

PENINGKATAN KUALITAS ADMINISTRASI PERGUDANGAN SARANA PERKANTORAN MENGGUNAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH (SIMBADA) DI KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAWA TIMUR

Nur Indah Sefriana

Meylia Elizabeth Ranu

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Jurusan Pendidikan Ekonomi,
Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Surabaya
nurindah55@gmail.com

Abstrak

Sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) merupakan teknologi SIM administrasi yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencatatan administrasi sarana perkantoran barang daerah. Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh deskripsi tentang peningkatan kualitas administrasi pergudangan sarana perkantoran menggunakan SIMBADA di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Penelitian ini menggunakan metode Miles dan Huberman yang memiliki tiga tahap dalam melaksanakan penelitian kualitatif, yaitu (1) reduksi data (*data reduction*) (2) data display (*display data*) (3) kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/ verification*).

Simpulan penelitian bahwa SIMBADA sangat membantu dan mendukung peningkatan kualitas administrasi barang daerah di kantor Sekretraiat DPRD Provinsi Jawa Timur untuk pekerjaan pengurusan barang yang lebih efektif, efisien dan akuntan. SIMBADA mampu mendukung segala aktivitas kegiatan pegawai dalam melakukan administrasi pengelolaan barang daerah dengan maksimal.

Kata kunci : Administrasi, Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

Abstract

Logistic administration Local Logistic Management Information System (SIMBADA) is administration MIS technology which is used as the action of administration recording activities of regional stuffing office. The purpose of this research is grabbing the description of how the quality improvement of office logistic administration using SIMBADA is done in Regional Citizen Respresentative Council Secretariate Office Of East Java. This research used Miles and Huberman which has there steps in conducting qualitative research. Those steps are (1) data reduction (2) display data and (3) conclusion/ verification.

The conclusion of this research is that Logistic administration SIMBADA is very helpful and could support the improvement of local stuffing administration in Regional Citizen Respresentative Council Secretariate of East Java, For effective, efficient, and accountable stuffing duties. SIMBADA may support employees'activities in doing local stuffing management administration well.

Keywords : Administration, Local Logistic Management Information System (SIMBADA)

PENDAHULUAN

Peranan peningkatan teknologi informasi di lingkungan perkantoran semakin berkembang pesat. Dan

berpengaruh pada lingkungan perkantoran yang ditunjukkan dengan semakin banyaknya organisasi perkantoran yang memanfaatkan

mesin-mesin kantor yang canggih untuk memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas dan fungsi organisasi. Demi mewujudkan dan meningkatkan manajemen perkantoran modern yang berbasis teknologi informasi di lingkungan perkantoran, maka peningkatan kualitas manajemen perkantoran yang berbasis teknologi informasi merupakan kewajiban bagi seluruh instansi atau organisasi. Yakni dengan meningkatkan sistem informasi manajemen administrasi perkantoran, maka seluruh kegiatan dan fungsi instansi dapat segera terselesaikan dengan efektif dan efisien mungkin.

Perwujudan birokrasi pemerintahan yang profesional, efektif dan efisien dalam rangka perbaikan kinerja manajemen pemerintahan, salah satu aspek yang mendasari adalah dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada seluruh proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pemerintahan atau dikenal dengan istilah *E-Government* akan meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah. Melalui pengembangan *E-Government* dilakukan penataan sistem

manajemen dan proses kerja serta perubahan etos kerja dilingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Suaedi dkk (2010:84) menyatakan bahwa "*E-Government* memberikan beberapa keuntungan bagi pemerintah, antara lain adalah keuntungan ekonomi, efisiensi, meningkatkan kinerja dan kualitas. Implementasi *E-Government* mampu meningkatkan efisiensi pengadaan antara 10-20%, dan pada akhirnya mampu mengurangi biaya pengadaan barang dan jasa pemerintah, transparansi, dan bahkan pemberantasan korupsi hingga 28% s/d 50%.

Wawancara dilakukan dengan Bapak Raden Rachmat Prajujiono, SE. selaku Staff Sub Bagian penyusunan Program dan Perlengkapan pada Bagian Umum. Sebelum tahun 2009 kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur Kota Surabaya ini masih menggunakan proses pengelolaan pencatatan administrasi dengan cara lama atau manual, terutama di bagian pergudangan dimana penggunaan buku-buku besar dalam jumlah yang cukup banyak digunakan untuk mencatat proses pelaksanaan administrasi mulai dari pencatatan

barang masuk dan barang keluar, proses pencatatan, penyimpanan, penerimaan hingga penyaluran barang. Kemudian buku-buku besar tersebut disimpan di dalam *filling cabinet* yang dapat mengakibatkan proses pengelolaan barang memakan waktu yang lama dan memakan banyak tempat untuk penyimpanannya sehingga mengakibatkan pekerjaan pegawai menjadi tidak efektif dan tidak efisien. Mengingat kantor Sekretariat DPRD sangat berperan penting bagi seluruh pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan penting yang dibuat oleh para Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur, maka sangatlah penting menggunakan sistem dan sarana-prasarana yang dapat membantu dan mendukung penuh segala kegiatan perkantoran terutama di bidang administrasinya. Karena proses administrasi perkantoran yang efektif dan efisien, dapat meningkatkan kerja dan kinerja para pegawai dalam pengambilan keputusan secara tepat waktu dapat meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Wiryana (2012) memaparkan bahwa "SIMBADA adalah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang dibuat atau dirancang melalui *software* yang diperuntukan bagi

pemerintahan, yang mampu memberi kemudahan untuk meningkatkan kinerja dan informasi secara cepat mengenai data inventarisasi barang dan aset pemerintahan" termasuk sampai dengan nilai penyusutannya atau berpindah tangan. Motif di balik pembuatan SIMBADA ini oleh para ahli yakni untuk membantu pemerintah dalam pelaksanaan administrasi manajemen barang daerah agar lebih efisien dan efektif. Dimana untuk pelaksanaan kegiatan administrasi pengelolaan, penatausahaan, penyimpanan, hingga penyaluran BMN dengan menggunakan SIMBADA dapat memberikan banyak kemudahan-kemudahan yang dapat meningkatkan kecepatan waktu yang digunakan dalam proses tersebut dan tidak memakan banyak biaya sehingga pemerintah terdapat menghemat dana APBD dan pekerjaan dapat terselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur merupakan kantor dimana para pegawai negeri sipil (PNS) bekerja melaksanakan fungsi dan tugas-tugas sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 17 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang

Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 1 Tahun 2008 seri D. Maka diterbitkan peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 78 Tahun 2008 tentang uraian tugas dan fungsi, bagian dan sub bagian Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur

Implementasi SIMBADA mampu membantu seluruh para karyawan melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan. Karena pengelolaan administrasi yang baik dapat menunjang pelayanan kepada masyarakat, sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kemudian sistem informasi manajemen memegang peranan yang amat penting dalam proses pengelolaan barang milik daerah demi kelancaran seluruh kegiatan dan tugas-tugas pokok sangat diperlukan sekali sarana-prasarana yang dapat mendukung kegiatan tugas-tugas pokok, kegiatan dan fungsi di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan dari permasalahan di atas peneliti memiliki alasan mengapa memilih kantor Sekretariat DPRD sebagai lokasi penelitian, dikarenakan peneliti ingin membuktikan bahwa peningkatan kualitas administrasi penggunaan sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) dapat membantu para karyawan di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur terutama pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan dalam penatausahaan mulai dari proses pencatatan penerimaan, penyimpanan hingga penyaluran barang milik daerah untuk melaksanakan fungsi dan tugas-tugas pokok administrasi secara efektif, efisien dan tertib administrasi untuk mendukung kegiatan dan usaha kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsinya. SIMBADA diharapkan dapat meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat untuk menentukan segala keputusan dan kebijakan instansi demi terwujudnya tujuan yang ingin dicapai sebelumnya.

Setelah melakukan wawancara dengan para pegawai yang bekerja di Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan Pada Bagian Umum

maka dalam penelitian ini menggunakan wawancara, dokumentasi dan observasi pengamatan secara mendalam bagaimana peningkatan kualitas administrasi barang milik daerah tentang sesudah menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan. Dari uraian latar belakang permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "PENINGKATAN KUALITAS ADMININTRASI PERGUDANGAN SARANA PERKANTORAN MENGGUNAKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAERAH (SIMBADA) DI KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI JAWA TIMUR"

FOKUS PENELITIAN

Berdasarkan dari uraian permasalahan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan fokus dalam penelitian ini adalah Bagaimana peningkatan kualitas administrasi sarana perkantoran menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan.

TUJUAN PENELITIAN

Dari uraian fokus penelitian di atas maka peneliti dapat

menyimpulkan dari tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengkaji lebih dalam lagi tentang Bagaimana peningkatan kualitas administrasi pergudangan sarana perkantoran menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur Surabaya.

KAJIAN PUSTAKA

Administrasi

Silalahi (2009:6) juga menyatakan bahwa " Administrasi adalah kegiatan Tatausaha merupakan pengelolaan data informasi yang keluar dari dan masuk ke organisasi, maka keseluruhan rangkaian kegiatan-kegiatan tersebut terdiri atas penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi".

Bernard (dalam Kusdi,2012:10) menjelaskan bahwa fungsi-fungsi administrasi secara luas adalah : memelihara sistem komunikasi dalam organisasi, mengamankan fungsi-fungsi esensial organisasi dari campur tangan individual,merumuskan maksud dan tujuan dari organisasi.

Unsur-Unsur Administrasi

Siagian (2001:3) menyebutkan unsur-unsur administrasi, yang dapat dibahas sebagai berikut:: 1. Terdapat dua orang atau lebih yang terlibat dan berinteraksi satu sama lain karena proses administrasi hanya ada apabila ada kegiatan tertentu yang hanya bisa terlaksana dengan melibatkan beberapa orang, tidak dengan bekerja sendirian. 2. Tujuan, ditentukan oleh para pendiri suatu organisasi, akan tetapi dapat pula oleh orang-orang yang tergabung kemudian terlibat dalam proses administrasi tersebut. 3. Tugas yang hendak dilaksanakan akan lebih berdaya guna pelaksanaannya apabila orang yang bekerja menumbuhkan dan memelihara kerja sama dalam bentuk sifatnya suka rela tanpa adanya paksaan yang erat di antara mereka. 4. Sarana dan prasarana tertentu sangat menunjang kegiatan-kegiatan administrasi.

Pergudangan

Bowersox (2006:13) menyatakan bahwa "Pergudangan adalah suatu tempat dimana proses pengolahan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku cadang dan barang-jadi dari *suplaier*, di antara fasilitas-fasilitas

perusahaan dan kepada para pelanggan."

Sarana Perkantoran

Priansa & Garinda (2013:223) memaparkan bahwa "sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan". Bowersox (2006:13) menjelaskan bahwa "sarana adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyaluran dan penyimpanan kemudian bagaimana proses mendapatkannya".

Sistem Informasi Manajemen

Nugroho (2008:16) mendefinisikan bahwa "Sistem informasi manajemen, disingkat SIM adalah sebuah sistem informasi mengelola informasi bagi manajemen organisasi". Karena peran informasi didalam organisasi dapat diibaratkan sebagai darah pada tubuh manusia.

The (2007:30) mendefinisikan bahwa sistem informasi manajemen adalah yaitu suatu kebulatan jalinan hubungan dan jalinan lalu lintas informasi dalam suatu organisasi mulai dari sumber yang yang melahirkan bahan keterangan melalui proses pengumpulan, pengolahan, penahanan sampai penyebarannya kepada para petugas yang

berkepentingan agar dapat melaksanakan semua tugas dengan sebaik-baiknya dan terakhir tiba pada pucuk pimpinan organisasi untuk keperluan membuat berbagai keputusan yang tepat.

Manfaat Sistem Informasi Manajemen

The (2007:32) mendefinisikan bahwa manfaat dari sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut : 1. Dapat tercegah dari pencarian keterangan yang lama atau bahkan kehilangan keterangan yang meragukan organisasi. 2. Terhindarkan dari penimbunan keterangan yang sebagian besar sudah tidak berguna atau merupakan kekembaran yang memboroskan biaya. 3. Dan terhapus kemungkinan adanya lalulintas informasi yang simpangsiur atau terputu-putus sehingga mempersulit koordinasi dalam seluruh organisasi. 4. Dapat memperlengkapi para petugas dan para pemimpin organisasi dengan keterangan-keterangan yang perlu agar dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dengan sebaik mungkin.

Unsur-Unsur Sistem Informasi Manajemen

The (2007:33) memaparkan bahwa secara sistematis dapatlah ditegaskan empat unsur pokok dari sistem informasi manajemen yakni sebagai berikut :

1. Sumber daya yakni berupa data yang kemudian menjadi informasi.
2. Hampiran yakni kerangka sistem.
3. Aktivitas yakni pengolahan (*processing*).
4. Perlengkapan yakni berbagai peralatan elektronik yang mewujudkan otomatisasi.

Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

SIMBADA merupakan suatu program aplikasi yang menggunakan sistem operasi yang terintegrasi yang disesuaikan kepada setiap kebutuhan instansi yang membutuhkan aplikasi ini dan berpedoman pada PERMENDAGRI 2007. Tujuan dari pembuatan SIMBADA ini tidak lain adalah untuk membantu pemerintah dalam pelaksanaan administrasi manajemen barang daerah agar lebih efisien dan efektif.

Berdasarkan dari definisi di atas untuk mempermudah penyelenggaraan administrasi sarana perkantoran barang milik daerah dengan adanya SIMBADA yang

terintegrasi dapat mempermudah untuk merealisasikan proses administrasi barang dengan efektif dan efisien.

Wiryana (2012) memaparkan bahwa "SIMBADA adalah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang dibuat atau dirancang melalui *software* yang diperuntukan bagi pemerintahan, yang mampu memberi kemudahan untuk meningkatkan kinerja dan informasi secara cepat mengenai data inventarisasi barang dan asset pemerintahan" termasuk sampai dengan nilai penyusutannya atau berpindah tangan."

Beberapa manfaat dari sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) menurut Jogyanto (dalam Rizki dkk 2013:94) antara lain adalah :1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi.2. Mengembangkan proses perencanaan asset atau barang milik daerah yang efektif. 6. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi. 7. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi. 8. Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-

transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka.

Berdasarkan dari hasil wawancara Menurut Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Surabaya dengan nara sumber Bapak Riyono bahwa SIMBADA adalah Sistem informasi manajemen barang daerah yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Berdasarkan dari pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa SIMBADA adalah suatu sistem yang dibuat dan disusun berdasarkan prosedur dan memakai standarisasi khusus yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah. Untuk mempermudah pelaksanaan pengelolaan administrasi barang milik daerah agar proses administrasi manajemen barang daerah dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Penerapan SIMBADA sangat memberikan keuntungan dan kelebihan, baik bagi pegawai pengurus barang, maupun pemerintah. Karena pegawai tidak

perlu bersusah payah untuk melakukan proses administrasi dan pembuatan laporan persediaan barang secara tulis manual. Dengan adanya SIMBADA ini pemerintah diuntungkan karena sistem informasi manajemen yang baik akan dapat mengurangi beban kerja pegawai, mengurangi timbulnya kecurangan-kecurangan dalam proses pengelolaannya sehingga Negara terlindung dari korupsi pencuri aset atau keuntungan dibalik pengelolaan administrasi barang milik daerah.

Namun dibalik keuntungan dan kelebihan pasti juga terdapat kekurangan dari SIMBADA menurut bapak Riyono selaku administrator SIMBADA di Surabaya kantor BPKAD Surabaya yakni, aplikasi SIMBADA ini tidak dapat berjalan tanpa adanya komputer dan listrik. Dan untuk pendukung operasional SIMBADA pegawai harus diberikan pelatihan-pelatihan khusus agar dapat mengoperasikan SIMBADA dengan baik dan benar. Menurut penelitian terdahulu Rizqi, dkk(2013) yakni dimana terdapat kekurangan pada ketersediaan data dan ketidakpastian antara data-data yang akan dimasukan ke aplikasi SIMBADA, dikarenakan proses administrasi yang dari awal tidak berjalan tertib.

Sehingga dapat menyulitkan proses administrasi menggunakan aplikasi SIMBADA yang sangat membutuhkan ketersediaan data dan kepastian data dalam pelaksanaan.

Maka memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi tidak lain untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi barang milik daerah yang tertib, terpadu wajib dan secara berkelanjutan untuk mencapai tujuan dari instansi pemerintahan. Namun peneliti di sini akan lebih terfokus untuk meneliti salah satu bagian dari SIMBADA yaitu SIMBADA Administrasi Pergudangan. Maka dari itu wajib untuk mengetahui juga apa pengertian dari SIMBADA Administrasi Pergudangan. SIMBADA Administrasi Pergudangan adalah sebuah sistem administrasi pergudangan untuk mencatat proses penerimaan barang, proses penyaluran/pengeluaran barang, perhitungan stok barang, dan menampilkan laporan-laporan yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini mengenai Peningkatan Kualitas Administrasi Pergudangan Sarana Perkantoran

menggunakan SIMBADA di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif. Moleong (2011:6) memaparkan bahwa desain penelitian deskriptif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dipahami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan yang dilakukan secara *holistic* dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang ilmiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Instrument Penelitian

Sugiyono (2013:225) menjelaskan bahwa oleh karena itu Pengumpulan data dilakukan dengan beberapa cara yaitu wawancara, dokumentasi dan observasi sebagai berikut penjelasannya :

1. Observasi, Nasution dalam (Sugiyono, 2013:226) menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Maka fungsi dari observasi dalam penelitian ini adalah untuk dapat mengetahui dan mengamati secara langsung kegiatan para pegawai dalam pengoperasian SIMBADA secara keseluruhan untuk dapat memahami lebih jelas lagi

situasi-situasi dan kondisi dalam proses pelaksanaan aplikasi SIMBADA apakah dengan peningkatan aplikasi ini pengelolaan barang daerah dapat berupa sarana perkantoran dapat berjalan secara efektif dan efisien demi mendukung kerja dan kinerja para pegawai disana.

2. Wawancara, Moleong (2011:186) menyatakan bahwa "Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu". Esterberg dalam (Sugiyono, 2013:31) menjelaskan "wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu".

3. Dokumentasi, Sugiyono (2013:240) menyatakan bahwa dokumentasi merupakan catatan penting peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berupa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi dalam penelitian ini diperlukan untuk mengetahui data-data informasi yang berupa *file*, catatan atau dokumentasi yang berkaitan dengan SIMBADA,

profil, visi misi dan struktur organisasi dari Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, dan lain sebagainya yang diperlukan dalam penelitian ini.

Teknik Analisis Data

Sugiyono (2013:247)

menyatakan bahwa berikut komponen analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah analisis data menurut teori Miles dan Huberman yaitu sebagai berikut : 1. Pengumpulan Data (*Data Collection*) Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti selama melakukan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. 2. Reduksi Data (*Data Reduction*) Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. 3. Penyajian Data (*Display Data*) Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi yang tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. 4. Verifikasi dan Penegasan Kesimpulan (*Conclusion Drawing and Verification*) Langkah terakhir dalam analisis data

penelitian kualitatif penarikan kesimpulan dan verifikasi. Selanjutnya bahwa dalam memenuhi keabsahan data ini dilakukan Triangulasi dengan sumber Moleong (2011:29).

HASIL PENELITIAN

Dalam penelitian ini akan dibahas mengenai hasil dari penelitian tentang peningkatan kualitas administrasi pergudangan sarana perkantoran menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Hasil dari penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara secara mendalam dan terstruktur dengan menggunakan kisi-kisi wawancara yang diolah sendiri oleh peneliti merujuk dari beberapa kajian pustaka menurut para ahli, dan nara sumber sebagai bentuk pencarian data dan dokumentasi langsung di lapangan yang kemudian dianalisis oleh peneliti. Analisis tersebut terfokus pada koordinator administrasi barang daerah dan pegawai Sub bagian penyusunan program dan perlengkapan yang terkait oleh beberapa unsur atau identifikasi masalah. Agar hasil penelitian ini lebih objektif dan akurat, peneliti mencari informasi-informasi

tambahan dengan melakukan wawancara dan observasi mendalam dan terstruktur dengan nara sumber untuk melihat langsung bagaimanakah peningkatan kualitas administrasi sarana perkantoran menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan. Selain itu peneliti juga melakukan wawancara dengan pegawai Sub Bagian lainnya untuk mendapatkan data pendukung.

PEMBAHASAN

Seperti yang telah dibahas pada bab 3(tiga) metode penelitian ini sebelumnya, bahwa penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan judul peningkatan kualitas administrasi sarana perkantoran menggunakan SIMBADA di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Khususnya dalam pengelolaan administrasi barang daerah di gudang, peneliti juga sekaligus terjun secara langsung mempraktekkan tugas sebagai seorang pegawai pengurus gudang di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur selama beberapa hari, sehingga peneliti pun mendapatkan pengalaman serta hasil penelitian yang nyata dan akurat mengenai peningkatan kualitas administrasi sarana perkantoran

menggunakan SIMBADA di Kantor DPRD Provinsi Jawa Timur.

Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas administrasinya sebagai salah satu terwujudnya pemerintahan yang professional, efektif dan efisien dalam rangka perbaikan kinerja manajemen pemerintahan yang modern. Pada awal berdirinya kantor DPRD Provinsi Jawa Timur ini masih menggunakan sistem manual untuk seluruh pelaksanaan administrasi terutama pada penanganan administrasi pergudangannya. Kemudian seiring berjalannya waktu, tuntutan pekerjaan serta pelayanan terhadap pegawai peminta barang terus meningkat. Sehingga proses administrasi pergudangan membutuhkan pembaruan dalam sistem kerjanya. Sebab, apabila masih tetap menggunakan sistem lama atau manual yang sederhana, maka pada akhirnya pekerjaan para pegawai pengurus barang akan selalu menemui banyak kesulitan dan pekerjaan-pekerjaan yang semakin tak terkendali dalam proses penanganan administrasi barang di gudang. Pegawai menjadi sering membuang waktunya untuk menyelesaikan banyak pekerjaan yang belum

terintegrasi, sekaligus tenaga juga banyak dikerahkan, sebab masih banyak tahapan dan proses yang harus diselesaikan terlebih dahulu karena jika tidak maka seluruh fungsi dan tugas-tugas menjadi berantakan dan tidak dapat berjalan sesuai dengan harapan.

Kemudian pada tahun 2010, kantor DPRD Provinsi Jawa Timur melakukan perubahan terhadap penanganan administrasi pengelolaan barang di gudang dengan menggunakan sistem baru yang diberi nama SIMBADA Administrasi Pergudangan. Menurut bapak Riyono selaku administrator SIMBADA di Surabaya kantor BPKAD Surabaya menyatakan bahwa SIMBADA Administrasi pergudangan merupakan sistem informasi manajemen barang daerah yang diciptakan untuk menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan dan mempermudah dalam seluruh pelaksanaan kegiatan administrasi barang milik daerah. Sesuai dengan yang dinyatakan oleh Wiryana (2012) yang menyatakan bahwa SIMBADA adalah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang dibuat atau dirancang melalui *software* yang diperuntukan bagi pemerintahan, yang mampu memberi kemudahan

untuk meningkatkan kinerja dan informasi secara cepat mengenai data inventarisasi barang dan asset pemerintahan” termasuk sampai dengan nilai penyusutannya atau berpindah tangan.” SIMBADA Administrasi Pergudangan dapat meningkatkan kualitas administrasi pergudangan di kantor DPRD Provinsi Jawa Timur.

Dapat diketahui bahwa dengan penggunaan SIMBADA Asministrasi pergudangan memberikan dampak positif pada peningkatan kualitas administrasi pergudangan sehingga tercapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang dinyatakan oleh The (2007:32) mendefinisikan bahwa manfaat dari sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut : Dapat tercegah dari pencarian keterangan yang lama atau bahkan kehilangan keterangan yang meragukan organisasi, terhindarkan dari penimbunan keterangan yang sebagian besat sudah tidak berguna atau merupakan kekembaran yang memboroskan biaya, Dan terhapus kemungkinan adanya lalulintas informasi yang simpangsiur atau terputu-putus sehingga mempersulit koordinasi dalam seluruh organisasi, Dapat memperlengkapi para petugas

dan para pemimpin organisasi dengan keterangan-keterangan yang perlu agar dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dengan sebaik mungkin.

Aplikasi SIMBADA Administrasi Pergudangan Sebagai Upaya Untuk Meningkatkan Kualitas Administrasi Pergudangan Sarana Perkantoran di Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur. Demi terwujudnya birokrasi pemerintahan yang professional, efektif dan efisien di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur, dalam rangka perbaikan kinerja manajemen pemerintahan yang modern demi mewujudkan pelayanan prima kepada seluruh pemangku kepentingan sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku, serta senantiasa menjalankan perbaikan yang berkelanjutan secara terus menerus. Dalam hal ini alat pendukung atau sarana perkantoran tentunya amat sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatannya. Karena tanpa adanya sarana perkantoran maka kegiatan tersebut tidak dapat berjalan. Pegawai pengurus barang/sarana disini sangatlah berperan amat penting dalam proses penyaluran barang/sarana perkantoran demi mendukung seluruh kegiatan tersebut.

Maka untuk dapat mendukung terwujudnya hal tersebut di atas kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan dalam penyelesaian pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi barang/sarana perkantorannya.

Namun dalam pelaksanaan kegiatan administrasi pengelolaan barang milik daerah menggunakan SIMBADA haruslah berdasarkan unsur-unsur administrasi yang merupakan pondasi apakah kegiatan administrasi tersebut dapat berjalan lancar atau tidak. Dalam hal ini seperti yang dipaparkan oleh Siagian (2001:3) menyebutkan unsur-unsur administrasi sebagai berikut: Terdapat dua orang atau lebih yang terlibat dan berinteraksi satu sama lain karena proses administrasi hanya ada apabila ada kegiatan tertentu yang hanya bisa terlaksana dengan melibatkan beberapa orang, tidak dengan bekerja sendirian, tujuan, ditentukan oleh para pendiri suatu organisasi, akan tetapi dapat pula oleh orang-orang yang tergabung kemudian terlibat dalam proses administrasi tersebut, tugas yang hendak dilaksanakan akan lebih berdaya guna pelaksanaannya apabila orang yang bekerja menumbuhkan dan memelihara kerja

sama dalam bentuk sifatnya suka rela tanpa adanya paksaan yang erat di antara mereka, dan sarana dan prasarana tertentu sangat menunjang kegiatan-kegiatan administrasi. Dari pernyataan tersebut sama halnya denganyang dinyatakan oleh Ibu Ibu Sri Winarni, S.Sos,MM dan Ibu Mimik Aryati dalam pernyataannya tentang unsur-unsur administrasi yang ada dalam proses penanganan administrasi barang daerah.

Pemanfaatan teknologi informasi pada pada kegiatan administrasi barang/sarana perkantoran, dapat meningkatkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas data yang tersaji. Hal ini senada dengan yang dinyatakan oleh Jogyanto (dalam Rizqi dkk, 2013) yakni dimana sebuah sistem informasi manajemen barang daerah bermanfaat untuk ; 1. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi. Yaitu dimana dengan penggunaan aplikasi ini dapat meningkatkan derajat kepercayaan dari informasi yang diperoleh secara keseluruhan dengan tepat waktu.2. Mengembangkan proses perencanaan asset atau barang milik daerah yang efektif, Yaitu

dimana dapat mempermudah untuk kemajuan dalam proses administrasi perencanaan asset daerah secara baik dan tepat. 3. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi. Yaitu dengan adanya aplikasi ini pegawai dapat memiliki keahlian baru yakni dalam proses administrasi dengan otomasi yang di dapatkan dari berbagai kegiatan pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh pemerintah provinsi. 4. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi. Yaitu pemerintah dapat menetapkan perencanaan asset apa berikutnya dimasa yang akan datang dilaksanakan, serta dapat mengetahui seberapa besar pengeluaran uang menggunakan dana APBN. 5. Organisasi menggunakan sistem informasi untuk mengolah transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan mereka. Yaitu dimana dengan adanya aplikasi SIMBADA ini dapat menghemat biaya, waktu dan tenaga sehingga mampu memberikan tujuan dan maksud yang diinginkan secara efektif dan efisien.

Dari pernyataan menurut ahli di atas sama persis dengan yang

dinyatakan oleh Bapak Riyono dan Bapak Raden Rachmat Prajudiono, SE mengenai manfaat SIMBADA bagi proses penanganan administrasi barang daerah. Pada akhirnya tepat pada tahun 2010, kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur khususnya di sub bagian perlengkapan dan penyusunan program pada bagian umum di pergudangannya telah memutuskan untuk menggunakan aplikasi SIMBADA sesuai dengan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang SIMBADA. Dan sesuai dengan pernyataan oleh pegawai pengurus gudang Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur khususnya di sub bagian perlengkapan dan penyusunan program pada bagian umum Bapak Bapak Raden Rachmat Prajudiono, SE bahwa proses administrasi pencatatan penerimaan, pengeluaran dan pembuatan laporan tidak perlu membutuhkan waktu yang cukup lama semenjak menggunakan SIMBADA Administrasi Pergudangan. Karena dengan adanya bantuan dari sistem automasi, pekerjaan rutinitas pegawai pengurus gudang seperti proses pencatatan penerimaan barang, pengeluaran barang hingga pembuatan laporan

persediaan barang tiap periode yang dibutuhkan menjadi lebih cepat, akurat dan memudahkan dalam memperoleh kembali data-data yang dibutuhkan (Silalahi, 2009:5). Dalam hal ini menunjukan bahwa SIMBADA Administrasi Pergudangan mampu memberikan peningkatan kualitas administrasi yang efisien, efektif, dan akuntabel (Rizqi dkk,2013).

Oleh sebab itu, untuk dapat meningkatkan kualitas sistem administrasi, maka yang harus dilakukan adalah menerapkan unsur-unsur sistem informasi manajemen dan unsur-unsur administrasi yang dapat membantu meningkatnya kualitas sistem administrasi sebagai pencapaian tujuan dari organisasi sebagai Unsur-unsur SIM Terdapat sumber daya yakni berupa data yang kemudian dapat diolah menjadi informasi, Terdapat kerangka sistem, Terdapat aktivitas pengelolaan, Terdapat perlengkapan yakni berbagai peralatan elektronik yang mewujudkan otomasi (The, 2007:33)

Maka sistem administrasi yang baik untuk dapat meningkatkan kualitas administrasi dirasa amat penting dengan cara menggunakan sarana dan prasarana tertentu yang dimana sarana prasarana tersebut dapat menunjang seluruh kegiatan-

kegiatan administrasi secara efektif dan efisien seperti yang dipaparkan oleh Siagian (2001:3), Seperti halnya yang dikatakan oleh

Proses administrasi menggunakan SIMBADA dikatakan baik apabila dalam proses pelaksanaannya sudah dapat terintegrasi antara satu dengan yang lainnya, mulai dari sistem pencatatan barang masuk dan keluar hingga pembuatan laporan persediaan barang. Seperti yang dipaparkan oleh (Barnard dalam Kusdi,2001:10) yakni dimana bahwasanya administrasi memang berfungsi untuk dapat memelihara seluruh sistem komunikasi dalam pelaksanaannya tidak terdapat suatu kesulitan apapun sehingga seluruh aktifitas dapat berjalan dengan baik, dapat mengamankan seluruh fungsi-fungsi yang amat penting dari campur tangan orang lain menurut Bapak Raden Rachmat Prajudiono, SE dimana dengan adanya SIMBADA ini selain petugas pengurus barang tidak dapat membuka atau ikut campur tangan dalam prosesnya, karena sudah peraturan dari pemerintah bahwa hanya pengurus barang saja yang boleh mengoperasikan administrasi barang dengan menggunakan

SIMBADA, dan dapat merumuskan secara keseluruhan maksud dan tujuan dari organisasi secara tepat, akurat dan cepat. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Riyono, yang menyatakan bahwa penanganan administrasi barang daerah menggunakan SIMBADA dapat mempermudah pekerjaan pegawai dalam proses administrasi pencatatan barang oleh pegawai pengurus barang. Sehingga dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas data yang tersaji. Dari pernyataan tersebut dapat diketahui bahwa SIMBADA memang cukup membantu pegawai pengurus barang dalam pekerjaan – pekerjaan yang harus diselesaikan seperti pencatatan barang masuk yang begitu banyak, pencatatan barang keluar yang membutuhkan kecepatan agar tidak terjadi penumpukan tugas, lalu proses pembuatan laporan persediaan barang yang manakala mendadak saat dibutuhkan oleh pimpinan dapat segera terselesaikan dengan adanya bantuan dari aplikasi SIMBADA.

Namun pada kenyataannya di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur khususnya di Subag penyusunan program dan

perlengkapan tidak terdapat kekurangan yang signifikan pada proses pelaksanaan administrasi menggunakan aplikasi SIMBADA seperti yang dinyatakan oleh penelitian terdahulu yang sebelumnya oleh Rizqi, dkk(2013) yakni dimana terdapat kekurangan pada ketersediaan data dan ketidakpastian antara data-data yang ada, sehingga dapat menyulitkan proses administrasi menggunakan aplikasi SIMBADA. Sejauh ini penggunaan aplikasi menggunakan SIMBADA di kantor Sekretariat DPRD Provinsi dapat berjalan dengan optimal dikarenakan proses administrasi yang selalu berjalan dengan tertib sejak sebelum dan sesudah menggunakan SIMBADA mengakibatkan data-data yang disimpan pada saat dibutuhkan menjadi mudah untuk mendapatkannya kembali.

SIMBADA Administrasi Pergudangan disambut hangat oleh pegawai Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan, khususnya pegawai pengurus barang di gudang. Karena apabila masih tetap menggunakan sistem manual, maka para pegawai akan selalu mengalami kesulitan yang

kerap terjadi dengan pengelolaan dan penyelesaian pekerjaannya. Sehingga dapat dikatakan bahwa sistem aplikasi SIMBADA Administrasi Pergudangan ini menjadi solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh para pegawai pengurus gudang. Namun memang tidak dapat dipungkiri bahwa keahlian pengusahaan terhadap ilmu di bidang teknologi harus ditingkatkan kembali secara terus menerus sehingga pegawai pengurus barang dapat mengembangkan kemampuannya serta dapat menyesuaikan diri dengan adanya kemajuan teknologi tersebut. Jogyanto (dalam Rizqi dkk, 2013).

Jadi, berdasarkan penjabaran hasil penelitian dengan teori yang berkaitan tersebut, maka dapat ditemukan berbagai informasi yang valid bahwa peningkatan kualitas administrasi pergudangan sarana perkantoran menggunakan SIMBADA di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur merupakan keputusan yang tepat digunakan sebagai upaya perbaikan kerja dan kinerja pemerintah provinsi Jawa Timur dalam pengelolaan barang/aset milik Negara secara efektif, efisien dan akuntabel.

PENUTUP

Sistem aplikasi SIMBADA Administrasi Pergudangan sangat sesuai dan mudah digunakan di bandingkan dengan sistem administrasi manual di kantor Sekretariat DPRD Povinsi Jawa Timur untuk mengelola dan mengintegrasikan pekerjaan-pekerjaan dalam mengurus barang daerah di gudang, sehingga pegawai pengurus barang dapat bekerja dengan optimal. SIMBADA Administrasi Pergudangan sangat membantu dan mendukung peningkatan kualitas administrasi barang daerah kantor Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Timur untuk pekerjaan pengurusan barang yang lebih cepat, lebih mudah, lebih hemat tenaga, waktu dan uang, lebih singkat, dan lebih ringan mampu mendukung segala aktivitas kegiatan pegawai dalam melakukan administrasi pengelolaan barang daerah dengan semaksimal mungkin dan jauh lebih baik.

Saran

Perlunya pengembangan lokasi gudang tempat penyimpanan barang untuk diperluas kembali, agar seluruh barang dapat di simpan dalam satu tempat gudang. yang

dapat memudahkan dan meningkatkan kerja maupun kinerja pegawai dalam proses penanganan barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Bowersox, J. Donald. 2006. *Manajemen Logistik*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 Tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.
- Kusdi. 2012. *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta : Salemba Humanika.
- Moleong, J. Lexi. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Nugroho, Eko. 2008. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta : Andi Affset.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Priansa & Garinda, 2013. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien dan Profesional*. Bandung : Alfabeta.
- Rizqi, Luhur, Nurmala, Tjahjanulin, Wachid, Abdul, 2013." Penatausahaan Asset

Pemerintah Daerah Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Di Kabupaten Malang". *Jurnal Administrasi Publik*". Vol.1, No.1: hal.91-99.(Online),(<http://administrasi.publik.studentjournal.ub.ac.id>, diakses 5 November 2014,pukul 10:40).

Siagian, P. Sondang. 2001. *Administrasi Pembangunan (konsep, dimensi, dan strategi)*. Jakarta : Bumi Aksara.

Silalahi, Ulbert. 2007. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung : Sinar Baru Algesindo.

Simbolon, Masiy.Marigan. 2004. *Dasar-Dasar Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia.

Suedi & Wirdayanto. 2010. *Revitalisasi Administrasi Negara Reformasi Birokrasi dan e-Governance*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta.

The Liang Gie. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty

Winarno, Wing.Wahyu. 2006. *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.

Wiryana, Made, I. 2012. Simbada Catat Rapi Asset Daerah, Mitra Komunitas Telematika, (Online), (<http://www.biskom.web.id>. Diakses 5 Februari 2015, pukul 12:30).