

## **Abstrak**

Bangunan kantor pelayanan masyarakat merupakan salah satu properti yang memerlukan kegiatan manajemen properti serta pemeliharaan bangunan kantor yang baik sehingga dapat menunjang aktivitas para pegawai dalam melayani masyarakat. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui pelaksanaan manajemen properti pada bangunan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Ogan Ilir; mengetahui kesesuaiannya dengan standar pedoman manajemen pemeliharaan bangunan kantor penyelenggara pelayanan publik serta mengetahui permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen properti tersebut. Metode yang digunakan dalam mengumpulkan dan menganalisis data dalam penelitian ini yaitu studi kepustakaan dan studi lapangan. Studi kepustakaan dilakukan dengan mencari informasi melalui karya ilmiah, jurnal, peraturan dan internet. Studi lapangan dilakukan dengan mendatangi secara langsung lokasi objek penelitian. Hasil dari penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen properti pada bangunan Kantor Disdukcapil Ogan Ilir telah dilakukan dengan baik. Kegiatan pemeliharaan bangunan yang dilakukan pada bangunan kantor ini meliputi pemeliharaan rutin, pemeliharaan untuk pencegahan, pemeliharaan untuk perbaikan serta pemeliharaan darurat. Pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan Kantor Disdukcapil Ogan Ilir juga telah sesuai dengan pedoman manajemen pemeliharaan bangunan kantor pelayanan publik. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan manajemen properti pada bangunan Kantor Disdukcapil Ogan Ilir meliputi jumlah tenaga kerja yang terbatas, keterbatasan dana yang dimiliki, serta tidak adanya SOP pemeliharaan bangunan

Kata kunci: Manajemen Properti, Pemeliharaan, Kantor, Disdukcapil Ogan Ilir

### **Abstract**

*The community service office building is one of the properties that require property management activities and good office building maintenance to support employees's activities in serving the community. This research had conducted to know the implementation of property management in the office of Population and Civil Registry Ogan Ilir Regency, its conformity with the standard guidelines for maintenance management of public service providers' office buildings, and the problems faced in the implementation of the property management. The method used in collecting and analyzing data in this research is a literature study and field study. Literature study conducted by searching for information through scientific works, journals, regulations, and the internet. A field study conducted by visiting the location of the research object directly. The results of the research that has been carried out indicate that the implementation of property management at the Ogan Ilir Office of Population and Civil Registry has been running well. Building maintenance activities carried out in this office building include routine maintenance, preventive maintenance, maintenance for repairs, and emergency maintenance. The implementation of maintenance management for the Office of Population and Civil Registry of Ogan Ilir has also followed the guidelines for maintenance management of public service office buildings. The problems faced in implementing property management in the Ogan Ilir office of population and civil registry building include a limited number of workers, limited funds, and the absence of building maintenance SOP.*

*Keywords : Property Management, Maintenance, Office, Population and Civil Registry Office of Ogan Ilir*