

**ANALISIS MANAJEMEN ASET TETAP DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN OGAN ILIR**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan

Dalam Menempuh Derajat Sarjana S-1

Ilmu Administrasi Publik



Oleh:

Muhammad Tony Syahputra

NIM.07011281722055

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

JULI 2024

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

**“ANALISIS MANAJEMEN ASET TETAP DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN OGAN ILIR”**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana S-1
Ilmu Administrasi Publik**

Oleh:

MUHAMMAD TONY SYAHPUTRA

07011281722055

Pembimbing I

Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA

NIP. 196911101994011001

Tanda Tangan



Tanggal

30/07/2024

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA

NIP. 196911101994011001

HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

**“ANALISIS MANAJEMEN ASET TETAP DI KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN OGAN ILIR”**

Skripsi

Oleh :

Muhammad Tony Syahputra
07011281722055

Telah dipertahankan di depan penguji
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Pada tanggal 31 Juli 2024

Pembimbing :

Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

Tanda Tangan



Penguji :

1. Drs. Mardianto, M.Si
NIP. 196211251989121001

2. Junaidi, S.IP., M.Si
NIP. 197603092008011009

Tanda Tangan

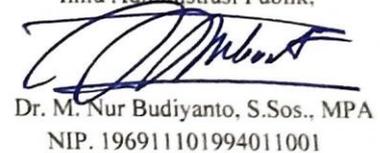


Mengetahui,



Ketua Jurusan

Ilmu Administrasi Publik,



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Tony Syahputra

NIM : 07011281722055

Jurusan : Administrasi Publik

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi saya yang berjudul "**Analisis Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir**" ini adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Apabila di kemudian hari, ada pelanggaran yang ditemukan dalam skripsi ini dan/atau ada pengaduan dari pihak lain terhadap keaslian karya ini, saya bersedia menanggung sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh tanpa pemaksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan

di Ogan Ilir, pada tanggal 30 Juli 2024



Muhammad Tony Syahputra

NIM. 07011281722055

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Berlelah-lelahlah, manisnya hidup terasa setelah berjuang”

(Imam Syafi’i)

“ If you stand for a reason, be prepared to stand alone like a tree, and if you fall on the ground, fall like a seed that grows back to fight again”

(Anonim)

Skripsi ini saya persembahkan kepada:

- ✓ **Kepada Orang Tua, Papa Alm. Aris Munandar, S.H dan Mama Tasiah, S.E Sebagai Pemberi Motivasi, Nasehat, dan Dukungan Moril & Materil**
- ✓ **Kakak saya, Nadya Andarista dan Adik saya, Ardi Artanugroho yang Selalu Mengingat dan Memberi Semangat**
- ✓ **Keluarga Besar Abdul Wahab Bakrie & Ahmad Tinggi Batin**
- ✓ **Teman Seperjuangan Administrasi Publik 2017**
- ✓ **Almamater Kebanggaan Saya**
- ✓ **Diri Pribadi**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir dalam melaksanakan manajemen aset dengan judul “Analisis Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara langsung, melakukan pengamatan setempat dan mengumpulkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan. Informan penelitian berjumlah 3 orang dari Kemenag OI. Teknik analisis data menggunakan kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Teori yang digunakan dalam penelitian adalah teori dari Doli D. Siregar dengan 5 indikator yakni inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi nilai aset dan pengawasan dan pengendalian aset. Hasil penelitian menemukan bahwa aktivitas manajemen aset tetap di Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir belum berjalan dengan baik dibuktikan dengan pencatatan aset yang tercatat belum sepenuhnya akurat, banyak aset yang tidak diberikan tanda kepemilikan, dokumen legalitas aset yang belum dokumen tersimpan dengan baik, terdapat aset yang tidak dilakukan pemindahtanganan dan pengawasan aset yang tercatat di Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) hanya bisa diakses oleh pengelola aset. Faktor utama penghambat berjalannya manajemen aset tetap adalah sumber daya manusia yang terbatas dan kurangnya koordinasi antara pengelola aset dengan kuasa pengguna barang (KPB) dan pengguna barang.

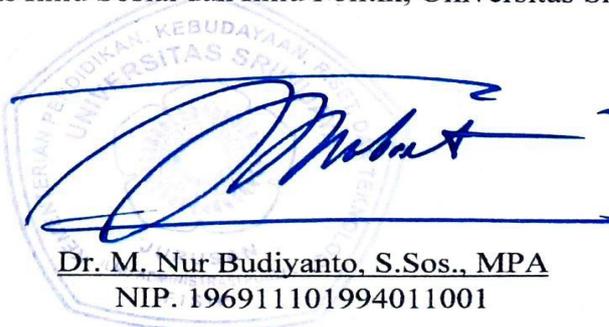
Kata Kunci: Aset Tetap, Manajemen Aset, SIMAN, Kemenag OI

Pembimbing



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

Indralaya, 13 September 2024
Ketua Prodi Ilmu Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sriwijaya



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

ABSTRACT

This study aims to find out how the Ministry of Religious Affairs of Ogan Ilir Regency carries out asset management with the title of the study "Analysis of Fixed Asset Management at the Office of the Ministry of Religious Affairs of Ogan Ilir Regency". The method used in this study is description with a qualitative approach. Study data was collected through direct interviews, conducting local observations and collecting the required documents. There were 3 informants came from Ministry of religious affairs of Ogan Ilir regency workers who had additional duties in management asset. Data analysis techniques used data condensation, data display and conclusions or verification. The theory used in the study is the theory of Doli D. Siregar with 5 indicators as follow asset inventory, legal audit, asset appraisal, optimization of asset value and asset monitoring and control. The results of the study found that fixed asset management activities at the Ministry of Religion of Ogan Ilir Regency have not been running well as evidenced by the recording of recorded assets not being completely accurate, many assets not being given ownership marks, legality documents for assets not being properly stored, there being assets that are not transfer and monitoring of assets recorded in the State Asset Management Information System (SIMAN) can only be accessed by asset managers. The main factors inhibiting of the problem of fixed asset management are limited human resources and a lack of coordination between asset managers and goods user authorities (KPB) and goods users.

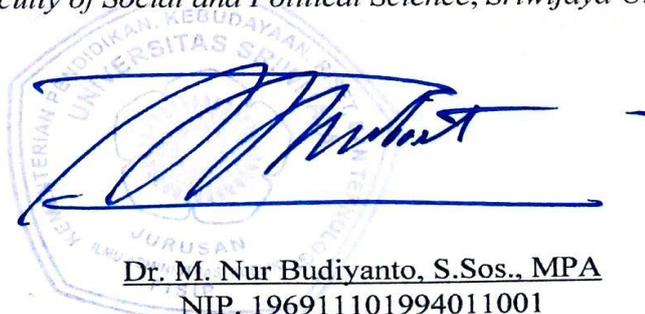
Keywords: *Fixed asset, Asset Management, Ministry of Religious Affair of Ogan Ilir*

Advisor



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

Indralaya, 13 September 2024
Head of Public Administration Departement
Faculty of Social and Political Science, Sriwijaya University



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA
NIP. 196911101994011001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis mengucapkan kepada Allah, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis diberikan kesempatan untuk dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini dengan judul “Analisis Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir”.

Dalam menyelesaikan skripsi, penulis menyadari banyak memperoleh bantuan, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. **Allah SWT** yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran selama penyusunan skripsi.
2. **Nabi Muhammad SAW**, yang telah memberikan petunjuk dan pedoman dalam menjalani kehidupan.
3. **Kedua Orang Tua, Papa Alm. Aris Munandar dan Mama Tasiah** sebagai penyemangat terbaik yang tak pernah letih memberikan dukungan secara moril maupun materil selama perkuliahan khususnya selama menyusun skripsi ini.
4. **Bapak Prof. Dr. Taufiq Marwa, SE. M.Si** selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
5. **Bapak Prof. Dr. Alfitri, M.Si.** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
6. **Bapak Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA** selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik dan Dosen Pembimbing yang membantu memperlancar proses akademik perkuliahan ini serta membimbing dalam pembuatan skripsi sehingga skripsi ini dapat diselesaikan .
7. **Bapak dan Ibu Dosen** Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Program Studi Ilmu Administrasi Publik yang telah memberi ilmu pengetahuan
8. **Para Staf Akademik** yang telah membantu segala kepentingan perihal administrasi dan akademik selama masa pendidikan.
9. **Sahabat saya.**

Semoga Allah senantiasa memberikan karunia, limpahan rahmat dan hidayah Nya atas semua kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis sudah berusaha maksimal dalam penyusunan skripsi ini. Apabila masih ada kekeliruan dalam penulisannya, penulis menerima kritik yang membangun. Atas segala perhatian dan kerjasamanya penulis mengucapkan terima kasih.

Palembang, Juli 2024



Muhammad Tony Syahputra

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI.....	iii
LEMBAR ORISINALITAS	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
DAFTAR SINGKATAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1.Latar Belakang Masalah.....	1
1.2.Rumusan Masalah	9
1.3.Batasan Masalah	9
1.4.Tujuan Penelitian.....	10
1.5.Manfaat Penelitian.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1.Landasan Teori	11
2.1.1. Manajemen	11
2.1.2. Aset.....	14
2.1.3. Manajemen Aset.....	16
2.1.4. Landasan Yuridis Manajemen Aset.....	20
2.2.Teoris Yang Digunakan.....	21
2.3.Penelitian Terdahulu	23
2.4.Kerangka Pemikiran.....	27
BAB III METODE PENELITIAN	28
3.1.Jenis Penelitian	28
3.2.Definisi Konsep.....	28
3.3.Fokus Penelitian	29
3.4.Unit Analisis Data	29
3.5.Jenis dan Sumber Data.....	29
3.6.Informan Penelitian.....	30
3.7.Teknik Pengumpulan Data	30
3.8.Teknik Analisis Data.....	32
3.9.Sistematika Penulisan	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
4.1.Gambaran Umum Lokasi Penelitian	35
4.1.1 Sejarah Singkat Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir	35
4.1.2 Visi & Misi Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir	38
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian Agama Ogan Ilir	39
4.1.4 Struktur Organisasi Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir	40

4.1.5 Bagan Struktur Organisasi Kementerian Agama Ogan Ilir	41
4.2.Deskripsi Informan Penelitian	43
4.3.Hasil Penelitian	44
4.3.1 Inventarisasi Aset.....	44
4.3.2 Legal Audit	55
4.3.3 Penilaian Aset	66
4.3.4 Optimalisasi Nilai Aset.....	70
4.3.5 Pengawasan dan Pengendalian.....	73
4.4.Pembahasan dan Diskusi	80
BAB V PENUTUP	88
5.1.Kesimpulan	88
5.2.Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Pengelompokan Aset Tetap	3
Tabel 1.2 Aset Tetap Tanah	4
Tabel 1.3 Peralatan dan Mesin	4
Tabel 1.4 Gedung dan Bangunan	5
Tabel 1.5 Jalan, Irigasi dan Jaringan	5
Tabel 1.6 Konstruksi dalam Pengerjaan	6
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	23
Tabel 4.1 Informan Penelitian	43
Tabel 4.2 Prosedur Pelaksanaan Pemindahtanganan Aset	63
Tabel 4.3 Daftar Barang Aset Satker Setjen	69
Tabel 4.4 Dimensi Teori dan Hasil Temuan.....	76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Aset Tetap Lainnya	6
Gambar 2.1 Teori Manajemen Aset Doli D. Siregar	21
Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran	27
Gambar 3.1 Teknik Analisis Data	33
Gambar 4.1 Bagan Struktur Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir	41
Gambar 4.2 Aturan Kodifikasi Barang	50
Gambar 4.3 Aset Dengan Tanda Kepemilikan Menggunakan Kode Batang	52
Gambar 4.4 Aset Dengan Tanda Kepemilikan Tanpa Kode Batang	53
Gambar 4.5 Aset Tanpa Tanda Kepemilikan	54
Gambar 4.6 Dokumen Legal Buku Pemilik Nomor Kendaraan (BPKB).....	59
Gambar 4.7 Dokumen Legal BPKB Di Bawah Penguasaan Pihak Lain.....	61
Gambar 4.8 Sertifikat Tanah Kantor Kementerian Agama Ogan Ilir.....	65
Gambar 4.9 Listing Data Aset Satker Setjen	68
Gambar 4.10 Aset Dengan Fungsi Dan Penempatan Tidak Sesuai.....	72

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat Keputusan Dosen Pembimbing Skripsi
2. Surat Izin Penelitian
3. Surat Balasan Izin Penelitian
4. Kartu Bimbingan Usulan Proposal Skripsi
5. Kartu Bimbingan Skripsi
6. Pedoman Wawancara
7. Pedoman Observasi
8. Pedoman Dokumentasi
9. Lembar Revisi Skripsi
10. Lembar Persetujuan Seminar Proposal
11. Lembar Persetujuan Pembimbing Skripsi
12. Dokumentasi Penelitian

DAFTAR SINGKATAN

PP	: Peraturan Pemerintah
PMK	: Peraturan Menteri Keuangan
KEMENAG	: Kementerian Agama
SATKER	: Satuan Kerja
KPB	: Kuasa Pengguna Barang
PLB	: Penata Laksana Barang
BMN	: Barang Milik Negara
PNS	: Pegawai Negeri Sipil
SETJEN	: Sekretariat Jenderal
KPKNL	: Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
SIMAN	: Sistem Informasi Manajemen Aset Negara
SIMAK-BMN	: Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebuah organisasi dapat dikatakan baik apabila unsur-unsur didalamnya dapat berjalan maksimal. Unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam sebuah organisasi adalah unsur manajemen. Manajemen merupakan aktivitas yang paling penting di dalam sebuah organisasi. Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan (Manulang 2006:5). Komponen-komponen manajemen tersebut merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan saling berhubungan satu sama lain. Organisasi dapat mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya apabila memiliki perencanaan yang baik dan terukur sesuai dari kebutuhan organisasi tersebut. Perencanaan dalam sebuah organisasi merupakan pijakan awal dalam merumuskan tujuan dan bagaimana cara mencapainya.

Semua organisasi termasuk organisasi dibawah pemerintah mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Organisasi pemerintah memerlukan sistem pengendalian manajemen untuk menjamin penerapan strategi organisasi yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi. Pencapaian tujuan suatu organisasi pemerintahan memerlukan strategi dalam bentuk program-program atau aktivitas. Pemerintah memiliki kewenangan dalam menjalankan kepemimpinan dan koordinasi sebagai alat untuk bertindak demi kepentingan rakyat untuk mencapai tujuan organisasi negara. Dalam menjalankan aktivitas

pemerintahan, organisasi pemerintah tidak hanya memerhatikan kualitas pegawai saja namun juga diperlukan sarana prasarana yang memadai dalam rangka untuk menunjang kelancaran dan produktifitas para pegawainya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam sebuah organisasi, sarana dan prasarana yang memadai, efisien dan dikelola dengan baik sangat diperlukan oleh lembaga pemerintah untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dijelaskan posisi pembantu Presiden dalam bidang keuangan negara ditugaskan kepada Menteri Keuangan yang bertindak sebagai *Chief Financial Officer (CFO)* dalam struktur hirarkis Pemerintah Republik Indonesia yang diberi tanggung jawab dan kewenangan dalam melakukan pengelolaan aset dan kewajiban negara secara nasional. Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang kemudian kembali dikeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 dijelaskan bahwa segala bentuk sarana dan prasarana yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau perolehan lainnya yang sah disebut Barang Milik Negara atau disingkat BMN yang tata cara penggunaannya telah ditetapkan.

Dalam sebuah organisasi baik di pemerintahan maupun swasta, aset menjadi suatu komponen yang paling besar nilainya dan merupakan kekayaan vital bagi berjalannya sebuah organisasi. Aset tetap adalah investasi yang dilakukan oleh sebuah organisasi jangka panjang dan bukan untuk dijual kembali sehingga dibutuhkan manajemen aset yang tepat. Dengan melakukan

manajemen aset yang tepat, organisasi dapat mengidentifikasi daftar kekayaan dengan lebih mudah, hal ini memungkinkan organisasi untuk melihat aset mana yang telah dibeli, berapa biayanya, dan bagaimana aset tersebut digunakan, serta mencegah kehilangan atau pencurian aset, dan yang paling penting yakni memudahkan dalam proses pertanggungjawaban.

Temuan masalah pada pengamatan awal peneliti di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir dalam pengelolaan aset adalah ketidaktertiban administrasi dalam pengendalian inventarisasi aset seperti tidak dipasangnya tanda kepemilikan yang sesuai, tidak termonitornya pemindahtanganan aset dan batas akhir penguasaan aset, status penguasaan aset yang lemah (sumber: Pengelola aset). Padahal inventarisasi aset merupakan jantung di dalam siklus pengelolaan aset. Kondisi ini jelas menyebabkan instansi negara mengalami kesulitan untuk mengetahui secara pasti seberapa besar aset yang dimiliki, aset-aset mana saja yang telah dikuasai atau bahkan yang sebenarnya memiliki potensi dan memiliki peluang investasi tinggi. Pengelolaan aset yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan akan menimbulkan kerugian bagi negara karena aset yang digunakan tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tabel 1.1

Data Pengelompokan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Jumlah
1.	Tanah	1
2.	Peralatan dan Mesin	689

3.	Gedung dan Bangunan	1
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	10
5.	Aset Tetap Lainnya	-
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024 (Diolah kembali oleh peneliti)

Tabel 1.1 menunjukkan data pengelola terkait pengelompokan aset tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir.

Tabel 1.2
Aset Tetap Tanah

No	Jenis	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Tanah	1		

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024

Kondisi tanah seperti yang terlihat di dalam tabel 1.2 dalam kondisi baik.

Tabel 1.3
Aset Peralatan dan Mesin

No	Jenis	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Peralatan Angkutan	1	2	1	4
2.	Peralatan Kantor dan Rumah Tangga	204	198	283	685
Jumlah		205	200	284	689

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024 (Diolah oleh Peneliti)

Seperti yang terlihat pada tabel 1.3 diketahui bahwa aset tetap peralatan dan mesin berjumlah 689 terdiri dari kendaraan, *printer*, *Personal Computer (PC)*, Laptop, meja, lemari dan lain-lain kemudian dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis yakni Peralatan Angkutan dan Peralatan Kantor dan Rumah Tangga. Dari total peralatan yang ada berjumlah 689 alat, terdapat 284 atau 41% (empat puluh satu persen) aset tetap jenis peralatan dan mesin ini mengalami rusak berat. Hal ini kemudian memunculkan pertanyaan apakah barang yang sudah mengalami rusak berat masih layak digunakan dalam rangka menopang aktivitas sarana dan prasarana kantor khususnya dalam rangka melaksanakan pelayanan kepada masyarakat terlebih aset yang dinyatakan dalam kondisi baik hanya kurang dari setengahnya.

Tabel 1.4
Gedung dan Bangunan

No	Jenis	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Gedung/Bangunan Kantor	1		

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024 (Diolah oleh Peneliti)

Pada tabel 1.4 menunjukkan kondisi gedung/bangunan kantor dalam aset tetap jenis gedung dan bangunan dalam kondisi baik.

Tabel 1.5
Jalan, Irigasi dan Jaringan

No	Jenis	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Instalasi AC	2		2	4

2.	Instalasi Komputer	1			1
3.	Jaringan Listrik Lainnya	1			1
4.	Sumur Gali (SGL)	1	3		4
Jumlah		5	3	2	10

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024 (Diolah oleh Peneliti)

Pada tabel 1.5 aset tetap jenis jalan, irigasi dan jaringan mayoritas kondisinya baik.

Tabel 1.6

Konstruksi Dalam Pengerjaan

No	Jenis	Kondisi		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Gedung Seksi Haji & Umrah	1		

Sumber: Pengelola Aset Tahun 2024 (Diolah oleh Peneliti)

Pada tabel 1.6 Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir sendiri saat ini sedang melakukan pembangunan gedung baru di belakang kantor, diperuntukkan khusus untuk bidang haji dan umrah.

Aset tetap lainnya tidak tampak tercatat pada data pengelola aset, padahal dapat terdapat temuan seperti gambar berikut ini:

Gambar 1.1

Aset Tetap Lainnya



Sumber: Dokumentasi Peneliti

Gambar 1.1 tersebut menampilkan tumpukan dokumen kantor. Namun terdapat pula beberapa buku dalam rak buku di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir yang merupakan kelompok dari aset tetap jenis aset tetap lainnya. Namun dalam data pengelola aset yang didapatkan, buku-buku tersebut tidak tercatat dalam data pengelola aset.

Selain adanya inventarisasi aset yang bermasalah dalam manajemen aset tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir, beberapa masalah yang dihadapi instansi ini sebagaimana dijelaskan dalam pasal 3 PP Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D disebutkan (1) pengelolaan BMN/D dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. (2) Pengelolaan BMN/D meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Masalah **kedua** adalah permasalahan legal terkait aset. Berkas pengelolaan aset seperti berkas pengadaan, berkas penghapusan, berkas pelelangan yang harusnya disimpan dengan baik namun berkas tersebut tidak dapat ditemukan oleh pengelola aset saat ini.

Masalah **ketiga** di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir sendiri sebagai organisasi pemerintah menjalankan manajemen aset dengan Kepala Kantor memiliki tugas fungsional sebagai Kuasa Pengguna Barang (KPB) bertugas sebagai Kepala Satuan Kerja (Satker). Satker di Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir terdiri dari 6 satker yang bertanggung jawab dalam

melakukan aktivitas manajemen aset. Satker tersebut yakni Satuan Kerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir/Sekretariat Jenderal (Satker Setjen yang akan dibahas dalam penelitian ini), Satuan Kerja Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah (Satker PHU), Satuan Kerja Seksi Pendidikan Islam (Satker Pendis), Satuan Kerja Seksi Bimbingan Masyarakat Islam (Satker Bimas Islam), Satuan Kerja Seksi Katolik (Satker Katolik), serta Satuan Kerja Seksi Hindu Budha (Satker Hindu Budha). Idealnya per satker setidaknya memiliki 1 (satu) orang penanggung jawab dalam melakukan aktivitas manajemen aset yang artinya Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir setidaknya memiliki 6 pengelola dalam melakukan manajemen aset. Namun temuan peneliti di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir yang bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aset per satker dibebankan hanya kepada 1 orang. Hal ini telah terjadi sejak 2016 hingga sekarang yang dimana pengelolaan aset sepanjang tahun tersebut mengalami banyak kendala karena keterbatasan sumber daya manusia.

Masalah **keempat** yang terjadi di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir yakni jabatan fungsional pengelola aset dari tahun 2016 ditugaskan kepada H.M Aftor, S.IP bertugas hingga 2023. Saat bertanggung jawab mengelola aset H.M Aftor, S.IP merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan golongan III d juga merupakan pegawai dengan jabatan struktural bertugas di Seksi Bimbingan Masyarakat Islam (Seksi Bimas Islam). Setelah bertanggung jawab selama 7 tahun mengelola aset atas dasar bertambahnya aktivitas dan beban kerja di Seksi Bimas Islam, akhirnya terjadi pergantian pengelola aset di tahun 2024 dari H.M Aftor, S.IP ke Haryanto Wijaya. Haryanto Wijaya yang

selanjutnya menjadi *key informan* dalam penelitian ini. Haryanto Wijaya berstatus belum menjadi PNS dan memiliki amanah selain mengelola aset yakni bertugas di bidang keuangan bertanggung jawab dalam mengurus gaji pegawai. Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2019 dijelaskan bahwasannya pengelola aset yang selanjutnya disebut sebagai Penata Laksana Barang (PLB) harus PNS dengan golongan terendah yakni golongan II c dan golongan tertinggi adalah golongan III d. Di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir pada tahun 2016 hingga 2023 tanggung jawab terkait pengelolaan aset diberikan kepada PNS dan sesuai dengan peraturan. Namun setelah pergantian yang menjadi penanggung jawab aset bukan PNS dan bertentangan dengan Peraturan BKN No 22 Tahun 2019.

Atas masalah-masalah yang telah dijabarkan diatas, maka diputuskan untuk dilakukan penelitian dengan judul **“Analisis Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah yang dihasilakn dalam penelitian ini yakni sebagai berikut:
“Bagaimana Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir?”

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian dapat dilakukan secara mendalam dan rinci, maka peneliti membatasi penelitian berjudul Manajemen Aset Tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir terbatas pada **Aset Tetap Sekretariat Jenderal.**

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu untuk menganalisis manajemen aset tetap di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir.

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara **teoritis** penelitian ini diharapkan sebagai sarana untuk melatih dan mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah, sistematis dan kemampuan untuk menuliskannya dalam bentuk karya ilmiah berdasarkan kajian-kajian teori dan aplikasi yang diperoleh dari Ilmu Administrasi Publik khususnya kebijakan publik.
2. Secara **praktis**, hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan atau sumbangan pemikiran bagi Kantor Kementerian Agama Kabupaten Ogan Ilir dalam melaksanakan manajemen aset tetap.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Miles, M. B., Huberman, A.N. and Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis : A Methods Sourcebook*. Sage, London.
- Hasibuan, Malayu.S.P. (2001). *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. PT. Toko Gunung Agung, Jakarta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Administrasi*. Alfabeta, Bandung.
- Handoko, T. H. (2003). *Manajemen*. BPFE-Yogyakarta, Yogyakarta.
- Mursyidi. (2009). *Akuntansi Pemerintahan di Indonesia*. PT. Remaja Rosda Karya, Bandung.
- Rusadi, R. (1998). *Manajemen Publik Relation dan Media Komunikasi*. Rajagrafindo Persada, Jakarta..
- Syafiie, I. K. (2006). *Manajemen Pemerintahan*. Pertija, Jakarta
- Siregar, D.D. (2004). *Optimalisasi Pemberdayaan Harta Kekayaan Negara*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Siregar, D.D. (2004). *Manajemen Aset: Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional Dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi & Otonomi Daerah*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Ratminto., Winarsih, A. S. (2005). *Manajemen Pelayanan*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Moelong, L. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Abubakar, R. (2021). *Pengantar Metodologi Penelitian*. Suka-Press UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta.
- Mardiasmo. (2004). *Akuntansi Sektor Publik*. Andi, Yogyakarta
- Hidayat, M. (2012). *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. LaksBang PRESSindo.

Jurnal:

- Syahputra, D.S., Aslami, N. (2023). Prinsip-prinsip Utama Manajemen George R. Terry. *Manajemen Kreatif Jurnal (MAKREJU)*. Vol. 1 (No.3). 51-54. <https://doi.org/10.55606/makreju.v1i3.1615>
- Malik, M. S., Aslam, L. (2020). Human Resource Utilization Process in Organizations. *International Journal of Research in Human Resource Management*. Vol. 2 (No.1). 9-12
- Herlinda, S.A.A (2023). Manajemen Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan. *Jurnal Administrasi Negara*. Vol 5 (No 2). 12-21. <https://doi.org/10.36658/aliidarabalad.5.2.54>

- Fahmi, M. & Annisa, R.N. (2021). Analisis Manajemen Aset Pada Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Langkat. *Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Bisnis*. Vol. 3 (No. 1). 1-11
- Anisya, S.N., Jouzar, F.I., dan Arwan, G. (2021). Analisis Implementasi Inventarisasi Aset Berdasarkan PP Nomor 28 Tahun 2020 Dalam Meningkatkan Pengelolaan Aset Daerah (Pada Pemerintah Kota Cimahi). *Indonesian Accounting Research Journal*. Vol. 1 (No.3). 415-421
- Kolinung, M.S., Ventje, I., dan Sherly, P. (2015). Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon. *Jurnal Riset Bisnis, Manajemen dan Akuntansi*. Vol. 1 (No. 3). 818-830. <https://doi.org/10.35794/emba.3.1.2015.7556>
- Afandi, M.N., Khairani (2017). Analisis Aset Tetap di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tanjung Balai. *Jurnal Ilmu Administrasi*. Vol. 10 (No. 3). 390-412. <https://doi.org/10.31113/jia.v10i3.17>
- Tukunang, S.C.F. (2016). Manajemen Aset Daerah Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Siau, Tagulandang, Biaro. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. Vol. 4 (No. 2). 236-253. <https://doi.org/10.35794/emba.4.2.2016.12800>

Peraturan Perundang-Undangan:

- Peraturan Pemerintah (PP) No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang Pasal 5
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71 Tahun 2016 tentang at a Cara Pengelolaan Barang Milik Negara yang Tidak Digunakan untuk Menyelenggarakan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara/Lembaga

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan
Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen
Aset Negara