



Analisis Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan

Indah Nurfi

Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Korespondensi penulis: nurfiindah8@gmail.com

Laylan Syafina

Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam,
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: laylansyafina@uinsu.ac.id

Abstract. *Developing information systems for the public interest is a necessity for an organization. The success of an organization can be determined by seeing whether the planned objectives have been achieved, each plan needs to be implemented with efficient procedures. These government tasks are closely related to management information systems, because management information systems are applications that improve government performance and are expected to help decision making, information provision, and operational procedures. One of the efforts to create a reliable management information system is by implementing the Regional Goods Management Information System Application (SIMBADA). This study aims to analyze the minutes of handover still done manually and not systemized. This research uses qualitative research methods with a descriptive approach. The results of this study indicate that there are negative and positive impacts related to the use of the SIMBADA application as well as constraints in the application that there is no category of handover minutes, so that the input process is still done manually. Where it is not efficient, it can cause data errors that can affect the performance of related work.*

Keywords: *management information system, state property, handover minutes*

Abstrak. Mengembangkan sistem informasi untuk kepentingan publik merupakan suatu kebutuhan bagi suatu organisasi. Keberhasilan suatu organisasi dapat ditentukan dengan melihat apakah tujuan yang direncanakan telah tercapai, setiap rencana perlu dilaksanakan dengan prosedur yang efisien. Tugas-tugas pemerintahan ini terkait erat dengan sistem informasi manajemen, karena sistem informasi manajemen merupakan aplikasi yang meningkatkan kinerja pemerintahan dan diharapkan dapat membantu pengambilan keputusan, penyediaan informasi, dan prosedur operasional. Salah satu upaya untuk menciptakan sistem informasi manajemen yang handal adalah dengan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis berita acara serah terima masih di lakukan secara manual dan tidak tersistem. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat dampak negatif dan positif terkait penggunaan aplikasi SIMBADA serta kendala dalam aplikasi tersebut yang belum ada kategori berita acara serah terima, sehingga pada proses penginputannya masih dilakukan secara manual. Dimana hal itu tidaklah efisien, sehingga dapat menimbulkan kesalahan data yang dapat mempengaruhi *performance* pekerjaan terkait.

Kata kunci: sistem informasi manajemen, barang milik negara, berita acara serah terima

PENDAHULUAN

Dalam banyak hal, komputer lebih mampu dibandingkan manusia dalam hal pemrosesan data. Diantaranya adalah efisiensi, akurasi, dan kecepatan. Manusia menggunakan komputer secara ekstensif untuk melakukan berbagai analisis terkait pengambilan keputusan. Oleh karena itu, penerapan sistem komputerisasi dapat membantu memberikan layanan yang akurat dan tepat waktu. Dibutuhkan komputer sebagai media yang dapat memberikan kriteria tersebut guna membantu manusia dalam melakukan penilaian.

Di pemerintahan biasanya menggunakan kertas sebagai media pengelolaan data guna mencatat jejak transaksi. Pemerintahan yang menggunakan sistem semacam ini akan menghabiskan banyak waktu untuk merangkum informasi transaksi, pemasok, dan personel manajerial. Dalam upaya menjaga akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah perlu memiliki akses terhadap infrastruktur dan fasilitas yang memadai dan dikelola secara efektif. Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) harus dibuat transparan agar masyarakat dapat menilai kinerja pemerintah yang merupakan salah satu komponen penting dalam menjunjung tinggi nilai akuntabilitas. Untuk memastikan segalanya dapat berfungsi dengan baik, semua organisasi di era teknologi masa kini menggunakan sistem informasi manajemen. Salah satu upaya untuk menciptakan struktur data administrasi yang terpercaya adalah dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA). (Niyu Behainksa et al., 2022)

Sistem informasi ini dibuat untuk mengingat biasanya menggunakan kertas/manual sebagai media pengelolaan data guna mencatat jejak transaksi. Pemerintahan yang menggunakan sistem semacam ini akan menghabiskan banyak waktu untuk merangkum informasi transaksi, pemasok, dan personel manajerial. Sebagai hasilnya, program aplikasi pemerintahan sederhana ini dibuat. Tujuan SIMBADA adalah memberikan data yang dibutuhkan pemerintah daerah untuk membantu pengendalian internal, pengambilan keputusan, dan pengelolaan kekayaan daerah. Tujuan dari sistem ini adalah untuk mengumpulkan, mengatur, dan mendistribusikan informasi dalam bentuk data yang diperlukan untuk melakukan berbagai tugas manajemen pada tingkat taktis, strategis, dan operasional. Dengan SIMBADA, pengelolaan kekayaan daerah dapat dilakukan dengan lebih efisien, kemudahan akses terhadap informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan lebih terbuka. Selain itu, SIMBADA memberikan pemerintah daerah kemampuan untuk mengkoordinasikan dan mengelola properti daerah secara efektif sekaligus menyediakan data yang akurat dan terkini untuk memfasilitasi perencanaan dan pengambilan keputusan properti daerah. (Syafina & Rika, 2022)

Seperti halnya program komputer lainnya, aplikasi SIMBADA cukup mudah digunakan, yang harus Anda lakukan hanyalah menginstalnya sebelum dapat menggunakannya. Berdasarkan prosedurnya, SIMBADA beroperasi dengan cara yang cukup sederhana. Diawali dari data yang diterima dari bagian keuangan dan langsung dirangkum di komputer berdasarkan SPJ/rekening yang ditentukan. Untuk mencapai tujuan penggunaan aplikasi ini, pengguna Sistem Informasi Barang Daerah tentunya harus memiliki pemahaman menyeluruh tentang desain sistem informasi yang sesuai dan perlunya perbaikan berkelanjutan.

Namun aplikasi SIMBADA di Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan belum memiliki berita acara serah terima barang secara tersistem, oleh karena itu berita acara serah terima barang ini masih di lakukan secara manual atau menggunakan excel. Berita acara serah terima merupakan dokumen penting dalam manajemen barang milik daerah yang memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam proses serah terima aset. Namun, masih terdapat kebutuhan untuk mengoptimalkan penggunaan berita acara serah terima dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA) guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen aset daerah. (Sukatin et al., 2022)

Dalam proses serah terima manual, penerima harus memastikan bahwa prosedur penerimaan yang diadopsi memenuhi syarat tertentu. Syarat ini mencakup keterseimbangan dan ketertiban barang, penyelesaian dokumen yang diperlukan, dan pengawasan prosedur penerimaan. Dalam serah terima manual, langkah-langkah utama yang dilakukan oleh penerima meliputi penerimaan itu sendiri atau menerima barang dari penangkar, pemeriksaan barang, dan penyelesaian dokumen.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dipilih dalam penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan” ini adalah metode penelitian kualitatif. Pendekatan penelitian yang disebut analisis ini digunakan untuk menentukan kesimpulan sebuah teks. Dengan kata lain, analisis ini adalah teknik penelitian yang digunakan untuk mengidentifikasi pikiran terbuka dan terselubung penulis. Sedangkan tinjauan pustaka dalam penelitian ini memanfaatkan jenis dan sumber data sekunder yang dikumpulkan dari temuan penelitian, publikasi, dan buku referensi yang menyelidiki tema-tema yang berhubungan dengan tema penelitian.

PEMBAHASAN

Implikasi dari SIMBADA

Pengguna sistem informasi pasti dipengaruhi oleh sistem informasi manajemen baik secara positif maupun negatif. serta hasil penggunaan SIMBADA dalam mengelola sumber daya atau komoditas lokal. Berikut ini beberapa kelebihan dan fungsi sistem informasi:

1. Bekerja pada informasi terbuka yang disajikan kepada pengguna dengan cara yang sesuai dan dapat diterima, menghilangkan kebutuhan akan sistem informasi perantara.
2. Meningkatkan efisiensi prosedur perencanaan aset atau properti lokal.
3. Mengakui beragam persyaratan untuk kapasitas pendukung sistem informasi.
4. Pilih jumlah uang yang akan diinvestasikan dalam sistem informasi.
5. Organisasi memanfaatkan sistem informasi sebagai komponen atau kontrol untuk menyederhanakan transaksi, mengurangi biaya, dan memaksimalkan keuntungan. (Putra et al., 2022)

Aplikasi SIMBADA ternyata memiliki kekurangan. Secara khusus, para pemimpin sering kali memercayai dan mengandalkan isinya tanpa memverifikasi keakuratannya secara independen, sehingga dapat mengakibatkan ketidaksesuaian antara apa yang diberitakan di lapangan dan apa yang dimuat dalam aplikasi SIMBADA. Sistem informasi pada dasarnya adalah sebuah teknik yang dengan cepat membantu suatu entitas dalam siklus dinamis.

Adapun faktor penghambat berita acara serah terima secara manual dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan:

1. Pertukaran Ide

Komponen pertama, komunikasi, menekankan bahwa komunikasi yang baik antara pelaksana program dan kelompok sasaran sangat penting bagi keberhasilan implementasi kebijakan (kelompok sasaran). Untuk menyamakan perspektif antara pihak internal dan eksternal, komunikasi sangat penting dalam menjalankan kebijakan, terutama dalam menginventarisasi barang milik negara. Hal ini merupakan dukungan kuat untuk meningkatkan tingkat pengetahuan dan kemahiran setiap orang guna memastikan bahwa tujuan penerapan kebijakan ini tercapai.

2. Sumber Daya

Untuk memastikan bahwa kebijakan diimplementasikan dengan hasil terbaik, dukungan sumber daya diperlukan selama tahap implementasi. Sumber daya manusia dan non-manusia, seperti dana, organisasi, informasi, dan sumber daya yang berwenang, merupakan dukungan sumber daya yang diperlukan.

3. Keterbatasan SDM Ahli IT

Kurangnya sumber daya manusia yang ahli di bidang Teknologi Informasi (IT) juga menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan barang milik daerah secara manual.(A. Yusuf & Ismail, 2022)

Oleh karena itu proses Berita Acara Serah Terima (BAST) secara manual dalam Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA) merupakan tahapan penting dalam pengelolaan aset di perpustakaan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan proses ini adalah:

1. Keterbatasan Efisiensi: Proses manual serah terima dalam SIMBADA dapat menghadapi keterbatasan efisiensi karena memerlukan waktu dan tenaga yang lebih besar dibandingkan dengan proses otomatis.
2. Risiko Kesalahan Pencatatan: Penggunaan metode manual dalam pembuatan BAST meningkatkan risiko kesalahan pencatatan dan keakuratan data, yang dapat berdampak pada ketepatan informasi yang disampaikan.
3. Kesulitan Pelacakan Aset: Proses manual serah terima mungkin menyulitkan pelacakan aset secara efisien dan akurat, mengingat keterbatasan dalam sistem pencatatan.(M. Y. Yusuf et al., 2019)

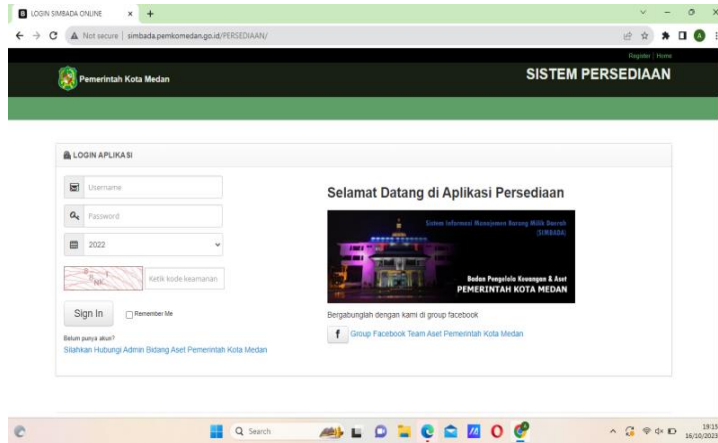
Penerapan Aplikasi SIMBADA pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan

Organisasi yang dapat menggunakan teknologi informasi secara efektif dapat dengan mudah memperoleh keunggulan kompetitif. Demikian pula, informasi telah berkembang menjadi aset tidak berwujud di sektor pemerintahan yang jika digunakan secara maksimal, dapat meningkatkan kinerja pemerintah.(Purwandari & Fauzi, 2020)

Kegiatan yang berkaitan dengan penganggaran, penatausahaan keuangan daerah, pencatatan, dan pelaporan semuanya terikat pada aplikasi SIMBADA. Oleh karena itu, satu orang harus berperan sebagai administrator sistem berbasis komputer, mengelola perangkat keras, perangkat lunak, dan database. Dapat dilihat dibawah ini adalah tampilan sistem,yaitu:

a. Menu Login

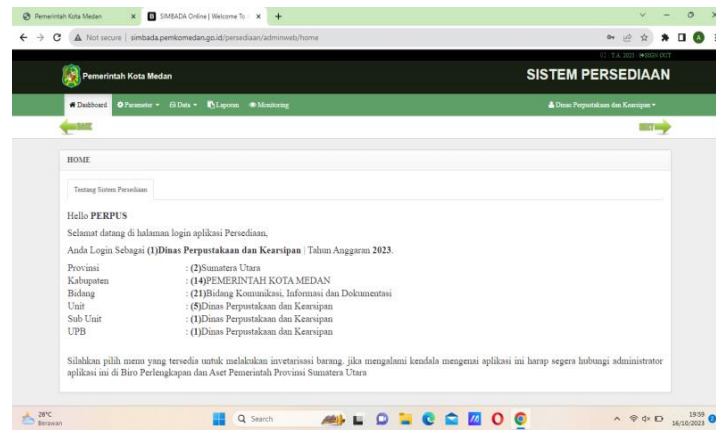
Admin dan user yang telah *login* menggunakan *username* dan *password* ditampilkan di halaman ini. Untuk mengakses sistem, klik tombol *login* yang terletak di menu ini. Jika *password /username* salah maka akan muncul *message box* seperti di dalam gambar. Jika *password /username* benar maka akan masuk ke menu utama. Dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Menu Login

b. Menu Utama

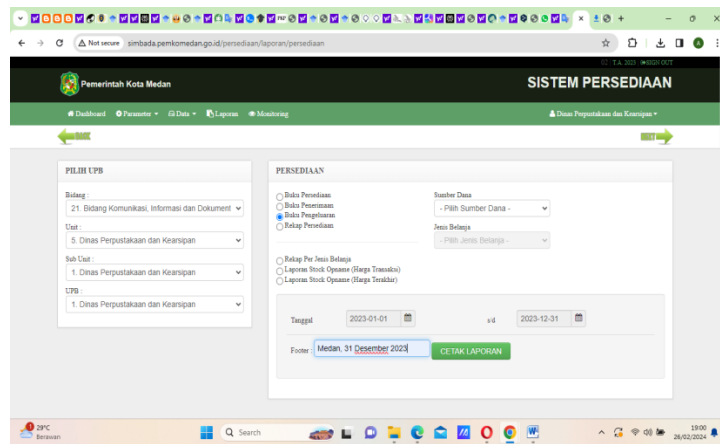
Halaman ini menampilkan sebuah tampilan pembuka yang berisikan menu utama yang dapat diakses oleh bagian staff. Dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Menu Utama

c. Menu Kategori

Di dalam menu kategori ini harus mengklik segala hal yang sudah terdapat pada menu sesuai dengan apa yang ingin dilihat. Menu kategori ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Menu Kategori

d. Menu Laporan

Di Menu Laporan ini bisa dilihat persediaan-persediaan yang telah dikeluarkan. Dapat dilihat pada Gambar 4.

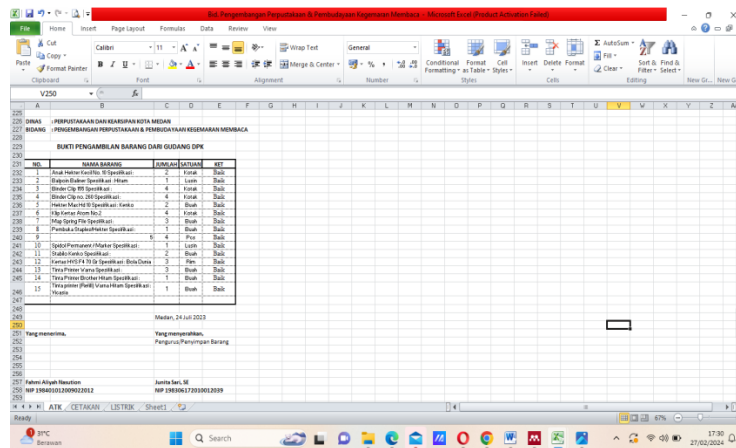
No	Tanggal	Kode	Nama	Uraian					
33	18-01-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	3.115.000	25.976.000	51.700.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	18-01-2023
34	24-07-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	7.000	6.000.000	42.000.000	Keperluan	24-07-2023
35	24-07-2023	0002	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	20.000	6.000.000	120.000.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	24-07-2023
36	24-07-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	24.000.000	Buku, Pengeluaran Propos dan Perencanaan Anggaran	24-07-2023
37	25-07-2023	0004	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	24.000.000	Buku, Pengeluaran dan Perencanaan Keperluan	25-07-2023
38	25-07-2023	0005	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	24.000.000	Buku, Pengeluaran Laporan dan Perencanaan Keperluan	25-07-2023
39	10-08-2023	0006	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	18.000.000	Buku, Pengeluaran Laporan dan Perencanaan Keperluan	10-08-2023
40	10-08-2023	0007	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	42.000.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	10-08-2023
41	04-12-2023	0001	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	4.000	6.000.000	21.000.000	Keperluan	04-12-2023
42	04-12-2023	0002	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	15.000	6.000.000	103.000.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	04-12-2023
43	04-12-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	2.000	6.000.000	13.740.000	Buku, Pengeluaran Propos dan Perencanaan Anggaran	04-12-2023
44	04-12-2023	0004	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	2.000	6.000.000	13.740.000	Buku, Pengeluaran dan Perencanaan Keperluan	04-12-2023
45	04-12-2023	0005	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	3.000	6.000.000	20.410.000	Buku, Pengeluaran Laporan dan Perencanaan Keperluan	04-12-2023
46	04-11-2023	0001	07.01.01.01.01.01	Buku Persewaan	30.000	10.000.000	300.000.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	04-11-2023
47	24-07-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Pensi	1.115.000	43.000.000	43.000.000	Keperluan	24-07-2023
48	24-07-2023	0002	07.01.01.01.01.01	Pensi	1.115.000	43.000.000	43.000.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	24-07-2023
49	10-10-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Pensi	1.115.000	43.000.000	43.000.000	Keperluan	10-10-2023
50	04-04-2023	0001	07.01.01.01.01.01	Pensi	1.115.000	43.000.000	43.000.000	Keperluan	04-04-2023
51	04-04-2023	0003	07.01.01.01.01.01	Spesial Pemenuhan	1.115.000	10.700.000	10.700.000	Buku, Kekulu, Laporan dan Keperluan	04-04-2023
52	04-04-2023	0002	07.01.01.01.01.01	Spesial Pemenuhan	1.115.000	10.700.000	10.700.000	Keperluan	04-04-2023
53	04-04-2023	0001	07.01.01.01.01.01	Spesial Pemenuhan	1.115.000	10.700.000	10.700.000	Buku, Pengeluaran Propos dan	04-04-2023

Gambar 4. Menu Laporan

Dengan didaftarkanya setiap akun pada penyelenggara, maka pengendalian dan keamanan akun SIMBADA pada setiap Instansi Daerah telah terjalin (terorganisir). Untuk mengamankan akun SIMBADA, langkah prosedur awal adalah memberikan Manual User Account dan Password. Oleh karena itu, informasi dan masukan hanya dapat diakses oleh Operator Keuangan SIMBADA. (Yanto & Afkir, 2020)

Pengaruh Berita Acara yang Dibuat Secara Manual terhadap Kinerja Karyawan

Dapat dilihat dari berita acara serah terima di bawah ini dilakukan secara manual atau menggunakan excel dan tidak tersistem. Staf bagian barang harus membuat berita acara ini dengan manual yang artinya dimana hal tersebut sangat tidak efisien. Dapat terlihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Berita Acara Serah Terima

Berita acara yang dibuat secara manual dapat memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan dalam sebuah organisasi. Proses manual dalam pembuatan berita acara serah terima barang milik daerah dapat mempengaruhi efisiensi, akurasi, dan produktivitas karyawan. Berikut adalah beberapa aspek pengaruhnya:

1. Efisiensi Kerja: Proses manual cenderung memakan waktu lebih lama dan memerlukan upaya yang lebih besar dari karyawan, yang dapat mengurangi efisiensi kerja secara keseluruhan.
2. Kesalahan Manusia: Dalam proses manual, risiko kesalahan manusia lebih tinggi, yang dapat mengakibatkan ketidakakuratan data dan informasi dalam berita acara.
3. Keterbatasan Aksesibilitas Data: Karyawan mungkin mengalami kesulitan dalam mengakses informasi dan data yang diperlukan dengan cepat dan akurat karena proses manual cenderung lambat dan memakan waktu.
4. Peningkatan Beban Kerja: Proses manual dapat menambah beban kerja karyawan karena mereka harus melakukan tugas administratif tambahan yang seharusnya bisa diotomatisasi. (Maulidya & Bambang, 2019)

Untuk meningkatkan kinerja karyawan dan efisiensi kerja, disarankan untuk mempertimbangkan implementasi sistem informasi yang otomatis dan efisien dalam pembuatan berita acara serah terima barang milik daerah. Dengan demikian, karyawan dapat fokus pada tugas-tugas inti mereka tanpa terbebani oleh proses manual yang memakan waktu dan tenaga. Implementasi sistem informasi yang modern akan membantu meningkatkan efisiensi, akurasi, dan produktivitas karyawan dalam mengelola berita acara secara lebih efektif. Hal ini akan berdampak positif pada kinerja keseluruhan organisasi serta memberikan manfaat jangka panjang dalam pengelolaan barang milik daerah. (Yulianto et al., 2020)

KESIMPULAN DAN SARAN

Adapun acuan temuan penelitian dan pembahasan yang telah diberikan dalam kesimpulan penelitian tentang Analisis Sistem Informasi Barang Milik Daerah di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan. Penulis menarik kesimpulan bahwa Analisis Sistem Informasi Barang Milik Daerah (SIMBADA) belum terlalu efektif. Hal tersebut dinilai berdasarkan penggunaan sistem serah terima barang milik daerah yang masih dilakukan secara manual dalam SIMBADA di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Medan memiliki beberapa kendala, antara lain pertukaran ide, keterbatasan sumber daya, dan keterbatasan ahli IT. Hal ini dapat mempengaruhi transparansi dan efisiensi dalam proses serah terima barang milik daerah.

Untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam proses serah terima barang milik daerah, beberapa saran dapat diberikan:

1. Pengembangan Sistem Otomatisasi: Perlu dikembangkan sistem otomatisasi untuk mempercepat dan mempermudah proses serah terima barang milik daerah.
2. Pelatihan Pengguna: Memberikan pelatihan kepada pengguna tentang penggunaan sistem informasi manajemen barang milik daerah (SIMBADA) agar dapat mengoptimalkan penggunaan sistem tersebut.
3. Peningkatan Sosialisasi: Melakukan sosialisasi yang lebih luas dan intensif kepada seluruh pihak terkait mengenai pentingnya penggunaan sistem serah terima barang milik daerah yang efisien.

Dengan implementasi saran-saran di atas, diharapkan proses serah terima barang milik daerah di perpustakaan dapat menjadi lebih efisien, transparan, dan akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Maulidya, E., & Bambang, S. (2019). Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur. *Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 7(1), 37–43.
- Niyu Behainksa, A., Hendrastuty, N., Ghufroni An, M., & Elang Setyoko, D. (2022). Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Dokumen Barang Ekspor Dan Impor (Studi Kasus: Cv Gian Putra). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTSI)*, 3(3), 33–40. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/JTSI>
- Purwandari, N., & Fauzi, A. (2020). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Pada Toko XYZ Berbasis Desktop. *Jurnal Sistem Informasi Bisnis (JUNSIBI)*, 1(2), 54–64. <https://doi.org/10.55122/junsibi.v1i2.171>
- Putra, I. H., Ismanto, S. U., & Runiawati, N. (2022). Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (Simda Bmd) Pada Pemerintah Daerah Kota Bandung. *JANE - Jurnal Administrasi Negara*, 14(1), 238.

<https://doi.org/10.24198/jane.v14i1.41311>

- Sukatin, Nurkhalipah, Kurnia, A., Ramadani, D., & Fatimah. (2022). Optimalisasi Proses Serah Terima Hibah Aset Barang Milik Negara Pada Balai Prasarana Permukiman Wilayah. *Jurnal Ilmiah Multi Disiplin Indonesia*, 1(9), 1278–1285.
- Syafina, L., & Rika, S. (2022). Analisis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah. *Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 7(30), 1242–1253.
- Yanto, E., & Afkir, M. (2020). Analisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA Keuangan). *Indonesian Journal of Strategic Management*, 3(1). <https://doi.org/10.25134/ijsm.v3i1.2819>
- Yulianto, D., Hakim, F. N., & Solechan, A. (2020). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Berita Acara Pekerjaan Berbasis Web. *Jurnal Ilmiah Penelitian Teknologi Informasi & Komputer*, 1(2), 8–16.
- Yusuf, A., & Ismail, I. (2022). Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) Pada Pengelolaan Aset Negara Di Madrasah Aliyah Negeri Wajo Kecamatan Belawa Kabupaten Wajo. *Jurnal Ada Na Gau: Public Administration*, 3(2), 1180–1200.
- Yusuf, M. Y., Ashal, F. F., & Mulkan Fadhli. (2019). *Tata Niaga Islami Berbasis Digital* (Hasan Basri M. Nur (ed.)). BAPPEDA ACEH.