

## ABSTRAK

**H. ZUL HANAFI, NPM. 2022459:** Judul “**PENGELOLAAN ASET TETAP DI KANTOR SEKRETARIAT KABUPATEN BALANGAN**”. Dibimbing oleh Bapak **Arif Budiman, S.Sos., M.AP** sebagai Pembimbing I dan Ibu **Puteri Anggraini Oktavianty, S.Sos, M.AP** Sebagai Pembimbing II

Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan, sebagai unsur pembantu pimpinan kepala daerah, memiliki tanggung jawab besar dalam hal koordinasi administrasi dan operasional pemerintahan permasalahannya adalah Aset Daerah yang tidak tercatat secara akurat, Keterbatasan kapasitas sumber daya manusia dan Minimnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung sistem pengelolaan aset. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui Pengelolaan Aset Tetap Sekretariat Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan serta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Metode penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data diambil melalui penarikan secara *Snowball sampling* berjumlah 12 orang. Setelah data terkumpul kemudian dianalisis dengan teknik meliputi reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau penarikan kesimpulan. Uji kredibilitas data antara lain perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif, dan mengadakan *membercheck*.

Hasil dari penelitian Pengelolaan Aset Tetap Sekretariat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan kurang baik, hal ini dapat dilihat dari indikator: *Pertama* indikator tujuan sudah baik pengelolaan aset dilakukan bagi kelancaran kegiatan. Indikator penyusunan langkah-langkah sudah baik disusun secara sistematis. Indikator keputusan sudah baik aset dilakukan berdasarkan prosedur. *Kedua*, indikator kemampuan kurang baik pegawai belum sepenuhnya memahami aturan teknis. Indikator sumber daya manusia kurang baik jumlah pegawai masih terbatas. Indikator pembagian tugas kurang baik belum dibagi secara jelas. *Ketiga*, indikator sesuai perencanaan kurang baik ketidakjelasan pembagian tugas. Indikator mencapai tujuan kurang baik yang mana data yang belum akurat. Indikator konsistensi belum baik belum adanya sistem monitoring dan evaluasi. *Keempat*, indikator kesamaan persepsi cukup baik setiap bagian memiliki pemahaman yang searah. Indikator efisien sudah baik setiap tahapan kegiatan dilakukan. Indikator bahwa kerjasama sudah baik setiap bagian berkoordinasi. *Kelima*, indikator sesuai dengan rencana kurang baik beberapa kegiatan masih mengalami penyesuaian. Indikator mengidentifikasi kurang baik masih terdapat beberapa aset yang belum terdata. Indikator perbaikan kurang baik ketidaktepatan data. Faktor penghambat adalah pegawai belum memahami prosedur, terbatasnya jumlah pegawai, ketidakjelasan pembagian tugas, data aset yang tidak akurat, tidak adanya evaluasi yang terjadwal, keterbatasan anggaran dan keterlambatan pelaporan. Sedangkan faktor pendukung adalah adanya upaya memastikan ketersediaan sarana dan prasarana, pengelolaan aset dilakukan sesuai aturan, aset dilakukan berdasarkan prosedur, adanya komunikasi antar pegawai dan adanya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Disarankan Kepada Kepala Bagian Umum agar perlu menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan sosialisasi berkala terkait peraturan serta tata cara pengelolaan barang milik daerah (BMD). Pegawai agar membuat jadwal evaluasi berkala (misalnya per triwulan atau semester) untuk menilai pelaksanaan pengelolaan aset, perlu diterapkan prinsip efisiensi dengan memprioritaskan kegiatan yang berdampak langsung pada perbaikan pengelolaan aset.

## **ABSTRACT**

**H. ZUL HANAFI, NPM. 2022459:** Title: "**FIXED ASSET MANAGEMENT IN THE BALANGAN REGENCY SECRETARIAT OFFICE.**" Supervised by Mr. **Arif Budiman, S.Sos., M.AP** as Supervisor I and Ms. **Puteri Anggraini Oktavianty, S.Sos., M.AP** as Supervisor II.

The Balangan Regency Regional Secretariat, as an assistant to the regional head, has significant responsibilities in coordinating government administration and operations. The problems include inaccurate recording of regional assets, limited human resource capacity, and minimal use of information technology to support the asset management system. The purpose of this study was to determine the Secretariat's Fixed Asset Management at the Balangan Regency Regional Secretariat Office and the factors influencing it.

The research method used descriptive qualitative methods, with data collection techniques including observation, interviews, and documentation. Data sources were collected through snowball sampling of 12 employees. After the data was collected, it was analyzed using techniques including data reduction, data presentation, and data verification or conclusion drawing. Data credibility tests included extended observation, increased diligence, triangulation, negative case analysis, and member checking.

The results of the study showed that Fixed Asset Management at the Balangan Regency Secretariat Office was not satisfactory. This can be seen from the following indicators: First, the objective indicator is good, asset management is carried out to ensure smooth activities. The step-by-step indicator is well-organized and systematic. The decision indicator is good, assets are carried out based on procedures. Second, the capability indicator is poor, employees do not fully understand technical regulations. The human resources indicator is poor, the number of employees is still limited. The division of tasks is poor, not clearly divided. Third, the indicator of compliance with planning is poor, due to unclear division of tasks. The indicator of achieving objectives is poor, due to inaccurate data. The consistency indicator is poor, due to the lack of a monitoring and evaluation system. Fourth, the common perception indicator is quite good, each section has a unified understanding. The efficiency indicator is good at every stage of the activity. The cooperation indicator is good, due to coordination between sections. Fifth, the indicator of compliance with the plan is poor, due to some activities still needing adjustments. Indicators identified several assets as being under-recorded. Indicators for improvement indicated data inaccuracy. Inhibiting factors included staff not understanding procedures, limited staff, unclear division of duties, inaccurate asset data, lack of scheduled evaluations, budget constraints, and late reporting. Supporting factors included efforts to ensure the availability of facilities and infrastructure, proper asset management, proper procedures, communication between employees, and the implementation of organizational duties and functions.

It is recommended that the Head of General Affairs conduct training, technical guidance, and regular outreach regarding regulations and procedures for managing regional assets (BMD). Employees should schedule regular evaluations (e.g., quarterly or semi-annually) to assess asset management implementation. The principle of efficiency should be applied by prioritizing activities that have a direct impact on improving asset management.