

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI DAN MANAJEMEN AKUNTANSI
BARANG MILIK NEGARA (SIMAK BMN)
DI KANTOR PUSAT HUMANIORA, KEBIJAKAN KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
SURABAYA**

Novia Rahmawati

S1 Ilmu Administrasi Negara, FIS, UNESA (novia_p3skk@yahoo.com)

Dra. Meirinawati, M.AP

Abstrak

Aset negara merupakan kekayaan yang dimiliki oleh negara yang harus dipertanggungjawabkan, dalam hal ini yaitu pemerintah terhadap rakyatnya dalam penggunaan anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN). Seperti yang disebutkan dalam Pasal 33 UUD 1945 ayat 2 yaitu cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara. Mengelola aset/kekayaan Negara tidaklah mudah, sejak lahirnya NKRI hingga saat ini pemerintah masih terus mencatat dan menghitung jumlah aset/kekayaan Negara hingga saat ini. Pengelolaan aset/kekayaan masih belum menjadi perhatian pemerintah bila dibandingkan dengan pengelolaan anggaran/uang. Perkembangan Teknologi Informasi (TI) yang sangat pesat saat ini memberikan banyak kemudahan pada berbagai aspek kegiatan. Dalam bidang administrasi perkembangan teknologi merubah administrasi manual menjadi komputerisasi karena pengelolaan secara manual berpotensi beberapa hal diantaranya kesalahan pencatatan, pengawasan yang kurang dan prediksi kebutuhan dimasa mendatang lemah. Untuk meminimalisir potensi-potensi diatas maka dibuat aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan salah satu instansi yang menerapkan aplikasi SIMAK BMN didalam pengelolaan BMN yang ada dikantor tersebut. Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka dapat dirumuskan suatu rumusan masalah yaitu Bagaimanakah Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mendiskripsikan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Menurut UNDP (*United Nation Development Programme*) definisi *E-Government is the application of Information and Tecnology Communication (ICT) by government agencies atau e-Government* adalah aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dari agen pemerintah (dalam Indrajit, 2004:2). Relevan dengan pengertian *E-Goverment* sebagai penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. SIMAK BMN adalah sistem informasi berupa aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

Jenis penelitian yang digunakan ialah metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Fokus penelitian yang digunakan yaitu delapan elemen sukses proyek diantaranya *Political Environment* (Lingkungan Politik), *Leadership* (Kepemimpinan), *Planning* (Perencanaan), *Stakeholder* (Pihak yang berkepentingan), *Budgets* (Anggaran), transparansi, *Technology* (Teknologi), *Innovation* (Inovasi). Analisis data yang digunakan ialah Miles dan Huberman yaitu pengumpulan data, reduksi data, dan penyajian data.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan bahwa Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat telah menerapkan aplikasi SIMAK BMN sejak tahun 2006. penerapan SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat ialah BMN yang telah didatangkan didata secara manual dengan tujuan kodefikasi barang sesuai dengan kelompok dan jenisnya setelah itu pemberian label agar mudah dalam pengecekan kondisi barang. Langkah berikutnya setelah pendataan secara manual dilakukan maka data tersebut dimasukkan dalam aplikasi SIMAK BMN untuk tujuan validitas data barang dan mencetak KIB. Pengadaan BMN yang dilakukan oleh Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan perencanaan kebutuhan antar unit kerja yang dikemas dalam RAB anggaran dan direalisasikan sesuai BMN yang telah direncanakan. Pelaporan yang dilakukan Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat ialah bersifat berkala dan pada akhir tahun anggaran. Berdasarkan analisis menggunakan delapan elemen sukses proyek E-GOV bahwa penerapan SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. Telah sesuai dengan kedelapan elemen tesebut baik secara perencanaan sampai dengan transparansi dalam anggaran telah sesuai.

Saran yang dapat disampaikan dalam penerapan SIMAK BMN tersebut ialah tidak adanya perubahan aturan dalam penerapa SIMAK BMN setiap terjadinya pergantian menteri dan dinamika politik yang terjadi.

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara

ABSTRACT

The state's assets are the wealthness which belong to the country and need some responsibility, refers to the government to the people in APBN using. The assets management of the wealth were not being government attention yet, if we compared with money/demand management. Though, the development of information technology (IT) was fastly growth gave us many easier way any aspects of life. In administration, the technology could changed manually administration to be computerized one, because in manually way could be wrong and worse on written/record, less supervision and less predictable of future's need. And to reduce all potenciales above, we made management information system and the equipment account of the state (SIMAK BMN)

This research is qualitative descriptive with using data collecting technique, through observation, interview and documentary then being analysed using qualitative data according to Miles and Huberman concept. The purpose of this research was knowing about the implementation of management information system and the equipment account of the state (SIMAK BMN) at the Humaniora Head Office, Health Wisdom and Society Resources. This research focused on the eighth elements of project succeed, such as political environment, leadership, planning, stakeholder, budgets, transparency, technology and innovation.

Based on the research that already done, the Humaniora Head Office, Health Wisdom and Society Resources has done all the application of (SIMAK BMN) since year 2006. The implementation of SIMAK BMN at this office was BMN which has come, then being dated manually in order to give code by its group, and then being lablet to made it easier for checking. The next step after manually dated, the data being entered in SIMAK BMN application in order to validite all data and recorded KIB. Making BMN by the Humaniora Head Office, Health Wisdom and Society Resources based on needing plan each worker unit in RAB and being realized in BMN by that planning. The Humaniora Head Office reported that reportation was in scale and by the end of the year of APBN. According to analysis, this research used eighth elements of succeed E-GOV in implementation at the office. And the application was suitable with the eighth elements in planning and transparancy, all were suitable.

Keyword: Management Information System and the Equipment Account of the State (SIMAK BMN)

I. PENDAHULUAN

Aset negara merupakan kekayaan yang dimiliki oleh negara yang harus dipertanggungjawabkan, dalam hal ini yaitu pemerintah terhadap rakyatnya dalam penggunaan anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN). Seperti yang disebutkan dalam Pasal 33 UUD 1945 ayat 2 yaitu cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan yang menguasai hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara. Hal ini jelas menyatakan cabang-cabang produksi yang penting, bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara. Artinya setiap institusi pemerintah yang menggunakan anggaran APBN/APBD wajib mencatat dan melaporkan jumlah asset/kekayaannya, seperti yang tertuang dalam PP nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 71 ayat 1 dan 2 yaitu : Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang (satuan kerja). Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang (Menteri Keuangan).

Mengelola asset/kekayaan Negara tidaklah mudah, sejak lahirnya NKRI hingga saat ini pemerintah masih terus mencatat dan menghitung jumlah asset/kekayaan

Negara hingga saat ini. Pengelolaan asset/kekayaan masih belum menjadi perhatian pemerintah bila dibandingkan dengan pengelolaan anggaran/uang. Pengelolaan asset/kekayaan yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* diharapkan akan meningkatkan kepercayaan atas reformasi birokrasi yang sedang dilaksanakan oleh pemerintah. Saat ini telah ada lembaga pemerintah yang sudah dibentuk untuk menangani dan merinci masalah aset kekayaan negara ini yaitu Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan.

Dalam pengelolaan kekayaan negara pencatatan dan penginventarisasian asset/kekayaan Negara sangatlah penting. Pemerintah harus membuat kebijakan untuk seluruh Kementerian/Lembaga pusat maupun daerah dalam menertibkan dan menginventarisasi asset/kekayaan Negara. Tujuannya adalah untuk mewujudkan *good governance* dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kualitas *good governance* adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi di lingkungan pemerintahan.

Perkembangan Teknologi Informasi (TI) yang sangat pesat saat ini memberikan banyak kemudahan pada berbagai aspek kegiatan. Dalam bidang administrasi perkembangan teknologi merubah administrasi manual menjadi komputerisasi. Perubahan tersebut diharapkan dapat meminimalisir kesalahan

dalam hal pencatatan, pengarsipan, dan pengorganisasian sebuah data. Perkembangan teknologi tersebut disebut sebagai *elektronik government*. *The World Bank Group* (dalam Indrajit mendefinisikan *e-Government* sebagai suatu pelayanan yang berhubungan dengan penggunaan teknologi informasi (seperti *wide area network*, internet dan *mobile computing*) oleh organisasi pemerintahan yang mempunyai kemampuan membentuk hubungan dengan warga negara, bisnis dan organisasi lain dalam pemerintahan. Relevan dengan pengertian Egov Menurut UNDP (*United Nation Development Programme*) mendefinisikan *E-Government is the application of Information and Tecnology Communication (ICT) by government agencies atau e-Government* adalah aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dari agen pemerintah (dalam Indrajit, 2004 : 2).

Peranan TI dalam berbagai aspek kegiatan dapat dipahami karena sebagai sebuah teknologi yang menitik beratkan pada pengaturan sistem informasi dengan penggunaan komputer, TI dapat memenuhi kebutuhan informasi dunia bisnis dengan sangat cepat, tepat waktu, relevan, dan akurat.

Sistem Informasi dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi asset/kekayaan negara di setiap satuan kerja (satker) di kementerian/lembaga pusat maupun instansi daerah (PP nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah).

SIMAK BMN bisa menjadi solusi dalam pengelolaan asset/kekayaan negara. Lahinya simak merupakan langkah mudah dalam mengelola asset/kekayaan negara, mengelola asset/kekayaan negara mulai dari manual ke elektronik dan lebih mudah dipahami oleh para petugas pencatat dan penanggung jawab asset/kekayaan negara baik di tingkat satuan kerja (satker) sampai tingkat kementerian. Salah satu bentuk pemanfaatan e-government dalam mengatasi pengelolaan asset/kekayaan negara di Indonesia adalah penerapan Sistem Informasi dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat menerapkan inventarisasi dan penatausahaan barang milik Negara dari manual menjadi komputerisasi yaitu dalam bentuk penerapan Sistem Informasi dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN). Dengan begitu peneliti tertarik dan ingin mengkaji lebih dalam terkait Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

A. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalah yang dapat dikemukakan oleh peneliti ialah “Bagaimanakah Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan & Pemberdayaan Masyarakat ?”

B. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

C. MANFAAT PENELITIAN

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan berbagai manfaat, antara lain:

1. Manfaat Teoritis
Bagi dunia akademis hasil penelitian ini dapat memperkaya khasanah pengembangan ilmu pengetahuan dalam Ilmu Administrasi Negara khususnya pada mata kuliah elektronik government
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi Penulis dapat digunakan untuk menerapkan teori yang diperoleh selama perkuliahan dan untuk menambah pengetahuan dalam lingkup Organisasi Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat yang bertempat di Surabaya.
 - b. Bagi Instansi Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dan referensi bagi Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya untuk dapat mengetahui sejauh mana Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).
 - c. Bagi Kalangan Akademis digunakan untuk menambah pengetahuan, wawasan, referensi serta dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran dan panduan bagi pembaca.

II. KAJIAN PUSTAKA

A. ELEKTRONIC GOVERNANCE (E-GOV)

1. Pengertian Electronic Government

The World Bank Group mendefinisikan *e-Government* sebagai suatu pelayanan yang berhubungan dengan penggunaan teknologi informasi (seperti *wide area network*, Internet dan *mobile computing*) oleh organisasi pemerintahan yang mempunyai kemampuan membentuk hubungan dengan warga Negara, bisnis dan organisasi lain dalam pemerintahan. (*The World Bank Group*, 2001 : 3) Adapun definisi lain (Zweers and Planque, 2001) Egov merupakan sesuatu yang berhubungan dengan penyedia informasi, layanan atau produk yang disiapkan secara elektronik, dengan dan oleh pemerintah, tidak terbatas tempat dan waktu, menawarkan nilai lebih untuk partisipasi pada semua kalangan. (Zweers and Planque, 2001).

Menurut UNDP (*United Nation Development Programme*) definisi *E-Government is the application of Information and Tecnology Communication (ICT) by government agencies atau e-Government* adalah aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dari agen pemerintah (dalam Indrajit, 2004:2).

Elektronik government setidaknya ada beberapa elemen yang turut mensukseskan manajemen proyek e-Government, menurut Indrajit (2002 ; 61) ada delapan elemen sukses dalam melakukan manajemen proyek e-Government :

1. *Political Environment* (Lingkungan Politik)
Political Environment adalah suatu keadaan atau suasana politik dimana proyek yang bersangkutan berada atau dilaksanakan. Berdasarkan kajian ada dua tipe proyek sehubungan dengan hal ini adalah :
 - a. Top Down
Sebuah program kegiatan dilakukan dan ditentukan oleh inisiatif inisiatif dari lingkungan eksekutif (misal ; presiden) melalui DPR membuat suatu program yang kemudian diterapkan oleh semua institusi pusat maupun daerah.
 - b. Bottom Up
Suatu program yang idenya berasal kepala unit atau karyawan (birokrat) yang berada di salah satu lembaga atau kementerian.
2. *Leadership* (Kepemimpinan)
Faktor kepemimpinan biasanya menempel pada mereka yang bertugas sebagai pemimpin dari penyelenggaraan program.
3. *Planning* (Perencanaan)
Perencanaan merupakan tahap yang sangat penting, karena pada tahap awal inilah gambaran menyeluruh dan detil dari rencana keberadaan sebuah program e-government diproyeksikan. Pada umumnya program e-government melibatkan lebih dari satu institusi atau bidang (lintas sektoral) maka seluruh stakeholder yang terlibat harus menyetujui rencana yang disusun.
4. *Stakeholder* (Pihak yang berkepentingan)
Merupakan pihak yang merasa memiliki kepentingan (langsung maupun tidak langsung) terhadap penyelenggaraan program e-government. Merupakan tugas manajer program atau pemimpin program dapat memahami kepentingan dari masing – masing stakeholder dan mencoba menyatukan perbedaan kepentingan menuju keberhasilan program.
5. *Transparency* (Keterbukaan)
Transparansi sebuah program e-government sangat erat kaitannya dengan keberadaan stakeholder, dengan kata lain data dan informasi mengenai seluk beluk dan status mengenai program yang sedang berlangsung dapat secara bebas diakses oleh stakeholder.
6. *Budgets* (Anggaran)
Kekuatan perencanaan anggaran dalam sebuah program merupakan salah satu

elemen strategis yang menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan sebuah program.

7. *Technology* (Teknologi)

Spektrum teknologi informasi yang dipergunakan di dalam e-government sangatlah lebar, dari yang paling sederhana dan murah sampai dengan yang paling canggih (*state-of-the-art*). Merupakan suatu kenyataan bahwa pilihan teknologi yang akan di implementasikan didalam sebuah proyek e-government sangat tergantung dengan anggaran yang tersedia. Semakin besar anggaran semakin canggih teknologi yang dapat dipilih dan dipergunakan cenderung meningkatkan probabilitas berhasilnya suatu proyek (tercapainya manfaat yang ditargetkan).

8. *Innovation* (Inovasi)

Salah satu kontribusi berhasil tidaknya sebuah program e-government adalah kemampuan pembuat program untuk melakukan inovasi – inovasi tertentu. Yang dimaksud inovasi disini tidaklah sebatas kemampuan tetapi mereka yang terlibat di dalam program harus memiliki sejumlah kreatifitas yang memadai terutama dalam pengelolaan program e-government yang ada, sehingga dapat mengatasi hambatan-hambatan sesuai dengan perkembangan yang ada.

III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif ialah menurut Sukmadinata (2005) penelitian kualitatif adalah konstruktivisme yang berasumsi bahwa kenyataan itu berdimensi jamak, interaktif dan suatu pertukaran pengalaman sosial yang diinterpretasikan oleh setiap individu.

Beberapa fokus dari penelitian ini penerapan SIMAK BMN dilihat dari delapan elemen sukses proyek E-GOV :

- a. *Political Environment*
- b. *Leadership*
- c. *Planning*
- d. *Stakeholder*
- e. *Transparency*
- f. *Budgets*
- g. *Technology*
- h. *Innovation*

Sumber data, dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli dan tidak melalui media perantara. Sumber data primer diperoleh dari proses wawancara. Data diperoleh melalui wawancara untuk mengetahui sejauh mana penerapan SIMAK

BMN sehingga data yang diperoleh lebih akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder diperoleh dari dokumentasi, arsip yang ada di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya, peraturan (undang – undang, peraturan menteri keuangan dan peraturan pemerintah), literature dan buku, laporan tahunan, profil instansi, struktur organisasi, visi dan misi, *website* yang berkaitan dengan variable penelitian.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang penting dalam penelitian untuk mendapatkan data yang obyektif dan lengkap. Untuk mendapatkan data yang lengkap tersebut diperlukan beberapa metode pengumpulan data. Metode pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian tersebut diantaranya :

1. Pengamatan (Observasi)

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan terhadap suatu obyek penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang perilaku manusia yang terjadi secara nyata. Observasi dibedakan menjadi dua yaitu observasi langsung dan observasi tidak langsung (Surakhmad, 1990:162).

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap survey. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. wawancara menurut Nazir (1988) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).

3. Dokumentasi

Menurut Arikunto (2006 : 231) pengertian dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda dan sebagainya. Dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian diatas ialah dokumen terkait Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. Dokumen-dokumen tersebut diantaranya Undang – undang yang mendasari pelaksanaan Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan

Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum SIMAK BMN di Indonesia

Aset negara merupakan kekayaan yang dimiliki oleh negara yang harus dipertanggungjawabkan, dalam hal ini yaitu pemerintah terhadap rakyatnya dalam penggunaan anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN). Pencatatan dan pelaporan asset/kekayaan negara tersebut tertuang dalam PP nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 71 ayat 1 dan 2 yaitu : Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang (satuan kerja). Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang (Menteri Keuangan).

Dalam pengelolaan kekayaan negara pencatatan dan pelaporan asset/kekayaan Negara sangatlah penting, Pemerintah harus membuat kebijakan untuk seluruh Kementerian/Lembaga pusat maupun daerah dalam menertibkan dan menginventarisasi asset/kekayaan Negara. Tujuannya adalah untuk mewujudkan *good governance* dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan kualitas *good governance* adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi di lingkungan pemerintahan.

Perkembangan Teknologi Informasi (TI) yang sangat pesat saat ini memberikan banyak kemudahan pada berbagai aspek kegiatan. Dalam bidang administrasi terutama pengelolaan asset/kekayaan Negara perkembangan teknologi merubah administrasi manual menjadi komputerisasi. Perubahan tersebut diharapkan dapat meminimalisir kesalahan dalam hal pencatatan, pengarsipan, pengorganisasian dan pelaporan.

Dalam pengelolaan asset/kekayaan Negara tidak akan berjalan baik apabila tidak menerapkan prinsip akuntabilitas dalam pencatatan dan pelaporannya. Salah satu bentuk upaya menjamin akuntabilitas dalam pencatatan dan pelaporan maka dibuatlah

sistem informasi dan manajemen akuntansi barang milik Negara atau yang selanjutnya disingkat SIMAK BMN.

2. Penerapan SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya

a. Gambaran Umum Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya

Gedung Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat (PHKKPM) didirikan pada tanggal 10 November 1951 dengan nama Lembaga Penyelidikan dan Pemberantasan Penyakit Kelamin (LP4K), kemudian berubah menjadi Lembaga Kesehatan Nasional (LKN). Tahun 1974 terjadi perubahan LKN menjadi Puslitbang Pelayanan Kesehatan (P4K) dan kemudian pada tahun 2000 berubah lagi menjadi Puslitbang Pelayanan dan Teknologi Kesehatan (P4TK). Pada tahun 2006 terjadi perubahan nama kembali menjadi Puslitbang Sistem dan Kebijakan Kesehatan (P3SKK). Seiring dengan tuntutan dalam era globalisasi di bidang kesehatan, maka Menteri Kesehatan menerbitkan Peraturan Menteri Kesehatan No.1144/2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Litbang Kesehatan, yang mengubah nama P3SKK menjadi Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat (PHKKPM).

Kegiatan PHKKPM didukung oleh tenaga fungsional dan struktural yang seluruhnya berjumlah 137 orang; 2 orang Profesor, 14 orang berpendidikan Doktor, 34 orang berpendidikan Master, 57 orang S1, 2 orang D3 dan sisanya berpendidikan SLTA ke bawah. Untuk tenaga fungsional peneliti berjumlah 54 orang, terdiri dari peneliti utama, peneliti madya, peneliti muda, peneliti pertama dan staf peneliti.

Terletak di Surabaya Utara, tepatnya di Jl. Indrapura No. 17 Surabaya dengan luas tanah 52.400 m². (sumber : Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya)

b. Proses Kerja SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tentang proses kerja SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat diantaranya :

1) Kodifikasi BMN

Kodifikasi BMN Untuk memudahkan identifikasi, maka setiap BMN diberikan kode dengan cara tertentu sehingga memberikan kemudahan dalam pengelolaannya.

2) Labelisasi/Registrasi BMN

Labelisasi/registrasi BMN Untuk memudahkan mengidentifikasi BMN selain label barang, kode dalam label tersebut terdiri dari kode organisasi, tahun perolehan BMN dan kode barang. Pemberian kode BMN sepenuhnya mengacu kepada PMK Nomor 29/PMK.06/2010.

3) Pemberian Tabel Kode Barang

Pengentrian tabel kode barang pada SIMAK BMN dilakukan setelah BMN telah diberi label sehingga entry data disesuaikan dengan nomor yang telah ditetapkan. Table kode barang disebut juga kartu inventaris.

4) Checking kondisi barang

Tahap pengecekan barang merupakan pengkategorian yang dilakukan untuk mengetahui kondisi BMN. Kondisi BMN dapat dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat yang dientri nantinya dientri dalam SIMAK BMN.

5) Daftar barang

Daftar Barang adalah daftar yang digunakan untuk mencatat mutasi BMN secara berkesinambungan mulai dari BMN itu pertama kali ada sampai dengan dihapuskannya.

6) Laporan barang

Laporan Barang adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.

7) Kartu identitas barang

Kartu Identitas Barang (KIB) KIB adalah kartu yang memuat data BMN yang digunakan untuk mengontrol BMN tertentu yaitu antara lain : Tanah, Gedung dan Bangunan, Alat Angkutan Bermotor, dan Alat persenjataan api.

B. PEMBAHASAN

SIMAK BMN adalah suatu aplikasi untuk mengelola asset/kekayaan Negara yang meliputi : kodifikasi BMN, labelisasi/registrasi BMN, pemberian tabel kode barang, checking kondisi barang, daftar barang, laporan barang dan kartu identitas barang.

SIMAK BMN bisa menjadi solusi dalam pengelolaan asset/kekayaan negara. Lahirnya SIMAK BMN merupakan langkah mudah dalam mengelola asset/kekayaan negara mulai dari manual ke elektronik/komputerisasi dan lebih mudah dipahami oleh para petugas pencatat dan penanggung jawab asset/kekayaan negara baik di tingkat satuan kerja (satker) sampai tingkat kementerian. Salah satu bentuk pemanfaatan *e-government* dalam mengatasi pengelolaan asset/kekayaan negara di Indonesia adalah penerapan Sistem Informasi dan Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.

Dalam penerapan SIMAK BMN yang antara lain pencatatan dan pelaporan asset/kekayaan negara tersebut tertuang dalam PP nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 71 ayat 1 dan 2 yaitu : Kuasa pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada pengguna barang (satuan kerja). Pengguna barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada pengelola barang (Menteri Keuangan).

Proses Kerja SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Surabaya diantaranya :

- 1) Kodifikasi BMN untuk memudahkan identifikasi, maka setiap BMN diberikan kode dengan cara tertentu sehingga memberikan kemudahan dalam pengelolaannya. Pemberian kode barang dilakukan saat barang sudah diterima beserta bukti (kuitansi/faktur yang lengkap dengan spesifikasinya) sehingga dalam memberikan kode lebih mudah.
- 2) Labelisasi/Registrasi BMN untuk memudahkan mengidentifikasi BMN selain label barang, kode dalam label tersebut terdiri dari kode organisasi, tahun perolehan BMN dan kode barang. Pemberian kode BMN sepenuhnya mengacu kepada PMK Nomor 29/PMK.06/2010. Labelisasi barang dilakukan bukan hanya pada barang pembelian, tetapi juga ada barang yang didapat dari transfer masuk (barang pemberian dari satu kementerian/lembaga), barang hibah (barang yang didapat dari pemda/hibah lembaga lain/hibah luar negeri)
- 3) Pemberian Tabel Kode Barang pada SIMAK BMN dilakukan setelah BMN telah diberi label sehingga entry data disesuaikan dengan nomor yang telah ditetapkan. Table kode barang disebut juga kartu inventaris. Tabel kode barang dibuat tiap ruangan, apa saja BMN yang ada di ruangan tersebut dimasukkan ke dalam tabel.
- 4) Checking kondisi barang, Tahap pengecekan barang merupakan pengkategorian yang dilakukan untuk mengetahui kondisi BMN. Cheking kondisi barang bisa dilakukan tiap tri wulan atau semester, Kondisi BMN dapat dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat yang dientri nantinya dientri dalam SIMAK BMN. Apabila barang yang sudah rusak berat harus diajukan penghapusannya.
- 5) Daftar barang adalah daftar yang digunakan untuk mencatat mutasi BMN secara berkesinambungan mulai dari BMN itu pertama kali ada sampai dengan dihapuskannya. Daftar barang juga merekam *history* suatu barang dari barang tersebut didapatkan sampai barang tersebut rusak dan kemudian dihapuskan.
- 6) Laporan barang adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta

mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut. Laporan dilakukan secara berkala di setiap semester. Pada Kantor Pusat Humaniora, pelaporandilakukan pada pengelola barang dan pada penanggung jawab yaitu biro keuangan dan BMN selaku penanggung jawab barang pada kementerian kesehatan. Pada pengelola barang dilakukan pada 2 tempat, yang pertama pada KPKNL yaitu pusat humaniora sebagai satuan kerja kementerian yang ada di dalam kota jadi satu dengan KPKNL tersebut, yang kedua pada Kanwil DJKN yaitu pusat humaniora sebagai perwakilan wilayah di propinsi jawa timur pada eselon I nya yaitu badan penelitian dan pengembangan kesehatan

- 7) Kartu identitas barang (KIB) adalah kartu yang memuat data BMN yang digunakan untuk mengontrol BMN tertentu yaitu antara lain : Tanah, Gedung dan Bangunan, Alat Angkutan Bermotor, dan Alat persenjataan api. Pada kantor pusat humaniora, yang tercatat pada KIB hanya Tanah, gedung dan bangunan serta alat angkutan bermotor. Karena pada kantor pusat humaniora tidak memiliki alat persenjataan api

Dalam pelaksanaannya di dalam penerapan aplikasi SIMAK BMN jika dianalisa menggunakan delapan elemen sukses dalam melakukan manajemen proyek e-Government meliputi :

1. *Political Environment* (Lingkungan Politik)

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan dengan beberapa responden terkait delapan elemen sukses tersebut diantaranya :

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“Aplikasi SIMAK BMN merupakan wujud dari pengawasan yang dibuat oleh pengelola asset/kekayaan Negara selaku kementerian keuangan. Sedangkan kementerian lainnya merupakan pengguna.”

Menurut Bapak Hakam Ahmad selaku Pegawai KPKNL Surabaya mengatakan bahwa :

“Sistem aplikasi ini dibuat oleh kementerian keuangan sebagai pengelola barang, sdangkan satker di semua kementerian merupakan pengguna barang, oleh karenanya di tiap semester, setiap satker kementerian melaporkan laporannya pada kami”

Kementerian keuangan sebagai pengelola barang yang membuat aplikasi SIMAK BMN sebagai wujud dari penyelamatan asset/kekayaan Negara karena aplikasi tersebut bentuk dari keamanan dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Kebijakan ini merupakan kebijakan bottom up dimana kementerian keuangan sebagai pembuat kebijakan yang diusulkan pada pemerintah pusat serta diaplikasikan oleh semua satuan kerja di semua kementerian.

2. *Leadership* (Kepemimpinan)

Faktor kepemimpinan biasanya menempel pada mereka yang bertugas sebagai pemimpin dari penyelenggaraan program. Ruang lingkup dari kepemimpinan dalam sebuah program *e-Government* bermula pada kemampuan untuk mengelola BMN.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden yang kompeten dibidang SIMAK BMN diantaranya :

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“pembuat dan pimpinan dalam proyek pembuatan aplikasi SIMAK BMN adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Pusat. Karena Kementerian Keuangan selaku DJKN lah yang mengelola Kekayaan Negara”

3. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan tahap yang sangat penting, karena pada tahap awal inilah gambaran menyeluruh dan detil dari rencana keberadaan sebuah program e-government diproyeksikan. Pada umumnya program e-government melibatkan lebih dari satu institusi atau bidang (lintas sektoral) maka seluruh stakeholder yang terlibat harus menyetujui rencana yang disusun.

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“dalam perencanaan pembuatan aplikasi SIMAK BMN sangat lah penting, hal ini terlihat dari bergantinya aplikasi ini dari awal pembuatannya yang mulai dari SABMN sampai SIMAK BMN serta update yang dilakukan di hamper tiap semester, karena aplikasi SIMAK BMN ini juga terus menyesuaikan dengan kondisi yang ada saat ini dengan berbagai penambahan – penambahan dalam aplikasinya.”

Perencanaan dalam penerapan SIMAK BMN penting perannya karena menentukan validitas data yang dibuat dan dilaporkan setiap akhir tahun anggaran.

4. *Stakeholder* (Pihak yang berkepentingan)

Stakeholder merupakan pihak yang merasa memiliki kepentingan (langsung maupun tidak langsung) terhadap penyelenggaraan program e-government. Merupakan tugas manajer program atau pemimpin program dapat memahami kepentingan dari masing – masing stakeholder dan mencoba menyatukan perbedaan kepentingan menuju keberhasilan program.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden yang kompeten dibidang SIMAK BMN diantaranya :

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“dengan adanya stakeholder sekaligus pengguna dalam hal ini kementerian – kementerian serta TNI dan POLRI yang menggunakan aplikasi ini akan terus di sesuaikan dengan pengguna sekaligus sebagai pihak yang berkepentingan”.

Stakeholder berfungsi sebagai pengawas agar dapat meminimalisir terjadinya mal administrasi BMN sehingga penerapan SIMAK BMN dapat optimal.

5. *Transparency* (Keterbukaan)

Transparansi sebuah program e-government sangat erat kaitannya dengan keberadaan stakeholder, dengan kata lain data dan informasi mengenai seluk beluk dan status mengenai program yang sedang berlangsung dapat secara bebas diakses oleh stakeholder.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden yang kompeten dibidang SIMAK BMN diantaranya :

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“dalam penerapan aplikasi SIMAK BMN serta pengelolaan BMN demi tercapainya pelaporan asset/kekayaan Negara yang efektif dan transparan.”

Transparansi dalam penerapan SIMAK BMN digunakan untuk terwujudnya aplikasi transparansi tersebut dilakukan mulai dengan perencanaan, pengelolaan, sampai dengan pelaporan BMN.

6. *Budgets* (Anggaran)

Kekuatan perencanaan anggaran dalam sebuah program merupakan salah satu elemen strategis yang menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan sebuah program.

Menurut Bapak Agung Widodo, SE selaku Pegawai DJKN Kanwil Jatim bahwa :

“Anggaran yang dipakai dalam pembuatan aplikasi ini melekat pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Pusat.”

7. *Technology* (Teknologi)

Spektrum teknologi informasi yang dipergunakan di dalam e-government sangatlah lebar, dari yang paling sederhana dan murah sampai dengan yang paling canggih (*state-of-the-art*). Merupakan suatu kenyataan bahwa pilihan teknologi yang akan di implementasikan didalam sebuah proyek e-government sangat tergantung dengan anggaran yang tersedia. Semakin besar anggaran semakin canggih teknologi yang dapat dipilih dan dipergunakan cenderung meningkatkan probabilitas berhasilnya suatu proyek (tercapainya manfaat yang ditargetkan).

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa responden yang kompeten dibidang SIMAK BMN diantaranya :

Menurut Bapak Pattah, SIP selaku Kepala Bagian Tata Usaha bahwa :

“penerimaan SIMAK BMN merupakan perpaduan dari manual dan teknologi komputerisasi. Hal ini dikarenakan masih perlunya manual untuk pengecekan dan komputerisasi sebagai bentuk transparansi pengelolaan BMN dan pelaporan secara online”.

Menurut Ibu Mardiyah, SE, MM selaku Kepala Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum bahwa :

“perkembangan teknologi informasi dibidang pengelolaan BMN menjadikan instansi menjadi mengerti atas kebutuhan BMN dalam kantor.”

8. *Innovation* (Inovasi)

Salah satu kontribusi berhasil tidaknya sebuah program *e-government* adalah kemampuan pembuat program untuk melakukan inovasi – inovasi tertentu. Yang dimaksud inovasi disini tidaklah sebatas kemampuan tetapi mereka yang terlibat di dalam program harus memiliki sejumlah kreatifitas yang memadai terutama dalam pengelolaan program *e-government* yang ada, sehingga dapat mengatasi hambatan-hambatan sesuai dengan perkembangan yang ada.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa penerapan SIMAK BMN di Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat telah cukup baik karena didalam penerapannya telah sesuai dengan Prosedur yang diterbitkan. pengawasan yang dilakukan dalam penerapan tersebut tidak hanya berasal dari dalam Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat melainkan juga dari DJKN dan KPKNL serta stakeholder juga ikut andil dalam pengawasan tersebut. Peran DJKN, KPKNL dan stakeholder dalam mensukseskan SIMAK BMN ialah mulai dari perencanaan, pengelolaan sampai dengan pelaporan secara berkala tiap semester.

B. SARAN

Sumber daya manusia (SDM) sebagai operator SIMAK BMN perlu ditingkatkan sesuai perkembangan teknologi informasi yang terus berkembang. Peningkatan sarana yang ada antara lain sarana computer yang dipakai dalam pengerjaan aplikasi dan jaringan internet untuk menerima informasi. Koordinasi antar bagian dalam pengerjaan (input) ke dalam aplikasi, antara lain data dari pengadaan yang terkadang masih terlambat, yang menyebabkan terlambat pula pelaporannya. Hendaknya pengadaan BMN yang dilakukan oleh Kantor Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat tidak lagi perpaduan manual dan komputerisasi melainkan langsung komputerisasi setiap pengadaan dilakukan karena petugas SIMAK BMN yang terbatas, jadi perlu penambahan SDM

Pemanfaatan, Penghapusan, dan
Pemindahtanganan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010
tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang
Milik Negara

Hadiyanto, Direktur Jenderal Kekayaan Negara
Kementerian Keuangan

(<http://forum.kompas.com/nasional/297597-daftar-kekayaan-indonesia.html>, diakses 5 Maret 2014)

<http://puslit.petra.ac.id/journals/accounting/> diakses 7
Maret 2014

<http://ichisima.blogspot.com/2012/01/penerapan-dan-pemanfaatan-e-government.html> diakses 15 Maret 2014

<http://simakbm.blogspot.com/> diakses 25 Maret 2014

Situs Kementerian Kesehatan

[http://ppid.kemkes.go.id/index.php?option=com_content
&view=section&id=15&Itemid=120](http://ppid.kemkes.go.id/index.php?option=com_content&view=section&id=15&Itemid=120) diakses 10 April
2014

[http://www.pusat4.litbang.depkes.go.id/statis-3-
sasaranstrategi.html](http://www.pusat4.litbang.depkes.go.id/statis-3-sasaranstrategi.html) diakses 7 Juli 2014

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2009. *Evaluasi Program Pendidikan Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara.

Indrajit, Richardus Eko, 2002. *Electronic Government Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Public Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta : Andi

Miles, M.B dan A. M. Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif : Buku Sumber Tentang Metode – Metode Baru (Qualitative Data Analysis : A Basic Book On New Methods)*. Jakarta

Buku Laporan Tahunan. 2012. Pusat Humaniora, Kebijakan Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat. Surabaya

Undang - Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang
Perbendaharaan Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang
Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Menteri Keuangan nomor 96/PMK.06/2007
Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan,