

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKUNTANSI
BARANG MILIK NEGARA (SIMAK BMN) DALAM MANAJEMEN
SARANA DAN PRASARANA DI MIN 1 KOTA SURABAYA**

SKRIPSI



Oleh:

Sofiyatun Rosidah

NIM. D03217033

Dosen Pembimbing:

Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I

NIP. 198002102011012005

Nur Fitriatin, S. Ag, M.Ed

NIP. 196701121997032001

**PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

2022

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : SOFIYATUN ROSIDAH
NIM : D03217033
JUDUL : PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKUNTANSI
BARANG MILIK NEGARA (SIMAK BMN) DALAM MANAJEMEN
SARANA DAN PRASARANA DI MIN 1 KOTA SURABAYA

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan merupakan hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang menjadi rujukan.

Sidoarjo, 13 April 2022

Pembuat Pernyataan,



Sofiyatun Rosidah

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini dibuat oleh:

NAMA : SOFIYATUN ROSIDAH
NIM : D03217033
PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JUDUL : PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA (SIMAK
BMN) DALAM MANAJEMEN SARANA DAN
PRASARANA DI MIN 1 KOTA SURABAYA

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 11 April 2022

Pembimbing I



Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I.
NIP. 198002102011012005

Pembimbing II



Nur Fitriatin, S. Ag. M. Ed. Ph.D.
NIP. 196701121997032001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh Sofiyatun Rosidah ini telah dipertahankan di depan TIM Penguji Skripsi Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 12 April 2022

Mengesahkan,

Dekan



Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag. M.Pd.I.

NIP. 196301231993031002

Penguji I

Dr. Mukhlisah AM, M.Pd

NIP. 196805051994032001

Penguji II

Dr. Arif Mansyuri, S.Pd.I, M.Pd

NIP. 197903302014111001

Penguji III

Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I

NIP. 198002102011012005

Penguji IV

Nur Fitriatin, S. Ag, M.Ed

NIP. 196701121997032001

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN**

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : SOFIYATUN ROSIDAH.....
NIM : D03217033.....
Fakultas/Jurusan : TARBIYAH DAN KEGURUAN/ PENDIDIKAN ISLAM.....
E-mail address : sfytnrsdh05@gmail.com.....

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)
yang berjudul :

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN AKUNTANSI BARANG MILIK
NEGARA (SIMAK BMN) DALAM MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI
MIN 1 KOTA SURABAYA**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 13 April 2022

Penulis

Sofiyatun Rosidah

ABSTRAK

Sofiyatun Rosidah (D03217033) 2022, Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

Dosen Pembimbing I Dr. Lilik Huriyah, M.Pd.I. dan Dosen Pembimbing II Nur Fitriatin, S. Ag, M.Ed

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dan manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

Jenis dari penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Informan penelitian ini adalah Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya sebagai informan kunci dan Koor Sarana dan Prasarana, Bagian Pencatatan Inventaris, serta Operator SIMAK BMN. Obyek penelitian ini adalah penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana. Data penelitian diperoleh dengan melalui wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa: (1) penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya merupakan suatu tindakan atau cara yang dipakai untuk mengelola barang milik negara, terutama kaitannya dengan kegiatan sarana dan prasarana yang ada di lembaga sehingga lebih terorganisir dengan baik. (2) Manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya merupakan cara untuk mengelola dan mengatur penggunaan sarana dan prasarana dengan bijak. Mulai dari pengadaan sampai dengan penghapusan agar dapat digunakan secara optimal oleh lembaga pendidikan, yang dilaksanakan melalui perencanaan manajemen sarana dan prasarana, pengorganisasian dalam manajemen sarana dan prasarana, pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, serta pengawasan manajemen sarana dan prasarana. (3) Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya merupakan suatu tindakan atau cara yang dimulai dari perencanaan, penatausahaan, inventarisasi dan pelaporan melalui aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN).

Kata Kunci: Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN), Manajemen Sarana Dan Prasarana

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iv
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	12
C. Pertanyaan Penelitian.....	12
D. Tujuan Penelitian	13
E. Manfaat Penelitian	13
F. Definisi Operasional	14
G. Keaslian Penelitian.....	19
H. Sistematika Pembahasan.....	23
BAB II KAJIAN PUSTAKA	26
A. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).....	26
1. Definisi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).....	26
2. Langkah - Langkah Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).....	31
3. Barang Milik Negara.....	33
4. Faktor Pendukung dan Penghambat Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara.....	34
B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	35
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	35

2.	Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	50
3.	Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	51
C.	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana	56
BAB III	METODE PENELITIAN	61
A.	Jenis Penelitian.....	61
B.	Kehadiran Peneliti.....	62
C.	Lokasi Penelitian.....	63
D.	Sumber Data.....	64
E.	Informan Penelitian.....	65
F.	Metode Pengumpulan Data	67
G.	Teknik Analisis Data.....	70
H.	Pengecekan Keabsahan Data	72
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	75
A.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	75
B.	Hasil Penelitian	80
1.	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya.....	81
2.	Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya	87
3.	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya 100	
C.	Pembahasan Hasil Penelitian	104
1.	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya.....	104
2.	Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya	110
3.	Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya 114	
BAB V	PENUTUP	118
A.	Kesimpulan	118
B.	Saran	121
	DAFTAR PUSTAKA	123
	LAMPIRAN.....	128

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Data Informan	67
Tabel 3. 2 Data Kebutuhan Wawancara.....	59
Tabel 4. 1 Data Sarana dan Prasarana Aset MIN 1 Kota Surabaya.....	70
Tabel 4. 2 Data Sarana dan Prasarana Bangunan MIN 1 Kota Surabaya....	70
Tabel 4. 3 Data Sarana dan Prasarana Peralatan Elektronik MIN 1 Kota Surabaya.	71
Tabel 4. 4 Data Jumlah Pegawai MIN 1 Kota Surabaya	71
Tabel 4. 5 Data Jumlah Siswa MIN 1 Kota Surabaya	72
Tabel 4. 6 Daftar Nama dan Kode Informan	72



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Google Maps MIN 1 Kota Surabaya.....	63
Gambar 3. 2 Tahapan Teknik Analisis Data Menurut Miles dan Huberman	63
Gambar 4. 1 Struktur Lembaga MIN 1 Kota Surabaya	71
Gambar 4. 2 Peta Konsep Hasil Penelitian.....	117



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN	128
LAMPIRAN 2 OUTLINE DOKUMENTASI.....	137
LAMPIRAN 3 TRANSKRIP WAWANCARA	132
LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI PRESTASI SISWA.....	142
LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN DAN KETERAMPILAN .	143
LAMPIRAN 6 DATA SIMAK BMN MIN 1 KOTA SURABAYA	143
LAMPIRAN 7 DOKUMENTASI SARANA DAN PRASARANA DATA PENDUKUNG.....	145
LAMPIRAN 8 SURAT IZIN PENELITIAN.....	148
LAMPIRAN 9 SURAT PERSETUJUAN PENELITIAN	149



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perubahan lingkungan strategik nasional berupa tuntutan masyarakat untuk melakukan reformasi sistem sosial, politik dan ekonomi untuk mewujudkan demokrasi telah mengubah sistem dan struktur pemerintahan Indonesia.¹ Transparansi fiskal merupakan komponen utama terhadap terciptanya *clean government* dan *good governance*. Berkaitan dengan hal tersebut, sistem informasi akuntansi pemerintahan ini erat kaitannya dengan pengelolaan keuangan negara secara praktis yang berperan penting dalam tercapainya tujuan yang diharapkan.²

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) adalah sub sistem dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Aplikasi ini diharuskan ada diseluruh Instansi Pemerintah sesuai Surat Direktorat Akuntansi serta Pelaporan, DepKeu RI Nomor S/350/PB/.7/2008 tentang di launchingnya aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN).³

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) adalah sistem yang dibuat untuk memudahkan pemerintah dalam melakukan pengelolaan Aset Negara agar

¹<https://www.kemhan.go.id/ropeg/wp-content/uploads/2019/07/MODUL-PIM-III-IV-2019.pdf>
Diakses pada 14 Februari 2022 pukul 13.45

² Nuraini Rahayu, Herman Karamoy, Winston Pontoh, "Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Pengadilan Tinggi Agama Manado", *Jurnal EMBA*, Vol. 2, No. 1, tahun 2014, 12.

³ Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor S/350/PB/.7/2008 tentang launching aplikasi SIMAK BMN

terinventaris dengan baik. Yang dimaksud dengan pengelolaan adalah suatu kegiatan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan sumber daya alam yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.⁴

Menurut George R Terry, “Manajemen” merupakan suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, serta pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya adalah sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁵

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam lingkup pendidikan. Salah satu faktor yang mendukung keberhasilan suatu program pendidikan dalam proses pembelajaran adalah sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas pendidikan yang sangat dibutuhkan dalam suatu proses belajar mengajar di lembaga pendidikan serta merupakan salah satu sumber yang menjadi tolak ukur dari mutu pendidikan itu sendiri yang perlu ditingkatkan secara terus menerus seiring dengan berkembangnya ilmu pengetahuan, teknologi

⁴ Muhammad Nur Afandi, Astri Sulastri, “Peranan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara Dalam Menunjang Akuntabilitas Pengelolaan Barang Milik Negara (Studi Kasus di Pusat Penelitian Geoteknologi LIPI Bandung)”, *Jurnal Ilmu Administrasi*, Vol. IX, No. 3, tahun 2012, 290

⁵ Mohamad Mustari. *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1

dan informasi.⁶ Adapun pengelolaan yang baik dalam lembaga pendidikan merupakan suatu hal yang mutlak bagi keberlangsungan hidup lembaga pendidikan tersebut, salah satu contohnya adalah dalam mempertahankan dan mengembangkan suatu lembaga pendidikan dengan menggunakan pengelolaan sistem informasi secara tepat.⁷

Sehubungan dengan pentingnya sarana dan prasarana pendidikan dalam lingkup lembaga pendidikan, manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur dan mengelola seluruh fasilitas sarana dan prasarana yang ada dalam pendidikan untuk mencapai tujuan. Menurut Tim Pakar Manajemen dari Universitas Islam Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana merupakan proses kerjasama semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah.⁸ Sedangkan menurut Bafadal manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan.⁹

Dari penjelasan diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh setiap lembaga/instansi dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

Dulu sebelum adanya aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) misalnya mendapat bantuan barang

⁶ Awaludin, Eki Saputra, "Sistem Informasi Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah", *Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi*, Vol. 2, No. 2, tahun 2016, 6

⁷ Helmawati. *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset, 2015), 1

⁸ Baharuddin. *Manajemen Pendidikan Islam Informasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul* (UIN-press, 2010), 83

⁹ Sulistyorini. *Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2009), 116

maka dicatat dan dibukukan. Kemudian setelah barang tersebut didata dan dicatat ke dalam buku inventaris atau Daftar Inventaris Ruang (DIR) barang apa saja yang diterima, istilahnya adalah dicatat secara manual. Lalu dengan adanya aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) secara tidak langsung sangat memudahkan pekerjaan dalam menginput atau mencatat barang milik negara, selain memudahkan pekerjaan aplikasi ini lebih simple dan mudah mengoperasikannya bagi orang yang memahaminya.¹⁰

Contohnya misalkan, seperti MAN karena MAN satuan kerja (Satker) jadi MAN berdiri sendiri dan tidak tergantung kepada Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag). Karena MIN dulu satuan kerja (Satker) dan sekarang sudah diambil alih oleh Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag) otomatis MIN bergantung pada Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag), jadi misalkan MIN meminta barang ya MIN bukan belanja sendiri tapi MIN meminta kepada Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag) dulu. Oleh karena itu, dengan Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag) dikasih atau tidak. Karena dananya tidak cukup dan harus nunggu tahun depan lain dengan MAN mereka sudah tau dananya berarti dana saya sekian mau dibelikan apa enaknya, jika satuan kerja (Satker) akhirnya bergantung itu tidak enaknya dan prosesnya lama. Contoh ketika MIN mengajukan barang dan kemudian membuat proposal pengajuan barang ditujukan ke Kantor

¹⁰ Hasil Wawancara dengan Koor Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

Kementerian Agama Kota Surabaya (Kemenag) itu kan nanti masih ke ruangan ini dan ini baru nanti langsung ke kepala baru turun di acc dan baru diberikan. Kalau di MAN misalkan mau mengajukan barang langsung ke TU dan Kepala langsung beli karena dananya sudah ada jadi langsung di ACC.¹¹

Sistem Informasi Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan pengembangan dari Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) yang merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi Instansi selain Sistem Akuntansi Keuangan yang disajikan untuk meningkatkan pemahaman serta kontrol yang sistematis bagi mereka yang pernah ada dalam lingkup tugas dan tanggungjawabnya sebagai bagian dari satuan kerja. Dalam penyusunan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga, Sistem Informasi Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) harus saling berjalan secara bersamaan. Dengan demikian maka dapat dilakukan pengontrolan antara arus uang dan arus barang.¹²

Tujuan diterapkannya sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) adalah agar kekayaan negara yang berkaitan dengan barang milik negara terpelihara dengan baik dan menyatukan konsep manajemen barang dengan pelaporan untuk tujuan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dan memfasilitasi upaya untuk

¹¹ Hasil Wawancara dengan Koor Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹² Nuraini Rahayu, Herman Karamoy, Winston Pontoh, "Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Pengadilan Tinggi Agama Manado", *Jurnal EMBA*, Vol. 2, No. 1, tahun 2014, 12.

memenuhi tuntutan peningkatan kinerja personil dan efisiensi pemanfaatan sumberdaya dalam penyusunan anggaran.¹³

Dalam penggunaan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik (SIMAK BMN) di lembaga pendidikan tentunya sama dengan penggunaan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik (SIMAK BMN) di setiap instansi. Penggunaan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik (SIMAK BMN) di lembaga pendidikan memiliki 2 menu-menu penggunaan diantaranya adalah: (1) menu transaksi barang milik negara (BMN) di dalam menu transaksi barang milik negara (BMN) tersebut terdapat pula menu saldo awal, perolehan barang milik negara (BMN), perubahan barang milik negara (BMN), penghapusan barang milik negara (BMN), BPYBDS, perolehan ATR, usulan barang hilang rusak berat dan hibah, kemitraan dengan pihak ketiga, barang milik negara (BMN) bersejarah dan barang pihak ketiga, (2) menu transaksi konstruksi dalam pengerjaan (KDP).¹⁴

Sehubungan dengan penjelasan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang telah dipaparkan diatas, Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) tidak hanya diterapkan diberbagai instansi namun juga dapat diterapkan dilembaga pendidikan yang menangani dalam hal pencatatan barang milik negara yang ada di madrasah, hal ini tentunya

¹³ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹⁴ Kementerian Keuangan RI “Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN”, 22-56

berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan.¹⁵

Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat dipertahankan secara terus menerus dan bantuan sarana dan prasarana pendidikan pun tidak datang setiap saat. Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama. Salah satunya adalah dengan melakukan pencatatan terhadap sarana dan prasarana yang ada di madrasah yang biasanya disebut dengan inventaris, agar pencatatan inventaris ini bisa dilakukan secara efektif dan efisien maka perlu dibantu dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang dapat membantu pencatatan barang milik negara di madrasah yang sudah terorganisir oleh pihak madrasah.¹⁶

Dilihat dari data pokok pendidikan (Dapodik) MIN 1 Kota Surabaya, maka dari peneliti menimbang dari profil madrasah, jumlah siswa dan luas bangunan.¹⁷ Maka peneliti tertarik mengambil obyek penelitian di MIN 1 Kota Surabaya. Dengan demikian, spenerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya sangatlah penting dilakukan agar dapat mengerti barang milik negara apa saja yang terdapat di madrasah, mengurangi terjadinya

¹⁵ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹⁶ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹⁷ <http://20531991.siap-sekolah.com/sekolah-profil/> di akses pada 06 Januari 2022 pukul 10.45

pemborosan barang dan perencanaan, pengadaan, penginventarisan, pendistribusian, pemeliharaan, serta penghapusan bisa terstruktur dan rapi.

Dengan adanya penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya sangat membantu dan mempermudah pencatatan barang milik negara ke dalam aplikasi tersebut, karena aplikasi tersebut sangat ringkas dan mudah dioperasikan bagi orang yang memahaminya.

MIN 1 Kota Surabaya merupakan Madrasah Ibtidaiyah tertua yang pertama kali berdiri di Kota Surabaya Sejak 15 Desember 1975. Madrasah ini, secara sadar dibangun karena dorongan kebutuhan ideal, yakni menghasilkan lulusan pendidikan tingkat dasar berbasis ke-Islaman yang kuat di bidang Iman dan Takwa (IMTAK), akhlak mulia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), dan seni budaya untuk menjawab tantangan yang dihadapi masyarakat dewasa ini.¹⁸

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana diperuntukkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Peraturan ini menjelaskan bahwa lembaga pendidikan SD/MI harus memiliki sarana dan prasarana dengan ketentuan diantaranya adalah: 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media

¹⁸ Hasil Dokumentasi Profil MIN 1 Kota Surabaya

pendidikan, buku, bahan habis pakai, serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana diantaranya lahan, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, tempat beribadah dan ruangan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang baik.¹⁹

MIN 1 Kota Surabaya terletak di Jl. Medokan Ayu Rungkut, Surabaya. MIN 1 Kota Surabaya ini terletak di Surabaya bagian timur.²⁰ Madrasah ini adalah madrasah yang berakreditasi A dan masih berada dibawah naungan Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya, disamping itu juga MIN 1 Kota Surabaya juga memiliki sarana dan prasarana yang sangat memadai diantaranya adalah: terdiri dari 31 ruang kelas, laboratorium 1, perpustakaan 1, musholla 1, uks 1, dan ruang khusus siswa/i yang mengikuti perlombaan 2. Tak hanya sarana dan prasarananya saja yang memadai namun madrasah ini juga memiliki 10 ekstrakurikuler, siswa sebanyak 1058 dan terdiri dari 43 guru.²¹ Hal ini juga disampaikan oleh Bapak Farid (selaku bagian pencatatan inventaris) yang menyatakan bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah sudah lengkap, sekolahnya juga luas dan gratis.²²

Sehubungan dengan hal tersebut, MIN 1 Kota Surabaya juga memiliki banyak prestasi di bidang akademik maupun non akademik, dalam bidang

¹⁹ <http://repositori.kemdikbud.go.id/18715/1/Permendiknas-No.-24-tahun-2007.pdf> di akses pada 13 April 2022 pukul 19.35 WIB

²⁰ Hasil Dokumentasi Profil MIN 1 Kota Surabaya

²¹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2022.

²² Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

akademik antara lain: Juara 2 lomba menulis tingkat kota, sedangkan di bidang non akademik seperti: Juara 1 lomba taekwondo tingkat provinsi, juara 1 pencak silat, juara 2 festival pencak silat virtual pagar nusa, juara 2 lomba pildacil dan masih banyak lagi prestasi yang diraih oleh MIN 1 Kota Surabaya. Selain sarana dan prasarana yang memadai dan banyak meraih prestasi, MIN 1 Kota Surabaya juga menjadi salah satu madrasah negeri yang banyak diminati oleh masyarakat sekitar.²³ Selain itu, MIN 1 Kota Surabaya juga merupakan lembaga pendidikan Negeri yang menggunakan pembiayaan APBN dan harus mampu mengelola Keuangan Negara secara efektif dan efisien sebagai bentuk pertanggungjawaban. Untuk mencapai hal tersebut, maka MIN 1 Kota Surabaya menerapkan sistem informasi akuntansi terhadap Barang Milik Negara.

Penelitian terdahulu yang diteliti oleh Ika Nindya Kartika menjelaskan bahwa peran dan manfaat sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) merupakan pelaksanaan dan pemanfaatan SIMAK BMN memberikan kontribusi positif bagi organisasi. Pada penelitian Muhammad Hendrik Primadani menjelaskan bahwa prosedur dan hambatan penggunaan SIMAK BMN pada pelaporan barang milik negara adalah pergantian versi SIMAK tidak ada pemberitahuan, internet koneksi lambat, versi aplikasi persediaan – SIMAK BMN dan SAIBA harus terbaru, pergantian versi membuat pengguna bingung, rekonsiliasi ke KPKNL membuang banyak waktu perjalanan. Kemudian pada

²³ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

penelitian Ferawati yang menjelaskan bahwa analisis penatausahaan aset tetap dan penerapannya melalui SIMAK BMN merupakan satuan kerja selaku unit akuntansi kuasa pengguna barang sudah melaksanakan penatausahaan aset tetap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun masih ada permasalahan yang dihadapi, seperti belum semua aset tanah memiliki sertifikat sehingga perlu adanya tindak lanjut terhadap kepemilikan BMN tersebut.

Pada penelitian sebelumnya memang sudah terdapat beberapa penelitian yang membahas tema tentang sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), diantaranya adalah peran dan manfaat sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) pada pengadilan tinggi agama dan prosedur dan hambatan penggunaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) pada kantor kementerian agama. Namun di lingkup pendidikan peneliti tidak menemukan penelitian yang membahas tentang penerapan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), maka dalam penelitian ini peneliti mengkaji dalam ruang lingkup pendidikan. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dijumpai di lapangan, yaitu:

1. Sistem informasi sarana dan prasarana di madrasah yang kurang layak
2. Masalah di penatausahaan barang milik negara yang kurang maksimal
3. Masalah kurangnya sumber dana
4. Masalah kurang/minimnya sarana dan prasarana yang ada di madrasah

Dari identifikasi permasalahan di atas, maka penulis memberikan batasan ruang lingkup dari penelitian yang akan dilakukan. Peneliti hanya membatasi permasalahan pada penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya. Dalam penelitian ini peneliti ingin mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana.

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan penjelasan latar belakang penelitian di atas, maka penelitian ini terfokus pada Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dan Manajemen Sarana dan Prasarana yang dijabarkan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya?
2. Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya?
3. Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pertanyaan penelitian diatas, maka penelitian bertujuan untuk:

1. Mendeskripsikan dan Menganalisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya.
2. Mendeskripsikan dan Menganalisis Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.
3. Mendeskripsikan dan Menganalisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Secara Teoritis
 - a. Skripsi ini diharapkan mampu memberikan kontribusi sebagai bahan pengetahuan untuk penelitian selanjutnya, khususnya dalam

penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di lembaga pendidikan.

- b. Skripsi ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi lembaga pendidikan yang ingin melakukan penelitian dengan tema penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di lembaga pendidikan.

2. Manfaat Secara Praktis

- a. Sebagai referensi, informasi dan acuan bagi pelaksanaan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di lembaga pendidikan (madrasah).
- b. Sebagai acuan pada penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam melakukan pencatatan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan (madrasah).
- c. Sebagai bahan pertimbangan serta acuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di lembaga pendidikan (madrasah).

F. Definisi Operasional

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

- a. Penerapan

Secara etimologi pengertian penerapan berasal dari kata dasar “terap” yang diberi imbuhan awalan “pe” dan sufiks “an” yang berarti proses, cara, perbuatan menerapkan, pemasangan, perihal

mempraktikkan.²⁴ Penerapan adalah sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Secara bahasa penerapan merupakan hal, cara atau hasil.²⁵

Adapun menurut Ali penerapan adalah mempraktekkan, memasang, atau pelaksanaan.²⁶ Sedangkan menurut Riant Nugroho penerapan merupakan cara yang dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.²⁷ Menurut Wahab penerapan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu atau kelompok-kelompok yang diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan. Dalam hal ini, penerapan adalah pelaksanaan sebuah hasil kerja yang diperoleh melalui sebuah cara agar dapat dipraktekkan kedalam masyarakat.²⁸

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan merupakan cara atau tindakan yang dilakukan dalam kegiatan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

²⁴ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga* (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), 1180

²⁵ Badudu dan Sutan Mohammad Zain. *Efektifitas Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2010), 1487

²⁶ Lukman Ali. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Surabaya: Apollo, 2007), 104

²⁷ Riant Nugroho. *Prinsip Penerapan Pembelajaran* (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), 158

²⁸ Wahab. *Tujuan Penerapan Program* (Jakarta: Bulan Bintang, 2008), 63

Sistem Informasi Manajemen adalah serangkaian sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara rasional yang mampu mentransformasi data sehingga menjadi informasi guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan.²⁹ Menurut O'Brien, Sistem Informasi Manajemen merupakan sistem terpadu yang menyajikan informasi untuk mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.³⁰

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan aplikasi yang dipakai untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara. Mulai dari proses pembelian barang, transfer masuk keluar barang antar lembaga sampai dengan penghapusan, serta pemusnahan barang milik negara.³¹

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan suatu sistem informasi yang direalisasikan oleh Kementerian Keuangan, dimana aplikasi sistem tersebut direalisasikan oleh satuan kerja (Satker) milik pemerintah yang mempunyai pandangan yang berbeda. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara lebih fokus ke dalam

²⁹ Chamdan Purnama. *Sistem Informasi Manajemen* (Mojokerto: INSAN GLOBAL, 2016), 15

³⁰ A. Rusdiana, Moch. Irfan. *Sistem Informasi Manajemen* (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2014), 94

³¹ Hendra Wijaya, dkk. "Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Pengguna Terhadap Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara pada Lembaga Kejaksaan Republik Indonesia Wilayah Tinggi Aceh". *Jurnal Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Aceh*

penghimpunan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi dalam bentuk Barang Milik Negara.³²

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat diambil kesimpulan, Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan sistem yang dipakai untuk mencatat seluruh barang milik negara agar memudahkan pencatatan, pengumpulan data sampai dengan pelaporan yang akan diolah menjadi sebuah informasi untuk memudahkan sebuah pekerjaan.

Jadi yang dimaksud dengan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam penelitian ini adalah sebuah tindakan atau cara yang dilakukan dalam mencatat dan mengorganisir seluruh barang milik negara mulai dari proses pembelian barang, transfer masuk keluar barang antar lembaga sampai dengan penghapusan, serta pemusnahan barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni Peraturan Menteri Keuangan No. 06 tahun 2016 tentang penatausahaan Barang Milik Negara.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Manajemen

Manajemen menurut KBBI merupakan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.³³ Penggunaan sumber daya secara efektif ini dirincikan dari berdasarkan tesaurus kelas

³² Hendra Wijaya, dkk. "Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Pengguna". *Jurnal Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Aceh*

³³ <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/manajemen> diakses pada 5 Februari 2022 pukul 09.39 WIB

kata verba dari pencarian kata “manajemen”, yakni melaksanakan, mengadministrasikan, mengarahkan, mengatur, mengelola, mengorganisir, mengoordinasi, mengurus, menjalankan, menyelenggarakan, memegang kendali, memimpin, mengendalikan, mengomando.³⁴ Sedangkan menurut George R Terry, “manajemen” adalah suatu proses yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, diantaranya sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.³⁵

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah kegiatan yang mengatur proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

b. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam buku Organisasi dan Administrasi menurut pendapat Suharsimi Arikunto “Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan

³⁴ <http://tesaurus.kemdikbud.go.id/tematis/lema/manajemen> diakses pada 5 Februari 2022 pukul 09.47 WIB

³⁵ Mohammad Mustari. *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), 1

dapat berjalan dengan lancar dan baik”.³⁶ Prasarana pendidikan merupakan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan.

Jadi yang dimaksud dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam penelitian ini adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

G. Keaslian Penelitian

Keaslian penelitian merupakan uraian dari beberapa penelitian terdahulu yang dapat diketahui persamaan dan perbedaannya dari penelitian saat ini. Penelitian terdahulu adalah penelitian yang digunakan untuk menunjukkan keaslian penelitian ini. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu yang peneliti dapatkan, sebagai berikut:

Pertama, Penelitian Ika Nindya Kartika mahasiswi Universitas Sumatera Utara Medan pada tahun 2013 yang berjudul Peran dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Pengelolaan Aset di Pengadilan Tinggi Agama Medan. Dalam penelitian tersebut, peneliti Ika Nindya menelaah tentang bagaimana Peran dan Manfaat Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Pengelolaan Aset

³⁶ Suharsimi Arikunto. *Organisasi Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), 82

di Pengadilan Tinggi Agama Medan. Penelitian ini sama-sama membahas tentang sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Namun pada penelitian ini juga memiliki perbedaan, dimana penelitian Ika Nindya Kartika berfokus pada peran dan manfaat (SIMAK BMN) pada lingkup instansi, sedangkan penelitian ini berfokus pada penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di lingkup pendidikan. Jenis penelitian yang digunakan Ika Nindya Kartika memiliki kesamaan dengan metode yang digunakan oleh peneliti yakni deskriptif kualitatif dan analisa data yang mengacu pada teori Miles dan Huberman. Pada penelitian Ika Nindya Kartika menggunakan teori dari modul (SIMAK BMN). Adapun teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori dari modul (SIMAK BMN), Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007. Adapun obyek penelitian yang dilakukan Ika Nindya Kartika bertempat di Universitas Sumatera Utara Medan, sedangkan penelitian ini mengambil obyek penelitian di MIN 1 Kota Surabaya.

Kedua, Penelitian Muhammad Hendrik Primadani mahasiswa Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya pada tahun 2018 yang berjudul Prosedur dan Hambatan Penggunaan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) pada Pelaporan Barang Milik Negara di Kantor Kementerian Agama Kota Mojokerto. Dalam penelitian tersebut, peneliti Muhammad Hendrik

Primadani menelaah tentang bagaimana Prosedur dan Hambatan Penggunaan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di Kantor Kementerian Agama Kota Mojokerto. Penelitian ini sama-sama membahas tentang Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN), namun memiliki fokus penelitian yang berbeda. Penelitian Muhammad Hendrik Primadani memiliki fokus penelitian prosedur dan hambatan penggunaan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Sedangkan pada penelitian ini memiliki fokus penelitian penerapan sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana. Jenis metode penelitian Muhammad Hendrik Primadani dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Peneliti Muhammad Hendrik Primadani menggunakan teori Buku Pedoman tentang penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN). Sedangkan pada penelitian ini peneliti menggunakan teori Modul (SIMAK BMN), Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007. Adapun obyek penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Hendrik Primadani bertempat di Kantor Kementerian Agama Kota Mojokerto, sedangkan penelitian ini bertempat di MIN 1 Kota Surabaya.

Ketiga, Penelitian oleh Ferawati mahasiswi Universitas Indonesia Depok pada tahun 2012 yang berjudul Analisis Penatausahaan Aset Tetap dan Penerapannya Melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Studi Kasus Pada Satuan Kerja PPPTMGB “LEMIGAS””. Penelitian Ferawati menelaah tentang analisis penatausahaan aset tetap dan penerapannya melalui sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Jenis metode penelitian yang digunakan Ferawati adalah penelitian kualitatif deskriptif sama dengan penelitian ini. Teori pada penelitian tersebut memiliki perbedaan dengan penelitian ini, peneliti Ferawati menggunakan teori Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005, sedangkan teori yang digunakan dalam penelitian ini yakni Modul (SIMAK BMN), Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007. Adapun obyek penelitian dari Ferawati bertempat di Satuan Kerja PPPTMGB “LEMIGAS””. Sedangkan obyek penelitian ini bertempat di MIN 1 Kota Surabaya.

Dari beberapa penelitian terdahulu diatas, maka dapat disimpulkan, ketiga penelitian terdahulu diatas yakni sama-sama menggunakan jenis dan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Pada dasarnya ketiga jenis penelitian tersebut sama-sama membahas mengenai sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Namun, pada

penelitian ini memiliki fokus yang berbeda, pada penelitian terdahulu berfokus pada analisis penatausahaan aset tetap dan penerapannya melalui sistem informasi manajemen dan akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Sedangkan pada penelitian ini berfokus pada penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana. Selain fokus penelitian, ditemukan juga teori yang digunakan dalam penelitian ini berbeda dengan teori yang di penelitian terdahulu. Penelitian terdahulu menggunakan teori dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005. Sedangkan teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori dari Modul (SIMAK BMN), Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007.

H. Sistematika Pembahasan

Agar penelitian ini bisa terarah dan menjadi suatu pemikiran yang terpadu, dan mempermudah dalam memahami isi tulisan ini, maka peneliti sajikan sistematika sebagai berikut:

BAB I merupakan Pendahuluan. Pada bab pendahuluan, secara global peneliti akan membahas isi skripsi diantaranya adalah: latar belakang masalah, identifikasi dan Batasan masalah, pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, keaslian penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II merupakan Kajian Pustaka. Dalam bab dua ini, akan membahas mengenai perspektif teoritis diantaranya adalah: bagian *pertama* membahas tentang penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) yang meliputi Definisi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara, Jenis-Jenis Transaksi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara, Barang Milik Negara, Faktor Pendukung Dan Penghambat Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN). Bagian *kedua* membahas tentang manajemen sarana dan prasarana yang meliputi Pengertian Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan, Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, dan Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan. Bagian *ketiga* Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana.

BAB III merupakan Metode Penelitian. Dalam bab tiga ini membahas tentang metodologi penelitian diantaranya adalah, jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, sumber data, informan penelitian, metode pengumpulan data, analisis data dan pengecekan keabsahan data.

BAB IV merupakan Hasil Penelitian dan Pembahasan. Dalam bab ini peneliti akan memberikan laporan mengenai hasil penelitian di lapangan (MIN 1 Kota Surabaya) diantaranya adalah gambaran secara umum dari obyek penelitian, penyajian data mengenai penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), manajemen

sarana dan prasarana dan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana serta analisis data mengenai penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

BAB V merupakan Penutup. Dalam bab ini berisi mengenai kesimpulan dari hasil penelitian di lapangan dan juga saran yang peneliti tujuan untuk lembaga.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

1. Definisi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

Secara etimologi pengertian penerapan berasal dari kata dasar “terap” yang diberi imbuhan awalan “pe” dan sufiks “an” yang berarti proses, cara, perbuatan menerapkan, pemasangan, perihal mempraktikkan.³⁷ Penerapan adalah sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Secara bahasa penerapan merupakan hal, cara atau hasil.³⁸

Adapun menurut Ali penerapan adalah mempraktekkan, memasangkan, atau pelaksanaan.³⁹ Sedangkan menurut Riant Nugroho penerapan merupakan cara yang dilakukan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.⁴⁰ Menurut Wahab penerapan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu atau kelompok-kelompok yang diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah digariskan dalam keputusan.

Dalam hal ini, penerapan adalah pelaksanaan sebuah hasil kerja yang diperoleh melalui sebuah cara agar dapat dipraktekkan kedalam masyarakat.⁴¹ Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas, dapat

³⁷ Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga* (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), 1180

³⁸ Badudu dan Sutan Mohammad Zain, *Efektifitas Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2010), 1487

³⁹ Lukman Ali. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Surabaya: Apollo, 2007), 104

⁴⁰ Riant Nugroho, *Prinsip Penerapan Pembelajaran*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), 158

⁴¹ Wahab, *Tujuan Penerapan Program*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2008), 63

disimpulkan bahwa penerapan merupakan cara atau tindakan yang dilakukan dalam kegiatan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Sistem Informasi Manajemen adalah serangkaian sub sistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi secara rasional yang mampu mentransformasi data sehingga menjadi informasi guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas dasar kriteria mutu yang telah ditetapkan.⁴²

Menurut O'Brien, Sistem Informasi Manajemen merupakan sistem terpadu yang menyajikan informasi untuk mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.⁴³ Sedangkan menurut Azhar Suasanto mendefinisikan bahwa sistem informasi manajemen adalah kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yakni mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya.⁴⁴

Menurut Bambang Hartono sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem, yakni rangkaian terorganisasi dari sejumlah bagian/komponen yang secara bersama-sama berfungsi atau bergerak menghasilkan informasi untuk digunakan dalam manajemen.⁴⁵ Dari

⁴² Chamdan Purnama, *Sistem Informasi Manajemen*, (Mojokerto: INSAN GLOBAL, 2016), 15

⁴³ A. Rusdiana, Moch. Irfan, *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2014), 94

⁴⁴ Azhar Susanto, *Sistem Informasi Manajemen Akuntansi*, (Bandung: Linga Jaya, 2009), 12

⁴⁵ Bambang Hartanono. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Computer* (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), 18

penjelasan diatas maka dapat disimpulkan, bahwa Sistem Informasi Manajemen merupakan sebuah sub sistem menyeluruh yang dirancang untuk menyajikan informasi guna mengolah data dan mendukung pengambilan keputusan pada kegiatan manajemen dalam suatu organisasi.

Lahirnya sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara adalah langkah mudah dalam mengelola aset atau kekayaan negara mulai dari manual sampai dengan elektronik atau komputerisasi dan lebih mudah dipahami oleh para petugas pencatat dan penanggungjawab aset atau kekayaan negara baik di tingkat satuan kerja sampai dengan tingkat kementerian.⁴⁶

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara diselenggarakan dengan tujuan agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan menjadi alat pertanggung jawaban atas pelaksanaan APBN dan pengelolaan barang milik negara (BMN) yang dikuasai oleh unit akuntansi pengguna barang. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk melakukan pengendalian dan pengamanan administratif terhadap barang milik negara (BMN). Selain berfungsi untuk pengendalian dan pengamanan administratif, disisi lain juga berfungsi sebagai sistem

⁴⁶ Greise Majampoh, David P.E. Saerang, Gede Suwetja, "Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Pada Kantor Imigrasi Kelas II Tahuna", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, Vol. 12, No. 2, tahun 2017, 685

penatusahaan barang milik negara (BMN) dalam rencana pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penghapusan.⁴⁷

Sementara, Sistem Akuntansi Instansi, memiliki 2 sub sistem yakni, Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN). SAK digunakan untuk memproses transaksi anggaran dan realisasinya, sehingga menghasilkan laporan Realisasi Anggaran. Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) memproses transaksi perolehan, perubahan dan penghapusan barang milik negara (BMN) untuk mendukung Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dalam rangka menghasilkan Laporan Neraca. Disamping itu juga, Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) menghasilkan laporan, buku-buku, serta kartu-kartu yang mendapatkan informasi manajerial dalam pengelolaan barang milik negara (BMN).⁴⁸

Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan sub sistem yang wajib saling berjalan secara serentak, sehingga bisa dilakukan antara arus uang dan arus barang. Sementara itu, Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) juga menyatukan konsep barang menggunakan pelaporan untuk tujuan

⁴⁷ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Akuntansi Universitas Jember*, Vol. 13, No. 2, tahun 2015, 46

⁴⁸ Muhammad Nur Afandi, Astri Sulastri, "Peranan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara Dalam Menunjang Akuntabilitas Pengelolaan Barang Milik Negara (Studi Kasus di Pusat Penelitian Geoteknologi LIPI Bandung)", *Jurnal Ilmu Administrasi*, Vol. IX, No. 3, tahun 2012, 290

pertanggung jawaban atas pelaksanaan APBN dalam bentuk neraca. Sehingga Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) bisa memenuhi kebutuhan manajerial dan pertanggung jawaban sekaligus, karena Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan sistem terpadu yang menggabungkan prosedural manual dan komputerisasi dalam rangka menghasilkan data transaksi untuk mendukung penyusunan neraca. Disamping itu, Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) juga menghasilkan data barang, laporan barang, dan berbagai kartu control yang berguna untuk menunjang fungsi dan pengelolaan barang milik negara (BMN).

Di dalam buku pedoman menjelaskan bahwa penatausahaan barang milik negara (BMN) ialah, memiliki tujuan untuk menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan sebagai bentuk tertib administrasi oleh unit instansi/lembaga. Yang dimaksud dengan tertib administrasi disini adalah, penatausahaan barang milik negara (BMN) dilakukan melalui pencatatan, pembukuan, serta pelaporan dengan menggunakan sistem aplikasi agar menghasilkan data yang benar, lengkap dan akurat.⁴⁹

Laporan barang milik negara (BMN) disusun dengan menggunakan sistem aplikasi agar dapat membantu dengan mudah dalam melakukan penatausahaan barang milik negara (BMN) serta laporan barang milik negara (BMN) ini terdiri dari, sebagai berikut:

⁴⁹ <https://docplayer.info/29970994-Buku-pedoman-penatausahaan-barang-milik-negara.html> Di akses pada tanggal 06 Februari 2021

- 1) Neraca.⁵⁰
- 2) Laporan barang persediaan.
- 3) Laporan aset tetap (intrakomtabel, ekstrakomtabel, dan gabungan).
- 4) Laporan dalam pengerjaan (KDP).
- 5) Laporan aset tak berwujud.
- 6) Laporan barang bersejarah.⁵¹
- 7) Laporan kondisi barang.
- 8) Laporan penyusutan.
- 9) Laporan barang bantuan pemerintah yang belum ditetapkan statusnya (BPYBDS).
- 10) Berita acara rekonsiliasi (BAR) internal SAK SIMAK.
- 11) Arsip data komputer (ADK).

2. Langkah - Langkah Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

Adapun langkah-langkah penggunaan aplikasi yang ada dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) yang dijelaskan secara detail oleh Rahardiyanti dalam majampoh sebagai berikut:

a. Saldo Awal

Saldo awal merupakan saldo barang milik negara pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun mulai diterapkannya sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara yang merupakan

⁵⁰ Peraturan Menteri Keuangan No. 181 Tahun 2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara, 191-192

⁵¹ Peraturan Menteri Keuangan No. 181 Tahun 2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Catatan Atas laporan Barang Milik Negara, 191-192

akumulasi dari seluruh transaksi barang milik negara tahun sebelumnya.⁵²

b. Perolehan Barang Milik Negara (BMN)

Perolehan barang milik negara (BMN) adalah penambahan barang milik negara yang tahun tanggal perolehannya sama dengan tahun anggaran berjalan. Perolehan barang milik negara meliputi:

- 1) Pembelian
- 2) Transfer Masuk
- 3) Hibah
- 4) Rampasan
- 5) Penyelesaian Pembangunan
- 6) Pembatalan Penghapusan
- 7) Reklasifikasi Masuk
- 8) Pelaksanaan dari Perjanjian/Kontrak

c. Perubahan Barang Milik Negara (BMN)

Perubahan barang milik negara (BMN) meliputi:

- 1) Pengurangan Kuantitas/Nilai
- 2) Pengembangan
- 3) Perubahan Kondisi
- 4) Koreksi Perubahan Nilai/Kuantitas
- 5) Perubahan/Pengembangan Barang Milik Negara dari penyerahan

Aset Tetap Hasil Renovasi

⁵² Ayu Desita Sari, "Evaluasi Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Ilmiah Akuntansi Indonesia*. Vol. 3, No. 2, tahun 2018, 26-27

6) Perubahan nilai koreksi tim penertiban aset

d. Penghapusan Barang Milik Negara (BMN)

Penghapusan barang milik negara (BMN) meliputi:

- 1) Penghapusan
- 2) Transfer Keluar
- 3) Hibah
- 4) Reklasifikasi Keluar
- 5) Koreksi Pencatatan

3. Barang Milik Negara

Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.⁵³ Menurut Halim Barang Milik Negara merupakan sumberdaya ekonomi yang dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masalalu dan dari manfaat ekonomi/sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang dibutuhkan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.⁵⁴

Pengelolaan BMN/D sebagaimana telah diatur dalam PP No. tahun 2006 dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas, sebagai berikut: asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas efisiensi, asas

⁵³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1

⁵⁴ http://repository.uin.suska.ac.id/15177/6/6.%20BAB%201_2018182AKT.pdf Di akses pada tanggal 17 Februari 2021

akuntabilitas, dan asas kepastian nilai. BMN/D barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/APBD dan juga barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yakni sebagai berikut:

- 1) Barang yang diperoleh dari hibah, sumbangan atau yang sejenisnya.
- 2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.
- 3) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan perundangan.
- 4) Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan.⁵⁵

4. Faktor Pendukung dan Penghambat Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara

Dalam pengelolaan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara telah diatur dalam PP No. 2006 dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas.⁵⁶ Terdapat pula beberapa faktor pendukung dan penghambat dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara, diantaranya:

a. Faktor Pendukung

- 1) Adanya dukungan Pemerintah dalam rangka mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara yang akurat dan akuntabel.
- 2) Adanya dukungan kepala satuan kerja untuk operator Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) agar Barang Milik Negara tidak terjadi salah penginputan. Contohnya operator harus mengikuti pelatihan Sistem Informasi

⁵⁵ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Akuntansi Universitas Jember*. Vol. 13, No. 2, tahun 2015, 46

⁵⁶ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", 46

Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang diadakan kantor yang berwenang.

b. Faktor Penghambat

- 1) Terjadi kesalahan dalam penginputan / error dalam SIMAK BMN.
- 2) Sering terkena virus.
- 3) Kurangnya dana dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (Operator SIMAK BMN).⁵⁷

B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan senantiasa dilakukan oleh pihak sekolah dengan pemenuhan sarana dan prasarana yang baik, maka untuk mencapai tujuan yang ditentukan perlu adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumberdaya dalam rangka mencapai tujuan.⁵⁸ Dalam pengertian lain, manajemen merupakan ilmu atau seni untuk mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber lainnya untuk mencapai tujuan.⁵⁹

Menurut pendapat Henry *management is the process of coordinating all resources through the palncoordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in*

⁵⁷ Greise Majampoh, David P.E. Saerang, Gede Suwetja, "Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Pada Kantor Imigrasi Kelas II Tahuna", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, Vol. 12, No. 2, tahun 2017, 689

⁵⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Askara, 2003), 1

⁵⁹ H. Malayu S.P. Hasibuan *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 02

*order to attain stated objectives.*⁶⁰ Manajemen adalah sebagai koordinasi semua sumber melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut Muljani A. Nurhadi, manajemen merupakan proses pengelolaan kerjasama sekelompok orang yang tergabung dalam sebuah organisasi pendidikan, agar mencapai tujuan pendidikan. Sementara manajemen menurut James A.F.Stoner ialah proses perencanaan, pengarahan, dan pengawasan usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.⁶¹

Manajemen merupakan proses kerjasama dengan mendayagunakan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya non manusia dengan menerapkan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Menurut G.R. Terry dalam bukunya berjudul "Principles Of Management" yang diterjemahkan oleh Mulyono, membagi fungsi-fungsi manajemen diatas itu yang lebih dikenal dengan istilah POAC, yakni planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (pelaksanaan) dan

⁶⁰ Henry L. Sisk "Principles of Management: a System Approach to the Management Process", (England: South-Western Publishing Company, 1999), 10

⁶¹ T. Hani Handoko, *Manajemen, Edisi 2*, (Yogyakarta: BPEF, 1995), 8

controlling (pengawasan).⁶²

Dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, setidaknya tidak terlepas dari adanya fungsi manajemen yaitu POAC, berikut perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Berikut pemaparannya adalah:

a. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Merupakan sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Prajudi Atmosudirjo menjelaskan perencanaan merupakan perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan, siapa yang akan melakukan, dimana, dan bagaimana cara melakukannya. Siagian mendefinisikan perencanaan adalah sebagai keseluruhan proses pemikiran dan menentukan secara matang terkait hal-hal yang akan dilakukan dimasa mendatang dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dior menjelaskan yang dimaksud dengan perencanaan merupakan suatu proses penyiapan seperangkat

⁶² George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 22

keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang dan diarahkan untuk mencapai sasaran tertentu.⁶³

Dari beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan perencanaan merupakan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

b. Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Yaitu proses kegiatan dalam menyusun struktur organisasi sesuai dengan tujuan, sumber, dan lingkungannya. Dengan demikian hasil dari pengorganisasian berorientasi pada optimalisasi fungsi dari sub sistem sehingga sistem berjalan secara efektif dalam mencapai tujuan.

Organisasi berasal dari bahasa latin, Organum yang berarti alat, bagian anggota badan. Syarifudin mendefinisikan bahwa pengorganisasian adalah upaya penentuan kerja melalui bagian-bagian tugas, wewenang sesuai dengan ruang lingkup kerja. Sedangkan menurut pendapat Hasibuan pengorganisasian merupakan suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap organisasi ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menempatkan

⁶³ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 65

wewenang secara relative dan didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Menurut Ramayulis menjelaskan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam merupakan proses penentuan struktur, aktivitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan dan jelas. Pengorganisasian adalah suatu tindakan atau kegiatan yang menggabungkan seluruh potensi yang ada dari seluruh bagian dalam suatu kelompok orang atau badan atau organisasi untuk bekerja secara bersama-sama guna mencapai tujuan, baik untuk tujuan pribadi ataupun tujuan kelompok dan organisasi.⁶⁴

Berdasarkan dari berbagai pendapat tentang organisasi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan proses kerjasama antara dua orang atau lebih guna mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

c. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Yaitu dimana seluruh komponen yang berada dalam satu sistem dan satu organisasi tersebut bekerja secara bersama-sama sesuai dengan bidang masing-masing untuk dapat mewujudkan tujuan. Menurut Nana Sudjana, pelaksanaan/pergerakan merupakan upaya pimpinan untuk menggerakkan seseorang atau kelompok yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau motivasi dalam

⁶⁴ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 146

dirinya untuk melaksanakan tugas dan kegiatan yang diberikan kepadanya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.

Actuating/pelaksanaan merupakan suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan lembaga/instansi bisa terwujud dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Maka, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah suatu upaya yang menggerakkan orang-orang untuk mau bekerja dengan sendirinya dan dengan kesadaran yang besar demi mencapai seluruh keinginan lembaga/instansi dan secara efektif.

d. Pengawasan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Merupakan pengendalian semua kegiatan dari proses perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan, apakah semua kegiatan tersebut memberikan hasil yang efektif dan efisien serta bernilai guna dan berhasil guna. Menurut Ramayulis dalam pendidikan islam pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekuen baik yang bersifat materil ataupun spiritual.

Pengendalian atau pengawasan merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen, fungsi manajemen yang dikendalikan adalah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan itu

sendiri.⁶⁵ Pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditentukan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses melaksanakan, mengatur, mengelola dan mengawasi yang dilakukan oleh pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan. Manajemen pendidikan merupakan suatu kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai tujuan suatu organisasi pendidikan.⁶⁶ Seperti yang telah dijelaskan diatas, manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumberdaya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁶⁷

Menurut pendapat Suharsimi Arikunto dalam buku Organisasi dan Administrasi “Sarana pendidikan ialah semua fasilitas yang akan digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar suatu tujuan pendidikan dapat berjalan dengan baik”.⁶⁸ prasarana pendidikan ialah semua perlengkapan dasar yang secara tidak langsung dapat membantu terlaksananya proses pendidikan disekolah.

⁶⁵ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 246

⁶⁶ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), 35.

⁶⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Askara, 2003), 1-2

⁶⁸ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1993), 82

Sarana merupakan seluruh alat-alat perabot yang secara langsung dipakai untuk proses pendidikan pada sekolah. Sementara, prasarana seluruh perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan. Ketika prasarana difungsikan menjadi sarana, berarti prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya sebagai penunjang terhadap sarana.⁶⁹

Maka dapat disimpulkan bahwa, manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang mengatur semua peralatan untuk terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan agar dapat membantu kelancaran proses belajar mengajar.⁷⁰

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar bisa memberikan kontribusi secara optimal pada suatu proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan yakni mencakup kegiatan perencanaan, pendayagunaan, penghapusan serta penataan untuk menunjang proses pendidikan agar mencapai tujuan.

Dari beberapa penjelasan yang telah dipaparkan diatas maka dapat disimpulkan, bahwa pengertian dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mengatur proses pengadaan dan pendayagunaan sumberdaya yang secara langsung ataupun tidak

⁶⁹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007), 170-171

⁷⁰ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006),

langsung untuk menunjang proses pendidikan agar mencapai suatu tujuan.

Pemerintahan telah berupaya menjembatani ketimpangan unsur sarana dan prasarana pendidikan dengan menetapkan kebijakan tentang standar minimal ketersediaan sarana dan prasarana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana diperuntukan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).⁷¹

Peraturan ini menjelaskan bahwa lembaga pendidikan SD/MI harus memiliki sarana dan prasarana dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Satuan Pendidikan

- 1) SD/MI minimal memiliki minimum 6 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar.
- 2) SD/MI dengan 6 rombongan belajar melayani maksimum 2000 jiwa dan bila rombongan belajar lebih dari 24 dilakukan pembangunan baru.
- 3) Satu desa/satu kelurahan dilayani oleh minimum satu SD/MI.

⁷¹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana SD/MI. 3-6

4) Satu kelompok permukiman permanen dan terencana dengan banyak penduduk lebih dari 100 jiwa dilayani oleh satu SD/MI dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

b. Lahan

- 1) Lahan untuk satuan pendidikan SD/MI memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik.
- 2) Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lahan juga memenuhi ketentuan luas minimum.
- 3) Luas lahan yang dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/berolahraga.
- 4) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 5) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.

- 6) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
 - a) Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - b) Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - c) Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- 7) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
- 8) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

c. Bangunan

- 1) Bangunan gedung untuk satuan pendidikan SD/MI memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik.

2) Untuk satuan pendidikan yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan juga memenuhi ketentuan luas minimum.

3) Bangunan gedung memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:

a) Koefisien dasar bangunan maksimum 30 %.

b) Koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

c) Jarak bebas bangunan gedung yang meliputi garis sempadan bangunan gedung dengan batas jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara batas jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

4) Bangunan gedung memenuhi persyaratan keselamatan berikut:

a) Memiliki struktur yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan

untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.

b) Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.

5) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kesehatan berikut:

a) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.

b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan tempat sampah, serta penyaluran air hujan.

c) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan gedung dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

6) Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.

7) Bangunan gedung memenuhi persyaratan kenyamanan berikut.

a) Bangunan gedung mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.

b) Setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban

yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan.

- c) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- 8) Bangunan gedung bertingkat memenuhi persyaratan berikut:
 - a) Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b) Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
- 9) Bangunan gedung dilengkapi sistem keamanan berikut:
 - a) Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - b) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
- 10) Bangunan gedung dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
- 11) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- 12) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
- 13) Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.

14) Pemeliharaan bangunan gedung sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
- b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

15) Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Ketentuan Sarana dan Prasarana

- 1) Ruang Kelas
- 2) Ruang Perpustakaan
- 3) Ruang Laboratorium IPA
- 4) Ruang Pimpinan
- 5) Ruang Guru
- 6) Tempat Beribadah
- 7) Ruang UKS
- 8) Ruang Sirkulasi
- 9) Jamban
- 10) Gudang

11) Ruang Sirkulasi

12) Tempat Bermain/Olahraga⁷²

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.⁷³ Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tujuan yang harus diketahui sebagai berikut:

- a. Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.⁷⁴

Menurut Bafadal tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama.

⁷² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana SD/MI. 3-6

⁷³ Miftakhul Jannah, *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Semarang: Fakultas Tarbiyah, 2010), 47

⁷⁴ Baharudin, *Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul* (UIN-press, 2010), 83

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien, sehingga keberadaannya selalu siap digunakan.⁷⁵

Jadi, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah agar dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan.

3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah suatu proses eksploitasi seluruh sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang ada di madrasah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan serta penghapusan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah langkah awal dalam manage sarana dan prasarana pendidikan yang mana sebelumnya sudah mengetahui langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan. Selanjutnya melakukan pengadaan, yang dimaksud dengan pengadaan sarana dan prasarana disini adalah kegiatan yang menyediakan semua fasilitas sarana dan prasarana di madrasah sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Setelah melakukan pengadaan,

⁷⁵ Rusydi Ananda, Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), 26

selanjutnya inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mencatat seluruh barang milik negara secara sistematis dan tertib.⁷⁶

Pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pemindahan sarana dan prasarana dan tanggungjawab pengelolaannya dari instansi ke madrasah. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam kondisi baik, dilakukan pemeliharaan guna sarana dan prasarana yang ada di madrasah senantiasa siap pakai dalam kegiatan proses belajar mengajar. Dan yang terakhir yaitu penghapusan, penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan meniadakan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris madrasah.⁷⁷

Menurut Ibrahim Bafadal menjelaskan, proses manajemen sarana dan prasarana yaitu meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan adalah seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana adalah rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan

⁷⁶ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Teras: Yogyakarta, 2009), 120

⁷⁷ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam* (Teras: Yogyakarta, 2009), 120

atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam buku Sulistyorini menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.⁷⁸

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan serta dapat dipertanggungjawabkan. Dana yang diperoleh dari proses pengadaan yakni pembelian dengan biaya dari pemerintah, biaya dari SPP, atau bantuan yang diperoleh dari masyarakat. Adapun pengadaan dapat melalui pembelian, sumbangan atau hadiah, tukar menukar dengan mengadakan kerjasama, dan meminjam.

c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi adalah sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri Keuangan RI Nomor Kep. 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari

⁷⁸ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan*, 120

APBN ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri. Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal Kegiatan inventarisasi, meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang dan buku inventaris.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.⁷⁹

d. Pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan

Pendistribusian barang atau perlengkapan sekolah adalah kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab

⁷⁹ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 56

penyimpanan, yakni: penyusunan alokasi barang, pengiriman barang dan penyerahan barang.

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh sekolah dalam kondisi siap pakai.

f. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang menghapus atau meniadakan barang milik negara dari daftar inventaris, kerana sudah tidak dapat menjalankan fungsinya sebagai penunjang proses pembelajaran. Dalam proses penghapusan sarana dan prasarana bertujuan untuk mencegah kerugian yang dialami akibat pengeluaran dana berlebihan guna perbaikan, membebaskan sekolah dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengawasan serta meringankan beban inventaris.⁸⁰

⁸⁰ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 57

C. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana

Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara dalam manajemen sarana prasarana diartikan sebagai suatu tindakan yang dimulai dari perencanaan, pentausahaan, inventarisasi dan pelaporan melalui sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni PMK No. 06 tahun 2016 tentang penatausahaan Barang Milik Negara.

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara diselenggarakan dengan tujuan agar dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan menjadi alat pertanggung jawaban atas pelaksanaan APBN dan pengelolaan BMN yang dikuasai oleh unit akuntansi pengguna barang. SIMAK BMN adalah sistem informasi akuntansi yang berfungsi untuk melakukan pengendalian dan pengamanan administratif terhadap BMN. Selain berfungsi untuk pengendalian dan pengamanan administratif, disisi lain juga berfungsi sebagai sistem penatausahaan BMN dalam rencana pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penghapusan.⁸¹

Di dalam buku pedoman menjelaskan bahwa penatausahaan BMN, memiliki tujuan untuk menghasilkan suatu informasi yang dibutuhkan sebagai bentuk tertib administrasi dan pertanggung jawaban atas pengelolaan BMN yang dikuasai oleh unit instansi/lembaga. Yang dimaksud dengan tertib administrasi ialah, penatausahaan BMN dilakukan

⁸¹ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Akuntansi Universitas Jember*, Vol. 13, No. 2, tahun 2015, 46

melalui pencatatan, pembukuan, serta pelaporan dengan menggunakan sistem aplikasi agar menghasilkan data yang benar, lengkap dan akurat.⁸²

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu rangkaian kegiatan yang mengatur semua peralatan untuk terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan agar dapat membantu kelancaran proses belajar mengajar.⁸³

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan sementara, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan serta penghapusan dan penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah yang tepat guna dan tepat sasaran.⁸⁴ Manajemen sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar bisa memberikan kontribusi secara optimal pada suatu proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan yakni mencakup kegiatan perencanaan, pendayagunaan, penghapusan serta penataan untuk menunjang proses pendidikan agar mencapai tujuan.

Dari beberapa penjelasan yang telah dipaparkan diatas maka dapat disimpulkan, bahwa pengertian dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah mengatur proses pengadaan dan pendayagunaan sumberdaya yang secara langsung ataupun tidak langsung untuk menunjang proses pendidikan agar mencapai suatu tujuan.

⁸²<https://docplayer.info/29970994-Buku-pedoman-penatausahaan-barang-milik-negara.html>

Diakses pada tanggal 06 Februari 2021

⁸³ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006), 26

⁸⁴ Sobri, *Pengelolaan Pendidikan* (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), 61.

Dalam menerapkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, setidaknya tidak terlepas dari adanya fungsi manajemen yaitu POAC, yang meliputi berikut *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling*. Berikut pemaparannya adalah:

a. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Merupakan sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.

Siagian mendefinisikan perencanaan adalah sebagai keseluruhan proses pemikiran dan menentukan secara matang terkait hal-hal yang akan dilakukan dimasa mendatang dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dior menjelaskan yang dimaksud dengan perencanaan merupakan suatu proses penyiapan seperangkat keputusan untuk dilaksanakan pada waktu yang akan datang dan diarahkan untuk mencapai sasaran tertentu.⁸⁵

Dari beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan perencanaan merupakan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

⁸⁵ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 65

b. Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Yaitu proses kegiatan dalam menyusun struktur organisasi sesuai dengan tujuan, sumber, dan lingkungannya. Menurut Ramayulis menjelaskan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam merupakan proses penentuan struktur, aktivitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan dan jelas.

Pengorganisasian adalah suatu tindakan atau kegiatan yang menggabungkan seluruh potensi yang ada dari seluruh bagian dalam suatu kelompok orang atau badan atau organisasi untuk bekerja secara bersama-sama guna mencapai tujuan, baik untuk tujuan pribadi ataupun tujuan kelompok dan organisasi.⁸⁶ Berdasarkan dari berbagai pendapat tentang organisasi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan proses kerjasama antara dua orang atau lebih guna mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

c. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Yaitu dimana seluruh komponen yang berada dalam satu sistem dan satu organisasi tersebut bekerja secara bersama-sama sesuai dengan bidang masing-masing untuk dapat mewujudkan tujuan. Menurut Nana Sudjana, pelaksanaan/pergerakan merupakan upaya pimpinan untuk menggerakkan seseorang atau kelompok yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau motivasi dalam dirinya

⁸⁶ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 146

untuk melaksanakan tugas dan kegiatan yang diberikan kepadanya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.

Maka, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah suatu upaya yang menggerakkan orang-orang untuk mau bekerja dengan sendirinya dan dengan kesadaran yang besar demi mencapai seluruh keinginan lembaga/instansi dan secara efektif.

d. Pengawasan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Ramayulis dalam pendidikan islam pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekuen baik yang bersifat materil ataupun spiritual.⁸⁷ Pengawasan adalah proses pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditentukan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

⁸⁷ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 246

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sesuai dengan judul yang akan dibahas peneliti pada penelitian kali ini yakni “Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya”, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif sebagai metode jenis penelitian ini.

Metode penelitian kualitatif menurut Strauss dan Corbin adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur kuantifikasi. Sedangkan menurut Sukmadinata, penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.⁸⁸

Penelitian kualitatif deskriptif adalah sebuah cara yang berfungsi untuk menemukan dan memahami sebuah fenomena secara menyeluruh dari pengkajian data dan sistem dalam suatu tempat. Penelitian kualitatif ini harus dilakukan secara intensif dan menyeluruh, dalam hal ini peneliti ikut berpartisipasi di lapangan, mencatat secara hati-hati dan detail mengenai hal apa saja yang terjadi, melakukan analisis terhadap berbagai dokumen yang ditemukan di lapangan, serta membuat laporan data penelitian yang telah dilakukan.⁸⁹

⁸⁸ Muh. Fitrah dan Luthfiyah, *Metode Penelitian* (Jawa Barat: CV Jejak, 2017), 44.

⁸⁹ Sugiyono, *Cara Mudah Menyusun Skripsi, Tesis, dan Disertasi*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 228-231.

Penelitian kualitatif deskriptif ini menyajikan dan menampilkan data apa adanya tanpa ada proses manipulasi, baik menambahkan ataupun mengurangi data yang sudah didapatkan atas dasar pengkajian dilapangan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan dijabarkan dalam bentuk deskriptif, yang artinya data yang sudah diperoleh dan terkumpul akan dideskripsikan oleh peneliti dalam suatu penjabaran yang lebih menyeluruh. Dalam hal ini nantinya akan bisa didapatkan suatu ide pokok dari keseluruhan data yang telah dijabarkan secara deskriptif. Jadi dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menggunakan deskripsi antara teori dan fakta di lapangan tanpa ada unsur angka didalamnya.

Sehingga peneliti akan menganalisis, menggambarkan, serta memaparkan data yang telah di peroleh di MIN 1 Kota Surabaya Medokan Ayu yang berkaitan dengan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya.

B. Kehadiran Peneliti

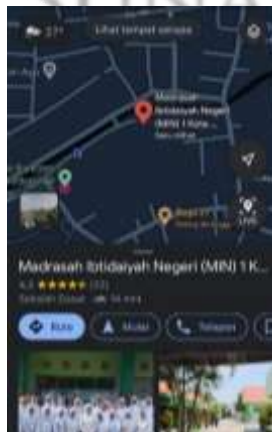
Sesuai dengan jenis penelitian ini yakni penelitian kualitatif, maka kehadiran peneliti sangat diperlukan sebagai pengumpul data yang berfungsi untuk menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data serta membuat kesimpulan temuannya.⁹⁰ Instrumen

⁹⁰ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2008), 60.

selain manusia dapat pula digunakan, hanya saja berfungsi sebatas sebagai pendukung tugas peneliti, bukan sebagai instrumen inti. Oleh sebab itu, kehadiran peneliti di lapangan sangat di perlukan.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini di lakukan di MIN 1 Kota Surabaya yang bertempat di Jalan Raya Medokan Ayu Kecamatan Rungkut Kelurahan Medokan Ayu. Sekolah ini berstatus Negeri dan terakreditasi A. Dengan melihat kondisi sosial budaya di lingkungan sekitar, masyarakat mempunyai keinginan sangat tinggi untuk menyekolahkan anaknya ke MIN 1 Kota Surabaya karena, MIN merupakan satu-satunya lembaga madrasah unggulan dan terpadu yang berdampingan dengan MTs Negeri 3 Surabaya. Selain itu, lingkungan sekitar juga dihuni penduduk dari strata sosial berbagai daerah, jauh dari kebisingan dan sangat kondusif bagi terlaksananya proses belajar mengajar.



Gambar 3. 1 Google Maps MIN 1 Kota Surabaya

D. Sumber Data

Sumber data penelitian adalah subyek yang menjadi sumber perolehan data dan dari mana data tersebut diperoleh peneliti.⁹¹ Sumber data dibagi menjadi dua yakni sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang didapatkan dari sumber utama dalam objek penelitian. Sumber data primer yaitu seseorang yang mempunyai jabatan, bertanggung jawab dan memiliki wewenang dalam penyimpanan data maupun informan tangan pertama.⁹² Dalam hal ini peneliti mengharapkan seseorang yang mengerti dan berwenang dapat memberikan informasi tentang pertanyaan penelitian yang peneliti lakukan. Adapun yang menjadi sumber informasi dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana, Bagian Pencatatan Inventaris serta Operator SIMAK BMN.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari kepustakaan berupa data dan dokumentasi.⁹³ Data ini diperoleh secara tidak langsung yang diperoleh melalui pencatatan oleh pihak lain, artinya data berupa tulisan yang dicetak dan sumber tertulis yang masih manuskrip. Sumber tertulis yang tercetak juga ada bermacam-macam seperti buku,

⁹¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hal.129.

⁹² Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Kuantitatif* (Jakarta: Kencana, 2005), hal.132.

⁹³ Wahyu Purhantara, *Metode Kualitatif Untuk Bisnis* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), hal.79.

jurnal, ensiklopedia, kamus, brosur, surat kabar, majalah, surat-surat berharga, arsip, dan dokumen.⁹⁴

Sumber data sekunder seperti buku, jurnal, kamus, dijadikan landasan teori oleh peneliti, sedangkan data sekunder dilapangan peneliti memperoleh data melalui dokumen-dokumen yang ada di MIN 1 Kota Surabaya, seperti profil sekolah serta foto kegiatan yang berkaitan dengan penelitian.

E. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah orang atau narasumber yang dipilih peneliti untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi yang ada dilapangan, serta untuk memperoleh data atau informasi.⁹⁵ Dalam penelitian ini, peneliti menentukan beberapa informan penelitian sebagai berikut: Kepala Madrasah, Koord Bidang Sarana dan Prasarana, Bagian Pencatatan Inventaris, Operator SIMAK BMN.

No	Informan	Bentuk data	Tujuan
1.	Kepala Madrasah	1. Data profil madrasah (wawancara dan dokumentasi) 2. Data struktur pendidik dan tenaga kependidikan	1. Untuk mengetahui sejarah, profil, dan prestasi madrasah 2. Untuk mengetahui struktur pendidik dan tenaga

⁹⁴ Agus Setiawan, *Metodologi Desain* (Yogyakarta: Arrtex, 2018), hal.40.

⁹⁵ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media Group, 2011), hal.107.

		(wawancara dan dokumentasi) 3. Data mengenai SIMAK BMN dan Manajemen Sarana Prasarana (wawancara dan dokumentasi)	kependidikan madrasah. 3. Untuk mengetahui penerapan simak bmn dalam manajemen sarana dan prasarana.
2.	Koordinator Sarana dan Prasarana	1. Data mengenai sarana dan prasarana (wawancara dan dokumentasi)	1. Untuk mengetahui data sarana dan prasarana yang ada di madrasah.
3.	Bagian Pencatatan Inventaris (Petugas TU)	1. Data mengenai SIMAK BMN (wawancara dan dokumentasi) 2. Data mengenai sarana dan prasarana (wawancara dan dokumentasi)	1. Untuk mengetahui data SIMAK BMN yang ada di madrasah. 2. Untuk mengetahui data sarana dan prasarana yang ada di madrasah.
4.	Operator SIMAK BMN	1. Data mengenai SIMAK BMN (wawancara dan dokumentasi)	1. Untuk mengetahui data SIMAK BMN yang ada di

		dokumentasi)	madrasah.
--	--	--------------	-----------

Tabel 3. 1 Data Informan

F. Metode Pengumpulan Data

Pada penelitian ini untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, maka peneliti menggunakan metode pengumpulan data dari wawancara dan dokumentasi yang dikumpulkan di lapangan. Dalam proses pengumpulan data berupa wawancara, peneliti menggunakan pedoman wawancara dengan tujuan agar pengumpulan data yang berlangsung tetap berfokus pada konteks permasalahan penelitian. Adapun pengumpulan data dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Metode wawancara dalam pengumpulan data sangat ditekankan oleh peneliti. Khususnya wawancara secara mendalam. Dengan wawancara dapat memahami persepsi, perasaan dan pengetahuan orang-orang secara lebih mendalam.⁹⁶ Dengan menggunakan metode ini diharapkan peneliti dapat menggali informasi secara mendalam dengan bertanya langsung kepada informan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan menggunakan pedoman instrumen pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan wawancara. Penerapan Sistem Informasi Manajemen

⁹⁶ Djunaidi Ghoni dan Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012), 175.

Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa pihak untuk mempermudah melakukan penelitian, peneliti melampirkan pedoman wawancara sebagai berikut:

No.	Informan	Kebutuhan Data
1.	Kepala Madrasah	Informasi mengenai penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), pandangan tentang sistem informasi manajemen dan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), serta informasi manajemen sarana dan prasarana.
2.	Koordinator Sarana dan Prasarana	Informasi mengenai manajemen sarana dan prasarana, mulai dari proses perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan.
3.	Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU)	Informasi mengenai sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dan data tentang manajemen sarana dan prasarana madrasah.
4.	Operator SIMAK BMN	Informasi mengenai pandangan sistem informasi manajemen dan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara

		(SIMAK BMN), data tentang sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) yang ada dimadrasah.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabel 3. 2 Data Kebutuhan Wawancara

2. Dokumentasi

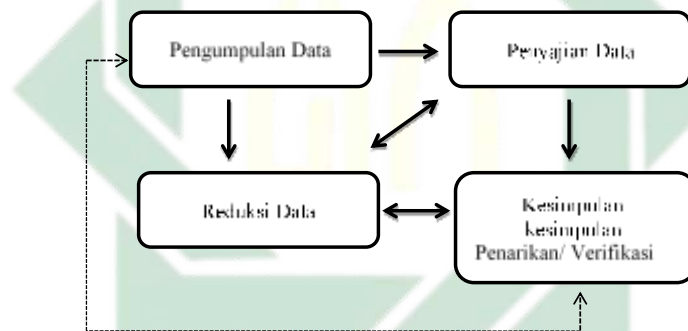
Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian sosial. Dalam hal ini metode dokumentasi menelusuri keberagaman historis. Sehingga metode ini sering digunakan dalam penelitian sejarah.⁹⁷ Dalam penelitian kali ini peneliti menggunakan metode ini untuk menggali dokumen terkait profil madrasah, struktur kepengurusan madrasah, data guru maupun data-data lainnya. Selain dokumen peneliti juga membutuhkan beberapa sampel foto yang dijadikan sebagai hasil dokumentasi untuk keperluan sebagai data pendukung yang akan disajikan. Dalam melakukan penelitian, peneliti mengumpulkan beberapa dokumentasi untuk mendapatkan data tentang obyek penelitian diantaranya:

- a. Data mengenai sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya
- b. Data mengenai Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya

⁹⁷ Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2007), 121.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah menyusun secara sistematis data yang sudah ditemukan di lapangan melalui wawancara, dokumentasi dan lain-lain sehingga temuannya dapat dipahami oleh orang lain.⁹⁸ Menurut Miles dan Huberman membagi tiga langkah kegiatan dalam analisis data yakni setelah proses pengumpulan data ada tiga alur kegiatan yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Untuk lebih mempermudah proses analisis data selama di lapangan peneliti menggunakan model analisis Miles dan Huberman dapat dilihat pada gambar berikut.⁹⁹



Gambar 3. 2 Tahapan Teknik Analisis Data Menurut Miles & Huberman

1. Reduksi Data

Peneliti mengumpulkan data mengenai penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana. Kemudian data yang sudah diperoleh dirangkum dan memilah hal-hal yang dirasa perlu dicantumkan. Reduksi data adalah mencatat, merangkum, memilah dan memfokuskan pada hal yang penting sehingga menghasilkan tema dan

⁹⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung; Alfabeta, 2009), hal.334.

⁹⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan*, hal.334.

pola. Dengan mereduksi data akan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya dan akan memberikan hasil gambaran yang jelas.

2. Penyajian Data

Setelah data penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya yaitu penyajian data. Peneliti menyajikan data dalam bentuk deskriptif, data disajikan bertujuan untuk mempermudah pembaca ataupun peneliti dalam memahami informasi yang diperoleh di lapangan dan peneliti dapat merencanakan pelaksanaan pengumpulan data berikutnya. Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan dalam penarikan kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi data

Langkah selanjutnya yakni kesimpulan atau verifikasi data. Peneliti membuat kesimpulan terkait penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana yang telah diperoleh di MIN 1 Kota Surabaya dan direduksi dan disajikan dalam bentuk deskriptif. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa kesimpulan merupakan suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Dengan ini makna-makna yang muncul dari informasi yang diperoleh harus diuji kebenarannya dan kesamaannya.

Dimana kesimpulan harus diverifikasi selama penelitian berlangsung sehingga dapat dipertanggungjawabkan.¹⁰⁰

H. Pengecekan Keabsahan Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik verifikasi pengecekan keabsahan data diantaranya adalah:

1. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik yang digunakan dalam verifikasi keabsahan data yang menggunakan hal lain diluar data tersebut sebagai keperluan perbandingan ataupun verifikasi terhadap data yang telah diperoleh tersebut. Langkah pengujian keabsahan triangulasi ada 3 macam, yaitu:

a) Triangulasi Sumber

Menurut Patton, menjelaskan bahwa ada 5 langkah ketika melakukan triangulasi sumber, yaitu dengan menilai dan membuat perbandingan antara data yang diperoleh dari hasil penelitian serta pengamatan dengan data yang didapatkan dari hasil wawancara, kemudian dapat dilakukan dengan melakukan perbandingan antara ucapan orang lain dihadapan umum dengan pendapat pribadi membuat perbandingan mengenai situasi penelitian sepanjang waktu, membandingkan pendapat seseorang dengan pendapat

¹⁰⁰ Danu Eko Agustinova, *Memahami Metode Pendekatan Kualitatif Teori & Praktik* (Yogyakarta: Calpulis, 2015), hal.68

pribadi serta membuat perbandingan dari hasil wawancara dengan dokumen yang terkait.¹⁰¹

b) Triangulasi Metode

Menurut Patton yang dikutip oleh Lexy Meleong mengemukakan bahwa cara melakukan triangulasi metode dengan mengidentifikasi tingkat kepercayaan penemuan hasil penelitian baru, dapat dilihat dari teknik pengumpulan data atau sumber data dan dilakukan dengan metode yang sama.¹⁰²

c) Triangulasi Teori

Triangulasi teori dilakukan dengan mencari kecocokan dari data yang di dapatkan pada saat melakukan penelitian dilapangan dengan teori yang telah dikemukakan oleh para ahli. hal ini dapat dilakukan dengan cara mengelompokkan berdasarkan data yang dapat mengarahkan pada upaya penemuan penelitian lainnya.¹⁰³

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber. Peneliti menggunakan triangulasi ini karena triangulasi ini dinilai cocok dengan penelitian yang dilakukan peneliti saat ini sehingga nantinya akan menghasilkan data yang relevan, tidak hanya itu peneliti juga bisa mempertahankan derajat kepercayaan dan kemurnian data yang diperoleh dilapangan dari berbagai sumber data serta informan penelitian yang ada di lapangan.

¹⁰¹ Lexy Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 178.

¹⁰² Lexy Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 178.

¹⁰³ Burhan Bugin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media Group, 2011), 258.

2. Referensi

Referensi digunakan sebagai teknik untuk menguji keabsahan data melalui verifikasi data yang didapatkan peneliti dilapangan terhadap pihak lain yang tentunya masih saling berkaitan. Tujuannya yaitu untuk memperkuat data yang telah diperoleh sebelumnya sehingga data tersebut akan menjadi informasi yang benar-benar teruji keabsahannya.

3. Pengecekan Ulang

Agar tidak terjadi perbedaan sudut pandang antara peneliti dengan pihak yang diteliti, maka dilakukan pengecekan ulang mengenai data yang telah disusun peneliti, sehingga peneliti dapat menjaga drajat kepercayaan pihak yang telah dijadikan sumber data, yang nantinya pihak tersebut juga diminta untuk melakukan verifikasi data sesuai sudut pandang mereka.¹⁰⁴

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

¹⁰⁴ Burhan Bugin, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Prenada Media Group, 2011), 258

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil MIN 1 Kota Surabaya

Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Surabaya mula-mula adalah madrasah swasta yang bernama *Bustanut Tholibin* yang dikelola oleh pengurus Bustanut Tholibin pada tahun 1975 Madrasah Bustanut Tholibin memiliki 2 jumlah lokal ruang, ruang 1 dan ruang 2, 1 kantor, 1 kamar mandi, dan wc untuk guru dan murid. Kemudian pada tahun 1981 Madrasah Bustanut Tholibin di negerikan oleh Departemen Agama menjadi MIN (Madrasah Ibtidaiyah Negeri) dengan jumlah lokal 3 ruang dan 1 lokal ruang Kepala Madrasah lengkap dengan 2 kamar mandi dan wc untuk guru, 3 kamar mandi dan wc unuk murid. 1 ruang untuk gudang.¹⁰⁵

Pada Tahun ajaran 2020/2021 madrasah ini mempunyai 1052 siswa dengan jumlah 21 rombongan belajar yang terdiri dari tigkat kelas 1 dan 2 ada 5 rombongan belajar, tingkat kelas 3 dan 4 ada 5 rombongan belajar, tingkat kelas 5 ada 6 rombongan belajar dan tingkat kelas 6 ada 5 rombongan belajar. Jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di MIN 1 Kota Surabaya sebanyak 51 orang.¹⁰⁶

MIN 1 Kota Surabaya mempunyai struktur organisasi yang lengkap yakni kepala Madrasah, Ketua Bidang Kegiatan, Koordinator

¹⁰⁵ Hasil dari Dokumentasi Profil MIN 1 Kota Surabaya

¹⁰⁶ Hasil dari Dokumentasi Data Siswa Tahun Pelajaran 2020/2021 MIN 1 Kota Surabaya

Bidang Kepeserta Didikan, Koordinator Bidang Humas, Koordinator Bidang Kurikulum, Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana. Selain itu madrasah ini juga memiliki Tenaga Perpustakaan, Operator, Bendahara, Bagian Administrasi dan Staf Tata Usaha.¹⁰⁷

Identitas Madrasah:

- 1) Nama Madrasah : MI NEGERI 1 KOTA SURABAYA
- 2) Status Akreditasi : A (Sangat Baik)
- 3) NSS : 151357804001
- 4) NPSN : 20531991
- 5) Alamat : JL. Raya Medokan Ayu
- 6) Kecamatan : Rungkut
- 7) Kota : Surabaya
- 8) Provinsi : Jawa Timur
- 9) Kode Pos : 60295
- 10) Nomor Telp : 031-8713449
- 11) Email : minmedokanayu@yahoo.co.id
- 12) Bentuk Pendidikan : MI
- 13) Status : Negeri
- 14) Waktu Belajar : Pagi dan Siang

¹⁰⁷ Dokumentasi Struktur Organisasi MIN 1 Kota Surabaya

2. Visi, Misi dan Tujuan MIN 1 Kota Surabaya

a. Visi MIN 1 Kota Surabaya

“Berprestasi, Beriman, dan Bertaqwa”

b. Misi MIN 1 Kota Surabaya

- 1) Pembinaan profesional guru
- 2) Pelaksanaan pilar-pilar MBM (Manajemen Berbasis Madrasah)
 - a) Transparansi manajemen
 - b) Pelaksanaan pembelajaran pola PAKEM
 - c) Pelaksanaan otonomi sekolah
 - d) Pelaksanaan PSM (Peran Serta Masyarakat)
- 3) Pelaksanaan program remedial, perbaikan, dan pengayaan
- 4) Pelaksanaan program ekstrakurikuler bidang Iptek, Imtaq, Pramuka, Kesenian, dan Prestasi Olahraga Usia Dini

c. Tujuan MIN 1 Kota Surabaya

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan profesional guru
- 2) Memprogramkan dan melaksanakan pilar-pilar MBM
- 3) Membina, meningkatkan, dan mengembangkan prestasi peserta didik di bidang Akademik dan Non Akademik
- 4) Membina dan meningkatkan kadar keimanan dan ketaqwaan warga madrasah.¹⁰⁸

¹⁰⁸ Hasil Dari Dokumentasi Profil MIN 1 Kota Surabaya

3. Kondisi Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya

a. Aset

No.	Uraian	Luas	Status Tanah			
			SERTIFIKAT	AJB	HGB/P	SEWA
1.	Tanah Seluruhnya	4.949	4.725	-	-	-
2.	Tanah Untuk Bangunan	1.629	-	-	-	-
3.	Tanah Kosong	3.320	-	-	-	-

Tabel 4. 1 Data Sarana dan Prasarana Aset MIN 1 Kota Surabaya

b. Bangunan

No.	Jenis Bangunan	Banyaknya	Luas (Bangunan)	Kondisi Bangunan		
				B	RR	RB
1.	R. Kelas	24	640	15	3	2
2.	R. Kepala	1	40	-	-	-
3.	R. Guru	1	56	-	1	-
4.	R. TU	1	32	-	-	-
5.	Perpustakaan	1	56	1	-	-
6.	Lab. Ipa	1	25	-	-	-
7.	Lab. Kom	1	45	-	1	-
8.	Aula	0	-	-	-	-
9.	R. Seni	0	-	-	-	-
10.	R. UKS	1	16	1	-	-
11.	Mushola	1	169	-	-	-
12.	WC	24	10	12	-	-
13.	Gudang Terbuka	0	-	-	-	1

Tabel 4. 2 Data Sarana dan Prasarana Bangunan MIN 1 Kota Surabaya

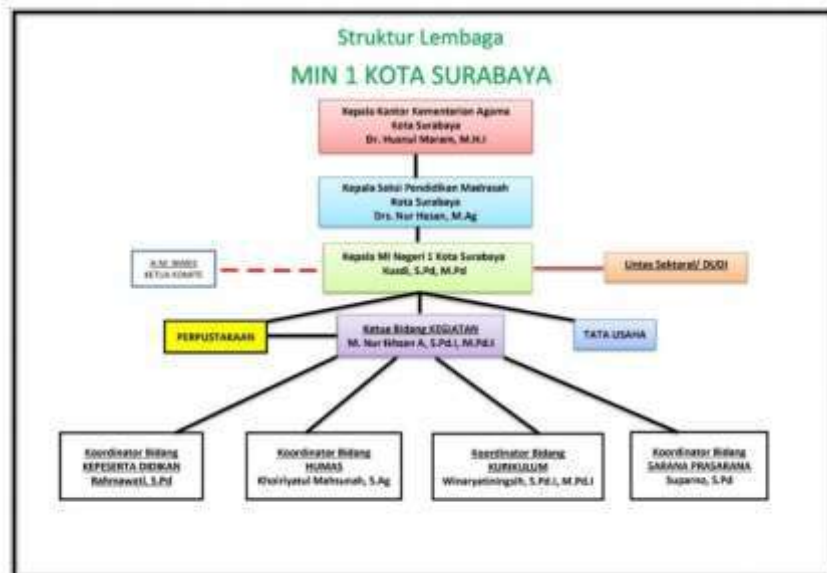
c. Peralatan Elektronik

No.	Uraian	Banyaknya (Unit)	Kondisi		
			B	RR	RB
1.	PC/Komputer	5	1	-	14
2.	Laptop	3	3	-	-

Tabel 4. 3 Data Sarana dan Prasarana Peralatan Elektronik MIN

1 Kota Surabaya.

4. Struktur Lembaga MIN 1 Kota Surabaya



Gambar 4. 1 Struktur Lembaga MIN 1 Kota Surabaya

5. Data Jumlah Pegawai MIN 1 Kota Surabaya

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Madrasah	1
2.	Guru	38
3.	Staff	8
4.	Security	2
5.	Cleaning Service	2
	Total	51

Tabel 4. 4 Data Jumlah Pegawai MIN 1 Kota Surabaya

6. Data Jumlah Siswa MIN 1 Kota Surabaya

No.	Tahun Pelajaran	Jumlah Peserta Didik		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	2014/2015	296	354	650
2.	2015/2016	359	388	749
3.	2016/2017	386	432	818
4.	2017/2018	446	481	927
5.	2018/2019	506	521	1027
6.	2019/2020	494	566	1060
7.	2020/2021	504	548	1052

Tabel 4. 5 Data Jumlah Siwa MIN 1 Kota Surabaya

B. Hasil Penelitian

Penulis akan menjelaskan dengan rinci terkait pendeskripsian Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya. Dalam penelitian ini peneliti memiliki empat informan sebagai subjek penting dalam pelaksanaan penelitian ini, yakni Kepala Madrasah, Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana, Bagian Pencatatan Inventaris dan Operator SIMAK BMN.

Berikut adalah daftar nama-nama informan beserta kode penelitiannya:

No.	Nama	Jenis Kelamin	Jabatan	Kode
1.	K	Laki-Laki	Kepala Madrasah	KM

2.	P	Laki-Laki	Koordinator Bidang Sarana Prasarana	KBSP
3.	F	Laki-Laki	Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU)	BPI
4.	R	Laki-Laki	Operator SIMAK BMN	OS

Tabel 4. 6 Daftar Nama dan Kode Informan

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya

Suatu lembaga pendidikan tentunya tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya sistem informasi manajemen, karena sistem informasi manajemen satu hal yang sangat penting dan harus ada dalam lembaga pendidikan. Berdasarkan penelitian yang peneliti peroleh dari lapangan, sistem informasi manajemen merupakan sebuah alat untuk mempermudah suatu pekerjaan di sebuah instansi maupun lembaga. Hal tersebut disampaikan oleh KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“menurut saya sistem informasi manajemen ini merupakan sekumpulan data gitu ya terus yang diolah nanti bisa menjadi sekumpulan informasi dan ini gunanya itu untuk lebih memudahkan pekerjaan atau meningkatkan produktivitas lah gitu kira-kira mbak.”¹⁰⁹

¹⁰⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

Selaras dengan pendapat diatas tersebut mengenai sistem informasi manajemen juga disampaikan oleh informan OS (Operator SIMAK), berikut ini yang disampaikan oleh informan OS (Operator SIMAK) berikut:

“sistem informasi manajemen ini, ya gini mbak merupakan sebuah sistem yang menyajikan berbagai informasi gunanya itu ya untuk bahan pertimbangan dalam mengambil suatu keputusan.”¹¹⁰

Berdasarkan pernyataan dari informan KM (Kepala Madrasah) dan OS (Operator SIMAK) diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem yang terdiri dari sekumpulan data dan diolah menjadi sebuah informasi guna memudahkan pekerjaan dalam mengambil keputusan.

Sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara adalah sebuah sistem elektronik/komputerisasi yang disajikan untuk mengelola barang milik negara. Hal ini juga disampaikan oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris), yakni sebagai berikut:

“menurut saya, sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn) ini merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir semua barang yang berkaitan dengan barang milik negara.”¹¹¹

Selaras dengan pendapat informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) diatas, sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn) juga disampaikan oleh informan OS (Operator SIMAK), sebagai berikut:

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

“sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara atau biasa disebut dengan singkatan (simak bmn) adalah aplikasi yang canggih yang bisa digunakan untuk mencatat seluruh barang milik negara dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi ataupun lembaga, sampai dengan penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.”¹¹²

Di dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara terdapat beberapa langkah-langkah dalam penggunaan aplikasi SIMAK BMN, seperti halnya yang disampaikan oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris). Berikut pemaparannya:

“ada saldo awal, perolehan barang milik negara, perubahan barang milik negara, dan penghapusan barang milik negara.”¹¹³

Selaras dengan pernyataan informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) diatas, informan OS (Operator SIMAK) juga menyampaikan bahwa di dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara terdapat jenis-jenis transaksi, berikut:

“adapun langkah-langkah dalam mengoperasikan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn) ini ya ada saldo awal, saldo awal ini adalah saldo barang milik negara pada awal tahun anggaran atau awal tahun mulai. Lalu, perolehan barang milik negara (bmn) adalah transaksi penambahan barang milik negara (bmn) yang tahun tanggal perolehannya sama. Lalu juga ada perubahan barang milik negara (bmn). Yang terakhir, ada penghapusan barang milik negara (bmn).”¹¹⁴

Dalam pengelolaan barang milik negara (BMN) barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan juga barang yang berasal dari

¹¹² Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹¹³ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹¹⁴ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

perolehan lainnya yang sah. Informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) juga menjelaskan yaitu:

“gini mbak, madrasah ini biasanya untuk sistem pengelolaan barang milik negara sebagian ada yang perolehannya dari hibah atau sumbangan dan sejenisnya mbak.”¹¹⁵

Selaras dengan pernyataan informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) diatas, informan OS (Operator SIMAK) juga mengatakan berikut:

“intinya ya mbak, barang milik negara yang ada dimadrasah semuanya merupakan perolehan dari hibah dan perjanjian kontrak, misalnya seperti KDP (Konstruksi Dalam Pengerjaan).”¹¹⁶

Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara adalah adanya suatu tindakan atau pelaksanaan barang milik negara, berikut ini yang disampaikan oleh informan KM (Kepala Madrasah) adalah:

“penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara yang terkait dengan semua barang milik negara itu memang harus di entri di dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara, contohnya barang-barang milik negara yang ada di madrasah, terutama barang milik negara harus dimasukkan ke dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara. Kaitannya dengan ketika kita nanti mengajukan permohonan bantuan itu syaratnya semua yang terkait dengan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara itu harus terisi, kalau misalnya belum terisi maka tidak bisa.”¹¹⁷

Selaras dengan pernyataan informan KM (Kepala Madrasah) diatas, penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara

¹¹⁵ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹¹⁶ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹¹⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

juga disampaikan oleh informan OS (Operator SIMAK), berikut ini yang disampaikan:

“menurut pendapat saya, penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara itu adalah sebagai alat atau cara untuk mengelola semua barang milik negara, terutama yang ada kaitannya dengan kegiatan sarana prasarana dan dapat disajikan secara akuntabilitas.”¹¹⁸

Berdasarkan pernyataan dari informan KM (Kepala Madrasah) dan OS (Operator SIMAK) diatas, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) merupakan suatu tindakan atau cara untuk mengelola semua barang milik negara, terutama kaitannya dengan kegiatan sarana dan prasarana yang ada di lembaga sehingga lebih terorganisir dengan rapi.

Menurut KM (Kepala Madrasah) faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dilihat dari partner kerja. Pernyataan sebagai berikut:

“faktor pendukungnya adalah atasan atau partner kerja yang diajak bekerja cepat mbak, selain itu juga faktor pendukungnya dari pemerintah dan lingkungan.”¹¹⁹

Pernyataan tersebut didukung oleh informan OS (Operator SIMAK) sebagai berikut:

“kalau penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn) ini faktor pendukungnya salah satunya adalah kepala madrasah yang selalu mendukung penerapan sistem informasi

¹¹⁸ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹¹⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn), selain itu partner kerja dan pemerintah juga.”¹²⁰
Senada dengan informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris)

menjelaskan berikut:

“faktor pendukung yang saya lihat dari penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara tersebut adanya dukungan dari pemerintah dalam mewujudkan pengelolaan barang tersebut mbak, selain itu juga ya tidak terlepas dari adanya dukungan kepala madrasah juga mbak dan staf yang ada di madrasah juga.”¹²¹

Dari wawancara diatas, setidaknya ada 2 hal yang menjadi faktor

pendukung dalam penerapan simak bmn yaitu:

- a. Seluruh partner kerja yang dimaksud adalah pemangku kepentingan penerapan simak bmn seperti, kepala madrasah, operator simak bmn, dan bagian pencatatan inventaris.
- b. Adanya dukungan dari pemerintah, seperti menyalurkan bantuan.

Selain hal pendukung dalam penerapan simak bmn ditemui juga kendala-kendala dalam penerapan simak bmn. Hal ini diungkapkan oleh informan OS (Operator SIMAK BMN) sebagai berikut:

“faktor penghambatnya seperti pendanaannya masih kurang mbak, selain itu juga kami sebagai pihak sekolah juga menunggu persetujuan dari pihak pemerintah.”¹²²

Memperkuat pernyataan dari informan OS (Operator SIMAK), hal selaras juga disampaikan oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) sebagai berikut:

¹²⁰ Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

¹²¹ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹²² Hasil Wawancara dengan Operator SIMAK BMN MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 06 September 2021.

“saya selaku petugas pencatatan, yang saya lihat dari faktor penghambatnya adalah sumber dananya terus terjadinya kesalahan saat penginputan data.”¹²³

Jika disimpulkan kendala-kendala dari penerapan SIMAK BMN adalah kurangnya sumber dana, terjadinya kesalahan saat penginputan data dan masih menunggu persetujuan dari pihak pemerintah.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar dapat digunakan sewaktu-waktu diperlukan. Dalam sebuah lembaga pendidikan, manajemen sarana dan prasarana pendidikan berkaitan erat dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu rangkaian kegiatan yang mengatur semua peralatan atau perlengkapan sekolah untuk terselenggaranya proses pendidikan di suatu lembaga. Hal tersebut disampaikan oleh KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“menurut saya, manajemen sarana dan prasarana itu merupakan serangkaian proses yang digunakan untuk mengatur dan memanfaatkan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien gunanya untuk menunjang aktifitas pembelajaran.”¹²⁴

Pernyataan KM (Kepala Madrasah) tersebut diatas kemudian diperkuat oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) yang menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan cara

¹²³ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Senin 19 Januari 2022.

¹²⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

untuk mengelola, mengatur penggunaan sarana dan prasarana dengan bijak. Berikut ini yang disampaikan:

“menurut saya mbak, manajemen sarana dan prasarana itu cara untuk mengelola, mengatur penggunaan sarana dan prasarana dengan bijak. Mulai dari pengadaan hingga penghapusan sarana dan prasarana agar dapat digunakan secara optimal oleh lembaga pendidikan.”¹²⁵

Sehubungan dengan pernyataan diatas, tentunya pendidikan tidak lepas dari adanya suatu tujuan manajemen sarana dan prasarana di lembaga. Tujuan manajemen sarana dan prasarana ini disampaikan oleh informan KM (Kepala Madrasah), bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yakni untuk memberikan layanan sarana ataupun prasarana yang baik kepada peserta didik maupun ke tenaga pendidik. Hal tersebut dijelaskan sebagai berikut:

“tujuan manajemen sarpras ini, yang pertama kami akan mengusahakan adanya pengadaan sarpras, yang kedua mengusahakan pemakaian sarpras, dan yang ketiga pemeliharaan sarpras. Sehingga tujuan manajemen sarpras ini bisa tercapai dengan baik.”¹²⁶

Hal ini juga diperkuat oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana), berikut ini yang disampaikan adalah:

“menurut saya mbak, tujuan adanya manajemen sarpras di lembaga ini untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan fungsinya, melengkapi kebutuhan sarpras dengan tepat mulai dari pengadaan sampai pemeliharaan. Sehingga terstruktur dan tertata rapi, dan dapat dimanfaatkan untuk proses pendidikan.”¹²⁷

Dalam melakukan manajemen sarana dan prasarana pendidikan diperlukan adanya suatu proses dan keahlian didalam pengelolaannya.

¹²⁵ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹²⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

¹²⁷ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN 1 Kota Surabaya ini melakukan perencanaan, pengadaan, inventaris, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan KM (Kepala Madrasah) mengenai proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana ini, bahwa proses perencanaan merupakan fase atau tahap awal dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan, berikut yang disampaikan informan KM (Kepala Madrasah) adalah:

“proses perencanaan di MIN 1 Kota Surabaya dilaksanakan dengan cara kolaboratif dan kerjasama, artinya dengan mengikutsertakan semua pihak dalam semua proses perencanaan itu. Proses perencanaan sarana dan prasarana ini juga diawali dengan melakukan rapat koordinasi, rapat ini dilakukan setiap awal semester dengan melibatkan Kepala Madrasah, Koorbid masing-masing seperti (kurikulum, sarana dan prasarana, kesiswaan, humas), Guru, TU, Bendahara dan Komite.”¹²⁸

Selaras dengan pendapat informan KM (Kepala Madrasah) diatas, proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana juga disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana), berikut ini yang disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana):

“perencanaan sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya ini setiap ajaran baru pasti diadakan rapat mbak, dan di rapat tersebut nanti akan menampung usulan-usulan dari setiap koorbid masing-masing seperti (kurikulum, sarana dan

¹²⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

prasarana, kesiswaan, humas), dan akan disesuaikan dengan sumber dana dan mengutamakan mana yang lebih penting.”¹²⁹

Pernyataan diatas, juga disampaikan oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris), berikut yang disampaikan oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris):

“tahap penyusunan perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya setiap awal semester diadakan rapat dan di rapat nantinya juga akan menampung terlebih dulu usulan-usulan dari semua koordib masing-masing seperti (kurikulum, sarana dan prasarana, kesiswaan, humas), Guru, TU, Bendahara, dan Komite terkait apa saja sarana dan prasarana yang memang dibutuhkan dalam rapat bersama. Lalu masuk ke dalam rencana operasional yaitu kita pilih barang mana yang penting untuk dibeli sekiranya akan segera dipakai atau bersifat mendesak. Tapi ya itu tadi mbak, harus tetap disesuaikan dengan sumber dana.”¹³⁰

Tujuan dari adanya suatu proses perencanaan sarana dan prasarana di lembaga atau sekolah yaitu menghindari terjadinya kegagalan yang tidak diinginkan. Hal ini juga disampaikan oleh informan KM (Kepala Madrasah) yaitu:

“gunanya agar terhindar dari kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan mbak dan untuk meningkatkan efektivitas dalam pelaksanaannya.”¹³¹

Selaras dengan pendapat informan KM (Kepala Madrasah) diatas, informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) juga menyampaikan tujuan dari adanya proses perencanaan sarana dan prasarana, adalah:

¹²⁹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹³⁰ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹³¹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

“menurut saya mbak. yang pertama, ya gunanya untuk mencegah terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan. yang kedua, untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya.”¹³²

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana. Informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) menyampaikan pernyataannya bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana adalah:

“sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan MIN 1 Kota Surabaya ini yaitu hibah dari komite. Intinya kan sumber dana semuanya dari kantor kemenag semua mbak, karena dananya kan di kantor Kemenag semua kecuali yang komite. Komite ke infaq itu intinya cuma apa ya sebagai penambah, jadi misalnya ada kekurangan jadi nanti yang ngelengkapi itu ya komite. Maka salah satu contoh ya itu tadi kemaren ada yang dana dari kantor ada yang dari komite.”¹³³

Pernyataan diatas yang disampaikan informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana), juga diperkuat oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris), berikut:

“biasanya sistem pengadaan sarana dan prasarana ini kita melakukan strategi dengan cara pembelian dan hibah, nah untuk pembelian barang-barang ini yang melakukan ya pihak kantor Kemenag langsung mbak, karena semua dananya kan dari kantor Kemenag mbak. Tapi nanti misalnya ada yang kurang ya kita nanti pakai dana dari komite juga sebagian mbak untuk tambahan.”¹³⁴ (bukti dokumentasi ada di lampiran)

¹³² Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹³³ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹³⁴ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

Pengadaan tidak dapat dilakukan sendiri oleh pihak Kepala Madrasah atau bendahara, usaha pengadaan yang dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) sebagai berikut:

“sebenarnya waktu rapat akhir tahun tadi/setiap ajaran baru kan diadakan rapat bersama semua guru-guru dan disitu sudah dibahas bahwa yang terlibat langsung adalah dari setiap koorbid masing-masing (seperti koorbid sarpras, koorbid humas, koorbid kesiswaan, koorbid kurikulum dan koorbid pengembang). Guru-guru semua juga bisa sebenarnya terlibat langsung tapi yang terpenting itu adalah dari setiap koorbid masing-masing itu tadi mbak, disini ini ada 5 koorbid yaitu sarpras, kurikulum, humas, kesiswaan, dan pengembang. Misalnya, sarpras dari sekolah itu kalau sarpras biasanya kita kan harus tanya ke wali kelas masing-masing, setiap kelas kan yang bertanggungjawab adalah wali kelas biasanya dan di setiap kelas ada daftar inventaris barang. Nah itu setiap tahunnya di kontrol atau di cek ini barangnya masih ada atau tidak dan istilahnya bisa di pakai atau tidak. Nanti setiap tahun membuat laporan ke kantor Kemenag. Misalnya lagi seperti pengajuan barang jadi si A mengajukan ini dan si B mengajukan ini, itu nanti dari ABCD mana yang sifatnya paling mendesak jadi itu yang lebih di dulukan baru nanti berikutnya.”¹³⁵

Serupa dengan pernyataan informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) diatas, kemudian informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) juga memperkuat sebagai berikut:

“jadi gini mbak, apa yang disampaikan oleh bapak parno tadi itu untuk sistem pengajuan surat pengadaannya. Tapi kalau untuk pengadaan semuanya itu ditangani langsung oleh pihak kemenag, kalau untuk permohonan pengadaan sarana dan

¹³⁵ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

prasarana biasanya pihak madrasah yang membuat surat dan proposalnya.”¹³⁶

Dana yang diperoleh dari proses pengadaan yaitu pembelian dengan biaya dari pemerintah (APBN), biaya dari SPP, atau bantuan yang diperoleh dari masyarakat. Hal ini disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) adalah, sebagai berikut:

“Sumber dana pengadaan ini ya berasal dari (Daftar Isian Pelaksana Anggaran) yang biasa disingkat DIPA dan Komite mbak.”¹³⁷

Penyataan diatas juga diperkuat oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris), berikut yang disampaikan:

“ya memang benar mbak apa yang disampaikan sama bapak parno bahwa, pengadaan sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya ini dananya ada yang dari DIPA, Komite, Koperasi dan BOS tergantung dari pengadaannya mbak.”¹³⁸

c. Inventaris Sarana dan Prasarana Pendidikan

Di dalam suatu lembaga atau pendidikan tentunya juga tidak akan lepas dari adanya inventarisasi. Inventarisasi adalah semua harta atau barang yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) mengenai inventarisasi sarana dan prasarana menjelaskan bahwa:

¹³⁶ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹³⁷ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹³⁸ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

“menurut saya mbak, inventaris ini adalah pencatatan semua barang milik negara ataupun barang yang bukan milik negara yang dimiliki oleh suatu lembaga yang dicatat ke dalam buku inventaris agar tetap terkontrol secara rinci saat melakukan proses pelaporan.”¹³⁹

Serupa dengan pernyataan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) diatas, informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris)

juga menyampaikan berikut:

“inventaris ini merupakan pencatatan seluruh barang milik negara atau harta yang kita miliki dicatat ke dalam buku inventaris, agar bisa tertata dengan rinci saat proses pelaporan sarana dan prasarana.”¹⁴⁰

Namun, proses inventarisasi adalah mendata jumlah barang yang layak pakai dan tidak layak pakai. Hal tersebut juga disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana), berikut pernyataannya:

“dalam menginventaris sarana dan prasarana serta melengkapi perabotan sebagai penunjang proses pembelajaran pihak madrasah mengadakan pencatatan dan mendaftarkan seluruh perlengkapan perabotan madrasah baik barang-barang milik negara ataupun bukan barang-barang milik negara. Kita membuat inventarisasi barang, mendata jumlah barang yang baik dan yang kurang baik jumlahnya berapa, sehingga nantinya untuk pengadaan barang yang akan datang. Barang yang kita punya didata dan dibukukan secara rutin setiap semester/tahun, dan itu semua ada dicatat buku inventaris semua mbak lengkap. Dari buku pencatatan pembelian, barang yang layak pakai atau tidak layak pakai serta keluar masuknya barang.”¹⁴¹

Pernyataan diatas, juga diperkuat oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) berikut yang disampaikan:

¹³⁹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁴⁰ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹⁴¹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

“yang pertama, yaitu bapak Kepala Madrasah selaku KM di MIN 1 Kota Surabaya tetap menginstuksikan kepada Koorbid Sarana dan prasarana dan Bagian Pencatatan Inventaris untuk mengadministrasi mulai dari inventaris barang-barang yang ada di madrasah, kemudian memberikan label, kemudian tiap-tiap kelas itu harus di pasang dengan terkait barang inventaris barang itu, tapi ini masih dalam proses untuk pelabelan maupun penginventarisian karena kelas-kelas ini masih dalam proses rehab. Yang kedua, dalam menginventaris sarana dan prasarana serta melengkapi perabotan sebagai penunjang suatu proses pembelajaran, pihak madrasah mengadakan pencatatan dan mendaftarkan semua perlengkapan perabotan madrasah baik barang-barang milik kantor atau madrasah didalam buku pencatatan inventaris baik dalam buku pencatatan pembelian maupun buku pencatatan masuk keluarnya barang. Yang ketiga, setelah proses pertama dan kedua selesai maka selanjutnya barang-barang tersebut diterima dan kemudian di input ke dalam aplikasi simak bmn. Jadi proses inventaris itu alurnya seperti itu mbak.”¹⁴²

Sehubungan dengan pernyataan diatas, tentunya pendidikan tidak lepas dari adanya suatu tujuan inventarisasi sarana dan prasarana di lembaga. Tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana ini disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) yaitu:

“intinya untuk memudahkan pengecekan jumlah dan kondisi barang sesuai aturan, makanya setiap ruang itu ada daftar inventaris barang atau yang disebut DIR serta penanggungjawab ruangan.”¹⁴³

Pernyataan diatas, juga serupa dengan pernyataan informan

BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) yakni berikut:

“untuk memudahkan pengecekan jumlah barang sesuai dengan aturan dan disetiap ruangan itu terdapat daftar barang inventaris mbak.”¹⁴⁴

¹⁴² Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹⁴³ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁴⁴ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

Kemudian beliau juga menambahkan terkait dengan pelaporan inventarisasi sarana dan prasarana:

“misalnya ada pembelian barang atau bantuan dari kantor dilakukan pencatatan dalam buku inventaris, setelah dilakukan pencatatan terus dilakukan pendistribusian ke ruangan sesuai yang memerlukan.”¹⁴⁵

d. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) mengenai pendistribusian sarana dan prasarana menjelaskan yaitu, sebagai berikut:

“bendahara dipanggil oleh bagian perencanaan kantor kemenag, untuk melakukan pendistribusian barang apa saja yang dipesan. Lalu, setelah pendistribusian barang tersebut sudah diserahkan ke pihak madrasah maka akan dilakukan pencatatan oleh bagian pencatatan inventaris.”¹⁴⁶

Pernyataan tersebut didukung oleh Serupa informan BPI

(Bagian Pencatatan Inventaris) dijelaskan bahwa sebagai berikut:

“biasanya bendahara madrasah dipanggil oleh bagian perencanaan kemenag kota untuk klarifikasi dan lain-lain. Setelah itu baru dilakukan pendistribusian, dikirim atau kita yang mengambil barangnya langsung ke kantor kemenag kota.”¹⁴⁷

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang melaksanakan dan mengatur seluruh sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan siap pakai, agar

¹⁴⁵ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹⁴⁶ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁴⁷ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

menghasilkan nilai guna mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di madrasah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam kondisi siap pakai saat diperlukan. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang akan dilaksanakan di madrasah. Oleh karena itu perlengkapan yang ada di madrasah membutuhkan pemeliharaan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana menjelaskan bahwa:

“untuk proses pemeliharaan biasanya kalau dikantor ya Pak Farid itu tadi Bagian Pencatatan Inventaris, kalau di perpustakaan ya petugas perpustakaan. Jadi intinya untuk proses pemeliharaan di MIN 1 Kota Surabaya ini semuanya juga ikut merawat atau memelihara sarana dan prasarana yang ada di madrasah, terutama sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran. Lalu, untuk prasarana seperti ruang kelas, ruang kantor dan musholla dipelihara dengan cara disapu dan di pel setiap hari.”¹⁴⁸

Pernyataan diatas, juga diperkuat oleh informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) dengan pernyataan berikut:

“dalam hal pemeliharaan madrasah ini dilakukan dengan cara dibersihkan dan dirapikan. Ruangan-ruangan disapu dan di pel, biasanya kalau dikantor ya memang saya sendiri petugasnya mbak yang memelihara. Tapi kalau disetiap ruangan itu wali kelas masing-masing dan siswa. Misalnya ada barang-barang

¹⁴⁸ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

yang rusak dan itu terkait dengan barang-barang elektronik, maka barang-barang itu dikelola sesuai dengan kebutuhan. Jadi ada pemeliharaan sendiri mbak rutin. Tapi biasanya kalau ada barang yang rusak gitu yaa langsung saya buat berita acara, setelah nanti dibuatkan berita acara lalu diajukan ke Kepala Madrasah habis itu baru diajukanlah ke kantor Kemenag mbak gitu.”¹⁴⁹

Adapun pelaksanaan dari pemeliharaan sarana dan prasarana ini sangatlah penting, informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) menyampaikan sebagai berikut:

“biasanya laporan ke kemenag setiap 1 tahun sekali, tapi kalau masalah pemeliharaan begitu ada laporan barang rusak misalnya, biasanya dilakukan perbaikan begitu. Jadi melihat kondisi, contohnya printer selama printer itu masih bisa di pakai kan kita tidak mungkin melaporkan barang tersebut rusak. Kalau misalnya printer tersebut rusak dibagian optiknya mungkin, baru kita laporan dan kita tangani, intinya ya disesuaikan dengan kondisi tadi.”¹⁵⁰

Selaras dengan pernyataan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) diatas, informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) juga menyampaikan bahwa pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana:

“ya benar mbak apa yang disampaikan oleh bapak parno tadi mbak. untuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah ini biasanya dilaksanakan dengan rutin, nah kalau rutin itu biasanya seperti mngepel lantai, membersihkan meja, menyapu dan lain sebagainya. Disisi lain pelaksanaan pemeliharaan juga harus laporan ke kemenag 1 tahun sekali. Jadi dilaksanakan sesuai dengan kondisi mbak, misalkan ya contohnya ada proyektor yang rusak dan proyektor tersebut masih bisa diperbaiki ya kita tangani di bawa ke service, dan misalkan tidak bisa diperbaiki atau rusaknya fatal ya baru kita

¹⁴⁹ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹⁵⁰ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

buatkan berita acara diajukan ke Kepala Madrasah dan ke kantor kemenag.”¹⁵¹

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses penghapusan adalah kegiatan yang menghapus sarana dan prasarana dari daftar inventaris. Informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) juga menyampaikan proses penghapusan sarana dan prasarana berikut:

“gini mbak, kalau proses penghapusan sarpras itu biasanya kita membuat berita acara kerusakan. Misalnya barang tersebut rusak, nah nanti kita membuat berita acara setelah itu dilampiri surat pengajuan penghapusan barang. Setelah itu nanti barang yang rusak tadi itu di foto dan dilampirkan sebagai bukti fisiknya, untuk laporannya yang membuat kemenag dan diajukan ke pusat.”¹⁵²

Serupa dengan pernyataan informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) diatas, informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) juga menyampaikan berikut:

“untuk proses penghapusan barang biasanya kita tidak langsung menghapus begitu saja mbak, tapi nanti kita buat berita acara kerusakan terlebih dahulu. Selain kita membuat berita acara kerusakan barang tersebut juga harus dilampiri dengan surat pengajuan penghapusan barang. Setelah proses semua selesai maka nanti kita juga harus melampirkan foto barang yang rusak tadi sebagai bukti fisik. Jadi kalau pihak kita atau pihak madrasah ingin melakukan penghapusan terhadap barang tersebut, tentunya barang yang akan dihapuskan itu tadi dan ingin diganti dengan barang baru maka nominalnya tidak boleh kurang dari nominal barang yang akan dihapuskan, kecuali kalau nominalnya diatas barang yang akan dihapuskan itu tadi mbak.”¹⁵³

¹⁵¹ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

¹⁵² Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁵³ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

Adapun tujuan dari adanya proses penghapusan adalah mencegah terjadinya pemborosan biaya yang dikeluarkan. Hal tersebut juga disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) berikut:

“intinya ya untuk mencegah pemborosan biaya yang dikeluarkan, agar anggarannya bisa di pakai kebutuhan lainnya juga mbak.”¹⁵⁴

Selaras dengan pernyataan informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) diatas, informan BPI (Bagian Pencatatan Inventaris) juga menyampaikan adalah:

“untuk mencegah pemborosan, biar dananya juga bisa dipakai buat keperluan yang lain juga mbak.”¹⁵⁵

3. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara dalam manajemen sarana dan prasarana diartikan sebagai suatu tindakan yang dimulai dari perencanaan, penatausahaan, inventarisasi dan pelaporan melalui sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Sedangkan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) adalah prosedur manual maupun terkomputerisasi yang dimulai dari pengumpulan data, pencatatan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah pusat. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur,

¹⁵⁴ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁵⁵ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

mengelola dan mempersiapkan segala peralatan atau material bagi terselenggaranya proses pendidikan di madrasah. Jadi sangatlah penting manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar di madrasah. Kegiatan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Pada prakteknya MIN 1 Kota Surabaya melaksanakan perencanaan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana pengelolaan perencanaannya menjadi baik dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Hal ini disampaikan oleh informan KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“tahap perencanaannya manajemen sarana dan prasarana setiap awal tahun dan menjelang akhir tahun ada rapat kerja bagian perencanaan kantor kemenag, kepala madrasah dan bendahara mbak.”¹⁵⁶

Pernyataan diatas didukung secara rinci oleh informan BPI (Bagian

Pencatatan Inventaris) seperti berikut:

“setiap awal tahun ada rapat mbak, di bagian perencanaan kantor kemenagnya mbak bersama kepala madrasah dan bendahara juga, biasanya yang dilakukan cuman inventaris jumlah barang-barang yang ada disetiap ruangan sekolah dan membahas mengenai barang-barang apa saja yang dibutuhkan.”¹⁵⁷

Pada proses pengorganisasian kepala madrasah melakukan pembentukan tim manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota

¹⁵⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

¹⁵⁷ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

Surabaya. Hal ini disampaikan oleh informan KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“kalau tim manajemen sarana dan prasarana dimadrasah ini ditunjuk tim waka sarana dan prasarana untuk menempatkan barang tersebut.”¹⁵⁸

Hal ini selaras juga disampaikan oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) bahwa dalam pengorganisasian manajemen sarana dan prasarana ada tim pengurus dan yang menanganinya seperti berikut:

“saya sendiri mbak sebagai tim waka sarana dan prasarana yang telah diputuskan oleh kepala madrasah untuk mempermudah dalam manajemen sarana dan prasarana tersebut, sedangkan untuk dikantor kemenag pada bagian BMN dan bagian perencanaan.”¹⁵⁹

Pada tahap pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana seluruh staf warga sekolah harus saling mendukung dan membantu agar penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dan manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini diungkapkan oleh informan KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“pada pelaksanaan penerapan simak bmn dalam manajemen sarana dan prasarana seperti biasanya yang kita lakukan cuma inventaris jumlah barang-barang yang ada disetiap ruang. Seperti barang-barang yang ada diruang kelas mbak, ruang guru, ruang TU, ruang kepala madrasah, ruang perpustakaan, gudang, musholla biasanya ditempel disetiap ruang.”¹⁶⁰ (bukti dokumentasi ada di lampiran)

Pernyataan dari informan KM (Kepala Madrasah) tersebut didukung oleh informan KBSP (Koor Bidang Sarana dan Prasarana) bahwa proses

¹⁵⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

¹⁵⁹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁶⁰ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

pelaksanaan dilakukan penghitungan inventaris jumlah barang-barang. Hal ini disampaikan beliau sebagai berikut:

“semenjak adanya sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (simak bmn) ini sangat membantu dan mempermudah dalam pengelolaan sarana dan prasarana karena, apa ya mbak sistem ini itu sangat ringkas sebenarnya mbak. Lalu, untuk pelaksanaannya cuma inventaris jumlah barang-barang yang ada disetiap ruang sekolah mbak. Misalnya ruang kelas, ruang guru, ruang TU, ruang kepala madrasah dan lain sebagainya.”¹⁶¹

Agar serangkaian proses pelaksanaan dapat tercapai sesuai dengan hal yang diharapkan. Maka perlu adanya pengawasan, pengawasan ini menjamin agar kegiatan yang telah terlaksana sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya. Hal ini diungkapkan oleh informan KM (Kepala Madrasah) sebagai berikut:

“pada proses pengawasannya dan evaluasinya ini saya akan memantau dan mengawasi langsung dengan cara berkoordinasi dalam tim pengurus yang sudah saya bagikan. Jadi proses pengawasannya setiap tahun dilakukan suasana terbuka mbak dan tim yang ditunjuk atau yang bertugas mencatat setiap ruangan agar kita mengetahui barang yang ada di ruang antara barang yang rusak dan barang yang baik.”¹⁶²
Pernyataan diatas tersebut didukung oleh informan BPI (Bagian

Pencatatan Inventaris), bahwasanya evaluasi dilakukan dengan mencatat, dan melihat hambatan-hambatan apa saja yang terjadi. Sebagai berikut:

“evaluasi biasanya dilakukan dengan mencatat dan melihat hambatan-hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarannya dan keberhasilan yang dilaksanakan.”¹⁶³

Pernyataan diatas juga senada dengan pernyataan dari informan KSBP

(Koor Bidang Sarana dan Prasarana) sebagai berikut:

¹⁶¹ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

¹⁶² Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 31 Agustus 2021.

¹⁶³ Hasil Wawancara dengan Bagian Pencatatan Inventaris (Pihak TU) MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Rabu 22 Desember 2021.

“evaluasi dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana biasanya membahas apa saja hambatan-hambatannya mbak, keberhasilan dari pelaksanaan dan sebagainya. Dan itu tentu dilaksanakan mbak.”¹⁶⁴

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Pada bagian ini, peneliti akan memaparkan hasil analisis data tentang Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Di MIN 1 Kota Surabaya.

1. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya

Berdasarkan hasil penelitian peneliti, penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya diantaranya adalah:

- a. Pengertian sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN)

Sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) merupakan sebuah sistem informasi aplikasi yang digunakan untuk mencatat seluruh barang milik negara mulai dari pembelian sampai dengan pemusnahan barang milik negara.

Pentingnya Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) adalah guna agar menjadi alat pertanggungjawaban atas beban APBN dan pengelolaan barang milik negara (BMN) yang dikuasai oleh unit akuntansi pengguna

¹⁶⁴ Hasil Wawancara dengan Koordinator Bidang Sarana dan Prasarana MIN 1 Kota Surabaya, pada hari Selasa 21 Desember 2021.

barang. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan sebuah cara atau alat yang digunakan untuk mengelola semua barang milik negara yang berkaitan dengan sarana dan prasarana baik secara manual ataupun secara komputerisasi.

Sedangkan pendapat yang dikemukakan oleh O'Brien dalam sistem informasi manajemen merupakan sistem terpadu yang menyajikan informasi untuk mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.¹⁶⁵

Sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) adalah sistem yang dipakai untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara mulai dari proses pembelian barang, transfer masuk keluar barang antar lembaga sampai dengan penghapusan, serta pemusnahan barang milik negara.¹⁶⁶

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh O'Brien memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

¹⁶⁵ A. Rusdiana, Moch. Irfan. *Sistem Informasi Manajemen*, (Bandung: CV PUSTAKA SETIA, 2014), 94

¹⁶⁶ Hendra Wijaya, dkk. "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Pengguna Terhadap Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara pada Lembaga Kejaksaan Republik Indonesia Wilayah Tinggi Aceh". *Jurnal Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Aceh*

b. Langkah-langkah penggunaan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN)

Adapun langkah-langkah penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang digunakan oleh MIN 1 Kota Surabaya adalah diantaranya:

Pertama, Saldo awal merupakan saldo barang milik negara (BMN) pada awal tahun anggaran atau awal tahun mulai.

Kedua, Perolehan barang milik negara (BMN) adalah transaksi penambahan barang milik negara yang tahun tanggal perolehannya sama.

Ketiga, Perubahan barang milik negara (BMN).

Keempat, Penghapusan barang milik negara (BMN).

Sedangkan teori yang dikemukakan oleh Rahardiyanti dalam majampoh yang dijelaskan secara detail ada empat langkah-langkah sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN), yakni terdiri dari saldo awal, perolehan barang milik negara, perubahan barang milik negara, dan penghapusan barang milik negara.¹⁶⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Rahardiyanti dalam

¹⁶⁷ Ayu Desita Sari, "Evaluasi Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Ilmiah Akuntansi Indonesia*. Vol. 3, No. 2, tahun 2018, 26-27

majampoh memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

c. Barang milik negara (BMN)

Barang milik negara (BMN) semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN ataupun yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan barang milik negara (BMN) yang dilakukan adalah perolehan dari hibah, sumbangan, dan perjanjian kontrak. misalnya seperti konstruksi dalam pengerjaan (KDP).

Pada saat ini MIN 1 Kota Surabaya belum melakukan perolehan barang berdasarkan ketentuan perundangan dan perolehan barang berdasarkan putusan pengadilan.

Sedangkan teori yang dikemukakan oleh Edy Nasrudin menjelaskan bahwa pengelolaan barang yang dibeli ataupun diperoleh atas beban APBN dan juga barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yakni sebagai berikut:

Pertama, barang yang diperoleh dari hibah, sumbangan atau yang sejenisnya.

Kedua, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.

Ketiga, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan perundangan.

Keempat, barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan.¹⁶⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Edy Nasrudin memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan, akan tetapi ada beberapa langkah yang belum diterapkan di MIN 1 Kota Surabaya.

- d. Faktor-faktor pendukung dan penghambat sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN)

Dalam mengoperasikan atau menjalankan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) MIN 1 Kota Surabaya, tentunya juga tidak lepas dari adanya dukungan diantaranya adalah, partner kerja yang bisa diajak kerja cepat, pemerintah dan lingkungan, dan adanya dukungan dari kepala madrasah beserta seluruh staff yang ikut andil dalam mendukung penerapan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN).

Namun, dalam hal tersebut diatas juga tidak lepas dari adanya suatu kendala atau hambatan dalam penerapan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya sesuai dengan apa yang telah disampaikan oleh para informan sebelumnya yaitu menunggu

¹⁶⁸ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara", *Jurnal Akuntansi Universitas Jember*, Vol. 13, No. 2, tahun 2015, 46

persetujuan dari pemerintah, terjadi kesalahan saat penginputan data ke dalam aplikasi, dan kurangnya sumber dana.

Sedangkan teori yang telah diatur dalam PP No. 2006 dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas.¹⁶⁹ Terdapat pula beberapa faktor pendukung dan penghambat dalam sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara, diantaranya:

1) Faktor Pendukung

- a) Adanya dukungan Pemerintah dalam rangka mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara yang akurat dan akuntabel.
- b) Adanya dukungan kepala satuan kerja untuk operator Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) agar Barang Milik Negara tidak terjadi salah penginputan. Contohnya operator harus mengikuti pelatihan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang diadakan kantor yang berwenang.

2) Faktor Penghambat

- a) Terjadi kesalahan dalam penginputan / error dalam SIMAK BMN.
- b) Sering terkena virus.

¹⁶⁹ Edy Nasrudin, "Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi", 46

- c) Kurangnya dana dalam rangka peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (Operator SIMAK BMN).¹⁷⁰

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang telah diatur dalam PP No. 2006 memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Berdasarkan hasil penelitian peneliti, manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya terdiri dari:

- a. Pengertian manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Manajemen Sarana dan prasarana adalah suatu proses yang digunakan untuk mengelola, mengatur dan memanfaatkan penggunaan sarana dan prasarana dengan baik dan bijak agar dapat digunakan secara optimal oleh lembaga pendidikan.

Sedangkan teori yang dikemukakan oleh Menurut pendapat Henry *management is the process of coordinating all resources through the palncoordination of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attion stated objectives.*¹⁷¹ Manajemen adalah sebagai koordinasi semua sumber melalui proses perencanaan,

¹⁷⁰ Greise Majampoh, David P.E. Saerang, Gede Suwetja, "Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Pada Kantor Imigrasi Kelas II Tahuna", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, Vol. 12, No. 2, tahun 2017, 689

¹⁷¹ Henry L. Sisk "Principles of Management: a System Approach to the Management Process", (England: South-Western Publishing Company, 1999), 10

pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Henry memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

b. Tujuan manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Adapun tujuan dari adanya manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana, mengusahakan pemakaian sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, mengusahakan adanya pengadaan, dan melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana sehingga terstruktur dan dapat dimanfaatkan untuk jalannya proses pendidikan.

Sedangkan pendapat yang dikemukakan oleh Tubagus Djaber Abeng Ellong bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yang *pertama*, membentuk sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah sehingga menyenangkan bagi warga sekolah ataupun madrasah. *kedua*, tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas dan kualitas sesuai dengan kebutuhan pendidikan.¹⁷²

¹⁷² Tubagus Djaber Abeng Ellong, "Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam", *Jurnal Pendidikan Islam Iqra'*, Vol. 11, No. 1, tahun 2017, 03

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Tubagus Djaber Abeng Ellong memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

c. Proses manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Dalam melakukan proses manajemen sarana dan prasarana perlu adanya suatu proses dan keahlian didalam pengelolaannya. Adapun proses manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MIN 1 Kota Surabaya diantaranya adalah perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan.

1) Perencanaan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Dalam tahap proses perencanaan sarana dan prasarana MIN 1 Kota Surabaya yakni dilakukan setiap ajaran baru dan mengadakan rapat koordinasi selama 1 tahun 2 kali yang melibatkan Kepala Madrasah, Guru, Staff, Koor Bidang masing-masing, TU, Bendahara dan Komite.

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

MIN 1 Kota Surabaya dalam melakukan proses pengadaan sarana dan prasarana yakni memiliki strategi dengan cara pembelian dan hibah, serta dari komite.

3) Inventaris Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Dalam tahap inventaris sarana dan prasarana MIN 1 Kota Surabaya melakukan pencatatan seluruh barang milik negara yang dimiliki dicatat ke dalam buku inventaris, guna bisa terkontrol dengan rinci saat proses pelaporan.

4) Pendistribusian Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

MIN 1 Kota Surabaya melakukan pendistribusian sarana dan prasarana dengan cara pihak madrasah dipanggil oleh pihak kantor kementerian agama kota surabaya (kan kemenag) untuk melakukan pendistribusian barang sarana dan prasarana.

5) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

MIN 1 Kota Surabaya dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana yakni merawat dan memelihara sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran, dibersihkan dan dirapikan agar barang-barang tersebut tetap terawat dan terjaga dengan baik.

6) Penghapusan Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Dalam tahap proses penghapusan sarana dan prasarana MIN 1 Kota Surabaya melakukan penghapusan dengan cara membuat berita acara kerusakan serta melampirkan bukti foto kerusakan barang tersebut dan dilampiri dengan surat pengajuan penghapusan barang.

Sedangkan pendapat yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwasanya proses manajemen sarana dan prasarana yaitu meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.¹⁷³

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Ibrahim Bafadal memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.

3. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya

Berdasarkan hasil penelitian peneliti, dalam penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya ada beberapa strategi atau langkah yang dilakukan, diantaranya adalah:

a. Perencanaan

Dalam proses ini kepala madrasah, bagian perencanaan kantor kemenag, staf madrasah dan bendahara madrasah mengadakan rapat kerja setiap awal tahun dan menjelang akhir tahun membahas mengenai barang-barang apa saja yang dibutuhkan.

¹⁷³ [https://konsultaskripsi.com/2017/01/04/proses-manajemen-sarana-dan-prasarana-pendidikan-skripsi-dan-tesis/#:~:text=Menurut%20Ibrahim%20Bafadal%20\(2003%20%3A%207,pemeliharaan%2C%20inventarisasi%20dan%20penghapusan.%E2%80%9D](https://konsultaskripsi.com/2017/01/04/proses-manajemen-sarana-dan-prasarana-pendidikan-skripsi-dan-tesis/#:~:text=Menurut%20Ibrahim%20Bafadal%20(2003%20%3A%207,pemeliharaan%2C%20inventarisasi%20dan%20penghapusan.%E2%80%9D) Diakses pada 17 April 2022 pukul 10.05 WIB.

b. Pengorganisasian

Dalam proses ini tentunya siapa saja yang bertanggungjawab terhadap barang-barang tersebut, serta dirumuskannya aturan-aturan pokok dan pembagian tugas dari masing-masing yang bertanggungjawab.

c. Pelaksanaan

Dalam proses pelaksanaan ini, tim atau petugas yang mendapatkan tugas menjalankan tanggungjawabnya sesuai dengan aturan dan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

d. Pengawasan

Dalam hal pengawasan ini kepala madrasah beserta tim melakukan tindakan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana yang sudah berjalan.

Dalam menerapkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, setidaknya tidak terlepas dari adanya fungsi manajemen yaitu POAC, yang meliputi berikut *Planning*, *Organizing*, *Actuating* dan *Controlling*. Berikut pemaparannya adalah:

a. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Merupakan sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto

adalah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁷⁴

b. Pengorganisasian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses kegiatan dalam menyusun struktur organisasi sesuai dengan tujuan, sumber, dan lingkungannya. Menurut Ramayulis menjelaskan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam merupakan proses penentuan struktur, aktivitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan dan jelas.

c. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Nana Sudjana, pelaksanaan/pergerakan merupakan upaya pimpinan untuk menggerakkan seseorang atau kelompok yang dipimpin dengan menumbuhkan dorongan atau motivasi dalam dirinya untuk melaksanakan tugas dan kegiatan yang diberikan kepadanya sesuai dengan rencana dalam mencapai tujuan organisasi.

d. Pengawasan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

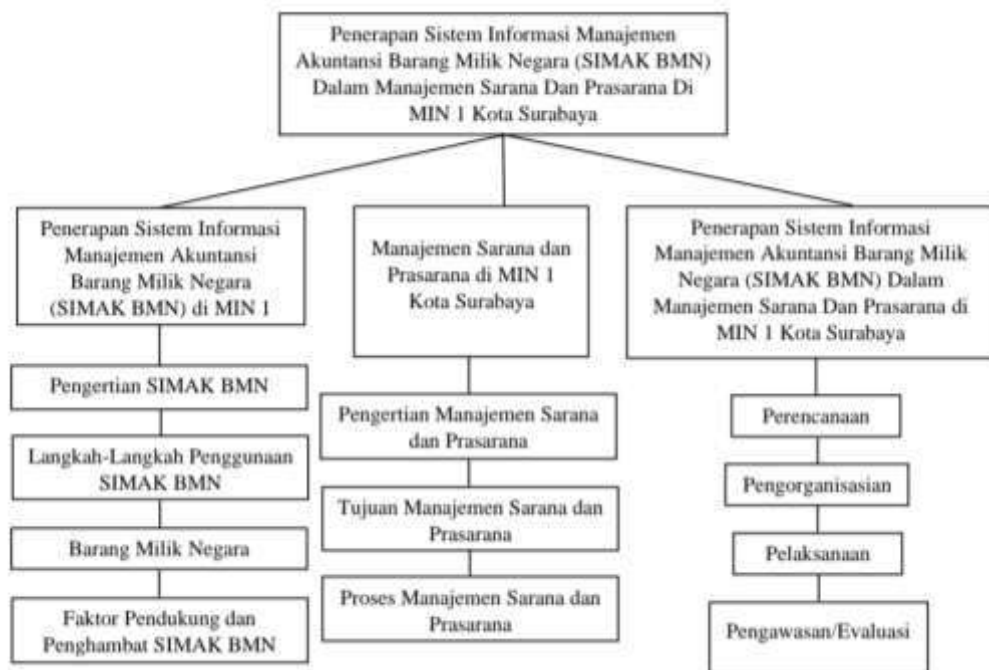
Menurut Ramayulis dalam pendidikan islam pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekuen baik yang bersifat materil ataupun spiritual.¹⁷⁵ Pengawasan adalah proses

¹⁷⁴ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 65

¹⁷⁵ Husaini Usman, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan* (jakarta Timur: Bumi Aksara, 2009), 246

pemantauan, penilaian dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditentukan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.

Jadi dapat disimpulkan, bahwasanya berdasarkan hasil penelitian dan juga teori yang diungkapkan oleh Bintoro Tjokroaminoto, Ramayulis dan Nana Sudjana memiliki kesamaan atau senada antara teori dan fakta yang terjadi di lapangan.



Gambar 4. 2 Peta Konsep Hasil Penelitian

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai hasil penelitian dari pembahasan tentang Penerapan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di MIN 1 Kota Surabaya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) merupakan suatu tindakan atau cara yang dipakai untuk mencatat barang milik negara agar memudahkan pencatatan, pengumpulan data sampai dengan pelaporan yang akan diolah menjadi sebuah informasi untuk memudahkan suatu pekerjaan. Sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) sangat penting digunakan dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana di setiap lembaga ataupun disetiap instansi, karena sistem tersebut merupakan sistem yang dibuat oleh pemerintah agar dalam melakukan pencatatan bisa terorganisir dengan baik dan rapi. Tujuan dari diterapkannya sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya adalah guna mempertahankan informasi keuangan dan menjadi alat pertanggungjawaban dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik negara. Jenis transaksi yang ada di dalam sistem informasi manajemen

akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) diantaranya adalah saldo awal, perolehan barang milik negara, perubahan barang milik negara, serta penghapusan barang milik negara. Namun, dalam pengelolaan barang milik negara (BMN) barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan juga barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah MIN 1 Kota Surabaya memakai dua sistem yaitu barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan, dan barang yang diperoleh dari perjanjian/kontrak misalnya seperti KDP (Konstruksi Dalam Pengerjaan). Adapun faktor pendukung dalam penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya diantaranya adalah sebagai berikut: (1) adanya dukungan dari pemerintah dan lingkungan dalam mewujudkan pengelolaan barang tersebut (2) seluruh partner kerja yang bisa diajak bekerja cepat, seperti Kepala Madrasah, Bendahara, Staff dan Operator SIMAK BMN. Selain faktor pendukung ada juga faktor penghambat dalam penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) di MIN 1 Kota Surabaya diantaranya adalah sebagai berikut: (1) Kurangnya sumber dana (2) terjadi kesalahan saat penginputan data (3) menunggu persetujuan/acc dari pihak pemerintah.

2. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan cara untuk mengelola dan mengatur penggunaan sarana dan prasarana dengan bijak. Mulai dari pengadaan sampai dengan penghapusan sarana dan prasarana agar dapat digunakan secara optimal oleh lembaga

pendidikan. Tujuan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MIN 1 Kota Surabaya adalah gunanya untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses belajar mengajar. Adapun proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa tahapan sebagai berikut: (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan (2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan (3) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan (4) pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan (5) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan (6) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

3. Penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya merupakan suatu tindakan atau cara yang dimulai dari perencanaan, penatausahaan, inventarisasi dan pelaporan melalui sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN). Kegiatan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya adalah (1) Perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana mengadakan rapat setiah awal tahun dan menjelang akhir tahun untuk membahas mengenai barang apa saja yang dibutuhkan (2) Pengorganisasian dalam manajemen sarana dan prasarana siapa saja yang bertanggungjawab terhadap barang tersebut dan pembagian tugas dari masing-masing yang bertanggungjawab (3)

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan dalam proses ini, tim atau petugas yang mendapatkan tugas menjalankan tanggungjawabnya sesuai dengan aturan dan rencana yang ditetapkan

(4) Pengawasan manajemen sarana dan prasarana, dalam hal ini Kepala Madrasah beserta tim melakukan tindakan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana yang sudah berjalan.

B. Saran

Sebagai penutup dari skripsi ini, peneliti memberikan beberapa saran terkait dengan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana di MIN 1 Kota Surabaya dengan harapan dapat dijadikan sebagai masukan dan perbaikan untuk kedepannya. Berikut adalah beberapa saran dari peneliti yaitu:

1. Untuk MIN 1 Kota Surabaya

Agar dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai bahan masukan untuk meningkatkan dan menyempurnakan penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal.

2. Untuk Seluruh *Stekholder* MIN 1 Kota Surabaya

Yaitu kepala madrasah, seluruh Koor, tenaga kependidikan, dan komite madrasah lebih mempertahankan koordinasi dan komunikasi

sehingga penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana ini dapat terus berjalan sesuai tujuan madrasah.

3. Untuk Pemerintah

Hendaknya terus menciptakan suasana pendidikan dengan nyaman sehingga mampu menunjang segala penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk Peneliti Selanjutnya

Pada penelitian ini terfokus pada penerapan sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam manajemen sarana dan prasarana, sehingga saran untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat meneliti terkait penerapan aplikasi sistem informasi manajemen akuntansi barang milik negara (SIMAK BMN) dalam melakukan inventarisasi sarana dan prasarana. Dan penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi serta inspirasi untuk penelitian yang lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustinova Eko Danu. 2015. *Memahami Metode Pendekatan Kualitatif Teori & Praktik*. Yogyakarta: Calpulis.
- Ali Lukman. 2007. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Apollo.
- Arikunto Suharsimi. 1993. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Arikunto Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Awaludin, Saputra Eki. 2016. *Sistem Informasi Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi. Vol. 2, No. 2.
- Badudu dan Mohammad Zain Sutan. 2010. *Efektifitas Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Bafadal Ibrahim. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Askara.
- Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Baharuddin. 2010. *Manajemen Pendidikan Islam Informasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*. UIN-press.
- Banurea Kinata Oda, Ananda Rusydi. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Bungin, Burhan. 2005. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana.
- Bungin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Bungin, Burhan. 2011. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Bungin, Burhan. 2011. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Prenada Media Group.

Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor S/350/PB/.7/2008 tentang launching aplikasi SIMAK BMN.

Departemen Pendidikan Nasional. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Ketiga*. Jakarta: Balai Pustaka.

Desita Sari Ayu. 2018. *Evaluasi Implementasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara*. Jurnal Ilmiah Akuntansi Indonesia. Vol. 3, No. 2.

Dokumentasi Profil MIN 1 Kota Surabaya.

Ellong Abeng Djaber Tubagus. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Pendidikan Islam Iqra'. Vol. 11, No. 1.

Ghony Djunaidi dan Almanshur Fauzan. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media.

Handoko Hani T. 1995. *Manajemen, Edisi 2*. Yogyakarta: BPEF.

Hartanono Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Computer*. Jakarta: Rineka Cipta.

Hasibuan, S.P. Malayu H. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Helmawati. 2015. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: PT Remaja Rosdakrya Offset.

<http://20531991.siap-sekolah.com/sekolah-profil/> Di akses pada 06 Januari 2022 pukul 10.45

http://repository.uin.suska.ac.id/15177/6/6.%20BAB%201_2018182AKT.pdf Di akses pada tanggal 17 Februari 2021

<http://tesaurus.kemdikbud.go.id/tematis/lema/manajemen> diakses pada 5 Februari 2022 pukul 09.47 WIB

<https://docplayer.info/29970994-Buku-pedoman-penatausahaan-barang-milik-negara.html> Di akses pada tanggal 06 Februari 2021

<https://docplayer.info/29970994-Buku-pedoman-penatausahaan-barang-milik-negara.html> Diakses pada tanggal 06 Februari 2021

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/manajemen> Diakses pada 5 Februari 2022 pukul 09.39 WIB

[https://konsultaskripsi.com/2017/01/04/proses-manajemen-sarana-dan-prasarana-pendidikan-skripsi-dan-tesis/#:~:text=Menurut%20Ibrahim%20Bafadal%20\(2003%20%3A%207,pe%20meliharaan%20inventarisasi%20dan%20penghapusan.%E2%80%9D](https://konsultaskripsi.com/2017/01/04/proses-manajemen-sarana-dan-prasarana-pendidikan-skripsi-dan-tesis/#:~:text=Menurut%20Ibrahim%20Bafadal%20(2003%20%3A%207,pe%20meliharaan%20inventarisasi%20dan%20penghapusan.%E2%80%9D)
Diakses pada 17 April 2022 pukul 10.05

<https://www.kemhan.go.id/ropeg/wp-content/uploads/2019/07/MODUL-PIM-III-IV-2019.pdf> Diakses pada 14 Februari 2022 pukul 13.45

Jannah Miftakhul. 2010. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran*. Semarang: Fakultas Tarbiyah.

Kementerian Keuangan RI. *Petunjuk Teknis Penggunaan Menu Transaksi Aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN*.

Luthfiah dan Fitrah Muh. 2017. *Metode Penelitian*. Jawa Barat: CV Jejak.

Majampoh Greise, P.E. Saerang David, Suwetja Gede. 2017. *Evaluasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Pada Kantor Imigrasi Kelas II Tahuna*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern. Vol. 12, No. 2.

Meleong Lexy. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

- Mustari Mohamad. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nasrudin Edy. 2015. *Efektivitas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) Terhadap Pengelolaan Aset Negara*. Jurnal Akuntansi Universitas Jember. Vol. 13, No. 2.
- Nugroho Riant. 2003. *Prinsip Penerapan Pembelajaran*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Peraturan Menteri Keuangan No. 181 Tahun 2016 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana SD/MI.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Pasal 1.
- Pontoh Winston, Rahayu Nuraini, Karamoy Herman. 2014. *Penerapan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Pada Pengadilan Tinggi Agama Manado*. Jurnal EMBA. Vol. 2, No. 1.
- Purhantara Wahyu. 2010. *Metode Kualitatif Untuk Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Purnama Chamdan. 2016. *Sistem Informasi Manajemen*. Mojokerto: INSAN GLOBAL.
- Qomar Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga.
- Rohiat. 2006. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Rusdiana, A. Irfan, Moch. 2014. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: CV PUSTAKA SETIA.
- Setiawan Agus. 2018. *Metodologi Desain*. Yogyakarta: Arrtex.

- Sisk L. Henry. 1999. *Principles of Management: a System Approach to the Management Process*. England: South-Western Publishing Company.
- Sobri. 2009. *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Pressindo.
- Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung; Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Cara Mudah Menyusun Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sulastris Astri, Afandi Nur Muhammad. 2012. *Peranan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara Dalam Menunjang Akuntabilitas Pengelolaan Barang Milik Negara (Studi Kasus di Pusat Penelitian Geoteknologi LIPI Bandung)*. Jurnal Ilmu Administrasi. Vol. IX, No. 3.
- Sulistiyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Teras: Yogyakarta.
- Susanto Azhar. 2009. *Sistem Informasi Manajemen Akuntansi*. Bandung: Linga Jaya.
- Terry R. George, Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Usman Husaini. 2009. *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*. Jakarta Timur: Bumi Aksara.
- Wahab. 2008. *Tujuan Penerapan Program*. Jakarta: Bulan Bintang.
- Wijaya Hendra, dkk. *Faktor - Faktor yang Mempengaruhi Kepuasan Pengguna Terhadap Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara pada Lembaga Kejaksaan Republik Indonesia Wilayah Tinggi Aceh*. Jurnal Pascasarjana Universitas Syiah Kuala Aceh.