pemerintah
5. Faktor masyarakat dan sumber daya manusia yang merupakan faktor yang berhubungan dengan penggunaan layanan teknologi informasi oleh masyarakat dan kesiapan masyarakat untuk menggunakan layanan teknologi informasi.

Sedangkan menurut Heeks (2006), menerangkan bahwa penentuan faktor kunci kesuksesan penerapan *E-government* adalah dengan menggunakan metode *top-down*. Metode ini mengamati seluruh organisasi, dimulai dengan mewawancarai manajer atau pimpinan untuk menentukan faktor-faktor apa yang menurut mereka adalah kunci kesuksesan pada fungsi-fungsi tertentu dalam organisasi (fungsi ini diidentifikasi sebagai sentral dari tujuan capaian organisasi). Faktor-faktor ini dianalisis untuk menemukan keputusan kunci dan proses kegiatan. Selanjutnya yang dibutuhkan informasi untuk memantau kinerja dari proses-proses diidentifikasi. Informasi ini kemudian dapat dikelompokkan kedalam wilayah-wilayah yang

merepresentasikan sistem *E-government* yang dibutuhkan dalam organisasi.

B. Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi Publik

1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

a) Definisi Sistem

Sistem menurut Firtz Gerald yang dikutip oleh Jogiyanto (2005:1) adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu. Sedangkan menurut Jogiyanto (2005:2) Sistem merupakan kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Sutarman (2009:5), “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama”.

Lebih lanjut dikemukakan oleh Sastradipoetra (2001:32), mengemukakan sedikitnya ada enam definisi yang menjelaskan makna sistem, antara lain:

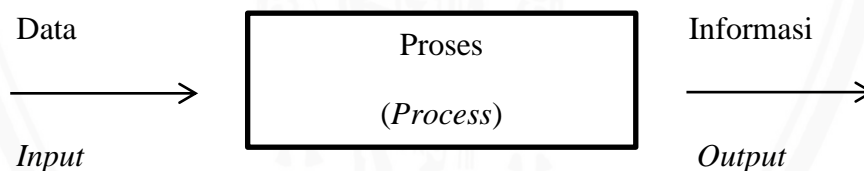
- a. Sistem adalah metode atau urutan yang teratur
- b. Sistem adalah metode atau skema (rancangan) yang membimbing atau mengatur.
- c. Sistem adalah seperangkat doktrin atau prinsip yang terorganisasi, biasanya dirancang untuk menjelaskan susunan atau fungsi dari keseluruhan.
- d. Sistem adalah sekumpulan objek atau satuan yang tergabung untuk membentuk suatu keseluruhan dan bekerja, berfungsi, atau bergerak saling terantung dan harmonis.
- e. Sistem adalah suatu jaringan kerja (network) yang terdiri atas prosedur-prosedur yang berhubungan satu sama lain yang bergabung bersama untuk memberikan suatu kegiatan atau untuk mencapai spesifik.

- f. Sistem adalah suatu keseluruhan yang terdiri atas sejumlah variabel yang berinteraksi.

Berdasarkan beberapa defnisi para ahli tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan kumpulan beberapa elemen yang bekerja membentuk satu kesatuan dalam mencapai tujuan.

b) Definisi Sistem Informasi

Menurut Ladjamudin (2005:13) sistem informasi didefinisikan sebagai suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang menyajikan informasi. Sistem informasi memiliki tiga kegiatan utama dalam Scott (2004:16) yaitu :menerima data sebagai masukan (*input*); kemudian memprosesnya; dan akhirnya memperoleh informasi sebagai keluaran (*output*). Ketiga prosedur kegiatan tersebut digambarkan sebagai berikut :



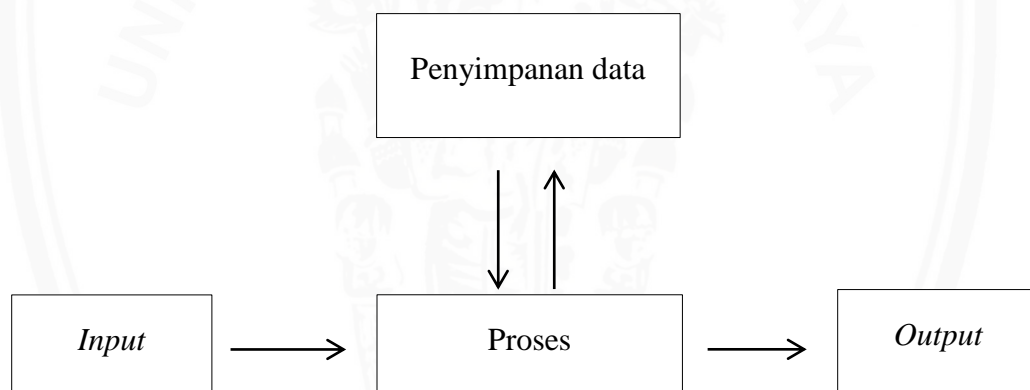
Gambar 2.1 Siklus Informasi Sederhana

Sumber : Scott 2004:16

Jadi, sistem informasi secara umum dapat didefinisikan sebagai kumpulan elemen yang terdiri dari sumber daya manusia, perangkat keras, perangkat lunak jaringan komunikasi, serta data yang saling berinteraksi untuk menerima data

sebagai *input*, memproses data, dan menghasilkan *output*, yaitu berupa informasi.

Seiring dengan perkembangannya, sistem informasi yang sederhana dirasa kurang relevan karena sebuah data yang hanya diproses untuk menjadi *output* tanpa adanya penyimpanan data. Oleh karena itu, perlunya penyimpanan data ke dalam model sistem informasi manajemen. Dengan begitu melalui penyimpanan data pengelolaan informasi bukan hanya mengubah dan menjadi informasi namun juga menyimpan data sebagai pembaharuan informasi untuk penggunaan selanjutnya.



Gambar 2.2 Sistem Informasi Manajemen dengan Penyimpanan Data

Sumber : Davis (2002:91)

Sistem Informasi memiliki kegiatan yang utama dan saling berhubungan satu sama lainnya, yaitu *input*, *process*, *storage*, dan *control*, masing-masing kegiatan bertanggung jawab atas kegiatan yang dilaksanakan agar kegiatan berjalan dengan baik, apabila salah satu kegiatan tidak berjalan dengan baik maka

akan mempengaruhi kegiatan yang lainnya dan akhirnya akan mempengaruhi produk yang dihasilkan.

c) Definisi Sistem Informasi Manajemen

Pada modern ini, penggunaan teknologi semakin dibutuhkan dalam memudahkan kegiatan dalam suatu organisasi. Salah satunya adalah penggunaan komputer yang dapat mendukung sistem informasi. Dalam sebuah organisasi Sistem Informasi dalam manajemen adalah sebuah sistem informasi yang berfungsi mengelola informasi bagi manajemen organisasi (Eko Nugroho 2008:16)

Pengertian lain Sistem Informasi Manajemen (SIM) menurut Gorge M.Scott dikutip dalam Zakyudin (2011:15) adalah sekumpulan sistem informasi yang saling berinteraksi, yang memberikan informasi baik untuk kepentingan operasi atau kegiatan manajerial. Pendapat lain dari Raymond dan George P.Schell dalam Zakiyudin (2011:15) mendefinisikan sistem informasi manajemen sebagai suatu sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa.

Menurut Mc.Dononugh, dalam Siagian (1989:53) Sistem informasi manajemen adalah sekelompok sistem-sistem informasi yang saling dikaitkan dalam perencanaan, operasi dan manajemen untuk untuk memperlancar pekerjaan melengkapinya tindakan proses manajemen.

Berdasarkan beberapa definisi sistem informasi manajemen tersebut secara lebih ringkas definisi sistem informasi manajemen adalah penggunaan sumber daya informasi secara efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja organisasi.

2. Tujuan dan Manfaat SIM dalam Organisasi Publik

Sistem informasi manajemen dalam penggunaannya memiliki beberapa manfaat yang dapat digunakan organisasi dalam mempermudah pekerjaan. Manfaat penggunaan Sistem Informasi Manajemen menurut Taufiq (2013:63), antara lain :

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai tanpa mengharuskan adanya sistem informasi.
- b. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
- d. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi teknologi baru.
- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- h. Organisasi menggunakan sistem manajemen untuk mengolah transaksi-transaksi mengurangi biaya dan menghasilkan penataan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka.

Manfaat yang paling terlihat dari dalam penggunaan sistem informasi manajemen adalah pengolahan data yang dilakukan menggunakan komputer telah memberikan banyak kemudahan bagi aparatur sipil negara untuk menyelesaikan tugasnya.

Tujuan dari penggunaan sistem informasi manajemen menurut Syamsi (2000:101), yaitu: 1) Sistem informasi manajemen memiliki kemampuan untuk

memberikan macam-macam dan jumlah informasi yang benar-benar dibutuhkan oleh organisasi: 2) selain itu, sistem informasi manajemen dapat menyampaikan informasi yang memenuhi persyaratan (lengkap, sesuai kebutuhan, terpercaya dan masih aktual) dan mudah dimengerti oleh pimpinan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang efektif.

Keberadaan sistem informasi dalam sebuah organisasi memang sangat penting. Sedangkan menurut Turban yang dikutip dalam Zakiyuddin (2011:16) memaparkan beberapa tujuan yang hendak dicapai ketika sebuah organisasi menggunakan sistem informasi operasionalnya. Adapun tujuan penggunaan sistem informasi tersebut antara lain :

1. Beroperasi pada tugas-tugas terstruktur, yakni pada lingkungan yang telah mendefinisikan hal-hal berikut secara tegas dan jelas: prosedur, aturan pengambilan keputusan dan arus informasi.
2. Meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya
3. Menyediakan laporan dan kemudahan akses yang berguna untuk pengambilan keputusan tetapi tidak secara langsung (pemimpin menggunakan laporan dan informasi, dan membuat kesimpulan-kesimpulan tersendiri untuk melakukan pengambilan keputusan).

Melalui penerapan sistem informasi manajemen maka dapat memudahkan pemerintah dalam melakukan inovasi ataupun pelayanan dengan *e-government*. Menurut Sutanta (2003:43), mengemukakan bahwa SIM yang baik mampu memberikan dukungan pada proses-proses berikut :

a. Proses Perencanaan

Proses perencanaan akan memerlukan suatu model perencanaan, data masukan, dan manipulasi model untuk menghasilkan keluaran berupa suatu

rencana. Secara ringkas, dukungan SIM pada proses perencanaan ditunjukkan pada tabel berikut :

Kebutuhan	Dukungan Sistem Informasi
Model Perencanaan	Dukungan analitik dalam pengembangan struktur dan persamaan model. Data historis untuk analisis hubungan, perkiraan dan perencanaan. Suatu penggerak model perencanaan untuk dijalankan pada suatu komputer.
Data Masukan	Data historis ditambah analisis dan manipulasi data untuk membangkitkan data masukan yang berdasarkan data historis
Manipulasi Model	Penggunaan komputer untuk menjalankan suatu model. Manipulasi data lainnya berdasarkan teknik peramalan dan ekstrapolasi

Tabel 2.1 Model Proses Perencanaan

Sumber: Sutanta (2003:43)

b. Proses Pengendalian

Dukungan SIM pada proses pengendalian adalah dimulai dengan model perencanaan. Model yang sama biasanya bisa dipakai untuk menentukan standar petisi yang direvisi yang memperhitungkan tingkat kegiatan yang telah dirubah. Standar yang direvisi diperlukan untuk proses pengendalian. Dukungan yang diberikan adalah mencakup hal-hal berikut:

- 1) Analisis perbedaan prestasi dengan standar prestasi
- 2) Analisis lain yang membantu dalam pemahaman perbedaan
- 3) Arah tindakan yang akan memperbaiki prestasi masa mendatang

Dukungan lain dari SIM dalam proses pengendalian adalah pengawasan yang terus-menerus dari prestasi, bukan hanya pelaporan periodik saja. Pengawasan dapat dilakukan berdasarkan model perencanaan ditambah konsep batasan pengendalian, maka suatu berita segera disampaikan pada unit pengendalian yang tepat. Dengan demikian maka kegiatan-kegiatan dalam organisasi dapat diawasi secara terus-menerus dan penyimpangan-penyimpangan akan segera terdeteksi.

c. Proses Pengambilan Keputusan

Dukungan SIM pada proses pengambilan keputusan meliputi tiga tahapan (Sutanta 2003:50), yaitu :

- 1) Penelusuran untuk pemahaman masalah, terdiri atas usaha-usaha penyelidikan lingkungan yang memancing keputusan, dan pengakuan adanya masalah.
- 2) Desain untuk penciptaan pemecahan masalah, meliputi usaha-usaha penemuan dan pengembangan alternatif-alternatif pemecahan masalah.
- 3) Pemilihan untuk pengujian kelayakan pemecahan masalah yang melibatkan seleksi arah tindakan dan pelaksanaannya.

Dukungan SIM pada ketiga proses tersebut akan memberikan keuntungan dari segi kecepatan dan ketepatan serta pengendalian yang akan berarti terjadi peningkatan efisiensi waktu dan efektivitas kegiatan di dalam organisasi. Kemudian, menurut Davis (1995) SIM berkontribusi pada pemecahan masalah dalam dua cara dasar:

- 1) Sumber Daya Informasi Organisasi
SIM adalah suatu usaha organisasi untuk menyediakan informasi pemecahan masalah. Sistem tersebut merupakan suatu komitmen formal dari para eksekutif untuk menyediakan komputer bagi semua manajer.
- 2) Identifikasi dan Pemecahan Masalah
Ide utama di balik SIM adalah menjaga agar pasokan informasi terus mengalir ke manajer. Manajer menggunakan SIM terutama untuk

menandai masalah atau mendekati masalah, kemudian memahaminya dengan menentukan lokasi dan penyebabnya.

Dari beberapa pemaparan tujuan dan manfaat tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen memiliki peran dalam proses pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

3. Unsur-unsur SIM dalam organisasi publik

Sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan komponen sub yang saling terintegrasi dan bekerjasama dalam memproses data sehingga dalam penggunaannya dapat lebih memudahkan dalam dan menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat. Menurut pendapat James A O'Brien dalam Taufiq (2013:65) bahwa sistem informasi manajemen memiliki Unsur-unsur mempengaruhi berjalannya sistem informasi manajemen, antara lain:

a) Unsur manusia

Manusia, dalam ilmu manajemen manusia disebut dengan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Dalam hal ini, yang dimaksud adalah pengguna yang secara langsung menggunakan sistem informasi manajemen tersebut.

b) Unsur teknologi

1. Perangkat Keras (*Hardware*), sebuah alat yang memiliki tampilan fisik dan memiliki fungsi untuk memasukkan data, memproses data dan menampilkan data atau informasi.

2. Perangkat Lunak (*Software*), kumpulan program elektronik yang digunakan komputer untuk melakukan sesuatu sehingga menghasilkan output yang diinginkan.
3. *Database*, kumpulan data yang saling berhubungan satu sama lain, Basis data atau *Database* tersimpan dalam perangkat keras, serta diolah atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak.
4. Jaringan, merupakan sistem komunikasi data yang saling terhubung sehingga dapat digunakan untuk berkomunikasi serta bertukar aplikasi dan data.

Sistem informasi akan berjalan dengan baik jika sistem informasi itu telah memiliki unsur-unsur tersebut. Unsur-unsur tersebut sangat penting dalam suatu sistem informasi, apabila salah satu unsur tidak ada maka sistem informasi tidak akan berjalan. Penggunaan sistem informasi dalam suatu organisasi atau sektor pemerintahan dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan publik agar suatu pelayanan dapat berjalan efektif dan efisien.

C. Manajemen Barang Milik Daerah

1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan proses atau kegiatan yang dilakukan oleh seorang pimpinan atau manajer di dalam organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Menurut Terry yang dikutip Syafie, *et al* (1999:50) bahwa manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilaksanakan untuk

menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan SDM dan lainnya.

Pembahasan mengenai manajemen dengan definisi yang lebih kompleks dan mencakup aspek-aspek penting pengelolaan, seperti yang dikemukakan oleh Stoner dalam Handoko (2009:8) menjelaskan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya, agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen dapat didefinisikan sebagai adanya kerjasama antar SDM dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan dengan melaksanakan prinsip-prinsip manajemen.

Prinsip-prinsip dalam manajemen meliputi POSDCOB (*Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling, Budgeting*) atau lebih ringkas lagi meliputi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*).

2. Pengertian Manajemen Barang Milik Daerah

Manajemen dalam pengelolaan barang/aset daerah diperlukan untuk meningkatkan pendapatan aset daerah serta untuk mengawasi pengelolaan keuangan daerah. Manajemen barang milik daerah/aset sebenarnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen keuangan dan secara umum terkait dengan administrasi pembangunan daerah khususnya yang berkaitan dengan nilai aset, pemanfaatan aset,

pencatatan nilai aset dalam neraca tahunan daerah, maupun dalam penyusunan prioritas dalam pembangunan.

Manajemen barang daerah didalam keputusan Mendagri Nomor 49 Tahun 2001 dinyatakan sebagai rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum, serta penatausahaannya.

Prinsip pokok yang harus diperhatikan dalam manajemen aset daerah adalah pemerintah daerah harus melakukan manajemen asset tersebut sejak tahap perencanaan sampai pada tahap pada tahap penghapusan aset. Semua tahap tersebut harus terdokumentasi dengan baik. (Mahmudi 2010 :157-158) Prinsip-prinsip manajemen aset daerah meliputi:

- 1) Pengadaan aset tetap harus dianggarkan
- 2) Pada saat pembelian harus dilengkapi dokumen transaksi
- 3) Pada saat digunakan harus dilakukan pencacatan/administrasi secara baik
- 4) Pada saat penghentian harus dicatat dan diotorisasi

Selain prinsip-prinsip tersebut, pengelolaan dalam manajemen barang dan aset daerah harus dilakukan dengan memperhatikan azas pengelolaan barang milik daerah yang dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 sehingga dalam pengelolaannya perlu memperhatikan beberapa azas. Azas-azas yang perlu diperhatikan dalam upaya pengelolaan barang milik daerah yaitu :

- a. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

3. Landasan Peraturan Perundangan Manajemen Barang Milik

Daerah

Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan

uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Dalam PP 58 tahun 2005 mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah, dinyatakan bahwa salah satu lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dalam pasal 43 ayat 1 menyebutkan bahwa peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan barang milik daerah ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Akan tetapi, sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam penyusunan peraturan daerah tersebut, pemerintah pusat telah menetapkan peraturan mengenai pedoman pengelolaan barang yaitu Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan PP Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Perlu diingat bahwa Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Berdasarkan peraturan tersebut, Departemen Dalam Negeri menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Mengacu

pada Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri itulah, Gubernur/Bupati/Walikota menyusun peraturan daerah tentang Pokok-pokok Pengelolaan BMD, serta peraturan kepala daerah mengenai sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah untuk provinsi/kabupaten/kota masing-masing.

Selanjutnya dengan amanat dalam pasal 74 Peraturan Pemerintah No 6 tahun 2006, Menteri Dalam Negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah. Oleh karena itu Menteri Dalam Negeri menyusun Permendagri No 17 tahun 2007 yang mengatur tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan untuk Pengelolaan Keuangan Daerah, diatur dalam Permendagri Nomor 13 tahun 2006 dan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006. Dalam pasal 5 ayat 1 Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa Kepala daerah selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

4. Tujuan Manajemen Barang Milik Daerah

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan barang milik

daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik.

Manajemen barang daerah dikedepankan untuk menjamin pengembangan kapasitas yang berkelanjutan dari pemerintah daerah, maka dituntut agar dapat mengembangkan atau mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah guna meningkatkan atau mendongkrak PAD, yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan guna mencapai pemenuhan persyaratan optimal bagi pelayanan tugas dan fungsi instansinya terhadap masyarakat. Menurut Yujana (2015), mengungkapkan bahwa tujuan dan arah pengelolaan daerah adalah sebagai berikut:

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

Tujuan lain dalam manajemen barang atau manajemen material bertujuan untuk pengelolaan barang inventaris sehingga terpenuhi persyaratan optimal bagi pelayanan tugas dan fungsi intansinya, maka Manajemen pengelolaan daerah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 ditujukan untuk mencapai sasaran sebagai berikut:

1. Terjaminnya pengamanan aset

2. Dihindarnya pemborosan dalam pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan
3. Peningkatan PAD dengan cara:
 - a) Tanah/ gedung *idle* diserahkan kepada pengelola
 - b) Optimalisasi dengan cara pengalihan status penggunaan kepada pengguna lain
 - c) Pemanfaatan aset *idle* untuk disewakan, dipinjam pakai, dikerjasamakan dalam pemanfaatannya, dibangun serah gunakan atau dibangun serahkan
 - d) Pemindahtanganan aset yang tidak ekonomis

5. Pengertian dan Jenis Barang Milik Daerah

a) Pengertian Barang/Aset Milik daerah

Aset dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, “aset” mengandung arti sesuatu yang memiliki nilai tukar; modal; kekayaan. Sedangkan menurut pengertian hukum aset adalah barang yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*), yang tercakup dalam aktiva atau kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu perorangan. Berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Barang/aset milik daerah menurut Mahmudi (2010:146) adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Pengertian lain Barang Milik Daerah berdasarkan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Barang Milik Daerah meliputi;
 - a) Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
 - b) Barang yang berasal dari Perolehan lainnya yang sah
- 2) Barang sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) huruf (b) meliputi :
 - a) Barang yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis
 - b) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan atau perjanjian atau kontak
 - c) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang
 - d) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

Adapun pengertian aset menurut Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Keputusan Menteri Keuangan mempunyai pengertian yang sama yaitu semua barang yang dibeli atau yang diperoleh atas beban APBN dan APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Maka aset yang dimaksud dari uraian sebelumnya yaitu:

- a. Semua barang inventaris yang dimiliki pemerintah daerah
- b. Semua barang hasil kegiatan proyek APBN/APBD/LOAN yang telah diserahkan pada pemerintah daerah melalui Dinas/Instansi terkait
- c. Semua barang yang secara hukum dikuasi oleh pemerintah daerah seperti; cagar alam, cagar budaya, objek wisata, bahan tambang, dan sebagainya yang dapat menjadi sumber pendapatn asli daerah yang berkelanjutan dan yang memerlukan pengaturan pemerintah daerah dalam pemanfaatan serta pemeliharaannya.

Uraian diatas selanjutnya diperjelas melalui sumber-sumber Barang Milik Daerah yaitu :

- 1) Pembentukan Daerah Otonom berdasarkan Undang-Undang
- 2) Pembelanjaan APBN/APBD
- 3) Sumbangan Dalam/Luar Negeri
- 4) Sumbangan Pihak Ketiga
- 5) Penyerahan dari Pemerintahh Pusat
- 6) Fasum dan Fasos
- 7) Swadaya Masyarakat
- 8) Semua Barang yang secara hukum dikuasai Pemerintah Daerah

Barang/Asset Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang/asset milik daerah dengan memperhatikan azas-azas yang sudah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 sehingga dalam pengelolaannya perlu memperhatikan beberapa azas. Azas-azas yang perlu diperhatikan dalam upaya pengelolaan barang milik daerah yaitu Azas fungsional, Azas Kepastian Hukum, Azas Transparansi, Azas Efisiensi, Azas Akuntabilitas dan Azas Kepastian Nilai.

b) Jenis- Jenis Barang/ Aset Daerah

Barang/Aset daerah merupakan semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun yang dikuasai pemerintah daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, waqaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya. Sedangkan menurut BPKAD Kota Malang, Aset yang merupakan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perolehan lainnya yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur ataupun ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.

Secara umum aset adalah aset daerah dapat dikategorikan menjadi dua bentuk, yaitu aset keuangan aset nonkeuangan. Aset keuangan

meliputi kas setara kas, piutang, serta surat berharga baik berupa investasi jangka lama. Aset nonkeuangan meliputi aset tetap, aset lainnya dan persediaan.

Sementara itu jika dilihat dari penggunaannya aset daerah dapat dikategorikan menjadi tiga, yaitu: 1) Aset daerah yang digunakan untuk operasi pemerintah daerah (*local government assets*) aset daerah yang digunakan masyarakat dalam rangka pelayanan publik (*surplus property*) Aset daerah jenis ketiga tersebut pada dasarnya merupakan aset yang menganggur dan perlu dioptimalkan pemanfaatannya.

Jika dilihat dari sifat mobilitas barangnya, aset daerah daerah dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu :

1. Benda tidak bergerak (*real property*) meliputi :
 - a. Tanah
 - b. Bangunan Gedung
 - c. Bangunan air
 - d. Alan dan embatan
 - e. Instalasi
 - f. Jaringan
 - g. Monumen atau bangunan bersejarah (heritage)
2. Benda Bergerak
 - a. Mesin
 - b. Kendaraan

- c. Peralatan meliputi: Alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat pertanian, alat kantor kedokteran, alat laboratorium dan alat keamanan
- d. Buku perpustakaan
- e. Barang bercorak kesenian dan kebudayaan
- f. Hewan atau ternak dan tanaman
- g. Persediaan (barang abis pakai, suku cadang, bahan baku, baan penolong, dsb, serta
- h. Surat-surat berharga

Aset daerah tersebut dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan ditampilkan di neraca, yaitu pada sisi aset atau aktiva. Aset daerah sebagaimana yang ditampilkan dalam neraca pemerintah daerah bersifat *carry-over*, artinya akan dilaporkan terus di neraca selama aset tersebut masih ada. Kewajiban penyusunan neraca pemerintah daerah tidak sebatas pada level pemerintah daerah, tetapi satuan kerja juga harus menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah. Jika penatausahaan aset daerah tidak tertib, maka aset yang dilaporkan dalam neraca menjadi tidak valid. Akibatnya neraca tersebut tidak mencerminkan nilai aset yang sewajarnya. Aset yang dilaporkan bersifat *understated* yaitu disajikan lebih tinggi dari nilai sesungguhnya. Lebih lanjut laporan tersebut menjadi kurang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan dan berpotensi menyesuaikan pengguna laporan keuangan (BPKAD Kota Malang).

6. Tahapan Manajemen Barang Milik Daerah

Menurut Purwanto (2009) pengelolaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran tertentu dengan menggunakan orang-orang sebagai pelaksanaannya. Adapun pengelolaan barang daerah menurut Permendagri Nomor 17 Pasal 4 ayat 2 Tahun 2007 adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan penerimaan penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penilaian, pembiayaan dan tonton ganti rugi.

Di dalam pengelolaan barang milik daerah, terdapat beberapa mekanisme yang menjadi penggerak pengelolaan barang milik daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, antara lain :

1. Perencanaan Kebutuhan dan anggaran

Perencanaan kebutuhan anggaran adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang. Pada tahap pertama mengatur mengenai rencana kebutuhan barang, rencana pemeliharaan barang, standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga.

2. Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Pada tahap ini mengatur mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan penerimaan barang yang berasal dari sumbangan dan/atau kewajiban dari pihak ketiga

3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran

Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan atau pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit penyimpanan barang serta administrasi penyimpanan barang

4. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau kuasa pengguna dalam mengelola dan menata usahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan. Pada tahap ini mengatur mengenai status penggunaan barang/aset milik daerah baik untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah maupun dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi.

5. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan keuangan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tahap ini mengatur kewajiban dan tanggung jawab pengelolaan dan kepala SKPD sebagai pengguna dalam pelaksanaan

pendaftaran, pencatatan, pembukuan, inventarisasi dengan sensus barang daerah, cara pembukuan buku inventaris dan buku induk inventaris dan pembuatan kartu inventaris ruangan dan kartu inventaris barang serta sistem pelaporan

6. Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama, pemanfaatan bangun serah dengan tidak mengubah status kepemilikan. Pada tahap ini mengatur mengenai pemanfaatan barang daerah melalui pinjam pakai, penewaan, kerjasama sama pemanfaatan, bangun guna serah

7. Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan adalah kegiatan tindak pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pada tahap ini mengatur mengenai pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi, fisik dan hukum serta tertib administrasi pemeliharaan barang.

8. Penilaian

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik

daerah. Pada tahapan ini mengatur mengenai penilaian barang/aset milik daerah baik dilakukan oleh tim maupun oleh lembaga independen lembaga bersertifikat dibidang penilaian aset.

9. Penghapusan

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Pada tahap ini mengatur mengenai penghapusan dari daftar barang pengguna dan kuasa pengguna barang serta daftar barang/aset milik daerah

10. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah. Pada tahap ini mengatur mengenai pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan meliputi: penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal.

11. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

Pada tahap ini mengatur mengenai pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan barang/aset milik daerah.

12. Pembiayaan

Pada tahap ini mengatur mengenai biaya pelaksanaan pengelolaan barang/aset milik daerah dan tunjangan insentif untuk penyimpanan/pengurusan barang.

13. Tuntutan ganti rugi

Pada tahap ini diuraikan mengenai penyelesaian kerugian daerah melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi.

D. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Berdasarkan Undang-Undang No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara pemerintah Pusat dan Daerah, pendapatan asli daerah (PAD) didefinisikan sebagai pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Implementasi desentralisasi fiskal yang bertolak ukuran dari pendapatan asli daerah harus diupayakan secara optimal karena pemerintah daerah tidak dapat melaksanakan fungsinya dengan efektif dan efisien tanpa biaya yang cukup untuk membiayai pelayanan dan pembangunan yang dilakukan pemerintah daerah.

Sesuai dengan ketentuan pasal 6 Undang-Undang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah, Pendapatan Asli Daerah (PAD) dapat diperoleh melalui sumber-sumber dan yang didapat dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Sumber-sumber pendapatan tersebut diharapkan menjadi sumber pembiayaan penyelenggaraan dan pembangunan untuk meningkatkan dan meratakan kesejahteraan rakyat.

Pendapatan Asli Daerah adalah salah satu sumber pembiayaan pembangunan daerah kenyataan belum cukup memberikan sumbangan bagi pertumbuhan daerah, hal ini mengharuskan pemerintah daerah menggali dan meningkatkan pendapatan daerah terutama sumber pendapatan asli daerah.

Adanya sumber-sumber pendapatan asli daerah bertujuan untuk memberikan keleluasan kepada daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas desentralisasi. Dalam upaya memperbesar peran pemerintah daerah dalam pembangunan, pemerintah daerah dituntut untuk lebih mandiri dalam membiayai kegiatan operasional rumah tangganya. Berdasarkan hal tersebut, dapat dilihat bahwa pendapatan daerah tidak dapat dipisahkan dengan belanja daerah, karenanya adanya saling keterkaitan dan merupakan satu alokasi anggaran yang disusun dan dibuat untuk melancarkan roda pemerintah daerah. Adanya hak, wewenang, dan kewajiban yang diberikan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri, merupakan satu upaya untuk meningkatkan peran pemerintah daerah dalam mengembangkan potensi daerahnya dengan mengelola sumber-sumber pendapatan daerah secara efisien dan efektif khususnya pada Pendapatan Asli Daerah sendiri.

E. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

Menurut Djadja (2009:153), SIMBADA adalah suatu program aplikasi yang ditujukan untuk membantu pemerintah daerah dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan aplikasi ini, Pemerintah daerah dapat melaksanakan

pengelolaan barang daerah secara terintegrasi, dimulai dari Perencanaan, pengadaan hingga penghapusan termasuk pelaporannya.

Pengertian lain SIMBADA menurut BPKAD Kota Malang, Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah adalah sistem yang digunakan untuk melakukan manajemen aset barang daerah, baik yang bersifat modal maupun habis pakai. SIMBADA atau Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun kegiatan yang ada dalam sistem ini meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan,
- b. pemeliharaan barang,
- c. penerimaan barang,
- d. inventarisasi barang dalam bentuk aset tetap, habis pakai, tak berwujud
- e. inventarisasi barang daerah dalam bentuk aset lain dan non aset.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka Sistem informasi manajemen barang dan aset daerah adalah pusat sistem informasi terintegrasi yang dimiliki oleh Kota/Kabupaten dalam hal pengelolaan barang daerah. Sistem informasi barang daerah ini tidak hanya dirancang untuk mengelola data aset daerah yang dimiliki pemerintah Kota/Kabupaten, namun juga memberikan solusi untuk menyimpan data penilaian/*appraisal* aset daerah untuk mempersiapkan laporan neraca keuangan daerah terutama yang berkaitan dengan aktiva tetap yang dimiliki oleh daerah.

Kemudahan yang diberikan dalam penggunaan SIMBADA ini juga memberi kemudahan untuk meningkatkan kinerja dan informasi secara cepat mengenai data inventarisasi barang dan aset pemerintahan. Dengan SIMBADA ini maka Pemerintah Daerah akan dapat memenuhi beberapa fungsi yaitu:

1. Pemerintah Daerah mempunyai Informasi yang akurat mengenai barang/aset daerah.
2. Penyelenggara proses penganggaran kebutuhan akan barang yang terkoordinasi sesuai dengan fungsi dan kebutuhan, adanya standarisasi kode barang sesuai dinas maupun instansi.
3. Proses pemeliharaan barang yang teratur dan tertata guna sehingga berimbas pada Efisiensi dan efektifitas biaya.
4. Pemanfaatan setiap jenis barang dan aset daerah sesuai dengan fungsi dan kebutuhannya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian merupakan suatu proses untuk memahami suatu fenomena secara ilmiah dengan teori tertentu dan dilakukan secara sistematis, terencana dan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah yang ada. Pada penelitian mengenai “Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) untuk Pengelolaan Aset Daerah”, jenis penelitian yang dilakukan pada penelitian adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk mengetahui nilai suatu variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat suatu perbandingan, atau tanpa menghubungkan dengan yang lainnya (Sugiyono, 2014:210). Adapun penggunaan metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Moelong, 2005:6).

Penjelasan lebih lanjut (Moleong (2005:6) mengatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara *holistic*, dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Penelitian deskriptif menurut Mardalis (2003:26) bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang saat ini berlaku. Didalamnya terdapat upaya

mendeskripsikan, mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang sekarang terjadi atau ada. Dengan kata lain penelitian deskriptif bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini, dan melihat kaitan antara variabel-variabel yang ada.

Berdasarkan uraian diatas, maka alasan peneliti menggunakan jenis penelitian ini yaitu bahwa dalam penelitian ini akan memaparkan tentang manajemen barang daerah melalui penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah untuk pengelolaan aset daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang. Berdasarkan pengertian mengenai penelitian deskriptif seperti yang telah diuraikan tersebut, maka yang akan peneliti lakukan disini yaitu menggambarkan keadaan organisasi/lembaga dengan apa adanya atau mengungkapkan fakta dengan apa adanya tentang suatu objek, gejala, keadaan, dengan menggambarkan, menguraikan, menginterpretasikan dan diambil suatu kesimpulan dalam bentuk sistem penulisan yang sistematis. Selanjutnya peneliti juga akan memaparkan beberapa faktor yang menjadi penghambat penerapan Sistem Informasi Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dalam pengelolaan aset daerah di Kota Malang.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ditujukan agar penelitian ini dapat lebih terarah dan lebih terperinci serta tidak menyimpang dari rumusan masalah yang telah ditetapkan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif lebih didasarkan pada tingkat kepentingan dan urgensi masalah yang akan dipecahkan. Selain itu juga faktor keterbatasan tenaga, dana, dan waktu (Sugiyono, 2008:34)

Moeleong (2002: 62) menjelaskan bahwa masalah dalam penelitian kualitatif dinamakan fokus. Penelitian Kualitatif menghendaki ditetapkannya batas dalam penelitiannya untuk mempertajam fokus penelitian. Fokus diperlukan untuk membatasi benang merang dari peneliti sehingga penelitian dapat terfokus dan tidak melebar.

Pembatasan fokus sangat penting terkait dengan masalah maupun data yang diolah. Berhubungan dengan judul penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dikemukakan beberapa fokus penelitian yaitu:

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) untuk Pengelolaan Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang
 - a. Manajemen Barang Milik Daerah melalui aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang
 - b. Sumber Daya dalam Penerapan SIMBADA
 - c. Mekanisme pelaksanaan SIMBADA di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang
2. Faktor penghambat penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian merupakan lokasi/ tempat dimana penelitian tersebut dilakukan. Situs penelitian dikemukakan dimana peneliti dapat menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti ataupun hal-hal yang berhubungan dengan fokus penelitian. Dalam penelitian ini mengambil lokasi di Kota Malang dan Situs penelitian berada di Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota

Malang. Alasan peneliti memilih lokasi dan situs penelitian tersebut didasarkan pada aspek kemudahan dalam mengakses data dan informasi. Selain itu, Kota Malang merupakan salah satu kota yang telah mencoba menerapkan inovasi Sistem Informasi Manajemen pada pengelolaan aset dan barang daerahnya sehingga menarik perhatian peneliti untuk meneliti Kota Malang yang telah melakukan terobosan baru tersebut. Sedangkan peneliti mengambil situs di Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang karena badan tersebut yang mengembangkan inovasi dan menjalankan inovasi tersebut dalam penerapan Sistem Manajemen Barang Daerah di Kota Malang.

D. Sumber Data

Sumber data merupakan subjek dimana peneliti dapat memperoleh data-data yang diperlukan. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua sumber, yaitu data primer dan data sekunder.

- a. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumbernya. Data primer disebut juga data asli. Untuk mendapat data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung dari lokasi penelitian. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain wawancara dan observasi (pengamatan langsung).
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti dari berbagai sumber yang telah ada atau data yang diperoleh bukan dari sumber secara langsung (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti literatur, artikel, jurnal,

,LAKIP BPKAD Kota Malang, serta situs internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan.

Data sekunder dan data yang pada umumnya sudah ada dan dapat dianalisa, data tersebut antara lain adalah:

- c. Peraturan Daerah kota Malang Nomor 14 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- d. Renstra BPKAD Kota Malang tahun 2012-2017
- e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah BPKAD Kota Malang tahun 2012-2017

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan 3 tahap, antara lain :

1. Wawancara

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan memperoleh data dan informasi dengan cara mengadakan wawancara atau tanya jawab langsung dengan sumber-sumber data primer, yang bisa didapatkan dari:

- a) Kepala Bidang Aset dan Barang daerah BPKADA Kota Malang
- b) Kepala dan Wakil Unit Pengelola SIMBADA Kota Malang
- c) Perwakilan Staff Unit Pengelola SIMBADA Kota Malang

2. Observasi (Pengamatan Langsung)

Teknik Observasi dilakukan untuk mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian guna memperoleh data yang aktual dari sumber data. Melalui observasi peneliti akan memperoleh pandangan-pandangan serta data yang lebih akurat

mengenai bagaimana tata kelola dalam pengelolaan SIMBADA serta hal-hal lain yang berkaitan dengan penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah untuk pengelolaan aset daerah di kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kota Malang

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data yang mendukung data utama yang akan diperoleh peneliti melalui pencatatan data dalam dokumen-dokumen yang akan diteliti baik berupa laporan-laporan, arsip-arsip, maupun karya tulis. Data ini merupakan data sekunder dan data yang pada umumnya sudah ada dan dapat dianalisa.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah :

1. Peneliti sendiri, yang merupakan sarana utama pengumpul data, penganalisis dalam penelitian baik pada proses wawancara, analisis data maupun pengamatan secara langsung terhadap fenomena-fenomena yang terjadi dilapangan.
2. Pedoman wawancara, merupakan suatu daftar, tujuan, metode atau langkah-langkah pelaksanaan dan bentuk pertanyaan wawancara yang akan mempermudah peneliti dalam melaksanakan pengumpulan data yang dibutuhkan. Peneliti akan melakukan wawancara dan observasi dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dengan cara mencatat informasi yang akan diperoleh dari informan.

3. Pedoman observasi, digunakan agar peneliti dapat melakukan pengamatan sesuai dengan tujuan penelitian. Pedoman observasi disusun berdasarkan hasil observasi terhadap perilaku subjek selama wawancara dan observasi terhadap lingkungan atau setting wawancara, serta pengaruhnya terhadap perilaku subjek dan informasi yang muncul pada saat berlangsungnya wawancara.
4. Perangkat penunjang laporan, merupakan alat bantu yang akan digunakan pada saat pengumpulan data yaitu dapat berupa buku catatan, alat tulis, alat perekam suara, dan kamera untuk memperoleh data dari lapangan maupun pada saat wawancara.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan proses menguraikan data permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Dalam penelitian ini, metode analisis yang akan digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang meliputi analisis-*analisis* berdasarkan objek penelitian yang akan disusun sebelumnya sehingga penelitian ini akan lebih terarah.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data model interaktif dari Miles, Huberman dan Saldana (2014). Miles, Huberman dan Saldana (2014:8) mengemukakan bahwa dalam melakukan analisis terdapat 3 alur kegiatan, meliputi kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berikut ini penjelasan mengenai empat alur kegiatan sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles, Huberman dan Saldana (2014:31-33), yaitu:

1. Pengumpulan Data

Data yang didapat dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dicatat pada catatan lapangan yang terdiri atas 2 bagian yaitu bagian deskriptif dan reflektif. Pengertian catatan deskriptif yaitu catatan alami, (merupakan catatan mengenai apa yang disaksikan, didengar, dilihat dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya penafsiran dan pendapat dari peneliti terhadap fenomena yang dialaminya). Catatan reflektif adalah catatan yang isinya kesan, pendapat, komentar serta tafsiran peneliti mengenai apa penemuan yang dijumpai. Selain itu merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap selanjutnya.

2. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

Kondensasi data menunjukkan pada proses pemilihan, pemusatan, penyederhanaan, pengabstrakan, dan atau tranformasi data yang diperoleh peneliti dari hasil catatan lapangan, wawancara, transkrip, dokumen, dan data hasil dari lapangan lainnya. Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperkuat dan menunjang data-data yang telah didapatkan selama proses penelitian berlangsung. Sehingga data yang diperoleh dari lokasi penelitian dituangkan dengan uraian yang lengkap serta terinci, kemudian laporan lapangan yang disederhanakan memfokuskan permasalahan pada hal-hal penting dan dicari sesuai tema yang diangkat oleh peneliti.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan suatu pengorganisasian, penyatuan informasi-informasi yang memungkinkan penarikan kesimpulan dan aksi.

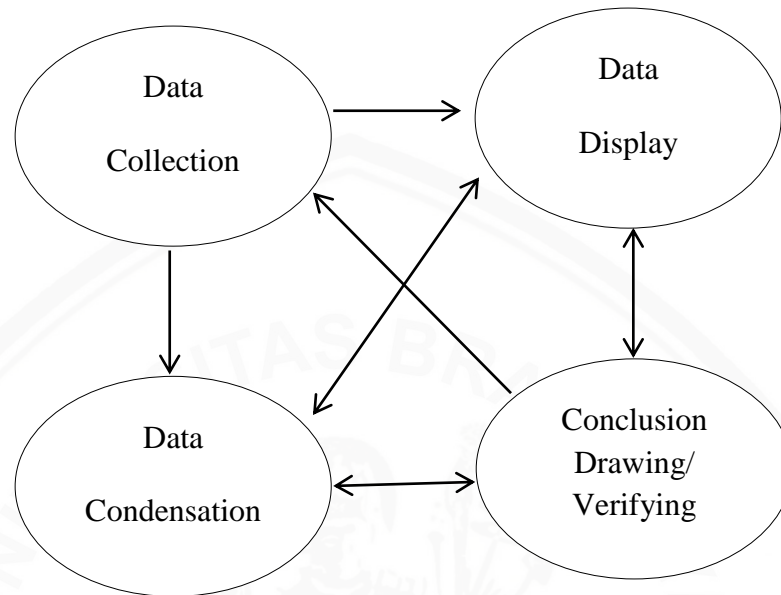
Penyajian data ini dimaksudkan agar menganalisis dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Oleh karena itu, dalam penelitian ini, peneliti akan menyajikan data dalam bentuk kualitatif berupa catatan yang diperoleh saat melakukan penelitian dilapangan.

4. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi (*Conclusion Drawing and Verification*)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Awal pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti dan makna benda-benda keterangan atau penjelasan sebab-akibat dan proposisi. Peneliti membuat kesimpulan dimana data yang telah diperoleh berdasarkan data yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data dengan mencantumkan beberapa teori yang digunakan. Sehingga akan mudah menarik kesimpulan yang sesuai dan tidak terlalu melebar dengan pembahasan. Apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti valid maka merupakan kesimpulan yang kredibel. Uraian analisa tersebut dapat digambarkan kedalam bagan yang terlihat pada gambar berikut:

Gambar 3.1

Model Analisis Data Interaktif



Sumber: Miles & Huberman (Miles, Huberman dan Saldana, 2014)



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

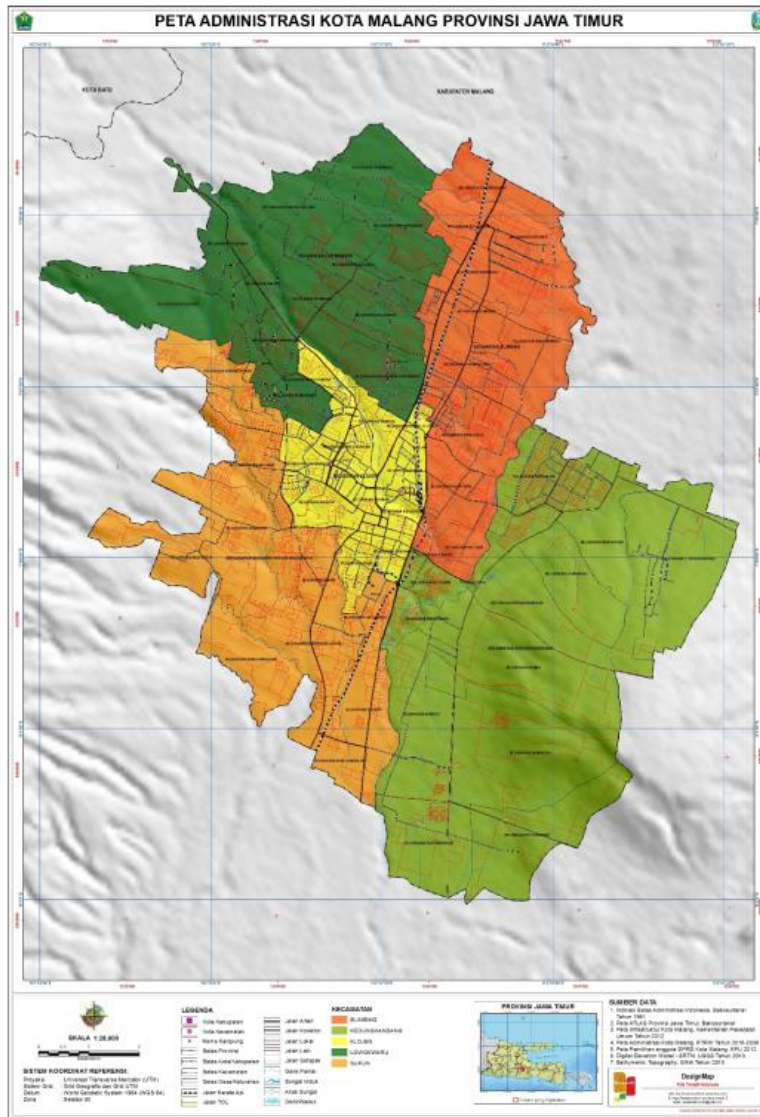
1. Gambaran Umum Kota Malang

a. Keadaan Geografis

Kota Malang merupakan salah satu daerah otonom dan merupakan kota terbesar kedua di Jawa Timur setelah Kota Surabaya. Kota Malang letaknya sangat strategis yang berada ditengah-tengah wilayah Kabupaten Malang, dengan Pusat Pemerintahan di Kecamatan Klojen. Lokasi ini secara astronomis terletak $112,06^{\circ}$ - $112,07^{\circ}$ Bujur Timur dan $7,06^{\circ}$ - $8,02^{\circ}$ Lintang Selatan, dengan luas keseluruhan wilayahnya seluas 110.06 km². Kota Malang terdiri atas 5 kecamatan dengan Pusat Pemerintahan di Kecamatan Klojen, yang dibagi lagi menjadi 57 kelurahan. Secara administratif wilayahnya dibatasi oleh batas-batas administrasi daerah disekitarnya, yaitu:

- Sebelah Utara : Kecamatan Singosari dan Karangploso
Kabupaten Malang
- Sebelah Timur : Kecamatan Pakis dan Tumpang Kabupaten
Malang
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tajinan dan Pakisaji Kabupaten
Malang

- Sebelah Barat : Kecamatan Wagir dan Dau Kabupaten Malang.



Gambar 4.1 Peta Malang

Sumber : LAKIP BPKAD Kota Malang 2017

Berdasarkan deskripsi batas Kota Malang tersebut, menunjukkan bahwa dalam ketetapan tentang pembagian wilayah, Kota Malang secara administratif terbagi menjadi 5 (lima) kecamatan dengan jumlah kelurahan

sebanyak 57 (lima puluh tujuh) kelurahan. Dari 57 kelurahan tersebut, terbagi lagi menjadi 544 Rukun Warga (RW) dan 4.071 Rukun Tetangga (RT).

b. Kondisi Demografi

Perkembangan wilayah dimasing-masing lokasi dipengaruhi banyak faktor, salah satunya adalah perkembangan jumlah penduduk. Tingkat kemajuan wilayah sangat ditentukan oleh jumlah dan kualitas penduduk di suatu wilayah tersebut. Jumlah penduduk yang besar dengan asumsi pendapatan tertentu, maka akan mempengaruhi perkembangan wilayah. Berarti semakin besar jumlah penduduk, maka dapat mendorong wilayah untuk berkembang lebih cepat, dibandingkan dengan wilayah dengan jumlah penduduk lebih kecil. Adapun rincian data jumlah penduduk kota Malang pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

Luas Wilayah Kecamatan, Jumlah Penduduk dan Persentase pertumbuhan penduduk Kota Malang

Kecamatan	Luas (km²)	Jumlah Penduduk	Pertumbuhan Penduduk(%)
Kedungkandang	39,89	190.274	1,25
Sukun	20,97	192.951	0,88
Klojen	8,83	103.129	-0,38
Blimbing	17,77	179.368	0,57
Lowokwaru	22,6	195. 692	0,73

Total	110,06	861. 414	0,70
--------------	---------------	-----------------	-------------

*Data diolah

Sumber: Kota Malang dalam Angka 2018, BPS.

Jumlah penduduk pada tahun 2017 menurut Badan Pusat Statistik dalam (Kota Malang dalam Angka 2018) adalah sebesar 861.414 jiwa, dengan kepadatan 7.826 jiwa/km². Jumlah penduduk tahun 2017 yang terbesar berada di Kecamatan Lowokwaru sebanyak 195. 692 jiwa, sedangkan paling rendah di Kecamatan Klojen sebanyak 103.129 jiwa. Namun Kecamatan Klojen ini memiliki tingkat kepadatan paling tinggi yaitu mencapai 11.679 jiwa/km², sedangkan terendah Kecamatan Kedung Kandang sebanyak 4.769 jiwa/km².

B. Gambaran Umum Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang (BPKAD) Kota Malang

1. BPKAD Kota Malang

Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang berkedudukan di Jalan Tugu Nomor 1 Malang, tepatnya berada di belakang kantor Balai Kota Malang. Pembentukan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang dimulai pada tahun 2012. Legalitas pembentukan dan operasional SKPD ini didasarkan pada peraturan walikota sebagai berikut:

- a) Peraturan Walikota Malang Nomor 65 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 24 Tahun

2014 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan

- b) Peraturan Walikota Malang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Perkantoran Terpadu Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

2. Visi dan Misi BPKAD Kota Malang

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Malang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset dan Peraturan Walikota Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Pengendalian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan lembaga teknis pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tersebut di atas, BPKAD yang dibentuk pada tanggal 18 Desember 2012 telah menyusun Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2009 – 2013. Namun dengan dilakukannya *review RPJMD Kota Malang Tahun 2017-2018* sesuai Peraturan Walikota Malang Nomor Tahun

2017, tentang *Review* Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta maka disusunlah Review Ketiga Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang Tahun 2017-2018 sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Nomor : 188.45/67/35.73.404/2017 tanggal 5 Juni 2017, yang didalamnya berisi review tentang tujuan, sasaran dan kebijakan BPKAD untuk periode 5 (lima) tahun, merujuk kepada Review RPJMD Kota Malang Tahun 2013 - 2018. Berdasarkan uraian tersebut maka vis misi berdasarkan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

a) Visi

Visi BPKAD untuk 5 (lima) tahun mendatang yang menggambarkan peranan dan fungsi organisasi BPKAD adalah : “ **Terwujudnya Pelayanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Akuntabel** “. Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang memiliki makna bahwa ; Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sebagai salah satu badan / lembaga pada Pemerintah Kota Malang diharapkan mampu memegang kepercayaan (amanah) dan tanggung jawab yang diberikan oleh walikota dan masyarakat, hal ini tercermin dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perijinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (LAKIP BPKAD Kota Malang, 2017). Di mana Badan Pengelola Keuangan dan Aset

Daerah Kota Malang mempunyai kewenangan dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Malang. Oleh sebab itu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang harus mampu melayani dan berkerja secara profesional, di sisi lain sebagai Pengelola dan sebagai Pengadministrasian di bidang Keuangan dan Aset Daerah.

b) Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang merumuskan misinya yaitu **“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Akuntabel”**. Misi ini mengandung makna bahwa:

1. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi harus di dukung oleh kualitas sumber daya aparatur yang mampu dan menguasai di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, serta jujur dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sehingga memberikan pelayanan yang dapat memuaskan penerima layanannya;
2. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang yang mempunyai kewenangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam rangka peningkatan pelayanannya di arahkan untuk mengembangkan sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menganut azas berimbang dan transparan, sehingga tercipta akuntabilitas keuangan daerah dan tersedianya data aset daerah
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang mempunyai kewenangan di bidang pengelolaan aset daerah diarahkan untuk

meningkatkan sistem manajemen aset/barang daerah dan tertatanya tertib administrasi aset/barang daerah merupakan hal yang krusial dalam penyelenggaraan otonomi daerah.

a. Tujuan dan Sasaran BPKAD Kota Malang

Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh organisasi dalam jangka waktu sampai tahun 2018. Tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi 2 (dua) tujuan strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Kinerja Aparatur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Kompeten
2. Tercapainya Optimalisasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Transparan dan Akuntabel

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan penentuan sasaran yang mencerminkan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi dalam jangka waktu tertentu yang lebih pendek. Merujuk pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasarannya yaitu:

1. Meningkatnya Kinerja Aparatur dan Kualitas Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
2. Meningkatnya Penganggaran dan Pelaksanaan APBD yang Efektif
3. Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

4. Meningkatnya Tertib dan Akurasi Data Aset Daerah Yang Sesuai Dengan Pemanfaatan dan Peruntukannya

Dalam tabel 4.2 berikut ini disajikan hubungan antara misi, tujuan, sasaran dan cara mencapainya (kebijakan dan program) yang akan dilaksanakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selama tahun 2013 – 2018.

Tabel 4.2

Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program BPKAD Tahun 2013 – 2018. Sesuai Review Renstra Tahun 2017-2018

- VISI :** Terwujudnya Pelayanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Akuntabel
- MISI :** Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Akuntabel

Tujuan 1	Terwujudnya Kinerja Aparatur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Yang Profesional dan Kompeten
Sasaran 1	Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Strategi	Meningkatkan kuantitas sumberdaya aparatur pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan standar pelayanan umum
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran 2. Mengembangkan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 3. Merumuskan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah 4. Merumuskan pedoman penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan daerah
Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 3. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

	4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Tujuan 2	Tercapainya Optimalisasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Transparan dan Akuntabel
Sasaran 2	Meningkatnya Penganggaran dan Pelaksanaan APBD yang Efektif
Strategi	Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kebijakan	Mengembangkan Sistem Informasi Keuangan Daerah serta Pengelolaan Keuangan Daerah
Program	1. Penyusunan Anggaran Daerah 2. Penyelenggaraan Perbendaharaan Daerah
Sasaran 3	Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
Strategi	1. Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan SKPD sesuai SAP Berbasis Akrua 2. Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah
Kebijakan	1. Mengembangkan Sistem Pelaporan Keuangan sesuai SAP Berbasis Akrua 2. Mengembangkan Sistem Informasi Aset Daerah
Program	1. Pelaporan Keuangan Daerah 2. Penatausahaan Aset Daerah
Sasaran 4	Meningkatnya Tertib dan Akurasi Data Aset Daerah Yang Sesuai Dengan Pemanfaatan dan Peruntukannya
Program	1. Pemanfaatan Aset Daerah 2. Peningkatan Pelayanan UPT

Sumber: LAKIP BPKAD Kota Malang 2017

Dalam tabel 4.2 disajikan hubungan antara tujuan, sasaran dan cara mencapai tujuan dan sasaran serta indikator dan target kinerja yang akan dilaksanakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selama tahun 2013-2018 (sesuai hasil review Renstra tahun 2017-2018).

a) Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD Kota Malang

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota

Malang Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memiliki tugas pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dan sebagai pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dibentuk Peraturan Walikota Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Pengendalian Izin Pemakaian Kekayaan Daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Berikut ini tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang :

a. Tugas Pokok :

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

b. Fungsi:

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan strategis Perangkat Daerah;
2. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
3. Pelaksanaan fungsi BUD;
4. Penetapan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
5. Koordinasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
6. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan/atau bukan Pajak;

7. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan standar Akuntansi pemerintahan;
8. Pelaksanaan fungsi Pejabat Penatausahaan Barang;
9. Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
10. Penatausahaan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah;
11. Pengelolaan BMD yang menjadi kewenangannya;
12. Koordinasi penyelesaian sengketa pemanfaatan aset Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
13. Pemberian dan pencabutan perizinan pemakaian kekayaan daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi kewenangannya;
14. Pemungutan retribusi daerah yang menjadi kewenangannya;
15. Pengelolaan administrasi umum;
16. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional; dan
17. Penyelenggaraan UPT.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang mempunyai susunan organisasi. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang sejalan dengan penataan organisasi yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Kota Malang telah menjabarkan melalui Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Malang. Adapun struktur

organisasi perangkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang terdiri dari :

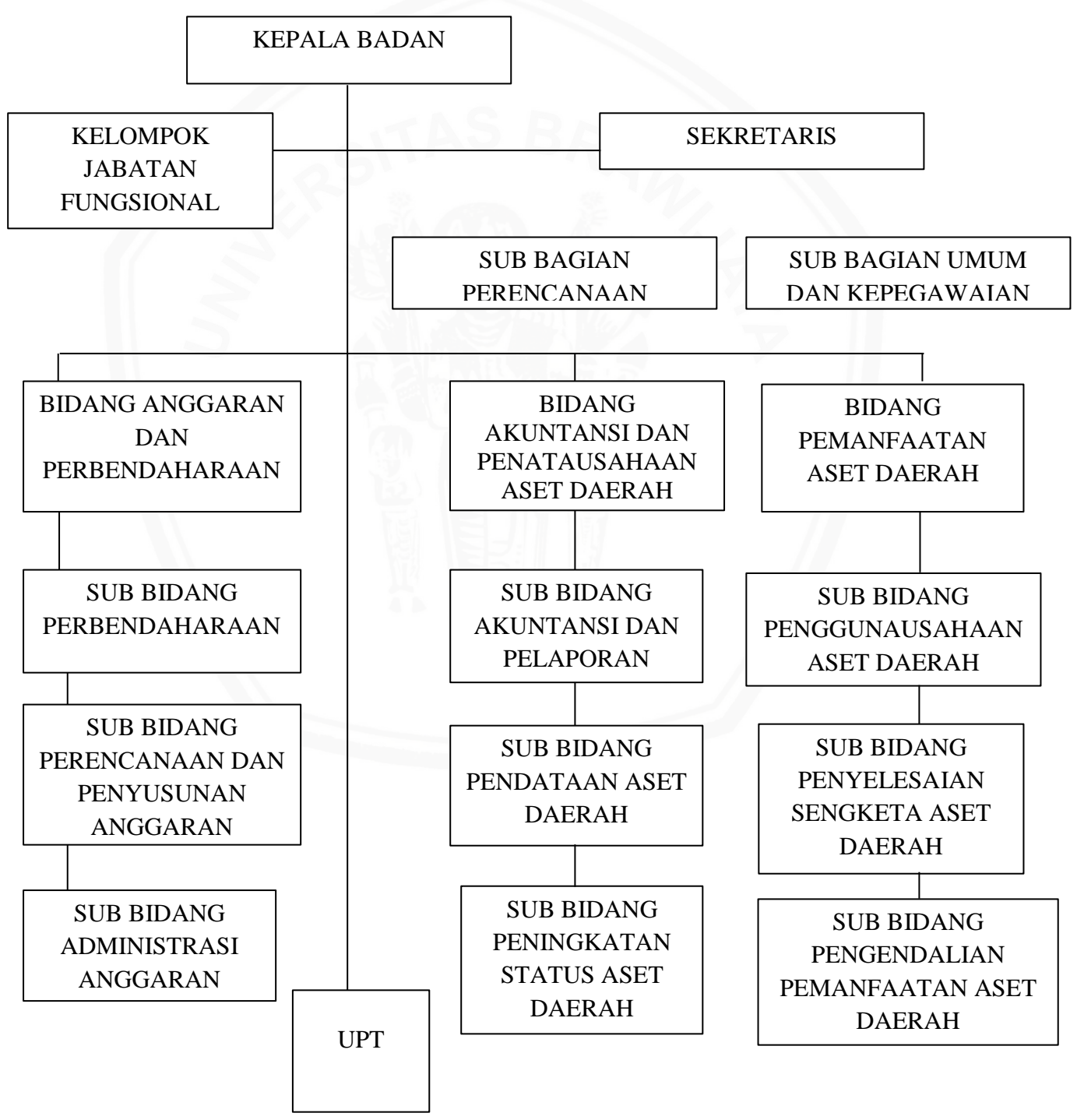
- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan, terdiri dari :
 - 1) Sub bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;
 - 2) Sub bidang Administrasi Anggaran.
- d. Bidang Akuntansi dan Penatausahaan Aset Daerah, terdiri dari :
 - 1) Sub bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - 2) Sub bidang Pendataan Aset Daerah; dan
 - 3) Sub bidang Peningkatan Status Aset Daerah.
- e. Bidang Pemanfaatan Aset Daerah, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Penggunausahaan Aset Daerah;
 - 2) Subbidang Penyelesaian Sengketa Aset Daerah; dan
 - 3) Subbidang Pengendalian Pemanfaatan Aset Daerah.
- f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk lebih jelasnya Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.2

Bagan Struktur Organisasi

Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang



b) Sumber Daya Manusia BPKAD Koata Malang

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah didukung oleh jumlah pegawai sebanyak 66 (enam puluh enam) orang. Dalam rangka menjalankan visi dan misinya Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang sejak tahun 2013 didukung oleh Aparatur Sipil Negara yang terdiri atas PNS (Gol I s/d IV) sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat

NO	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)
1.	Pembina Utama Muda /Ivc	1
2.	Pembina / IV a	7
3.	Penata Tingkat I / III d	8
4.	Penata / III c	4
5.	Penata Muda Tk I / IIIb	13
6.	Penata Muda / IIIa	8
7.	Pengatur Tk I/ II d	9
8.	Pengatur / II c	12
9.	Pengatur Muda Tk I / II b	1
10.	Pengatur Muda / II a	3
JUMLAH		66

Sumber: LAKIP BPKAD Kota Malang 2017

Dalam rangka menunjang kompetensi dalam pelaksanaan tugas, Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang didukung oleh Aparatur Sipil Negara dengan latar belakang pendidikan yang terdiri atas :

Tabel 4.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan									Jumlah
S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA	SMP	SD	
11	24	0	5	0	0	25	1	0	66

Sumber: LAKIP BPKAD Kota Malang 2017

Berdasarkan tabel tersebut, terlihat bahwa jumlah paling besar adalah golongan berpendidikan SLTA/SLTP yaitu sebanyak 25 orang, yang kemudian diikuti golongan berpendidikan S-1 sebanyak 24 orang, S-2 dengan jumlah pegawai sebanyak 11 orang, dan golongan pendidikan selanjutnya adalah D3 dengan jumlah pegawai sebanyak 5 orang dan SMP 1 orang. Realita tersebut menunjukkan bahwa sebenarnya BPKAD telah memiliki sumberdaya manusia dengan kapasitas yang cukup baik.

c) Landasan Hukum SIMBADA

Adapun dasar hukum dalam pelaksanaan SIMBADA di Kota Malang adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 2006 tentang Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
2. Peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
3. Permendagri nomor 17 tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Permengadri nomor 19 tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milk Daerah
5. Permendagri nomor 108 tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah
6. Peraturan Daerah Kota Malang No 14 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kota Malang

C. Penyajian Data

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dalam Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang

1.1 Manajemen Barang Milik Daerah melalui Aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang

Pengelolaan aset negara yang profesional dan *modern* dengan mengedepankan *good governance* diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan pemerintah daerah dari masyarakat/*stake holder*. Pengelolaan aset negara dalam pengertian yang dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) dan Ayat (2) PP No.6/2006 adalah tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani

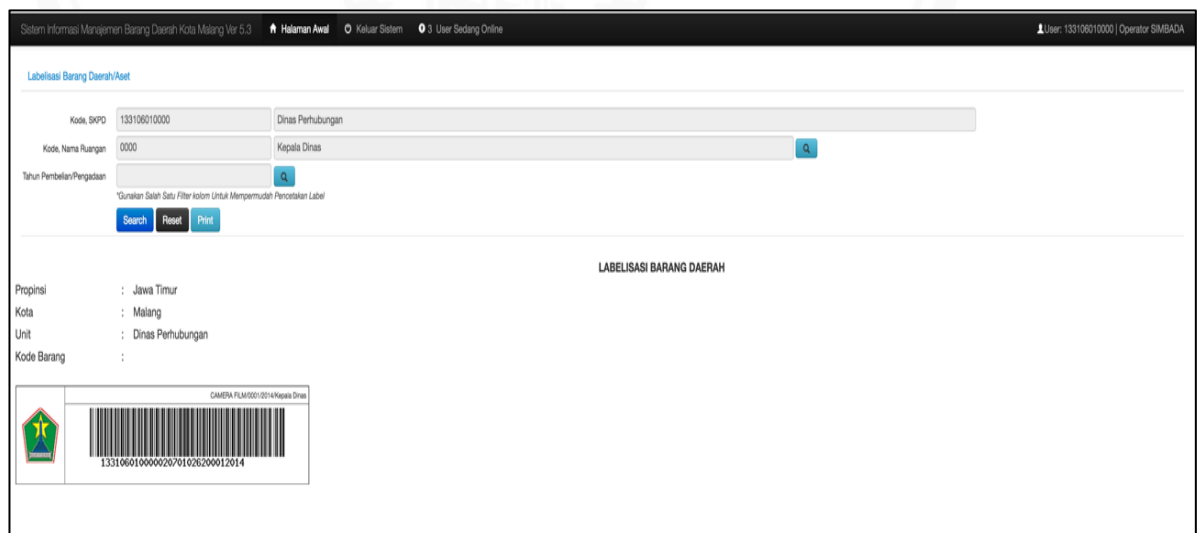
aset negara, dengan meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Pemerintah Kota Malang menggunakan Teknologi Informasi dalam menatausahakan aset dan barang milik daerah dalam bentuk Sistem Informasi untuk melaksanakan pengelolaan barang dan aset daerah yang disebut dengan SIMBADA atau Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah, hal tersebut sesuai dengan dengan hasil wawancara dengan Bapak Adi selaku Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, beliau mengatakan:

“Dilatarbelakangi dari peraturan dari Permendagri nomor 17 tahun 2007, serta Peraturan Pemerintah no 27 Tahun 2014, dimana ada amanat peraturan bahwa setiap daerah untuk pengelolaan barang daerah itu harus memiliki aplikasi SIMBADA dan menggunakan aplikasinya. Maka kota Malang membuat aplikasi SIMBADA yang merupakan alat bantu untuk menatausahakan dan mengadministrasikan pengelolaan aset. SIMBADA ini melekat pada BPKAD selaku pejabat penatausahaan barang miik daerah. Perlu dipahami kaitannya pengguna barang, pengelola barang, kuasa pengguna barang. Adminnya ialah BPKAD selaku pejabat penatasaaan barang milik daerah. Pengguna SIMBADA ialah di OPD Masing-masing seperti dinas-dinas, badan, dan lain-lain. Kuasa pengguna barang aalah Eselon III, seperti sekretariat daerah”. (Wawancara pada tanggal 18 September 2018, Pukul 10.19)

Dalam pengelolaan aset dan barang milik daerah ke dalam SIMBADA penggunaan aset dan barang daerah perlu digunakan secara optimal sehingga dalam pengelolaannya dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah serta menjadi sistem pengawasan (*monitoring*) dalam pengendalian aset daerah yang lebih transparan, akuntabel, efektif dan efisien. Adapun Pengoptimalan aset dan barang

yang sudah diinput ke dalam SIMBADA di kota Malang menurut pernyataan Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, adalah sebagai berikut:

Penggunaan Aset dan barang secara optimal itu tergantung. Tapi tahun ini digunakan secara maksimal. Karena data-data inventaris itu diwajibkan oleh BPK dan inpektorat sudah mewajibkan adanya adanya label. Jadi kartu penerimaan harus di tempeli label. Karna label itu sesuai dengan neraca dan kartu inventaris barang. Sehingga mau tidak mau SKPD harus melihat kartu inventaris barangnya biar datanya valid. Sejak tahun 2017 ini sudah mulai dilakukan pembenahan data-data yang informasinya kurang jelas. Jadi sangat berguna, karena ketika BPK turun ke lapangan terus dilihat barang yang tidak berlabel itu pasti akan ditanyakan labelnya itu berapa dan harus harus dicocokkan dengan kartu inventaris barang. Dan kartu inventaris barang ini ada *scan barcodenya*, jadi ketika di *scan* , barang akan kelihatan kode barangnya apa. Jadi informasi barang sesuai dengan kartu inventaris itu bisa ditambahkan. Kartu inventaris ini sangat penting dan pasti dibutuhkan oleh SKPD , misalnya untuk menyesuaikan jumlah belanja barang sesuai dengar kartu inventaris. (Wawancara pada tanggal 18 September 2018, Pukul 10.19)



Gambar 4.3 Contoh Barcode Barang dalam SIMBADA

Sumber : Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Kondisi Pengelolaan aset dan barang milik daerah sudah cukup dioptimalkan melalui aplikasi SIMBADA dengan *output* yang dihasilkan berupa kartu inventarisasi barang yang disertai dengan *scan barcode* yang digunakan untuk mencetak laporan label barang daerah, sesuai dengan barang yang dipunyai oleh masing-masing SKPD sehingga lebih memudahkan SKPD mengidentifikasi barang yang masuk pada ruangan karena ditandai dengan label pada barang. Hal ini tentu juga merupakan bentuk pengendalian dan pengawasan atas barang milik daerah.

Adapun proses dalam lingkup pengelolaan aset merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas (keuangan negara), terlebih dengan keluarnya Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan perbaikan dan melengkapi dari Permendagri No. 17 Tahun 2007. Maka siklus pengelolaan aset dan barang milik daerah di Kota Malang melalui aplikasi SIMBADA juga mengacu pada Peraturan-peraturan tersebut. Adapun prinsip-prinsip pengelolaan aset yaitu perencanaan kebutuhan, dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan. Kesepuluh prinsip tersebut dalam hal ini dihubungkan dengan aplikasi SIMBADA yang akan dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Dalam pengelolaan aset dan barang milik yang baik tentu diperlukan perencanaan dalam pengelolaannya. Begitupun dengan proses perencanaan di BPKAD Kota Malang yang dalam perencanaannya barangnya akan di *input* kedalam aplikasi SIMBADA melalui menu RKBMD yang ada di aplikasi. Menurut hasil wawancara dengan Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, perencanaan dalam data base SIMBADA adalah sebagai berikut.

“Perencanaan dalam kota Malang ini setiap SKPD akan merencanakan renstra dalam 5 tahun. Renstra 5 tahun tersebut kemudian dibagi menjadi 5 tahun, namanya lembar kerja tahunan (LK 1,LK2,LK3,LK4,LK5), dilembar kerja 1 ini dalam RKBU (Rencana Kebutuhan Barang Unit) dalam tahun tersebut harus disesuaikan dengan SK. Jika RKBU ada yang tidak sesuai atau perlu ditambah maka akan direvisi berdasarkan kebutuhan barang setiap bidang-bidang yang membutuhkan. Kemudian setelah disesuaikan dalam RKBU lalu di masukkan ke dalam RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah). Setelah diterbitkan dalam RKBMD selanjutnya yang menentukan RKBMD tersebut adalah hasil dari verifikasi BAPPEDA dan DPR. Perencanaan kebutuhan dan anggaran harus menyesuaikan dengan Kebutuhan termasuk APBD yang akan digunakan. Hasil dari verifikasi Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran kemudian akan di catat ke dalam SIMBADA yang akan masuk dalam menu RKBMD” (Wawancara pada tanggal 15 Oktober 2018, pukul 15.33)

Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah [RKBMD]

[Formulir Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah \[RKBMD\]](#) [Lihat Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah \[RKBMD\]](#)

Kode Lokasi:

Unit/SKPD:

Data Administrasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

ID Transaksi:

Nomor Rencana Kebutuhan:

Kegiatan:

Untuk Tahun:

Sumber Dana:

Keterangan:

Gambar 4.4 Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah RKBMD) dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Menu yang ditunjukkan pada gambar diatas adalah menu untuk SKPD fungsi utama adalah melakukan input data rencana kebutuhan barang milik daerah

Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah Kota Malang Ver 5.3 | Halaman Awal | Keluar Sistem | User Sedang Online | User: 133107010000 | Operator SIMBADA

Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah [RKBMD]

[Lihat Data Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah \[RKBMD\]](#)

Kode SKPD: Dinas Kesehatan

Untuk Tahun:

Tampilkan: data per halaman

Pencarian:

ID	No Rencana Kebutuhan	Untuk Tahun	Kegiatan	Jumlah Barang	Status	Opisi	Detail
1	1/133107010000/2016	2017	Operasional Pusat Pelayanan Kesehatan Olahraga (PPKO)	15	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
2	2/133107010000/2016	2017	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kesehatan Olahraga	21	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
3	3/133107010000/2016	2017	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	129	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
4	4/133107010000/2016	2017	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
5	5/133107010000/2016	2017	Pengendalian Penyakit Demam Berdarah	5	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
6	6/133107010000/2016	2017	Operasional Puskesmas Pandanwangi	4	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
7	7/133107010000/2016	2017	Operasional Puskesmas Arjowinangun	5	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
8	8/133107010000/2016	2017	Operasional Puskesmas Arjowinangun (Dana Kapitasi JKN)	85	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
9	9/133107010000/2016	2017	Operasional Puskesmas Boreng (Dana Kapitasi JKN)	2	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail
10	10/133107010000/2016	2017	Operasional Puskesmas Ciseda (Dana Kapitasi JKN)	11	Belum Tervalidasi	Ubah Hapus	No Detail

Menampilkan 1 s/d 10 dari 39 data

Awal | [Balik](#) | [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [Lanjut](#) | [Awal](#)

© 2014 - 2016 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang - [Privacy](#) - [Terms](#)
 Untuk Tampilan terbaik hanya gunakan Google Chrome®

Gambar 4.5 Data RKBMD dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti



Data dari hasil input dapat dilihat pada tautan “lihat data”, dalam halaman ini pengguna dapat melakukan perubahan data, penghapusan data dan menambahkan data baru tentang RKBMD. Setelah menginput data barang, hasil inputan yang sudah disimpan dalam basis data akan ditampilkan pada bagian bawah halaman setelah operator melakukan *input* data secara benar maka selanjutnya adalah admin melakukan verifikasi RKBMD atau melakukan *unvalidasi* data jika data yang diinputkan dan sudah di validasi ternyata ada kesalahan.

Berdasarkan hasil uraian wawancara dan gambar di atas, dapat disimpulkan bahwa melalui SIMBADA SKPD dapat melihat data aset terdahulu sebelum merencanakan anggaran serta pemeliharaan barang, sebelum merencanakan perlu melihat data aset dari aplikasi SIMBADA. Selanjutnya hasil dari perencanaan akan menghasilkan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) dan RKPBM (Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah).

b. Pengadaan

Setelah perencanaan dan APBD sudah ditetapkan maka penganggaran akan di lakukan melalui RKA-SKPD sebagai pedoman dalam pengadaan dan kepemilikan barang milik daerah. Hasil dari pengadaan akan disimpan dalam sistem *data base* SIMBADA, adapun proses pengadaaan terdiri dalam 3 alur utama yaitu penerimaan, penyimpanan dan penyaluran. Proses ini merupakan tindak lanjut dari hasil pengadaan yang dilengkapi dengan pengadaan dan berita acara.

Seperti yang dijelaskan oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, terkait proses pengadaan adalah sebagai berikut.

“Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran barang merupakan tupoksi dari pengurus barang. Jadi admin SIMBADA hanya menerima dari pengguna barang dan pengguna anggaran, kemudian disimpan di SIMBADA, lalu disalurkan kepada yang meminta (jika belanja modal sudah memenuhi kebutuhan penunjang pekerjaan), tapi jika belanja yang habis pakai berdasarkan permintaan barang pakai habis misalnya ATK , Pertama dilakukan pengadaan barang, selanjutnya diberikan berita acara serah terima, selanjutnya permintaan barang harus di verifikasi oleh pengguna barang, kemudian di disposisikan ke pengurus barang, jika sudah dikeluarkan oleh pengurus barang maka bisa didistribusikan ke pemohon barang. Penerimaan barang yang berhasil diterima oleh pemohon barang maka total barang yang ada digudang akan ditandai dengan kartu kendali barang. Kartu kendali barang yang tersimpan dalam SIMBADA berisi hasil terima nomor barang, tahun barang, CV, nilai, nomor berita acara serah terima, nomor SPK (Surat Perintah Kerja) yang selanjutnya akan muncul di kartu barang (label). Setelah itu barang yang telah dicatat di SIMBADA akan dikurangi dari SIMBADA sesuai dengan total barang yang diminta. Barang yang telah diterimapun akan dicatat SIMBADA. Jadi aset daerah atau barang modal tidak mudah dikeluarkan kecuali jika ada SK dari Walikota”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)”

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi dan koordinasi antar pegawai sangatlah penting. Karena dengan komunikasi dan koordinasi , suatu prosedur akan lebih mudah mencapai tujuan organisasi serta berpengaruh terhadap pengelolaan aset dan barang daerah yang lebih optimal. Sampai saat ini proses pengadaan barang di pemerintahan kota Malang berlangsung cukup baik, disamping itu juga didukung dengan adanya aplikasi SIMBADA berbasis *online*

system yang akan lebih memudahkan komunikasi dan koordinasi dalam proses pengadaan barang.

c. Penggunaan

Dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, penggunaan barang milik daerah harus jelas baik fungsi serta nama SKPD yang bertanggung jawab terhadap penggunaan barang milik daerah. Adanya penyalahgunaan barang akan mendapat sanksi atau pengalihan barang ke SKPD lainnya. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, beliau menjelaskan mengenai penggunaan aset daerah:

Penggunaan barang dalam pemerintah kota Malang akan dicatat. Dalam Aplikasi SIMBADA akan mencatat nama pengguna barang, misalnya motor dinas, maka akan dicatat di SIMBADA siapa pengguna barang tersebut. akan ada sanksi yang dikenakan jika terdapat penyalahgunaan atau penghilangan barang. Hal ini sudah diatur dalam tuntutan ganti rugi mengenai penyelesaian kerugian daerah dikarenakan putusan majelis pertimbangan. Misalnya sepeda motor dinas yang dihilangkan seorang SKPD karena dicuri, sehingga hal tersebut merupakan penghilangan aset daerah. Adanya putusan majelis untuk mengganti rugi wajib dibayarkan oleh SKPD terkait baik dibayarkan secara tunai ataupun dibayarkan secara angsuran (dalam jangka waktu yang telah disepakati). Sehingga sepeda motor tersebut yang sudah tercatat dalam SIMBADA di KIB B harus dipindahkan ke menu aset lain-lain. Jika pembayaran TGR sudah lunas, maka akan menunggu SK walikota, yang pertama untuk penghapusan barang dari neraca daerah, yang kedua SK tentang sudah terpenuhinya tuntutan ganti rugi. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur terhadap penggunaan barang daerah merupakan salah satu poin penting dalam pengelolaan aset daerah oleh SKPD. Dengan adanya data yang tersimpan baik barang maupun pengguna barang dalam aplikasi

SIMBADA akan menjadi sarana yang penting terkait dengan pengawasan dan pengendalian barang untuk mencegah penyalahgunaan barang. Sehingga SKPD pengurus barang tidak memiliki wewenang dalam memutasikan ataupun menghapus barang yang disahgunakan tanpa persetujuan dari admin SIMBADA. Karena persetujuan admin SIMBADA perlu menunggu SK walikota dalam pemvalidasiannya. SKPD hanya mengantri barang untuk dihapus atau dimutasi, kemudian menunggu SK walikota, lalu akan admin memvalidasi barang untuk dilanjutkan ke SKPD pengurus barang dalam penghapusan ataupun mutasi barang. Sehingga SKPD pengurus barang tetap dalam pengawasan dan pengendalian dalam mengelola barang daerah.

d. Penatausahaan

Berdasarkan azas umum penatausahaan keuangan daerah, pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Penatausahaan dalam siklus pengelolaan aset dan barang daerah menurut pendapat Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, berdasarkan wawancara adalah sebagai berikut:

“Penatausahaan terkait dengan laporan keuangan daerah, yaitu mencatat atau pembukuan, menginventarisasikan, pelaporan, disertai dengan pengendalian dan pengamanan. Hasilnya berupa

laporan keuangan daerah. Dalam laporan keuangan daerah terdiri dari KIB A-E termasuk Form E (Aset lain-lain dan Aset tak berwujud), Aset tak berwujud berupa Giro, *Software*, Hasil Penelitian, *Market*, dan lain-lain”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Dalam prosedur penatausahaan barang milik daerah yang secara umum dilakukan dalam 3 (tiga) kegiatan yakni kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam hal ini, pelaporan keuangan melalui aplikasi SIMBADA di Pemerintah Kota Malang sudah berjalan sesuai dengan prosedur.

e. Pemanfaatan

Dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Dalam pelaksanaannya melalui SIMBADA, siklus pemanfaatan dijelaskan oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, berdasarkan wawancara adalah sebagai berikut:

“Pemanfaatan tercatat dalam dalam SIMBADA hanya pemanfaatan Sewa. Pemanfaatan seperti pinjam pakai, kerjasama, pemanfaatan bangun serah guna, tidak tercatat di Neraca SIMBADA, karena dicatat sendiri oleh SKPD tersendiri yang mengurus dan akan dilakukan penilaian terlebih dahulu. Penilaian dilakukan oleh

Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP), setelah dinilai lalu bisa *diinput* ke SIMBADA”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Berdasarkan hasil wawancara diatas pemanfaatan barang dalam pemerintahan Kota Malang melalui SIMBADA sudah cukup teroganisir dengan baik sesuai dengan prosedur yakni melalui penilai oleh KJPP. KJPP merupakan penilai yang memiliki kewenangan untuk menilai dan mentotalkan, sebelum di *Input* ke dalam SIMBADA berdasarkan jenis-jenisnya dengan syarat hasil dari penilalain KJPP yang bisa dipertanggungjawabkan.

f. Pengamanan, Pemeliharaan dan Penilaian

Pengamanan dan pemeliharaan merupakan siklus yang berperan penting terhadap masa manfaat suatu barang daerah serta tetap menjaga kondisi sehingga bisa gunakan dalam mendukung proses pengelolaan aset dan barang yang daerah secara optimal. Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang menjelaskan fungsi pengamanan dan pemeliharaan dalam aplikasi SIMBADA sebagai berikut.

“Pengamanan barang dalam SIMBADA akan menggunakan *barcode* melalui pelabelan barang. Pelabelan akan menunjukkan bahwa barang tersebut merupakan barang miik daerah, menunjukkan nomor register, nomor barang, tahun perolehan barang. Selain labelisasi barang, sertifikat, pengamanan tanah berupa plang kepemilikan pemerintah kota malang, atau patok tanah yang membatasi lahan milik pemerintah kota Malang merupakan bentuk pengamanan barang milik daerah. Jadi pelabelan, dan lain-lain tersebut merupakan hasil *output* SIMBADA. Bentuk dari pengamanan barang tersebut akan tercatat

di *data base* SIMBADA”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Selanjutnya pada proses pemeliharaan, Bapak Budi menambahkan penjelasan sebagai berikut

“Pemeliharaan seperti gedung bangunan dipelihara secara rutin, termasuk pemeliharaan alat-alat seperti laptop, komputer, printer, kendaraan dinas, dan lain-lain. Akan ada pemeliharaan ringan, sedang, berat berdasarkan perencanaan masing SKPD juga akan perencanaan dalam pemeliharaan setiap gedung yang dimiliki SKPD, misalnya pemeliharaan gedung akan ada penggantian gentengnya, penggantian plafon, di cat ulang, dan lain sebagainya. Namun dalam pemeliharaan perlu diperhatikan apakah pemeliharaan akan menambah masa manfaat atau justru menambah nilai awal. Hal tersebut sudah diatur di Peraturan Walikota nomor 33 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Proses Pengadaan Barang/Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung. Jika ada barang yang sudah rusak selama masa pemeliharaan akan digudangkan sebelum dihapus, tapi tetap akan tercatat di KIB SIMBADA, selanjutnya akan dihapus jika SK Walikota sudah dikeluarkan”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian. Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim (panitia penaksir harga yang unurnya terdiri dari instansi terkait) yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota, dan dapat melibatkan Penilai (Penilai Pemerintah atau Penilai Publik). Untuk proses Penilaian barang milik daerah Kota Malang dilakukan oleh Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP). KJPP ini adalah orang-orang penilai yang bersertifikat dan telah memiliki kewenangan. Contohnya menilai fasum, seperti tanah, tempat sampah, lampu penerangan jalan, tanaman, jembatan, saluran kemudian ditotalkan. Setelah ditotalkan oleh KJPP kemudian di masukkan dan di

simpan ke *data base* SIMBADA berdasarkan jenis-jenisnya dengan syarat hasil dari penilalain KJPP yang bisa dipertanggungjawabkan.

g. Penghapusan dan Pemindahtanganan

Siklus penghapusan dan pemindahtanganan dilakukan jika barang daerah sudah tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan dinas, misal rusak, susut, mati atau biayanya terlalu mahal kalau dipelihara atau diperbaiki. Penjelasan mengenai penghapusan dan pemindahtanganan barang dalam aplikasi SIMBADA menurut penjelasan oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang adalah sebagai berikut.

“Pemindahtanganan ada beberapa macam. Seperti pemindahtangan barang daerah ke instansi pemerintah lain (hibah) ke instansi vertikal seperti TNI,POLRI, kejaksaan, badan stastistik, bea cukai, pengairan yang dikelola oleh provinsi, dan lain-lain. Contoh tersebut merupakan pemindahtanganan yang dapat berupa hibah atau mutasi barang. Kemudian pemindahtangan ke kelompok masyarakat, seperti kelompok masyarakat yang berbadan hukum yang mendapatkan hibah. Jika sudah dihibahkan maka akan dikeluarkan atau dihapus dari SIMBADA. Jadi pemindahtanganan merupakan data yang tercatat di SIMBADA yang dipindahkan baik melalui mutasi atau hibah yang dikeluarkan dari neraca daerah melalui penghapusan melalui SK Walikota. Setelah barang di mutasi makan akan dilakukan Penghapusan barang dalam SIMBADA, yaitu menghapus barang yang sudah masuk dalam dalam neraca daerah, untuk mengeluarkan barang tersebut maka perlu SK dari walikota, tanpa SK dari walikota barang tidak dapat langsung dihapus. Jadi jika sudah mendapat SK dari walikota maka barang yang perlu dihapus di SIMBADA bisa dilaksanakan oleh admin SIMBADA dengan memvalidasi barang tersebut kemudian diteruskan ke SKPD pengurus barang untuk menghapus barang terkait”. (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33)

Gambar 4.6 Berita Usulan Penghapusan dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

ID	Kode Lokasi	No Usulan Penghapusan	Tgl Usulan Penghapusan	Status	Options	Detail
1	133113020000	027/640/35.73.302/2016	2016-08-30	Usulan Belum Divalidasi	Edit Hapus	Detail

Gambar 4.7 Daftar Usulan Penghapusan dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Pada gambar diatas merupakan tampilan untuk melakukan usulan penghapusan barang yang dilakukan oleh admin SIMBADA selanjutnya dengan melakukan verifikasi data usulan penghapusan yang sudah dirasa benar pada menu verifikasi usulan penghapusan.

Pada siklus penghapusan dan pemindahtanganan pada pengelolaan aset dan barang daerah diharapkan dapat dapat mengurangi kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan. Pada siklus ini akan dibentuk panitia penghapusan barang inventaris yang bertugas untuk meneliti, menilai

barang-barang yang ada dan perlu dihapuskan, membuat berita acara, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu hingga melaksanakan penghapusan sampai melelang atau memusnahkan barang-barang inventaris tersebut. Perlakuan tersebut tentu dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan ditinjau dari segi uang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam proses penghapusan dan pemindahtanganan barang di BPKAD Kota Malang dibutuhkan perencanaan yang matang serta koordinasi yang baik dalam menyeleksi barang yang akan dihapus atau dipindahtangankan, serta didukung dengan beberapa prosedur diatas sehingga dalam penghapusan barang pada aplikasi SIMBADA BPKAD kota Malang sudah melalui prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan.

h. Pembinaan

Siklus Pembinaan dilakukan dalam upaya menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdayaguna dan berhasilguna melalui pelatihan dan supervisi. Hasil wawancara dengan Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, memaparkan proses pembinaan yang dilakukan dalam pengelolaan aset dan barang daerah melalui aplikasi SIMBADA.

“Kami melakukan Pembinaan dalam pengelolaan SIMBADA seperti melakukan rekonsiliasi. Klinik aset merupakan bagian dari pembinaan di BPKAD Kota Malang. Kaitannya dengan SIMBADA yaitu barang yang dimasukkan ke dalam SIMBADA adalah barang yang sudah fix dan valid artinya barang-barang

tersebut dapat dipertanggungjawabkan mulai dari perolehannya, pengadaan baik berupa pemberian (hibah), pembelian, yang harus memenuhi peraturan peundang-undangan. Pembinaan khususnya bagi pengurus barang akan dilakukan bimbingan teknis setiap tahun, dengan mengajarkan cara memilahkan belanja yang menjadi aset maupun yang tidak menjadi aset. Karena beberapa masalahnya sering sering terjadi kesalahan dalam pencatatan belanja atau menentukan jenis barang". (Wawancara pada tanggal 15 Oktober, pukul 15.33).

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa peranan sumber daya manusia yang berkompeten sangat penting dalam mendukung penerapan aplikasi SIMBADA. Bentuk pelatihan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKAD kota Malang sangat berperan membentuk sumber daya manusia yang kompeten sehingga berpengaruh dalam proses pencatatan dan pelaporan yang transparan dan akuntabel dalam pengelolaan aset daerah.

1.2 Sumber Daya dalam Penerapan SIMBADA

Dalam melaksanakan suatu program/inovasi tentu memerlukan sumber-sumber daya dalam penyelenggarannya. Adanya sumberdaya akan menentukan keberhasilan dalam implementasi suatu program/inovasi. Dengan adanya Sumber daya akan memberikan pengaruh dalam kelancaran maupun keberhasilan suatu program dalam penerapan SIMBADA di Kota Malang. Adapun Sumber daya dalam penerapan SIMBADA yaitu terdiri dari: 1) Sumber daya manusia; 2) Sarana dan prasarana.

1) Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan suatu program maka diperlukan pelaksana, yaitu Sumber daya manusia, dalam hal ini yang dimaksud adalah pengguna yang secara langsung menggunakan serta mendukung terlaksananya program dengan baik. Dengan adanya sumber daya manusia maka suatu program akan dapat direalisasikan dengan lebih mudah. Oleh karena itu, dengan adanya pelaksana yang cukup dan berkompeten akan sangat mendorong keberhasilan suatu program. Sama halnya dalam penerapan SIMBADA, dalam aplikasi tersebut diperlukan sumber daya manusia yang berkompeten dalam bidangnya untuk menjalankan program tersebut.

Maka peneliti dalam wawancara penelitian ini berusaha menggali informasi terkait jumlah sumberdaya yang terlibat dalam penerapan SIMBADA ini. Adapun sumber daya manusia yang terlibat dalam penerapan SIMBADA menurut hasil wawancara dengan Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

“Dalam menjalankan SIMBADA di BPKAD ini sumber daya manusianya ada dua, yakni saya sendiri sebagai pengelola data SIMBADA atau operator data *entry* dan Pak Puji selaku *admin* SIMBADA atau Administrator Sistem. Jika dijabarkan lebih luas, aktor-aktor yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan SIMBADA yaitu terdiri dari Provider sekaligus konsultan dan sebagai pihak ketiga yaitu PT. Rajawali Cipta Mandiri, BPKAD selaku Admin pembantu pengelola barang, dan SKPD selaku *User*, UPT-UPT maupun dinas dan badan selaku sub *user*nya, selanjutnya SKPD Pengurus barang yang membantu dalam melaporkan laporan tahunan keuangan daerah. Di BPKAD ini

kami merupakan *admin* pengelolanya. Jadi Badan-badan dan dinas-dinas contohnya seperti DLH,DPU, DIKNAS,dan lain-lain itu merupakan *user*nya. *User* ini selanjutnya memiliki sub *user*. Contohnya SD dan SMP merupakan sub *user*nya DIKNAS, kemudian seperti di DINKES *user*nya adalah puskesmas-puskesmas. Contoh lainnya di sekretariat daerah, badan-badan merupakan sub *user*nya. Jadi kami ini adalah admin yang membawahi *user-user* yaitu dinas dan badan. Total dari *user* SIMBADA yaitu 102 *user* dari 46 Dinas, Badan dan Kantor, 57 Kelurahan dan 5 kecamatan”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

“Jumlah SKPD yang menjalankan SIMBADA disini hanya 2 orang. Saya sendiri selaku Adminnya. Admin BPKAD selaku pejabat penatausahaan barang milik daerah. Selanjutnya Pengguna SIMBADA ialah di OPD Masing-masing seperti dinas-dinas, badan, dan lain-lain. Admin adalah bagian validasi yang membawahi *user*. Jadi, misalnya terjadi kesalahan input, maka admin fungsinya itu adalah merevisi kesalahan input jenis barang di SIMBADA”.

Tabel 4.5 Aktor Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan SIMBADA

NO	Aktor		Peran
1.	Utama	BPKAD	BPKAD memiliki peran sebagai administator sistem SIMBADA dalam lingkup Pemerintahan Kota Malang, BPKAD bertugas menjalankan fungsi sebagai pengelola data dan validator data barang dan aset yang telah diinput SKPD melalui aplikasi SIMBADA, kemudian BPKAD juga bertanggungjawab dalam pelaksanaan teknis SIMBADA pada tiap-tiap SKPD.
2.	Pelaksana	SKPD	SKPD dalam penerapan SIMBADA memiliki peran sebagai pemakai

			aplikasi SIMBADA (<i>User</i>) yang berkewajiban menginput seluruh data-data barang, aset, belanja, kemudian data-data tersebut akan divalidasi oleh BPKAD selaku admin SIMBADA Kota Malang.
3.	Swasta	Provider	PT. Rajawali Cipta Mandiri selaku pihak ketiga yang membuat aplikasi sekaligus sebagai konsultan dan sebagai pihak ketiga dalam pengembangan aplikasi SIMBADA Kota Malang.

Sumber: Olahan Peneliti

Adanya sumberdaya manusia tentu tidak lepas dari kesalahan-kesalahan dalam proses penginputan data SIMBADA. Sehingga untuk mencegah ataupun mengurangi kesalahan-kesalahan tersebut, perlu dilakukan upaya dalam meningkatkan kualitas sumberdaya manusia. Maka peneliti melakukan beberapa wawancara terkait dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia di BPKAD kota Malang dalam mengimplementasikan SIMBADA. Berikut beberapa ulasan wawancara terkait peningkatan kualitas sumberdaya manusia pada penerapan SIMBADA berdasarkan narasumber oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang.

“Terkait dengan penerapan aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang sendiri sudah mulai menerapkan SIMBADA sejak tahun 2014. Pada awal pelaksanaannya prosesnya dilakukan secara bertahap yang diawali dengan sosialisasi ataupun pelatihan melalui Bimtek (Bimbingan Teknologi) kepada seluruh satuan kerja dilingkup pemerintah Kota Malang. Karena awal-awal itu juga masih awam, artinya belum tahu sehingga harus dilakukan bimtek secara berkala. Dan bimteknya ini tidak cukup satu kali, setahun bisa dua kali bimtek di masa awal penerapan SIMBADA.

Selanjutnya sampai saat ini, kami tiap tahun melakukan bimtek. Selain pengadaan bimtek tiap tahun, kami juga membuka pelatihan bernama klinik aset. Jadi rekan-rekan yang ada di SKPD jika mengalami kesulitan dan kesalahan apapun bisa datang langsung ke klinik aset di BPKAD. Jadi, dengan adanya klinik aset ini berguna untuk melayani semua keluhan dan mengajarkan pengguna aplikasi/*user-user* yang mengalami kesulitan dan memerlukan bantuan terkait dengan penginputan data di SIMBADA”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

“Yang menjadi permasalahan dipenerimaan barang ini ialah SKPD atau SDM yang menginput itu kadang salah pemahaman. Tentang penggolongan aset. Contohnya ada barang yang seharusnya masuk modal tapi dimasukkan ke KIB E persediaan. Akhirnya sistemnya mendeteksi adanya error. Jadi saya harus memberitahukan ke SKPD kalau ada kesalahan input. Jadi validasi data itu seperti itu, mengoreksi kesalahan input. Contoh lain juga di aset pemeliharaan ya, misalnya di gedung. Gedung kan kalau di SIMBADA itu ada yang namanya pemeliharaan. Ada belanja yang seharusnya masuk dalam pemeliharaan itu di jadikan gedung baru. Padahal keduanya itu berbeda, yaitu ada satu gedung baru, kemudian ada belanja, padahal belanja ini adalah pemeliharaan. Misalnya Pemeliharaan pada gedung itu kan berarti tidak terjadi kebakaran, tapi dimasukkan ke gedung baru. Jadi seolah-olah di data itu ada dua gedung padahal disitu ada gedung sama pemeliharaan. Jadi admin fungsinya itu, yang salah input itu kita revisi. Kemudian kan SKPD atau OPD itu kan sering lupa, jadi saya sering ajarkan. Misalnya kemarin di ajarkan, besoknya sudah lupa. Sebenarnya kan gampang, tapi SKPD nya yang sering lupa”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam penerapan SIMBADA di Kota Malang masih perlu meningkatkan sumber daya manusia khususnya pada pengguna/*user* aplikasi SIMBADA. Peningkatan kualitas pegawai pada SKPD Kota Malang pada penggunaan SIMBADA masih sangat perlu ditingkatkan khususnya pada kemampuan

penguasaan teknologi informasi dan pemahaman mengenai penginputan data berdasarkan jenis barang daerah.

2) Sarana dan Prasarana

Selain kualitas sumber sumber daya manusia dalam pelaksanaan SIMBADA, faktor lain yang berpengaruh dalam penerapan aplikasi SIMBADA adalah tersedianya sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam kelancaran sistem informasi manajemen, dalam hal ini ialah komputer dan perangkatnya. Dalam proses pengelolaan aset dan barang daerah pada aplikasi SIMBADA, diperlukan sarana dan prasarana yang mumpuni, seperti peralatan teknis, memory, dan jaringan komputer. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, terkait dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BPKAD Kota Malang dan penerapan SIMBADA ialah sebagai berikut :

“Dalam memenuhi sarana dan prasarana pada aplikasi SIMBADA ini, BPKAD memiliki jenis hardware dan software yg digunakan yaitu terdiri dari RAM (*Random Access Memory*) atau memory penyimpanan PC yang digunakan sebesar 8 GB, HDD (*Hard Disk Driver*) yg digunakan sebesar 1 Terabyte, KVM (Kernel-Based Virtual Machine), Operating System (OS) jenis Ubuntu, serta UPS (*Uninterruptible Power Supply*) untuk mensuplai listrik ke komputer, server yang digunakan *Linux*. Adapun standar *Microsoft* yang dapat digunakan oleh *user* bebas yang berarti tidak ada batasan standar pada *Microsoft*, dengan syarat tetap menggunakan *Google Chrome*. Selain itu, penginputan barang juga bisa menggunakan *android*, jadi dimanapun dan kapanpun bisa menginput data barang menggunakan SIMBADA, sepanjang tetap ada jaringan internet”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

Selain pada dukungan sarana dan prasarana, BPKAD Kota Malang juga terus melakukan penyempurnaan prasarana pada aplikasi SIMBADA dari tahun ke tahun. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan pengelolaan barang milik daerah dengan kualitas aplikasi yang mumpuni, adapun penyempurnaan yang dilakukan yakni dengan terus memperbaharui versi aplikasi SIMBADA setiap tahunnya. Hingga saat ini BPKAD Kota Malang telah menggunakan SIMBADA versi 6.1 dan sedang mengembangkan versi 7.0. Hal tersebut sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Adi selaku selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

“SIMBADA yang digunakan oleh SKPD Kota Malang ialah SIMBADA versi 6.1 dan sedang mengembangkan versi 7.0. Adapun perbedaan dari versi 6.1 dan versi 7 sangat berbeda karna versi 7.0 akan dilakukan pembongkaran total dari versi 6.1. Pembongkaran aplikasi secara utuh dikarenakan adanya perbedaan aturan, karena versi 6.1 sendiri masih mengacu pada Permendagri nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, sedangkan versi 7.0 nantinya akan mengacu pada Permendagri nomor 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun perbedaan yang akan paling menonjol dari SIMBADA versi 6.1 dan versi 7.0 adalah pada laporan keuangannya. Laporan keuangan pada versi 7.0 akan lebih terinci dan terintegrasi dengan keuangan. Jadi versi 7 performansi akan lebih baik dan fitur-fiturnya akan lebih banyak. Jadi tiap tahun kami biasanya akan meningkatkan versi SIMBADA. Adapun setiap fitur tiap versi akan tambahkan sesuai dengan aturan, kebutuhan, termasuk jika ada permintaan dari Badan Pemeriksa Keuangan berdasarkan hasil auditnya”. (Wawancara tanggal 15 Oktober 2018, pukul 15.33 WIB).

Selanjutnya mendukung pernyataan tersebut, Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus

Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang juga memberikan penjelasan sebagai berikut.

Kalau untuk penyempurnaannya cukup banyak dilakukan. Kami menambahkan fitur-fitur baru ke dalam SIMBADA dari tahun ke tahun. Jadi saat tahun pertama *fisrt trial* SIMBADA dijalankan ada keluhan-keluhan dari SKPD selaku pengurus barang, misalnya terdapat fitur-fitur yang kurang efisien, kurang praktis, lalu ada beberapa penambahan-penambahan dari segi kebijakan-kebijakan dari BPKAD dalam pelaporan aset yang akan mempengaruhi perubahan-perubahan fitur. Selain itu perubahan fitur SIMBADA dari tahun ke tahun merupakan implementasi dari beberapa peraturan seperti Permendagri, Peraturan Walikota, yang kemudian dijabarkan ke dalam sistem SIMBADA ini, jadi tiap tahun pasti ada perubahan. Pembaharuan versi biasanya dilaksanakan di akhir tahun karena akan memperhatikan peraturan yang baru, atau keluhan-keluhan pelaporan, dan tergantung kebutuhan yang ada. Karena sistem ini juga belum sempurna sepenuhnya jadi kami tetap terus memperbaiki sistem berdasarkan masukan-masukan yang ada". (Wawancara tanggal 15 Oktober 2018, pukul 15.33 WIB).

Berdasarkan wawancara diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penyediaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan SIMBADA sudah terkomputerisasi dan terintegrasi secara *online* melalui jaringan internet, serta dengan fitur-fitur yang selalu di perbaharui setiap tahunnya tentu akan memudahkan pengguna dalam menggunakan aplikasi SIMBADA ini. Sehingga dalam pelaksanaannya diharapkan melalui SIMBADA proses penatausahaan dan inventarisasi aset dan barang daerah dapat berjalan dengan dengan efisien dan efektif untuk pengelolaan aset dan barang daerah Kota Malang.

1.3 Mekanisme Pelaksanaan SIMBADA di Badan Pengelola

Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang

SIMBADA merupakan suatu kebijakan pemerintah yang diamanatkan Pemerintah Pusat yang mana dalam pelaksanaannya ditentukan oleh masing-masing daerah. Aplikasi SIMBADA ini digunakan untuk melakukan proses pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara otomatis dengan memanfaatkan pengolahan data elektronik yang bertujuan untuk menyelaraskan penerapan kebijakan pengelolaan BMD dipemerintah daerah sesuai dengan aturan yang berlaku. Dengan aplikasi SIMBADA ini, pemerintah dapat mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi Barang Daerah, menyimpan data, melaporkan, serta mendapatkan data Barang Daerah yang benar dan akurat.

Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Pemerintah Kota Malang menggunakan teknologi informasi dalam bentuk Sistem Informasi Manajemen dalam melaksanakan pengelolaan barang daerah yang disebut dengan SIMBADA yaitu Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah, sistem ini mampu untuk melakukan prinsip-prinsip utama dalam pengelolaan aset yang antara lain: adanya perencanaan yang tepat, pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien, efektif, dan pengawasan (*monitoring*) ketiga aspek dilaksanakan secara *online* dan berbasis internet yang dapat dilaksanakan secara *rielttime* dan dimana saja dengan perangkat IT bergerak maupun tidak bergerak. Seiring dengan berjalannya waktu dan perbaikan proses dalam layanan pengelolaan barang milik daerah yang

dilakukan oleh SKPD maka beberapa pengembangan diperlukan guna menyesuaikan dan memberikan kemudahan serta mengakomodir pengelolaan data barang yang semakin efektif dan efisien dengan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Pemerintah Kota Malang.

Pada awal penerapan SIMBADA di Pemerintahan Kota Malang dilakukan secara bertahap dimana dalam pelaksanaannya diawali dengan proses sosialisasi dan bimbingan teknologi (Bimtek) pada tahun 2014 kepada seluruh satuan kerja di lingkup pemerintah Kota Malang sesuai dengan pernyataan Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut.

“Penerapan aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang sendiri sudah mulai diterapkan sejak tahun 2014. Pada awal pelaksanaannya prosesnya dilakukan secara bertahap yang diawali dengan sosialisasi ataupun pelatihan melalui Bimtek (Bimbingan Teknologi) kepada seluruh satuan kerja di lingkup pemerintah Kota Malang. Karena awal-awal itu juga masih awam, artinya belum tahu sehingga harus dilakukan bimtek secara berkala. Dan bimteknya ini tidak cukup satu kali, setahun bisa dua kali bimtek di masa awal penerapan SIMBADA. Selanjutnya sampai saat ini, kami tiap tahun melakukan bimtek. Selain pengadaan bimtek tiap tahun, kami juga membuka pelatihan bernama klinik aset. Jadi rekan-rekan yang ada di SKPD jika mengalami kesulitan dan kesalahan apapun bisa datang langsung ke klinik aset di BPKAD.. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

SIMBADA sendiri telah mempunyai beberapa versi yang berhasil dikembangkan serta akan terus mengalami pembaharuan, dan versi yang saat ini digunakan oleh BPKAD Kota Malang adalah SIMBADA versi 6.1. hal tersebut sebagai mana disampaikan oleh Bapak Adi selaku Staff

Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang, sebagai berikut:

“SIMBADA yang kami gunakan ini sudah mencapai versi 6.1, jadi dengan versi ini SIMBADA sudah tersistem secara aktual karena penggunaannya dibatasi berdasarkan kode lokasi bagi semua *user*. Serta dalam sistem pelaporan SIMBADA dalam prosesnya akan selalu *terupdate*, sehingga jika tidak ada input pelaporan barang, tidak akan ada data. Aplikasi kami juga terus mengalami perubahan karena akan terus kami kembangkan menyesuaikan perubahan, dan saat ini kami sedang mengembangkan SIMBADA versi 7”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB).

Secara umum dapat disimpulkan bahwa SIMBADA merupakan alat bantu untuk menatausahakan dan mengadministrasikan pengelolaan aset. Hal ini sudah diatur berdasarkan Perda Nomor 14 tahun 2008 tentang pengelolaan barang milik daerah. BPKAD selaku pejabat penatausahaan barang milik daerah berperan penting dalam menjalankan dan membimbing SKPD untuk pengelolaan aset daerah yang efektif dan efisien. Dalam kaitannya, pengguna barang, pengelola barang, dan kuasa pengguna barang sama-sama memiliki peranan penting dalam mengelola aset dan barang daerah melalui aplikasi ini baik dalam pengelolaan barang hingga penginputan barang. Mengenai langkah-langkah dalam penginputan ke dalam SIMBADA sendiri diajalkan oleh SKPD pemerintah Kota Malang dalam *menginput* ke dalam aplikasi SIMBADA yang kemudian di *validasi* oleh BPKAD selaku admin untuk dilaporkan ke kepala daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal (1) ayat (5) Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Hal-hal

mengenai mekanisme penerapan SIMBADA pun disampaikan oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang. Beliau mengatakan bahwa:

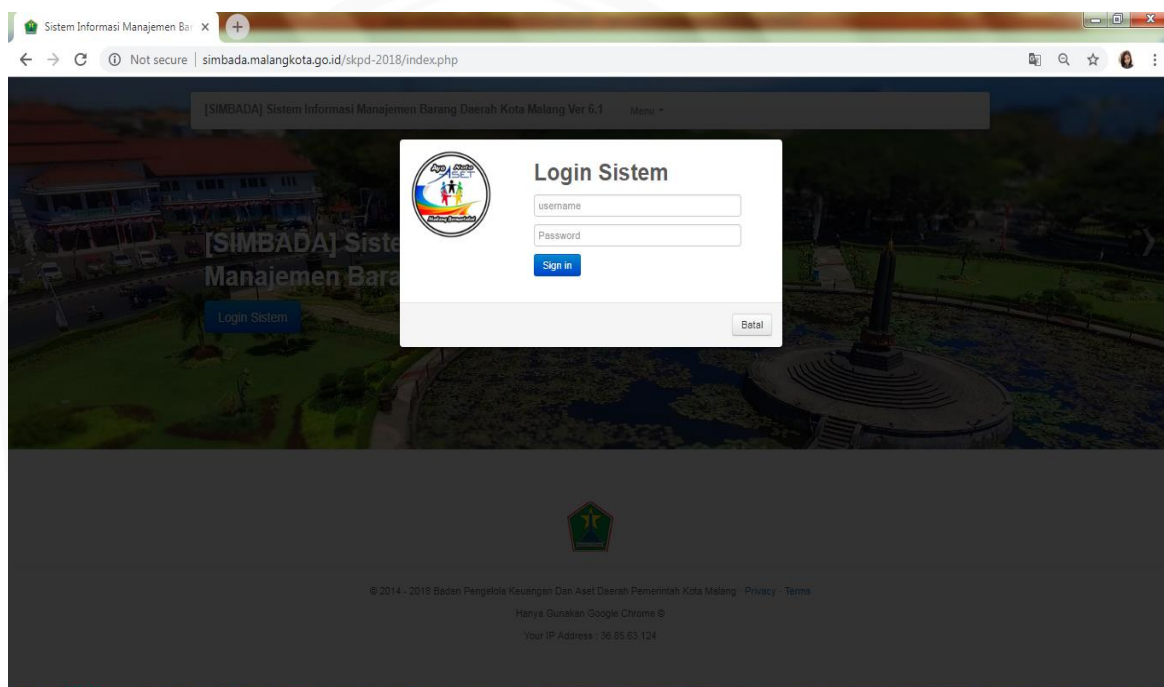
Yang pertama itu, total laporan belanjanya satu tahun itu berapa. Kemudian total yang menjadi aset itu berapa, yang menjadi barang intrakom itu berapa (barang inventaris yang masuk neraca), yang menjadi ekstrakom (barang inventaris tidak masuk neraca) itu berapa, kemudian ada barang pakai habis berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Jadi, sebelum di *input* ke dalam aplikasi, *user* harus menerima laporan dari SKPD bendahara pengeluaran. Bendahara pengeluaran adalah yang mengakomodir dan menerima semua dari SPJ belanja, lalu diberikan ke pengurus barang, oleh pengurus barang diinputkan ke SIMBADA. Kemudian di cek oleh admin SIMBADA di BPKAD. Jika sudah benar kemudian divalidasi, selanjutnya dilaporkan ke walikota. Dilaporkan ke walikota melalui BPKAD. Jadi Walikota hanya menerima rekapan laporannya. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19 WIB)

Pendapat yang sama juga disampaikan oleh Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang juga memberikan penjelasan sebagai berikut.

“SIMBADA itu sebenarnya *simple*. Karena SIMBADA difokuskan pada penerimaan barang. Penerimaan terbagi menjadi dua yaitu, yaitu persediaan dan modal. Modal ini dibagi menjadi dua, yaitu barang intrakom dan ekstrakom. Intrakom masuk ke KIB (Kartu Inventaris Barang), adapun KIB dibagi dalam 5 spesifikasi: : 1) Kartu Inventaris Barang (KIB) A: Tanah 2) Kartu Inventaris Barang (KIB) B: Peralatan dan Mesin 3) Kartu Inventaris Barang (KIB) C: Gedung dan Bangunan 4) Kartu Inventaris Barang (KIB) D: Jalan, Irigasi dan Jaringan 5) Kartu Inventaris Barang (KIB) E: Aset Tetap Lainnya. Sedangkan pada barang Ekstrakom dikumpulkan menjadi satu yaitu berlaku sebagai persediaan. Jadi yang dihitung tiap tahun dan masuk neraca adalah modal, yaitu barang intrakom yang terdiri dari 5 Kartu Inventaris Barang (KIB). Data dari modal tersebut tiap tahun akan dihitung berapa besar penyusutan aset, penambahan aset, mutasi, penghapusan, penambahan barang lain akan dilaporkan, selanjutnya akan

diberikan ke bagian akuntansi untuk dijurnal. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.40 WIB)

Bentuk gambaran umum dari mekanisme pelaksanaan SIMBADA seperti yang telah diuraikan diatas, dan hasil pengamatan langsung pada komputer Admin selaku server SIMBADA, dapat disajikan dalam beberapa gambar berikut:



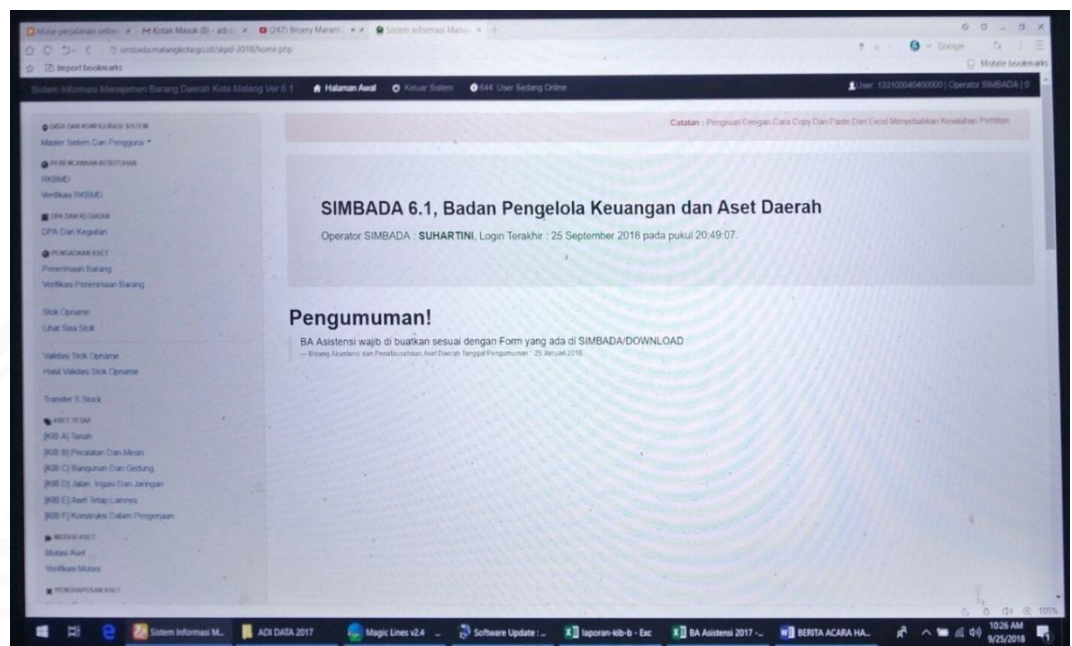
Gambar 4.8 Pengisian *User id* dan *Password*

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Gambar diatas adalah bentuk aplikasi SIMBADA kota Malang yang merupakan tampilan awal sebelum masuk kedalam aplikasi tersebut. Sebelum masuk kedalam aplikasi, terdapat *user id* yang perlu diisi dengan nomor *ID* masing-masing SKPD yang telah diberikan beserta *password* atau kode kunci.

Selanjutnya adalah tampilan dalam aplikasi SIMBADA yang berisi menu-menu yang terdiri dari Perencanaan Kebutuhan, Data dan Konfigurasi

Sistem, DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dan Kegiatan, Pengadaan Aset, Aset Tetap, Mutasi Aset, Penghapusan Aset, Laporan Aset, Daftar Aset, Keamanan sistem.



Gambar 4.9 Tampilan Menu dalam SIMBADA

Sumber : Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Adapun 2 menu utama yang menjadi peranan penting dalam *penginputan* data barang dan aset dalam Aplikasi ini yaitu 1) Menu Pengadaan Aset yang terdiri dari Penerimaan Barang, Verifikasi Penerimaan Barang. 2) Menu Aset Tetap berupa barang Intrakom yang terdiri dari yang terdiri dari menu pisah gabung data untuk Kartu Inventaris Barang (KIB) A: Tanah; (Kartu Inventaris Barang) KIB B: Peralatan dan Mesin; Kartu Inventaris Barang (KIB) C: Gedung dan Bangunan; Kartu Inventaris Barang (KIB) D: Jalan, Irigasi dan Jaringan; Kartu Inventaris Barang (KIB) E: Aset Tetap Lainnya; Kartu Inventaris Barang (KIB) F: Konstruksi Dalam

Pengerjaan, sehingga operator dapat mencetak laporan sesuai dengan KIB yang ada.

Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah Kota Malang Ver 5.0 [Pisah/Gabung] | Halaman Awal | Keluar Sistem | 1 User Sedang Online | User: 133152060000

Data Kartu Inventaris Barang [KIB. B] Peralatan Dan Mesin

Liht Data KIB. B | Cetak Formulir KIB. B

Kode Nama SKPD: 133152060000 | Kelurahan Buring

Dari Tahun s/d Tahun: 2014 | 2014

Tampilkan: 10 data per halaman | Pencarian:

ID	Kode Barang	Nama Barang	Tahun Pengadaan	Register	Tipe	Merk	OPD	Harga	Kapitalisasi	Options
74065	0206020701	ALAT PEMADAM / PORTABLE	2014	0001	POWDER	SANICO		875.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
74128	0206030408	PRINTER	2014	0001	L-120 , MP-237	EPSON , CANON		3.600.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
74197	0206030202	LAP TOP	2014	0001	A45TLB-WX077D , A45ILB-WX076D	ASUS		8.500.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
74235	0206030202	LAP TOP	2014	0002	A45TLB-WX077D , A45ILB-WX076D	ASUS		8.500.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
74271	0207010203	CAMERA ELECTRONIC	2014	0001	EOS 1100DL	DIGITAL CANON		8.860.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
74304	0206020117	MEJA RESEPSION	2014	0002	-	-		11.400.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>
93520	0202030401	TRANSPORTABLE GENERATING SET	2014	0001	GENSET	PROWAT M7		8.900.000	Tidak Terdefinisi	<input type="button" value="Pisah/Gabung"/>

Menampilkan 1 s/d 7 dari 7 data | Awal | | | Akhir

© 2014 - 2016 Badan Pengelola Keuangan Dan Asset Daerah Kota Malang - Privacy - Terms
Untuk Tampilan terbaik hanya gunakan Google Chrome®

Gambar 4.10 Contoh Tampilan Data KIB B dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah Kota Malang Ver 5.0 [Pisah/Gabung] | Halaman Awal | Keluar Sistem | 1 User Sedang Online | User: 133152060000

Formulir KIB. B

Kode SKPD: 133152060000 | Kelurahan Buring

OPD Baru:

Tahun Pelaporan: s/d

Tanggal Cetak: 12/11/2016

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B. PERALATAN DAN MESIN

Dari Tahun s/d Tahun

Propinsi : Jawa Timur
Kota : Malang
Unit Asal : Kelurahan Buring
OPD Baru :

No	Kode Barang	Jenis Barang	Nomor Register	Merk	Tipe	Ukuran	Bahan	Tahun Beli	Nomor						Asal Usul	Harga	Beban Baud	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Kondisi	Keterangan				
									Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	SPKB												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					
TOTAL															0,00	0,00	0,00	0,00							

Kepala Kelurahan Buring

Drs. AGUS RIMAHYUDI
NIP.19670303 199703 1 005

Malang,
Pengurus Barang

DICKI ENO ILHAMSYANTO
NIP.19890831 201407 1 002

Gambar 4.11 Contoh Kartu Inventaris Barang (KIB) dalam SIMBADA

Sumber: Di ambil dari *Print Screen* oleh peneliti

Kemudian terkait proses penatausahaan barang, langkah pertama dalam menginput data adalah *User* SIMBADA selaku pengurus barang perlu mendapatkan total 1 tahun belanja barang dan aset intrakom dan ekstrakom berdasarkan laporan realisasi anggaran (LRA) dari SKPD bendahara pengeluaran. Bendahara pengeluaran yang mengakomodir dan menerima semua dari SPJ (Surat Pertanggung Jawaban Pengeluaran) belanja, lalu diberikan ke pengurus barang, oleh pengurus barang kemudian diinputkan ke SIMBADA, lalu di cek oleh admin SIMBADA di BPKAD. Jika sudah benar kemudian divalidasi, selanjutnya dilaporkan ke walikota.

2. Faktor Penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang

Setiap Instansi pemerintah tentu memiliki beberapa permasalahan yang akan dihadapi dalam menjalankan inovasinya begitupun dengan pemerintah Kota Malang. Dalam penerapan SIMBADA di Kota Malang tidak selalu berjalan tanpa hambatan, terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam penerapan SIMBADA di kota Malang. seperti yang disampaikan oleh Bapak Adi selaku Staff Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang. Beliau mengatakan bahwa:

“Jika bicara permasalahan aset, pasti ada. Mulai dari SDM yang belum mengerti perbedaan jenis barang, hingga permasalahan pada barang yang ada di neraca. Salah satu contohnya yang paling banyak terjadi masalah adalah peralatan dan mesin, seperti ada catatan di neraca tapi barang tidak ada, atau sebaliknya barang ada tapi tidak tercatat di neraca. Jadi yang dilakukan BPKAD ini masih menunggu aturan misalnya ada catatan di SIMBADA, tapi barang tidak ada. Atau Barang ada, tetapi tidak tercatat di SIMBADA. Contoh masalah seperti itu BPKAD kota Malang masih menunggu aturan baru dari pemkot

Malang. Selain itu adanya pisah gabung Dinas yang mengakibatkan terdapat aset dan kepemilikan menjadi berubah mengakibatkan perlunya pembaharuan kembali informasi dalam SIMBADA”. (Wawancara tanggal 18 September 2018, pukul 10.19)

Permasalahan lain juga ada pada masalah tanah di kota Malang yang masih menjadi penghambat dalam prosesnya sertifikasi tanah di aplikasi SIMBADA, seperti diungkapkan oleh Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset sekaligus Pengelola Data SIMBADA di BPKAD Kota Malang juga memberikan penjelasan sebagai berikut.

“Neraca awal di SIMBADA kan dimulai per 2014, dan permasalahan tanah yang ada permasalahan bersertifikat dan tidak bersertifikat kita ambil dari laporan *hardcopy*. Jadi jika ada yang bersertifikat dan belum bersertifikat belum bisa diinventrisasikan, karena kami sedang menjalankan program inventarisasi tahun 2019, jadi akan ada inventarisasi tanah, jadi jika sudah ada hasilnya inventarisasi tahun ini akan *diinput* ke SIMBADA tahun 2019. Jadi tidak bisa *diinput* ke SIMBADA dan diakui sebagai aset jika belum ada bukti pendukung, berupa letak jelas, alamat jelas, ada sertifikat atau tidak, nama pemilik, dan lain-lain. Jadi harus ada kelengkapan terlebih dahulu. Misalnya ada tanah yang sudah masuk SIMBADA tetapi belum ada izin pemakaian, tentu ada, karena Pemerintah Kota Malang masih dalam *progres* pensertifikatan tanah pemkot dari 8200 yang perlu bersertifikat. Tetapi BPN (Badan Pertahanan Nasional) hanya menyanggupi hanya 100 sertifikiat berupa hak izin pemakaian tiap tahunnya . Jadi pemerintah kota Malang hanya dapat memberikan sertifikat hak izin pemakaian secara bertahap. Sehingga tanah yang sudah masuk SIMBADA harus sudah jelas. Tetapi jika ada kesalahan input data atau pencatatan maka akan dilakukan penghapusan di pelaporan akhir tahun melalui pemeriksaan dari BPK”.(Wawancara tanggal 16 Oktober 2018, pukul 10.38)

Selanjutnya pada kesempatan berbeda Bapak Puji selaku Administrator Sistem SIMBADA Bidang Pemanfaatan Aset SIMBADA di BPKAD Kota Malang juga menambahkan faktor penghambat yang disebabkan oleh sumber daya manusia yang mempengaruhinya yakni dengan penjelasan sebagai berikut.

Kalau permasalahannya sebenarnya di SIMBADA itu kan tentang pemahaman yang menginput data. Yaitu pemahaman SKPD atau pengurus barang ketika menginputkan data ke aplikasi SIMBADA. Sebenarnya SIMBADA itu *simple*, yaitu ada penerimaan dan laporan. Dan transaksinya itu hanya satu, yaitu penerimaan barang. Yang menjadi permasalahannya dipenerimaan barang ini SKPD atau SDM yang menginput tersebut kadang salah pemahaman. Tentang penggolongan aset. Contohnya ada barang yang seharusnya masuk modal tapi dimasukkan menu persediaan. Akhirnya sistemnya mendeteksi adanya *error*. Jadi saya harus memberitakan ke SKPD kalau ada kesalahan *input*. Jadi validasi data itu seperti itu, mengoreksi kesalahan *input*. Contoh lain juga pada aset pemeliharaan, misalnya di gedung. Gedung kan kalau di SIMBADA itu ada yang namanya pemeliharaan. Ada belanja yang seharusnya masuk dalam pemeliharaan itu di jadikan gedung baru. Beda kan ya, ada gedung baru satu, kemudian ada belanja, padahal belanja ini kan pemeliharaan. Misalnya Pemeliharaan pada gedung itu kan berarti tidak terjadi kebakaran, tapi dimasukkan ke gedung baru. Jadi seolah-olah di data itu ada dua gedung padahal disitu ada gedung sama pemeliharaan gedung. Ini saya yang bagian *validasi* jadi contohnya kira-kira seperti itu. Ini ternyata salah ini, ternyata ini pemeliharaan, bukan gedung. Jadi ketika ada verifikator dari BPK dan melihat data *keep* di kartu inventaris barang bangunan “loh ini bangunannya kok ada 5 di kelurahan, padahal di SIMBADA hanya ada 1 bangunan?” lalu saya menjelaskan kalau terjadi kesalahan. Jadi *admin* fungsinya itu, yang salah input itu kita revisi. Kemudian kan SKPD atau OPD itu kan sering lupa, jadi saya sering ajarin. Misalnya kemarin di ajarin, besoknya sudah lupa. Sebenarnya kan gampang, tapi SKPD nya yang sering lupa. Adapun Dinas yang paling sering melakukan kesalahan *input* ialah Dinas yang paling banyak kegiatan atau belanjanya kompleks, dan perawatannya seperti DPU, permasalahannya kompleks karena perawatan diwilayah-wilayah, perawatan jalan, dan lain sebagainya. Kompleksnya belanja dan perawatan kadang membuat bingung membedakan jenis-jenis barang yang perlu di *input*. Selain DPU, bagian keluarahan juga bisanya yang bermasalah dengan SDM nya, biasanya kesalahan *input*, misalnya pada kode barang, tetapi selebihnya tidak ada masalah.

Dikeempatan yang sama Pak Puji juga menambahkan faktor penghambat lain yaitu pada pembaharuan *hardware* dan validasi data sebagai berikut.

“Kalau masalah di *hardware* hampir ada setahun sekali, jadi ketika *upgrade* sistem atau *upgrade hardware* itu *spacanya* atau *harddisknya*

perlu di tambahkan, misalnya dari 1 tera ditambahkan ke 2 tera maka harus mematikan *server*. Dan itu harus meminta bantuan Kominfo untuk menutup aplikasi. Sehingga ketika server mati, *user* tidak bisa mengakses dan *menginput* data barang atau aset ke aplikasi SIMBADA. Masalah lain juga terdapat pada validasi data. Selanjutnya, ketika ada belanja itu berarti harus masuk proses validasi, Jika ingin dicairkan sebagian anggaran berarti data penerimaan tersebut harus divalidasi. Namun ketika sudah divalidasi data tidak bisa di *edit*. Permasalahannya akan muncul ketika sudah validasi ternyata ada kesalahan. Itu berarti saya harus buka kunci validasinya, *unvalidasi* isitilahnya. Ketika sudah di *unvalidasi*, SKPD yang bersangkutan bisa mengedit dan bisa membetulkan data kemudian diserahkan ke bagian anggaran untuk mencairkan dana barang.

Berdasarkan beberapa hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam proses penerapan SIMBADA di Pemerintahan Kota Malang masih terlihat pada adanya kekurangan kapasitas dari sumber daya manusia khususnya pada *User* SKPD baik pada sektor pengetahuan dalam penggolongan barang maupun dalam pengetahuan teknologi, selain pada kelalaian dari sumber daya manusia, adanya masalah-masalah pencatatan di SIMBADA ternyata belum memiliki aturan Perda atau dalam hal lain yang masih menunggu aturan baru untuk menangani permasalahan yang muncul tersebut.

D. Analisis dan Pembahasan

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) dalam Pengelolaan Aset Daerah Kota Malang

1.1 Manajemen Barang Milik Daerah melalui Aplikasi SIMBADA di BPKAD Kota Malang

Untuk menunjang pengelolaan Barang Milik Daerah agar menjadi lebih baik, sejak tahun 2014 Pemerintah Kota Malang sudah mulai

menggunakan Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMBDA) dalam penatausahaan aset tetap, untuk menyajikan data keuangan dan data fisik atas Barang Milik Daerah yang dicatat dan dilaporkan dalam neraca aset. Penyelenggaraan pengelolaan aset daerah yang dilaksanakan Pemerintah Kota Malang juga sudah berjalan dengan optimal dengan mengembangkan teknologi informasi dalam pengelolaan yang profesional dan *modern* dengan mengedepankan *good governance* yaitu dengan aplikasi SIMBADA. Dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kota Malang telah sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi pengembangan *E-government*. Sesuai dengan PP tersebut pengelolaan aset daerah kota Malang dengan aplikasi SIMBADA telah berhasil membawa pemerintah kota Malang mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang diberikan BPK-RI atas pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah kota Malang berdasarkan LAKIP Tahun 2017.

Pemerintah kota Malang sampai saat inipun masih akan terus berupaya mengoptimalkan pengelolaan aset daerah dengan terus memperbaharui aplikasi SIMBADA untuk mengatasi dan mempermudah penggunaannya. Adapun dalam aplikasi SIMBADA ini juga tetap menyesuaikan dengan tahapan manajemen barang milik daerah. Sesuai dengan tahapan manajemen mbarang milik daerah Permendagri Nomor 17 Pasal 4 ayat 2 Tahun 2007 pemerintah kota Malang melakukan tahapan

tersebut melalui aplikasi SIMBADA. Adapun rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah melalui SIMBADA meliputi:

a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Pemerintah Kota Malang berpedoman pada Rencana Strategi 5 tahun yang melibatkan Pengguna Barang, yang dilakukan mulai dari tahapan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), berdasarkan usulan bidang/bagian di SKPD masing-masing dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada dan disampaikan ke BAPPEDA dan DPR untuk diverifikasi. Setelah usulan tersebut di verifikasi selanjutnya dimasukkan kedalam aplikasi SIMBADA.

Dalam Inpres Nomor 3 Tahun 2003 disebut bahwa terdapat lima faktor kesuksesan atau kesiapan dalam mengimplementasi *E-government* pada pemerintahan salah satunya adalah faktor pengelolaan informasi berupa sumber informasi, kualitas informasi serta keamanan informasi, cara pengolah dan tempat penyimpanan informasi, dan sampai dengan cara menyalur dan mendistribusikan informasi. Dalam hal ini, informasi mengenai RKBMD yang dikelola dan disimpan melalui *data base* SIMBADA, dapat menjadi acuan SKPD dalam merencanakan anggaran serta pemeliharaan barang di periode selanjutnya.

b. Pengadaan

Proses pengadaan barang milik daerah di Pemerintah Kota Malang dilaksanakan oleh panitia pengadaan di tiap-tiap SKPD. Adapun proses pengadaan dalam SIMBADA Malang terdiri dalam 3 alur utama, yaitu penerimaan, penyimpanan dan penyaluran. Dalam aplikasi SIMBADA akan menyimpan data mengenai Kartu Kendali barang yang tersimpan dalam SIMBADA yaitu berisi hasil terima nomor barang, tahun barang, CV, nilai, nomor berita acara serah terima, nomor SPK (Surat Perintah Kerja) yang selanjutnya akan muncul di kartu kendali barang (label). Adanya kartu kendali barang jika dikaitkan dalam proses pengendalian, yaitu pengendalian adalah pengawasan yang terus-menerus dari prestasi, bukan hanya pelaporan periodik saja, pengawasan dapat dilakukan berdasarkan model perencanaan ditambah konsep batasan pengendalian, maka suatu berita segera disampaikan pada unit pengendalian yang tepat dan penyimpangan-penyimpangan akan segera terdeteksi (Sutanta, 2003:43) sehingga dengan menggunakan SIMBADA proses pengadaan barang menjadi lebih teratur, lebih tertib, transparan karena informasi pada kartu kendali barang juga dapat langsung di cek dan ditampilkan.

Proses pengadaan pada Pemerintah Kota Malang secara umum sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan, karena sudah dilakukan oleh panitia pengadaan barang/jasa. Dimana proses pengadaan Barang Milik Daerah harus mengikuti prosedur dan peraturan yang berlaku secara khusus untuk pengadaan barang. Mardiasmo (2000) dikutip Hasfi (2013) menyatakan bahwa pengelolaan barang harus memenuhi akuntabilitas

proses terkait dengan dipatuhinya prosedur yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah, termasuk didalamnya dilakukan *compulsory competitive tendering contract (CCTC)* dan penghapusan *mark-up*. Untuk itu perlu kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Sehingga dengan adanya SIMBADA diharapkan pengelolaan aset daerah dapat lebih transparan dan mendorong pelaksanaan prosedur yang lebih efektif dan efisien.

c. Penggunaan

Penetapan status penggunaan oleh Pemerintah Kota Malang dilakukan sebagai upaya penegasan pemakaian barang milik daerah dalam rangka tertib pengelolaan barang dan kepastian hak, wewenang dan tanggungjawab kepada SKPD. Penetapan status penggunaan berdasarkan dari usulan SKPD ke pengelola barang akan tersimpan di *data base* SIMBADA. Penetapan status penggunaan dilakukan agar barang milik daerah mendapat pengamanan, tidak disalahgunakan, mudah dilakukan pengawasan dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Hal ini pernyataan Sarundajang (2005:275-280) bahwa salah satu prinsip *good governance* yaitu akuntabilitas. Adanya penyalahgunaan barang akan mendapat sanksi atau pengalihan barang ke SKPD lainnya. Dengan adanya data yang tersimpan baik barang maupun pengguna barang dalam aplikasi SIMBADA akan menjadi sarana yang penting terkait dengan pengawasan dan pengendalian barang untuk mencegah penyalahgunaan barang.

Sehingga SKPD pengurus barang tidak memiliki wewenang dalam memutasikan ataupun menghapus barang yang disalahgunakan tanpa persetujuan dari admin SIMBADA. Karena persetujuan admin SIMBADA perlu menunggu SK walikota dalam pemvalidasiannya.

d. Penatausahaan

Proses penatausahaan yang dikoordinasikan Bidang Pemanfaatan Aset sudah menggunakan aplikasi SIMBADA, dimana SKPD langsung melakukan *input* data ke aplikasi SIMBADA. Adapun proses penatausahaan dalam SIMBADA terdiri pembukuan, inventarisasi, pelaporan, disertai dengan pengendalian dan pengamanan berupa *barcode*. Pembukuan berupa proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Inventarisasi melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian barang yang akan tercatat di kartu inventaris barang (KIB A-E).

Penatausahaan barang milik daerah harus memenuhi akuntabilitas publik yang menurut Rahman (2000) merupakan prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka oleh pelaku kepada pihak-pihak yang terkena dampak penerapan kebijakan. Pertanggungjawaban barang milik daerah melalui laporan keuangan daerah khususnya didalam neraca daerah sering terhambat sebagai akibat dari SKPD yang terlambat atau

terdapat kesalahan *input* barang dalam menyampaikan laporan barang milik daerah ke BPKAD.

e. Pemanfaatan

Pemanfaatan dalam manajemen pengelolaan aset daerah dilakukan oleh SKPD khusus yang mengurus pemanfaatan barang, seperti Pemanfaatan seperti pinjam pakai, kerjasama, pemanfaatan bangun serah guna. Adanya Pemanfaatan aset pemerintah tersebut di samping bertujuan untuk mendayagunakan aset juga dimaksudkan untuk meningkatkan penerimaan daerah dan mengurangi beban anggaran pemeliharaan aset. Dalam hal ini Penyewaan di kota Malang berupa penyerahan hak penggunaan/ pemanfaatan kepada Pihak Pengusaha, dalam hubungan sewa menyewa tersebut harus memberikan imbalan berupa uang sewa bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala. Berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 91 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan, pada pasal dua (2) Pihak yang dapat menyewakan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau Bangunan. Dalam hal ini pemerintah telah memanfaatkan sistem data base berupa aplikasi SIMABDA dalam siklus pemanfaatan aset. Pemanfaatan aset yang tercatat dalam aplikasi SIMBADA hanya pada pemanfaatan sewa. Pemanfaatan sewa yang tercatat berupa pemanfaatan sewa Tanah, dan sewa Bangunan di Kota Malang.

f. Pengamanan, Pemeliharaan dan Penilaian

Pengamanan terhadap barang milik daerah oleh Pemerintah Kota Malang sebagai tindakan yang harus dilakukan agar barang milik daerah terjaga dan dalam keadaan aman sehingga jumlah, kondisi, dan keberadaan barang tersebut sesuai dengan yang tercatat di aplikasi SIMBADA. Mardiasmo (2004:241) menyatakan bahwa pengamanan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah. Pemerintah Kota Malang telah berupaya dalam melakukan langkah strategis dengan melakukan pengamanan berdasarkan kodefikasi dan pelabelan (*scan barcode*) terhadap seluruh barang yang merupakan *output* dari aplikasi SIMBADA. Selain itu, pengamanan tanah berupa plang kepemilikan pemerintah kota Malang, serta pematokan tanda batas atau tanda pemegang tanah milik Pemerintah Kota Malang. Kemudian dicatat dan disimpan kedalam SIMBADA. Hal ini mengacu pada Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah. Kodefikasi ini meliputi kodefikasi barang, lokasi dan register.

Tabel 4.6 Kode Barang Berdasarkan Bidangnya

NO	Bidang	Kode Barang
1.	Tanah	01
2.	Jalan dan Jembatan	02
3.	Bangunan Air	03
4.	Instalasi	04
5.	Jaringan	05

6.	Bangunan Gedung	06
7.	Monumen	07
8.	Alat-Alat Besar	08
9.	Alat-Alat Angkutan	09
10.	Alat-Alat Bengkel	10
11.	Alat-Alat Pertanian	11
12.	Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga	12
13.	Alat-Alat Studio	13
14.	Alat-Alat Kedokteran	14
15.	Alat-Alat Laboratorium	15
16.	Buku/Perpustakaan	16
17.	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	17
18.	Hewan dan Ternak serta Tanaman	18
19.	Alat-Alat Persenjataan/Keamanan	19
20.	Barang Pakai Habis	20

Sumber: BPKAD Kota Malang

Tabel 4.7 Contoh Kodefikasi Lokasi, Barang, dan Register

Kode Lokasi: 13 31 00 03 01 00 00	Kode Barang: 01 01 01 01 001 02
13 = Provinsi Jawa Timur	00 = Bidang Barang (20 bidang barang)
31 = Kota Malang	00 = Kelompok
00 = Unit Daerah	00 = Sub Kelompok
00 = Sub Unit Daerah	00 = Sub-Sub Kelompok
00 = Sub-Sub Unit Daerah	00 = Nomor Register
00 = Sub-Sub Unit Daerah Kecil	00 = Tahun Pembelian

*Data di Olah Peneliti

Sumber: BPKAD Kota Malang

Tabel 4.8 Jumlah Kode Barang berdasarkan Golongan dalam SIMBADA**Kota Malang**

No	Golongan Barang	Jumlah Kode Barang
1.	Tanah	384
2.	Peralatan dan Mesin	6.860
3.	Gedung dan Bangunan	354
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	20.980
5.	Aset Tetap Lainnya	27
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	20
	JUMLAH	28.625

*Data di Olah Peneliti

Sumber: BPKAD Kota Malang

Berdasarkan tabel diatas terdapat 28.625 Barang yang telah berkode berdasarkan golongannya. Sistem pengkodean ini telah tersimpan dalam *data base* SIMBADA sehingga untuk mengecek barang dalam SIMBADA pengguna hanya perlu memasukkan kode barang berdasarkan golongannya. Dalam pencatatan barang pada SIMBADA Malang sudah mengacu berdasarkan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah. Nomor Kode Lokasi dalam SIMBADA menggambarkan atau menjelaskan status kepemilikan barang pada Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan. Nomor Kode Barang dan Register menggambarkan Bidang, Kelompok, Sub Kelompok dan Sub-sub Kelompok atau jenis barang.

Pada siklus pemeliharaan, Pemerintah Kota Malang telah berupaya melakukan pemeliharaan secara rutin baik pemeliharaan ringan, sedang dan berat dengan mengacu pada perencanaan SKPD. Pemeliharaan yang dilakukan seperti perbaikan pada barang atau pemeliharaan gedung akan

ada penggantian gentengnya, penggantian plafon, di cat ulang, dan lain sebagainya. Namun dalam pemeliharannya, Pemerintah Kota Malang memperhatikan masa pemeliharaan tersebut akan menambah masa manfaat atau justru menambah nilai awal. Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian. Proses Penilaian barang dilakukan oleh KJPP, setelah ditotalkan oleh KJPP kemudian dicatat dan di simpan ke *data base* SIMBADA berdasarkan jenis-jenisnya, dengan syarat hasil dari penilalain KJPP yang bisa dipertanggungjawabkan.

g. Penghapusan dan Pemindahtanganan

Pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan Pemerintah Kota Malang yaitu pemindahtangan barang daerah ke instansi pemerintah lain (hibah) atau mutasi barang. Adanya pemindahtanganan ini dilakukan dengan tujuan mengurangi beban biaya pemeliharaan atau perbaikan jika barang daerah sudah tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan. Pemindahtanganan yang dilakukan pemerintah kota Malang berupa hibah ke instansi vertikal atau ke kelompok masyarakat. Jika sudah dihibahkan maka dilanjutkan dengan tahapan penghapusan barang.

Penghapusan barang milik daerah di pemerintahan Kota Malang merupakan tindakan penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna serta penghapusan dari daftar inventarisasi barang milik daerah. Adapun penghapusan barang tersebut dilakukan dengan menerbitkan SK

Walikota tentang penghapusan barang milik daerah. Mardiasmo (2004) menyatakan bahwa penghapusan aset daerah merupakan salah satu sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah guna mewujudkan ketertiban administrasi mengenai kekayaan daerah. Dapat dikaitkan bahwa pemerintah Kota Malang telah berupa mewujudkan tertib administrasi dengan mengikuti prosedur penghapusan barang daerah, seperti yang telah dikatakan oleh Bapak Adi bahwa penghapusan akan dilakukan setelah terjadi pemindahtanganan atau mutasi barang berdasarkan SK walikota.

Setelah barang di mutasi maka akan dilakukan Penghapusan barang dalam SIMBADA, yaitu menghapus barang yang sudah masuk dalam dalam neraca daerah, untuk mengeluarkan barang tersebut. Jadi jika sudah mendapat SK dari walikota maka barang yang perlu dihapus di SIMBADA bisa dilaksanakan oleh admin SIMBADA dengan memvalidasi barang tersebut kemudian diteruskan ke SKPD pengurus barang untuk menghapus barang terkait. Berdasarkan prosedur tersebut dibutuhkan perencanaan yang matang dan koordinasi yang baik dalam pelaksanaannya.

h. Pembinaan

Adanya fungsi pembinaan bertujuan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdayaguna dan berhasilguna. Maka fungsi pembinaan sangat penting untuk menjamin tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah. Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Bentuk pembinaan yang dilakukan pemerintah Kota Malang berupa bimbingan teknologi dan klink aset yang dicanangkan BPKAD Kota Malang. Siregar (2004) mengatakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dalam pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan suatu permasalahan yang sering terjadi pada pemerintah daerah saat ini. Dibutuhkan suatu saran yang efektif dalam meningkatkan kinerja aspek ini adalah melalui pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset), melalui sistem ini maka transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin dan dapat diawasi dengan jelas karena keempat aspek di atas diakomodir dalam suatu sistem yang termonitor dengan jelas seperti sistem arus keuangan yang terjadi di perbankan sehingga penanganan dan pertanggung jawaban dari tingkat pelaksana hingga pimpinan mempunyai otoritas yang jelas.

Berdasarkan pendapat tersebut dalam kaitannya dengan Aplikasi SIMBADA, pelaksanaan proses pembinaan oleh Pemerintah Kota Malang sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan. Bentuk pelatihan dan bimbingan yang dilakukan oleh BPKAD kota Malang sangat berperan membentuk sumber daya manusia yang kompeten sehingga berpengaruh dalam proses pencatatan dan pelaporan yang transparan dan akuntabel dalam pengelolaan aset daerah melalui aplikasi SIMBADA.

1.2 Sumber Daya dalam Penerapan SIMBADA

Keberhasilan dalam penerapan aplikasi SIMBADA tidak lepas dari peranan sumber dayanya. Tanpa peranan dari sumber daya, pelaksanaan dalam setiap inovasi yang ingin dicapai akan sulit untuk direalisasikan. Begitupun dengan penerapan pada aplikasi SIMBADA di Kota Malang, pada pelaksanaannya membutuhkan berbagai macam sumber daya yang terlibat di dalamnya baik dari segi Sumber daya manusia maupun segi sarana dan prasarana.

1. Sumber Daya Manusia

SIMBADA Kota Malang tidak akan terlepas dari peranan sumber daya manusia yang terlibat didalamnya, dengan adanya SIMBADA pada lingkup pemerintahan Kota Malang diharapkan pengelolaan aset daerah dapat berjalan dengan efektif dan efisien dengan peranan dari sumber daya manusia yang terlibat didalamnya. Penerapan aplikasi SIMBADA di Kota Malang sudah dimulai sejak tahun 2014, dalam penerapannya BPKAD bekerjasama dengan PT. Rajawali Cipta Mandiri selaku pengembang sekaligus konsultan aplikasi SIMBADA. Kerjasama ini merupakan salah satu upaya pemerintah Kota Malang dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam meningkatkan kualitas layanan publik yang lebih efektif dan efisien.

Hal ini sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi pengembangan *E-government*. Dengan

adanya aplikasi SIMBADA diharapkan akan memunculkan penataan dan pengelolaan aset pemerintah daerah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan ke depannya. Pengelolaan aset negara yang profesional dan *modern* dengan mengedepankan *good governance* di satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan pemerintah daerah dari masyarakat/*stake holder*. SIMBADA diharapkan membantu perencanaan yang tepat, pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif, pengawasan (*monitoring*), karena dilaksanakan secara *online* dan berbasis internet yang dapat dilaksanakan secara *rielttime* dan dimana saja dengan perangkat IT bergerak mau pun tidak bergerak.

Dari hasil data yang diperoleh, bahwa dalam penerapan aplikasi SIMBADA di Kota Malang, pemerintah kota Malang melalui BPKAD telah melakukan upaya dalam peningkatan kualitas sumber daya manusianya. Yaitu dengan mengadakan pelatihan berupa bimbingan teknologi dan klinik aset bagi SKPD pengelola barang milik daerah, khususnya pada *user* SIMBADA setiap tahun. Jika dikaitkan dengan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Pelayanan Publik dalam Kerangka Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam penerapan aplikasi SIMBADA Kota Malang, pembinaan pengelolaan barang berupa pelatihan dan bimbingan teknologi sangat diperlukan karena pedoman tertulis masih bisa menimbulkan perbedaan persepsi dari Kepala SKPD, pengurus dan penyimpan barang.

2. Sarana dan Prasarana

Penerapan SIM dalam proses penyelenggaraan pemerintahan berbasis *E-Government* tentu akan memerlukan sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan SIMBADA di Kota Malang. Menurut Sutabri (2005:50), bahwa dalam menggunakan sistem informasi guna mendukung fungsi operasional, manajemen, dan proses pengambilan keputusan dan suatu organisasi maka diperlukan sarana dan prasarana berupa perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) serta jaringan koneksi internet. Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung merupakan faktor pendukung keberhasilan pelaksanaan program pendidikan jarak jauh. Tersedianya infrastruktur seperti server, jaringan internet, personal komputer, laptop, serta fasilitas penunjang lainnya cukup kuat dalam mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan suatu program.

Dari hasil penelitian didapatkan data bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BPKAD Kota Malang bagian Pemanfaatan Aset untuk menunjang pelaksanaan SIMBADA yaitu terdiri dari 2 (dua) unit komputer, 2 unit laptop, RAM 8 GB, HDD (*Hard Disk Driver*) yg digunakan sebesar 1 *Terabyte*, KVM (*Kernel Based Virtual Machine*), *Operating System* (OS) jenis *Ubuntu*, serta UPS (*Uninterruptible Power Supply*) untuk mensuplai listrik ke komputer, server yang digunakan berupa *Linux*, koneksi jaringan berupa wifi. Adapun standar *Microsoft* yang dapat digunakan oleh *user* bebas yang berarti tidak ada batasan

standar pada *Microsoft*, dengan syarat tetap menggunakan *Google Chrome*. Selain itu, penginputan barang juga bisa menggunakan *Android*, jadi dimanapun dan kapanpun bisa menginput data barang sepanjang memiliki akses jaringan internet.

Selain didukung sarana dan prasarana tersebut, BPKAD Kota Malang juga terus melakukan penyempurnaan pada aplikasi SIMBADA dari tahun ke tahun dengan menambahkan fitur-fitur baru ke dalam aplikasi SIMBADA. Adanya pembaharuan versi biasanya dilaksanakan di akhir tahun karena akan memperhatikan peraturan yang baru, atau keluhan-keluhan pelaporan, dan tergantung kebutuhan yang ada. Hingga saat ini versi yang berhasil di tingkatkan ialah SIMBADA versi 7.0.

Dengan demikian, sumberdaya merupakan faktor penting dalam melaksanakan kebijakan publik. Menurut pendapat Edward III dalam Widodo (2011:98) mengemukakan bahwa fasilitas atau sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Pengadaan fasilitas yang layak, seperti gedung, tanah dan peralatan perkantoran akan menunjang dalam keberhasilan implementasi suatu program atau kebijakan. keberhasilan proses implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumberdaya yang tersedia.

2.3 Mekanisme Pelaksanaan SIMBADA di Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Malang

SIMBADA merupakan Sistem yang digunakan untuk melakukan manajemen aset barang daerah, baik yang berifat Modal maupun Habis Pakai. Kegiatan yang ada dalam sistem ini meliputi Perencanaan Kebutuhan Dan Pemeliharaan Barang, Penerimaan Barang, Inventarisasi Barang Daerah dalam bentuk Aset Tetap, Habis Pakai, Tak Berwujud, Aset Lain Lain dan Non Aset. Aplikasi SIMBADA ini digunakan untuk melakukan proses pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) secara otomatis dengan memanfaatkan pengolahan data elektronik yang bertujuan untuk menyelaraskan penerapan kebijakan pengelolaan BMD dipemerintah daerah sesuai dengan aturan yang berlaku. Adapun tujuan dari penggunaan SIMBADA adalah untuk mempercepat perolehan informasi mengenai inventarisasi Barang Daerah serta mendapatkan data Barang Daerah yang benar dan akurat.

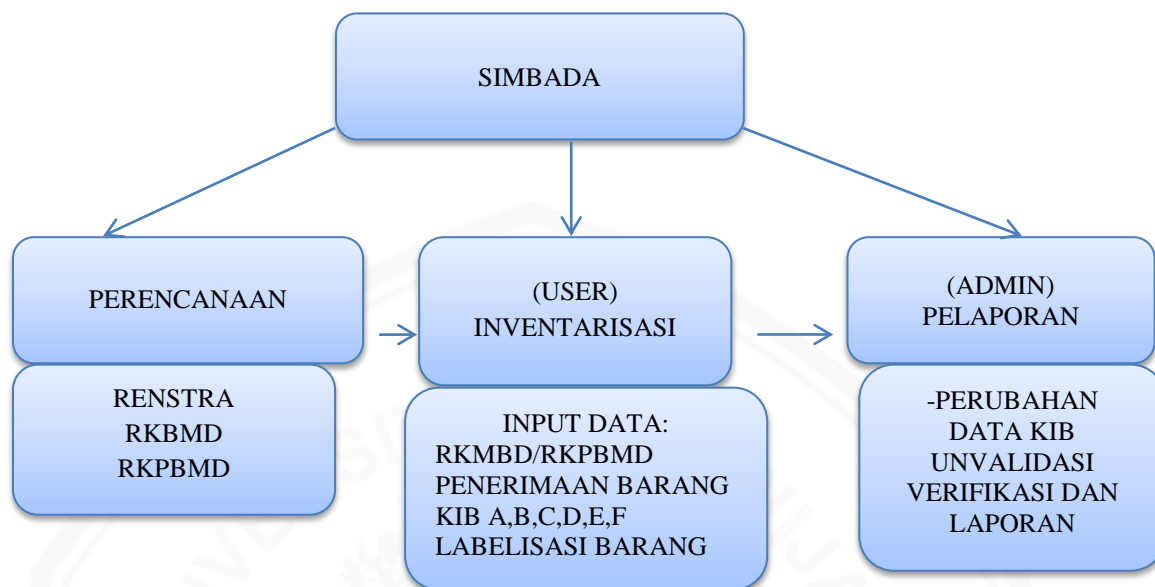
Menurut Permendagri Nomor 17 Tahun 2007, aplikasi SIMBADA atau Sistem Informasi Manajemen Barang dan Aset Daerah merupakan suatu aplikasi yang bertujuan memudahkan peningkatan kinerja dan informasi secara cepat mengenai data inventarisasi barang dan aset pemerintahan. Sistem ini memberikan banyak kemudahan dibandingkan sistem manual seperti memudahkan pembuatan laporan rutin data persediaan , memudahkan pelacakan bukti proses persediaan, mampu menyajikan data sebagai bahan dalam pembuatan perencanaan dan

penganggaran, dan sebagainya. Perangkat lunak ini, selain sangat mudah dipelajari juga bersifat kustomisasi yang berarti dapat disesuaikan dengan permintaan pemakai dan kebutuhan Pemerintah Kota/Daerah.

Dengan kemajuan teknologi dan informasi saat ini, aplikasi SIMBADA Kota Malang dikembangkan menjadi aplikasi berbasis WEB. Dimana untuk aksesnya SKPD tak lagi harus *menginstal software* aplikasi melainkan dengan menggunakan koneksi internet. Aplikasi berbasis WEB dinilai lebih mudah karena pengguna hanya perlu koneksi internet saja untuk memakai aplikasi tanpa perlu *menginstal software*.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh informasi bahwa proses pengelolaan aset di lingkup Pemerintahan Kota Malang dibantu dengan penerapan aplikasi SIMBADA telah berjalan selama 4 tahun dimana SIMBADA merupakan sistem yang berbasis elektronik. Dalam penerapannya, SIMBADA di Kota Malang telah memberikan kontribusi pada proses pengelolaan aset dan barang milik daerah Kota Malang sehingga mempercepat proses penggunaannya karena dalam menginput data SKDP tinggal memasukkan barang ke dalam kartu inventaris sesuai dengan jenis barang dan penggolongannya. Fitur-fitur yang terus diperbaharui setiap tahunnya disesuaikan dengan peraturan dan kebutuhan user sehingga performa SIMBADA setiap tahun akan memudahkan SKPD dalam proses pengelolaan aset dan barang milik daerah yang lebih baik dan akuntabel. Secara singkat alur proses

pelaksanaan SIMBADA di Kota Malang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.12 Bagan Pelaksanaan SIMBADA Kota Malang

Sumber: Olahan peneliti

Dalam proses penerpannya dalam mendukung sistem pemerintahan yang *E-Government*, aplikasi SIMBADA Kota Malang mempermudah dalam penggolongan keuangan daerah yang telah terintegrasi dan berbasis teknologi ini akan menciptakan proses yang lebih efektif, efisien, dan ekonomis. SIMBADA membantu SKPD dalam menatausahakan aset dan barang daerah secara online dan berbasis internet yang dapat dilaksanakan secara *rielttime* dan dimana saja dengan perangkat IT bergerak mau pun tidak bergerak.

Seperti yang dijelaskan Djadja (2009:153), bahwa SIMBADA adalah suatu program aplikasi yang ditujukan untuk membantu pemerintah daerah dalam pengelolaan barang milik daerah. Dengan aplikasi ini,

Pemerintah daerah dapat melaksanakan pengelolaan barang daerah secara terintegrasi, dimulai dari Perencanaan, pengadaan hingga penghapusan termasuk pelaporannya. Dalam hal ini SIMBADA Kota Malang sudah sesuai dalam proses penerapannya. Seperti dalam gambar diatas yakni dalam membantu dalam proses perencanaan dan pemeliharaan RKBMD DAN RKPBMMD), menginput data penerimaan, menyimpan data, menghapus, memverifikasi, dan melaporkannya. Sejauh ini jumlah aset yang berhasil tersimpan dalam aplikasi SIMBADA berdasarkan golongannya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.9 Jumlah Barang dan Aset yang tersimpan dalam Aplikasi SIMBADA

No	Golongan Barang	Jumlah Barang
1	KIB A	8.200
2	KIB B	328.056
3	KIB C	9.197
4	KIB D	7.647
5	KIB E	2.410.073
6	JUMLAH	2.763.173

Sumber: BPKAD Kota Malang

Berdasarkan hasil data penelitian dapat dipahami bahwa SIMBADA memberikan dampak terhadap informasi yang akurat dan pelaporan aset daerah yang secara langsung berkaitan dengan pencapaian sasaran organisasi. Adapun KIB E memiliki jumlah barang paling banyak karena terdiri dari lain-lain, yakni paling banyak biasanya buku yang dimiliki sekolah, kemudian transkrip, manuskrip, kesenian, dan lain

sebagainya. SIMBADA dalam proses penginputan data aset dan barang sangat berperan dalam memudahkan SKPD menyimpan informasi, mendapatkan data yang akurat, transparan, serta meningkatkan tertib administrasi dalam pengelolaan aset dan barang yang lebih efektif dan efisien menuju pemerintahan yang *E-government*. Hal ini sesuai dengan pendapat Indrajit (2002:5) bahwa salah satu manfaat penerapan E-Government adalah meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan konsep *Good Corporate Governance*;

2. Faktor Penghambat Penerapan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang

Dalam pelaksanaannya, SIMBADA Kota Malang juga memiliki beberapa faktor penghambat, berdasarkan hasil penelitian terdapat beberapa faktor yang menjadi penghambat, antara lain:

1. Kapasitas Sumberdaya Manusia belum Maksimal

Sumber daya manusia merupakan salah satu komponen vital dalam pelaksanaan aplikasi SIMBADA di Kota Malang. Pada pemerintah Kota Malang khususnya, sumber daya manusia sudah cukup memadai secara kuantitas, tetapi belum memadai secara kualitas. Kurangnya kualitas dari segi kompetensi dikaitkan dengan kurangnya kesadaran dalam mengelola barang milik daerah, serta ketidakmampuan dari segi pengetahuan terhadap teknologi informasi dan komunikasi, serta kodefikasi barang. Dimana untuk lingkup kecamatan dan kelurahan masih sering terjadi

permasalahan tersebut. Selain itu salah satu dinas, yaitu DPU menjadi salah satu dinas yang paling sering melakukan kesalahan dalam penginputan barang karena kompleksitas barang yang dimiliki dinas tersebut, oleh sebab itu diperlukan peningkatan intensitas pelatihan dalam mengembangkan pengetahuan SKPD. Menurut Harianjda (2005:168) pelatihan dan pengembangan merupakan dua konsep sama, yaitu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan.

2. Belum Adanya Regulasi terkait Penyimpanan Data SIMBADA

Suatu kegiatan dalam suatu organisasi dapat berlangsung dengan baik apabila disertai dengan regulasi yang jelas sehingga dapat menjadi acuan SKPD dalam bertindak menjalankan tugas, dan tanggung jawabnya. Berdasarkan data hasil penelitian terdapat salah satu masalah dalam penginputan data yang masih menjadi tidak jelas dalam arah pelaksanaannya. Seperti pada masalah pencatatan di SIMBADA, tapi barang tidak ada. Atau Barang ada, tetapi tidak tercatat di SIMBADA. Contoh masalah seperti itu BPKAD kota Malang masih menunggu aturan baru dari Pemerintah Kota Malang. tidak adanya SOP atau regulasi dalam menangani permasalahan-permasalahan yang sering terjadi tersebut mengakibatkan pencatatan dalam aplikasi SIMBADA menjadi tidak akurat.

Hal ini disebabkan belum tersedianya peraturan daerah yang mengatur lebih rinci tentang teknis dan mekanisme perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, sehingga pelaksanaan

penginputan data tidak terarah dan terkoordinasi dengan baik sesuai dengan kondisi pada masing-masing SKPD. Proses pencatatan belum dilaksanakan secara optimal karena terkendala regulasi yang mengatur mekanisme bentuk-bentuk pemanfaatan aset yang dimiliki daerah. Tidak adanya regulasi dalam bentuk peraturan daerah dan peraturan bupati mengakibatkan proses pemanfaatan aset tidak jelas, bahkan belum dapat dilaksanakan dalam sebagian besar bentuk pemanfaatan karena regulasi yang menjelaskan tata cara dan mekanisme hingga perhitungan waktu dan keuntungan bagi pemerintah daerah yang belum tersedia. Kendala regulasi yang belum tersedia dalam bentuk peraturan daerah menyulitkan aparatur daerah yang bertugas untuk mengelola dan bertanggung jawab atas keamanan dan keakuratan informasi barang milik daerah dalam proses pengamanan dan penyimpanan data dalam data *base* SIMBADA Kota Malang.

3. Aplikasi SIMBADA yang Kurang Fleksibel

Adanya kerjasama dengan pihak swasta dan dinas lain menjadikan SIMBADA bersifat tertutup dan memakan waktu dalam koordinasi dan proses validasinya. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan beberapa masalah pada *hardware* setiap dilakukan pembaharuan SIMBADA. Adanya pembaharuan ini mengakibatkan server SIMBADA harus dimatikan. Sehingga ketika *server* mati SKPD tidak dapat mengakses atau menginput data ke dalam SIMBADA. Sehingga dalam proses pelaksanaannya SKPD harus menunggu dengan batas yang ditentukan dari

pihak BPKAD dan proses penginputan data menjadi tertunda dan mengulur waktu.

Selain pada masalah pemutusan *server*, masalah *validasi* data juga menjadi salah satu masalah dalam proses pencatatan barang, yaitu ketika ada kesalahan data belanja namun sudah divalidasi dan sudah terlanjur divalidasi untuk membuka kunci *validasi* (*unvalidasi*), hal inilah yang terkadang memakan waktu dan akan menunda proses pencairan dana barang. Adanya penundaan pencairan dana secara tidak langsung akan menunda suatu proyek atau kebutuhan yang sekiranya *urgent* atau dianggap penting.

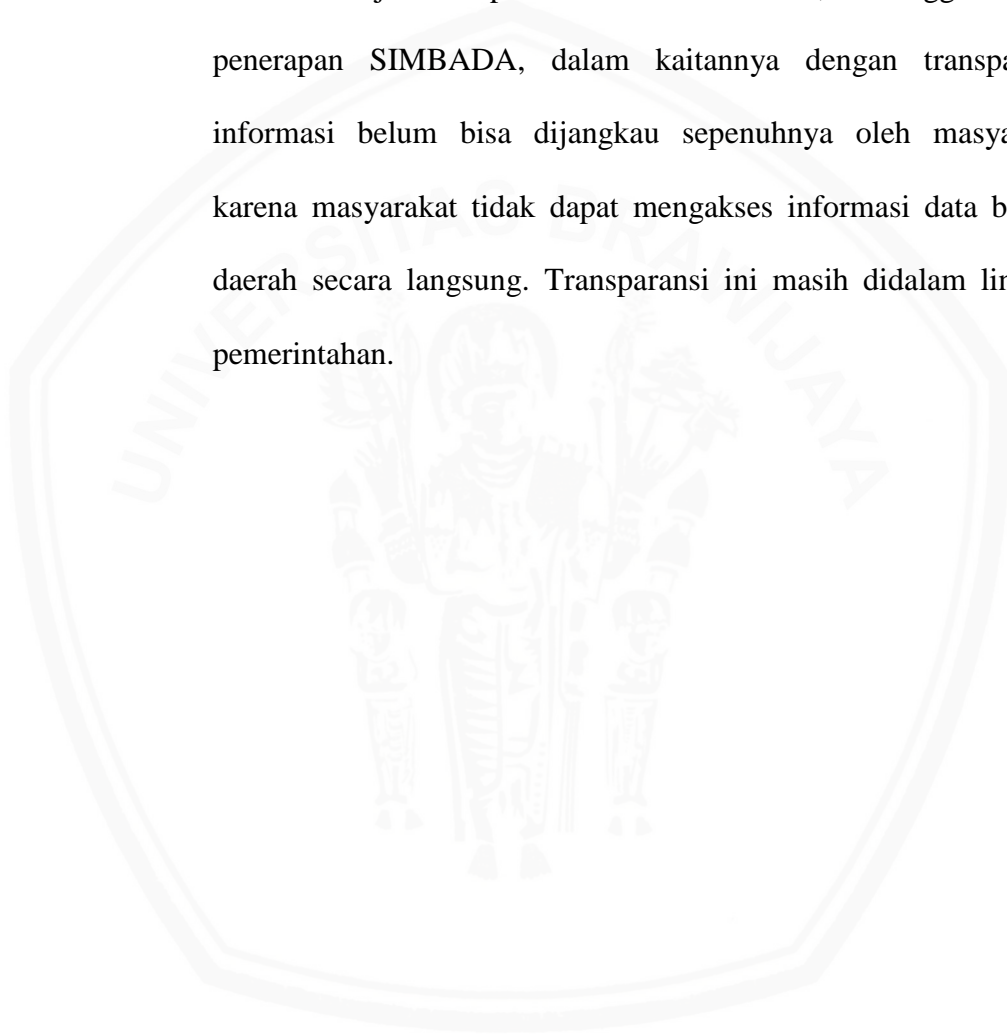
Berdasarkan ketiga faktor penghambat diatas, pencapaian kinerja atau faktor keberhasilan dari manajemen pengelolaan aset daerah belum sepenuhnya berhasil, hal ini dapat dilihat berdasarkan Inpres Nomor 3 tahun 2003 menyebutkan bahwa ada ada 5 faktor dalam kesuksesan dan kesiapan dalam mengimplementasi E-Government di pemerintahan yaitu:

1. Faktor *Leadership* merupakan faktor yang menjelaskan aspek aspek yang berhubungan dengan kesiapan dan inisiatif dari negara. Pemerintah kota Malang dapat dikatakan telah berupaya membuat inovasi melalui aplikasi SIMBADA melalui amanat dari Permendagri nomor 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang daerah
2. Faktor infrastruktur jaringan informasi termasuk kecepatan akses internet, biaya penggunaan jasa internet dan termasuk juga dengan

tempat penggunaan internet untuk umum serta kualitas dan jangkauan koneksi. Pemerintah kota malang telah membuat aplikasi SIMBADA dan servernya yang dapat diakses melalui komputer dan android sehingga aplikasi ini dapat di akses dimana saja dan kapan saja.

3. Faktor pengelolaan informasi berupa sumber informasi, kualitas informasi serta keamanan informasi, cara pengolahan dan tempat penyimpanan informasi, dan sampai dengan cara menyalur dan mendistribusikan informasi. Kualitas informasi yang dihasilkan melalui aplikasi SIMBADA tidak sepenuhnya akurat, hal ini dikarenakan masih sering terjadinya kesalahan dalam penginputan data oleh *user* SIMBADA (SKPD)
4. Faktor lingkungan bisnis merupakan hubungan informasi tentang bisnis dan ekonomi antara pelaku bisnis, masyarakat dan pemerintah. Penerapan aplikasi SIMBADA di Kota Malang ini belum mencakup keseluruhan faktor lingkungan, karena hanya bekerja sama dengan pihak ketiga tanpa campur tangan dari masyarakat sehingga pelaku yang terlibat hanya pemerintah, dan pihak swasta selaku pengembang sekaligus konsultan SIMBADA oleh PT. Rajawali Cipta Mandiri.
5. Faktor masyarakat dan sumber daya manusia yang merupakan faktor yang berhubungan dengan penggunaan layanan teknologi informasi oleh masyarakat dan kesiapan masyarakat untuk

menggunakan layanan teknologi informasi. Dalam penerapan SIMBADA belum melibatkan peran masyarakat, karena hingga saat ini aplikasi ini hanya dikhususkan oleh SKPD pemerintah sehingga masyarakat tidak dapat mengakses atau turut terlibat dalam kebijakan aplikasi SIMBADA ini, sehingga dalam penerapan SIMBADA, dalam kaitannya dengan transparansi informasi belum bisa dijangkau sepenuhnya oleh masyarakat karena masyarakat tidak dapat mengakses informasi data barang daerah secara langsung. Transparansi ini masih didalam lingkup pemerintahan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penyajian data, analisis dan pembahasan, maka dapat disimpulkan mengenai Manajemen Pengelolaan Aset Daerah Berbasis Sistem Informasi Barang Daerah (SIMBADA) di BPKAD Kota Malang adalah sebagai berikut:

1. SIMBADA telah terlaksana dengan baik secara administratif dan akuntabel, namun regulasi untuk keakuratan informasi belum sepenuhnya berjalan dengan baik. Permasalahan yang ditemui dari pelaksanaan pengamanan baik secara administrasi, dan akuntabel, maupun hukum yaitu terdapat beberapa data yang belum terinventarisasi dengan baik, khususnya pada aset tanah milik Pemerintah Kota Malang. Sehingga proses inventarisasi dapat dikatakan belum akurat dalam aplikasi SIMBADA. Selain itu kurangnya sumber daya aparatur pengamanan fisik dalam memonitor *user* pada dinas-dinas terkait dalam penginputan data barang atau belanja serta beberapa aset tanah milik Pemerintah Kota Malang yang belum bersertifikat. Namun, ketidakefektivan pelaksanaan pengamanan aset di Pemerintah Kota Malang masih dapat dipertanggungjawabkan kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah. Pertanggungjawaban tersebut berupa laporan inventarisasi aset yang tertera dalam SIMBADA berupa laporan berita

acara asistensi/rekonsiliasi BMD, kartu inventaris barang, dan rekapitulasi penyesuaian aset setiap tahunnya.

2. SIMBADA di Kota Malang sangat berperan penting dalam pengolahan data artinya dalam rangka melakukan kegiatan pengelolaan data aset untuk pembuatan laporan dengan tepat dan akurat. Penerapan SIMBADA di Kota Malang telah memberikan dampak bagi SKPD dan OPD yang menggunakannya. Setelah diterapkannya SIMBADA, hasil yang diperoleh meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji sehingga mengurangi kesalahan-kesalahan secara manual seperti menggunakan excel, kesalahan ketik, salah jumlah dan lain sebagainya. Kecuali kesalahan penggolongan barang saja berdasarkan pemahaman SKPD pengurus barang. Selain itu, SIMBADA bisa menjadi alat pengambilan keputusan karena SIMBADA merupakan proses pengambilan data yang digunakan untuk menghasilkan laporan, laporan tersebut yang akan dijadikan acuan perencanaan belanja APBD karena bisa mengacu pada data aset yang dapat diolah dan dianalisis, serta membantu pada proses perencanaan, SKPD dapat melihat data aset dahulu sebelum merencanakan anggaran serta pemeliharaan barang, sebelum merencanakan perlu melihat data aset dari aplikasi SIMBADA, selanjutnya hasil dari perencanaan akan menghasilkan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) dan RKPBM (Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah). Dengan melihat data SIMBADA dengan memperhatikan KIB yang perlu menjadi acuan.

3. Dalam penerapan SIMBADA di Pemerintahan Kota Malang, juga tidak terlepas dari faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaannya, yaitu pada inventarisasinya aset tanah milik Pemerintah Kota Malang yang belum akurat dalam SIMBADA, selain itu kendala regulasi yang masih dalam proses penyusunan serta keandala atau validasi data aset daerah yang dimiliki. Aplikasi SIMBADA masih kurang fleksibel pada proses validasi serta pada pemutusan *server* yang memakan waktu mengakibatkan aplikasi tidak bisa diakses. Selain itu lemahnya pengendalian aset yang disebabkan oleh kepatuhan, sikap dan persepsi pengguna dan pengurus barang di tiap-tiap SKPD. Pembinaan yang tidak menghasilkan dampak positif diakibatkan peserta bimtek dan pelatihan tidak serius dan bertanggung jawab mengakibatkan sering terjadi kesalahan *input* data secara berulang pada aplikasi SIMBADA.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan yang telah dipaparkan sebelumnya, maka untuk meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pada penerapan SIMBADA terkait dengan pengeolaan aset daerah di Pemerintahan Kota Malang supaya dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, maka peneliti memberikan beberapa masukan berupa saran sebagai berikut:

1. Perlu segera menetapkan peraturan atau regulasi terkait dengan kesalahan pada penginputan data dalam aplikasi SIMBADA untuk mencegah data yang tidak akurat, sehingga pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah

melalui SIMBADA di Pemerintahan Kota Malang lebih terarah, terkendali dan memiliki tolak ukur dalam pelaksanaannya;

2. Pemerintah Kota Malang perlu menetapkan pengendalian dan pengawasan yang meliputi seluruh tahap dalam pengelolaan barang milik daerah melalui SIMBADA. Pengendalian dan pengawasan dilakukan oleh pejabat yang memang memiliki kapasitas dalam pengendalian dan pengawasan barang milik daerah, serta lebih meningkatkan koordinasi dan konsolidasi penginventarisasian kepada seluruh SKPD.
3. Pemerintah Kota Malang juga sebaiknya melakukan tambahan pelatihan dalam meningkatkan kualitas pelatihan agar dapat meningkatkan pemahaman SKPD dalam penggunaan SIMBADA.

DAFTAR PUSTAKA

- Akadun. 2009. *Teknologi Informasi Administrasi*. Bandung: CV Alfabeta
- Bodnar, George H dan William S. Hopwood. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 9*. Yogyakarta : ANDI
- Davis, Gordon B. 1995. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo
- Djadja Sukirman. 2009. *Pemahaman Laporan Keuangan dengan SIMDA Keuangan*. Jakarta. Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
- Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. 2013. “*Kekayaan Negara dalam Pengelolaan BMN*”, diakses pada 8 Agustus 2018 dari <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/majalah/djkn/download/24/MediaKekayaan-Negara-Edisi-No-13-Tahun-IV-2013/Pengelolaan-BMN-Rusak-Berat.html>
- Ferdianus, Franki. 2013. *Analisis penatausahaan aset tetap untuk menghasilkan data yang dipercaya dalam Laporan Barang Milik Daerah (Studi Pada Pemerintah Provinsi Maluku)*. Tesis Magister Ekonomi Pembangunan Bidang Ilmu-ilmu Sosial. Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Heeks, R. 2006. *Implementing and Managing E-Government*. London: SAGE Publications Ltd.
- Harianda, Marihot Tua Efendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo
- Handoko, T. Hani. 2009. *Manajemen, Cetakan Duapuluh*. Yogyakarta: Penerbit BPEE
- Hasfi, Nyemas. 2013. *Pengelolaan Barang Milik Daerah (Suatu Studi Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang)*. Magister Ilmu Sosial Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak. Jurnal Tesis PMIS UNTAN PSIAN Vol.1, No 0001
- Indrajit, Richardus Eko. 2002. *Electronics Government: Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Edisi ketiga: Yogyakarta: Andi

- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Infromasi*. Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Widodo, Joko. 2011. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Lubis, Hari. S.B dan Martani Husaini. 1987. *Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro*. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu Sosial Universitas Indonesia
- Moeleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: P.T Remaja Rosdakarya
- , 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: P.T Remaja Rosdakarya
- Mardalis. 2003. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal, Cetakan VI*. Jakarta: Bumi aksara
- Mardiasmo, 2004. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah, Good Governance Democratization, Local Government Financial Management, Public Policy, Reinventing Government, Accountability Probity, Value for Money, Participatory Development, Serial Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Andi
- Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Method Sourcebook*, Edition . USA : Sage Publications. Terjemahan Tjepjep Rohindi: UI-Press
- Muluk, M.R. Khairul. 2002. *Desentralisasi: Teori Cakupan dan Elemen*. Jurnal Administrasi Publik, Vol II No. 02 Maret 2002.
- , 2002. *Desentralisasi: Teori Cakupan dan Elemen*. Jurnal Administrasi Publik, Vol II No. 02 Maret 2002.
- Moleong, Lexy. J. 2001. *Metodologi Penelitian kualitatif*, cetakan keempatbelas. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Ndraha, Taliziduu. 2005. *Teori Budaya Organisasi*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Nugroho, Eko. 2008. *Sistem Infromasi Manajemen: Konsep Aplikasi dan Perkembanganya*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Pangaribuan, Oktavia Ester dan Sumini. 2010. “*Diklat Teknis Substantif Spesialisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah. Dalam Modul Pokok-Pokok Pengelolaan barang Milik Daerah*”, diakses pada tanggal 1 Juli 2018 dari http://www.academia.edu/8147341/diklat_teknis_substantif_pesialisasi_pengelolaan_barang_milik_daerah_mod_l_penatausahaan_bmd

- Pemerintah Daerah Kota Malang. “Peraturan Daerah No 14 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah”, diakses pada Tanggal 2 Juli 2018 dari <https://bpkad.malangkota.go.id/peraturan-peraturan/>
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah.
- Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Presiden Nomor 3 tahun 2003, Tentang Kebijakan dan Strategi Pengembangan E-government
- Peraturan Walikota Malang. “Peraturan Walikota Nomor 91 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah Berupa Tanah Dan/Atau Bangunan”, diakses pada Tanggal 2 Juli 2018 dari <https://bpkad.malangkota.go.id/peraturan-peraturan/>
- Pemerintah Republik Indonesia dalam Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-government. Indonesia”. 2003.
- Sarundajang, Sinyo Harry. 2005. *Birokrasi Dalam Otonomi Daerah*. Jakarta: Kata Hasta Pustaka
- Satradipoera, Komaruddin. 2001. *Manajemen Perbankan*. Bandung: Kappa Sigma.
- Satries, W.I. 2011. *Efektivitas Program Pemberdayaan Pemuda pada Organisasi Kepemudaan Alfatih Ibadurrohman Kota Bekasi*. Tesis. Universitas Indonesia, Salemba.
- Siagian, Harbangan. 1994. *Sistem Informasi Manajemen (SIM)*. Semarang: Penerbit Satya Wacana.
- Siagian, Sondang P. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi I, Cetakan Ketiga Belas. Jakarta: Bumi Aksara
- Siregar, Doli D. 2004. *Manajemen Aset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional Dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

- Sjamsuddin, Sjamsiar. 2014. *Hukum Administrasi Negara*. Jilid 1. Malang: Prof.Dr. Sjamsiar Sjamsuddin.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R & D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sutanta, Edhy. 1996. *Pengantar Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- . 2003. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sutarman. 2009. *Pengantar Teknolgi Informasi Pengetahuan dalam Mengelola Sistem Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutabri, Tata. 2012. *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta : CV. Andi Offset.
- Undang-Undang No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuanga antara pemerintah Pusat dan Daerah
- Syafie, Kencana. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Syamsir, Ibnu.2000. *Pengambilan Keputusan dan Sistem Informasi*. Cetakan Kedua. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Taufiq, Rohmat. 2013. *Sistem Informasi Manajemen: Konsep, Dasar, Analisis, dan Metode Pengembangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Widodo, Joko. 2001. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Banyumedia Publishing
- Zakiuddin, Ais. 2011. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media.